

**Departamento Administrativo
Nacional de Estadística**



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

**Manual Del Supervisor De Campo
Encuesta Nacional de Actividades
Realizadas por Niños, Niñas y Adolescentes**

Octubre 2011



MANUAL DEL SUPERVISOR DE CAMPO ENCUESTA NACIONAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

CÓDIGO: LED-ENTI-MSU-01
VERSIÓN : 02
PÁGINA: 2
FECHA: 06-10-11

ELABORÓ: APOYO LOGISTICA
DE ENTREVISTA DIRECTA

REVISÓ: COORDINADOR
EQUIPO LOGISTICA DE
ENTREVISTA DIRECTA

APROBÓ : DIRECTOR DE DIMPE

CONTENIDO

1	GENERALIDADES -----	4
2	ASPECTOS QUE COMPRENDE LA SUPERVISIÓN -----	5
3	PROCEDIMIENTOS GENERALES -----	5
3.1	Organización del trabajo de campo -----	5
3.2	Instrucciones Generales -----	7
3.3	Presentación de la Encuesta -----	8
3.4	Sistema de recolección-----	9
3.5	Obligaciones del supervisor-----	9
3.6	Recomendaciones-----	11
4	CÓMO SE DEBE HACER LA SUPERVISIÓN-----	12
5	CONTROL DE COBERTURA DE LA MUESTRA Y CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 12	
5.1	Cobertura -----	12
5.2	Calidad de la información-----	13
6	FORMATOS UTILIZADOS POR EL SUPERVISOR -----	14
6.1	Informe Diario del Supervisor de Campo-----	14
6.1.1	Generalidades -----	14
6.1.2	Objetivo principal-----	14
6.1.3	Objetivos específicos -----	14
6.1.4	Usuarios del formato-----	14
6.1.5	Parámetros a tener en cuenta en el diligenciamiento del formato. --	14
6.1.6	Diligenciamiento del formato-----	15
6.2	Formato Resumen Acumulado de Viviendas, Hogares y Personas por Segmento -----	17
6.2.1	Objetivo-----	17
6.2.2	Usuarios del formato-----	17
6.2.3	Identificación -----	17
6.2.4	Resumen-----	18
6.2.5	Detalle De Las Unidades -----	19
	ANEXOS-----	24
	Anexo 1: Formato de novedades en campo. -----	24
	Anexo 2: Formato Informe Diario del supervisor de campo -----	25
	Anexo 3: Formato Resumen acumulado de Viviendas, Hogares y Personas por segmento. -----	26



MANUAL DEL SUPERVISOR DE CAMPO ENCUESTA NACIONAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

CÓDIGO: LED-ECV-MSU-01
VERSIÓN: 02
PÁGINA: 3
FECHA: 06-10-11

INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene por objeto suministrar la información que el supervisor de campo de la Encuesta Nacional de Actividades Realizadas por Niños, Niñas y Adolescentes 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 de la encuesta 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. El supervisor es el encargado de coordinar, dirigir y controlar directamente las actividades desarrolladas por los encuestadores en terreno.

Recuerde que del buen desempeño de sus labores y de su propia iniciativa depende en gran parte el éxito de la Encuesta Nacional de Actividades Realizadas por Niños, Niñas y Adolescentes 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.



MANUAL DEL SUPERVISOR DE CAMPO ENCUESTA NACIONAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

CÓDIGO: LED-ECV-MSU-01
VERSIÓN: 02
PÁGINA: 4
FECHA: 06-10-11

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 Nacional de Actividades Realizadas por Niños, Niñas y Adolescentes.

El proceso de supervisión tiene como finalidad coordinar el desarrollo de las actividades que se deben cumplir durante el operativo de la encuesta 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 la encuesta 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.

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 los adultos responsables y menores del hogar e identificación de los mismos.

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 de recolección. También se puede controlar la calidad por medio de reentrevistas.

El **control de visitas** apunta a revisar que los encuestadores hayan 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 y que hayan sido reportadas por la GEIH.

La **evaluación de entrevista** con el acompañamiento al recolector, 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 la Encuesta Nacional de actividades realizadas por los NNA.

3 PROCEDIMIENTOS GENERALES

Todos los procesos involucrados en la Encuesta de Actividades Realizadas por Niños, Niñas y Adolescentes son importantes porque ayudan al cumplimiento de los objetivos planteados de la encuesta, no 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

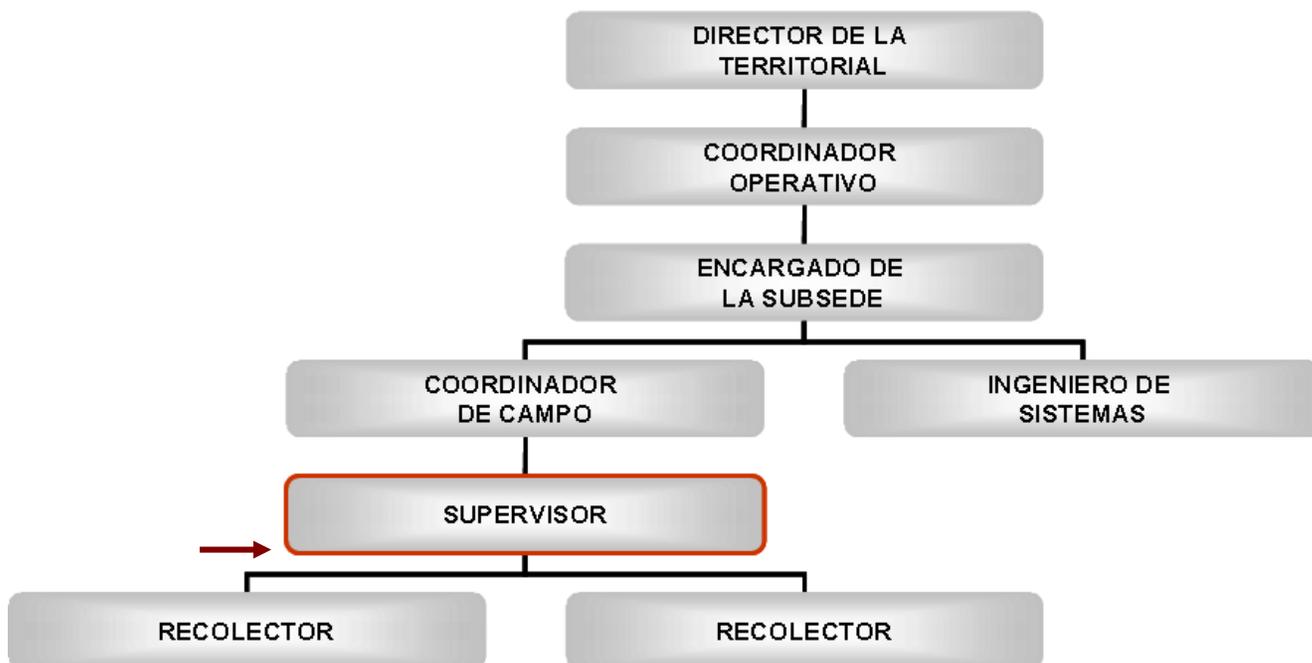
Dada la magnitud e importancia que la Encuesta de Actividades Realizadas por Niños, Niñas y Adolescentes representa para el DANE y para el país en general, requiere de una organización integral que permita desarrollar de manera eficiente el operativo de la



MANUAL DEL SUPERVISOR DE CAMPO ENCUESTA NACIONAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

CÓDIGO: LED-ECV-MSU-01
VERSIÓN: 02
PÁGINA: 6
FECHA: 06-10-11

encuesta 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 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.

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 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 la encuesta de campo en los segmentos que se les asignan, reportan su trabajo al Coordinador de Campo de la Encuesta de Actividades Realizadas por Niños, Niñas y Adolescentes y verifican el cumplimiento de las instrucciones metodológicas y operativas del trabajo en campo de los recolectores.

Encuestadores o Recolectores: 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 y contar con el acompañamiento permanente del supervisor.



MANUAL DEL SUPERVISOR DE CAMPO ENCUESTA NACIONAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

CÓDIGO: LED-ECV-MSU-01
VERSIÓN: 02
PÁGINA: 7
FECHA: 06-10-11

3.2 Instrucciones Generales

El supervisor recibirá por parte del Coordinador de Campo, los segmentos asignados que le correspondan y los respectivos hogares con NNA reportados anteriormente por el equipo de la GEIH, de acuerdo con la muestra enviada por el Equipo de Diseños Muestrales del DANE Central, antes de comenzar la respectiva 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 (las que poseen NNA) reconociendo desde la primera hasta la última, para luego encuestar los hogares.

El supervisor estará acompañando a todos sus recolectores en campo durante todos los días. Para la etapa de recolección ubicará a los encuestadores de dos en dos en cada vivienda asignada y éste, se quedará supervisando el trabajo de todos, es decir que por lo menos debe acompañar a cada recolector tres encuestas completas a personas por día.

Las novedades que se presenten, como viviendas desocupadas, direcciones erradas cambios en el uso de la unidad residencial, viviendas inexistentes o viviendas sin NNA, el supervisor las debe registrar en el **formato de novedades en campo (Ver anexo 1)**. Actualizará también, el formato de viviendas seleccionadas, 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) Abriendo los puntos de cada encuesta
- c) Acompañando a los encuestadores durante las visitas.
- d) Trabajando con los hogares que presentan inicialmente rechazos, con el fin de lograr la consecución de la encuesta.
- e) Asesorando permanentemente a los recolectores y dándoles el apoyo logístico y temático necesario.
- f) Consolidando el formato “**informe diario del supervisor de campo**” (Ver anexo 2).
- g) Consolidando el formato “**Resumen acumulado de Viviendas, Hogares y Personas por segmento**” (Ver anexo 3)
- h) Revisando que no haya inconsistencias en las encuestas y cerrando los puntos de las encuestas completas una vez estén revisadas.

Por ningún motivo el supervisor debe:

*HACER ENCUESTAS (ya que por acelerar el proceso de recolección, descuida sus labores).

3.3 Presentación de la Encuesta

En el área rural el supervisor debe estar en la disposición de 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 Encuesta de Actividades Realizadas por Niños, Niñas y Adolescentes 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 55 años de experiencia en el país, cumpliendo con los más altos estándares de calidad. El DANE ofrece al país y al mundo más de 30 investigaciones de todos los sectores de la economía, industria, población, sector agropecuario y calidad de vida, entre otras.

Importancia: Es importante porque con las estadísticas que produce se pueden identificar las necesidades de la población, obteniendo información básica sobre el bienestar de los ciudadanos. Permite conocer la cobertura de la seguridad social de los menores, el nivel educativo, asistencia escolar, las actividades realizadas por los niños en su tiempo, y las tasas y condiciones de trabajo infantil.

Objetivo General de la encuesta de actividades realizadas por los NNA:

- ◆ Generar datos cuantitativos y cualitativos sobre las actividades de los niños, niñas y adolescentes (incluidas las escolares, las económicas y las no económicas).

Objetivos específicos de la encuesta de actividades realizadas por los NNA:

- ◆ Determinar la tasa de trabajo infantil de la población de 5 y 17 años.
- ◆ Identificar las actividades económicas y no económicas (oficios del hogar) que realizan los niños, niñas y adolescentes de 5 a 17 años
- ◆ Identificar la participación de niños, niñas y adolescentes en actividades vinculadas con autoconsumo, actividades económicas realizadas fuera del hogar sin remuneración, actividades marginales y modalidades de actividades de ayuda a un tercero (dependiente del dependiente).
- ◆ Medir la tasa de trabajo infantil por erradicar.
- ◆ Identificar las razones por las cuales trabajan los niños, niñas y adolescentes.
- ◆ Determinar la tasa de asistencia escolar de los niños, niñas y adolescentes entre 5 y 17 años y conocer las razones de no asistencia.
- ◆ Determinar la cobertura de seguridad social en salud de los niños, niñas y adolescentes vinculados en actividades económicas.

- ◆ Recopilar información sobre el carácter, la naturaleza, la magnitud y las razones del trabajo infantil en Colombia y determinar las condiciones de trabajo y sus efectos sobre la salud, la educación y el desarrollo normal de los niños, niñas y adolescentes trabajadores.
- ◆ Identificar algunas de las actividades en que los niños, niñas y adolescentes usan su tiempo libre.
- ◆ Realizar una caracterización de los hogares donde viven los niños, niñas y adolescentes de 5 a 17 años, frente a situaciones externas que afectan la situación económica de los mismos.
- ◆ Realizar el análisis y difusión de los resultados.

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 con NNA. 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 cuatro recolectores, le asignará a los recolectores # 1 y 2 la primera vivienda, al recolector # 3 y 4 la segunda; si los recolectores # 3 y 4 terminan primero que los recolectores # 1 y 2, el supervisor deberá asignarle la tercera 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.

Nota: El sistema de barrido, incluye también las visitas de ausentes temporales, nadie en el hogar, ocupados-falta de tiempo y rechazos.

3.5 Obligaciones del supervisor

Para el cumplimiento de los objetivos de la Encuesta de Actividades Realizadas por Niños, Niñas y Adolescentes es necesario que el supervisor cumpla con las siguientes obligaciones:

1. Tener dominio y manejo de los aspectos conceptuales y metodológicos de la Encuesta Nacional de Actividades Realizadas por Niños, Niñas y Adolescentes, lo mismo que de los cuestionarios y formatos utilizados.
2. Organizar y dirigir la recolección de la información en cada uno de los segmentos urbano y rural que le asigne el Coordinador de Campo, teniendo en cuenta las vías de acceso y la proximidad de éstos.
3. Antes de iniciar la recolección, hacer reconocimiento del terreno verificando el número de viviendas seleccionadas, las direcciones de los datos en cada segmento y ubicar



MANUAL DEL SUPERVISOR DE CAMPO ENCUESTA NACIONAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

CÓDIGO: LED-ECV-MSU-01
VERSIÓN: 02
PÁGINA: 10
FECHA: 06-10-11

- correctamente según la cartografía a los recolectores en campo asignando igualmente las cargas de trabajo.
4. Reunirse con el grupo de trabajo para consolidar la información, controlar la cobertura y realizar las observaciones que permitan corregir las inconsistencias detectadas en campo.
 5. Garantizar la cobertura del universo de estudio, así como el contenido y calidad de la encuesta en los municipios y segmentos de las rutas de trabajo urbano y rural asignadas.
 6. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo y presentar los soportes respectivos para su legalización.
 7. Prestar el soporte temático y operativo que el grupo de encuestadores requiera durante su trabajo de campo.
 8. Seguir permanentemente las instrucciones del Coordinador del operativo de campo y apoyarlo en la organización del operativo urbano y rural.
 9. Orientar el proceso de levantamiento de la información en el perímetro urbano y rural en lo relacionado con las actividades de aplicación de las encuestas, teniendo como base la muestra asignada por el coordinador operativo de la Territorial.
 10. Brindar la asistencia logística y técnica al personal de encuestadores que le sean asignados.
 11. Garantizar el diligenciamiento en campo del formato de control de cobertura y recolección del operativo e indicadores de calidad, por cada uno de los encuestadores y entregarlo al Coordinador de campo del operativo.
 12. Realizar el barrido total de las áreas que diariamente le asigne el Coordinador, manteniendo y cumpliendo el cronograma de trabajo previamente establecido.
 13. Velar por el correcto ingreso de los datos en los dispositivos móviles de captura DMC y realizar en campo el back-up y sincronización de la información capturada por los encuestadores.
 14. Realizar acompañamiento completo de por lo menos dos encuestas semanales a los recolectores y asegurar el cumplimiento de la carga de trabajo asignada a los encuestadores.
 15. Informar al Coordinador de campo cualquier inconveniente presentado durante todo el proceso operativo.
 16. Garantizar que el equipo de encuestadores disponga de los elementos de identificación durante el tiempo que se esté realizando el proceso operativo.
 17. Tener conocimientos básicos en Windows XP, Office (Word y Excel) y navegación en Internet.
 18. Estar en disposición de desplazarse fuera del lugar del domicilio contractual, cuando sea necesario.

En la supervisión rural también deben cumplirse las siguientes obligaciones

19. Estar en disposición de desplazarse fuera del lugar del domicilio contractual, cuando sea necesario
20. 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



MANUAL DEL SUPERVISOR DE CAMPO ENCUESTA NACIONAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

CÓDIGO: LED-ECV-MSU-01
VERSIÓN: 02
PÁGINA: 11
FECHA: 06-10-11

segmentos solicitar la respectiva justificación y enviarla vía Fax a la Dirección Territorial.

3.6 Recomendaciones

Recuerde que el supervisor no es solo un acompañante del recolector, 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 novedades en viviendas y hogares, pérdida de muestra, etc.

El Supervisor debe tener presente lo siguiente:

- a. Presentar a los encuestadores, explicando el motivo de la visita.
- b. Estar atento al trato que los recolectores den a la persona que esté suministrando la información, ya que éste, es de vital importancia para obtener un óptimo resultado en cada encuesta.
- c. 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.
- d. 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 recolector del DANE y los demás elementos necesarios para aplicar la encuesta.
- e. 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.

TENGA PRESENTE QUE LOS CARNÉ DE LOS RECOLECTORES SE DEBEN ENTREGAR A CADA UNO DE LOS SUPERVISORES, ESTOS SE DEBEN DEVOLVER UNA VEZ FINALIZADA LA ENCUESTA.

4 CÓMO SE DEBE HACER LA SUPERVISIÓN



5 CONTROL DE COBERTURA DE LA MUESTRA Y CALIDAD DE LA INFORMACIÓN

5.1 Cobertura

Para lograr la cobertura deseable de la encuesta es necesario que los recolectores y los supervisores aúnen esfuerzos para obtener la información completa de los adultos responsables y de los niños, niñas y adolescentes, lo cual implica que se deben hacer cuantas visitas sean necesarias al hogar para conseguir encuestas completas. Recuerde que una encuesta completa comprende los 2 puntos verdes, es decir, la encuesta finalizada de los adultos responsables y la encuesta finalizada de todos los NNA que conforman el hogar; si uno de estos puntos se encuesta incompleto (amarillo), se considerará como hogar con encuesta incompleta.

En la búsqueda de los informantes directos (adulto y NNA) se tendrá que recurrir a las visitas en horas de la noche y fines de semana. Cuando no se encuentre alguno de estos



MANUAL DEL SUPERVISOR DE CAMPO ENCUESTA NACIONAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

CÓDIGO: LED-ECV-MSU-01
VERSIÓN: 02
PÁGINA: 13
FECHA: 06-10-11

informantes, 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.

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 segmento.
- Cuando no se logra ubicar el segmento en el terreno.
- Cuando la cartografía no corresponde con la identificación del segmento.

5.2 Calidad de la información

La calidad de la información, es el objetivo básico de la supervisión. Él 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 Actividades Realizadas por Niños, Niñas y Adolescentes.

El recolector 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, la calidad de la información será considerada óptima y esta seguirá su curso dentro del proceso de la encuesta de actividades realizadas por NNA.



MANUAL DEL SUPERVISOR DE CAMPO ENCUESTA NACIONAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

CÓDIGO: LED-ECV-MSU-01
VERSIÓN: 02
PÁGINA: 14
FECHA: 06-10-11

6 FORMATOS UTILIZADOS POR EL SUPERVISOR

6.1 Informe Diario del Supervisor de Campo

6.1.1 Generalidades

Con el objetivo de llevar a cabo un efectivo control de calidad de la información, es necesario hacer seguimiento a la labor del recolector. Por esta razón se usará este formato para detectar errores de diligenciamiento en la información registrada en el DMC y por acompañamiento (Ver anexo 2).

6.1.2 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.

6.1.3 Objetivos específicos

- Detectar y corregir oportunamente las fallas cometidas por los recolectores en campo.
- 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 recolectores de su grupo.
- Proporcionar evidencia objetiva y un historial de la verificación de la información en cada uno de los segmentos seleccionados.

6.1.4 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 recolectores 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 errores y fallas sistemáticas con el fin de evitar su ocurrencia futura y tratarlos en las reuniones que se programen con supervisores y recolectores.

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

Se usa un formato para cada recolector, 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 recolectores a su cargo.

6.1.6 Diligenciamiento del formato

- a) *Diligenciar el encabezado*: Se registra el nombre del supervisor, municipio, nombre del recolector, nombre de la sede o subsede respectiva, semana 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), 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 8 de diciembre de 2011 debe ser registrado como: 08-12-11.

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 cuatro dígitos.
- d) *Edificación*: Se registra el número de la edificación correspondiente (según lo reportado por GEIH).
- e) *Vivienda*: Se registra el número de la vivienda correspondiente (según lo reportado por GEIH).
- f) *Hogar*: Se registra el número de hogar asignado dentro de la vivienda correspondiente (según lo reportado por GEIH).
- g) *Acompañamiento*: coloque una X en el caso que se haya realizado acompañamiento a por lo menos una encuesta completa a un integrante del hogar.
- h) *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:

Adulto:

- Identificación. (ID)
- Características del hogar (CH)
- Características generales del NNA. (CN)
- Educación (E)
- Actividades económicas (AE)



MANUAL DEL SUPERVISOR DE CAMPO ENCUESTA NACIONAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

CÓDIGO: LED-ECV-MSU-01
VERSIÓN: 02
PÁGINA: 16
FECHA: 06-10-11

- Otras Actividades y ayudas en la semana pasada (OA)
- Actividades no económicas en su propio hogar (AH)
- Salud (S)
- Tiempo Libre (TL)
- NNA que abandonaron el hogar (ABH)

Niños, niñas y adolescentes:

- Identificación. (ID)
- Características generales del NNA. (CN)
- Educación (E)
- Actividades económicas (AE)
- Otras Actividades y ayudas en la semana pasada (OA)
- Actividades no económicas en su propio hogar (AH)
- Adolescentes jefe de hogar (AJ)
- Tiempo Libre (TL)
- NNA que abandonaron el hogar (ABH)

Nota: Si para un capítulo determinado no se registran errores, debe dejarse en blanco la casilla correspondiente y colocar una X en la casilla "sin error".

- i) *Evaluación (Acompañamiento)*: En este espacio se debe registrar cualitativamente la calificación que más se ajuste 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 la calificación cualitativa de acuerdo a la manera en que el recolector lee las preguntas. Es decir, debe estar pendiente si no lo hace de una manera clara, si cambia el texto de las mismas y no mantiene un ritmo pausado y continuo.

-No deducir ni inducir Respuestas (N.D.I.R.): Se registra la calificación cualitativa según la manera como el recolector haga uso de las respuestas, es decir, inducción o anotación de respuestas no dadas por el informante.

-Sondeos: Se registra la calificación cualitativa dependiendo del buen uso de los sondeos; si son adecuados o efectúa sondeos insuficientes.

-Manejo Conceptual (M.C.): Se registra la calificación cualitativa en el manejo de los conceptos básicos de la investigación, tales como características de los menores, actividades económicas y no económicas, trabajo ligero, regular, peligroso y peores formas de trabajo, entre otros.



MANUAL DEL SUPERVISOR DE CAMPO ENCUESTA NACIONAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

CÓDIGO: LED-ECV-MSU-01
VERSIÓN: 02
PÁGINA: 17
FECHA: 06-10-11

Recuerde que las maneras de calificación cualitativa se deben hacer según los siguientes criterios:

E=excelente,
B=bueno,
A=aceptable,
D=deficiente.

El supervisor hará entrega de este formato al Coordinador de Campo junto con el material diligenciado correspondiente a cada segmento.

6.2 Formato Resumen Acumulado de Viviendas, Hogares y Personas por Segmento

6.2.1 Objetivo

Obtener la información necesaria para diligenciar correctamente el resumen de Cobertura. (Ver anexo 3)

6.2.2 Usuarios del formato

El primer usuario del formato es el supervisor de campo, que deberá diligenciarlo diariamente y debe coincidir con el Resumen de Cobertura.

El segundo usuario del formato es el Coordinador de Campo, en donde puede observar y comparar la calidad de la información recolectada y en el caso de presentar inconsistencias, tomar las medidas necesarias con el fin de evitar su ocurrencia futura.

6.2.3 Identificación

La información de la ID debe ser igual a la reportada por GEIH y debe ser transcrita a este formato. Contiene los espacios de: Departamento, Municipio, etapa, segmento (compuesto por 4 dígitos), código del supervisor y AG.

- 1. Departamento:** Diligencie el nombre y código correspondiente al Departamento, tal cual está en la GEIH.
- 2. Municipio:** Diligencie el nombre y código correspondiente al Municipio, tal cual está en la GEIH.
- 3. Etapa:** Diligencie en este campo la etapa en la cual se está desarrollando la encuesta, esta consiste en un código de 4 dígitos, de los cuales los dos primeros corresponden al año (11) y los dos últimos al mes de referencia, tal cual está en la GEIH.

4. **Segmento:** Diligencie en este campo el número del segmento que se está trabajando, el cual está conformado por 4 dígitos, tal cual está en la GEIH.
5. **Código supervisor:** Diligencie en este campo el código del supervisor, este código es asignado por el coordinador de campo.
6. **AG:** Diligencie en este campo el Área Geográfica, este código número es asignado por Diseños Muestrales, tal cual está en la GEIH.

6.2.4 Resumen

En este campo se consolida la información que se encuentra relacionada en el detalle del formato.

7. **Total edificaciones.** Corresponde al total de las edificaciones listadas por la GEIH como viviendas con NNA, el detalle se encuentra en la columna número 18 (Edificación No.).
8. **Total Viviendas iniciales con NNA:** Corresponde a la sumatoria de las viviendas reportadas por la GEIH con menores residentes entre 5 y 17 años de edad.
9. **Total Viviendas:** Corresponde a la sumatoria de las viviendas encontradas en el segmento y relacionadas en la columna N° 19 (Orden de la vivienda en la edificación). Es este conteo debe excluirse aquellas viviendas que no hayan sido reportadas por la GEIH como viviendas con niños, ya que no hacen parte del objeto de estudio.
10. **Total viviendas ocupadas:** Corresponde a la sumatoria de las viviendas que aparezcan relacionadas en la columna 26 (Resultado final de la encuesta en el hogar) con códigos: 1, 2, 3, 4, 5, 7 y 9. No deben incluirse los códigos 6 y 8 (ya que corresponden a vacantes y otros motivos).

Código 1: Encuesta Completa (EC)
Código 2: Rechazo (R)
Código 3: Encuesta incompleta (EI)
Código 4: Nadie en el hogar (NH)
Código 5: Ocupado (OC)
Código 7: Ausente temporal (AT)
Código 9: No aplica
11. **Total viviendas vacantes:** Corresponde a la sumatoria de todas las viviendas que al momento de la encuesta estaban desocupadas, es decir aquellas a las que se les registró el código 6 “Vacante” en el campo 25 “Resultado final de la encuesta en el hogar”.

12. Total otro motivo: Corresponde a la sumatoria de todas las viviendas que al momento de la encuesta ya no existen como tal, es decir aquellas a las que se les registró el código 8 “Otro motivo” en el campo 26 “Resultado final de la encuesta en el hogar”.

13. Total hogares: Corresponde a la sumatoria de los hogares encontrados en el segmento y relacionados en la columna N° 20 (Orden del hogar en la vivienda).

14. Total hogares con NNA: Corresponde a la sumatoria de los hogares encontrados en el segmento y relacionados en la columna N° 20 (Orden del hogar en la vivienda). De este conteo deben excluirse los que tengan código 6, 8 y 9 en la columna 26 (Resultado final de la encuesta)

Barrio: Para que haya mejor ubicación por parte del equipo de trabajo, debe escribirse el barrio (en el caso de recolección urbana ó corregimiento / vereda en el caso rural).

Estrato: Se refiere al estrato encontrado en campo por el supervisor; si llegarse un segmento a tener varios estratos, coloque únicamente el que predomine (aplica para la parte urbana).

6.2.5 Detalle De Las Unidades

En estos campos se consigna la información detallada de cada una de las unidades relacionadas por cada segmento.

15. Semana: diligencie en esta columna número de la semana GEIH que corresponda. Recuerde que el año está dividido en 52 semanas.

16. Código del encuestador (adultos): Diligencie en estas columnas el código del encuestador que entrevistó a los adultos en el hogar, este código consta de dos (2) dígitos.

17. Código del encuestador (adultos y niños): Diligencie en estas columnas el código del encuestador que entrevistó a los niños, este código consta de dos (2) dígitos.

18. Edificación N°: en esta columna se enumerarán todas las edificaciones del segmento que GEIH reportó como edificaciones con NNA. La enumeración se hará en el orden del recorrido que reporte la GEIH.
Si una edificación tiene varias unidades con NNA, repita el número de la edificación tantas veces como unidades tenga.



MANUAL DEL SUPERVISOR DE CAMPO ENCUESTA NACIONAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

CÓDIGO: LED-ECV-MSU-01
VERSIÓN: 02
PÁGINA: 20
FECHA: 06-10-11

- 19. Orden de la vivienda en la edificación:** en esta columna se enumerarán todas las viviendas de la edificación que GEIH reportó como viviendas con NNA. La enumeración se hará en el orden que reporte la GEIH.
- 20. Orden del hogar en la vivienda:** Debe escribirse el mismo orden reportado por la GEIH. Cuando en la vivienda encuentra un solo hogar reportado escriba 01 en esta columna. Cuando encuentre más de un hogar, escriba la misma información en las columnas 15 a la 19 y en la columna 20 los hogares encontrados en orden consecutivo.
- 21. Dirección o identificación de la unidad:** En esta columna escriba la dirección completa y precisa con la que se identifica la(s) entrada(s) a la edificación y cada una de las unidades que la componen. Debe ser la misma reportada por GEIH.
- 22. Adultos: Tamaño en Kb:** Hace referencia al peso que tiene el archivo DBF del Adulto en Kilobytes.
- 23. Adulto: ID:** Hace referencia al nombre que tiene el archivo DBF del adulto.
- 24. Niños: Tamaño en Kb:** Hace referencia al peso que tiene el archivo DBF de los NNA en Kilobytes.
- 25. Niños: ID:** Hace referencia al nombre que tiene el archivo DBF de los NNA.
- 26. Resultado final de la encuesta:** registre los códigos respectivos de acuerdo al resultado de la encuesta tenga en cuenta los siguientes criterios:
 - Código 1:** Encuesta Completa (EC): cuando se obtiene toda la información requerida del hogar, es decir, se considera que la encuesta está completa cuando el formulario del adulto como el de los NNA del hogar, están completamente diligenciados con todas las preguntas aplicables. Si solo uno de los dos formularios se encuentra completo, no se considerará EC.
 - Código 2:** Rechazo (R): cuando el hogar se niega a suministrar los datos. En este caso el encuestador hará todo lo posible por convencerlo. Si finalmente el recolector es rechazado, pedirá ayuda al supervisor.
 - Código 3:** Encuesta incompleta (EI): cuando falta por lo menos un capítulo o pregunta (aplicable) para alguno de los formularios (adulto o NNA). En tal caso será necesario regresar al hogar para completar la encuesta.
 - Código 4:** Nadie en el hogar (NH): cuando no se encuentra persona alguna en el hogar; lo mismo si hay un menor o la empleada doméstica. El encuestador entonces, averiguará, por ejemplo con los vecinos, a qué hora se encuentran las personas que podrían darle los datos.



MANUAL DEL SUPERVISOR DE CAMPO ENCUESTA NACIONAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

CÓDIGO: LED-ECV-MSU-01
VERSIÓN: 02
PÁGINA: 21
FECHA: 06-10-11

Código 5: Ocupado (OC): cuando los miembros del hogar no pudieron atender al encuestador por falta de tiempo. En estos casos será necesario acordar una cita para realizar la encuesta en una visita posterior al hogar.

Código 6: Vacante (V): cuando la vivienda se encuentra desocupada, o sea, que no existen hogares.

Código 7: Ausente temporal (AT): cuando las personas informantes no se encuentran por algún tiempo en la ciudad donde se está realizando la encuesta. En estos casos será conveniente establecer cuándo regresan y visitarlos nuevamente.

Código 8: Otro Motivo (OM): en esta categoría se clasifican las situaciones en que la vivienda ya no existe como tal. Ejemplos: por dirección inexistente; cambio de uso de la estructura (vivienda que actualmente es utilizada para fin diferente al habitacional - industrias, comercio, restaurantes, etc.); demolición de la vivienda; viviendas ubicadas fuera del segmento, etc.

Código 9: No aplica (NA): Cuando el hogar que había sido reportado por la GEIH como hogar con menores entre 5 y 17 años, ya no posee esta característica; es decir, aunque es un hogar y está disponible, en el no residen NNA.

PERSONAS

- 27. Total personas en el hogar:** Es el resultado del total de personas encontradas es decir, todos los miembros del hogar (independientemente si se pudieron encuestar en su totalidad o no a todas estas personas). Si por algún motivo, la totalidad del hogar rechazó la encuesta o se encontraba ausente temporal, y no se pudo establecer cuántas personas lo conformaban, esta casilla no debe diligenciarse.
- 28. Total encuestadas** Es el resultado de las personas que sí fueron encuestadas, esta casilla es la sumatoria de las columnas 29 y 30. En esta casilla solo debe registrarse el número de personas que cumplen con los criterios exigidos en las columnas 29 y 30.
- 29. Total adultos encuestados:** En este campo se registra el número de adultos responsables que respondieron completamente por lo menos los capítulos A, B, C, E, F y G de la encuesta.
- 30. Total NNA encuestados:** En esta casilla se registra el número de niños, niñas y adolescentes entre 5 y 17 años que en la encuesta respondieron completamente por lo menos los capítulos A, B, D, E, F y G (en el caso de que el menor sea jefe de hogar) de la encuesta.



MANUAL DEL SUPERVISOR DE CAMPO ENCUESTA NACIONAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

CÓDIGO: LED-ECV-MSU-01
VERSIÓN: 02
PÁGINA: 22
FECHA: 06-10-11

31. **E. Completas (Adultos):** Se registra el número de adultos informantes con encuesta completa (independientemente si en el hogar quedó alguna incompleta).
32. **E. Incompletas (Adultos):** Se registra el número de adultos informantes con encuesta incompleta (independientemente si en el hogar quedó alguna completa). Por ejemplo: Si en un hogar conformado por un adulto y un menor, el niño respondió todos los capítulos (aplicables), y al adulto le faltó tres preguntas (aplicables) de un capítulo, se debe colocar 1 en E. Compl (niño). y 1 en la columna E. Incompl (adult).
33. **Sin tiempo-OC (Adultos):** Se registra el número de adultos informantes que no contaron con el tiempo disponible para atender al encuestador (independientemente si en el hogar hubo niños que sí contaban con el tiempo). En estos casos será necesario acordar una cita para realizar la encuesta durante la semana.
34. **A. Temporales (Adultos):** Se registra el número de adultos informantes que estaban fuera de la ciudad temporalmente durante el periodo de la encuesta.
35. **Rechazos (Adultos):** Se registra el número de adultos informantes que agotando todos los recursos se negaron a suministrar los datos.
36. **E. Completas (Niños):** Se registra el número de niños informantes con encuesta completa (independientemente si en el hogar quedó incompleta la del adulto).
37. **E. Incompletas (Niños):** Se registra el número de niños informantes con encuesta incompleta (independientemente si en el hogar quedó completa la del adulto).
38. **Sin tiempo-OC (Niños):** Se registra el número de niños informantes que no contaron con el tiempo disponible para atender al encuestador.
39. **A. Temporales (Niños):** Se registra el número de niños informantes que estaban fuera de la ciudad temporalmente durante el periodo de la encuesta.
40. **Rechazos (Niños):** Se registra el número de niños informantes que agotando todos los recursos se negaron a suministrar los datos.
41. **Según el formulario de adultos (Niños Trabajando):** Hace referencia a los niños que se clasificaron como ocupados (siguiendo los estándares de la GEIH) en el formulario de los adultos.
42. **Según el formulario de adultos (Niños No Trabajando):** Hace referencia a los niños que no se clasificaron como ocupados en el formulario de los adultos.



**MANUAL DEL SUPERVISOR DE
CAMPO ENCUESTA NACIONAL DE
ACTIVIDADES REALIZADAS POR
NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

CÓDIGO: LED-ECV-MSU-01
VERSIÓN: 02
PÁGINA: 23
FECHA: 06-10-11

43. **Según el formulario de niños (Niños Trabajando):** Hace referencia a los niños que se clasificaron como ocupados (siguiendo los estándares de la GEIH) en el formulario de los niños.
44. **Según el formulario de niños (Niños No Trabajando):** Hace referencia a los niños que no se clasificaron como ocupados en el formulario de los niños.
45. **Observaciones:** Escriba todas las observaciones que considere pertinentes.

ANEXOS

Anexo 1: Formato de novedades en campo.

	<small>ENCUESTA NACIONAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES 2011</small> <small>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</small>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: small;">Sede o Subsede:</td> <td style="width: 50px;"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: small;">Etapa:</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="font-size: small;">Semana:</td> <td></td> </tr> </table>	Sede o Subsede:		Etapa:		Semana:		FORMATO DE NOVEDADES EN CAMPO
Sede o Subsede:									
Etapa:									
Semana:									

	Segmento	No. Edificación	No. Vivienda	No. Hogar	Novedad Adultos	Novedad Niños, Niñas y Adolescentes	Observaciones
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

