

## CONTENIDO

<b>1</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>GENERALIDADES</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>ASPECTOS QUE COMPRENDE LA SUPERVISIÓN</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>PROCEDIMIENTOS GENERALES</b>	<b>6</b>
4.1	ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO	6
4.2	INSTRUCCIONES GENERALES	8
4.3	PRESENTACIÓN DE LA GRAN ENCUESTA	9
4.4	SISTEMA DE RECOLECCIÓN	9
4.5	OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR	10
4.6	RECOMENDACIONES	11
<b>5</b>	<b>CONTROL DE COBERTURA DE LA MUESTRA Y CALIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>12</b>
5.1	COBERTURA	12
5.2	CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	13
<b>6</b>	<b>¿CÓMO SE DEBE HACER LA SUPERVISIÓN?</b>	<b>14</b>
<b>7</b>	<b>FORMATOS UTILIZADOS POR EL SUPERVISOR</b>	<b>14</b>
7.1	INFORME DIARIO DEL SUPERVISOR DE CAMPO	14
7.1.1	GENERALIDADES	14
7.1.2	OBJETIVO PRINCIPAL	15
7.1.3	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	15
7.1.4	USUARIOS DEL FORMATO	15
7.1.5	PARÁMETROS A TENER EN CUENTA EN EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO.	15
7.1.6	DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO	15
7.2	FORMATO RESUMEN ACUMULADO DE VIVIENDAS, HOGARES Y PERSONAS POR SEGMENTO	17
7.2.1	OBJETIVO	17
7.2.2	USUARIOS DEL FORMATO	18
7.2.3	GENERALIDADES	18
7.2.4	DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO	18
7.3	FORMATO DE REENTREVISTA	24
7.3.1	OBJETIVO	24
7.3.2	USUARIOS DEL FORMATO	24



# MANUAL DEL SUPERVISOR DE CAMPO GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES

CÓDIGO: PES-GEIH-MA-04  
VERSIÓN : 07  
PÁGINA: 2  
FECHA: 16-11-11

7.3.3 DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO 24

**ANEXOS** 26

ANEXO 1: FORMATO INFORME DIARIO DEL SUPERVISOR DE CAMPO. (FORMATO 5) 26

ANEXO 2: FORMATO RESUMEN ACUMULADO DE VIVIENDAS, HOGARES Y PERSONAS POR SEGMENTO.  
(FORMATO 3) 27

ANEXO 3: FORMATO DE REENTREVISTA (FORMATO 4). 28



# **MANUAL DEL SUPERVISOR DE CAMPO GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES**

CÓDIGO: PES-GEIH-MA-04  
VERSIÓN: 07  
PÁGINA: 3  
FECHA: 16-11-11

## **1 INTRODUCCIÓN**

El presente manual tiene por objeto suministrar la información que el supervisor de campo de la Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH) 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. 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 Gran Encuesta Integrada de Hogares 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 GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES

CÓDIGO: PES-GEIH-MA-04  
VERSIÓN : 07  
PÁGINA: 4  
FECHA: 16-11-11

## 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.

## VISIÓN

El DANE al 2014 habrá consolidado el Sistema Estadístico Nacional (SEN) que provea información estadística oficial con la cobertura, eficiencia, oportunidad y calidad que el país demande, de acuerdo con estándares internacionales y que contribuya a la generación de conocimiento sobre la realidad nacional y apoyo al desarrollo de políticas públicas.

El supervisor debe conocer muy bien la misión y visión 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.



# MANUAL DEL SUPERVISOR DE CAMPO GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES

CÓDIGO: PES-GEIH-MA-04  
VERSIÓN: 07  
PÁGINA: 5  
FECHA: 16-11-11

## 2 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 Gran encuesta Integrada de Hogares.

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.

## 3 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.



# MANUAL DEL SUPERVISOR DE CAMPO GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES

CÓDIGO: PES-GEIH-MA-04  
VERSIÓN : 07  
PÁGINA: 6  
FECHA: 16-11-11

- 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 e identificación de los informantes directos.

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 reentrevistas.

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. Este control se lleva a cabo durante la observación en el acompañamiento, a través de las reentrevistas y en la revisión de las encuestas en el DMC.

El **control de cobertura**, tiene como propósito comprobar que los hogares de las viviendas encuestadas correspondan exactamente a las viviendas seleccionadas en la muestra. Esto se logra confrontando los formatos de recuento y de viviendas seleccionadas, al igual que verificando la cartografía y la muestra asignada.

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 GEIH.

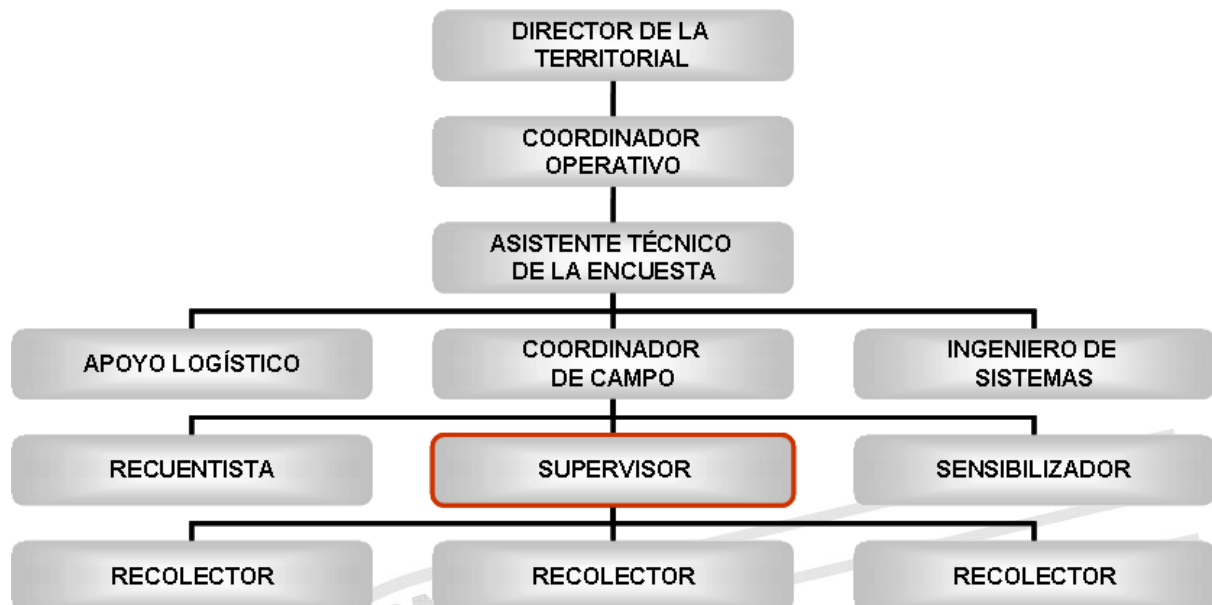
## 4 PROCEDIMIENTOS GENERALES

Todos los procesos involucrados en la Gran Encuesta Integrada de Hogares 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.

### 4.1 Organización del trabajo de campo

Dada la magnitud e importancia que la Gran Encuesta Integrada de Hogares 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:





**Asistente Técnico:** En las sedes y subsedes es el responsable de la encuesta en todos sus aspectos, de él dependen los equipos de trabajo adscritos a su sede o subsede, con quienes debe mantener comunicación permanente. Por lo general es una persona de la planta del DANE.

**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 Gran Encuesta Integrada de Hogares 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 Gran Encuesta y contar con el acompañamiento permanente del supervisor.



## MANUAL DEL SUPERVISOR DE CAMPO GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES

CÓDIGO: PES-GEIH-MA-04  
VERSIÓN: 07  
PÁGINA: 8  
FECHA: 16-11-11

### 4.2 Instrucciones Generales

El supervisor recibirá por parte del Coordinador de Campo de la Gran Encuesta, 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 recolectores en campo durante todos los días. Para la etapa de recolección ubicará a los encuestadores uno a uno en cada vivienda asignada y éste, se quedará supervisando el trabajo de todos, es decir que por lo menos debe acompañar a cada recolector en 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 y viviendas inexistentes, el supervisor las debe registrar en su dispositivo, en un espacio exclusivo para esto. Actualizará, el formato de viviendas seleccionadas, 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) 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 1).
- g) Consolidando el formato “Resumen acumulado de Viviendas, Hogares y Personas por segmento” (Ver anexo 2)
- 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).





## MANUAL DEL SUPERVISOR DE CAMPO GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES

CÓDIGO: PES-GEIH-MA-04  
VERSIÓN : 07  
PÁGINA: 9  
FECHA: 16-11-11

### 4.3 Presentación de la Gran encuesta

En el área rural 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 Gran Encuesta Integrada de Hogares 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 el tipo, servicios y características de las viviendas en donde habitan los hogares; la cobertura de la seguridad social, el nivel educativo, de desempleo, distribución de ingresos y la estructura y composición del gasto de la población, para la estimación de la magnitud de la pobreza.

#### **Objetivos GEIH:**

- ♦ Proporcionar información básica acerca del tamaño y estructura de la fuerza de trabajo (empleo, desempleo e inactividad). Además, permite obtener datos de otras variables de la población como: sexo, edad, estado civil, educación, etc.
- ♦ Medir los ingresos laborales y no laborales de los hogares.
- ♦ Medir características generales de la población, características de la vivienda, acceso a servicios públicos, sistema de protección social.
- ♦ Proporcionar información sobre calidad del empleo.

### 4.4 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 recolectores, le asignará al recolector # 1 la primera vivienda, al recolector # 2 la segunda y al recolector # 3 la tercera; si el recolector # 2 termina primero que el recolector # 1, el



## MANUAL DEL SUPERVISOR DE CAMPO GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES

CÓDIGO: PES-GEIH-MA-04  
VERSIÓN : 07  
PÁGINA: 10  
FECHA: 16-11-11

supervisor deberá asignarle la cuarta vivienda y así continuamente, de manera tal que se complete el segmento lo más rápido, equilibrada y uniformemente posible.

El sistema de barrido debe aplicarse también para las encuestas pendientes, teniendo en cuenta que no se deben abrir puntos de las vacantes, ausentes temporales, nadie en el hogar, ocupados y rechazos, en la primera visita, sino que al momento de la revisita, deben trabajarse en forma barrido con todo el grupo de trabajo, de tal manera que se equilibren las cargas y se agilice el proceso de recolección.

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

Nota: Se deberá aplicar la búsqueda de informante directo para la encuesta. Por tal motivo se requiere dedicación especial en horas de la noche (6 a 10 p.m.) y fines de semana con el fin de conseguir a los informantes.

En dado caso que esta persona manifieste tener afán o no disponer de tiempo, se debe concretar una cita para aplicar la encuesta posteriormente y aprovechar para ubicar a otro informante directo que pueda atender al encuestador en ese momento. Es pertinente considerar otras alternativas de contacto como: teléfono, correo electrónico, visita al lugar de trabajo, etc.

### 4.5 Obligaciones del supervisor

Para el cumplimiento de los objetivos de la Gran Encuesta Integrada de Hogares es necesario que el supervisor cumpla con las siguientes obligaciones:

1. Tener dominio y manejo de los aspectos conceptuales y metodológicos de la Gran Encuesta Integrada de Hogares, lo mismo que de los cuestionarios y formatos utilizados.
2. Organizar y dirigir la recolección de la información en cada uno de los segmentos 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 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 la ruta de su trabajo de campo asignada.
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 dadas por el Coordinador del operativo de campo y apoyarlo en la organización del operativo.
9. Orientar el proceso de levantamiento de la información en el perímetro urbano 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 operativo 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. Mantener de manera confidencial toda aquella información reservada y legalmente protegida, que sea por ellos conocida con motivo o por ocasión de la celebración y ejecución del presente contrato.

**En la supervisión rural también deben cumplirse las siguientes obligaciones**

18. Realizar la sensibilización con los hogares que se van a encuestar, las autoridades o con las organizaciones cívicas, los resguardos donde se este aplicando las encuestas.
19. 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 la Dirección Territorial.
20. Junto con su grupo de trabajo, realizar el recuento de las unidades de vivienda que se van a encuestar.

#### **4.6 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 o al Asistente Técnico de la encuesta, los problemas en cuanto a viviendas inexistentes, pérdida de muestra, etc.



# MANUAL DEL SUPERVISOR DE CAMPO GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES

CÓDIGO: PES-GEIH-MA-04  
VERSIÓN: 07  
PÁGINA: 12  
FECHA: 16-11-11

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; esto 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 en el DMC, 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 y aprovechar para ubicar otro informante directo que pueda atender al encuestador en este momento.
- f. Considerar otras alternativas de contacto para el informante directo como: teléfono, correo electrónico, visitas al lugar de trabajo, etc.

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

## **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 las personas de cada hogar, lo cual implica que se deben hacer cuantas visitas sean posibles 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.





# MANUAL DEL SUPERVISOR DE CAMPO GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES

CÓDIGO: PES-GEIH-MA-04  
VERSIÓN: 07  
PÁGINA: 13  
FECHA: 16-11-11

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.

Entre otras cosas, 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.

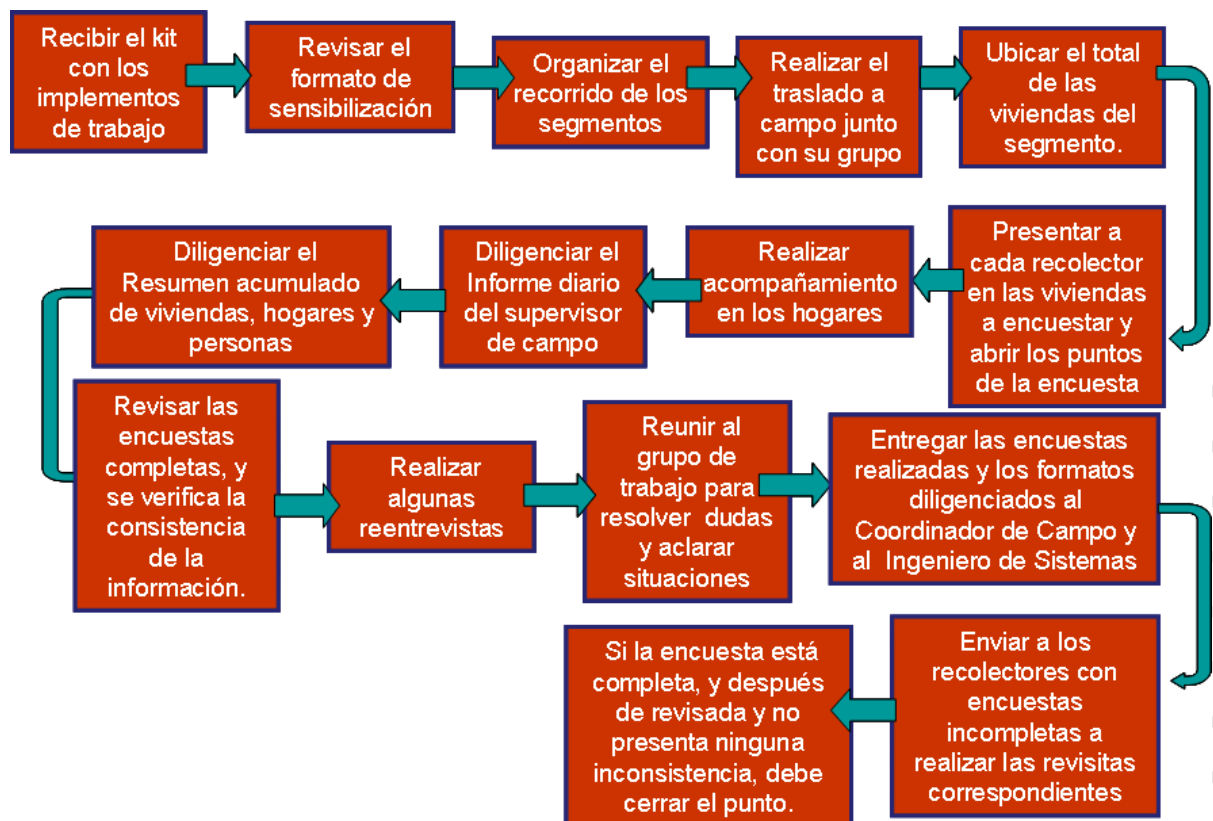
## 5.2 Calidad de la información

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 creen conciencia de la importancia de conocer muy bien todos los aspectos relacionados con la recolección de la Gran Encuesta Integrada de Hogares.

El recolector terminará la encuesta, pero este no podrá cerrarla, puesto que es función del Supervisor hacerlo; sin embargo, antes de cerrarla deberá revisar la encuesta, hacer las anotaciones pertinentes, diligenciar los formatos correspondientes y dar el visto bueno. 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 GEIH.

## 6 ¿CÓMO SE DEBE HACER LA SUPERVISIÓN?

Tenga en cuenta los siguientes pasos, como referencia para llevar a cabo el proceso de supervisión:



## 7 FORMATOS UTILIZADOS POR EL SUPERVISOR

### 7.1 Informe Diario del Supervisor de Campo

#### 7.1.1 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 1).





## MANUAL DEL SUPERVISOR DE CAMPO GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES

CÓDIGO: PES-GEIH-MA-04  
VERSIÓN: 07  
PÁGINA: 15  
FECHA: 16-11-11

### 7.1.2 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.

### 7.1.3 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.

### 7.1.4 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 programe con supervisores y recolectores.

### 7.1.5 Parámetros a tener en cuenta en el diligenciamiento del formato.

Se usa un formato para cada recolector, que dependiendo del número de hogares que trabaje, 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.

### 7.1.6 Diligenciamiento del formato

- a) *Diligenciar el encabezado*: Se registra el nombre del supervisor, municipio, nombre del recolector, nombre de la sede o subsede respectiva, etapa en la que se está llevando a cabo la recolección, clase muestral dependiendo si está ubicado en



## MANUAL DEL SUPERVISOR DE CAMPO GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES

CÓDIGO: PES-GEIH-MA-04  
VERSIÓN: 07  
PÁGINA: 16  
FECHA: 16-11-11

zona urbana y cabecera (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 14 de diciembre de 2011 debe ser registrado como: 14-12-11.

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 el formato de listado de viviendas seleccionadas.
- e) *Vivienda*: Se registra el número de la vivienda correspondiente según el formato de listado de viviendas seleccionadas.
- 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, los cuales están agrupados de la siguiente manera:
- Identificación datos de la vivienda, hogar y personas. (ID)
  - Características Generales. (CG)
  - Educación y Seguridad Social. (E-S)
  - Fuerza de Trabajo. (FT)
  - Ocupados (OC)
  - Desocupados e Inactivos. (D-I)
  - Módulos

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'.



## MANUAL DEL SUPERVISOR DE CAMPO GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES

CÓDIGO: PES-GEIH-MA-04  
VERSIÓN: 07  
PÁGINA: 17  
FECHA: 16-11-11

En la casilla PERSONA coloque el número de errores cometidos en la clasificación del orden de las personas dentro del hogar, teniendo en cuenta los parámetros del Manual de Recolección y Conceptos Básicos de la encuesta.

- h) *Evaluación (Acompañamiento)*: En este espacio se debe registrar cualitativamente (E=excelente, B=bueno, A=aceptable, D=deficiente) según las fortalezas o debilidades detectadas durante el acompañamiento al recolector para el respectivo hogar.

Deben tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

-Lectura Adecuada de Preguntas (L.A.P.): Se registra la calificación que más se ajuste según las fallas detectadas en el momento en que el recolector realiza la lectura de las preguntas, verifica si se está haciendo de una manera clara, presta especial atención a los cambios de fraseo y evalúa si mantiene un ritmo pausado y continuo.

-Cambio adecuado de capítulo (C.A.C.): Se registra la calificación que más se ajuste según las veces que el recolector cambió de capítulo de manera inadecuada, perdiendo la secuencia de la entrevista, no ubicando al informante en el cambio del capítulo y tampoco explicando el objetivo de cada uno.

-No deducir ni inducir Respuestas (N.D.I.R.): Se registra la calificación que más se ajuste según las fallas detectadas en la deducción, inducción o anotación de respuestas no provistas por el informante.

-Sondeos: Se registra la calificación que más se ajuste según las fallas detectadas en la omisión de sondeos o sondeos superficiales.

-Manejo Conceptual (M.C.): Se registra la calificación que más se ajuste según las fallas detectadas en el manejo de los conceptos básicos de la investigación, tales como claridad en el concepto de asalariado, empleado doméstico, trabajador familiar sin remuneración, cuenta propia, jornalero, entre otros.

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

## 7.2 Formato Resumen Acumulado de Viviendas, Hogares y Personas por Segmento

### 7.2.1 **Objetivo**

Obtener la información necesaria para diligenciar correctamente el resumen de Cobertura. (Ver anexo 2)



## MANUAL DEL SUPERVISOR DE CAMPO GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES

CÓDIGO: PES-GEIH-MA-04  
VERSIÓN: 07  
PÁGINA: 18  
FECHA: 16-11-11

### 7.2.2 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.

### 7.2.3 Generalidades

La labor desempeñada por los supervisores de campo es de vital importancia para la investigación, ya que garantiza la calidad de las actividades ejecutadas por los recolectores en campo.

El Formato debe registrar a diario los resultados de las encuestas a nivel de resumen de viviendas, diseñado para hogares y personas por segmento.

La responsabilidad y diligenciamiento del formato está a cargo del supervisor y se debe diligenciar un formato por cada segmento, en él consignará en forma INMEDIATA el reporte de cada encuesta, una vez finalice la misma. Esto se hace con el fin de tomar el dato lo más preciso posible, ya que si se deja para después, es posible que éste se olvide o se confunda con el de otro hogar.

### 7.2.4 Diligenciamiento Del Formato

#### IDENTIFICACION

Esta información se encuentra en la carpeta de muestra y debe ser transcrita a este formato.

1. **Departamento:** Diligencie el nombre y código correspondiente al Departamento.
2. **Municipio:** Diligencie el nombre y código correspondiente al Municipio.
3. **Etapas:** 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.
4. **Segmento:** Diligencie en este campo el número del segmento que se está trabajando, el cual está conformado por 4 dígitos.
5. **Código supervisor:** Diligencie en este campo el código del supervisor, este código es asignado por el coordinador de campo.



## MANUAL DEL SUPERVISOR DE CAMPO GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES

CÓDIGO: PES-GEIH-MA-04  
VERSIÓN: 07  
PÁGINA: 19  
FECHA: 16-11-11

6. **AG:** Diligencie en este campo el Área Geográfica, este código número es asignado por el equipo de Diseños Muestrales.

### RESUMEN

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

- **Total edificaciones.** Corresponde al total de las edificaciones listadas en las casillas: Edificación No.
- **Total viviendas Iniciales.** Corresponde al total de las viviendas listadas en el formato de recuento para la MT correspondiente.
- **Total Viviendas:** Corresponde a la sumatoria de las viviendas encontradas en el segmento y relacionadas en las casillas: Orden de la vivienda en la edificación.
- **Total viviendas ocupadas:** Corresponde a la sumatoria de todas las viviendas que aparezcan relacionadas en las casillas: Resultado final de la encuesta. Exceptuando los resultados: 7 vacante y 8 Otro Motivo.
- **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 7 "Vacante" en la columna: "Resultado final de la encuesta en el hogar".
- **Total otro motivo:** Corresponde a la sumatoria de todas las edificaciones que al momento de la encuesta ya no presentan el uso de vivienda, es decir, aquellas a las que se les registró el código 8 "Otro motivo" en la columna: "Resultado final de la encuesta en el hogar".
- **Total hogares:** Corresponde a la sumatoria de los hogares encontrados en el segmento y relacionados en la columna: "Orden del hogar en la vivienda".
- **Barrio:** Corresponde al nombre del barrio en el cual se encuentra ubicado el segmento (aplica en la parte urbana).
- **Estrato en campo:** Corresponde al número de estrato encontrado en campo. Si existe en un mismo segmento varios estratos socioeconómicos, debe registrarse únicamente el que más predomine (aplica en la parte urbana).

### DETALLE DE LAS UNIDADES

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





# MANUAL DEL SUPERVISOR DE CAMPO GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES

CÓDIGO: PES-GEIH-MA-04  
VERSIÓN: 07  
PÁGINA: 20  
FECHA: 16-11-11

- **Semana (Columna 13):** Diligencie el número de la semana que corresponda. Recuerde que el año está dividido en 52 semanas.
- **Código del encuestador (columna 14):** Diligencie en esta columna el código del encuestador que realizó la encuesta en el hogar, este código es asignado por el Coordinador de campo.
- **Edificación No. (columna 15):** Se enumerarán todas las edificaciones que se encuentren en el segmento. La enumeración se hará en forma consecutiva y en el orden del recorrido. Este orden debe ser consecuente con el listado de viviendas seleccionadas.

Si una edificación tiene varias unidades, repita el número de la edificación tantas veces como unidades tenga.

- **Orden de la vivienda en la edificación (columna 16):** se debe enumerar en orden consecutivo y ascendente todas las viviendas que se encuentren dentro de las edificaciones del segmento. Este número de orden debe coincidir con el número de orden del Formato de sensibilización "Listado de viviendas seleccionadas".
- **Dirección o identificación de la unidad (columna 17):** 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. Recuerde que los parámetros para escribir la dirección se encuentran consignados en el manual de recuento.
- **Tamaño en Kb (columna 18):** Hace referencia al peso que tiene el archivo DBF en Kilobytes.
- **ID (columna 19):** Hace referencia al nombre que tiene el archivo DBF.
- **Orden del hogar en la vivienda (columna 20):** Cuando en la vivienda encuentre un solo hogar escriba 01 en este campo. Cuando encuentre más de un hogar, escriba la misma información en las casillas que van desde semana hasta *Dirección o identificación de la vivienda*, y en este campo diligencie los hogares encontrados en orden consecutivo.
- **Resultado final de la encuesta en el hogar (columna 21):** Registre los códigos respectivos de acuerdo al resultado de la encuesta (escriba un resultado de encuesta por hogar) tenga en cuenta los siguientes criterios:

1 = Encuesta completa (E.C.): cuando se obtiene toda la información requerida del hogar.





## MANUAL DEL SUPERVISOR DE CAMPO GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES

CÓDIGO: PES-GEIH-MA-04  
VERSIÓN: 07  
PÁGINA: 21  
FECHA: 16-11-11

2 = Encuesta incompleta (E.I.): cuando falta por lo menos un capítulo o pregunta (aplicable) para alguna persona del hogar. En tal caso será necesario regresar al hogar para completar la encuesta.

3 = Ocupado (OC.): cuando el informante no pudo 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.

4 = Rechazo (R.): cuando el hogar se niega a suministrar los datos. En este caso el encuestador hará todo lo posible por convencerlo o tratará de obtener la información de otro miembro del Hogar. Si finalmente el recolector es rechazado, pedirá ayuda al supervisor.

5 = Nadie en el hogar (N.H.): 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.

6 = Ausente Temporal (A.T.): cuando las personas que componen el hogar 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.

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

8 = Otro motivo (O.): 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.

### PERSONAS

- **Total personas (columna 22):** Es el resultado del total de personas encontradas en el hogar (independientemente si la persona pudo ser clasificada en algún capítulo de fuerza laboral o no), esta casilla es la sumatoria de las columnas 28 a la 32. Si por algún motivo, la totalidad del hogar rechazó la encuesta o se encontraba ausente temporal, y no se pudo establecer cuántas personas conformaban el hogar, esta casilla no debe diligenciarse.
- **PT (columna 23):** Es el resultado de la población total (según criterios de mercado aboral), esta casilla es la sumatoria de las columnas 24 a la 27. En esta casilla solo debe registrarse el número de personas que pudieron clasificarse en los criterios de ocupadas, desocupadas, inactivas y menores.

- **Personas Ocupadas (columna 24):** En este campo se registra el número de personas que en la encuesta se clasificaron laboralmente como ocupadas, este número puede ser menor o igual al resultado de la columna 'Resultado final de la encuesta en el hogar'.
- **Personas Desocupadas (columna 25):** En esta casilla se registra el número de personas que en la encuesta se clasificaron como desocupadas, este número puede ser menor o igual al resultado del campo 'Resultado final de la encuesta en el hogar'.
- **Personas Inactivas (columna 26):** En esta casilla se registra el número de personas que en la encuesta se clasificaron como inactivas, este número puede ser menor o igual al resultado de la casilla 'Resultado final de la encuesta en el hogar'.
- **Menores de 10 (columna 27):** Se registra el número de personas que en la encuesta corresponden a las personas menores de 10 años, este número puede ser menor o igual al resultado de la casilla 'Resultado final de la encuesta en el hogar'.
- **E. Completas (columna 28):** Se registra el número de personas en el hogar con encuesta completa (independientemente si en el hogar quedó alguna incompleta). Por ejemplo: Si en un hogar conformado por cinco personas, todas respondieron de manera completa los capítulos aplicables, se debe colocar 5; lo anterior, debe ser consecuente con la columna 21 (resultado final de la encuesta en el hogar) dónde se digitará 1 (una encuesta completa).
- **E. Incompletas (columna 25):** Se registra el número de personas en el hogar con encuesta incompleta (independientemente si en el hogar quedó alguna completa). Por ejemplo: Si en un hogar conformado por dos personas, una respondió todos los capítulos (aplicables), y a la otra persona le faltaron tres preguntas (aplicables) de un capítulo, se debe colocar (1) en la columna 24 (E. Completas) y (1) en la columna 25 (E. Incompletas); lo anterior, debe ser consecuente con la columna 21 (resultado final de la encuesta en el hogar) dónde se digitará (2) (correspondiente al código de encuesta incompleta), porque hubo al menos una persona miembro del hogar a la cual le faltó completar la encuesta.
- **OC-Sin tiempo (columna 26):** Se registra el número de personas en el hogar que no contaron con el tiempo disponible para atender al encuestador (independientemente si en el hogar hubo personas que sí contaban con el tiempo). En estos casos será necesario acordar una cita para realizar la encuesta en una visita posterior a la persona. Por ejemplo: Si en un hogar conformado por tres personas, dos respondieron todos los capítulos



# MANUAL DEL SUPERVISOR DE CAMPO GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES

CÓDIGO: PES-GEIH-MA-04  
VERSIÓN: 07  
PÁGINA: 23  
FECHA: 16-11-11

(aplicables), y una persona no pudo responder la encuesta por falta de tiempo, se debe colocar (2) en la columna 28 (E. Completas) y (1) en la columna 30 (OC-Sin tiempo); lo anterior, debe ser consecuente con la columna 21 (resultado final de la encuesta en el hogar) dónde se digitará (2) (correspondiente al código de encuesta incompleta), porque hubo una persona miembro del hogar que no respondió la encuesta. Por otra parte, dado el caso en que ninguno de los tres miembros del hogar hubiese podido responder la encuesta por falta de tiempo, en la columna 30 (OC-Sin tiempo), se coloca (3), y en la columna 21 (resultado final de la encuesta en el hogar), se diligencia (3) (correspondiente al código de Hogar Ocupado)

- **A. Temporales (columna 27):** Se registra el número de personas en el hogar que estaban fuera de la ciudad temporalmente durante el periodo de la encuesta. (independientemente si en el hogar hubo personas que no estaban de viaje). Por ejemplo: Si en un hogar conformado por cuatro personas, tres respondieron todos los capítulos (aplicables), y una persona no pudo responder la encuesta porque estaba de vacaciones fuera del país y llegaba el próximo mes, se debe colocar (3) en la columna 28 (E. Completas) y (1) en la columna 31 (A. Temporales); lo anterior, debe ser consecuente con la columna 21 (resultado final de la encuesta en el hogar) dónde se digitará (2) (correspondiente al código de encuesta incompleta), porque hubo una persona miembro del hogar que no respondió la encuesta. Por otra parte, dado el caso en que ninguno de los tres miembros del hogar hubiese podido responder la encuesta por estar viajando, en la columna 31 (A. Temporales), se coloca 0 pues no se puede establecer el numero de residentes habituales del hogar, y en la columna 21 (resultado final de la encuesta en el hogar), se diligencia (6) (correspondiente al código de Ausente temporal).
- **Rechazos (columna 28):** Se registra el número de personas en el hogar que agotando todos los recursos se negaron a suministrar los datos (independientemente si en el hogar hubo personas que sí suministraron datos). Por ejemplo: Si en un hogar conformado por seis personas, cuatro respondieron todos los capítulos (aplicables), y dos personas no quisieron responder la encuesta, se debe colocar (4) en la columna 28 (E. Completas) y (2) en la columna 32 (Rechazos); lo anterior, debe ser consecuente con la columna 21 (resultado final de la encuesta en el hogar) dónde se digitará (2) (correspondiente al código de encuesta incompleta), porque hubo dos personas miembros del hogar que no respondieron la encuesta. Por otra parte, dado el caso en que todos los seis miembros del hogar se negasen a responder la encuesta, en la columna 31 (Rechazos), se coloca 0 pues no se pudo establecer el numero de residentes habituales del hogar, y en la columna 21 (resultado final de la encuesta en el hogar), se diligencia (4) (Rechazo).

En la columna 33 de **observaciones** escriba todo lo que considere pertinente, que pueda justificar los resultados de las encuestas.



# MANUAL DEL SUPERVISOR DE CAMPO GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES

CÓDIGO: PES-GEIH-MA-04  
VERSIÓN: 07  
PÁGINA: 24  
FECHA: 16-11-11

**Niños, Niñas y Adolescentes con edad entre 5 y 17 años (columna 34):** Es esta columna debe tener en cuenta la cantidad de niños con edades entre los 5 y 17 años encontrados en los hogares encuestados. Esta información es requerida como insumo para la Encuesta de Actividades Realizadas por Niños, Niñas y Adolescentes.

## 7.3 Formato de Reentrevista

### 7.3.1 Objetivo

Evaluar y verificar la información recolectada por los encuestadores en los hogares, para hacer control de calidad, detectar inconsistencias y tomar medidas correctivas. (Ver anexo 3)

### 7.3.2 Usuarios Del Formato

Los usuarios del formato son el supervisor y coordinador de campo. Es conveniente que la reentrevista se desarrolle con el jefe del hogar o con un informante idóneo, residente del hogar y mayor de 18 años.

De igual manera, 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 y tratarlos en las reuniones que programe el Coordinador de Campo.

### 7.3.3 Diligenciamiento Del Formato

- I. Identificación y control: Registre el nombre y código del departamento y del municipio donde se está haciendo la reentrevista, la etapa, el número del segmento, el código del supervisor o nombre del coordinador, la semana, número de edificación, número de vivienda, número de hogar y código del encuestador.
- II. Cuestionario: Registre el nombre completo del jefe del hogar (nombres y apellidos). Pregunte por el parentesco con el jefe del hogar actual (Cónyuge, hijo o hija, Padre o madre, Otro pariente, Jefe del hogar, Otro no pariente). Averigüe el total de personas en el hogar.

Además de lo anterior, el formato contiene las siguientes preguntas:

¿Alguna persona que considere jefe del hogar reside la mayor parte del tiempo en otro sitio por razones de trabajo o estudio?: Responda Si o No.

¿En qué actividad ocupó la mayor parte del tiempo la semana pasada?

¿Cuántas personas en total, tiene la empresa, negocio o industria donde trabaja?



**MANUAL DEL SUPERVISOR DE  
CAMPO  
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE  
HOGARES**

CÓDIGO: PES-GEIH-MA-04  
VERSIÓN: 07  
PÁGINA: 25  
FECHA: 16-11-11

¿Está afiliado por una empresa o individualmente a una ARP? Responda si o no

¿En su hogar existe alguna persona con incapacidad permanente para trabajar?:  
Responda si o no



### **Anexo 1: Formato Informe Diario del supervisor de campo. (Formato 5)**



Supervisor: \_\_\_\_\_  
Municipio: \_\_\_\_\_  
Recolector: \_\_\_\_\_

**Sede/subsede:** \_\_\_\_\_

**Etapas:** \_\_\_\_\_

**Clase:** \_\_\_\_\_

Barrio: \_\_\_\_\_  
Semana: \_\_\_\_\_  
Hoja: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

[illegible]

CG: Características Generales    E-S: Educación y Seguridad Social    FT: Fuerza de Trabajo    OC: Ocupados    D-I: Desocupados e Inactivos  
LAP: Lectura adec. de preguntas    CAC: Cambio adec. de capítulo    NDIR: No deducir ni inducir Respuestas    MC: Manejo Conceptual



## Anexo 2: Formato Resumen acumulado de Viviendas, Hogares y Personas por segmento. (Formato 3)

[illegible]

\*1= Encuesta completa; 2=Encuesta incompleta; 3= Hogar Ocupado; 4= Rechazo; 5=Nadie en el hogar;6= Ausente temporal; 7=Vacante; 8=Otro Motivo (especificar en las observaciones cuál es Otro Motivo)

### Anexo 3: Formato de Reentrevista (formato 4).

DEPARTAMENTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA	REENTREVISTA	GEIH
<b>IDENTIFICACIÓN Y CONTROL:</b>		
Departamento: _____ Municipio: _____ Etapa: _____ Segmento: _____ Supervisor/coordinador: _____ Semana: _____ Edificación: _____ Vivienda: _____ Hogar: _____ Encuestador: _____		
¿Cuál es el nombre del jefe del Hogar? _____ Parentesco con el jefe actual: <input type="text"/> Total de personas en el Hogar: <input type="text"/> ¿Alguna persona que considere jefe del hogar reside la mayor parte del tiempo en otro sitio por razones de trabajo o estudio?: SI <input type="text"/> NO <input type="text"/> ¿En qué actividad ocupó la mayor parte del tiempo la semana pasada? <input type="text"/> ¿Cuántas personas en total, tiene la empresa, negocio o industria donde trabaja? <input type="text"/> ¿Está afiliado por una empresa o inividualmente a una ARP? SI <input type="text"/> NO <input type="text"/> ¿En su hogar existe alguna persona con incapacidad permanente para trabajar?: SI <input type="text"/> NO <input type="text"/>		