

CAPÍTULO 5

PREPARACIÓN PARA LA RECOPIACIÓN DE DATOS

Este capítulo está escrito para los coordinadores de encuestas y personas de recurso técnico. Le ayudará a:

- Hacer los arreglos logísticos
- Preparar el cuestionario y los materiales de entrenamiento
- Seleccionar y entrenar a los trabajadores de campo
- Escoger y preparar el equipo
- Llevar a cabo la prueba piloto
- Montar computadoras y contratar personal para el procesamiento de datos
- Hacer arreglos para devolver los cuestionarios a las oficinas centrales
- Prepararse para recopilar información suplementaria
- Abordar consideraciones éticas

HACER LOS ARREGLOS DE LOGÍSTICA

Los arreglos logísticos incluyen (1) montar la sede central, (2) contactar a las autoridades locales donde se va a llevar a cabo la encuesta, (3) decidir sobre el tamaño y composición de los equipos de campo, (4) hacer arreglos de alojamiento, transporte y seguridad, y (5) hacer arreglos para obtener o preparar copias de mapas locales.

MONTAR LAS OFICINAS CENTRALES

La encuesta debe tener una sede central, preferiblemente en la capital, desde donde se coordinará toda la operación. A menudo es posible establecer esta oficina en una institución gubernamental tal como una oficina nacional de estadística (ONE) o ministerio de salud. Por lo

general, se necesitan dos a tres salones para actividades administrativas generales, además de los salones de reuniones donde pueden tener lugar las capacitaciones. La oficina sede tendrá el equipo de cómputo y funcionará como el lugar de almacenamiento de los cuestionarios. Los salones donde se mantienen los cuestionarios y computadoras deben estar seguros para que sólo

Los salones donde se mantienen los cuestionarios y equipo de procesamiento de datos deben estar seguros. Sólo el personal de la encuesta debe tener acceso ellos.

el personal de la encuesta pueda tener acceso a ellos. Facilidades de teléfono o radio son necesarias para mantener contacto con los equipos de campo.

CONTACTAR A LAS AUTORIDADES LOCALES

En algunas áreas, la llegada de un equipo de personas extrañas puede considerarse sospechosa. Las autoridades nacionales deben preparar una carta para enviar a las autoridades locales mucho antes de que el personal de la encuesta las contacte. En el pasado, se han presentado problemas cuando los equipos de encuesta no han contactado con anticipación a las autoridades locales para informarles sobre lo que van a hacer. En un ejemplo extremo en América Latina, las entrevistadoras que no habían contactado con anticipación a las autoridades locales fueron arrestadas. Estos problemas se pueden evitar poniéndose en contacto con las autoridades locales y líderes comunitarios antes de empezar el estudio, solicitando su permiso e informándoles sobre las fechas de llegada de los miembros del equipo. En este momento también puede pedirles que identifiquen guías locales apropiados y, de ser necesario, traductores. Otra área en la que las autoridades locales pueden ser útiles es en la coordinación del alojamiento y comidas para el equipo de encuesta.

DECIDIR SOBRE EL TAMAÑO Y COMPOSICIÓN DE LOS EQUIPOS DE CAMPO

La cantidad de entrevistadoras requeridas depende del tamaño de la muestra, de la cantidad de días que consumen las entrevistas y de la cantidad de hogares que una entrevistadora puede completar en un día (o la cantidad de conglomerados que un equipo puede completar en un día). Esta cantidad se puede calcular a partir de la duración de un día de trabajo dividido entre el tiempo que toma completar una entrevista (determinado en la prueba preliminar del cuestionario – ver abajo), concediendo algún tiempo de viaje. Usted debe tener presente que el tiempo de viaje por lo general será significativamente más prolongado en las áreas rurales que en las urbanas.

EJEMPLO:

La prueba preliminar ha demostrado que una entrevistadora necesitará aproximadamente 60 minutos en promedio para completar todas las entrevistas en un hogar. Se estima también que se necesitarán 10 minutos más para trasladarse de una vivienda a otra. Considerando un día de trabajo de 6 horas (para conceder tiempo para el transporte hacia y desde el área seleccionada y para un receso de mediodía), una entrevistadora cubriría aproximadamente 5 hogares en un día $[(6 \text{ horas} \times 60 \text{ minutos}) \div 70 \text{ minutos}]$. Un equipo de cuatro entrevistadoras cubriría 20 hogares en un día, lo cual pudiera corresponder al tamaño de un conglomerado.

Para calcular la duración total de su encuesta, se debe también tomar en consideración el tiempo de recorrido de un pueblo a otro, recesos de un día todas las semanas y el tiempo de viaje de los

equipos de trabajo desde las oficinas centrales al campo y viceversa. También debe asegurarse de tener en cuenta el tiempo que se dedicará a repetir visitas, así como retrasos inesperados.

EJEMPLO:

En el Capítulo 2, calculamos que 32 entrevistadoras cubrirían 6.000 hogares en 40 días de trabajo pero concedimos 14 días adicionales para el recorrido de un pueblo a otro y para retrasos inesperados.

Se puede calcular la cantidad de entrevistadoras necesarias usando esta fórmula:

$$\text{Número de entrevistadoras} = \frac{\text{Tamaño de la muestra}}{\text{Número de días disponibles} \times \text{Hogares por entrevistadora por día}}$$

EJEMPLO:

Si el tamaño de la muestra es 6.000 y usted desea que el trabajo se realice en 40 días, y si cada entrevistadora puede hacer 5 entrevistas en un día, el número necesario de entrevistadoras será de $6000 \div (40 \times 5) = 30$ entrevistadoras.

Una forma alterna de calcular la cantidad de entrevistadoras necesarias y el número total de días necesarios para completar el trabajo de campo es tomar en cuenta la cantidad de equipos necesarios para empezar, y después calcular la cantidad de entrevistadoras necesarias. La siguiente fórmula se puede usar para este propósito:

$$\text{Número de equipos} = \frac{\text{Tamaño de la muestra}}{\text{Duración deseada del trabajo de campo} \times \text{Número de entrevistas por equipo por día}}$$

EJEMPLO:

Continuando con el ejemplo del Capítulo 2, calculamos la cantidad necesaria de equipos de la siguiente forma: Tenemos un tamaño de muestra de 6.000 hogares y deseamos completar el trabajo de campo en 40 días de trabajo. Calculamos que un equipo de trabajo de campo compuesto por un supervisor, un editor y 4 entrevistadoras podrá completar 20 hogares por día, lo cual corresponde a nuestro tamaño de conglomerado. Luego, $6000 \div (40 \times 20) = 7,5$. Redondeando esto hacia arriba para conceder tiempo para repetir visitas, retrasos inesperados, etc., obtenemos 8 equipos - en otras palabras, 32 entrevistadoras.

La ventaja de este enfoque es que hace posible tener en cuenta los equipos de trabajo de campo con los que se va a comenzar, y permite vincular el tamaño del conglomerado con el tamaño del equipo, la composición y duración del trabajo de campo.

De ser posible, no use una gran cantidad de entrevistadoras. Tener un gran número de entrevistadoras significa que el trabajo de campo se puede realizar en un período de tiempo menor; sin embargo, también significa que será más difícil asegurar una capacitación y supervisión de buena calidad. UNICEF recomienda que la duración del trabajo de campo y la cantidad de personal de campo estén balanceadas de tal manera que la cantidad de

entrevistadoras se mantenga en un número que permita que se organice centralmente una capacitación estandarizada, y que se lleve a cabo una supervisión de trabajo de campo de alta calidad. Con una cantidad relativamente pequeña de entrevistadoras será posible que los mismos instructores las capaciten a todas, asegurando así consistencia en el entrenamiento. Según se analizará más adelante, es esencial dar seguimiento a la operación del trabajo de campo y proporcionar retroalimentación a las entrevistadoras antes que se haya entrevistado una gran cantidad de hogares. Para ello, es necesario que el trabajo de campo sea realizado a un ritmo que permita la identificación de errores sistemáticos, si hubiere, y que se proporcione retroalimentación a los equipos de trabajo antes que sea demasiado tarde.

En los países donde el trabajo de campo tendrá que ser realizado por diferentes equipos en cada región o distrito y la capacitación se proporcionará localmente, debe asegurarse que la capacitación para cada equipo sea la misma, en la medida posible. Es mejor usar los *mismos instructores* y materiales de capacitación para *todas* las capacitaciones para el trabajo de campo de encuesta. Esto significa que un grupo de instructores, que conocen los requisitos de la encuesta muy bien, deben hacer toda la capacitación, aun si esto significa que deban repetir el curso de capacitación varias veces.

Una vez que haya decidido cuántas entrevistadoras son necesarias, determine la composición de equipos. La composición de equipos y el número de entrevistadoras por equipo tendrá que decidirse sobre la base de una serie de factores: la duración esperada de las entrevistas, el contenido del cuestionario, el tamaño de los conglomerados, etc. Por ejemplo, si se van a tomar medidas antropométricas, el equipo tendrá una carga de trabajo adicional, y será necesario que el editor del equipo lleve a cabo las medidas y edite los cuestionarios con la

Si tiene duda, sea conservador. Si no está seguro si cada entrevistador puede realizar 4 o 6 entrevistas en un día, escoja el número más pequeño. Conceda bastante tiempo para viajar y descanso porque el trabajo de campo puede ser muy agotador.

ayuda del supervisor. Podrá haber casos en que la antropometría no se incluya en la encuesta y el tamaño de conglomerados sea pequeño, por ejemplo 12. En este caso, un equipo compuesto por el supervisor, más 3 entrevistadoras, suponiendo que pueden completar 4 hogares por día, será suficiente. En promedio, sin embargo, para una MICS3 típica que cubre la mayoría de los módulos principales más una cantidad de módulos adicionales y opcionales, cada equipo necesitará un supervisor, un editor, un conductor (a menos que se use transporte público) y de 3 a 5 entrevistadoras (dependiendo de cuántos hogares puede completar una entrevistadora en un día y el tamaño de conglomerados). Una composición común de equipo incluirá siete personas: supervisor, editor, conductor y cuatro entrevistadoras. Esta disposición supone que los vehículos serán lo suficientemente grandes para llevar a siete personas más su equipo, los cuestionarios y el equipaje del personal.

ARREGLOS DE TRANSPORTE, ALOJAMIENTO Y SEGURIDAD

El transporte puede ser proporcionado por oficinas gubernamentales o coordinado en forma privada – por ejemplo, alquilando automóviles. Cuando use vehículos del gobierno, asegúrese que estén bien mantenidos y que no surgirán necesidades contradictorias sobre su uso durante el período del trabajo de campo. Conceda fondos en el presupuesto de la encuesta para combustible, mantenimiento y reparaciones imprevistas, o asegúrese que estarán cubiertas por fondos del gobierno (necesitará asegurarse que los vehículos se puedan reabastecer de combustible y recibir mantenimiento 7 días a la semana durante el trabajo de campo). Determine las necesidades de combustible calculando las distancias típicas que se van a recorrer de un pueblo a otro dentro de cada área seleccionada.

Tenga muy en cuenta el millaje extra, ya que las distancias reales que se van a recorrer a menudo son subestimadas.

A menudo es posible hacer arreglos para el alojamiento del equipo con las comunidades locales: los equipos pueden dormir en casas de huéspedes, cuarteles del ejército o incluso la casa del alcalde. Si se hacen arreglos para alojamiento privado, asegúrese que las entrevistadoras obtengan estipendios que sean suficientes para cubrir sus costos. Las comidas también se pueden coordinar con las autoridades locales, según se mencionó anteriormente. Muchos lugares no tienen restaurantes comerciales, de modo que se deben hacer arreglos para las comidas de antemano.

Los asuntos de seguridad también son importantes. El trabajo de campo puede llevarse a cabo en barrios marginales urbanos o en áreas rurales donde puede haber problemas de seguridad. Guías locales a menudo son útiles en anticipar y evitar riesgos de seguridad. Estos asuntos deben considerarse con anticipación.

Arreglos apropiados para transporte, alojamiento, comidas y seguridad son esenciales no sólo para garantizar una recopilación de datos oportuna y de alta calidad, sino también para el bienestar psicológico del equipo de entrevistadoras.

Por otra parte, ha habido casos en que debido a problemas de seguridad contemplados, la policía o el ejército ha acompañado a los equipos de trabajo de campo a los conglomerados, y esto ha causado altas tasas de rechazo y la renuencia de la comunidad local a cooperar con el equipo de trabajo de campo. Por supuesto, dichas situaciones dependerán del contexto político y se deben considerar los posibles efectos sobre la calidad de los datos al tomar dichas precauciones. Sin embargo, la prioridad siempre debe ser la seguridad del equipo de trabajo de campo.

Finalmente, se deben hacer arreglos cuidadosos para el pago de los trabajadores de campo y supervisores, así como para suministrarles ‘dinero suelto’ para comidas, alojamiento y otros gastos inesperados. El pago puntual es esencial para mantener el buen estado de ánimo del equipo.

OBTENCIÓN Y PREPARACIÓN DE COPIAS DE MAPAS LOCALES

Antes de comenzar el trabajo de campo, deben obtenerse copias de los mapas indicando las áreas grandes (estados, provincias, distritos, pueblos, etc.) así como las áreas pequeñas (aldeas, áreas de enumeración censal, etc.) en las que se va a realizar la encuesta. Éstos pueden estar disponibles en la oficina de censo o en otra oficina gubernamental. Los mapas del ejército a menudo son muy útiles, si es posible obtener acceso a ellos. Haga suficientes copias de todos los mapas con anticipación.

PREPARACIÓN DEL CUESTIONARIO

Los cuestionarios que necesita para realizar su encuesta se presentan en el Apéndice 2. Antes de que comience la capacitación, será necesario traducir los cuestionarios y las instrucciones para las entrevistadoras, supervisores y editores a todos los principales idiomas locales. Como se explica en el Capítulo 3, no espere que las entrevistadoras traduzcan las preguntas en el momento que las formulan. Diferentes interpretaciones de las preguntas harán que los datos no se puedan usar.

Una persona, preferiblemente cuya lengua materna sea la del lugar, debe traducir el cuestionario. Luego, otro traductor debe traducir independientemente el cuestionario de regreso al idioma original. Las dos versiones pueden entonces ser comparadas. Asegúrese de consultar con personas técnicas, familiarizadas con los términos usados en el cuestionario, especialmente cuando se traducen palabras para ciertas condiciones de salud. Discuta cualquier palabra o término que parezca ambiguo o confuso y póngase de acuerdo en la traducción correcta.

Todas las entrevistadoras deben hacer las preguntas en la misma forma.

Cuando existe más de un idioma local en el área que se va a encuestar, use este procedimiento de traducción para todas las preguntas y las instrucciones, para cada idioma que se va a usar. Recuerde dar a los traductores definiciones muy claras de todos los términos usados en las preguntas. El coordinador de encuesta podrá necesitar trabajar estrechamente con el traductor para asegurarse que entiende el significado de las preguntas. Las definiciones correctas se presentan en las Instrucciones para Entrevistadoras (Apéndice 3).

EJEMPLO:

Asegúrese que el orden de las preguntas no se cambie durante el proceso de traducción. Tenga especial cuidado en la traducción de frases tales como “buscar ayuda o tratamiento” y “desde el día de ayer a esta misma hora”. También tenga cuidado cuando se refiera a respuestas de preguntas previas (por ejemplo: “durante este último episodio de diarrea”).

PRUEBA PRELIMINAR DEL CUESTIONARIO

Debe realizarse una prueba preliminar en el campo del cuestionario traducido. La prueba preliminar debe identificar las áreas problemáticas potenciales, tales como fechas de nacimiento o vacunaciones, interpretaciones no anticipadas y objeciones culturales a las preguntas. Aplique la prueba preliminar a informantes similares a éstos que van a ser entrevistados durante la encuesta. El coordinador de encuesta debe realizar la prueba preliminar con la ayuda de los futuros supervisores o entrevistadoras – mucho antes del entrenamiento de los trabajadores de campo. Hay que asegurarse de trabajar con individuos que podrán proporcionar retroalimentación al final del ejercicio de la prueba preliminar. No haga todas las copias finales del cuestionario para la encuesta hasta *después* que haya realizado la prueba preliminar y, de ser necesario, lo haya modificado.

Los objetivos de la prueba preliminar fueron discutidos en el Capítulo 3 y no se discuten aquí. Sin embargo, se indican algunos puntos adicionales.

- Es muy importante evaluar la duración de las entrevistas durante la prueba preliminar, ya que esto influye en los planes para el trabajo de campo, la carga de trabajo planeada para las entrevistadoras y, lo que es más importante, le ayuda a evaluar si la duración de las entrevistas será apropiada para los encuestados. Aunque no hay duraciones estándares recomendadas para las entrevistas, es importante asegurarse que las entrevistas no sean demasiado largas, al punto de llegar a fatigar al encuestado y recopilar datos de mala calidad. Por lo tanto, asegúrese de incluir horas de inicio y finalización en sus cuestionarios durante la prueba preliminar, y evalúe estos datos al final de la prueba preliminar. Al hacer esto, también tenga en cuenta que durante la prueba preliminar, las entrevistadoras todavía están aprendiendo el cuestionario, de modo que el tiempo dedicado por entrevista es más largo de lo que va a ser en el campo después que estén más familiarizadas.
- En cuanto a la duración del mismo ejercicio de la prueba preliminar: un ejercicio de prueba preliminar para los cuestionarios globales MICS3 ha mostrado muy claramente que una capacitación de una semana no es suficiente. Dependiendo del largo de los cuestionarios, la capacitación de la prueba preliminar debe tomar probablemente una a dos semanas, más el ejercicio de prueba preliminar del trabajo de campo.

Una vez que el cuestionario ha sido traducido y sometido a una prueba preliminar, será necesario hacer copias del mismo para usarlo en la capacitación del personal de campo y en la misma encuesta. Cuando prepare el cuestionario para impresión, recuerde lo siguiente:

- No cambie la distribución del cuestionario. En particular, no trate de incluir demasiadas preguntas en una página. Una buena distribución ayuda a reducir errores de la entrevistadora en el campo. Si se usa la distribución proporcionada para los cuestionarios, los datos pueden entonces ser ingresados directamente en la computadora. Esto ahorra tiempo y esfuerzo.
- Use papel de buena calidad. Esto le ayudará a escribir claramente y evitará que los cuestionarios se rompan.
- Use un papel más grueso para la cubierta de cada cuestionario, preferiblemente en un color diferente para cada tipo de cuestionario para poder diferenciarlos fácilmente.
- Imprima los paneles de información de cada cuestionario en la parte externa de cada cubierta, en lugar de en las páginas internas, para permitir que el personal encuentre los cuestionarios de acuerdo con los campos de identificación sin tener que abrir el cuestionario.
- Asegúrese que los cuestionarios estén bien engrapados, con un mínimo de tres grapas por cuestionario, preferiblemente con las grapas en el lomo del cuestionario.
- Imprima más copias de las que necesita. Siempre habrá algún desperdicio y se necesitarán copias adicionales para la capacitación. Disponga de un conjunto separado de cuestionarios para cada hogar de su muestra.

El manual de entrevistadoras, supervisores y editores se debe traducir con el mismo cuidado con que se traduce el cuestionario. Realice una prueba preliminar proporcionándole el manual a potenciales entrevistadoras, supervisores y editores. Déjelos leer el manual relevante y discútalos con ellos para identificar cualquier instrucción que no esté clara.

SELECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE CAMPO

La calidad de la información obtenida de una encuesta depende de la calidad del trabajo realizado en el campo. Una buena organización de encuesta y un cuidadoso trabajo de campo son vitales.

Un equipo de entrevistadoras y sus supervisores y editores harán el trabajo de campo. Una descripción detallada de cada una de sus tareas se proporciona en el Capítulo 6, pero la breve descripción presentada a continuación del trabajo de cada uno le ayudará a identificar potenciales candidatos.

El trabajo del supervisor de campo es:

- Identificar los conglomerados que se van a encuestar
- Supervisar a las entrevistadoras a medida que realizan la encuesta
- Asegurarse que las entrevistadoras sigan las instrucciones

- Contestar las preguntas de las entrevistadoras a medida que surjan
- Controlar la calidad de los datos buscando errores durante la entrevista, comprobando que los formularios se llenen completamente y correctamente, y comprobando que todos los encuestados estén contestando las preguntas
- Identificar los problemas y volver a capacitar a las entrevistadoras que están haciendo su trabajo incorrectamente.

El *trabajo del editor de campo* es:

- Dar seguimiento al desempeño de la entrevistadora:
 - Observando varias entrevistas todos los días, especialmente durante las primeras etapas del trabajo de campo
 - Editando todos los cuestionarios completados en el campo, antes de dejar el conglomerado
 - Realizando sesiones de revisión periódicas con las entrevistadoras
 - Compilando los cuestionarios completados en un conglomerado y empacándolos para enviarlos a la oficina central
- Obtener medidas antropométricas de niños y niñas menores de cinco años de edad.

El *trabajo de la entrevistadora* es:

- Identificar los hogares específicos que se van a encuestar
- Obtener el consentimiento de los informantes para ser entrevistados
- Realizar entrevistas usando el cuestionario estándar
- Mantener procedimientos estándares al realizar las entrevistas y registrar las respuestas.

Las entrevistadoras, supervisores y editores deben ser seleccionados por su capacidad y motivación para realizar estas tareas. Los supervisores y editores deben comprender la importancia de apegarse a las instrucciones de la encuesta y deben ser capaces de asegurar que las entrevistadoras sigan las instrucciones.

Las entrevistadoras, supervisores y editores deben:

- Ser inteligentes y educados – a nivel de escuela secundaria o más
- Estar dispuestos a seguir instrucciones en forma precisa y exacta
- Ser corteses y capaces de establecer una buena relación con los encuestados
- Tener fluidez en el idioma de los encuestados.

La experiencia previa de encuestas no es necesariamente un factor positivo. Aunque la participación en encuestas bien realizadas puede ser una ventaja, la participación en encuestas mal planificadas e implementadas puede haber llevado a malos hábitos de entrevista que pueden ser difíciles de corregir.

EJEMPLO:

En muchos países, los estándares de la llamada investigación de mercado son muy deficientes. Las entrevistadoras con experiencia previa en estas encuestas pueden realmente requerir más capacitación que la que necesitarían las candidatas completamente inexpertas.

Se debe también tratar de evitar entrevistadoras sobre-calificadas, que pueden seguir su propio programa y desviarse de las técnicas precisas desarrolladas para realizar la encuesta.

EJEMPLO:

En algunos países, se usaron médicos para la recopilación de datos, a menudo con consecuencias desastrosas debido a su incapacidad o indisposición para seguir con precisión las instrucciones del cuestionario y su tendencia a realizar diagnósticos médicos durante la entrevista.

Use entrevistadoras de sexo femenino en cada equipo y asegúrese que la edad de las entrevistadoras sea adecuada para la información que desea obtener. En algunas sociedades las mujeres pueden mostrarse renuentes a proporcionar respuestas sobre asuntos sensitivos tales como resultados de embarazo o lactancia a entrevistadoras que parecen demasiado jóvenes. En la mayoría de las sociedades, las mujeres estarán muy renuentes a proporcionar respuestas sobre asuntos relacionados con el sexo a entrevistadores de sexo masculino. Ya que los cuestionarios MICS3 incluyen módulos sobre anticoncepción, conducta sexual, VIH/SIDA y otros asuntos sensitivos, se deben usar entrevistadoras de sexo femenino en MICS3. Los supervisores y editores pueden ser de cualquier sexo, aunque si tiene supervisoras y editoras también será posible que ellas observen las entrevistas.

Además de las calificaciones anteriores, es preferible que los supervisores tengan experiencia de campo previa como entrevistadores en encuestas bien realizadas.

Seleccione siempre más entrevistadoras potenciales de las que va a necesitar. Capacítelas a todas y seleccione la cantidad requerida al final del curso. Esto garantizará que sólo las mejores trabajadoras de campo participarán en el estudio y también proporcionará algunas entrevistadoras adicionales en caso que necesite reemplazos. Proporcione certificados de capacitación a todos los participantes del curso de capacitación, incluyendo a aquellos que no van a ser empleados para el trabajo de campo.

Seleccione siempre más entrevistadoras potenciales de las que va a necesitar.

SELECCIÓN Y PREPARACIÓN DEL EQUIPO

El equipo se debe comprar con bastante antelación a la encuesta. La Tabla 5.1 lista algunos de los elementos principales del equipo necesarios, además de los cuestionarios, las hojas de control de conglomerado y mapas.

Cuadernos para los supervisores/editores	Unidades de Sistemas de Posicionamiento Geográfico (GPS)
Portapapeles	Básculas y accesorios
Mochilas u otros tipos de bolsa	Tallímetros
Bolígrafos (azul para las entrevistadoras, rojo para los editores y supervisores)	Kits de prueba de yodación de sal
Bolsas para guardar los cuestionarios	Calendario de eventos (para ayudar la memoria de los informantes)
Sobres para guardar las hojas de control y los mapas	Muestras de cápsulas de vitamina A (ayuda la memoria)
Clips para papel, engrapadoras, grapas	Muestra de medicinas antimalaria (ayuda la memoria)
Equipo para dormir y cocinar (de ser necesario)	Muestra de mosquiteros tratados con insecticidas
	Tarjetas de prueba de alfabetización
	Linternas

IMPORTANTE: *Además de este equipo, los trabajadores de campo también deben portar cartas de presentación para los hogares, preferiblemente en papel con membrete oficial y tarjetas de identificación con su fotografía.*

BÁSCULAS

Cada equipo tendrá una báscula y el editor será responsable de pesar a los niños y niñas. Se deben ordenar básculas adicionales en caso que se dañen, pierdan o sean robadas.

Los detalles técnicos de las básculas recomendadas se proporcionan en el Apéndice 5. La báscula electrónica del UNICEF es una báscula de piso para pesar tanto niños como adultos (capacidad de 150 kg). Tiene una precisión de 100 gramos y una pantalla digital. El niño o niña se debe pesar directamente, de ser posible. De forma alternativa, si la niña o el niño es muy pequeño o si está asustado o molesto, la madre puede primero pesarse sola y luego pesarse sosteniéndola/lo en sus brazos, y la báscula calculará automáticamente el peso de la niña o niño mediante sustracción. A diferencia de las básculas que cuelgan, no hay tensión para la niña o niño y no hay pantalones que lavar. No se requiere calibración. La báscula en sí tiene un peso de 4 kg y se activa por una batería con una duración de 10 años.

TALLÍMETROS

Además del peso, MICS3 recomienda que también se midan la longitud y la altura. Debido a que los niños menores de dos años se medirán acostados boca abajo (longitud) en tanto que los niños mayores se medirán de pie (altura), los tallímetros deben ser adaptables a ambas situaciones. Al igual que con las básculas, se requiere una tabla de medir por equipo.

UNICEF recomienda un modelo hecho de madera adecuado para niños hasta de 130 cm, lo cual es apropiado para los propósitos de MICS3. El tallímetro pesa 6 kg, mide 75 cm cuando se dobla y viene con una correa para el hombro. En el Apéndice 5 se proporcionan los detalles técnicos sobre los tallímetros. En el pasado, algunos países han intentado fabricar localmente el equipo, y en muchos casos, esto ha causado problemas en las medidas y durabilidad. El Apéndice 5 también incluye instrucciones específicas de información sobre cómo se deben fabricar las tablas, si hay necesidad para hacerlo. Si se producen localmente, estas tablas costarán menos, pero debe asignar mucho tiempo para este proceso ya que se podrán requerir varios ajustes en los primeros prototipos.

KITS DE PRUEBAS DE YODACIÓN DE LA SAL

Cada entrevistadora debe portar un kit de prueba de yodación de sal. Cada kit es suficiente para analizar por lo menos 100 muestras de sal. Los kits de prueba para yodato de potasio se requerirán para la mayoría de los países, aunque en algunos países se necesitarán kits de prueba para yoduro de potasio – asegúrese que se usen los kits de prueba correctos. Con el fin de estandarizar los resultados de todas las encuestas MICS3, se recomienda que todos los países usen el mismo kit de prueba, fabricado por MBI en la India. Además, se podrán usar otros kits de prueba, pero éstos no deben reemplazar los kits de MBI.

SISTEMAS DE POSICIONAMIENTO GEOGRÁFICO (GPS)

Los países también podrán querer usar unidades de Sistemas de Posicionamiento Geográfico (GPS) durante el trabajo de campo para registrar información sobre la ubicación geográfica exacta del conglomerado de la muestra. Esto permitirá vincular los datos de MICS3 después de la encuesta con otras bases de datos que contienen información geográfica similar. Ejemplos típicos serían usar bases de datos que incluyan información de ubicación geográfica sobre instalaciones de salud, escuelas, clima, altitud o muchos otros atributos ubicados geográficamente. Con el uso de GPS, se hace posible llevar a cabo mayores análisis de bases de datos de MICS3, al expandirlas con información disponible de otras bases de datos.

Las unidades de GPS también se pueden usar en el contexto de actualización del marco muestral. Como se comentó en el Capítulo 4, los equipos del listado pueden haber usado unidades de GPS para registrar información sobre la ubicación geográfica de los conglomerados en la muestra. En dichos casos, el uso de GPS durante el trabajo de campo principal puede facilitar la ubicación de los conglomerados, ya que la información sobre longitudes y latitudes estará disponible para los supervisores durante el trabajo de campo. Se recomienda usar una unidad de GPS por equipo, y que se tome una medida por conglomerado. En www.childinfo.org se proporcionan detalles técnicos sobre unidades de GPS.

CAPACITACIÓN DE LOS TRABAJADORES DE CAMPO

La recopilación de datos de alta calidad sólo es posible si se asigna suficiente tiempo a la capacitación exhaustiva de los supervisores, editores y entrevistadoras.

La capacitación debe planificarse con antelación. Antes de capacitar a las entrevistadoras, se debe:

- Traducir y realizar la prueba preliminar de los cuestionarios, las instrucciones para llenar el cuestionario y los procedimientos de campo para la encuesta. Esto significa hacer planes para que supervisores y editores revisen los cuestionarios que han sido completados, llenar diariamente Hojas de Control de Conglomerado sobre los cuestionarios ya completados, devolverlos a las oficinas centrales, hacer los arreglos de transporte para los equipos y realizar los pagos a los trabajadores de campo.
- Identificar ubicaciones de campo típicas para practicar la selección y hogares y entrevistas.
- Sentirse cómodo con el cuestionario, incluyendo los pases y el propósito de las preguntas. Si los instructores no se sienten cómodos con el cuestionario, las entrevistadoras pueden reconocerlo y dudar de la calidad de la encuesta. Igualmente, si los instructores cuestionan la efectividad o uso de algunas preguntas durante la capacitación, las entrevistadoras dudarán del instrumento y no se sentirán motivadas para recopilar los datos con exactitud. Todos los instructores deben sentirse cómodos y estar familiarizados con el cuestionario antes del inicio de la capacitación.

Decida cuáles entrevistadoras, editores y supervisores están calificados para seguir adelante y descarte a aquellos que no pueden realizar adecuadamente las tareas.

La capacitación debe ser proporcionada por personal con experiencia en encuestas. Para cada salón de clases serán necesarios por lo menos dos instructores para que puedan realizar las prácticas. Se recomienda un instructor distinto - quien sea un profesional experimentado en el área con experiencia en el campo - para la capacitación en antropometría. Adicionalmente, siempre es útil organizar charlas impartidas por las autoridades de los campos correspondientes

cubiertos en los cuestionarios, tales como educación, salud materno-infantil, protección infantil, VIH/SIDA, etc.

El UNICEF recomienda que la capacitación del trabajo de campo sea realizada en una ubicación central, preferiblemente con un grupo relativamente pequeño de entrevistadoras, y de ser posible, en un solo salón de clases. La probabilidad de seguir estos lineamientos dependerá sin duda de una serie de factores, incluyendo la cantidad total de personas a capacitar, el tamaño del país, etc. Sin embargo, el objetivo principal de los administradores de encuesta debe ser el garantizar que todas las personas reciban una capacitación idéntica. Es muy difícil garantizar esto si la capacitación es realizada por diferentes instructores en diferentes lugares. En los casos en que sean necesarios diferentes lugares de capacitación, es necesario asegurar, ya sea, que la capacitación sea proporcionada por los mismos instructores (los cuales pueden rotar entre los lugares de la capacitación), o que antes de que los instructores inicien la capacitación en diferentes lugares, se minimicen las diferencias entre ellos lo más posible. Es importante que el tamaño de las clases de capacitación se mantenga lo más pequeño posible para que los instructores puedan llegar a conocer a las personas recibiendo la capacitación, trabajar con ellas en forma individual, y proporcionarles capacitación adicional de ser necesario. Como se indicó anteriormente, la cantidad de personas en la capacitación debe ser mayor a la que se necesitaría en el trabajo de campo, para asegurar que las personas que no pueden producir trabajo de buena calidad sean eliminadas antes de que inicie el trabajo de campo. Además de los posibles supervisores, editores y entrevistadoras, aquellos que más adelante estarán ingresando los datos también deben ser incluidos en la capacitación. Es importante que los operarios de ingreso de datos conozcan bien los cuestionarios, ya que ellos estarán afrontando los problemas en los cuestionares más adelante durante la etapa de ingreso de datos.

La duración de la capacitación dependerá del contenido del cuestionario, así como de la complejidad de los procedimientos de campo y las características del personal de campo. Un cuestionario más largo y complicado requerirá más tiempo de capacitación. Sobre la base de las lecciones aprendidas a partir de rondas previas de MICS, así como de la prueba preliminar de los modelos de cuestionarios para la ronda actual, UNICEF recomienda que la capacitación sea llevada a cabo durante 2 a 3 semanas, dependiendo del contenido del cuestionario. La Tabla 5.2 proporciona un ejemplo de un curso de capacitación de 12 días para entrevistadoras, supervisores y editores. Los supervisores y editores también necesitarán capacitación adicional (Tabla 5.3). La capacitación no debe exceder de 8 horas por día, al final de las cuales los instructores se deben reunir para evaluar el día.

La capacitación se debe llevar a cabo en una buena atmósfera de trabajo para que las entrevistadoras se sientan motivadas a trabajar bien en el campo. Debe asegurarse que haya suficiente espacio disponible en el(los) salón(es) de clase y que se provean bebidas y bocados.

A continuación hay algunos lineamientos para realizar las sesiones de capacitación:

- Las prácticas y el suministro de la capacitación en forma participativa son muy importantes para las sesiones de capacitación. Los instructores deben animar a las personas recibiendo la capacitación a que hagan preguntas, y asegurarse que todo esté claro y sea entendido antes que inicie el trabajo de campo. Además, los instructores deben hacerle preguntas a las personas recibiendo la capacitación, pedirles que lean los cuestionarios en voz alta y practicar la aplicación de los cuestionarios lo más posible.
- Con respecto a la práctica en el salón de clase, hay varias formas de asegurar que las personas recibiendo la capacitación practiquen haciendo las preguntas: éstas incluyen entrevistas de demostración, entrevistas al frente de la clase y entrevistas simuladas. Además, informantes reales podrían ser llevados al salón de clase para practicar y/o las entrevistadoras podrían ser llevadas en la vecindad del lugar de la capacitación para hacer preguntas a informantes reales, incluso antes de que comience el estudio piloto principal.
- Es mejor programar las prácticas para el final del día.
- Use materiales audiovisuales, tal como un retroproyector, durante la capacitación.
- Invitar a un funcionario de alto nivel para abrir y cerrar el curso de capacitación puede ser útil para asegurar que los capacitados crean en la seriedad de la encuesta y se comporten en forma responsable.
- Una de las formas de motivar a las personas que recibieron la capacitación puede ser la expedición de certificados que muestren que han finalizado el curso.
- Además de las prácticas en el salón de clase y en los hogares, se podrá asignar tarea para la casa a las personas recibiendo la capacitación, incluyendo lecturas, y se les puede pedir que realicen entrevistas de noche, tal vez con otros miembros de la familia, parientes y vecinos.

En los casos en que algunas de las personas en la capacitación hayan trabajado en la prueba preliminar, ellas podrían ayudar con las prácticas en el salón de clase, y pueden participar en la edición de los cuestionarios que se llenan durante la capacitación.

La capacitación debe incluir tanto pruebas de observación como escritas en diferentes momentos durante el proceso. Esto es necesario para comprender las dificultades generales e identificar los elementos de las herramientas de la encuesta que requieren revisión y mayor énfasis. El objetivo de las pruebas no debe ser hacer preguntas difíciles a las personas siendo capacitadas; en su lugar, se deben hacer preguntas fáciles, tal vez algunas veces con errores intencionales, para demostrar cuán alertas y motivadas están.

Al final del curso de capacitación, los instructores deben poder desarrollar perfiles de las capacidades de cada persona que fue capacitada en forma individual, y tomar decisiones acerca de los mejores roles que podrían estar desempeñando en el trabajo de campo. Esto involucra la observación de las relaciones de las personas entre sí, lo cual podría proporcionar claves sobre sus cualidades de liderazgo, sobre si pueden establecer fácilmente una buena relación con informantes, y si son cuidadosas al editar y detectar errores. Al final del curso de capacitación, debe poderse decidir quiénes serán los mejores individuos para supervisar equipos, editar cuestionarios o realizar entrevistas.

Tabla 5.2
Ejemplo de un Curso de Capacitación de 12 Días para Personal de Trabajo de Campo

Día 1	<p>Explicar exhaustivamente el propósito de la encuesta y presentar los instrumentos de la encuesta.</p> <ul style="list-style-type: none">• Coordinar una ceremonia de apertura e invitar a un oficial de alto nivel de la agencia implementadora para que dé un discurso sobre la importancia de la encuesta.• Presentar a todos los miembros y participantes de las instituciones implementadoras (oficinas nacionales de estadística, ministerio de salud, etc.) y otras organizaciones.• Proporcionar un marco para la encuesta y describir los indicadores.• Esbozar todo el procedimiento de la encuesta incluyendo la preparación de informes y el análisis.• Motivar a los trabajadores de campo explicando la importancia de los datos que se van a recopilar y qué se va a hacer con ellos.• Explicar los arreglos administrativos para el trabajo.• Proporcionar detalles de las horas de trabajo y el pago, el programa de la encuesta, los arreglos de transporte y los procedimientos diarios.• Proporcionar una visión general de los instrumentos de la encuesta, incluyendo una descripción de los módulos incluidos.
-------	---

Tabla 5.2 (continuación)

Días 2–8	<p data-bbox="345 394 1109 422">Repasar los procedimientos y el cuestionario de la encuesta.</p> <ul data-bbox="383 428 1372 1640" style="list-style-type: none"><li data-bbox="383 428 1372 575">• Repasar las técnicas de entrevista. Explicar cómo ganar la confianza del informante, cómo evitar la inducción de respuestas, y la importancia de completar cada entrevista asignada y de seguir los procedimientos estándares. Enfatizar que las entrevistadoras deben hacer las preguntas <i>exactamente</i> como están escritas en el cuestionario. Hablar sobre asuntos de ética.<li data-bbox="383 581 1372 638">• Examinar la estructura general de los cuestionarios, explicando los aspectos de elegibilidad.<li data-bbox="383 644 959 672">• Examinar el cuestionario módulo por módulo.<li data-bbox="383 678 1372 764">• Explicar y dilucidar cada pregunta. No debe haber términos desconocidos. Proporcionar a cada trabajador de campo instrucciones escritas para llevar al campo.<li data-bbox="383 770 846 798">• Hacer entrevistas de demostración.<li data-bbox="383 804 1273 861">• Organizar charlas impartidas por profesionales especializados en temas relevantes.<li data-bbox="383 867 1372 953">• Hacer entrevistas simuladas, donde los participantes en la capacitación se entrevistan entre sí. Usar cuestionarios completados en la prueba preliminar como ejemplos.<li data-bbox="383 959 1372 1045">• Realizar una capacitación general sobre técnicas antropométricas. Dedicar por lo menos la mitad de un día en un lugar con muchas niñas y niños pequeños (centro infantil o guardería).<li data-bbox="383 1052 1372 1079">• Presentar y capacitar a los trabajadores de campo para realizar pruebas de sal.<li data-bbox="383 1085 1372 1142">• Presentar y capacitar a los trabajadores de campo en el uso de materiales de ayuda visual.<li data-bbox="383 1148 1146 1176">• Practicar el registrar datos y la administración de formularios.<li data-bbox="383 1182 1372 1295">• Si el módulo de Comportamiento Sexual u otros módulos que comprenden preguntas delicadas se incluyen en la encuesta, asegurarse de practicar el aplicar estas preguntas para que las entrevistadoras superen cualquier inquietud inicial acerca de hablar sobre asuntos sexuales.<li data-bbox="383 1302 1372 1388">• Grabar las sesiones de práctica en vídeo, de ser posible, y proporcionar críticas constructivas de las diferentes entrevistadoras. Realizar más entrevistas de demostración a medida que procede la capacitación.<li data-bbox="383 1394 1372 1480">• Realizar exámenes escritos breves para demostrar que las entrevistadoras comprenden el cuestionario. Esto también puede ayudar a descartar a las entrevistadoras que no comprendieron la capacitación.<li data-bbox="383 1486 1372 1640">• Asignar tareas para hacer en casa. Pedir a las entrevistadoras que lean los temas del día siguiente en sus manuales, y/o revisen los módulos que se van a cubrir. Pedir a las entrevistadoras que completen entrevistas con sus familias, parientes, vecinos. Hacer que las personas en la capacitación editen los cuestionarios entre sí y detecten los errores.
----------	---

Días 9–12	<p>Realice un ejercicio de campo y discusión adicional de la entrevista.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Practicar la lectura de mapas. • Explicar la forma de manejar edificios vacíos y rechazos. • Organizar prácticas en el campo. Cada persona que participa en la capacitación debe completar por lo menos 5 entrevistas de práctica en el campo. Observe todas las sesiones de práctica de las entrevistadoras y proporciónales retroalimentación. • Examinar el problema de la influencia de la entrevistadora sobre las respuestas del encuestado y otros errores de entrevista. Ponerse de acuerdo en las soluciones a estos problemas. • Revisar los cuestionarios de práctica de campo con los individuos que tienen problemas específicos y hablar sobre los problemas en grupo. • Pedir a los participantes que compartan sus ideas y sugerencias para enfrentar las dificultades.
-----------	--

Tabla 5.3

Ejemplo de un Curso de Capacitación Adicional de 3 Días para Supervisores y Editores

Día 1	<p>Selección de hogares y lectura de mapas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Explicar los procedimientos a seguir, y la importancia de la selección aleatoria de los hogares. • Proporcionar práctica y tiempo para discusión. • (Si se van a usar bocetos de mapas para la segmentación de áreas pequeñas, como se describe en el Capítulo 6, entonces se requerirán por lo menos dos días adicionales para capacitación en el campo). • Presentar y practicar los roles de supervisores y editores.
Día 2	<p>Control de calidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Explicar la necesidad de dar seguimiento a las entrevistas y comprobar la calidad de la entrevista en el lugar. • Hablar sobre cómo manejar los errores de la entrevistadora. • Explicar qué hacer con los cuestionarios ya completados y cómo enfrentar problemas imprevistos. • Enfatizar que el supervisor debe mantener notas de campo y estudiar detenidamente lo que se debe registrar en estas notas. • Repasar el programa de la encuesta y la necesidad de relacionarse con el coordinador de encuesta.
Día 3	<p>Capacitación antropométrica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estandarizar los procedimientos antropométricos. • Proceder con la selección de supervisores y editores.

INSTRUCCIONES PARA LOS CONDUCTORES

Todas las personas que participan en la encuesta deben recibir información sobre su propósito y los principales lineamientos metodológicos. Los conductores que trabajarán con el equipo durante toda la encuesta son un grupo que necesita atención especial. Los conductores a menudo no comprenden el muestreo aleatorio y pueden incluso rehusarse a tomar carreteras secundarias o caminos para llegar a hogares dispersos. Esta preferencia por ciertas carreteras se conoce como ‘prejuicio de carretera principal’. Otro problema común es cuando los conductores interfieren en las entrevistas. Teniendo en cuenta que las entrevistas son confidenciales, los conductores no deben estar a una distancia que les permita escuchar la entrevista y no deben leer las entrevistas ya completadas que se guardan en el vehículo. Una sesión especial al inicio del trabajo de campo podrá ayudar a evitar estos problemas.

REALIZACIÓN DEL ESTUDIO PILOTO

El estudio piloto es el ensayo final para el trabajo de campo. Se usa para demostrar que todos los procedimientos funcionan fluidamente y que se comprenden y siguen todos los protocolos. El estudio piloto debe llevarse a cabo al final del período de capacitación, pero por lo menos unos días antes del trabajo de campo real. Esto dará tiempo para corregir cualquier problema detectado durante el estudio piloto.

Un estudio piloto debidamente realizado identificará los principales problemas con la metodología de encuesta y ayudará a evitarlos durante la fase de recopilación de datos.

El estudio piloto debe cubrir tanto áreas urbanas como rurales. Estas áreas se deben seleccionar para que sean representativas de las situaciones que las entrevistadoras podrían enfrentar durante la encuesta. El estudio piloto debe durar de 3 a 5 días, dependiendo de los resultados del ejercicio para las entrevistadoras, supervisores y editores, e incluir la rutina diaria mostrada en la Tabla 5.4.

Tabla 5.4
Rutina Diaria para el Estudio Piloto

- Sesión de instrucciones en las oficinas centrales
- Transporte del equipo a los sitios de campo
- Ubicación de conglomerados
- Ponerse en contacto con las autoridades y presentarse
- Identificar los hogares seleccionados
- Entrevistas y mediciones
- Edición y compilación de cuestionarios
- Evaluación de resultados y retroalimentación al equipo de encuesta, incluyendo capacitación o capacitación adicional cuando sea necesario.

El estudio piloto debe ser visto como una extensión del programa de capacitación. *Durante esta fase la estrecha supervisión de las entrevistadoras es esencial.*

MONTAR LAS COMPUTADORAS Y CONTRATAR EL PERSONAL PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS

Se debe obtener los servicios de un programador con experiencia en el uso de los paquetes de software que se van a usar. Si aún no tiene el software de ingreso de datos recomendado (CSPro) y el paquete de análisis estadístico (SPSS), necesita obtenerlos inmediatamente. La información sobre software se proporciona en el Capítulo 7.

Su programador deberá adaptar los modelos de programas estándar de MICS3 para ingresar, depurar y tabular los datos recopilados. La capacitación sobre la adaptación de los modelos de programas habrá sido proporcionada a través de talleres. No obstante, el coordinador de encuesta deberá trabajar estrechamente con el programador para asegurar que los programas de ingreso, edición y tabulación de datos produzcan las bases de datos necesarias y las tabulaciones correctas para cada indicador. Antes que comience la encuesta principal, asegúrese que los programas hayan sido debidamente probados y que sean funcionales.

IMPORTANTE:

Use los cuestionarios del estudio piloto para hacer pruebas de los programas de ingreso y análisis de datos. Revise los programas para la producción de tablas. Resuelva cualquier problema y haga cualquier corrección que pueda ser necesaria.

También necesitará personal para el ingreso de datos. Dependiendo del tamaño de su encuesta y la duración del trabajo de campo, será necesario reclutar una cantidad de operarios de ingreso de datos y que el programador los capacite en el uso de software de ingreso de datos. (Refiérase al Capítulo 7 para calcular la cantidad de operarios de ingreso de datos necesarios). Esta

capacitación para el ingreso de datos no debe requerir más de 2 días. Sin embargo, es importante que el personal de ingreso de datos sea capacitado durante la sesión principal de capacitación junto con las entrevistadoras para que puedan comprender el propósito de la encuesta y el contenido de los cuestionarios.

Haga los arreglos para el equipo de oficina necesario, incluyendo computadoras, impresoras, CDs/disquete y papel, y asegúrese que el suministro de electricidad sea adecuado. Se necesitará una computadora por cada operario de ingreso de datos, y una más para el programador. El Capítulo 7 (Procesamiento de los Datos) contiene más sugerencias para cómo manejar el procesamiento de datos y organizar el control de registros.

Recuerde – a menos que se realicen todos los arreglos para el ingreso y análisis de datos antes de iniciar el trabajo de campo, este proceso puede resultar en importantes retrasos en la producción de los resultados de la encuesta.

Además de los operarios de ingreso de datos, necesitará personal para editar los cuestionarios y para proporcionar respuestas consistentes a los problemas identificados en los cuestionarios en la oficina - ya sea por la computadora o cuando verifica manualmente los materiales. Estas personas pueden ser seleccionadas durante la capacitación principal de los supervisores y editores o capacitadas separadamente durante la capacitación de procesamiento de datos.

ARREGLOS PARA LA DEVOLUCIÓN DE LOS CUESTIONARIOS A LAS OFICINAS CENTRALES

Instruya a los supervisores y editores en el procedimiento para devolver los cuestionarios ya completados a las oficinas centrales del procesamiento de datos. Recuerde que los cuestionarios contienen datos confidenciales y deben ser manejados apropiadamente.

Conglomerados de cuestionarios ya completados se deben devolver semanalmente para que los datos puedan ser procesados rápidamente. En las etapas iniciales de la encuesta esto le permitirá conocer cualquier problema sistemático que pueda seguir ocurriendo en el campo. Cuando se hace ingreso de datos simultáneo, se pueden identificar errores y se puede proporcionar retroalimentación a los trabajadores de campo, permitiendo la

identificación temprana de errores sistemáticos que pueden comprometer la calidad de la encuesta. Los supervisores deben coordinar la devolución de conglomerados de cuestionarios ya completados a las oficinas centrales de la encuesta en forma semanal. Esto lo puede realizar un equipo móvil que recoja los conglomerados de cuestionarios o conductores que los lleven.

La pronta devolución de los cuestionarios a las oficinas centrales contribuye al control de calidad, permite el ingreso de datos temprano y la retroalimentación a los trabajadores de campo.

Las copias de respaldo de los archivos de computadora se deben realizar diariamente y mantenerse en un lugar seguro donde sólo el personal de encuesta tenga acceso a los archivos.

PLANIFICACIÓN TEMPRANA PARA OBTENER INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

El personal de campo puede ser informantes valiosos debido a que se familiariza con las condiciones de las comunidades. Pueden obtener ideas sobre cómo están operando los programas, las razones por las que un programa no está funcionando, o los problemas experimentados por los trabajadores de campo durante la recopilación de datos. De ser posible, aproveche al máximo esta oportunidad para obtener datos cualitativos y cuantitativos del equipo de campo, realizando discusiones de grupos de focal después que termina la encuesta. El personal del programa de salud y desarrollo puede tener un interés particular en lo que observa este personal de campo. Use la ayuda de dichas partes interesadas y prepare una guía de discusión. Elabore un breve informe de estas discusiones e incluya cualquier observación pertinente en su informe de encuesta.

CONSIDERACIONES ÉTICAS

Las encuestas de hogares generalmente plantean una serie de cuestiones éticas, especialmente las encuestas relacionadas con la salud de los niños y niñas y otros miembros del hogar. Dichas preguntas se relacionan con los derechos individuales a la privacidad, la necesidad de consentimiento informado y las responsabilidades que surgen cuando se descubren problemas potenciales de salud en una encuesta. Es importante considerar dichas afirmaciones como aquellas enumeradas en la Tabla 5.5 durante las primeras etapas de la planificación de una encuesta.

Tabla 5.5
Aspectos Éticos al Realizar una Encuesta

Aprobación ética: La encuesta debe regirse por las leyes del país. Si se requiere la aprobación por parte de un comité de revisión ética, esto se debe solicitar en una etapa temprana para evitar retrasos.

Confidencialidad: Toda la información proporcionada a las entrevistadoras se debe mantener estrictamente confidencial. Los registros se deben almacenar de forma segura. Los registros computarizados no deben incluir ningún nombre que pudiera ser usado para identificar a las familias, a menos que esto sea estrictamente necesario (por ejemplo, si se están planeando visitas de seguimiento).

Consentimiento informado: Las madres y/o todos los otros informantes deben estar informados sobre el contenido de las entrevistas y las mediciones que se van a llevar a cabo. Ellos deben comprender los procedimientos y proporcionar su aprobación total. En algunos países, se podrá requerir consentimiento por escrito.

Retroalimentación a las familias: Las familias han donado gratuitamente su tiempo a la encuesta y tienen el derecho de recibir alguna retroalimentación. Cualquier condición importante que se descubra durante la entrevista debe ser informada a los padres. Por ejemplo, se les debe informar a las madres cuando las vacunas de sus hijos e hijas están vencidas, cuando el niño o niña está desnutrido(a) o cuando se esté usando sal no yodada. En algunos países, los trabajadores de campo llevan paquetes de sales de rehidratación oral o cucharas plásticas para preparar soluciones de azúcar-sal para distribuirlas a los niños y niñas con diarrea que no están siendo atendidos apropiadamente.

Retroalimentación a las comunidades: Antes de iniciar la encuesta, los coordinadores deben planificar qué tipo de retroalimentación será proporcionado a las comunidades. En la mayoría de los casos, la cantidad de entrevistas por comunidad será demasiado pequeña para validez estadística, pero aun alguna retroalimentación general a menudo es bienvenida por las autoridades locales (por ejemplo, que 30 de los 40 niños y niñas en el pueblo no habían sido vacunados). De ser posible, este tipo de retroalimentación se debe proporcionar antes de que el equipo salga hacia una nueva comunidad.