

## PREPARACIÓN PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS

*Esta sección se ha escrito para coordinadores de encuesta y recursos humanos técnicos. Les enseña como:*

- ✓ Hacer los arreglos logísticos.
- ✓ Preparar el cuestionario y los materiales de entrenamiento.
- ✓ Seleccionar y entrenar los trabajadores de campo.
- ✓ Escoger y preparar el equipo.
- ✓ Ejecutar el estudio piloto.
- ✓ Instalar los computadores y reclutar el personal de procesamiento.
- ✓ Hacer los arreglos para retornar los cuestionarios a la sede.

### HACER LOS ARREGLOS LOGÍSTICOS

Para hacer los arreglos logísticos, usted tendrá que (1) establecer la sede local central, (2) contactar las autoridades locales en donde se realizará la encuesta, (3) decidir sobre el tamaño y composición del personal de campo, (4) hacer los arreglos de hospedaje, transporte y seguridad, y (5) hacer los arreglos para obtener o preparar copias de mapas locales.

### Establecimiento de la Sede Central y Local

El estudio tendrá que tener una sede central, preferiblemente en la capital, desde donde se coordinará toda la operación. Es a menudo posible establecer esta oficina en una institución gubernamental tal como en un centro del Ministerio de Salud. Usualmente se requieren dos o tres cuartos para actividades administrativas generales, además de salas de reuniones en donde se pueda realizar el entrenamiento. La oficina de la sede debe contener el equipo de computación y servir como sitio de almacenaje para los cuestionarios. Se requieren instalaciones telefónicas o de radio para mantener contacto con los equipos de campo.

### Contacto con las Autoridades Locales

En algunas áreas, la llegada de un grupo de extraños puede verse con sospecha. En el pasado, la falla del equipo de la encuesta para contactar las autoridades locales por adelantado, para dejarles saber lo que estarán haciendo, ha causado problemas. En un ejemplo extremo en América Latina, las entrevistadoras que no habían contactado las autoridades locales antes de llegar fueron arrestadas.

Usted puede evitar tales problemas contactando las autoridades locales y los líderes de la comunidad antes de empezar el estudio, para pedir su permiso y avisarles de las fechas de llegada de los miembros del equipo. Usted también puede pedirles en ese momento que identifiquen guías locales adecuados y, si fuese el caso, traductores. Otra área en la cual las autoridades locales pueden ayudar es la de los arreglos de hospedaje y comida para el equipo de la encuesta.

### Decisión sobre el Tamaño y Composición de los Equipos de Campo

El número de entrevistadoras que se requieren depende del tamaño de la muestra, el número de días que se gastará entrevistando y del número de informantes que una entrevistadora puede entrevistar en un día. Usted puede estimar este número a partir de la duración de un día de trabajo dividido por el tiempo que toma completar una entrevista (determinado a partir de la prueba del cuestionario—ver abajo), permitiendo algún tiempo para movilización. (El tiempo de movilización será sustancialmente mayor en áreas rurales que en áreas urbanas.)

#### EJEMPLO:

En el capítulo 4 se dió un ejemplo en el cual cada entrevista tardaría, en promedio, 18 minutos, más 5 minutos para transalarse de casa a casa. Considerando un día de trabajo de 6 horas (para permitir transporte de ida y vuelta al área seleccionada y un descanso al medio día), una entrevistadora cubriría 15 hogares por día [(6 horas x 60 minutos) ÷ 23 minutos]. Un equipo de dos entrevistadoras cubriría 30 hogares por día, lo cual se convierte en el tamaño del conglomerado.

Para estimar la duración total de su encuesta, usted también debe incluir la movilización de un pueblo a otro.

#### EJEMPLO:

En el capítulo 2, estimamos que 20 entrevistadoras cubrirían 4,500 hogares en 15 días de trabajo pero permitimos 5 días adicionales para viajar entre pueblo y pueblo y para demoras imprevistas.

Usted puede calcular el número de entrevistadoras requeridas utilizando esta fórmula:

$$\text{Número de entrevistadoras} = \frac{\text{tamaño de la muestra}}{\text{número de días disponibles} \times \text{hogares diarios por entrevistadora}}$$

#### EJEMPLO:

Si el tamaño de la muestra es 4,800 y usted quiere que se termine el trabajo en 20 días, y si cada entrevistadora puede hacer 15 entrevistas por día, el número requerido de entrevistadoras sería  $4,800 \div (20 \times 15) = 16$ .

*No utilice más de 15–20 entrevistadoras por región.* Será difícil asegurar buena calidad en el entrenamiento y la supervisión para un número mayor. Más aún, si la encuesta va a ser realizada por equipos diferentes en cada región o distrito, *asegúrese que el entrenamiento para cada grupo es el mismo.* Es mejor utilizar los mismos entrenadores y materiales de entrenamiento para *todo* el entrenamiento de campo de la encuesta.

Una vez que usted ha decidido cuantas entrevistadoras se requieren, determine la composición de los equipos. Cada equipo necesitará un supervisora, un conductor (a menos que se utilice transporte público) y entrevistadoras. Una composición común de equipo incluye seis personas: supervisora, chofer y cuatro entrevistadoras que pueden trabajar en parejas, visitando casas alternas. Este arreglo asume que los vehículos son lo suficientemente grandes para acomodar seis personas más su equipo, cuestionarios y equipaje personal.

La moral del equipo es más fácil de mantener cuando las entrevistadoras trabajan en parejas (véase el capítulo 6). El trabajo en pares también contribuye al control de calidad porque las entrevistadoras estarán cerca la una de la otra y tomarán decisiones en conjunto sobre la selección de los hogares y otros asuntos de la entrevista. También es útil rotar los miembros del equipo para evitar la monotonía.

### **Organización del Transporte, Hospedaje y Seguridad**

El transporte puede ser proveído por oficinas del gobierno o contratado privadamente—por ejemplo, alquilando vehículos. Cuando utilice vehículos del gobierno, asegúrese que están bien mantenidos y que no habrá demandas conflictivas por los vehículos durante el período de trabajo de campo. Incluya fondos en el presupuesto del estudio para combustible, mantenimiento y reparaciones eventuales, o asegúrese que están cubiertos con fondos del gobierno. Estime las necesidades de combustible calculando las distancias típicas que serán recorridas entre un pueblo y otro y dentro de cada área seleccionada.

A menudo es posible hacer arreglos con las comunidades locales para el hospedaje de los equipos: éstos a menudo pueden dormir en los edificios de la iglesia, los cuarteles del ejército o hasta en la casa del alcalde. Si se hacen

arreglos para hospedaje privado, asegúrese que las entrevistadoras reciben una dieta diaria que es suficiente para cubrir sus costos. Las comidas también pueden ser arregladas con las autoridades

---



---

**En caso de duda, sea conservador.  
Si no está seguro si una entrevistadora  
puede realizar entre 15 y 20 entrevistas por  
día, escoja el menor número.  
Incluya tiempo suficiente para los viajes y  
para descanso, debido a que el trabajo de  
campo puede ser agotador.**

---



---



---



---

**Establezca una amplia reserva para  
kilometraje extra, ya que las distancias  
reales a viajar a menudo se subestiman.**

---



---

locales, como se mencionó arriba. Muchos lugares no tienen restaurantes comerciales por lo que los planes para alimentación tienen que hacerse por anticipado.

Los asuntos de seguridad también son importantes. El trabajo de campo puede realizarse en tugurios urbanos o en áreas rurales en donde puede haber problemas de seguridad. Los guías locales pueden a menudo ser de utilidad indicando y evitando riesgos de seguridad. Estos asuntos deben considerarse por anticipado.

Finalmente, deben hacerse arreglos cuidadosos para el pago a las trabajadoras de campo y las supervisoras, lo mismo que para proporcionarles “caja menor” para comidas, hospedaje y otros gastos inesperados. El pago oportuno es esencial para mantener la moral del equipo.

---



---

**La organización adecuada del transporte, el hospedaje, la alimentación y la seguridad son esenciales, no solamente para garantizar una recolección de datos oportuna y de alta calidad, sino también para el bienestar psicológico del equipo de entrevistadoras.**

---



---

### **Obtención y Preparación de Copias de Mapas Locales**

Antes de que empiece el trabajo de campo, usted debe obtener copias de los mapas que muestran las áreas mayores (estados, provincias, distritos, pueblos, etc.) lo mismo que las áreas menores (aldeas, áreas de enumeración censal, etc.) en las cuales se realizará la encuesta. Los mapas pueden estar disponibles de la Oficina del Censo o de otras oficinas del gobierno. Mapas del ejército son a menudo muy útiles, si se tiene acceso a ellos. Haga copias suficientes de los mapas por anticipado.

### **PREPARACIÓN DEL CUESTIONARIO**

Los cuestionarios que usted necesita para ejecutar su encuesta se proporcionan en el capítulo 3. Antes de que empiece el entrenamiento, usted necesitará traducir los cuestionarios y las instrucciones para las entrevistadoras al lenguaje local. Como se explicó en el capítulo 3, no espere que las entrevistadoras traduzcan las preguntas a medida que las hacen. Las interpretaciones diferentes de las preguntas pueden hacer que los datos sean inútiles.

El cuestionario debe ser traducido por una persona y luego otro traductor debe independientemente retraducir los cuestionarios a su idioma original. Las dos versiones deben luego compararse. Discuta palabras que sean ambiguas o confusas y póngase de acuerdo sobre la traducción correcta.

---



---

**Todas las entrevistadoras deben hacer las preguntas de la misma manera.**

---



---

Cuando existe más de un idioma en el área a encuestarse, utilice este procedimiento de traducción para todas las preguntas e instrucciones, para cada idioma que se va a utilizar. Recuerde

entregar a los traductores definiciones muy claras de todos los términos utilizados en las preguntas. Las definiciones correctas se dan en las Instrucciones para las Entrevistadoras (Apéndice 1).

 **EJEMPLO:**

Asegúrese que el orden de las preguntas no se cambia durante el proceso de traducción. Ponga particular atención a la traducción de frases tales como “continúa alimentando o comiendo” y “desde esta hora ayer.” Sea cuidadosa, también, cuando se hace referencia a respuestas a preguntas anteriores (e.g., “durante este último episodio de diarrea”). Finalmente, mantenga las preguntas sencillas y fáciles de entender. En el capítulo 3 (Recuadro 3.4) se dan sugerencias útiles para el fraseo de las preguntas.

### Prueba del Cuestionario

Usted debe realizar una prueba en el campo del cuestionario que fue traducido. La prueba debe identificar áreas problema potenciales, tales como las fechas de nacimiento o de las vacunaciones, interpretaciones no previstas y objeciones culturales a las preguntas. Aplique la prueba a informantes similares a los que se entrevistarán durante la encuesta. El coordinador de la encuesta deberá hacer la prueba con la ayuda de una o dos de las futuras supervisoras o entrevistadoras. No produzca todas las copias de los cuestionarios para la encuesta hasta *después* de haber completado la prueba.

Específicamente, la prueba debe responder las siguientes preguntas:

- ¿Están las informantes dispuestas a responder las preguntas en la forma como usted las está haciendo?
- ¿Son algunas de las preguntas particularmente difíciles de entender o se refieren a asuntos que generan susceptibilidad?
- ¿Son bien entendidas las preguntas por las informantes?
- ¿Pueden las entrevistadoras seguir las instrucciones fácilmente, o las malinterpretan?
- ¿Está el cuestionario diseñado con espacio suficiente y es clara la codificación de preguntas?
- ¿Se requiere crear nuevos códigos para respuestas comunes que no fueron incluidas en el cuestionario original?
- ¿Cuánto tiempo toma una entrevista? (Ésto le ayudará a decidir cuántas entrevistadoras necesitará)

 Note que durante la prueba las entrevistadoras todavía están aprendiendo el cuestionario, de tal manera que el tiempo gastado es mayor que lo que será en el campo después que adquieran mayor experiencia.

Discuta los resultados de la prueba con colegas experimentados y con las entrevistadoras. Haga los cambios que requiera a las Instrucciones para las Entrevistadoras (Apéndice 1). Si la prueba revela que las informantes rehusan responder las preguntas en la forma en la cual están en el cuestionario, consulte con trabajadores experimentados en encuestas en el país en el cual está trabajando. Estos expertos le pueden ayudar a decidir si es aconsejable hacer cambios al cuestionario. Si un número significativo de informantes rehusan responder las preguntas, no valdrá la pena realizar la encuesta.

Una vez que el cuestionario ha sido traducido y probado, usted deberá hacer copias de él. Cuando esté haciendo las copias recuerde lo siguiente:

- Asegúrese que el espacio para los códigos de identificación aparece en cada página si su cuestionario tiene más de una página. Ésto prevendrá que se pierda alguna parte del cuestionario para un hogar.
- Utilice papel de buena calidad. Esto le permitirá escribir claramente y evitará que se despedacen los cuestionarios.
- No cambie la diagramación del cuestionario. En particular, no trate de acomodar demasiadas preguntas en una página. Una buena diagramación ayuda a reducir los errores de las entrevistadoras en el campo. Si usted utiliza la diagramación dada para los cuestionarios, los datos pueden ser entrados directamente al computador. Ésto economiza tiempo y dinero.
- Imprima más copias de las que necesita. Siempre habrá desperdicio y se requerirán copias adicionales para el entrenamiento. Asigne un cuestionario separado para cada hogar en su muestra.

☞ Verifique que su cuestionario contiene secciones para:

- fecha de la entrevista
- nombre de la entrevistadora (o número)
- una identificación única para el conglomerado (e.g., 01), hogar (e.g., 02), madre (e.g., 1-0) niño elegible (e.g., 1-1)
- un párrafo introductorio escrito para su encuesta, explicando el propósito de la encuesta, pidiendo permiso para realizar la entrevista y estableciendo que la información obtenida durante la encuesta es confidencial.
- párrafos introductorios para cada uno de los diferentes módulos—por ejemplo: “Me gustaría hacerle ahora algunas preguntas sobre diarrea.”

**La guía de la entrevistadora debe traducirse con el mismo cuidado que el cuestionario.**

Pruébela entregándola a entrevistadoras potenciales, pidiéndoles que la lean y discútalas con ellas para identificar las instrucciones que no están claras.

### SELECCIÓN DE LAS TRABAJADORAS DE CAMPO

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

Un grupo de entrevistadoras y sus supervisoras harán el trabajo de campo. Una descripción detallada de las tareas de las entrevistadoras y supervisoras se presenta en el capítulo 6, pero una breve descripción del oficio para cada una se presenta enseguida para ayudarle a identificar candidatas potenciales.

El *oficio de la supervisora de campo* es:

- identificar los conglomerados a ser encuestados
- supervisar tres o cuatro entrevistadoras mientras realizan la encuesta
- asegurar que las entrevistadoras siguen las instrucciones
- responder las preguntas de las entrevistadoras a medida que ellas surgen
- controlar la calidad de los datos verificando errores durante la entrevista, verificando que los formularios hayan sido diligenciados completa y correctamente y verificando que todos las informantes están respondiendo las preguntas
- identificar problemas y reentrenar las entrevistadoras que están desempeñando su trabajo incorrectamente.

El *oficio de la entrevistadora* es:

- identificar los hogares específicos que se van a encuestar
- conseguir el consentimiento de las informantes a ser entrevistadas
- conducir las entrevistas utilizando el cuestionario estándar
- mantener procedimientos estándar durante la conducción de las entrevistas y durante el registro de las respuestas

Usted debe seleccionar las entrevistadoras y supervisoras por su habilidad y motivación para realizar estas funciones. Las supervisoras deben entender la importancia de seguir las instrucciones de la encuesta y ser capaces de asegurar que las entrevistadoras sigan las instrucciones.

Las entrevistadoras y supervisoras deben:

- ser inteligentes y alfabetizadas—educadas hasta el nivel de secundaria o más

- estar dispuestas a seguir instrucciones precisa y exactamente
- ser corteses y capaces de establecer una buena relación con la informante
- tener fluidez en el idioma de las informantes
- ser empleadas por una institución u organización que usará su entrenamiento para esta encuesta en el futuro; este entrenamiento será entonces parte del desarrollo de la capacidad para futuras encuestas

La experiencia previa en encuestas no es necesariamente un factor positivo. Si bien la participación en encuestas bien dirigidas es una ventaja, previa participación en encuestas pobremente planeadas e implementadas puede llevar a malos hábitos de entrevista los cuales son difíciles de corregir.

 **EJEMPLO:**

En muchos países, los estándares de la así llamada investigación de mercado son muy pobres. Las entrevistadoras con experiencia previa en estas encuestas pueden en realidad requerir más entrenamiento que candidatas completamente inexpertas.

Usted también debe tratar de evitar entrevistadoras sobrecalificadas quienes pueden seguir su propia agenda y desviarse de la técnica precisa desarrollada para conducir la encuesta.

 **EJEMPLO:**

En algunos países se han utilizado doctores en medicina para recolección de información, a menudo con consecuencias desastrosas debido a su inabilidad o falta de voluntad para seguir las instrucciones con precisión y su tendencia a hacer diagnósticos médicos durante las entrevistas.

Utilice entrevistadoras en vez de entrevistadores de ser posible, y asegúrese que la edad de ellas es adecuada para la información que usted desea. En algunas sociedades las mujeres pueden ser renuentes a suministrar respuestas sobre asuntos que provocan susceptibilidad tales como los resultados de embarazos o la lactancia, a entrevistadores o a entrevistadoras que parecen muy jóvenes.

Además de las calificaciones anteriores, las supervisoras deben tener experiencia de campo previa como entrevistadoras en encuestas bien conducidas.

Siempre seleccione más candidatas a entrevistadoras de las que usted necesita. Entrénelas a todas y seleccione las que necesita al final del curso. Ésto garantizará que solamente las mejores trabajadoras de campo se

---

---

**Siempre seleccione más entrevistadoras  
potenciales de las que necesita.**

---

---

incorporarán al estudio y al mismo tiempo suministrará unas pocas entrevistadoras más en caso de necesitar reemplazos. Entregue a quienes fueron excluidas un certificado de entrenamiento.

## SELECCIÓN Y PREPARACIÓN DEL EQUIPO

El equipo debe comprarse bastante antes de la encuesta. El Recuadro 5.1 lista algunos de los principales rubros que deben ser adquiridos. (Los formatos y mapas para los conglomerados, los cuales no se listan, se discuten en otro lugar.)

<b>Recuadro 5.1</b> <b>LISTA ILUSTRATIVA DE EQUIPO PARA TRABAJO DE CAMPO</b>	
<p><b>Cuadernos de notas para las supervisoras</b></p> <p><b>Tabletas para anotar</b></p> <p><b>Morrales u otros tipos de bolsas</b></p> <p><b>Gráficos de crecimiento en blanco</b></p> <p><b>Lápices y borradores</b></p>	<p><b>Tajadores de lápiz</b></p> <p><b>Sobres para archivar cuestionarios</b></p> <p><b>Sujetapapeles y grapadoras</b></p> <p><b>Balanzas para pesar y accesorios</b></p> <p><b>Medidores de longitud y talla</b></p> <p><b>Avíos para prueba de yodo</b></p>

➤ Además del equipo mencionado arriba, los trabajadores de campo también deben llevar cartas de introducción a las familias, ojalá en membrete oficial, y tarjetas de identificación con fotos.

### Balanzas para Pesar

La balanza debe ser portátil, resistente y capaz de pesar niños hasta de 25 kilos. Idealmente, cada entrevistadora deberá tener su propia balanza. Las entrevistadoras que trabajan en pares pueden compartir una balanza, pero ésto frenará la recolección de los datos. Deben ordenarse unas balanzas extras en caso de daño, pérdida o robo.

Dos modelos de balanzas se encuentran disponibles: las balanzas electrónicas y las colgantes.

La **balanza electrónica de UNICEF** (disponible a partir de diciembre de 1994) es una balanza de piso para pesar tanto niños como adultos (capacidad de 150 kilos). Tiene una precisión de 100 gramos y lectura digital. El niño puede pesarse directamente, si es posible. Si él está atemorizado, puede pesarse primero la madre sola y después de nuevo mientras sostiene el niño en su brazos y la balanza calculará automáticamente el peso del niño. A diferencia de las balanzas colgantes, no hay tensión para el niño ni calzones para lavar (véase el párrafo siguiente). No se requiere calibración. La balanza pesa 4 kilos y está accionada por una pila con una vida de 10 años. Cuesta aproximadamente US\$90.

Las **balanzas de colgar** se utilizan ampliamente en muchos países y son generalmente bastante exactas. UNICEF distribuye una balanza de resorte tipo Salter (catálogo UNICEF no. 01

455 50) con una capacidad de 25 kg y 100 g de gradación. El uso de esta balanza requiere que el niño se vista en un conjunto de pantalones de plástico o nilón antes de ser pesado—un procedimiento que puede generar ansiedad en los niños. (Los mismos calzones pueden utilizarse para más de un niño pero deben lavarse diariamente con agua y jabón. Por lo menos cinco juegos de calzones por balanza deben estar disponibles.) Las entrevistadoras necesitarán varios pares de estos pantalones especiales si van a utilizar balanzas de colgar. También puede necesitarse un gancho para colgar la balanza de una puerta o del techo. La balanza, la cual cuesta cerca de US\$30, debe ser revisada periódicamente con pesos patrón de 5 o 10 kg.

### **Tableros para Longitud/Talla**

La medición de la longitud y talla es opcional en encuestas de indicadores múltiples. Como los niños menores de dos años se miden acostados (longitud) mientras el resto de niños se miden parados (talla) los tableros para medir deben ser adecuados para los dos casos. Lo mismo que con las balanzas, una por entrevistadora es lo deseable, pero si dos entrevistadoras trabajan en equipo, pueden compartir un tablero.

UNICEF distribuye un tallímetro hecho de madera (catálogo no. 01 145 00) adecuado para niños hasta de 130 cm, lo cual es apropiado para los propósitos de las encuestas de indicadores múltiples. Pesa 6 kg y mide 75 cm cuando se pliega y viene con una correa para el hombro. Cuesta aproximadamente US\$290. En forma alternativa, estos tallímetros pueden ser fabricados localmente a costos menores por carpinteros diestros, pero debe dejarse tiempo suficiente para este proceso puesto que es posible que se necesiten varios ajustes a los primeros prototipos.

### **Avíos para Yodización de la Sal**

Cada trabajador de campo debe llevar un avío para yodización de la sal. Cada avío es suficiente para probar por lo menos 100 muestras de sal. Para la mayoría de los países se necesitan los avíos de prueba para yodato de potasio (catalogo no. 05 860 00), a un costo de US\$0.40 por avío se necesitarán para la mayoría de los países. En unos pocos países—tales como Ecuador y Colombia—en donde la sal se fortifica con yoduro de potasio, se requiere un avío diferente (catalogo no. 05 860 02) el cual cuesta US\$0.60. Estos avíos deben ordenarse con suficiente anticipación antes del comienzo programado para el trabajo de campo.

### **ENTRENAMIENTO DE LAS TRABAJADORAS DE CAMPO**

Es esencial tener datos de alta calidad. Ésto será posible solamente si usted separa tiempo suficiente para entrenar las supervisoras y entrevistadoras a fondo.

Antes de que empiece el entrenamiento, usted debe planificar los procedimientos de campo a seguir durante la encuesta. Esto significa planificar para que las supervisoras revisen los

---



---

**Decida cuales entrevistadoras y supervisoras están calificadas para continuar y despida a quienes no pueden desempeñar las tareas adecuadamente.**

---



---

formularios diligenciados y llenen los formularios de control del conglomerado, para recolectar los formularios completos de las entrevistadoras, para hacer los arreglos para transporte para los equipos y para hacer pagos para las trabajadoras de campo.

☞ Recuerde:

- planear por adelantado el curso de entrenamiento
- preparar las guías de entrevistadoras (véase el capítulo 3)
- asegurarse que hay suficiente espacio
- suministrar instalaciones para refrescos y bocados (una buena atmósfera de trabajo durante el curso de entrenamiento puede ayudar a motivar las entrevistadoras a desempeñarse bien en el campo.)
- utilice ayudas audiovisuales, tales como proyectores de transparencias, durante el entrenamiento

Antes de entrenar las trabajadoras de campo, usted también deberá:

- traducir y probar el cuestionario, las instrucciones para llenar el cuestionario y los procedimientos de campo
- identificar localidades típicas en el campo para practicar la selección de hogares y entrevistas

El Cuadro 5.1 suministra un ejemplo para un curso de entrenamiento de cinco días tanto para entrevistadoras como supervisoras. Estas últimas también necesitarán entrenamiento adicional (Cuadro 5.2).

**Cuadro 5.1. Ejemplo de un curso de entrenamiento de cinco días para entrevistadoras y supervisoras**

Día 1	<p>Explique a fondo el propósito de la encuesta.</p> <p>Presente a todos los miembros del equipo, los participantes del Ministerio de Salud y otras organizaciones.</p> <p>Esboce los procedimientos de la encuesta</p> <p>Motive a las trabajadoras de campo explicando la importancia de los datos que se van a recolectar y lo que se va a hacer con ellos.</p> <p>Explique los arreglos administrativos para el trabajo.</p> <p>Presente los detalles de las horas de trabajo y el pago, el cronograma de la encuesta, los arreglos de transporte y los procedimientos diarios.</p>
-------	---

(El cuadro continua en la proxima pagina)

**(Cuadro 5.1, continuación)**

<b>Días 2-3</b>	<p><b>Discuta los procedimientos de la encuesta y el cuestionario.</b>  Conduzca una discusión pregunta por pregunta del cuestionario.</p> <p>Explique y discuta cada pregunta. No deben existir términos no familiares. Proporcione a cada trabajadora de campo instrucciones escritas para llevar al terreno.</p> <p>Discuta la técnica de entrevista. Explique como ganar la confianza de la informante, como evitar la inducción de preguntas, la importancia de completar cada entrevista asignada y de seguir los procedimientos estándar. Enfatique que las entrevistadoras deben hacer las preguntas <i>exactamente</i> como están formuladas en el cuestionario.</p> <p>Estandarice las técnicas antropométricas. Pase por lo menos medio día en un sitio con bastantes niños pequeños (centro de atención o guardería infantil).</p> <p>Haga una entrevista de demostración.</p> <p>Practique el registro de los datos, el manejo de formas, la preparación de cuadros preliminares.</p> <p>Haga entrevistas simuladas, en las cuales las participantes se entrevistan entre si. Utilice cuestionarios diligenciados durante la prueba del cuestionario como ejemplos.</p> <p>Grabe las sesiones de prácticas si es posible y proporcione crítica constructiva a las diferentes entrevistadoras. Sostenga más entrevistas de demostración a medida que avanza el entrenamiento.</p>
<b>Días 4-5</b>	<p><b>Conduzca un ejercicio de campo y tenga discusiones adicionales sobre como entrevistar</b></p> <p>Practique la lectura de mapas.</p> <p>Discuta como tratar edificios vacantes y rechazos.</p> <p>Organice la práctica en el terreno. Cada aprendiz debe completar por lo menos cinco entrevistas de práctica en el terreno. Observe todas las sesiones de práctica de las entrevistadoras y proporcione retroalimentación.</p> <p>Discuta el problema de la influencia de la entrevistadora sobre las respuestas de las informantes y otros errores de la entrevistadora. Convenga soluciones a estos problemas.</p> <p>Revise los cuestionarios de práctica en el terreno con los individuos que tienen problemas particulares y discuta los problemas en grupo.</p> <p>Pida a los participantes compartir sus ideas y sugerencias para manejar las dificultades.</p>

---

**Cuadro 5.2. Ejemplo de curso de entrenamiento adicional de dos días para supervisoras.**

---

<b>Día 1</b>	<b>Selección de hogares y lectura de mapas.</b> Explique los procedimientos a seguir y la importancia de la selección aleatoria de hogares. Proporcione práctica y tiempo para discusión.  (Si se van a utilizar croquis para segmentación del área menor, como se describe en el capítulo 6, se requerirán por lo menos dos días adicionales para entrenamiento en el campo.)
<b>Día 2</b>	<b>Control de calidad</b> Explique la necesidad de monitorear las entrevistas y verificar la calidad de la entrevista dónde se hizo.  Discuta como manejar los errores de las entrevistadoras.  Explique que hacer con los cuestionarios completos y como manejar los problemas inesperados.  Ponga énfasis en que la supervisora debe llevar notas de campo y examine a fondo lo que debe registrarse en estas notas.  Discuta el cronograma de la encuesta y la necesidad de contacto con el coordinador de la encuesta.

---

**Información para los Conductores**

Todas las personas que participan en la encuesta deben ser informadas sobre sus principales propósitos y las principales directrices metodológicas. Los conductores que trabajarán con el equipo durante toda la encuesta constituyen un grupo que necesita atención especial. Los conductores a menudo no entienden lo que es el muestreo aleatorio y pueden hasta negarse a tomar carreteras secundarias o caminos para llegar a hogares dispersos. Esta preferencia por ciertas carreteras se conoce como el “sesgo de la carretera principal.” Otro problema común es que los conductores a menudo interfieren con las entrevistas y sugieren o inducen ciertas respuestas de las madres. Una sesión especial al comienzo del trabajo de campo puede ayudar a prevenir estos problemas.

**EJECUCIÓN DEL ESTUDIO PILOTO**

El estudio piloto es el ensayo final para la encuesta. Debe realizarse pronto después de terminar el entrenamiento pero al menos unos días antes del comienzo del verdadero trabajo de campo. Esto dará tiempo para corregir los problemas detectados durante el estudio piloto.

---

---

**Un estudio piloto adecuadamente ejecutado identificará los principales problemas con la metodología de la encuesta y ayudará a prevenirlos durante la fase de recolección de los datos.**

---

---

El estudio piloto debe cubrir tanto áreas urbanas como rurales. Estas áreas deben seleccionarse de tal manera que representen las situaciones que enfrentarán las entrevistadoras durante la encuesta. El estudio piloto debe durar entre tres y cinco días e incluir la rutina diaria que se muestra en el Recuadro 5.2.

<b>Recuadro 5.2</b>
<b>RUTINA DIARIA PARA EL ESTUDIO PILOTO</b>
✓ Sesión de información en la sede
✓ Transporte a los sitios en el terreno
✓ Localización de conglomerados
✓ Contacto con autoridades locales y presentación personal
✓ Selección de hogares
✓ Entrevista y medición
✓ Registro de los datos
✓ Manejo de los datos y tabulación de resultados preliminares

El estudio piloto debe verse como una extensión del programa de entrenamiento. La supervisión estrecha de las entrevistadoras durante este período es esencial.

### **INSTALACIÓN DE LOS COMPUTADORES Y RECLUTAMIENTO DEL PERSONAL DE PROCESAMIENTO DE DATOS**

Usted debe obtener los servicios de un programador de computadores con experiencia en el uso del paquete EPI INFO. (Véase el capítulo 7 para más información sobre EPI INFO.) Usted necesitará esta persona por lo menos entre dos y tres meses. Copias de EPI INFO están disponibles de la Oficina de Planificación y Coordinación en Nueva York.

Los programas estándar EPI INFO para entrar, limpiar y analizar los datos recolectados se describen en el capítulo 7. Sin embargo, estos programas puede que tengan que ser adaptados localmente, particularmente si se hacen cambios a los módulos de cuestionarios (véase el capítulo 3). Antes de que empiece la encuesta principal, asegúrese que los programas han sido propiamente adaptados y que son funcionales.

- ☞ Utilice los cuestionarios del estudio piloto para probar los programas de entrada de datos y análisis. Verifique los programas para la producción de cuadros. Identifique problemas y haga las correcciones que sean necesarias.

Usted también necesitará personal para entrada de datos. Dependiendo del tamaño de la encuesta, dos o más personas deberán ser reclutadas y entrenadas por el programador en el uso del paquete EPI INFO. Este entrenamiento no debe tomar más de dos días.

Haga los arreglos para el equipo de oficina, incluyendo computadores, impresoras, discos y papel, y asegúrese que la fuente de electricidad es apropiada. Por lo menos dos computadores se requieren para procesar la encuesta.

*Recuerde—a menos que se hagan todas las gestiones para entrada de datos y análisis antes de la iniciación del trabajo de campo, este proceso puede ocasionar importantes demoras en la producción de los resultados de la encuesta.*

### DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ENVÍO DE CUESTIONARIOS A LA SEDE

Instruya a las supervisoras en el procedimiento para enviar los cuestionarios completos a la sede de procesamiento de datos.

Siempre que sea posible, los cuestionarios deben ser recibidos diariamente de tal manera que puedan ser procesados rápidamente. En las primeras etapas de la encuesta esto también permitirá verificar la presencia de errores sistemáticos que pueden estar ocurriendo en el terreno. Para prevenir la pérdida de cuestionarios y si se puede, pida que las supervisoras fotocopien los cuestionarios antes de enviarlos distancias mayores. Si esto no es posible, haga arreglos para que apenas se despachen pequeños lotes de cuestionarios en un momento dado para minimizar así las pérdidas.

---

---

**El pronto envío de los cuestionarios a la sede contribuye al control de calidad y permite la temprana entrada de datos.**

---

---

#### EJEMPLO:

En una encuesta, se estableció un arreglo con la compañía local de buses que servía cada uno de los caseríos en el país. No se extravió ningún lote y sólo unos pocos días se perdieron en el envío de los cuestionarios del terreno al centro de procesamiento.

### CONSIDERACIONES ÉTICAS

Las encuestas de hogares típicamente generan consideraciones éticas, particularmente las encuestas que se refieren a la salud de los niños y otros miembros del hogar. Tales preguntas están relacionadas con los derechos de los individuos a la privacidad, la necesidad de consentimiento informado, y las responsabilidades que surgen al descubrir problemas potenciales de salud en una encuesta. Es importante tener en cuenta los aspectos enumerados en el Recuadro 5.3 durante las primeras etapas de planeación de una encuesta.

**Recuadro 5.3****ASPECTOS ÉTICOS EN LA EJECUCIÓN DE UNA ENCUESTA**

**Aprobación ética:** La encuesta debe respetar las leyes del país. Si se requiriese la aprobación de un comité ético, ésta debe solicitarse en las etapas iniciales para evitar demoras.

**Confidencialidad:** Toda la información suministrada a las entrevistadoras es estrictamente confidencial. Los registros deben ser almacenados con seguridad. Los registros computarizados no deben incluir nombres que pudieran usarse para identificar las familias, excepto si ésto fuese estrictamente necesario (por ejemplo, si se han planeado visitas de seguimiento.)

**Consentimiento informado:** Las madres y/o los jefes de hogar deben ser informados sobre el contenido de las entrevistas y las mediciones a realizar. Ellos deben entender los procedimientos y otorgar aprobación completa. En algunos países podría requerirse consentimiento por escrito.

**Retroalimentación a las familias:** Las familias han donado su tiempo a la encuesta y tienen derecho a alguna retroalimentación. Cualquier condición importante descubierta durante la entrevista debe ser informada a los padres. Por ejemplo, las madres deben ser aconsejadas sobre cuándo se vencen las vacunaciones de los niños, cuando el niño está desnutrido, o cuando se está utilizando sal que no es yodada. En algunos países, las trabajadoras de campo llevan sobres de SRO o cucharas plásticas para la preparación de solución de azúcar y sal para distribuir a niños con diarrea que no están siendo tratados correctamente.

**Retroalimentación a la comunidad:** Antes de empezar la encuesta, los coordinadores deben planear que tipo de retroalimentación se dará a las comunidades. En la mayoría de los casos, el número de entrevistas por comunidad será muy reducido para tener validez estadística, pero aún la retroalimentación general es a menudo apreciada por las autoridades locales (por ejemplo, que 9 de los 40 niños estaban malnutridos.) Siempre que se pueda, este tipo de retroalimentación debe darse antes de partir para una nueva comunidad.