

INSTRUCTIVO DE CONSISTENCIA PARA EL ENCUESTADOR

Consistencia de Datos

Se entiende por consistencia de datos la acción de revisar y analizar las respuestas de las encuestas, para verificar la validez individual de la variable investigada, la coherencia de sus relaciones con otros temas y la integridad global de las mismas. En general involucra a todo el personal de campo y personal técnico del proyecto, y significa la inspección y corrección continua de los formularios y sus archivos magnéticos correspondientes, de manera sistemática y de acuerdo a normas predeterminadas. Tiene como propósito general el hacer los datos tan representativos del universo como sea posible, eliminando omisiones, anotaciones invalidas y relaciones incoherentes.

Para lograrlo es preciso seguir dos principios básicos, a saber:

1. Hacer el mínimo de cambios en los datos originalmente registrados, y
2. Llevar un registro sistemático de los cambios efectuados.

Dado que la recolección de los datos se puede hacer por partes, las primeras veces que realice la consistencia de datos, seguramente esta será de forma parcial, por lo que deberá efectuarla para cada formulario tantas veces como sea necesaria.

a. Identificación de las Preguntas

Con el propósito de facilitar y estandarizar la referencia a las preguntas durante el procesamiento de los datos, principalmente en el formulario de hogares, se establece la siguiente estructura de nomenclatura:

P – CC - S- PP- I donde:

P Representa al prefijo obligatorio (en mayúsculas), para indicar de qué formulario es la pregunta a la que se hace referencia. Hogares = P, Precios = Q, Comunidad = C y Equivalencias = E.

- CC** Representa al **capítulo** del formulario, expresado en números arábigos a dos dígitos, aún cuando en el formulario de hogares, aparece en números romanos.
- S** Representa la **sección** dentro del capítulo, expresada con letras mayúsculas, tal como se encuentra en el formulario.
- PP** Representa la **pregunta** dentro de la sección, expresada en números arábigos a dos dígitos, tal como se encuentra en el formulario.
- I** Representa el **inciso** de la pregunta (si lo hay), expresado en letras mayúsculas, aun cuando en el formulario de hogares los incisos se identifican con letras minúsculas, números arábigos o no se identifican.

EJEMPLOS:

La estructura **P01A01**, hace referencia a la pregunta **1** de la sección **A** del capítulo **I**, del formulario de hogares; "Tipo de Vivienda".

La estructura **P01A20A**, hace referencia al inciso **a** de la pregunta **20** de la sección **A** del capítulo **I**, del formulario de hogares; "Distancia de la vivienda al lugar de donde traen el agua".

La estructura **P05B04D** hace referencia al inciso **d** de la pregunta **04** de la sección **B** del capítulo **V**, del formulario de hogares; "Qué idioma habla en el mercado más frecuentemente".

Se exceptúan de esta nomenclatura las preguntas que se refieren a la carátula y pestaña del cuestionario, a las cuales se les asignó nombres asociados al tema o bien una referencia corta a la sección y número de pregunta, por ejemplo: DEPTO es el nombre de la pregunta Departamento de la carátula, BOLETA es el nombre que se asignó al No. de Formulario preimpreso, P02 es el nombre de la pregunta 02 de la Pestaña (sexo).

b. Pautas de Consistencia

Para la inspección y detección de los errores se toman como base las pautas de consistencia, que son normas generales que establecen las condiciones que cada variable debe cumplir, tanto a nivel individual, como en su relación con otras variables. Las pautas las clasificamos en dos tipos:

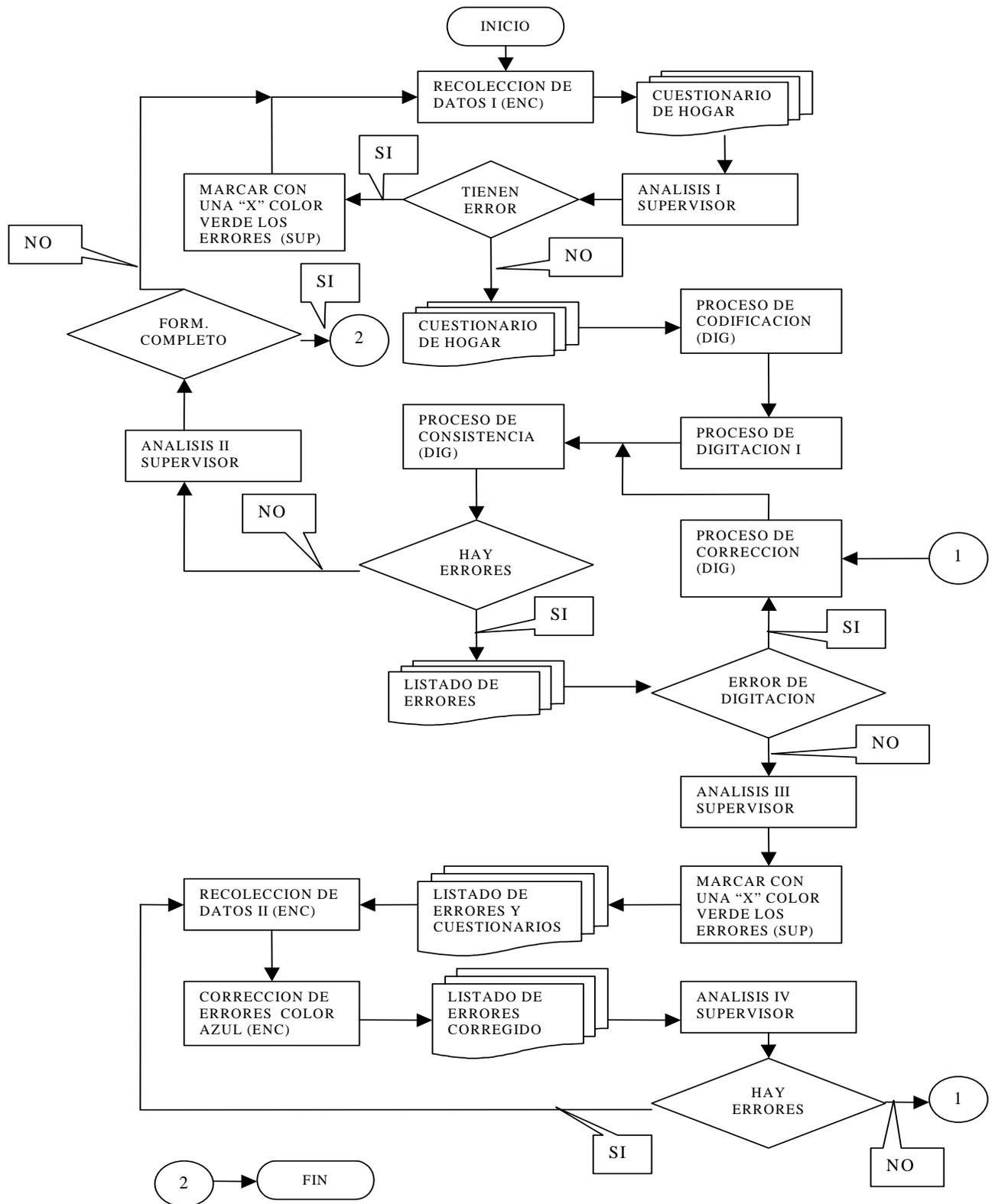
- a) Los errores, que reflejan invalidez individual o inconsistencia de relación de una variable con otra u otras, las pautas error; serán objeto de corrección siempre.

- b) Las advertencias, que reflejan una aparente invalidez individual o inconsistencia de relaciones entre variables, derivada de valores o relaciones atípicas; las pautas advertencia, dependiendo del resultado de la evaluación realizada por el supervisor de campo, serán corregidas o aceptadas.

c) Procedimiento de Consistencia

Para realizar la consistencia de datos se ha establecido el procedimiento de consistencia cuyo diagrama y descripción se presentan a continuación, y el cual se explicará ampliamente durante el curso de capacitación.

DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE CONSISTENCIA



- DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO DE CONSISTENCIA
 - a) El encuestador recoge la información del hogar seleccionando.
 - b) El encuestador entrega al supervisor de grupo los cuestionarios que tienen información pendiente de procesar.
 - c) El supervisor revisa los cuestionarios entregados por el Encuestador y analiza si hay errores por parte del encuestador, los marca con una "X" de color verde. Si hay errores por parte del encuestador, el supervisor regresa los cuestionarios con error al encuestador para que los corrija directamente en los hogares.
 - d) El supervisor de grupo entrega los cuestionarios al Digitador para que este los capte en la Notebook proporcionada para el efecto.
 - e) El Digitador ejecuta el procedimiento de Consistencia de Datos en la opción de menú que corresponda en el sistema de procesamiento de datos.
 - f) Si el sistema emite el listado de errores correspondientes, el Digitador verificará si hay errores de "Digitación". Si hay errores de Digitación, el digitador grabará en la opción de menú correspondiente, los errores detectados.
 - g) El supervisor recibe del digitador el listado de errores de inconsistencia y los respectivos formularios; analiza el listado y si el formulario fue procesado sin error va a paso No.12, si no, marca con una "X" de color verde, los errores a corregir.
 - h) El Encuestador recibe los cuestionarios y el listado de errores para visitar de nuevo a los hogares y corregirlos. Si la corrección es un cambio en un valor, el mismo deberá hacerse a la par (en el cuestionario y el listado) con color azul, si no hay ningún cambio, es decir permanece el mismo valor, el encuestador deberá hacer un cheque a la par del dato (en el cuestionario y el listado) correspondiente con color azul.
 - i) El supervisor recibe de nuevo el listado de error y cuestionario. Revisa que todos los errores hayan sido corregidos y que la corrección se haya anotado tanto en el cuestionario como en el listado.
 - j) El supervisor entrega al digitador el listado de errores corregidos y los cuestionarios que corresponden.
 - k) El digitador captura las correcciones señaladas, las aplica a los archivos correspondientes y realiza de nuevo el procedimiento a partir del paso numero 5.

- l) Si el formulario fue procesado completamente, el supervisor deberá notificar verbalmente de esta circunstancia al digitador y al encuestador correspondiente y almacenar el cuestionario en el lugar que corresponda; Si el formulario no está procesado completamente, deberá regresarlo al encuestador para que se repita este procedimiento a partir del paso No. 1 y completar la información pendiente.

d. Revisando y corrigiendo las inconsistencias.

Al recibir de su supervisor de campo, los listados de inconsistencias de Rangos de Variables (CONS01R) y/o de Pautas de Consistencia (CONS02R), un ejemplo de los mismos se anexa a este documento y serán ampliamente explicados durante la capacitación. Proceda de la siguiente forma:

- Revise los listados, y establezca un plan de acción para visitar los hogares y verificar los datos que fueron señalados como error.
- Visite los hogares, y realice las preguntas que correspondan, teniendo presente las recomendaciones sobre informantes directos.
- Corrija el cuestionario, anotando a la par del dato original, el nuevo dato en color azul; si el dato original no sufrió cambios, únicamente debe chequearlo con color azul.
- Paralelamente a la corrección del cuestionario, debe hacer las anotaciones de corrección en el listado correspondiente; para el efecto en ambos listados, se dejó espacio para la anotación de la corrección. Efectúe las anotaciones de la forma siguiente:
- Si la inconsistencia fue aceptada, en ambos casos escriba la palabra "Aceptado" en el espacio correspondiente.
- Si hay corrección, en el listado de errores de rango, anote el nuevo valor que corresponde a la variable; en el listado de errores de pauta anote el nombre de la variable y su nuevo valor.
- Al terminar de efectuar todas las correcciones del listado, revíselo y entréguelo a su supervisor, con los formularios correspondientes.

e. Reporte de problemas y situaciones especiales.

Si al efectuar el proceso de consistencia, detecta problemas o situaciones especiales, que afectan su trabajo y/o la calidad y oportunidad de los resultados, comuníquelos utilizando el formulario (ECV-F08).

Un ejemplo de estos problemas es el apareamiento sistemático de errores que siempre son aceptados.