

# INTRODUCCIÓN

---

Para la realización de las actividades de campo de la Encuesta Nacional sobre Condiciones de Vida -ENCOVI 2000 - y con el fin de disponer de un documento base que sirva de marco de referencia y consulta para la correcta aplicación de las técnicas, procedimientos y formularios se ha elaborado el presente **MANUAL DE INSTRUCCIONES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ENCUESTADOR.**

Este manual contiene los antecedentes, objetivos y estructura organizacional del proyecto, así como los fundamentos metodológicos; procedimientos, normas, definiciones, conceptos e instrucciones básicas; disposiciones administrativas, operativas y técnicas; necesarias para un eficiente trabajo en la obtención de información dentro de los más rigurosos parámetros de homogeneidad, calidad, veracidad y confiabilidad. El uso permanente y oportuno de este manual permitirá la aplicación sistemática de los mismos criterios y pautas en todas las regiones, departamentos, municipios y comunidades; y la obtención de niveles altos de uniformidad y comparabilidad estadística en los resultados.

Este manual es el instrumento de referencia y consulta más importante de la encuesta, y como tal, sirve, por una parte, para ordenar, orientar y facilitar el trabajo de las diferentes personas vinculadas al trabajo de campo, y de otra, para homogenizar y hacer comparables estadísticamente los datos obtenidos por los diferentes encuestadores, supervisores, digitadores, coordinadores y personal del equipo técnico.

El manual está dirigido a todas las personas que intervienen en la aplicación de las encuestas: Encuestadores, Supervisores, Digitadores, Monitores y Coordinador de operaciones de campo. En especial se dirige al **Encuestador** que es la persona responsable de la obtención de la información, en las viviendas seleccionadas y de cuyo trabajo depende en muy buena medida, el éxito de la encuesta.

Junto con los otros instrumentos de la encuesta: formularios de recolección de información en los hogares, supervisión, comunidad, precios, monitores y manejo cartográfico, este manual se constituye, además, en el material básico del curso de capacitación en donde se explicarán, en forma amplia y detallada cada uno de sus contenidos. Por tanto, Encuestadores, Supervisores, Monitores y Digitadores tienen la tarea de familiarizarse con estos instrumentos: estudiándolos detenidamente y participando activamente en el curso de capacitación.

**Todas las personas que participan en este trabajo tienen como obligación llevar consigo este manual al sitio de trabajo para realizar las consultas que sean necesarias.**

El manual está organizado en 2 partes. La Parte "A" está constituida por 7 secciones en donde se abordan los antecedentes, contexto y objetivos de la ENCOVI; la estructura organizativa de la encuesta y las funciones y obligaciones de los encuestadores y los métodos y procedimientos básicos a seguir en el operativo de campo.

La Parte "B" de este Manual se trata en detalle los 18 capítulos que componen el formulario de hogares.

## **SECCIÓN I. CONTEXTO Y OBJETIVOS DE LA ENCUESTA DE CONDICIONES DE VIDA**

### **1. ANTECEDENTES**

El proyecto Encuesta de Condiciones de Vida (ENCOVI) se inscribe dentro de los objetivos y esfuerzos del Gobierno por reducir la pobreza y mejorar los niveles de bienestar de la población. El Gobierno actual se ha propuesto estudiar los determinantes de los niveles de vida, con especial énfasis en la obtención de datos actualizados sobre las causas y factores que explican la pobreza y la distribución de los ingresos. Los resultados servirán como herramienta de apoyo a las decisiones de política social, priorización y focalización del gasto público, monitoreo y evaluación de la eficacia de los programas sociales.

Los Acuerdos de Paz firmados en 1996 han creado una necesidad urgente de información sobre la evolución de indicadores sociales y sobre la distribución del gasto público y su impacto en las condiciones de vida de la población. Por un lado, el gobierno ha desarrollado un sistema de manejo financiero (SIAF) que proporciona información del presupuesto del Estado, su uso y ejecución. Sin embargo, lo que aún falta es información a nivel de los hogares para poder determinar a quienes beneficia el gasto social del gobierno, y cual es su impacto en términos de mejoramiento de las condiciones de vida de la población. La información obtenida de los hogares, junto con la proveniente del presupuesto, proporcionará al gobierno una herramienta útil para evaluar la efectividad y eficiencia del gasto social, y mejorar el uso de estos recursos.

En la república de Guatemala se vienen realizando esfuerzos por estudiar y analizar los fenómenos de la pobreza de forma limitada, debido a la escasa disposición de información relevante y suficiente para tal fin. Los temas asociados al estudio de la pobreza (vivienda, servicios, ingresos, gastos, etc.) se han incluido en diferentes encuestas y épocas, de forma parcial y aislada y con coberturas, tamaños, objetivos y definiciones diferentes.

Parte del esfuerzo realizado en la elaboración de encuestas que contienen variables relacionadas con las condiciones de vida de la población, está

asociada a la necesidad de construir canastas de consumo familiar, ponderadores e índices de precios al consumidor. En los años cincuenta y sesenta se realizaron estudios de limitada cobertura y alcance para la elaboración de índices de precios y su actualización. En los años sesenta (1966 y 1967) se realizaron encuestas sobre trabajadores asalariados agrícolas. En los setenta, se ejecuta una encuesta tomando como marco muestral los resultados del censo de 1964, esta investigación, destacó la importancia y necesidad de la realización de encuestas de ingresos y gastos, como un elemento fundamental en la planificación y seguimiento de políticas de gobierno y para la elaboración de índices de Precios al consumidor. En los umbrales de los años 80 e inicio de los mismos se realiza una Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos Familiares, ampliando la cobertura urbana, que incluye las áreas rurales, desarrollando una temática relacionada con las condiciones de vida de las familias.

Durante los años 1998 y 1999, se llevó a cabo la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos Familiares --ENIGFAM-, con el objetivo central de actualizar la "Canasta Familiar" que sirve de base al Índice de Precios al Consumidor y disponer de información relacionada con la estructura de los ingresos y los gastos del hogar, donde se investigaron 7,352 hogares en las 8 regiones del país y en las áreas urbanas y rurales, captándose, además de la información sobre los ingresos y gastos de los hogares, datos sobre las características básicas de la vivienda y los servicios, la situación habitacional y el equipamiento del hogar, así como las variables sociodemográficas principales de la población, el uso de servicios de salud, los niveles de escolaridad, etc., que permiten obtener un perfil actual de la población guatemalteca.

En adición a las encuestas mencionadas, se han realizado en el país otro tipo de investigaciones que contienen temas puntuales sobre las condiciones de vida de la población, con énfasis en los problemas del mercado laboral y el empleo y las variables demográficas relacionadas con la reproducción y la salud de madres y niños. El INE realizó en los años 1986 1989 y 1991 la Encuesta Nacional Sociodemográfica y de Consumo Aparente, respectivamente, así como recientemente con la colaboración del Ministerio de Salud Pública y Asistencia de Salud y el apoyo técnico y financiero de otros organismos internacionales (USAID, UNICEF, DHS.) en 1995 y 1998 de las Encuestas Nacionales de Salud Materno Infantil y de Gastos en Salud.

Es importante indicar, que con base en la información anterior y en el más reciente censo de población y vivienda (1994), se han realizado estudios de la pobreza, principalmente sobre su incidencia y las características básicas de la población desposeída, destacándose, el mapa de pobreza elaborado por el INE, SEGEPLAN y el FIS utilizando el método de las necesidades básicas insatisfechas (NBI), calculadas con base en los datos del censo 1994, asimismo, otros estudios para definir una línea de pobreza elaborados con base en la encuesta de ingresos y gastos de 1979-1981, y las encuestas sociodemográficas de 1986 y 1989 que posibilitó la realización de estimaciones sobre los niveles de la pobreza, que utilizan organismos internacionales como el BID y el Banco Mundial para sus informes periódicos.

En adición a lo anterior, es oportuno indicar que recientemente la ENIGFAM como investigación reciente ha proporcionado importante información

actualizada sobre diferentes dimensiones de las condiciones de vida de la población, ampliamente utilizada en el estudio del Desarrollo Humano que produce el Programa de las Naciones Unidas (PNUD) de Guatemala.

Este breve resumen sobre el estado de la información y los análisis disponibles de las condiciones de vida, pone en evidencia la escasez de información existente sobre buena parte de las dimensiones relacionadas con el bienestar, la pobreza y la equidad en Guatemala, lo que ha impedido la elaboración de estudios con alcances más amplios sobre el tema. Las limitaciones existentes en el conocimiento de las condiciones de vida en Guatemala en buena parte se originan en la reducida información disponible proveniente de encuestas especializadas.

## **2. IMPORTANCIA DEL ESTUDIO**

- El Gobierno de Guatemala plantea que es posible reducir de manera significativa la pobreza y la pobreza extrema, lo cual se reflejará en una mejora en la distribución relativa del ingreso indicando que se debe hacer un esfuerzo especial para diseñar indicadores adecuados que permitan medir la situación de los sectores sociales. Por otra parte, se fortalecerá a través de la eficiencia y mayor productividad, un crecimiento económico de amplia y permanente base y se ampliará la participación de los diversos sectores de la producción.
- Dar mayor importancia a los programas de generación de empleo y capacitación para el trabajo, así como el fomento de las empresas especialmente en áreas rurales y urbano marginales.
- Iniciar a corto plazo un programa para enfrentar las situaciones de extrema pobreza dirigido a la satisfacción de las necesidades básicas que incluya nutrición, agua potable, disposición de aguas servidas, otros elementos de salud y mecanismos para incorporar a los jefes de familia a la actividad productiva.
- Acelerar y profundizar las reformas sectoriales tanto políticas como institucionales con la finalidad de modernizar la gestión gubernamental en los sectores sociales básicos y apoyar la descentralización.
- Fortalecer la reorientación del gasto público hacia los sectores sociales y áreas geográficas prioritarias y fortalecer los esfuerzos de focalización del mismo, creando las condiciones institucionales y los sistemas de información a nivel local.
- Establecer un sistema de encuestas de hogares con el propósito de cubrir las necesidades inmediatas de información oportuna y confiable sobre las condiciones de vida de la población guatemalteca, para el monitoreo de los Acuerdos de Paz y el seguimiento más acertado de políticas económicas y sociales.

## **3. JUSTIFICACIÓN DE LA ENCUESTA DE CONDICIONES DE VIDA**

Las actuales tendencias del crecimiento y la dinámica espacial de la población plantean dramáticos e ineludibles desafíos en cuanto a reducir la pobreza y

generar un desarrollo más equilibrado, lo cual requiere de más información, considerando que a la fecha la disponibilidad en Guatemala para la elaboración de indicadores y evaluar los efectos del gasto social sobre las condiciones de vida son el X Censo Nacional de Población y V de Habitación (1994), la Encuesta de Nacional de Salud Materno-Infantil (1995-1998) y la Encuesta de Ingresos y Gastos Familiares de 1998-1999. Esta información si bien permite realizar algún tipo de análisis sobre los niveles de vida de los hogares, pero no en la suficiente medida para conocer los principales factores causales o determinantes de las condiciones de vida para efectos de formulación y diseño de políticas. Para ello es necesario establecer e institucionalizar un sistema permanente de encuestas de hogares, de cobertura nacional (urbano-rural) y de buena calidad, que provea información en forma periódica para fortalecer la capacidad nacional de análisis de los temas más importantes sobre pobreza, evaluación de programas, e incidencia del gasto social.

Para la mayoría de las variables asociadas a una visión multidimensional y multicausal de la pobreza, no existe información en las investigaciones anteriormente realizadas y se espera que al final del proyecto de la Encuesta de Condiciones de Vida (ENCOVI 2000), se cuente con información actualizada a nivel de hogares, personas y comunidades sobre los efectos (impactos) de las políticas de ajuste estructural y de los programas de compensación social en los niveles de bienestar de los hogares.

Esta información posibilitará la formulación de políticas y el diseño de acciones destinadas a reducir los niveles de pobreza y servirá como herramienta de apoyo a las decisiones de políticas sociales, priorización y focalización del gasto, de monitoreo y evaluación de programas y de medición de cambio de la pobreza y los niveles de bienestar de la población.

Con base en lo anterior, se puede afirmar que las fuentes de información y las metodologías utilizadas hasta la presente fecha, dejan por fuera las posibilidades de estudiar el bienestar en términos del consumo real de bienes y servicios de las fuentes distintas, al consumo de los hogares, pero asociadas al concepto de bienestar. En otras palabras, no existe en Guatemala una herramienta diseñada específicamente para medir el bienestar de los hogares y de sus miembros y que posibilite al mismo tiempo un marco de referencia para el estudio y diseño de programas que permitan la reducción de la pobreza y mejorar las condiciones de vida de los guatemaltecos.

En tal sentido, las autoridades del gobierno de Guatemala han manifestado su interés sobre los beneficios de un sistema permanente de encuestas de hogares, a fin de cubrir las necesidades inmediatas de información para el monitoreo de los Acuerdos de Paz y el seguimiento de las políticas económicas y sociales. De igual modo, los principales usuarios nacionales de la información tienen un gran interés de contar con información sobre las condiciones de vida de los hogares, de alta calidad y con cobertura nacional (urbano-rural) en este contexto, el gobierno de Guatemala ha solicitado su incorporación al "Programa para el mejoramiento de las Encuestas y Medición de Condiciones de Vida en América Latina y el Caribe (MECOVI), propiciado por el Banco Interamericano de Desarrollo - BID-, el Banco Mundial y la Comisión Económica para América Latina y el Caribe –CEPAL-..

#### 4. OBJETIVOS DE LA ENCUESTA DE CONDICIONES DE VIDA

a)

Conocer y evaluar las condiciones de vida de la población y determinar los niveles de pobreza y desnutrición existentes en Guatemala y los factores que los determinan.

b)

Aportar información para identificar y diseñar las políticas sociales; las acciones, programas y estrategias para aliviar los problemas relacionados con la pobreza, la descentralización y la promoción de la participación y la integración social

c)

Generar información para el mejoramiento de los mecanismos de focalización del gasto público y de inversiones específicas.

d)

Poner en marcha el programa de Encuestas de Condiciones de Vida en el marco del programa MECOVI-. Aumentar las capacidades técnicas, institucionales y operativas del INE en la realización de encuestas de condiciones de vida y propósitos múltiples, haciendo énfasis en el mejoramiento de los niveles de calidad, oportunidad cobertura y sostenibilidad. A la vez, consolidar y aumentar las capacidades en el análisis del bienestar y la pobreza en Guatemala.

e)

Aumentar las destrezas y capacidades técnicas del personal del INE, en el manejo de encuestas de hogares de amplia cobertura y complejidad.

f)

Producir información oportuna, confiable y desagregada para el análisis sobre variables sociales y económicas que permitan la realización de estudios en el contexto de la planificación y evaluación de programas sociales y de pobreza.

#### 5. BENEFICIARIOS PREVISTOS

Por su naturaleza, se pueden identificar varias categorías de beneficiarios:

- a. Las poblaciones de menores ingresos que se verán posteriormente favorecidas a través de la focalización del gasto social y de los programas de impacto en las poblaciones más necesitadas que resulten a partir de las recomendaciones del estudio.
- b. Los Ministerios de Educación, Salud Pública y Asistencia Social, Trabajo y

Previsión Social, Agricultura, Ganadería, la Secretaría de Planificación Económica (SEGEPLAN), y los Fondos de Inversión, vinculados a la implementación de la política nacional de combate a la pobreza y el Instituto Nacional de Estadística en cuanto a la generación de información oportuna, confiable sobre las condiciones de vida de la población del país.

- c. Los sectores y organizaciones sociales no gubernamentales sin fines de lucro, académicos, universitarios y de investigación, quienes podrían proponer al país salidas viables a los problemas de la pobreza.
- d. Los organismos internacionales de cooperación técnica, los que de igual manera podrían dirigir sus mejores esfuerzos hacia los más pobres y vulnerables.
- e. El Instituto Nacional de Estadística, el sistema estadístico nacional, quienes avanzarán en el proceso de modernización, ampliación de su cobertura temática y de su oferta estadística.
- f. Los diferentes tipos de usuarios, privados y públicos, quienes dispondrán de una amplia base de información sobre la calidad de vida en Guatemala.

<b>SECCIÓN II. ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE ENCUESTAS DE CONDICIONES DE VIDA</b>
---

---

Para el desarrollo de la Encuesta de Condiciones de Vida en Guatemala, se ha adaptado la siguiente organización y estructura:

1. **GRUPO TÉCNICO - OPERATIVO.** Este grupo tiene a su cargo el desarrollo de los aspectos técnicos del proyecto. Entre sus responsabilidades principales está la elaboración de la programación general de la Encuesta; la definición de los contenidos, temas y variables; el diseño y edición de los instrumentos, manuales y procedimientos para todas las etapas de la encuesta incluyendo el monitoreo, la supervisión y el seguimiento; la elaboración del programa de entrada de datos y organización de los trabajos de captura y verificación de los datos en el terreno; la elaboración de un plan de capacitación de coordinadores, supervisores, entrevistadores y digitadores; el diseño y desarrollo de la prueba piloto; la elaboración de un plan de publicaciones y difusión de los resultados del estudio.
2. **COMITÉ DE USUARIOS.** La participación de las instituciones del sector social se consideró de vital importancia para el desarrollo y éxito de la Encuesta de Condiciones de Vida. En este sentido se creó este Comité, conformado por el Instituto Nacional de Estadística –INE-, Secretaría de Planificación Económica y Ministerios de Salud, Educación, Trabajo, Agricultura, y otras instituciones nacionales e internacionales de investigación económica y social.  
  
El Comité de Usuarios, será el responsable de elaborar las orientaciones generales de las encuestas y sus análisis; definir los contenidos finales, identificar los recursos técnicos e institucionales y apoyar efectivamente las actividades de la encuesta. La convocatoria y la secretaría técnica del comité estarán bajo la responsabilidad de la Dirección del Proyecto.
3. **DIRECCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO.** A nivel del Gobierno Nacional, se ubica en el Instituto Nacional de Estadística –INE-.
4. **COORDINACIÓN NACIONAL DEL PROYECTO.** Los trabajos técnicos, los desarrollos metodológicos y operativos están bajo la responsabilidad de la dirección y orientación de un Coordinador Nacional del Proyecto que es el Gerente del INE.
5. **MONITORES.** Los monitores son los representantes de la Dirección Técnica quienes tendrán a su cargo el seguimiento y la supervisión permanente de los trabajos de la ENCOVI en el campo. Tienen como función principal VIGILAR la correcta aplicación de la metodología LSMS; ASEGURAR que las metas semanales de cobertura se cumplan; APOYAR el trabajo técnico de supervisores, encuestadores y digitadores; UNIFICAR la recolección a nivel nacional en términos de procedimientos, técnicas y normas; ELABORAR informes semanales sobre el estado de la

ENCOVI con el fin de implementar los apoyos y correctivos allí donde estos sean necesarios.

- 6. EL EQUIPO BÁSICO DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN EN EL CAMPO.** Está constituido por seis personas: un supervisor, tres encuestadores, un digitador y un conductor. Cada equipo de trabajo dispondrá de un vehículo. Los equipos estarán bajo la responsabilidad del supervisor de la Encuesta de Condiciones de Vida.

A cada equipo de trabajo se asignará un juego de instrumentos para la medición de los indicadores antropométricos (una balanza y un taquímetro), y el equipo para el procesamiento de datos (computadora e impresora).

- 7. SUPERVISORES DE GRUPO.** Para asegurar la cobertura, calidad, cumplimiento y precisión en la información, se dispone de dos instancias de supervisión: una a nivel de la oficina nacional (monitores), otra a nivel de coordinador de campo. El supervisor de grupo tiene como tarea central el control de cobertura, calidad, oportunidad, digitación y comportamiento de los encuestadores a su cargo. En adición tendrán bajo su responsabilidad la aplicación de la encuesta de la comunidad y de precios. Los supervisores, además, tendrán la responsabilidad en la administración y cuidado de los instrumentos de medición antropométrica y la programación y distribución de estos instrumentos a los encuestadores.

- 8. ENCUESTADORES.** La recolección de la información estará a cargo de los encuestadores, los que serán cuidadosamente seleccionados y capacitados, teórica y prácticamente, para el desempeño de esta importante tarea. En adición, los encuestadores serán los encargados de pesar y tallar a todos los residentes de la viviendas seleccionadas.

- 9. SUPERVISORES DE PROCESAMIENTO.** Para asegurar el funcionamiento de los equipos de cómputo, efectuar las actualizaciones de sistemas que se requieren, y dar soporte técnico a los digitadores, se dispondrá de un equipo de tres supervisores de procesamiento de datos.

- 10. DIGITADORES.** La etapa de entrada de los datos al computador y su posterior verificación, se realizará en el campo, y estará a cargo de los Digitadores. Estas personas, al igual que los encuestadores y supervisores, serán cuidadosamente seleccionados y capacitados, teórica y prácticamente, para el correcto desempeño de sus labores. En adición los digitadores serán los responsables de la administración y cuidado del equipo de procesamiento.

## ORGANIGRAMA DE EJECUCION DE ENCOVI



### SECCIÓN III. FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL ENCUESTADOR

**El encuestador es uno de los engranajes básicos y fundamentales de la Encuesta de Condiciones de Vida, y es la persona clave para lograr información creíble, confiable, completa y de buena calidad.**

Los Encuestadores, que aprueben el Curso de Capacitación, suscribirán un contrato de servicios que define su vinculación y las obligaciones para con la Encuesta de Condiciones de Vida. Los encuestadores, recibirán un curso de capacitación, materiales y medios para movilizarse al sitio de trabajo; además, serán debidamente identificados e integrados a un grupo de trabajo y tendrán una cordial bienvenida al proyecto, donde todos trabajarán con entusiasmo y profesionalismo, para cumplir el objetivo central: ejecutar la Encuesta de Condiciones de Vida –ENCOVI- de Guatemala y de esta manera contribuir a lograr una transformación de desarrollo integral para Guatemala.

El encuestador tendrá como tarea la recolección de la información en áreas urbanas, rurales. Todas las personas que participan en estos trabajos, deben hacer los arreglos necesarios y estar debidamente provistos de los útiles personales para el cumplimiento de sus deberes.

⇒

**Siendo Ud. un importante participante de esta investigación, de gran utilidad para el país, es necesario que sus funciones se sujeten a las siguientes normas:**

#### 1. FUNCIONES DEL ENCUESTADOR

⇒

**ENCUESTADORES**, son las personas que tienen la responsabilidad de identificar y ubicar las viviendas seleccionadas; entrevistar a las personas indicadas para obtener la información de acuerdo a las normas, procedimientos e instrucciones contenidas en este manual. Su trabajo es, sin duda alguna, uno de los más importantes de la Encuesta; de su buen desempeño, amplio sentido de responsabilidad y cooperación depende en gran medida, que la información obtenida sea de la cobertura, calidad y precisión requerida.

El ENCUESTADOR es el responsable de la aplicación del formulario de hogares, además de registrar la medición del peso y la talla de todas las personas en las viviendas seleccionadas, por tanto, sus tareas, funciones y responsabilidades, no son delegables ni transferibles.

- Participar activamente y aprobar el curso de capacitación;
- Estudiar detenida y cuidadosamente los manuales e instructivos, a fin de llegar a su total comprensión y manejo;
- Cumplir con las instrucciones y recomendaciones contenidas en los manuales y con toda las disposiciones que impartan los funcionarios responsables de la encuesta;
- Seguir permanentemente las instrucciones del SUPERVISOR del grupo, persona de la que dependerá para su trabajo;
- Mantener, durante la entrevista, una conducta formal, de acuerdo con la importante misión que está desarrollando;
- Realizar las entrevistas en el segmento seleccionado y aplicar correctamente el formulario de hogares mediante visitas personales a cada hogar, y entrevistar al informante establecido. Hacer tantas visitas al hogar como que sea necesario con el fin de obtener la información de todos los informantes directos que haya en los hogares seleccionados.
- Realizar las entrevistas completas a todas las personas de la vivienda. Hacer tantas visitas como sea necesario, para ubicar informantes directos y corregir información o completar información faltante. Recuerde que su contrato establece una vinculación de tiempo completo y dedicación exclusiva a la encuesta, por tanto, Ud. debe estar disponible para aplicar las encuestas a las horas que señalen los informantes: sábados, domingos, fiestas, noches, etc.;
- Regresar a los hogares y viviendas seleccionados a corregir la información faltante o con errores de acuerdo a las instrucciones y observaciones de su supervisor.
- Asistir puntualmente al lugar de trabajo señalado por el supervisor y estar disponible todo el tiempo que se le necesite durante la realización de la encuesta;
- Comunicar de inmediato al supervisor sobre cualquier dificultad, duda o problema presentado en el campo; revisar diariamente y en forma

permanente las encuestas, al terminar las entrevistas; resolver y corregir los errores y problemas detectados por el supervisor;

- Aceptar las recomendaciones, sugerencias e instrucciones del supervisor para mejorar la calidad de las entrevistas;
- Cumplir con las cargas de trabajo asignadas y entregar diariamente al supervisor, todas las formularios con la información obtenida correctamente;
- Visitar las viviendas **correctamente vestido y arreglado**, no olvide que éste es un factor clave en el proceso de obtención de la colaboración de los entrevistados; y del que dependerá en buena parte el éxito de la entrevista y la calidad de la información obtenida, con la indumentaria que le será proporcionada.
- Colaborar permanentemente con el supervisor mostrando buena disposición y aceptar su dirección y orientación. Recuerde que el supervisor es el jefe del equipo de trabajo. Diríjase al supervisor para manifestarle cualquier tipo de inquietud. Coordinar la agenda de trabajo con el fin de entregar oportunamente los formularios para revisión y digitación, informar sobre las citas y los horarios para el pesaje y tallaje de las personas, etc.
- Desempeñar sus tareas con toda honestidad. Cada vez que tenga problemas de cualquier índole, consulte al Supervisor, o a cualquiera de las instancias de la encuesta; todas estas personas, están dispuestas a solucionar los problemas y situaciones difíciles que se presenten.

## 2. PROHIBICIONES DEL ENCUESTADOR

- El cargo de entrevistador es personal e intransferible. Es decir, que ninguna otra persona podrá efectuar el trabajo que se le haya asignado a un encuestador;
- No podrá realizar ningún otro trabajo durante el proceso de empadronamiento. Este trabajo es de tiempo completo y dedicación exclusiva;
- En ningún caso, el encuestador alterará la información dada por el informante;
- No podrá divulgar, repetir o comentar la información dada por el informante, ni mostrar los formularios que haya llenado, excepto a su supervisor o a otros funcionarios del proyecto. No olvide que la información dada por los entrevistados es **CONFIDENCIAL**.
- Al respecto, es importante que usted tenga el conocimiento de la base legal que ampara la realización de la encuesta y de la confidencialidad de los datos que se obtengan, se le da a conocer:

**Decreto Ley 3-85 Ley orgánica del Instituto Nacional de Estadística . Primer considerando;** Que para la eficiente ejecución y evaluación de los planes y programas de trabajo de los organismos del Estado y las entidades

públicas y privadas, es necesario disponer de información exacta y oportuna sobre la realidad económica y social del país.

**Artículo 25 de la Ley Orgánica del INE. Decreto Ley 3-85:** Salvo disposición legal en contrario o autorización expresa concedida por los informantes, los datos que de acuerdo con esta Ley obtengan las entidades y dependencias que integran El Sistema Estadístico Nacional, son confidenciales; en consecuencia, no hacen fe en juicio, ni pueden utilizarse para fines tributarios, investigaciones judiciales o cualquier otro propósito que no sea de carácter estadístico. La violación a las disposiciones de garantía de confidencialidad, a que se refiere el artículo 25 de esta Ley se aplica el artículo 39 del Decreto Ley 3-85 del INE.

**Artículo 39:** Sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que puedan dar lugar las infracciones a la Ley que se sancionará, según su gravedad:

- Con multa de veinticinco a quinientos quetzales para las infracciones simples.
- Con multas de quinientos a mil quetzales, para las infracciones graves.
  
- No llevará acompañantes ajenos al equipo de trabajo en el momento de hacer la entrevista;
  
- No presionará a los informantes, ni inducirá a responder con falsas promesas u ofrecimientos;
  
- No podrá destruir o negarse a entregar los formularios u otros documentos de la encuesta;
  
- Las relaciones de trabajo con el digitador se harán a través del **supervisor**. A los encuestadores les queda prohibido tratar directamente aspectos de trabajo con los digitadores;
  
- **Cambiarse sin autorización del lugar donde se realizan las encuestas.** El encuestador tiene la obligación de pernoctar y permanecer en el sitio indicado durante el tiempo que dure la Encuesta.
  
- **INGERIR BEBIDAS ALCOHÓLICAS** DURANTE EL PERÍODO DE REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA.

### 3.MATERIALES PARA EL ENCUESTADOR

Los documentos y materiales que el encuestador necesita para llevar a cabo su trabajo, serán entregados por el supervisor al comenzar el trabajo de campo. Estos son:

- Credencial otorgada por el Proyecto, que le acreditará como encuestador;
- Cartografía del sector censal donde se realizará su trabajo; al terminar el trabajo en el sector asignado devuelva los materiales cartográficos al supervisor para que éste a su vez lo entregue al Coordinador;
- Listado y ubicación de las viviendas a encuestar;
- Carta de presentación para el jefe del hogar solicitando la colaboración;
- Formulario de Hogares de la "Encuesta de Condiciones de Vida";
- Formularios Auxiliares
- Manual de Instrucción;
- Útiles necesarios para la Encuesta (lápiz, borradores, sacapuntas, etc.)
- Mochila para transportar los formularios, manuales y formatos;
- 1 tabla;
- Gorra, chaleco y otra vestimenta distintiva del proyecto,
- Acceso programado y ordenado con las balanzas y tallímetros para las mediciones antropométricas
- Al momento de recibir su material, verifique que la lista esté completa de acuerdo a las cargas de trabajo a usted asignadas.

No olvide llevar el Manual del Encuestador y consultar con el Supervisor los problemas encontrados, para solucionarlos pronta y adecuadamente. EL ENCUESTADOR LLEVARA SIEMPRE CONSIGO LA CREDENCIAL QUE LO ACREDITA COMO TAL.

#### **4. MANEJO DE LA CARTOGRAFÍA**

Previamente al trabajo de la encuesta, el encuestador conjuntamente con el supervisor, deben realizar un reconocimiento del segmento censal.

- Estudie el listado y el croquis del segmento seleccionado y en caso de dudas consulte con su supervisor.
- Ubique los límites del segmento compacto;
- Determine el acceso más rápido;
- Prepare la ruta más conveniente para su trabajo y márquela en el croquis;
- Actualice el croquis agregando o eliminando estructuras,

Es necesario que el encuestador tenga una idea clara del recorrido a realizar, las vías de comunicación o accesibilidad a las viviendas, para organizar en forma clara las visitas.

#### **5. REGISTRO DE LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN**

Antes de salir al campo, el encuestador debe TRANSCRIBIR a la carátula de los formularios de Hogares, los datos de identificación geográfica, que aparecen en el listado de viviendas del segmento. Estos datos deben transcribirse fielmente y por ningún motivo deben modificarse. De igual manera, debe transcribir los datos sobre la identificación étnica del segmento seleccionado e idioma dominante.

#### **6. RECORRIDO DEL ÁREA DE TRABAJO**

Al llegar a su área de trabajo, identifique las estructuras que están siendo utilizadas como viviendas. Para el fin anterior, utilice el croquis y los datos del listado de viviendas. Apóyese en los vecinos al efectuar el recorrido.

Si establece que el segmento que le fuera asignado tiene mas de 15 estructuras utilizadas como viviendas, notifique inmediatamente al supervisor.

#### **7. RECEPCIÓN Y ENTREGA DE MATERIALES E INFORMES**

El entrevistador entregará a su respectivo supervisor, diariamente, los formularios correctamente aplicados y un informe detallado del trabajo de campo ejecutado, el mismo que contendrá en forma sistemática los siguientes puntos:

- Los formularios correctamente aplicados, y completos; o parcialmente llenos.
- Las novedades presentadas en la recolección de la información, sean éstas de cartografía, identificación del hogar, contenido de los formularios (preguntas, categorías, flujos, orden, etc.), formularios incompletos, etc.,

comportamiento y actitudes de los informantes, citas pendientes, miembros faltantes, etc., a fin de poder solucionar en el campo todos los problemas que se hayan presentado.

- Las observaciones que crea pertinente dar a conocer al supervisor para la buena marcha del trabajo.
- Recuerde que usted debe hacer la entrevista en todas las viviendas del segmento.
- El formulario de control de trabajo del Encuestador debidamente llenos.
- Al efectuar la entrega del formulario de hogares deberá registrarlo en el mismo formulario de control utilizado en la recepción.
- Al finalizar su segmento debe llenar la forma “ Informe Final” del Encuestador y entregarle al Supervisor, adjuntando todos los formularios con la información recolectada, el material cartográfico del segmento, el listado de hogares y el material sobrante en blanco

#### SECCIÓN IV. MÉTODOS, TÉCNICAS, Y PROCEDIMIENTOS DE LA ENCUESTA DE CONDICIONES DE VIDA

En esta sección se describen y explican de forma comprensiva las características de las Encuestas de Calidad de Vida, conocidas con el nombre de LSMS (Living Standards Measurement Surveys en inglés); sus elementos, metodología, técnicas, estrategias, procedimientos y normas a tener en cuenta para su correcto desarrollo.

##### CALIDAD DE VIDA

— Para los propósitos de la ENCOVI, el concepto de Calidad de Vida (CV) se utiliza en relación a las posibilidades de su definición operativa, medición y obtención de información a partir de Encuestas a los Hogares, las personas y las comunidades.

— Con el concepto calidad **de vida** de individuos, hogares y comunidades se quiere indicar el **grado** de satisfacción de sus necesidades, las que se **determinan** por el conjunto de recursos, capacidades y oportunidades a su disposición, incluido la producción propia, el acceso a bienes y servicios gratuitos, el acceso a subsidios y a los programas de seguridad social y asistencia.

— El término calidad de **vida**, incluye los diferentes componentes y dimensiones de la vida de los ciudadanos y se considera una medida resumen, que se construye a partir de la valoración del consumo de los bienes y servicios necesarios para la satisfacción de cada una de las necesidades humanas, a los precios que pagan los hogares por obtenerlos, o sea los gastos en consumo del hogar.

Los gastos en consumo del hogar derivados de los ingresos es considerado una medida del nivel de vida en el entendido de que el hogar distribuye sus presupuestos y recursos en la obtención de los bienes y servicios con el fin de lograr la máxima satisfacción teniendo en cuenta un sistema dado de precios, el tamaño y la composición del hogar.

Se incluyen en este concepto todos los gastos monetarios realizados por los miembros del

hogar en bienes y servicios para el consumo individual o para el consumo de los miembros del hogar; los bienes y servicios producidos para su propio consumo, los recibidos como remuneración (por compensaciones) en especie, los provenientes del autosuministro, los que se adquieren en forma gratuita o por la vía de las remitencias o las remesas en especie de familiares y amigos.

En adición, se incluyen las imputaciones del valor del arriendo de la vivienda propia, cedida o en usufructo y la imputación (valoración) de los bienes y servicios provistos de forma gratuita.

En esta perspectiva, el concepto CV intenta producir un indicador sintético de los diversos aspectos asociados al gasto y al consumo expresados en una escala de bienestar y en una unidad ordinal en la que se puedan ubicar grados diferenciados de bienestar, desde la carencia extrema (indigencia) hasta la máxima satisfacción de necesidades (riqueza) a partir de criterios de valoración de los estándares de vida (modos o estilos de vida) de una sociedad determinada. De esta manera, se podrá identificar las personas, los hogares y las comunidades pobres y medir la profundidad y severidad de su pobreza.

## 1. CARACTERÍSTICAS DISTINTIVAS DE LA ENCUESTA DE CONDICIONES DE VIDA

Aparte de reunir la información necesaria para obtener una medida, lo más completa posible de las principales dimensiones de las condiciones de vida de los hogares, de las personas y de las comunidades incluido el consumo, la Encuesta de Condiciones de Vida tiene las siguientes características de tipo metodológico y técnico:

### ¿QUE ES UNA ENCUESTA?

En términos muy generales, una encuesta es un método de recolectar información acerca de un gran número de viviendas, hogares y personas, hablando con un grupo de informantes adecuados.

Es un medio útil de recolectar información sobre las personas, sus características, atributos, necesidades, comportamiento, actitudes, medio ambiente y opiniones, así como sobre características socioeconómicas y demográficas tales como la edad, los gastos, los ingresos y la ocupación.

En una encuesta, la información acerca de un grupo determinado de personas, se recoge haciendo preguntas (entrevista) a una porción (muestra) de esas personas. La muestra se elige cuidadosamente para que sea representativa de las características, opiniones, ideas y creencias del grupo completo de personas que se estudia.

Los entrevistadores se capacitan especialmente para hacer las mismas preguntas de un mismo modo, utilizando un mismo cuestionario, a todas las personas entrevistadas en la encuesta (informantes). Posteriormente se agrupan las respuestas, se estudian y analizan. Si se formulan las mismas preguntas, de un modo idéntico, a todos los informantes, podrá suponerse con seguridad, que las diferencias en las respuestas reflejan diferencias reales en las características o el comportamiento de las personas.

- **Es una encuesta multi-propósito.** Es decir, la ENCOVI reúne información sobre los diferentes aspectos y dimensiones del bienestar de los hogares, de las personas y de las comunidades, incluidos los ingresos y gastos de consumo de las unidades familiares, la producción propia, el acceso a bienes y servicios públicos, a la salud, la educación y a los recursos de propiedad común, y otras variables, entre ellas la nutrición; que permitan el análisis de los factores que explican y predicen los diferentes niveles de bienestar

existentes en la sociedad. En concreto, interesa saber no sólo cuántos pobres hay y dónde viven, sino por qué lo son.

- A diferencia de las encuestas corrientes de hogares, la ENCOVI **reúne en un solo documento** (FORMULARIO) y en un solo período de tiempo, información sobre el conjunto de variables claves que describen los niveles de vida de los hogares; las que a su vez permiten identificar los factores que explican y determinan el bienestar.
- La ENCOVI recoge información intensiva sobre las principales variables asociadas al bienestar de los hogares. En este sentido, la ENCOVI tiende a establecer diseños de muestra lo más pequeño posible, con el fin de focalizar su atención más en la calidad y precisión de los datos, que en la cantidad de encuestas.
- Para asegurar la recolección de información de alta calidad, la encuesta se acompaña de **intensivos procesos de supervisión, control, monitoreo y seguimiento** en todos los niveles y etapas de recolección y digitación de la información en el campo. Para obtener información de la más alta calidad y veracidad, la encuesta se aplica mediante **entrevista directa** a cada una de las personas de la vivienda, mayores de doce años, o a las personas más adecuadas en el caso de menores de edad. En adición, este procedimiento permite evitar que la entrevista se concentre en un solo informante. Por las razones anteriores, en cada ronda se harán tantas visitas como sea necesario, para entrevistar a los informantes directos. Esta estrategia permite que la encuesta se distribuya entre todos los miembros y el tiempo de entrevista por persona se ubique dentro de los promedios normales.
- La ENCOVI utiliza **avanzadas técnicas de computación aplicadas al campo de las Ciencias Sociales**. La encuesta es asistida por microcomputadores programados para permitir una rápida entrada y verificación de datos en el terreno o sea el sitio donde se realiza la encuesta, o lo más cerca del sitio donde se realizan las encuestas. Este recurso permite, además, el chequeo de los errores de recolección, la consistencia interna de la información, la precisión y la calidad de la información directamente en los hogares.
- **Indicadores antropométricos**. En la ENCOVI se establecen medidas antropométricas de talla y peso para todas las personas, mediante la utilización de instrumentos especializados para ser aplicados en las condiciones que ofrecen las viviendas seleccionadas. Para el caso de Guatemala, se utilizan los instrumentos de mayor precisión en el mercado, evitándose de esta manera los errores y sesgos de los aparatos artesanales y los fabricados para pesar elementos distintos de los previstos.
- **La flexibilidad y adaptabilidad**, son otra de las características de la ENCOVI. Al núcleo básico de la encuesta se pueden agregar periódicamente módulos que concentren su atención en la obtención de información sobre otras dimensiones del bienestar y las relacionadas con las necesidades y los requerimientos de evaluación y seguimiento de los programas y políticas sociales.

- La ENCOVI, además de proporcionar información sobre la identificación, intensidad, distribución y relación de las variables estudiadas, **se interesa principalmente en los estudios multivariados** que tratan de identificar los factores que explican él por qué de un fenómeno, con el fin de diseñar políticas y programas sociales. En esta perspectiva, la ENCOVI se utiliza en la focalización del gasto social en la estratificación, regionalización y jerarquización de áreas para distintos propósitos sociales.
- En adición a lo anterior, la ENCOVI complementa la investigación sobre las calidades de vida, con la recolección de información sobre la **comunidad y los precios**, lo que permite observar la presencia, cobertura, calidad y uso de los servicios y recursos de la ciudad o localidad; la infraestructura colectiva de tipo físico y social y los precios locales y regionales que pagan los ciudadanos para obtener un nivel de vida determinado.

## 2. METODOLOGÍA

La ENCOVI adopta la metodología de las encuestas de Condiciones de vida que en lo fundamental combina aspectos cuantitativos y cualitativos mediante la aplicación de un conjunto integrado de formularios de obtención de información sobre la calidad de vida de los hogares, las personas y sus comunidades. Esta perspectiva permite una mejor aproximación a los diferentes aspectos y componentes de la pobreza, a su carácter multidimensional. Permite además, abordar el estudio de la desigualdad, los procesos productores de la pobreza y la identificación de mecanismos de intervención eficaces que permitan mejoras sustantivas de las condiciones de vida.

- a) **La medición de la Pobreza.** Para medir la pobreza es necesario utilizar una definición y una medida del Bienestar. Hasta el presente se han utilizado como indicativos del bienestar el cálculo de las Necesidades Básicas Insatisfechas (NBI), los ingresos, el consumo y los indicadores sociales. La ENCOVI utiliza como medida indirecta del bienestar y la pobreza, los gastos de consumo de los hogares y las personas encuestadas, incluido el autoconsumo y otras formas de consecución de bienes y servicios por fuera del mercado. En adición, la ENCOVI solicita información sobre una amplia gama de indicadores sociales que cubren diferentes dimensiones del bienestar: la situación de nutrición , el estado de salud, etc.
- b) En la ENCOVI, se utiliza el **consumo total** por ser una medida más precisa, confiable, estable y comprensiva del consumo, tiene menos sesgos y menor subestimación de la que se presenta en la medición del ingreso e incluye todas las dimensiones no sólo las asociadas con la infraestructura. El valor del consumo total agregado, se calcula con el consumo per-cápita y se ordenan las personas desde el nivel más bajo de consumo por año (bienestar) hasta el nivel más alto. Luego se clasifica la población en no pobre, pobre y extremadamente pobre con base en los patrones empíricos de consumo calculados en la encuesta. Para los fines anteriores se produce una línea de pobreza extrema en función del valor de los gastos necesarios para obtener los requerimientos calóricos mínimos, si todos los recursos se destinaran al consumo de alimentos y una línea de pobreza general teniendo en cuenta, además los consumos no alimenticios.

c) **La producción de información.** En cuanto a la producción de la información la ENCOVI, adopta los siguientes cuatro componentes básicas de las encuestas de medición de las condiciones de vida:

i) **Dos rondas.** Teniendo en cuenta que ENCOVI aborda de forma integral el estudio de la calidad de vida, en el formulario se incluye una gama amplia de temas y variables. Debido a la cantidad de información a recolectarse en el hogar, la encuesta se diligencia en dos rondas, en cada ronda se realiza una parte de la encuesta. En la primera ronda se solicita información sobre todas las personas del hogar y en la segunda, sobre los gastos, los negocios, los activos y la producción agropecuaria. Entre las rondas se establece un intervalo para que los hogares preparen en detalle sus gastos de consumo.

**Las dos rondas deben realizarse tal y como lo establece la metodología, es decir en la primer semana la ronda 1 del primer segmento y en la tercera semana la ronda 2, en la segunda semana la ronda 1 del segundo segmento y en la cuarta semana la ronda 2.**

**Los hogares que se resistan a proporcionar información en dos rondas, se les debe recoger toda la información en un sola ronda para lo cual debe contarse con la autorización por escrito del Supervisor de Grupo.**

En los segmentos compactos donde haya problemas de acceso, distancia, condiciones difíciles, peligro, etc. Se cambiará la metodología de las rondas, es decir efectuarán las rondas consecutivamente.

ii) **Informantes Directos.** Las encuestas de condiciones de vida para asegurar la calidad y la veracidad de la información, trabajan con INFORMANTES DIRECTOS, personas mayores de 12 años. Interesa obtener la información de quien la posee y no a través de terceras personas que por lo general poseen datos imprecisos o muy aproximados sobre buena parte de variables de la ENCOVI. La información de los menores de edad se solicitará a la persona más adecuada, el padre o la madre.

Con relación a las personas de edad avanzada que no puedan informar ya sea por que estén enfermos o muy ancianos, la información se solicita a la persona mas informada acerca de los datos de éstas personas. Se deberá registrar quien es el informante.

iii) **Varias visitas.** La ubicación de los informantes directos requiere por lo general de varias visitas por ronda. No siempre están todas las personas del hogar en el momento del relevamiento o no siempre se completa la entrevista con los miembros en una sola visita.

**El hecho de realizar varias visitas al hogar, es inevitable por lo que el encuestador debe concientizar y negociar con los informantes para planificar concertadamente las citas en el formulario de control de respectivo.**

iv) **Captura y consistencia de información en el terreno.** La encuesta es asistida por microcomputadoras para permitir una rápida entrada de los

datos del formulario y asegurar su consistencia interna mediante la verificación de datos erróneos en el terreno o sea el sitio donde se realiza la encuesta. Este recurso permite, mediante un programa adecuado de cómputo, la producción de una lista de errores que se usa para volver a los hogares y corregir la información inconsistente o faltante. Este procedimiento permite, en adición garantizar la oportunidad en la entrega de resultados.

### 3. LA MUESTRA

Para la ENCOVI se diseña una muestra con las siguientes características:

- Bietápica
  - Estratificada
  - De conglomerados y aleatoria en su primera etapa
  - De segmentos compactos y sistemática en su segunda etapa
  - Sin reemplazo
- a) **Universo de Estudio.** Viviendas particulares y hogares existentes en el país según Censo 94.
- b) **Marco Muestral.** El marco muestral está conformado por 11,170 Unidades Primarias de Muestreo, que lo constituyen los sectores cartográficos del Censo de Población y Habitación de 1994, de los cuales 3,544 son urbanos y 7,626 rurales.
- c) **Unidades Primarias de Muestreo.** Las unidades primarias de muestreo están constituidas por los sectores censales, tanto urbanos como rurales.
- d) **Unidades Secundarias de Muestreo.** Las unidades secundarias de muestreo están constituidas por los segmentos compactos (con un promedio de 12 viviendas particulares en el área rural y de 6 en las áreas urbanas).
- e) **Cobertura.** La ENCOVI de Guatemala se diseña para cubrir las áreas urbanas, las áreas rurales, áreas indígenas del país.
- f) **Tamaño de la Muestra.** Para la Encuesta de Condiciones de Vida se seleccionó una muestra sin reemplazo de 8,940 viviendas. Se espera que con una tasa de rechazo no mayor al 10% se obtenga una muestra total de 8,046 viviendas efectivas. Este tamaño permite estimaciones confiables para cada uno de los dominio de estudio.
- g) **Dominio de Estudio.** Los dominio de inferencia del Estudio de Condiciones de Vida son los siguientes:
- 1) Nivel Nacional: Urbana y rural
  - 2) Región Metropolitana: Urbana y rural
  - 3) Región Norte: Urbana y Rural
  - 4) Región Nor-Oriente: Urbana y Rural
  - 5) Región Sur-Oriente: Urbana y Rural
  - 6) Región Central: Urbana y Rural

- 7) Región Sur-Occidente: Urbana y Rural
- 8) Región Nor-Occidente: Urbana y Rural
- 9) Región Petén: Urbana y Rural

h) **Selección de la Muestra.** Tomando en consideración que la muestra no es autoponderada, se procedió, en primera instancia, al cálculo de las probabilidades de selección. El procedimiento de selección de muestras de primera etapa utilizó probabilidades iguales de selección, debido a que del Censo de Población y Habitación de 94, solamente se pudo utilizar la identificación y la ubicación geográfica de las unidades primarias de muestreo (sectores cartográficos) mas no su tamaño, en vista que del censo de población y habitación a 1999 han transcurrido 5 años y la dinámica de crecimiento en los tamaños de los sectores es alta, esto hace suponer que los sectores en relación a su tamaño han variado considerablemente y de manera no uniforme. Por esta razón no se aplicaron probabilidades proporcionales al tamaño.

**En la segunda etapa se aplica muestreo sistemático. Las unidades a seleccionarse por este método son segmentos compactos con tamaño constante, de 12 viviendas para el área rural y de 6 en el caso del área urbana.**

- i) **Actualización de Sectores.** Los sectores censales seleccionados en la muestra de primera etapa fueron actualizados por el INE durante los meses de noviembre 1999 a febrero de 2000.
- j) **Distribución de la muestra.** La muestra de UPM'S se distribuyó por región (Dominio de Estudio), ámbito urbano-rural y dentro de cada ámbito.

## 4. RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

### a) INSTRUMENTOS

La ENCOVI recoge la información en tres tipos de INSTRUMENTOS: formulario de hogares, formulario de la comunidad y formulario de precios.

- En el **formulario del hogar** se incluyen las variables asociadas a la vivienda que ocupa el hogar, a los hogares como conjuntos sociales y a todas las personas miembros del hogar. De este formulario hacen parte las secciones de preguntas sobre los negocios del hogar y las Unidades de Producción Agrícola (UPA). Y la Sección de Antropometría. Este formulario está conformado por 18 capítulos en los que se agrupan y ordenan las variables relacionadas con los diferentes temas de investigación que se abordan en este estudio.
- En el **formulario de la comunidad** se agrupan las variables sobre la infraestructura de servicios públicos y los bienes comunales y de uso colectivo. Se requiere de información sobre la calidad de los mismos, el acceso, distancia y cobertura de los mismos. Esta encuesta incluye, además, otro tipo de variables colectivas asociadas con dimensiones complementarias del hábitat o el contexto en el que viven los hogares seleccionados para la Encovi..
- **Formulario de Precios.** Recoge los precios de los productos básicos y de los principales artículos del hogar.

### b) ESTRATEGIA DE RECOLECCIÓN

En función de las características del segmento (distancia, acceso, etc.) se han definido dos Formas o procedimientos para realizar la recolección.

Teniendo en cuenta la cantidad de información a reunir, en la metodología se establece una **estrategia básica de recolección** que consiste en aplicar la encuesta en **dos rondas**. En la primera ronda se aplicarán los capítulos del 1 al 11 del formulario de hogares y vivienda (1/2 encuesta); y en la segunda ronda los capítulos del 12 a 17 (1/2 encuesta).

Cada ronda tiene una duración de seis días seguidos, por tanto, una encuesta completa se hará en 12 días.

**Forma "A"** se denomina a la acción de aplicar la 1era. ronda en el segmento "X" e inmediatamente pasar a realizar la primera ronda del segmento "Y". Luego se regresará al segmento "X" para realizar la segunda ronda; posteriormente el encuestador se dirige al segmento "Y" para iniciar la 2<sup>da</sup>. ronda.

**Forma "B"**. Con el nombre de forma "B" se denomina la acción de aplicar la 1<sup>a</sup>. Ronda en el segmento "X", y al terminar con las encuestas asignadas, en lugar de pasar a otro segmento, se continua con la Segunda Ronda en el mismo segmento "X", iniciando el trabajo en la primera vivienda visitada en la primera ronda.

A cada equipo de trabajo se le indicará la forma de aplicación de las dos rondas en los segmentos a su cargo. Los encuestadores y supervisores deben realizar las rondas tal y como lo establece la dirección técnica de la encuesta.

c) **CORRECCIÓN DE INCONSISTENCIAS**

En cada ronda, el encuestador entregará en forma permanente los formularios al supervisor para su revisión. Este, a su vez, los entrega al digitador para la entrada de datos a la computadoras y la producción de informes de errores e inconsistencias.

En cada ronda, el recolector deberá regresar a los hogares que según el supervisor, con base a la revisión de formularios y a los informes de errores e inconsistencias, presenten problemas en la aplicación del formulario; con el fin de corregir los errores y las inconsistencias detectadas.

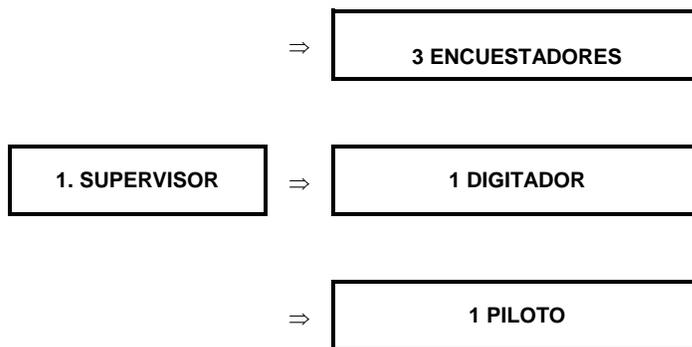
d) **MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS**

Las medidas antropométricas se realizarán preferentemente en la primera ronda, cada equipo tendrá a su disposición una balanza y un taquímetro. Para un uso eficiente de estos aparatos se establece una rigurosa estrategia de distribución por parte del supervisor. El recolector será el encargado de pesar y tallar a todas las personas.

e) **ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

El trabajo de campo se ha organizado para aplicar las encuestas en los segmentos seleccionados en la muestra durante un período máximo de cinco meses. Para la organización del trabajo de campo se tienen en cuenta los siguientes elementos:

**EQUIPO DE TRABAJO.** Los encuestadores se organizan en equipos bajo la jefatura de un supervisor. Cada equipo estará integrado por tres encuestadores, un supervisor, un digitador y un piloto.



**COMISIÓN DE TRABAJO.** El trabajo de campo se ha dividido en comisiones. La comisión es el período de tiempo estipulado para realizar una carga de trabajo. Tendrá una duración de 27 días, durante las cuales un equipo de trabajo realizará 6 sectores, 2 por cada encuestador.

**SEMANA MUESTRAL.** Cada comisión de trabajo se ha dividido en 4 semanas muestrales, cada etapa muestral tiene 6 días. En estos 6 días cada Equipo de trabajo y cada encuestador hará 12 medias encuestas de cada sector.

**CARGA DE TRABAJO.** Es la cantidad de segmentos compactos y encuestas asignados a cada encuestador para ser realizados durante una comisión de trabajo (27 días): 4 segmentos y 24 encuestas completas en sectores urbanos por encuestador, y 2 segmentos y 24 encuestas por encuestador en sectores rurales.

## 5. TÉCNICAS PARA REALIZAR LA ENTREVISTA

Las instrucciones que se describen a continuación están orientadas al conocimiento de las formas y los procedimientos para realizar las entrevistas.

Es importante hacer énfasis en la necesidad de que todo el personal tenga un conocimiento completo, tanto de los cuestionarios a aplicarse, como de los manuales de instrucción y de la cartografía, elementos indispensables para la obtención de datos precisos.

NOTE que los hogares a ser entrevistados pueden presentar distintas características culturales y diferentes reacciones, actitudes y comportamientos ante la encuesta. El ENCUESTADOR, tendrá que trabajar con hogares de diferente conformación socio-económica; diferentes niveles de educación, situación laboral, costumbres, religión, etnia, etc. Esto implica, que el ENCUESTADOR debe desarrollar una amplia capacidad de comprensión y comunicación para interactuar con personas diversas y así sortear con éxito las múltiples situaciones de encuesta, en especial las más difíciles. En adición a lo anterior, el ENCUESTADOR tendrá que crear un ambiente de confianza con el informante, que le permita obtener resultados confiables y positivos de la entrevista.

### 5.1 ACCESO AL INFORMANTE

#### a) Contacto Inicial

Es el momento en que se conocen el encuestador y el informante (persona que responderá las preguntas del cuestionario); por esta razón la primera impresión que tenga el informante sobre la **apariencia** del entrevistador, sus primeras acciones y palabras son de vital importancia para ganarse la confianza del entrevistado.

Si el primer contacto es adecuado y positivo, se logrará en su totalidad la encuesta, si no lo es, se predispone al entrevistado, se generan resistencia, respuestas de mala gana, bajos niveles de cooperación y en casos extremos se desperdicia la oportunidad de lograr la colaboración y adquirir la información requerida.

#### b) Apariencia Física

Asista a la entrevista vestido y presentado de la mejor forma posible. Los encuestadores

deben saber que su presentación personal influye decididamente en el éxito de su trabajo, por tanto, deben cuidar de su apariencia física con el fin de no despertar rechazo o desconfianza dentro de los informantes. No se debe olvidar que el encuestador debe reflejar, además, la imagen de seriedad de las instituciones patrocinadoras del Estudio.

Por lo anterior le recomendamos vestir adecuadamente de acuerdo a la zona de entrevista. Mantenga las uñas limpias y cortas y el cabello arreglado.



### c) Identificación del Informante Inicial

Una vez localizada la vivienda seleccionada, el encuestador deberá solicitar la presencia del jefe del hogar o la esposa, de uno de los hogares que habitan en la vivienda seleccionada.

Si ninguna de ellas se encuentran presentes, solicite hablar con una persona residente del hogar que conozca la información de todos los miembros del hogar. En ningún caso acepte información de trabajadores domésticos, salvo en el caso en que deban proporcionar su propia información.

Salude amablemente y proceda a identificarse; entregue la carta de presentación. Explique en forma concisa y clara el propósito de la entrevista, la importancia y la necesidad de que las personas del hogar colaboren con el estudio sobre las **CONDICIONES DE VIDA** en Guatemala; proporcionando los datos que se solicitan en el formulario.

**Una forma de presentación ante el informante, podría ser la siguiente:**

***Muy Buenos días (tardes, según sea la ocasión), mi nombre es (.....) , soy encuestador/a del Instituto Nacional de Estadística –INE- aquí está mi credencial de identificación y me gustaría conversar con usted sobre el “Estudio de Condiciones de Vida” que se está realizando en todo el país con el patrocinio de organizaciones internacionales como el Banco Mundial y Naciones Unidas. Esta Encuesta tiene como objetivo conocer las condiciones económicas y sociales en las que viven los hogares guatemaltecos.***

***En esta oportunidad su hogar forma parte de un conjunto de lugares seleccionados con base a una muestra de todos los hogares existentes para los Censos de 1994 y requerimos de su valiosa colaboración para proporcionarnos los datos que requiere esta encuesta que es de gran importancia porque sus respuestas pueden ser representativas de la situación de muchos guatemaltecos que se encuentran en situación similar a usted.***

***La información que usted nos suministre es estrictamente confidencial de acuerdo a la Ley Orgánica del Ine Decreto 3-85 y sólo será usada únicamente con fines estadísticos.***

***Informe a la persona responsable del hogar que la encuesta se realizará en dos rondas, con un intervalo de varios días entre las rondas. Comprometa al hogar para que colabore con la investigación durante las dos ocasiones. Informe además, que serán entrevistados directamente todos los miembros del hogar de 12 años***

*y más de edad . Para los menores de 12 años se pedirá información a los padres o a las personas del hogar responsables de su cuidado.*

*Asegúrese del compromiso de colaboración por parte del hogar durante las dos rondas. Si encuentra dificultades en concretar este compromiso, informe a su supervisor. No es deseable contar con una probabilidad alta de no colaboración del hogar durante la segunda ronda.*

Luego, solicite la presencia del primer informante para que tenga la amabilidad de contestar las preguntas que le serán formuladas. Explique nuevamente el objetivo de la encuesta, pida la colaboración, informe sobre las dos rondas, etc.

La imagen y el comportamiento del entrevistador es determinante en la encuesta. Una forma de presentación correcta supone, en términos generales, mencionar los objetivos de la encuesta, informar sobre los patrocinadores y solicitar la colaboración de los miembros del hogar.

- En ocasiones con la presentación anterior es suficiente, pero puede ocurrir que el informante muestre disposición o curiosidad; en este caso, puede asegurarle que la información que proporcione se considerará estrictamente confidencial Decreto Ley del INE 3-85 puesto que la publicación de los datos no aparece en forma individual.

- Si el informante le solicita ampliar la información no proporcione datos que desconozca, trate de explicarle que esta encuesta se lleva a cabo a nivel nacional, en las áreas urbanas más importantes y en las áreas rurales con el propósito de obtener datos sobre las principales características de los niveles de vida en Guatemala. Informe el número de teléfono de la oficina de la Dirección Técnica o las Oficinas centrales del INE y pida a su interlocutor que llame para asegurarse.
- En caso de renuencia a la entrevista léale algunas preguntas a manera de ejemplos para darle confianza.
- En caso de que el informante pregunte por qué y cómo fue seleccionado, aclare que la selección de la vivienda se hizo en la oficina con base a los datos del Censo de 1994, con la técnica del azar por lotería entre todas las viviendas de la comunidad (ejemplo: **para saber si un bulto de arroz está sano no es necesario examinar todos los granos, con una muestra de unos cuántos granos será suficiente**).
- Es probable que en algunos casos el informante trate de evitar la entrevista sugiriendo que su vecino puede proporcionar mejor los datos requeridos; en este caso aclárele amablemente que Ud. está obligado a hacer las entrevistas en las viviendas asignadas por la oficina y que si cambia de vivienda no le aceptarán el trabajo y será sancionado, según el reglamento de la ENCOVI.

Es importante, por tanto, que el entrevistador muestre **amabilidad y seguridad** y sepa dar confianza al informante. Si el encuestador aparece como una persona nerviosa e insegura, no inspirará la suficiente confianza para lograr la colaboración, participación y atención del informante. Procure mantener siempre un mismo estado de ánimo; si por alguna razón está alterado antes de realizar la encuesta tome unos minutos para tranquilizarse y sólo así, iniciar su trabajo en forma normal.

## 5.2 LA COMUNICACIÓN

La aceptación inicial del entrevistado, a menudo es con deseos de dar marcha atrás. La comunicación establecida con amabilidad y seguridad en sí mismo, es un elemento contundente para que el entrevistado acepte la entrevista de buen agrado.

La comunicación se establece en el tiempo que transcurre desde que la persona visitada recibe el saludo del Entrevistador, quien le explica con propiedad que se trata de un estudio con cobertura nacional y que sus respuestas serán de suma importancia, para quienes están dedicados a estudiar las soluciones a los problemas del país, hasta que se ubica y prepara el formulario y el lápiz; en este corto lapso se deben explicar los objetivos de la encuesta, indicar que los datos son **CONFIDENCIALES (ARTÍCULO 25, DEL DECRETO LEY 3-85) LEY ORGÁNICA DEL INE**, para evitar cualquier temor con respecto al uso de sus respuestas, las cuales sólo tienen un fin estadístico y por ello la información individual es totalmente restringida para otros usos.

Tenga en cuenta que los niveles de atención, comunicación, confianza, participación y obtención de información son BAJOS al principio de la encuesta. La tarea del encuestador consiste en colocar la encuesta, progresivamente, en el nivel de atención

más ALTO posible y en mantenerla en ese lugar durante todo el tiempo de la entrevista. El ritmo de la encuesta, el tono de las preguntas, la adecuada velocidad en la formulación de las preguntas, la dinámica misma de la entrevista, el conocimiento de las preguntas y de su orden; son factores que en mucho contribuirán al logro de una encuesta exitosa.

Si el encuestador realiza una encuesta monótona, insegura, sin ritmo, etc. muy probablemente obtendrá información de muy baja calidad y se presentarán permanentes reticencias por parte de los entrevistados para colaborar con el estudio, como consecuencia de la disminución de los niveles de atención y colaboración.

Nunca debe dar la impresión de ser una persona importante, por ser trabajador de una dependencia del Estado. Sea franco, amable y decidido; demuestre que usted es un trabajador con experiencia, no sea autoritario ni agresivo; **la mejor comunicación, se logra cuando el informante identifica a usted como un trabajador honesto y conoedor de su actividad**. La seguridad y la confianza se mantienen con el manejo adecuado de los conceptos, la destreza en el manejo del orden del formulario y la lectura de las preguntas.

### 5.3 LA ENTREVISTA

El trabajo del entrevistador es muy exigente. Supone poseer conocimientos básicos de muestreo, entrevistas, trabajo de campo, etc.

Supone además, querer aprender técnicas específicas de HACER preguntas, manejar y utilizar con destreza los formularios y prestar mucha atención al registro de la información. Además de lo anterior, el entrevistador debe aprender y emplear ciertas técnicas para establecer y mantener la comunicación y las relaciones con el informante.

Una vez que inicie el trabajo de entrevistas trate de seguir regularmente las siguientes normas:

- Programe con suficiente tiempo sus entrevistas.
- Nunca aparezca como una persona nerviosa o asustadiza. Esta conducta lleva a negativas por parte del informante. Acuda al hogar con la seguridad de que logrará la entrevista. Controle el miedo y la timidez y evite el espíritu derrotista y pesimista.
- Muestre simpatía, sensibilidad e interés general por el informante.
- Emplee un lenguaje o vocabulario lo más semejante al de su entrevistado.
- Observe un buen comportamiento a lo largo de la entrevista. La entrevista debe desarrollarse en un marco de cordialidad y en un ambiente de simpatía y confianza. La base de una buena comunicación estriba en el uso de un lenguaje común.
- Un buen encuestador es aquel que es capaz de crear un ambiente confortable para la Encuesta, observa las reacciones de los otros y se adapta a esas reacciones.

- No debe dar información de la que no tenga plena seguridad, es mejor aparecer como poco informado pero honesto; evite cualquier conversación o actitud que pueda originar alguna discusión con el entrevistado. Refiérase sólo a los temas de la encuesta.
- 
- No cree falsas expectativas al entrevistado, haciendo cualquier ofrecimiento sólo por ganarse la voluntad y cooperación del informante.
- Evite, en lo posible, realizar la entrevista en presencia de personas que no pertenecen al hogar, el informante podría alterar la respuesta u omitirla. Cuando la entrevista se vea interrumpida por un niño o por otra persona, o cuando el informante se retire a otra actividad no muestre sorpresa ni intervenga con comentarios o indicaciones sobre la situación.
- Acepte las respuestas sin mostrar reacciones personales, juicios, ideas preconcebidas verbalmente o con gestos. No demuestre sorpresa por las respuestas que reciba, ya sea con la expresión de su rostro o por el tono de su voz. Muestre interés por la información del encuestado. Hágale saber que la respuesta es incompleta o fragmentaria. Haga preguntas neutrales para solicitar mayor información. Repita en parte las palabras de su informante: ¿"si le he comprendido bien, Ud. decía que.....?"

**No interprete las respuestas de los informantes.** Escuche detenidamente las respuestas y anótelas con precisión. Si la respuesta no está clara o no se ajusta a la formulación solicitada, no la interprete, pruebe algunas indicaciones hasta que sea entendida por el informante.

Siga estrictamente el orden del formulario (**SALTOS, FLUJOS**) y la forma de hacer las preguntas del formulario, es decir, cíñase a las instrucciones que ha recibido.

**Haga todas las preguntas del formulario.** Salvo que las instrucciones de flujo lo indiquen, no se salte ninguna pregunta. Si un informante da una información a una pregunta que aparece más adelante, haga la pregunta cuando llegue a ella, aunque le parezca que el informante ya ha contestado previamente. Infórmele que usted es consciente de esta situación, pero dígame que quiere estar seguro de que necesita una respuesta completa.

Cualquier modificación alterará la uniformidad de la información, ocasionando en algunos casos:

- Omisión de la información, por suponer que el entrevistado no tendrá respuesta para una pregunta determinada; y,
- Respuestas influenciadas, por la forma cómo se plantea la pregunta.
- El orden de las preguntas debe respetarse en todos los casos. Este orden se establece para impedir que unas preguntas puedan influir en las respuestas posteriores.
- Formule las preguntas sin inducir al informante a responder de una manera determinada u obtener una respuesta en especial. Nunca diga cosas como: **¿No es cierto que usted trabajó al menos una hora?**, **¿Verdad que su hijo trabaja?**
- Es muy importante mantener una disciplina estricta en la aplicación de los formularios. Debe tener mucho cuidado y leer correctamente las preguntas de tal

manera que su lectura no conduzca a respuestas sesgadas o predeterminadas.

- En el curso de las entrevistas, los entrevistadores no deben dar indicaciones verbales o de otro tipo QUE PUEDAN INFLUIR EN LAS RESPUESTAS DE LOS INFORMANTES.
- En cuanto al ritmo de las preguntas tenga en cuenta que una entrevista consta de: preguntas, respuestas, silencios o pausas. Lea las preguntas, procure hacerlo siempre a la misma velocidad, no empiece despacio y termine rápido, ni al revés. Debe identificar la capacidad de comprensión del informante y esto determinará la rapidez o lentitud con la que debe leer las preguntas, pero independiente de ello, deberá pronunciar con claridad cada palabra que lea.

Tenga en cuenta que el informante no es una máquina de dar respuestas.

Para hacer más ágil la encuesta adquiera la mayor destreza y habilidad sobre el orden de secciones y preguntas, sobre los flujos y secuencias. Para ello familiarícese con el formulario y el manual y principalmente con la lógica y los objetivos de las preguntas. **PRACTIQUE CON FAMILIARES Y AMIGOS PARA PERFECCIONAR SU TÉCNICA.**

- **Es norma obligatoria el leer textualmente la pregunta, tal como consta en el cuestionario.** En caso de que alguna información no sea lograda, o sea contradictoria la respuesta, el encuestador deberá reformular la pregunta al informante. De igual manera si observa que, el informante no captó el real objetivo de la pregunta, debe aclarar y explicar **sin inducir** la respuesta. Si es necesario haga la pregunta en el lenguaje del informante sin cambiar su contenido, sentido y dirección.

Formule todas las preguntas en los términos exactos que se han redactado. La construcción y formulación de las preguntas se ha realizado cuidadosamente y es esencial que no se MODIFIQUE. Añadir, omitir o cambiar una o varias palabras puede distorsionar los resultados.

Si cambia el texto de una pregunta porque requiere hacer un sondeo, no cambie el sentido de la misma, indíquelo en el formulario.

**No sugiera respuestas.** El informante debe responder en sus propios términos. Si el informante no está seguro de la respuesta o no se acuerda, ayúdelo con indicaciones NEUTRALES O INDIRECTAS.

- Permita al informante, el tiempo necesario para dar la respuesta, procure que éste no se desvíe del tema de la pregunta, pero hágalo amablemente. La experiencia le irá mostrando diversas formas de lograrlo.
- Procure crear y mantener en el entrevistado un clima de motivación suficiente para dirigir y controlar adecuadamente el proceso de comunicación. Anime al entrevistado con discretas frases de entusiasmo, comprensión e interés.
- Regrese en otro momento a realizar la encuesta si usted observa que no es oportuno por presencia de visitas, enfermedad de algún miembro del hogar o alguna otra situación similar.
- Si el informante decide suspender la entrevista, pregúntele cortésmente, cuándo podría atenderlo. Concerte una nueva cita.

- Cuando el entrevistado manifieste cansancio o molestia con la entrevista, indíquele que la entrevista no tomará mucho tiempo más, mantenga un buen ritmo en la entrevista; no la suspenda por largo tiempo, establezca pausas breves si es necesario.
- Al terminar la encuesta, revise cuidadosamente el formulario para comprobar que no haya omisiones u anotaciones incorrectas; en caso de haberlas aproveche la presencia de los informantes para solucionar estos inconvenientes. Recuerde que su supervisor revisará los formularios y en caso de omisiones o errores, usted tendrá que volver al hogar con las consabidas molestias.
- Termine la entrevista dando las gracias, sea cortés. Procure dejar una buena impresión de su estancia, recuerde que posteriormente alguien, quizás usted mismo, tendrá que regresar a esa misma vivienda.
- No ofrezca copias del cuestionario u otro material, ni ninguna cosa que usted no esté autorizado, y retírese agradeciendo la amabilidad prestada por proporcionar la información.

⇒

Recuerde que el trabajo de encuesta consiste básicamente en:

- Formular las preguntas textualmente, tal y como están en el formulario, en el orden establecido, a los informantes adecuados, de tal manera que sean comprendidas con toda claridad.
- Escuchar atentamente y registrar fielmente las respuestas obtenidas, siguiendo los procedimientos establecidos (asignación y transcripción de códigos, frecuencias; registro de valores; marcación de casillas; y escritura de textos, etc.).

## 6. CONCEPTOS Y DEFINICIONES BÁSICAS

Para el correcto manejo de las encuestas se ha elaborado un conjunto de definiciones básicas, de tipo operativo, las que servirán para orientar el trabajo de los informantes. A continuación se presentan las definiciones operativas de carácter más general. En cada uno de los capítulos del manual, se describen las definiciones pertinentes a cada sección y tema de la investigación.

- **Censo:** Es el conjunto de operaciones destinadas a contar los elementos pertenecientes a un todo (universo o población) y registrar sus principales características o atributos en una área y un período determinado. De acuerdo a su naturaleza, los censos pueden ser de población, vivienda, agropecuarios, industriales, etc.
- **Encuesta:** Una encuesta es un método de recolectar información acerca de un gran número de personas, hablando o entrevistando a las personas seleccionadas.

- **Población o Universo:** Conjunto de todas las unidades o elementos que hacen parte de un todo, en este caso: las viviendas, los hogares y las personas que conforman los hogares y que habitan en las viviendas ubicadas en las áreas urbanas y rurales.
- **Muestra:** Es una parte de la población o del universo, que se obtiene o se selecciona de acuerdo a métodos estadísticos y científicos, los que a su vez están relacionados con los objetivos que persiguen las diferentes investigaciones. Se llaman muestras probabilísticas, cuando las unidades de observación (viviendas, hogares) se seleccionan de su universo, con una probabilidad conocida distinta de cero
- **Vivienda:** Es un lugar con paredes y techo, estructuralmente separada de otras viviendas y con una entrada independiente, ocupada o destinada a ser ocupada o habitada por una persona o grupo de personas (hogares); la misma que aún cuando no haya sido construida originalmente para tales fines, esté destinada, total o parcialmente, a ser habitada como vivienda sin distinción de su estructura o de los materiales de construcción. La vivienda puede ser una casa, un apartamento, un cuarto, un grupo de cuartos, una choza, una cabaña o cualquier refugio ocupado o disponible para ser utilizado como lugar de alojamiento.

La expresión entrada independiente significa que dispone de acceso directo desde las vías públicas, o que dispone de acceso a través de espacios de uso común a varias viviendas, como: corredores, patios, escaleras, ascensores, etc.

Con relativa frecuencia una casa o un edificio pueden contener más de una vivienda, siempre que se cumpla con el criterio de independencia.

Las viviendas pueden ser colectivas y particulares:

**Colectivas:** Son aquellas habitadas por un grupo de personas que las comparten por razones de salud, disciplina, enseñanza, religión, etc., como: hoteles, residenciales, cuarteles, hospitales, conventos, etc.

**Particulares:** Son aquellas destinadas a alojamiento de uno o más hogares, grupo de personas o una sola persona.

- **Hogar:** Es la unidad social conformada por una persona o grupo de personas que se asocian para compartir sus necesidades de alojamiento, alimentación y otras necesidades básicas para vivir. Es decir, el hogar es el conjunto de personas que residen habitualmente en la misma vivienda o en parte de ella (**viven bajo el mismo techo**), que están unidas o no por lazos de parentesco y que cocinan en común para todos sus miembros (**comen de la misma olla**).

El hogar puede estar constituido por una persona sola que sin unirse a otra satisface sus necesidades básicas o por dos o más personas que se han asociado para este mismo fin.

Los empleados del servicio doméstico y sus familiares forman parte del hogar, siempre y cuando duerman y coman habitualmente en la misma vivienda. En una vivienda pueden encontrarse varios hogares si existen grupos de personas que viven en una parte de la vivienda y preparan sus comidas por separado. También pueden estar constituidos por personas no parientes, por ejemplo, amigas que se asocian para compartir los alimentos y el techo.

- **Residencia habitual:** Se entiende por residencia habitual el hogar en donde la persona encuestada se encuentra establecida. De acuerdo al concepto anterior, se consideran como residentes habituales del hogar, a todas las personas que comen y duermen permanentemente en la vivienda donde habitan. El lugar donde se encuentra el hogar se considera el asiento principal de su familia, del negocio, del trabajo, estudio y de las actividades sociales y económicas de sus miembros.

Al momento de la encuesta, pueden existir miembros temporalmente ausentes por motivos de estudio, trabajo o salud; estas personas se consideran residentes habituales del hogar siempre y cuando el periodo de ausencia sea inferior a los nueve meses y que regresan a su hogar una vez a la semana, una vez al mes o durante otros períodos comprendidos dentro de los nueve meses y no tienen otro lugar de residencia habitual permanente.

No se consideran residentes habituales los huéspedes o pensionistas, amigos, visitantes, etc. que se encuentren en el hogar por menos de tres meses y que regresarán al lugar de su residencia habitual una vez termine el motivo de su ausencia.

- **Jefe del Hogar:** Es la persona, residente habitual del hogar, reconocida como tal por los demás miembros del hogar; ya sea por la naturaleza de sus responsabilidades, por el tipo de decisiones que toma, por prestigio, relación familiar o de parentesco, por razones económicas o por tradiciones sociales, culturales o étnicas.
- **Área Urbana:** Se clasifican como tal a todas aquellas poblaciones que se reconocen oficialmente con la categoría de Ciudad, Villa o Pueblo (cabeceras departamentales y municipales), colonias y asentamientos, según el acuerdo

Gubernativo del 7 de abril de 1938.

- **Área Rural:** Se definen a los lugares poblados que se reconocen oficialmente con la categoría de aldeas, caseríos, parajes, fincas, etc. , de cada municipio. Incluye a la población dispersa, según Acuerdo Gubernativo del 7 de abril de 1938.
- **Entrevista Directa:** Es el procedimiento que permite obtener información directamente de las personas de interés para la investigación y que a la vez poseen en forma directa la información solicitada.
- **Período de Referencia:** Es el espacio de tiempo respecto al cual se solicita la información. En la encuesta se utilizan varios períodos de referencia, dependiendo del tipo de variables a investigar, de la capacidad de recordación de la personas y de los objetivos de cada tema de la investigación.

## 7. APLICACIÓN DEL FORMULARIO

Para realizar una entrevista exitosa y obtener información confiable, completa y precisa, Ud. tiene que manejar con gran habilidad y destreza el formulario de hogares, es decir, conocer en detalle el orden ha seguir en la entrevista, los flujos, la forma general de hacer las preguntas y la forma de registrar la información obtenida.

### 7.1. COMPOSICIÓN, ESTRUCTURA Y ORDEN DEL FORMULARIO

Con el fin de facilitar la entrevista, hacerla más ágil, mantener la atención del informante, lograr buenos ritmos en la entrevista, permitir una entrevista fluida y facilitar la agilidad en la aplicación de las preguntas, el formulario del Hogar se ha diseñado siguiendo una secuencia temática, una estructura y un orden, dentro del cual se organizan las secciones, temas y preguntas a investigar.

Las preguntas del formulario la Vivienda, el Hogar, las Personas, los Negocios y Unidades Agrícolas, etc., se organizan en **capítulos** consecutivos que corresponden a los diferentes temas de investigación de la encuesta.

Ejemplo:

CAPÍTULO						CAPÍTULO 2						CAPÍTULO 3					
SECCIÓN A			SECCIÓN B			SECCIÓN A			SECCIÓN B			SECCIÓN A			SECCIÓN B		
P1	P2	P3	P1	P2	P3	P1	P2	P3	P1	P2	P3	P1	P2	P3	P1	P2	P3

Cada **capítulo** se organiza a su vez en **secciones** en las que se ordenan las preguntas en función de las características de las personas a estudiar o de los subtemas a investigar. Las preguntas, como se indicó antes, se ordenan en forma secuencial en capítulos y secciones, MANTENGA ESTRICTAMENTE ESTE ORDEN de acuerdo a los temas de investigación. **La Entrevista debe desarrollarse siguiendo estrictamente el orden establecido en el formulario.**

## **7.2 REGISTRO DE LAS PERSONAS DEL HOGAR (PESTAÑA)**

Teniendo en cuenta que muchos de los temas investigados en la ENCOVI se aplican a todas las personas del Hogar, es necesario que el entrevistador elabore una lista con todos los nombres de los miembros del Hogar que pueda ser consultada fácilmente en la aplicación del formulario.

Para el fin anterior, se ha diseñado una pestaña plegable en la que se registrarán los nombres de todos los miembros del hogar. Esta pestaña se encuentra doblada antes de la primera página del formulario.

Esta página del formulario es de color “manila” lo que permite resaltar su importancia y llamar la atención al encuestador para que la desdoble y registre todos los nombres de las personas del hogar, el sexo, la edad y otras características..

La pestaña debe permanecer abierta mientras se aplican los Capítulos 2 al 11 y el 18. La información sobre el sexo y la edad de las personas le permitirá identificar rápidamente a qué persona le debe aplicar los diferentes capítulos del formulario de acuerdo a las instrucciones y normas establecidas.

La pestaña sobresale de las demás páginas del formulario y permite, manteniéndola abierta, saber en todo momento el nombre, sexo y edad de las personas de la vivienda.

- Proceda al registro de las personas del hogar de acuerdo a las instrucciones que aparecen en la página posterior a la carátula del formulario.

## **7.3 COBERTURA DE LA INFORMACIÓN**

Al inicio de cada Capítulo, en la parte superior se indica el sexo y rango de edad de las personas a las que se debe aplicar las preguntas. Tenga siempre en cuenta ésta indicación para un estricto control de la cobertura del formulario.

## **7.4 LOS FLUJOS**

La secuencia natural de la entrevista está determinada por el orden de la pregunta dentro de cada sección y capítulo, cuando sea necesario alterarla esto le será indicado por una instrucción de flujo o pase.

Con el fin de seguir un orden lógico y una secuencia estandarizada en la aplicación del formulario, se ha diseñado un sistema de flujos (saltos) que permite establecer la trayectoria de la entrevista en función de la información que se va obteniendo de los encuestados. Dependiendo de la información obtenida, se harán unas preguntas y otras no, unos capítulos y otros no y unas secciones y otras no. Para lograr este fin, el formulario se aplica en forma progresiva, siempre hacia adelante, de acuerdo al orden y flujo de las preguntas. De esta manera el entrevistador no tendrá que observar la información obtenida a preguntas anteriores a las que está aplicando.

## A. Identificación de los Flujos

Para una mejor identificación visual:

**TODOS LOS FLUJOS ESTÁN IMPRESOS Y RESALTADOS**

Para la identificación de los flujos se utiliza la siguiente nomenclatura:

- Utilizamos una flecha (**---**) con la identificación del número de la pregunta en la parte terminal (**Pr.9**), para indicar que se debe pasar de la pregunta actual, a la pregunta, sección o capítulo indicado.
- También utilizamos la expresión "**PASE a Pr.X**" para indicar que la entrevista debe continuar en la pregunta "X". Ejemplos:

<u>INDICACIONES</u>	<u>SIGNIFICADO</u>
--- > Pr. 9	Pasa a la pregunta 9.
Pase a Pr.10	Pase a la pregunta 10.
SI 7 --->Pr.29	De la categoría 7 salte a pregunta 29.
10 años y más --->Pr.5	Las personas de 10 años y más de edad en el registro pasan a la pregunta 5.
(---> Sección B)	Seguir en la Sección B del capítulo.

- Se Utiliza la expresión (**---**) o PASE A LA SIGUIENTE PERSONA (SP) para indicar que la aplicación del formulario continúa en la siguiente persona, es decir que se termina la entrevista con una persona, continúa en otra.

Las expresiones **PS Y SF** indican que el encuestador debe pasar a la siguiente fila o ítem.

## B. Tipo de flujos

Existen varios tipos de flujos:

1. Condicional cuando el flujo depende de la respuesta dada por el informante. Por ejemplo: Pr.10 de la sección A, Capítulo I.
2. Incondicional: Es un pase obligatorio, independiente de la respuesta del informante, ejemplo:  
  
Pregunta 19, de la Sección A, capítulo I.
3. Cuando se ha seleccionado sólo una de las categorías de respuesta de la pregunta y desde esa categoría se pasa a otra pregunta, sección o capítulo. Ej. Pr.1 de educación.
4. Cuando se selecciona un conjunto de categorías de una pregunta y se indica continuar en otra pregunta, sección o capítulo. Ej. Pr.4 de salud.
5. Cuando independientemente de las categorías de respuesta de la pregunta se ordena continuar la entrevista en otra pregunta, parte o sección. Ej. Pr.5 de Salud.

### 7.5 FORMATO DEL FORMULARIO

El formulario de Hogares utiliza dos formatos básicos para organizar los capítulos, secciones y preguntas de la encuesta sobre Condiciones de Vida:

- a) **Sólo Columnas** (vertical). En este formato el área de texto de las preguntas, el área de ubicación de las categorías y el área de respuestas de cada pregunta, se encuentra organizado secuencialmente en columnas. Este es el caso el Capítulo 1 “ Vivienda y el Hogar” Este formato se utiliza cuando sólo existe una unidad de información y de observación y si tiene un sólo informante.
- b) **Columnas y Filas (horizontal)**. Este formato se utiliza cuando hay más de una unidad (PERSONAS, ARTÍCULOS, NEGOCIOS, PRODUCTOS, etc.) para la que se requiere información.

En este formato, las preguntas se localizan en las columnas y las unidades de información en las filas (Personas, Negocios, Tipos de Gasto, Productos, Bienes, etc.); en la intersección, entre una pregunta y una fila, se localiza el área para el registro (TRASCRIPTIÓN) de la información obtenida.

- A. **Área del Texto de la Pregunta.** Es el área en donde se localiza el texto o la formulación de la pregunta.

Todas las preguntas vienen con una redacción preformulada, con el fin de que el encuestador las lea tal y como están redactadas. En esta metodología de encuesta, el entrevistador no tiene libertad de formular las preguntas según su criterio personal, por el contrario, el entrevistador tiene que ceñirse a los textos impresos. Sólo en el caso de que un informante no comprenda la pregunta, el entrevistador podrá explicar el contenido sin cambiar el sentido, o realizar un sondeo hasta obtener una mayor comprensión por parte del informante.

En el formato vertical el área de las preguntas se encuentra en el mismo espacio que las categorías y el área de las respuestas. En el formato de columna y texto, el texto de la pregunta se encuentra al inicio de la columna.

- B. **Área de las Categorías y Códigos.** Es el área donde aparece el texto de las categorías y sus correspondientes códigos. La casi totalidad de preguntas son preguntas cerradas o precodificadas, es decir, que contienen las categorías y códigos en las que se pueden clasificar los distintos tipos posibles de respuestas. En el formato de columnas y filas las categorías y códigos aparecen en la cabeza de la columna. En el formato vertical aparecen en el espacio de cada pregunta.

- C. **Área de Respuestas:** es el área reservada para anotar la respuesta, en el formato de columnas y filas (horizontal), la respuesta se anota en la intersección de la columna y la fila, en el formato solo de columna (vertical), la respuesta se anota en el espacio que para el efecto se dejó en la misma pregunta.

## 7.6 TIPO DE PREGUNTAS

Para facilitar el trabajo de la encuesta, se han diseñado tres prototipos básicos de preguntas que corresponden a tres tipos de formulación:

- a) **CERRADAS:** Este tipo de pregunta se caracteriza por tener una definición a priori de las alternativas de respuesta, en la encuesta se encuentran dos tipos de formulación.

**Lectura del Texto y las Categorías.** En este tipo de preguntas se debe leer al informante el texto de la pregunta y pausadamente una por una las categorías de respuesta, Hasta que el informante nos de una respuesta. **En estas preguntas el texto termina en (:)** y las categorías con el signo de interrogación (?)

**Lectura Sólo del Texto.** En este tipo de preguntas se lee sólo el texto, se espera una respuesta y se registra la información ya sea marcando una "X" en la

casilla correspondiente o transcribiendo el código que identifica la información obtenida al área de respuesta de la persona entrevistada o la persona de referencia. **Este tipo de preguntas se identifican por el signo de interrogación que aparece al final del texto de la pregunta.**

**b) ABIERTAS:** Estas preguntas se caracterizan por NO tener una definición a priori de las alternativas de respuesta.

Se consideran también como preguntas abiertas los casos en que la información se obtiene y se registra en horas, minutos, veces, meses, días o quetzales.

En las preguntas abiertas sólo se lee el texto de la pregunta, se espera una respuesta, y se anota textualmente la información obtenida en el área correspondiente. Note que estas preguntas no están precodificadas, no existen códigos, y se registran textos claros en el área de respuestas.

**C) Preguntas de Respuesta Múltiple.** Las preguntas de respuesta múltiple, como su nombre lo indica en ellas se dan más de una respuesta. Usualmente el texto de la pregunta termina en dos puntos aunque existen casos en que el texto de la pregunta termina con signos de interrogación. Cada categoría de respuesta es independiente y generalmente se piden respuestas dicótomas: "SI" o "NO".

Este tipo de preguntas, puede ser tanto abiertas como cerradas, la mayoría de preguntas del cuestionario son preguntas excluyentes simples, sin embargo algunas permiten mas de una respuesta, lo que hace considerarla de respuesta múltiple, como se indicó, esta clasificación es independiente de que sea pregunta abierta o cerrada.

## 7.7 TIPO DE INFORMANTES

El formulario de Hogares, requiere de diferentes tipos de informantes, los que se identifican en función del tema a investigar, la edad y el sexo de las personas. En todos los casos se busca identificar los informantes idóneos que llamaremos informantes directos.

### INFORMANTES DIRECTOS

Se busca, en todos los casos, localizar y obtener información de los informantes directos, como en el caso de los trabajadores o empleados, para saber los ingresos; o las personas mejor enteradas sobre los gastos; etc.

En el caso de los datos personales serán informantes DIRECTOS todas las personas mayores de 12 años. Para los datos de la vivienda, los gastos, negocios y actividades agropecuarias independientes el mejor informante será la persona que más conoce sobre el tema a investigar en el hogar. Esta persona suele ser el jefe del hogar, el ama de casa o la persona que hace las compras, administra el negocio, etc.

## INFORMANTES INDIRECTOS

Informantes indirectos son las personas que dan la información por otros miembros del hogar principalmente en el caso de los menores de edad.

Para las personas menores de 12 años, la información se obtendrá de los padres o de la persona a cuyo cuidado están los niños o los menores de ésta edad.

En la tabla que se presenta a continuación se muestran los diferentes tipos de informantes, en función de las secciones y temas de investigación.

Capitulo 1	Vivienda y Hogar	Jefe de hogar
Capitulo 2	Capital Social	Jefe de hogar
Capitulo 3	Ciudadanía, Situaciones Adversas	Jefe de hogar
Capitulo 4	Participación y Programas de asistencia social	Mayores de 12 años
Capitulo 5	Características del Hogar	Mayor de 12 años
Capitulo 6	Salud	
	Sección A	Madres
	Sección B	Madres
	Sección C	Madres
	Sección D	Mayores de 12 años
Capitulo 7	Educación	
	Sección A	Madres o Padres
	Sección B & C	Mayores de 12 años
Capitulo 8	Migración	Mayores de 12 años
Capitulo 9	Uso del Tiempo	Mayores de 12 años
Capitulo 10	Activ. Económica	Mayores de 12 años
Capitulo 11	Fecundidad	Mujeres 12-49 años
Capitulo 12	Gastos / autoconsumo	Ama de Casa /Jefe de Hogar
Capitulo 13	Ingresos distintos del trabajo	Jefe de Hogar
Capitulo 14	Equipamiento del hogar	Ama de Casa /Jefe de Hogar
Capitulo 15	Negocios del hogar y Trabajadores Independientes	Propietarios / as
Capitulo 16	Actividades Agropecuarias	Propietarios / as
Capitulo 17	Ahorro financiero, prestamos, y compras al crédito	Jefe de Hogar Responsable
Capitulo 18	Medidas antropométricas	Madres / Cada Persona
	Peso y Talla	
Pestaña	Registro de todos los miembros del hogar	Ama de Casa/ Jefe de Hogar

## 7.8 SIGNIFICADO DE LOS PUNTOS SUSPENSIVOS

Los puntos suspensivos dentro de un paréntesis en el texto de una pregunta, le indican al encuestador que debe reemplazarlos por el nombre de la persona de referencia, el atributo de la persona (ocupación, actividad, etc.), un período de referencia, un producto, un concepto de gasto, una frecuencia, etc.

En el formulario existen diferentes maneras de hacer las anteriores indicaciones:

- a) (...) [...] La anterior anotación se usa para indicar al entrevistador que mencione el nombre de la persona para la que se requiere información (Capítulo V, Sección A, Pr.2), el nombre de un artículo o alimento (Capítulo XII, Sección A, Pr.3, ), nombre de un cultivo (Capítulo XVI, Sección B. Pr.2); Tipo de insumo (Capítulo XVI Sección C, Pr.3).
- b) (de..a..) Cuando aparezca esta indicación, mencione el período correspondiente, Ej.: de mayo de 1998 a mayo de 1999. Capítulo X, Sección A, Pr.10, pg. 27.

**NOTA IMPORTANTE.** *El procedimiento a) del recuadro anterior sólo se aplica en el caso de los informantes indirectos, o sean las personas que dan la información de otras y es necesario mencionarles el nombre de la persona para que se solicita información. En el caso de los informantes directos no es necesario recordar el nombre en cada pregunta porque la entrevista se realiza directamente con la persona que posee la información.*

## 7.9 CATEGORÍA, OTRO, CUÁL?

Para recoger la amplia gama de respuestas que pueden darse a las preguntas del formulario, se ha definido una categoría llamada "Otro, Cuál?" para registrar la información que no esté contenida en las categorías previstas en las preguntas. Si el encuestador encuentra casos de esta naturaleza, escriba el código de la categoría ("otro, cuál?") y el texto que mejor describa su contenido.

Si no dispone de espacio suficiente para anotar la información, utilice el área de observaciones o los espacios libres del formulario. En estos casos, escriba siempre el número de la Sección y la pregunta.

<b>MATERIAL DEL TECHO</b>	
3. De qué material es la mayor parte del techo de esta vivienda?	
- Concreto	<input type="checkbox"/> 1
- Lámina metálica	<input type="checkbox"/> 2
- Asbesto Cemento	<input type="checkbox"/> 3
- Teja	<input type="checkbox"/> 4
- Paja, palma o similares	<input type="checkbox"/> 5
- Tejamanil	<input type="checkbox"/> 6
- Otro, cuál?	<input type="checkbox"/> 7

Cuando se transcriben los códigos a las filas de las personas, es necesario anotar el código de la categoría “otro” y una breve descripción de la información obtenida.

### **7.10 PERIODOS DE REFERENCIA**

El intervalo de tiempo al cual están referidas las preguntas, se denomina período de referencia. Dada la cantidad de temas que se tratan en la ENCOVI, se definen distintos períodos de tiempo tratando de abarcar los diferentes momentos en las que se producen los hechos a estudiar. En adición, se utilizan referencias temporales que eviten los olvidos o las dificultades en la recordación de la información solicitada.

Los períodos más frecuentemente usados en la encuesta son: el momento de la encuesta; la semana pasada, la última semana; las dos últimas semanas; el mes pasado o mes anterior, el último mes; los últimos tres meses o el último trimestre; los últimos 12 meses, etc. En cada sección del formulario, se definen en detalle los períodos utilizados.

## PERIODOS DE REFERENCIA BÁSICOS

**SEMANA:** se entiende por semana los días comprendidos de lunes a domingo.

**SEMANA PASADA O SEMANA ANTERIOR, ULTIMA SEMANA:** Semana calendario completa, inmediatamente anterior a la semana en la que se realiza la encuesta. Ej.: Si la encuesta se realiza el día lunes 29 de mayo, la semana de referencia será la comprendida entre los días (lunes) 22 de mayo al (domingo) 28 de mayo.

**ÚLTIMOS 7 DÍAS.** Se refiere a los siete días inmediatamente anteriores al día en que se realiza la encuesta

**ÚLTIMOS 15 DÍAS.** Es el período de tiempo que cubre los últimos 15 días inmediatamente ANTERIORES al momento de la encuesta. Si se hace la encuesta el 21 de julio, los últimos 15 días van del 6 de julio al 20 de julio.

**MES PASADO:** Mes calendario inmediatamente anterior, al mes en el que se realiza la encuesta. Si la encuesta se realiza en julio, el mes pasado es junio.

**ÚLTIMOS DOCE MESES:** Son los 12 meses inmediatamente anteriores al momento de la encuesta. Si la encuesta se aplica el 16 de julio de 2000, los últimos 12 meses se cuentan a partir de julio de 1999 hasta junio del 2000.

**AÑO ESCOLAR DEL 2000.** Es el período de tiempo dedicado a las actividades escolares. Comprende los meses de enero a diciembre e incluye las vacaciones de mitad de año.

**MAYO DE 1995.** Es un punto fijo de referencia para determinar las migraciones recientes. Se quiere saber dónde vivían habitualmente las personas en ese momento.

**DIA DE LA ENTREVISTA:** Se refiere al día en que se está realizando la investigación (HOY).

El **período de referencia** es diferente al **período del estudio**, que es el tiempo total durante el cual se va a recoger toda la información de los hogares, las personas, las comunidades, los precios y el peso y la talla; para el presente caso es de cinco meses de julio a noviembre.

### 7.11 AUSENCIA DE INFORMACIÓN O NO RESPUESTA

- Todas las preguntas del formulario se aplican excepto aquellas en donde hay indicaciones de salto (flujo), por tanto, deben traer registrada la información correspondiente.

- Las preguntas que el flujo indica saltar no deben tener ningún tipo de información y, por lo tanto, deben quedar en blanco o con una raya (-) horizontal, es decir no se registra ningún tipo de información.

Si para las preguntas que están en el flujo no se obtiene información, utilice las siguientes siglas para indicar que el informante no dio información:

**NS=** cuando la persona indique que “no sabe” lo que se le pregunta

**NR=** cuando la persona no quiere responder o informar

## 7.12 APLICACIÓN DE LA ENCUESTA A LAS PERSONAS

A cada una de las personas del hogar se le aplicarán todas las preguntas en forma **horizontal**, a partir del Capítulo 4, es decir, se le formularán en **FORMA CONTINUA TODAS LAS PREGUNTAS DE TODOS LOS CAPÍTULOS CORRESPONDIENTES A SU SEXO Y RANGO DE EDAD TENIENDO EN CUENTA LOS FLUJOS ESTABLECIDOS** Para cada informante se utiliza una fila.

No aplique el formulario en forma **vertical**, es decir, no formule una misma pregunta primero a un informante, luego a otro y así sucesivamente. Recuerde que cada informante le puede dar información diferente y por tanto Ud. Puede encontrar distintas indicaciones para seguir flujos o caminos distintos para continuar la encuesta. La puesta en práctica de este procedimiento lleva frecuentemente a muchos equívocos, confusiones, pérdidas de tiempo y mal registro de la información; y se contrapone a las normas básicas de la metodología: obtener información de **INFORMANTES DIRECTOS**.

**Cuando se solicite información de las personas, no haga las preguntas página por página, ni capítulo por capítulo; haga todas las preguntas correspondientes a la persona, de todos los capítulos y secciones. Pase a la siguiente persona una vez que haya obtenido toda la información de la persona anterior.**

Para una fácil aplicación de la encuesta tenga en cuenta:

- Registre primero a todos los miembros del hogar: para cada persona registre el nombre, el sexo y edad, siguiendo las instrucciones de llenado de la pestaña.
- Mantenga abierta la pestaña. Para cada miembro del hogar, comenzando por el Jefe y siguiendo el orden del registro, aplique todas las secciones y preguntas indicadas en el formulario, excepto las indicadas por los flujos o las indicaciones sexo y edad establecidos.

## 7.13. OBSERVACIONES.

En el formulario se han dedicado espacios para registrar las observaciones que Ud. estime de importancia o para las respuestas que no puede registrar en el espacio de las mismas. Cuando este espacio sea insuficiente, utilice el dorso o reverso de la página anterior del formulario. Indique el capítulo, la sección, y número de la pregunta. Proceda de esta forma para registrar toda información que considere útil al estudio o que sirva para aclarar un comportamiento, una respuesta, un registro y las actitudes de los informantes, o la naturaleza, alcance y credibilidad de una respuesta.

## SECCIÓN V. CARÁTULA DEL FORMULARIO DE HOGARES

La carátula del formulario utilizado para obtener información de las viviendas seleccionadas en la muestra de la Encuesta de Condiciones de Vida, sirve para identificar la vivienda dentro de la división político administrativa del país, y establecer el dominio de estudio al que la vivienda pertenece.

La carátula consta:

- **IDENTIFICACIÓN DEL FORMULARIO**
- **IDENTIFICACIÓN DE LA VIVIENDA SELECCIONADA**
- **HOGARES EN LA VIVIENDA**
- **PERSONAL DE CAMPO**
- **DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA SELECCIONADA**
- **FORMULARIO DE CONTINUACIÓN**
- **OBSERVACIONES**

Cada formulario está diseñado para registrar información de un hogar de hasta doce miembros. Si un hogar tiene más de 12 personas, deberá usar formularios adicionales.

#### **identificador DEL FORMULARIO**

Cada formulario tiene un número de identificación única dentro de la encuesta, el cual aparece pre-impreso en el recuadro que aparece en el margen superior derecho de la carátula.

NUMERO DEL FORMULARIO:

#### **□ COMO LLENAR LA CARÁTULA**

Para completar la información de la carátula el encuestador debe utilizar tanto el material cartográfico de su segmento y proceder de la manera siguiente:

##### **1. ANTES DE INICIAR LA ENTREVISTA:**

- a) Transcribir del listado de viviendas del segmento a la sección "A", los nombres y códigos de región departamento y municipio y los códigos de sector y segmento compacto. (filas 1 a 5)
- b) Marque con una "X" el código de área que se especificó en el listado del segmento (fila 7)
- c) Marque con una "X" el código del idioma del sector, especificado en el listado del segmento (fila 8).
- d) Anote el código de vivienda que de acuerdo al listado del segmento le corresponda. Tenga presente que este código está formado por el número de estructura, el número del piso y el número de local.
- e) Anotar su nombre y código y los del supervisor en la sección "C".

## 2. AL INICIO DE LA ENTREVISTA

Después de establecer contacto con el informante de la vivienda, proceda de la siguiente forma:

- a) Formule la pregunta B, para saber si en la vivienda existen grupos de personas que preparan sus alimentos por separado, espere la respuesta y marque con una "X" el recuadro que corresponda. Para el efecto tenga presente el concepto de hogar ya explicado.
- b) Si en la pregunta B1 la información fue "NO" anote el número 1 en el recuadro correspondiente al "número de hogares".

<b>1</b>
----------

Número de hogares

- c) Si en la pregunta "B1" la información fue "SI", proceda a formular la pregunta B2 para saber cuántos grupos de personas que preparan sus alimentos por separado hay en la vivienda. Registre la información dada por el informante en la casilla "número de hogares"

<b>X</b>
----------

Número de hogares

- d) Cuando en la vivienda haya más de un hogar, en el espacio "B3" de cada formulario de hogar a utilizar, escriba el número de orden asignado a cada uno de los hogares y en "B4" el número de personas que componen cada hogar. En el espacio "B5", de cada formulario anote el nombre del jefe del hogar correspondiente.
- e) Si en la vivienda existe un solo hogar, habrá un formulario único, el número de orden que se registra en "B3", será el número 1 y en "B4" y "B5" el número de personas del hogar y el nombre del jefe.
- f) Cuando en una vivienda exista más de un hogar, las preguntas "B1" y B2" se aplicarán solamente en el primer hogar, en los demás no es necesario. Transcriba la información de secciones "A", "C" y "D".
- g) Luego de haber registrado la información anterior, pregunte al informante sobre la dirección de su vivienda; Esta debe registrarla en los espacios contemplados en sección "D", de la carátula:

### D. DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA SELECCIONADA

Nombre del lugar poblado/ comunidad	Calle/camino/carretera /avenida	Casa/lote/piso/edific io	Zona	Otras señales de localización
--	------------------------------------	-----------------------------	------	-------------------------------

### 3. FORMULARIOS ADICIONALES

Puede ocurrir que en un hogar seleccionado existan más de 12 personas o más de una Unidad de Producción Agropecuaria (UPA). En estos casos será necesario utilizar más de un formulario de hogares. Para identificar los diferentes formularios de hogares utilizados, use el espacio “Formulario\_\_ de \_\_\_\_” que aparece en la parte superior izquierda de la carátula, anotando el número de orden del formulario (Formulario\_\_..) dentro del total de formularios utilizados en el hogar (de\_\_). Ejemplo; Sí en un hogar hay 15 personas y dos UPAS, será necesario utilizar dos formularios de hogares; el primera será el formulario 1 de 2 y el segundo el formulario 2 de 2.

En el primer formulario se registrarán las primeras doce personas y la primera UPA y en el segundo, las tres personas restantes y la segunda UPA.

En todos los formularios adicionales que utilice, el encuestador deberá copiar los datos de la sección "A" del formulario inicial y anotar adicionalmente las respuestas de las preguntas de “B3” a “B5” del primer formulario. Además debe registrar el número de este formulario (inicial) en el recuadro que aparece en la parte inferior izquierda de la carátula..

SI EN LA VIVIENDA SE UTILIZO MAS DE UN FORMULARIO POR HOGAR. REGISTRE EL NUMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LOS DEMÁS FORMULARIOS UTILIZADOS:  2º:----- 3º:-----
--

### 4. OBSERVACIONES

En la carátula existen espacios, recuadros que aparecen en el centro y en el extremo inferior derecho de la carátula, para anotar las observaciones que el encuestador considere pertinente realizar y que correspondan al hogar en el que se realiza la encuesta.

OBSERVACIONES:   
----------------------------

OBSERVACIONES:   
----------------------------

<b>SECCIÓN VI. REGISTRO DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR (PESTAÑA) DEL FORMULARIO DE HOGARES</b>
---

Esta parte del formulario (pestaña) está diseñada para registrar los nombres y apellidos de todas las personas que forman parte del hogar, es decir, que viven habitualmente en la misma vivienda y **comen de la misma olla**, incluidos los menores de edad, recién nacidos, ancianos, enfermos, los ausentes temporales (menos de 9 meses), el servicio doméstico con sus familiares que duermen y comen en la vivienda y los huéspedes o personas sin parentesco que duerman y coman habitualmente en el hogar de acuerdo a la definición de residentes habituales considerada en otra parte de este manual.

Esta parte del formulario consta de nueve preguntas:

1. Nombre y apellido de cada miembro del hogar.
2. Sexo
3. Edad
4. Partida de nacimiento
5. Razón de la falta de Partida de Nacimiento
6. Cédula de Vecindad
7. Razón de la falta de Cédula de Vecindad
8. Boleta de Empadronamiento
9. Razón de la falta de Boleta de Empadronamiento

#### **A) OBJETIVOS**

- a) El objetivo principal de esta sección es registrar, con nombres y apellidos, todas las personas que forman parte del hogar seleccionado y la información sobre el sexo, la edad, la tenencia de los documentos de identificación personal ya señalados.
- b) Un segundo objetivo de gran importancia en la aplicación del formulario, es el de servir de guía y referencia para la formulación de las preguntas a cada miembro del hogar según sea el sexo y el rango de edad de la persona.

#### **B) PERIODO DE REFERENCIA**

El período de referencia del registro de personas, es el momento en que se realiza la entrevista en la vivienda seleccionada.

#### **C) EL INFORMANTE**

El informante de esta parte del formulario será el ama de casa o el jefe del hogar.

#### **D) DEFINICIONES**

Tenga presente las definiciones de vivienda, hogar y residencia habitual ya contempladas en este manual. Como complemento, en el cuadro siguiente se presentan

las características de las personas a ser incluidas en el registro del hogar:

MIEMBROS DEL HOGAR	NO MIEMBROS DEL HOGAR
1.- Los residentes habituales presentes al momento de la entrevista.	1.- Las personas que están ausentes del hogar <b>por un período de nueve meses o más, durante el último año o tengan otro lugar de residencia permanente.</b>
2.- Los residentes habituales ausentes temporalmente al momento de la entrevista por motivos de salud, educación, trabajo o vacaciones, siempre que su <b>ausencia sea por un período menor a nueve meses.</b>	Se incluyen en este criterio las personas que prestan el servicio militar, siguen la carrera militar o religiosa o los detenidos en las cárceles.
3.- Los servidores domésticos que son residentes habituales de la vivienda y sus familiares que comen y duermen con ellos en la misma vivienda.	2.- Quienes tienen su residencia permanente en <b>otro</b> hogar. Visitantes o turistas que residan en la vivienda por un período menor de 3 meses.
4.- Los pensionistas, o sea las personas que toman en arriendo parte de la vivienda y comparten las comidas con el hogar a cambio de un pago en dinero. Estas personas, al momento de la encuesta, no deben tener otra residencia habitual.	3.- Quienes se alimentan en el hogar pero no residen habitualmente en la vivienda, o los que vivan bajo el mismo techo pero no compartan habitualmente los alimentos con el hogar.
5.- Los huéspedes y personas sin parentesco con el jefe del hogar o familiares de éste, que viven habitualmente en el hogar por un período mayor a 3 meses.	4.- Las personas que son jefes de 2 ó más hogares se consideran no miembros del hogar seleccionado si permanecen la mayor parte del tiempo, en forma habitual, en otros hogares y otras viviendas.

## E) APLICACIÓN

Para la correcta aplicación de esta sección tenga en cuenta lo siguiente:

1. Para un registro ordenado de los miembros del hogar utilice siempre las instrucciones que se encuentran en el recuadro ubicado en la parte derecha de la pestaña. Lea a su informante el texto introductorio y cada una las preguntas 1 a 11, en su orden; registre las personas tal y como le indican. Cuando termine de leer cada pregunta de las instrucciones, márkela con un gancho [✓] final de cada pregunta, esto evitará que se omita una de ellas.

El registro de las personas del hogar se debe hacer en forma simultánea con la lectura de las instrucciones correspondientes.

2. En el orden indicado, registre los nombres y apellidos de los miembros. **REGISTRE SIEMPRE EN PRIMER LUGAR AL JEFE DEL HOGAR.** Haga el registro con letra clara y legible, en letra de imprenta preferiblemente.
3. Utilice un renglón para cada miembro. Tenga en cuenta que a la izquierda del formulario aparece un número de orden, éste será el código de identificación de la persona (CP) que se utilizará posteriormente para referirse a una persona en particular.

4. Al terminar el registro, revise que todas las personas del hogar hayan sido incluidas, principalmente los recién nacidos, los enfermos y ancianos. Asegúrese de no registrar personas ausentes del hogar por más de 9 meses seguidos Para este fin aplique la instrucción 11.
5. Una vez que termine el registro y lo verifique, inicie la aplicación de las preguntas 2 a 9 en forma horizontal, para cada persona.

## **MANEJO DE LAS PREGUNTAS**

**Pr.1 NOMBRE Y APELLIDO DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR.** Como ya se dijo, se solicita el nombre completo de los miembros y se anotan en los espacios correspondientes. ***Tenga en cuenta que Ud. debe realizar esta pregunta hasta terminar el registro de todos los miembros del hogar. Si el hogar tiene más de 12 personas deberá continuar el registro en un formulario adicional.***

**P2. SEXO.** Pregunte por el sexo de cada una de las personas y transcriba el código de la categoría informada a la casilla correspondiente de la persona. Siempre haga la pregunta, debido a que es frecuente la existencia de nombre utilizados indistintamente por hombres y mujeres (Ejemplo: René, Tránsito, José, María, Carmen, etc.).

**P3. EDAD.** Pregunta por la edad en años cumplidos de cada miembro del hogar y transcriba la respuesta obtenida al espacio correspondiente. Solicite los años cumplidos en el último cumpleaños.. Si la persona tiene menos de 1 año anote "00" en la columna años . Si la persona tiene 99 años o más, anote "98".

**Ejemplo:** Si Pedrito Herrera nació el 1 de noviembre de 1992 y la entrevista se realiza el 10 de julio de 1997, entonces el registro correcto es 4 años y se anotará "04" en la columna de años .

**P4. PARTIDA DE NACIMIENTO.** ***Esta pregunta se hace sólo para las personas menores de 18 años*** con el fin de saber si tienen o no dicho documento. Este documento se conoce también con los nombres de: Certificado de Nacimiento o Fe de Edad. Haga la pregunta y espere la respuesta del informante. Si la respuesta es "SI" anote el código 1 en el espacio correspondiente y pase a la siguiente persona.

Si la respuesta es "NO" anote el código 2 en el espacio correspondiente y pase a la siguiente pregunta.

**P5. RAZON DE LA NO TENENCIA DE PARTIDA DE NACIMIENTO:** Pregunte a su informante la razón por la que no tiene partida de nacimiento. Espere la respuesta y anote el código de la categoría informada, en el espacio correspondiente y continúe con la siguiente persona.

**P6. CEDULA DE VECINDAD.** ***Esta pregunta se aplica a todas las personas de 18 años y más.*** Formule la pregunta para saber si la persona posee o no la cédula de vecindad. Si la respuesta es "SI" anote el código 1 en el espacio correspondiente y pase a la pregunta 8.

Si la respuesta es "NO" anote el código 2 en el espacio correspondiente y pase a la siguiente pregunta.

**P7. RAZON DE LA NO TENENCIA DE CEDULA:** Pregunte a su informante la razón por la que no tiene cédula de vecindad. Espere la respuesta y anote el código que corresponde a la información obtenida y continúe con la siguiente pregunta.

**P8. EMPADRONAMIENTO. Para todas las personas de 18 años y más del hogar.** Con esta pregunta se quiere saber si la persona está empadronada. Haga la pregunta y espere la respuesta del informante. Si la respuesta es "SI" anote el código 1 en el espacio correspondiente y pase a preguntar a la siguiente persona.

En caso de que le indiquen que no esta empadronada, anote el código 2 en el espacio indicado y continúe la entrevista con la siguiente pregunta.

**P9. RAZON DE NO ESTAR EMPADRONADO:** Pregunte la razón por la que la persona carece de dicho documento. Espere la respuesta y anote el código de la categoría que corresponde a la información obtenida y continúe con la siguiente persona.

Cuando termine con la última persona pase al CAPITULO I.