

## Recomendaciones

- Tener seguridad en el tema a encuestar y generar confianza con el encuestado.
- Dígale al encuestado al iniciar: “me gustaría hacerle algunas preguntas” o “me gustaría conversar con usted unos minutos”.
- Comente al encuestado que la información que dará será confidencial y se utilizará solo para fines del proyecto de mejoramiento y responda de forma directa y agradable cualquier pregunta que le realice previo a iniciar.
- Procure realizar la encuesta de forma privada, la presencia de terceros puede hacer que las respuestas no sean francas y honestas.
- No brinde respuestas que ellos creen son las que usted desea escuchar, procure ser neutral durante la entrevista. Cuidar el tono de voz o expresiones de su rostro.
- No sugerir respuestas al encuestado.
- Seguir la secuencia de las preguntas y leerlas textualmente como están escritas, si el encuestado no comprendió la pregunta, repetirla lenta y claramente. De ser necesario haga la pregunta en el lenguaje del encuestado sin cambiar su contenido, sentido y dirección.
- Sea paciente con los encuestados indecisos. Si el encuestado actúa de forma desinteresada o indiferente, dedique un momento breve a conversar sobre cosas no relacionadas a la encuesta para volver a interesarlo en la entrevista.
- No realizar promesas o generar expectativas.
- No apresurar la entrevista, formule lentamente las preguntas y de tiempo para que el encuestado responda a las mismas.

## Consideraciones éticas

- No alterar o ignorar la información u opiniones proporcionadas por las personas encuestadas. Adulterar y/o excluir información es algo que no es permitido bajo ninguna circunstancia.
- No falsear información. No se deben completar las boletas o preguntas que hayan quedado en blanco con información falsa; es decir, que no haya sido brindada por el encuestado.
- No presionar u obligar a los encuestados para que proporcionen la información requerida en la encuesta.
- Respetar las respuestas y opiniones de las personas encuestadas.
- No inducir o sugerir las respuestas de las personas encuestadas.
- No se debe ofrecer ninguna recompensa, incentivo económico o hacer falsas promesas a cambio de brindar información solicitada en la encuesta.
- No divulgar, repetir o comentar la información u opiniones proporcionadas por los encuestados; así como tampoco mostrar a personas ajenas al estudio las boletas que hayan sido completadas. Recordar siempre que la información es **CONFIDENCIAL**.

## Confianza, seguridad, privacidad y neutralidad

Principios y valores que caracterizan el proceso de levantamiento de información a través de encuesta para la construcción de la Línea Base del Proyecto de Mejoramiento Integral de Barrios.

Programa de Convivencia y Mejoramiento de Barrios HO-L1187

Banco Interamericano de Desarrollo (BID)

Instituto de Desarrollo Comunitario Agua y Saneamiento (IDECOAS)

Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS)

Programa de Integración y Convivencia Urbana (PICU)

Gobierno de la República de Honduras

Año: 2017



# Guía del ENCUESTADOR

Para el proceso de levantamiento de información a través de encuesta para la construcción de la Línea Base del Proyecto de Mejoramiento Integral de Barrios. TEGUCIGALPA, HONDURAS



“USTED como encuestador es la persona más importante ya que se encarga de llevar a cabo la entrevista; es decir, aplicar la encuesta, plantear las preguntas, escuchar y registrar las respuestas, en resumen quien obtiene la información de los encuestados. Por tanto, el éxito del proyecto y de la construcción de la línea base depende de su compromiso con el trabajo que realice para obtener datos de BUENA CALIDAD”

## Funciones y responsabilidades del encuestador

Revisar y cuidar la integralidad del material de trabajo que ha recibido.

Portar siempre consigo y durante el trabajo de campo la camiseta de PICU y la credencial (gafete) que lo acreditan como encuestador.

Revisar y estudiar detenidamente la presente guía y las boletas, previo al inicio del proceso de encuesta y cada vez que considere necesario.

Organizarse con el coordinador general de la encuesta y el coordinador de equipo por barrio como efectuar el recorrido en su área de trabajo, así como la verificación del bloque y lotes asignados.

Desempeñar personalmente su trabajo y no hacerse acompañar por personas ajenas a la encuesta.

Asegurarse que la persona a encuestar cumpla con ser mayor de 18 años.

Solicitar de forma cortés al encuestado, la información requerida y registrarla donde corresponde, previa presentación de su credencial (gafete)

Aplicar la encuesta en forma completa.

Revisar cada encuesta para asegurarse de que todas las preguntas fueron realizadas y que todos los datos solicitados han sido colocados. Así mismo comprobar que no hayan omisiones u anotaciones incorrectas; en caso de haberlas aprovechar que aún se encuentra en el lugar para hacer los ajustes necesarios y evitar así tener que regresar posteriormente.

Luego de concluir la encuesta, deberá colocar el stiker (calcomanía) de vivienda encuestada en un lugar visible de la puerta de la casa y en el caso de lotes baldíos, marcar con pintura en spray un círculo en el bordillo del límite del terreno.

Mantener una conducta adecuada durante todo el trabajo de campo. Recordar que representa a PICU y que es la imagen visible de la institución.

Al terminar la jornada diaria, organizar las boletas y etiquetar por bloque asignado las encuestas y entregarlas a los coordinadores de equipo por barrio.

Al concluir el proceso de encuestas, entregar la credencial (gafete) al coordinador de equipo por barrio.

Cada coordinador de equipo por barrio al final de cada jornada, entregará al coordinador del proceso de digitalización los paquetes de boletas debidamente identificadas para su distribución dentro del equipo de digitalizadores, debiendo llevar un registro de las boletas y su asignación.

## Desarrollo de la encuesta

Es preciso que el encuestador llegue a la vivienda con la seguridad de que logrará la entrevista, por lo que debe controlar el miedo y la timidez.

Muestre simpatía, sensibilidad e interés general por el encuestado y transmita la importancia de proporcionar la información para el proyecto y la construcción de la línea base.

Si se observa que no es oportuno por presencia de visitas, enfermedad de algún miembro del hogar o alguna otra situación similar, regrese en otro momento.

Si el encuestado decide suspender la entrevista, preguntar de forma cortés, cuándo podría atenderlo. Concerte una nueva cita y anotar en la boleta.

Si el encuestado manifiesta cansancio o molestia con la entrevista, indíquele que la misma no tomará mucho tiempo más, mantenga un buen ritmo en la entrevista, no la suspenda por largo tiempo y establezca pausas breves si es necesario.

Realizar todas las preguntas de la boleta, salvo que las instrucciones de flujo lo indiquen, no se salte ninguna pregunta.

NO modificar, añadiendo, omitiendo o cambiando el contenido de la(s) boleta(s) ya que esto puede distorsionar los resultados.

No interprete las respuestas del encuestado. Escuche detenidamente las respuestas y anótelas con precisión.

En el caso de ausencia del informante, de vivienda desocupada, el encuestador debe de anotarlo en la sección final de la boleta y además registrará la clave catastral del lote en el apartado que corresponde. Al final de la jornada el coordinador de bloque realizará el recuento de cuantas encuestas están incompletas y en conjunto con el coordinador general de encuestas y el consultor decidirán lo que corresponda realizar.

Finalmente tenga en cuenta que el encuestado no es una máquina de dar respuestas.

**Consultor**

Mario Noel Mansilla

arqmmansilla2@gmail.com