



**Material de lectura  
prueba pre selección ENGIH**



**Material de lectura prueba pre selección ENGIH**



## 1 Introducción

El Instituto Nacional de Estadística (INE) es el organismo oficial que tiene a su cargo la elaboración, supervisión y coordinación de las estadísticas nacionales. Realiza Censos y Encuestas a hogares y empresas para recabar datos con esos objetivos.

La Encuesta Nacional de Gastos e Ingresos de los Hogares (ENGIH) constituye una de las investigaciones estadísticas más relevantes para conocer la realidad económica y social del país.

Una de las etapas fundamentales de la Encuesta es el trabajo de campo, etapa en la que se recaba la información necesaria para cumplir con los objetivos de este proyecto. El éxito de la investigación depende básicamente de la correcta recolección de los datos que deben aportar los hogares y sus miembros.

### 1.1 Antecedentes

Este tipo de encuestas se realiza cada 10 años aproximadamente. El antecedente inmediato es la encuesta llevada a cabo por el INE en 2005 – 2006, que aportó la última información disponible sobre la estructura de gastos de la población del país. Las ediciones anteriores fueron: 1994-1995, 1982-1983 y la primera en 1971-1972.

### 1.2 Objetivos

La información que se obtiene de este tipo de encuesta es insustituible para conocer la estructura de consumo e ingreso de los hogares y brindar información para la toma de decisiones en políticas públicas. Para este fin, se necesita que los hogares informen sobre todos sus gastos (alimentación, vivienda, transporte, vestimenta, educación, salud, recreación, etc.) y sus ingresos (por trabajos asalariados o independientes, por jubilaciones, etc.). También se recogen otros datos (vivienda, educación, ocupación, etc.) que permiten clasificar a los hogares y las personas según algunas características sociales, demográficas y económicas.

Los objetivos prioritarios de la encuesta consisten en:

- Actualizar la canasta de bienes y servicios con la que se confecciona el Índice de Precios de Consumo (IPC). Esta canasta se utiliza para medir mes a mes la variación de los precios de los productos de consumo.
- Actualizar las canastas con las que se elaboran las Líneas de Pobreza e Indigencia. Estas líneas nos dan el límite de ingresos por debajo del cual los hogares se consideran pobres o indigentes.
- Analizar el consumo de los hogares, desagregando la información por área geográfica y otros criterios.

### 1.3 Viviendas a encuestar

Una encuesta por muestreo consiste en la selección de una parte de la población de interés, con el objetivo de establecer conclusiones sobre toda esa población, basándose en la información de la parte observada. Si en cambio, toda la población es entrevistada, se trata de un censo.

La población de interés para la ENGIH son los **hogares particulares** y las personas que los componen. Para obtener los datos necesarios, se realiza una muestra aleatoria (sorteo) de

alrededor de 7.500 **viviendas** de todo el país. El trabajo de campo (recolección de datos) se realiza durante 12 meses.

**Definición de vivienda<sup>1</sup>:** es toda habitación o conjunto de habitaciones y sus dependencias, que ocupan un edificio o una parte separada del mismo y que, por la forma de su construcción, transformación o acondicionamiento, se destina a ser habitada por personas, y que, en el momento de ser encuestada no se utiliza totalmente para otros fines. Se considera que una vivienda es particular si la misma está construida o destinada a albergar uno o más hogares particulares.

**Definición de Hogar particular<sup>2</sup>:** es el conjunto de personas con o sin vínculos de parentesco que habitan bajo un mismo techo y que, al menos para su alimentación, comparten un fondo común (participan de una “olla común”). Una persona que vive sola también constituye un hogar particular.

El interés de la Encuesta es relevar información de hogares particulares. Como el INE no dispone de un listado de Hogares particulares, se saca una muestra de viviendas donde habitan los hogares particulares. El INE sí tiene un listado de viviendas confeccionado a partir del Censo 2011.

Las viviendas seleccionadas están distribuidas en todo el país, tanto urbano como rural. En Montevideo, las viviendas se distribuyen en todos los barrios.

Por este motivo, cada Encuestador tendrá a su cargo encuestas en el departamento por el cual se presente al llamado, pudiendo, eventualmente, realizar encuestas en viviendas de departamentos cercanos.

## 1.4 Método y procedimiento de recolección

El método de recolección de la Encuesta es la entrevista personal en varias visitas con uno o más informantes del hogar. Las entrevistas deben realizarse con un miembro del hogar que tenga el carácter de informante calificado. Éste debe ser mayor de edad, tener un conocimiento completo de los gastos del hogar y de las características de otros miembros del hogar (educación, trabajo, etc.).

## 2 Relevamiento de datos

### 2.1 Visitas al hogar

Para que los datos representen el consumo de la población a lo largo del año, deben estar todos los días igualmente representados durante el período que dura el Proyecto ENGIH. La adquisición de bienes de consumo, principalmente de alimentos, bebidas, productos de higiene personal o para el hogar, no se realiza de manera uniforme, ni durante el mes ni durante la semana. Por eso es imprescindible respetar el día que el INE designa como día de implantación, es decir, el día cuando se deben comenzar efectivamente las visitas al hogar.

El mes de trabajo promedio se divide en tres períodos de diez días, a cada uno de ellos se le llama *decena de relevamiento*. En general, cada Encuestador tiene a su cargo las

---

<sup>1</sup> En base al Manual del censista 2011. Instituto Nacional de Estadística.

<sup>2</sup> En base al Manual del censista 2011. Instituto Nacional de Estadística.

viviendas correspondientes a dos zonas censales<sup>3</sup> por decena. Dentro de cada zona censal, se le indicarán las 4 viviendas que debe encuestar. Además, en cada zona se sortean otras 4 viviendas (llamadas sustitutas). El Encuestador debe encuestar las viviendas indicadas por el INE. No puede encuestar viviendas que no se encuentren en este listado.

El Encuestador debe encuestar en todas las localidades y zonas indicadas por el INE en la región para la que se postuló. No puede elegir no hacer alguna zona en particular.

En la mayoría de los casos, el Supervisor realizará un recorrido previo por la zona y le indicará si debe encuestar las viviendas titulares o si debe efectuar alguna sustitución. Durante el curso de capacitación se brindarán más detalles y se indicará en qué casos se puede sustituir una vivienda (esto se realizará siempre con autorización del supervisor).

Cada vivienda debe ser visitada 4 veces en esos 10 días, según el siguiente esquema:

**Tabla 1 - Esquema de trabajo del Encuestador por días según zonas**

	Días de la decena									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Viviendas zona 1</b>	1 <sup>a</sup> visita		2 <sup>a</sup> visita		Sin visita	3 <sup>a</sup> visita		4 <sup>a</sup> visita		Sin visita
<b>Viviendas zona 2</b>		1 <sup>a</sup> visita		2 <sup>a</sup> visita				3 <sup>a</sup> visita		

El levantamiento de los datos se realiza en cuatro visitas al hogar, en el transcurso de ocho días. La duración de cada entrevista es variable, dependiendo de la composición del hogar (cantidad de personas y edades de las mismas). Se prevé que la primera visita es la que lleva mayor tiempo. La duración estimada para cada visita es, en promedio, de 45 minutos.

La primera visita es fundamental para que la Encuesta pueda comenzar (implantarse) el día previsto. Para ello, si es necesario, se debe concurrir al hogar en distintos momentos del día para poder realizar ese primer contacto. Para las siguientes visitas, se puede coordinar la hora de la entrevista con los miembros del hogar.

La importancia de que la implantación se realice el día previsto, radica en que se deben tener contemplados a lo largo del año, todos los días de implantación que hay en la semana y en diferentes momentos del mes. Si esto no se cumple, la Encuesta corre riesgos de obtener resultados incorrectos.

## 2.2 Formularios

Para completar los datos requeridos, se tienen cuatro formularios:

- **Formulario 1:** Datos de la vivienda y del hogar, datos demográficos, de educación, ocupación, hábitos e ingresos de cada una de las personas que integran el hogar. Lo completa el Encuestador directamente en el formulario que se encuentra en dispositivo electrónico.
- **Formulario 2:** Gastos diarios del hogar. Se entrega el formulario papel al informante principal, quien lo completa con los gastos diarios del hogar, sus gastos personales y los gastos de los menores de 12 años. Para estos gastos tiene que anotar el lugar de compra, la cantidad, cuánto gastó, entre otros datos. El Encuestador controla en cada visita que se esté completando correctamente el formulario. Esto es importante porque los encuestados se pueden olvidar de registrar algunos de sus gastos del día y es altamente probable que no los recuerde con precisión varios días después. Este procedimiento busca evitar la falta de registro (subcaptación de gastos). Una vez finalizada la última visita al hogar, el Encuestador debe digitar todos estos datos en el formulario que se encuentra en el dispositivo electrónico.

<sup>3</sup> Para el INE, una zona censal corresponde a una manzana (en las localidades urbanas).

- **Formulario 3:** Gastos diarios personales. Se entrega un formulario papel a cada integrante del hogar de 12 años o más (salvo el informante principal), quienes lo completan con sus gastos personales. El Encuestador debe indicarle que, para no olvidarse de registrar algunos gastos, es necesario que registre todos los días en el formulario los gastos realizados ese día. En cada visita al hogar, se debe corroborar que se estén registrando correctamente los gastos. El Encuestador, como representante del INE, debe asegurar a cada miembro del hogar la confidencialidad de la información brindada, ya que hay algunos gastos que la persona entiende que no es conveniente que los conozcan otros miembros del hogar. Al igual que los registros del Formulario 2, al final de la decena correspondiente, el Encuestador debe digitar todos estos datos en el formulario que se encuentra en el dispositivo electrónico.
- **Formulario 4:** Gastos del hogar correspondientes a períodos mayores a la semana. Este formulario se completa directamente en el dispositivo electrónico. Dependiendo del producto por el cuál se esté preguntando, el período de referencia para el gasto es distinto. Por ejemplo, para los servicios de la vivienda (energía eléctrica, agua, conexión a internet, etc.), se pregunta por lo pagado el mes anterior. Para otros artículos menos frecuentes como electrodomésticos o muebles, se consulta por el último año. Otros bienes y servicios tienen períodos de referencia de los últimos dos, tres o seis meses.

### 3 Tareas y obligaciones del Encuestador

Las principales tareas del Encuestador son la implantación de la Encuesta en campo, la explicación al hogar de los fines de la misma y de la forma de registro, la realización de las entrevistas que corresponden para completar los formularios, así como la digitación (en el dispositivo electrónico) de la información relevada en los Formularios 2 y 3. También le corresponde la validación del análisis de consistencia primaria automática que realiza el dispositivo electrónico.

Para relevar adecuadamente los datos en campo, el Encuestador tiene que realizar una serie de actividades concretas, así como cumplir con las obligaciones específicas que se detallan más adelante.

#### 3.1 Tareas del Encuestador

En orden secuencial las tareas concretas que debe desarrollar para cumplir con su trabajo en cada decena de relevamiento son las siguientes:

##### 3.1.1 Antes de la implantación

- Analizar los mapas de las zonas a relevar. Identificar el área de trabajo y las viviendas a relevar. Se sugiere elaborar el itinerario del día de implantación.
- En caso de ser necesario realizar un contacto previo con el hogar de manera de coordinar la visita del día de implantación. Esto le será indicado por su Supervisor.
- En caso de detectar una sustitución no indicada por su Supervisor, deberá comunicarse de inmediato con el mismo de manera de recibir instrucciones sobre cómo proceder.

##### 3.1.2 Durante la decena de relevamiento

- Explicitar los objetivos de la Encuesta al hogar, buscando crear un ambiente distendido, que permita a la persona que lo atiende y a los demás miembros del hogar completar la Encuesta. Esto es de suma importancia porque es una investigación que requiere varias visitas al hogar y un esfuerzo de memoria y dedicación importante por parte de los



encuestados. Un buen primer acercamiento, que logre la empatía del hogar con el proyecto, permitirá tener datos de calidad.

- Explicar al hogar la forma de registro de los datos en los Formularios 2 y 3.
- Realizar las encuestas en el dispositivo electrónico en tiempo real (con excepción de los Formularios 2 y 3).
- Revisar en cada visita la correcta completitud de los Formularios 2 y 3 por parte de los integrantes del hogar. Verificar que sean legibles y no generen dudas en cuanto a las anotaciones. En caso de detectarse que el hogar no está registrando los gastos según los hábitos y características del hogar, el Encuestador debe apoyar al hogar con la recordación de los gastos que presumiblemente fueron omitidos en el registro. Se debe hacer hincapié en que el hogar registre todos los gastos lo más próximo posible al momento de realizado.
- En algunos casos el hogar puede no conocer o recordar las cantidades (o lo pagado) en la adquisición de algún producto. En estos casos, el Encuestador deberá realizar el máximo esfuerzo con el hogar para lograr completar todos los datos requeridos. Por ejemplo, le informan que compró en la feria un trozo de queso fresco y que gastó \$150, pero no recuerda la cantidad; en este caso sería necesario averiguar el precio del kg de ese caso y calcular la cantidad.
- Realizar todas las entrevistas necesarias para completar los formularios.
- Realizar todas las observaciones pertinentes ante los diferentes casos que se le presenten durante el trabajo de campo. Toda información que registre y que pueda presentar algún tipo de particularidad o anomalía, debe venir acompañada de observaciones. No se debe dar por obvia ninguna situación. Esto es necesario para poder controlar la calidad de los datos en oficina. Las explicaciones brindadas por el hogar son útiles para entender las situaciones particulares que se presenten.
- Comunicar a su Supervisor de las situaciones anómalas en un hogar que requieran su consejo o intervención.

### **3.1.3 Después de finalizada la encuesta en el hogar**

- Se debe revisar que los formularios 1 y 4 estén completos (o terminar las preguntas que faltan responder).
- Los datos de los formularios 2 y 3 deben ser ingresados por el Encuestador al dispositivo electrónico.
- Una vez finalizado el ingreso de estos datos, se debe proceder al control interno de calidad que el dispositivo tiene programado. El control de calidad puede indicar mensajes de error o alertas. Los errores que se presenten deben ser solucionados consultando al hogar. Las alertas deben mirarse una a una y resolver si hay que volver a consultar al hogar para confirmar el dato o si hay una justificación razonable.
- Validar el análisis de consistencia interna automática que se realiza en el dispositivo electrónico.
- Una vez realizados los pasos anteriores, se deben enviar las encuestas al INE. Las encuestas se enviarán completas, no se pueden enviar algunos formularios del hogar (por ejemplo, los formularios 1 y 4) y enviar luego los formularios restantes (2 y 3). Los datos del dispositivo electrónico se envían mediante conexión a internet y los formularios en papel se envían mediante encomienda. A efectos de poder concretar el cierre del respectivo mes, la entrega de los formularios nunca podrá exceder el plazo establecido oportunamente.

- Si al comenzar una nueva decena de relevamiento, el Encuestador no terminó de procesar y enviar las encuestas de la decena anterior, debe implantar los hogares de la nueva decena y enviar lo antes posible al INE los hogares de la decena anterior. No se debe postergar la implantación de los hogares de la nueva decena.

### 3.1.4 Otras responsabilidades del Encuestador

Toda persona que sea designada como Encuestador deberá cumplir con las siguientes reglas básicas:

- Asistir a la totalidad de los cursos de capacitación. El primer curso se realizará en Montevideo, donde se brindarán todos los detalles de la Encuesta y se le proporcionará el Manual que será la primera fuente de consulta en caso de duda. La duración de mismo es de 10 días corridos (calendario) a jornada completa (de mañana y de tarde) para los Encuestadores y algunos días más para los Supervisores. Es obligatorio concurrir a todas las jornadas y durante todo el horario. Además, durante el transcurso del año de trabajo, se realizarán otros cursos de actualización o talleres, en los lugares que indique el Equipo Técnico Coordinador.
- Cumplir las instrucciones brindadas en los cursos de capacitación y otras que le fueran impartidas por el Supervisor. Es sumamente importante para el éxito de la Encuesta, que todos los Encuestadores sigan los procedimientos determinados por el Equipo Técnico Coordinador. De esta forma se logra una uniformidad de criterio que permita asegurar la coherencia de los datos. Estas instrucciones les serán brindadas en los cursos de capacitación antes mencionados. Cualquier cambio en los procedimientos de trabajo que pueda surgir en el transcurso de año de relevamiento, será informado a los Supervisores, quienes lo harán llegar a la brevedad a los integrantes de cada equipo. Se debe recordar que el Supervisor es el primer referente conceptual y a él debe dirigirse el Encuestador ante cualquier duda.
- Presentarse al hogar contando con todo el material institucional obligatorio. Siempre debe tener el carné que lo identifica como Encuestador de la ENGIH, el bolso, el chaleco y demás materiales proporcionados por el INE durante todas las entrevistas a los hogares. Además, cada Encuestador será responsable de mantener el dispositivo electrónico con la batería con carga suficiente para la jornada de trabajo.
- Cumplir con la carga de trabajo asignada e informar al Supervisor con oportunidad de cualquier anomalía que se presente durante la Encuesta. Es importante que el Supervisor esté enterado lo antes posible de los inconvenientes que se presenten, para poder asistir al Encuestador en la solución de los mismos.
- No divulgar ni comentar con terceros no autorizados cualquier información proporcionada por los encuestados, lo que está expresamente prohibido por la Ley 16.616. Este punto es esencial para lograr que los hogares confíen en el Instituto Nacional de Estadística y proporcionen datos veraces.
- No delegar sus funciones en otra persona o efectuar las entrevistas en compañía de personas ajenas a la Encuesta. Las funciones como Encuestador no son transferibles a otro Encuestador del proyecto y menos aún a una persona ajena al mismo. Tampoco pueden realizarse las visitas en compañía de otras personas (a excepción del Supervisor o de un integrante del Equipo Técnico Coordinador), ya que esto va en contra del mantenimiento del secreto estadístico previsto por la Ley 16.616. Ante inconvenientes de orden mayor para realizar las tareas, el Encuestador debe comunicarse inmediatamente con su Supervisor.
- No alterar los datos obtenidos ni anotar datos supuestos o inventados. Para que las conclusiones que se obtienen a partir de la ENGIH sean válidas, es imprescindible contar con datos veraces y oportunos. El INE confía en que cada hogar brindará la información

correcta que le sea solicitada. Esa información es la que el Encuestador debe registrar. Cualquier alteración a los datos está expresamente prohibida. Ante cualquier duda sobre la veracidad de los datos que le brinda el hogar, el Encuestador debe anotar igualmente los datos brindados por el hogar, dejar constancia del hecho en observaciones y notificar a su Supervisor.

- Velar por la integridad de los cuestionarios en papel y del dispositivo electrónico de recolección de datos y evitar causar algún daño que atente a la comprensión de los datos registrados. Debe recordar que los hogares brindan la información confiando en que se guardará reserva sobre los mismos. Por ese motivo, los formularios en papel deben preservarse y enviarse a la oficina del INE una vez finalizada la decena de relevamiento. El dispositivo electrónico de recolección de datos es la principal herramienta de trabajo, por lo que deberá ser mantenida en las condiciones adecuadas.
- Consultas de oficina. En caso de recibir una consulta desde la oficina del INE acerca de un hogar que entrevistó, el Encuestador debe contactar al hogar para evacuar las dudas planteadas. El Encuestador no puede responder las consultas en base a lo que él suponga que sucedió en el hogar.

## 4 Fases de la Entrevista

### 4.1 Presentación

Se inicia en el momento que una persona del hogar responde al llamado. Si se trata de una persona menor de edad o de otra que claramente no está en condiciones de responder, se le debe saludar cordialmente, hacer una breve presentación y solicitar la presencia de un adulto responsable.

Luego del saludo es importante identificarse claramente mostrando el carné que le proporcionó el INE a tal fin. Debe explicar en lenguaje sencillo y amistoso los motivos de la visita y los objetivos de la Encuesta. En este momento debe entregar la carta de presentación firmada por la Directora del INE y el folleto con información sobre la ENGIH.

Para conseguir la aprobación del informante, uno de los aspectos más sensibles de la entrevista es la forma en que el Encuestador se presenta al hogar. Por lo tanto, una de sus principales tareas consiste en ganar la confianza y cooperación en muy poco tiempo, a fin de encontrar buena disposición a colaborar con la Encuesta.

Un ejemplo de presentación al hogar sería:

*Mi nombre es....; vengo en representación del Instituto Nacional de Estadística (INE). Estamos haciendo una Encuesta sobre Gastos e Ingresos de los Hogares y su hogar ha sido sorteado para colaborar en este estudio. Los datos que le solicitaremos son confidenciales y están amparados por el Secreto Estadístico. ¿Puedo explicarle de qué se trata la Encuesta?*

Si la respuesta es positiva, se le deben explicar los objetivos de la Encuesta y se deberá hacer una explicación detallada sobre los diferentes cuestionarios que se deben llenar. También se debe preguntar por la persona que tiene los conocimientos sobre los gastos del hogar y que pueda informar sobre los mismos.

La respuesta del informante podría ser negativa e indicar que no desea participar en la Encuesta. En este caso, el Encuestador debe estar preparado con argumentos que traten de cambiar esa posición, sin mostrar contrariedad por la situación. Debe estar preparado para responder en forma inmediata y con seguridad las dudas que le presente el hogar. Durante los cursos de capacitación, se trabajará en distintas situaciones, sobre cómo abordar correctamente al hogar y tratar de revertir la negativa a participar de la Encuesta.

Lograr empatía con el hogar encuestado es fundamental para el éxito de la Encuesta. El Encuestador debe buscar de diferentes formas que el hogar acepte responder de buena manera. Debe adaptarse a las características de cada hogar en cuanto al trato, a la forma de dirigirse a las personas, intentando que ellas se sientan seguras y a gusto. Al lograr esto, se asegura que el hogar tendrá buena disposición de recibirlo, facilidad para acordar las visitas y responderá de forma veraz las preguntas que le realice. En la capacitación se le realizaron algunas recomendaciones para lograr este objetivo.

## 4.2 Desarrollo de las entrevistas

Ninguna entrevista es igual a otra. Es importante que el Encuestador tenga la capacidad de adaptarse a las diferentes situaciones que se le puedan presentar. Se recomienda:

- Dirigirse cordialmente en todo momento a los entrevistados.
- Dar las explicaciones las veces que se requieran y de diferentes maneras, explicitando los objetivos y la utilidad de la información.
- Dejar hablar al entrevistado, facilitando un ambiente adecuado.
- Mantener una actitud objetiva, es decir, sin expresar juicios ni opiniones con respecto a lo que se debería contestar o a las personas del hogar.
- Mostrar un sincero interés en las respuestas del informante.
- Ser flexible para adecuarse a la situación según el perfil del entrevistado.
- Una vez aceptada la entrevista, el Encuestador deberá informar a la persona responsable del hogar el período de tiempo que demandará la entrevista y los días de visita al hogar para completar la Encuesta.

## 4.3 Finalización de las entrevistas

Antes de retirarse del hogar, recuerde agradecerles por la colaboración brindada al INE e informarles que pueden ser contactados por personal del INE con el fin de realizar un control de calidad de la Encuesta.

# 5 Supervisión del trabajo

## 5.1 Supervisor de equipo

Cada equipo de trabajo estará compuesto por un Supervisor y dos o tres Encuestadores. Trabaja en un área geográfica compuesta por dos o tres departamentos (salvo Montevideo y Canelones), dependiendo de la carga de trabajo, o sea, de la cantidad de viviendas sorteadas para cada área geográfica.

- Cada Encuestador recibirá apoyo logístico de su Supervisor de equipo en los casos necesarios (por ejemplo, coordinación de transporte para encuestas rurales).
- El Supervisor es el referente conceptual de su equipo de Encuestadores, por lo que a él se le deben realizar las consultas en caso de ser necesario.
- Cada Encuestador deberá ser acompañado por su Supervisor en, al menos, una visita en cada decena de trabajo, donde evaluará distintos aspectos de su desempeño.
- El Supervisor coordinará reuniones periódicas con los integrantes de su equipo.

## 5.2 Control de calidad en oficina

Una vez finalizada y enviada la encuesta, personal de oficina de control de calidad realizará:

- Consultas a los Encuestadores en caso de dudas en los datos de una encuesta (control de calidad de los datos).
- Llamadas a hogares ya encuestados como control del trabajo del Encuestador (presentación al hogar, cantidad de visitas, completitud, explicación de formularios de auto llenado, etc.).

## 6 Obligaciones del supervisor

- Realizar el reconocimiento de las zonas con viviendas a encuestar y contactar al hogar en forma previa a la visita del Encuestador.
- Coordinar y gestionar la logística necesaria para el trabajo de campo siempre que sea necesario.
- Durante las visitas a los hogares, deberá contar obligatoriamente, con los materiales brindados por el INE: carné que lo identifique como Supervisor de la ENGIH, bolso, chaleco y materiales impresos.
- Acompañar a los Encuestadores en los casos que sea necesario. Realizar todos los acompañamientos que se requieran, en especial para facilitar el primer contacto con el hogar, de manera de comenzar la encuesta en el día de referencia determinado por el Equipo Técnico Coordinador.
- Dadas las características del trabajo en campo, debe permanecer ubicable por los medios acordados (celular, mail, etc.) para las eventuales consultas de Encuestadores y Equipo Técnico Coordinador.
- Revisitar al hogar entrevistado siempre que el Equipo Técnico Coordinador lo disponga.
- Evacuar las dudas operativas, técnicas y/o conceptuales que puedan surgir en el equipo a cargo y resolverlas de modo tal que los datos lleguen al INE sin inconsistencias. Responder las dudas y observaciones que le sean planteadas por el personal de la oficina, cumpliendo con los plazos establecidos por el Equipo Técnico Coordinador del proyecto.
- Efectuar el control de la cantidad y calidad de las entrevistas del equipo de Encuestadores asignados, analizando con cada uno de ellos la coherencia de los datos relevados.
- Realizar reuniones con el equipo de Encuestadores.
- Participar en lugar y horario fijado por su superior jerárquico, a las reuniones que se le citen.
- Informar al Equipo Técnico Coordinador ante inconvenientes que impidan el normal desarrollo de su trabajo.

El INE agradece su participación en este Proyecto.

Cordialmente

Equipo Técnico Coordinador

Encuesta Nacional de Gastos e Ingresos de los Hogares

