

9.3. Coordinar esfuerzos con las autoridades sanitarias y administrativas

La calidad y los buenos resultados de la campaña dependen en gran medida de la participación de las autoridades sanitarias y administrativas a nivel regional, distrital, subnacional y comunitario en dicha campaña y sus actividades, incluida la evaluación. Dada la gran cantidad de solicitudes que compiten por el tiempo y la atención de las autoridades a todos los niveles, es importante que el subcomité de seguimiento y evaluación incluya datos relativos a la evaluación de la campaña cada vez que actualice la información general, procurando no compartir detalles de la logística de la evaluación que podrían introducir indicaciones de parcialidad. En el caso de las evaluaciones a nivel nacional, esta información se deberá comunicar en consonancia con la información actualizada que se envía periódicamente a las autoridades sobre la campaña.

Es fundamental comunicar diariamente a las autoridades sanitarias distritales y regionales y a los miembros del programa nacional de lucha contra el paludismo los resultados de

la evaluación, con inclusión de las medidas correctivas que se hayan identificado en las actividades relativas a la inscripción de hogares y/o la distribución de mosquiteros. El analista de datos debe presentar un resumen escrito y verbal de los resultados al subcomité de seguimiento y evaluación y al coordinador de la evaluación al finalizar cada día, o a la mañana siguiente si necesitara más tiempo para analizar los resultados. Estos resultados deben compartirse con el personal sanitario de la división administrativa que se esté evaluando (por ejemplo, del distrito o subdistrito), y a un nivel superior, como otras divisiones a nivel subnacional (por ejemplo, las regionales), a los responsables del programa nacional de lucha contra el paludismo y al subcomité de seguimiento y evaluación. Lo ideal sería que los supervisores de las evaluaciones durante el proceso en curso asistan a las reuniones diarias de información sobre la campaña que se celebren a nivel de división administrativa y/o subnacional para examinar los resultados de la evaluación y cualquier medida correctiva.

9.4. Preparar las herramientas de recopilación de datos

Una vez finalizados los cuestionarios y cualquier otra herramienta de recopilación de datos y supervisión, es importante asegurarse de que todos los equipos de evaluación disponen de las herramientas de recopilación de datos que necesitan.

Herramientas de recopilación de datos en papel.

La impresión, la compaginación, el grapado y la preparación de cajas para almacenar y transportar los ejemplares impresos del cuestionario deben organizarse con suficiente antelación a la evaluación. Es necesario un plan detallado para la preparación de una cantidad suficiente de ejemplares para todos los encuestadores y supervisores. La disponibilidad

de instalaciones de impresión fiables a nivel subnacional puede reducir el tiempo y los costes de transporte. En el momento de la entrega de los cuestionarios impresos, será fundamental revisar atentamente el contenido de varias cajas, para cerciorarse de que los ejemplares están completos, son legibles y están encuadernados en el orden correcto.

Herramientas electrónicas de recopilación de datos.

Una vez seleccionada la herramienta (Paso 4 y anexos 4 y 5), será importante identificar el tipo de equipo específico necesario para la recopilación de los datos. Una opción podría ser la adquisición de teléfonos inteligentes o tabletas específicas para la evaluación, aunque

ello sería muy costoso y tal vez no sea viable. En muchos casos es posible que el Ministerio de Sanidad y los socios dispongan de teléfonos inteligentes o tabletas que pueden utilizarse a los fines de la evaluación. Si se prevé contratar a un organismo de investigación o a una organización independiente para que apoye la evaluación, entre los requisitos notificados a las organizaciones interesadas se podría

especificar que la recopilación de datos será en formato digital. Otra posibilidad es seleccionar a los encuestadores en función de que posean un teléfono inteligente que pueda utilizarse para la evaluación. A medida que se incrementa la cantidad de estudios en que se utiliza este enfoque, surgen enseñanzas sobre el uso de teléfonos móviles personales para la recopilación de datos²⁹.

9.5. Plan de procesamiento de datos

El subcomité de seguimiento y evaluación debe ayudar en la identificación de los ordenadores

de escritorio y portátiles disponibles para el procesamiento y el análisis de datos (Paso 10).

9.6. Organizar la administración y la logística de la recopilación de datos sobre el terreno

Una organización adecuada de la administración y logística de cada componente de la evaluación de la inscripción de hogares o la distribución de mosquiteros reforzará la calidad de la formación, así como la recopilación, el procesamiento y el análisis de datos. A esos efectos, se deben elaborar planes detallados sobre las siguientes cuestiones:

- La logística necesaria para el traslado del personal sobre el terreno y los supervisores hacia y desde los lugares donde se imparte formación y se recopilan datos. Por lo general, cada equipo de recopilación de datos dispone de un vehículo con un conductor designado, y los vehículos deben ser suficientemente grandes como para transportar a un equipo completo y su material de trabajo. En algunos casos, es posible que los vehículos no puedan acceder a los conglomerados seleccionados y sea necesario planificar y presupuestar opciones de transporte alternativas (motocicletas, barcos, etc.).
- La adquisición, el transporte y el suministro de materiales de evaluación para cada supervisor y/o encuestador. Los materiales pueden consistir en:
 - bolígrafos, carpeta, cuaderno, rotafolio, rotuladores, mapas para la formación;
 - bolígrafos, lápices, portapapeles, herramientas de trabajo para la recopilación de datos;
 - pase de identificación u otro distintivo para encuestadores y supervisores;
 - tiza o rotuladores para marcar las casas.
- La administración de los gastos de alojamiento y las dietas del personal sobre el terreno.

29. Véase la experiencia de Togo de utilización de teléfonos móviles personales para una campaña de distribución de mosquiteros. https://allianceformalariaprevention.com/wp-content/uploads/2022/05/AMP_digitalisation_mass_campaign_Togo_EN.pdf

El manual *Field Manual for Assessing Vaccination Coverage Levels Using LQAS*, de la Iniciativa de erradicación mundial de la poliomielitis, incluye una lista práctica de verificación para todas las personas que se desplacen para trabajar sobre el terreno, a las que recomienda que antes de su salida prevean lo siguiente:

1. **una identificación personal**, para que en cualquier circunstancia los entrevistados puedan demostrar quiénes son y el motivo de su presencia en el lugar;
2. **un manual de la encuesta**, para utilizarlo como referencia sobre el terreno;
3. **una lista de las localidades (conglomerados) de la división administrativa en que se hará la encuesta** (si no es posible seleccionar previamente esos conglomerados a nivel central, los equipos de encuesta deberán seleccionarlos una vez que estén en la división administrativa, con la ayuda de funcionarios locales de la salud pública);
4. **los mapas de las localidades en que se hará la encuesta** (si los mapas de las localidades o conglomerados de las divisiones administrativas están disponibles con antelación, puede ser útil proporcionar a los equipos de encuestadores copias electrónicas o en papel de los mismos, o enlaces a mapas en línea, durante la formación; si no están disponibles, los equipos de encuestadores tendrán que elaborarlos in situ);
5. **un cuadro de algoritmos o una aplicación para generación de números aleatorios**, a los efectos de seleccionar aleatoriamente los sectores en un pueblo o asentamiento con más de 20 hogares, individuos, etc.;
6. **un bloc de notas y un bolígrafo** para tomar apuntes, elaborar el mapa de la localidad, si es necesario, y rellenar los cuestionarios;
7. los cuestionarios (llevar ejemplares de repuesto en caso de pérdida o daño durante el viaje);
8. **una ficha resumen** (llevar también ejemplares de repuesto en caso de pérdida o daño durante el viaje);
9. **una ficha de contactos de la encuesta**, para con qué ponerse hay que ponerse en contacto durante la encuesta, especialmente si esa persona pertenece a la división administrativa sobre la que se debe adoptar una decisión.

9.7. Garantizar el control de calidad de los datos y la supervisión de la evaluación

El componente más importante para garantizar la **calidad de los datos** es una supervisión adecuada de su recopilación. Los supervisores de evaluación siguen de cerca la trayectoria de una persona o actividad para asegurarse de que el contenido del protocolo de evaluación y/o en el manual de aplicación de la encuesta sobre el terreno se utiliza de forma correcta y segura. Los supervisores deben acompañar a los encuestadores durante la actividad y formular comentarios que les ayuden a mejorar su enfoque de cara a las siguientes visitas y entrevistas en los hogares. A veces los supervisores deben volver a algunos de los hogares encuestados para entrevistar brevemente a sus miembros y contrastar los resultados del equipo con sus propias notas.

Los supervisores deben compartir sus observaciones directamente con los encuestadores y enviar un informe resumido que describa cualquier problema significativo al coordinador de la evaluación; asimismo, deben conservar los apuntes de sus observaciones para incluirlas en los informes de supervisión diarios y al final de la evaluación. Como refuerzo de las observaciones de seguimiento y su aplicación para introducir mejoras prácticas durante la evaluación, el coordinador también debe participar en la elaboración de los resúmenes diarios de datos y en las reuniones cotidianas de revisión con los equipos de inscripción de hogares o de distribución de mosquiteros y sus supervisores inmediatos.

La calidad de los datos también puede depender de la motivación y el estado de ánimo de los encuestadores, factores cruciales para la eficacia general de la evaluación, por lo que es importante garantizar la seguridad y el apoyo administrativo y logístico a los equipos de recopilación de datos y los supervisores, durante la planificación y elaboración del presupuesto.

Recopilación de datos

- En cada conglomerado escogido, el equipo de recopilación de datos debe bosquejar un mapa, localizar los límites del conglomerado y seleccionar los hogares de conformidad con el diseño de la muestra.
- Si los miembros de los hogares seleccionados no están presentes, el equipo de entrevistadores utilizará el enfoque aplicables a miembros del hogar ausentes, determinado durante la concepción de la encuesta (Paso 4).
- En cada entrevista, el encuestador debe presentarse y explicar el propósito de la evaluación al jefe de familia y al entrevistado (si no se trata de la misma persona), a fin de obtener su consentimiento con conocimiento de causa para llevar a cabo la encuesta, realizar la entrevista y marcar el hogar.
- Los encuestadores deben asegurarse de recoger los datos de exactamente 10 hogares por conglomerado.