

# ***PREPARACION DEL INSTRUMENTO DE RECOLECCION DE DATOS PARA UNA INVESTIGACIÓN***

(Elaborado por: Lic. Yudith Ontiveros)

## **OBJETIVOS:**

- Diseñar el instrumento de recolección de datos para una investigación.

Es importante considerar que en el diseño del instrumento de recolección de los datos, sin dejar de lado los aspectos que llevan a la obtención rápida y adecuada de la información, es preciso tener presente los diferentes aspectos que hagan expedita la elaboración, tales como: formato del cuestionario, orden de las preguntas, espacio para las respuestas y registro de códigos en preguntas abiertas e inclusión de precodificación en las preguntas cerradas.

Su preparación se efectúa durante la fase de planeamiento de la investigación, después de que estén definidos aquellos aspectos que son fundamentales para conseguir información de buena calidad y fácil de procesar.

Entre los antecedentes que se deben tener en cuenta para preparar el cuestionario, se puede señalar los siguientes.

1. Objetivo de la investigación: Es lo que determina cuales datos se solicitarán del informante y, al mismo tiempo, permite evitar la inclusión de preguntas que no respondan a este tipo de necesidad.
2. Características del informante: Definido el objetivo de la investigación, se podrá determinar al informante. Esto permitirá adecuar el contenido y redacción de las preguntas a su nivel cultural, grado de cooperación e información que está en condiciones de proporcionar.
3. Tiempo disponible para efectuar la recolección: El plazo disponible para efectuar la recolección puede influir en la extensión del instrumento y el grado de control que se pueda realizar sobre la calidad de los datos que se obtengan, como la inclusión de preguntas control que el entrevistador efectúe algunas mediciones objetivas que se

solicite al informante acreditar algunos datos mediante presentación de documentos, etc.

4. Técnica de recolección: la presencia o ausencia del entrevistador en la recolección es un antecedente importantísimo para la redacción de las preguntas y la preparación de las instrucciones que se acompañen. En efecto, si la recolección se hace con un cuestionario, la claridad de las preguntas e instrucciones es más decisiva para obtener buena información que si los datos se obtienen con los servicios de un entrevistador.
5. Procedimiento de elaboración. Al diseñar el instrumento es necesario tener presente que éste debe facilitar el cómputo posterior de los datos; en este orden de ideas ayuda la codificación de las preguntas.
6. Características formales del cuestionario: Los aspectos a considerar se relacionan con: forma y tamaño, calidad del papel, tipo de impresión, y color de la impresión y del papel:
  - Forma y tamaño: la extensión depende del número y extensión de las preguntas y otros elementos que se deben incluir en él (instrucciones, espacio para respuestas y códigos, etc.). Pero cualquiera sea su extensión, debe tener una forma y tamaño que le de una apariencia agradable y que permita que las diferentes operaciones en que se utilice, se puedan realizar cómodamente.
  - Calidad del papel: Debe estar confeccionado con papel de buena calidad, con el fin de mantener su apariencia en todos los procesos de manipulación a que será sometido.
  - Tipo de impresión: Debe ser claro, agradable y de tamaño que permita ser leído sin esfuerzos. Conviene en este sentido evitar el uso de tipos de letras artísticas y la impresión de palabras en forma diagonal o vertical.
  - Color de la impresión y el papel: En algunos casos el color del instrumento se utiliza para identificar el destinatario de las diferentes copias, como cuando la información se registra en dos o más copias del instrumento con el fin de ser utilizados para distintos fines (administrativos, estadísticos, archivo, etc.).
  - También el color de la tinta y del papel de un instrumento puede hacer que su lectura y las diferentes operaciones en que se utilice, resulten más o menos descansadas. Los colores que se elijan para la tinta y el papel deben tener buen contraste, tanto a la luz natural como luz artificial. Estas son algunas combinaciones de colores en orden de legibilidad:

Orden de legibilidad	Decoración o impresión	Fondo o color del papel
1	Negro	Amarillo
2	Verde	Blanco
3	Rojo	Blanco

7. Preparación de las preguntas: Las preguntas a incluir deben llevar a obtener información precisa y completa; a mantener la cooperación y buena voluntad del informante, y a facilitar las operaciones de la elaboración de datos.

### FORMAS DE PRESENTAR LAS PREGUNTAS

Las preguntas señalan o no alternativas de respuesta. En este sentido se dividen en cerradas y abiertas

- *Preguntas cerradas o estructuradas*: son aquellas que en relación al objetivo, admiten un número pequeño de respuestas posibles, siendo por ello conveniente incluirlas en el instrumento y además, presentarlas en forma precodificada con el fin de facilitar la elaboración. Ejemplos:

SEXO: 1. Masculino 2. Femenino

ESTADO CIVIL:

1. Soltero

2. Casado

3. Viudo

4. Otro estado

- *Preguntas abiertas*: Son aquellas que admiten muchas respuestas posibles, siendo por ello necesario dejar espacio suficiente para el registro de la respuesta y del código. Ejemplo:

COD.

Ocupación: \_\_\_\_\_

--	--

La redacción de las preguntas se hace igual a como deben ser planteadas al informante o sólo se indican los elementos fundamentales de su contenido. En ese sentido pueden ser:

- Preguntas literales

¿Cuál es su estado civil? \_\_\_\_\_

- Preguntas guías

Estado civil \_\_\_\_\_

Algunas pautas para determinar la redacción y contenido de las preguntas:

- Incluir solo preguntas que sean estrictamente necesarias para:
  - Satisfacer el objetivo: las preguntas deben llevar la forma más directa posible, a obtener los datos necesarios para llenar los cuadros de publicaciones de las variables contenidas en estos.
  - Establecer controles de consistencia en las respuestas del informante.
  - Individualizar al informante: Se utiliza cuando se necesita volver donde el informante para aclarar alguna situación.
- Incluir preguntas para las cuales se espera que el informante recuerde o tenga registrada la respuesta. Con relación a esto, se debe tener el máximo de cuidado.
- Evitar la inclusión de preguntas que obliguen al informante a efectuar cálculos en los cuales pueda cometer errores.
- Las preguntas deben ser redactadas de acuerdo con el nivel del informante (tener cuidado con las palabras técnicas)
- Evitar el uso de palabras que permitan diferentes interpretaciones.
- Emplear en la redacción de las preguntas una forma clara y directa (evitar dos o más ideas en una misma pregunta).
- La pregunta no debe sugerir respuesta. La redacción de las preguntas y la actuación del entrevistador deben, en lo posible, eliminar, o al menos no estimular, esa actitud del informante.

#### 8. Instrucciones:

Tienen por objeto ayudar al informante a comprender claramente el contenido de las preguntas cuando se estime que los términos de éstas necesitan explicaciones complementarias para ser captadas en su total sentido y alcance.

Estas instrucciones deben ser claras, breves y completas. Deben ser ubicadas al comienzo del cuestionario o del capítulo a que correspondan, en caso de aclarar una pregunta, éstas se deben colocar a continuación de la pregunta.

#### 9. Elementos de identificación del cuestionario: En éste se debe:

- Individualizar la oficina o institución que realiza la investigación.
- Titular la encuesta.

- Señalar la fecha o periodo de referencia de la información.
- Indicar el número del cuestionario.
- Indicar brevemente, por qué se realiza la encuesta.
- Hacer referencia a los aspectos legislativos relacionados con la investigación y destacar que los datos son confidenciales.
- Dejar espacio para observaciones.
- Dejar espacio para la identificación de la persona responsable del registro de la información.

## **BIBLIOGRAFÍA**

- 1) MARTINEZ O. Planeación, Ejecución de Encuestas. Curso Interamericano de Técnicas de Muestreo Especializado. Santiago de Chile: CIENES; 1991.