ENCUESTA NACIONAL AGROPECUARIA 2017

MANUAL DEL SUPERVISOR/A LOCAL

Doc.08.03

Lima, abril 2017

INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), ente rector del Sistema Estadístico Nacional, en alianza estratégica con el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y en coordinación con el Ministerio de Agricultura y Riego (MINAGRI), viene ejecutando la **"Encuesta Nacional Agropecuaria"**, en los 24 departamentos del país.

El propósito fundamental de la encuesta es generar información estadística actualizada para la construcción de indicadores que facilite el seguimiento y evaluación de los diferentes Programas Presupuestales, en el marco del Presupuesto por Resultados que viene desarrollando el Ministerio de Economía y Finanzas en el sector público, y de esta manera, contribuir al diseño y orientación de políticas públicas para el mejoramiento de las condiciones de vida de este sector de la población, en especial de los pequeños/as y medianos/as productores/as agropecuarios/as.

Los Programas Presupuestales que forman parte de la Encuesta Nacional Agropecuaria son: Reducción de la Degradación de los Suelos Agrarios, Aprovechamiento de los Recursos Hídricos para Uso Agrario, Mejora de la Inocuidad Agroalimentaria, Mejora de la Articulación de Pequeños/as Productores/as al Mercado y Productores/as Rurales con Economías de Subsistencia y Accesos a Mercados Locales.

Dentro de las actividades programadas para la ejecución de la "Encuesta Nacional Agropecuaria 2017", está prevista la supervisión de la operación de campo en los diferentes niveles jerárquicos, con la finalidad de garantizar la cobertura de la muestra y la calidad de la información recopilada por los encuestadores/as.

La supervisión está referida al conocimiento permanente del estado de ejecución de las actividades programadas antes, durante y después de la operación de campo, la misma que permitirá verificar el cumplimiento de las tareas asignadas en los tiempos previstos y hacer los correctivos pertinentes, de ser necesario.

En tal sentido, se ha elaborado el **MANUAL DEL SUPERVISOR/A LOCAL (Doc.08.03)**, el cual contiene: La organización funcional de la operación de campo y la supervisión, instrucciones para el buen uso de la tablet y del receptor GPS, funciones del supervisor/a local, la descripción e instrucciones para la ejecución de las tareas programadas y las instrucciones para el diligenciamiento de los documentos auxiliares.

El Instituto Nacional de Estadística e Informática expresa su reconocimiento a los supervisores/as locales y los invoca a desempeñar sus funciones con eficacia, eficiencia, oportunidad y honestidad.

Contenido

BIENVENIDA

1. INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA 9

2. FINALIDAD Y OBJETIVOS 11

2.1 Finalidad 11

2.2 Objetivos 11

3. ORGANIZACIÓN DE LA OPERACIÓN DE CAMPO 13

3.1 Organización funcional del trabajo de campo 13

3.2 La supervisión 14

3.3 Niveles de supervisión 14

3.3.1 Nivel nacional 14

3.3.2 Nivel departamental 14

3.3.3 Nivel local 14

3.4 Tipos de supervisión 14

3.4.1 Supervisión de la cobertura de la muestra de unidades agropecuarias seleccionadas 14

3.4.2 Supervisión presencial (aplicativo) 14

3.4.3 Supervisión de revisión de cuestionarios electrónicos 15

3.4.4 Supervisión de verificación de la información obtenida por el encuestador/a (aplicativo) 15

3.5 Organización del personal de campo 15

3.5.1 Dependencia y responsabilidad 15

3.5.1.1 Supervisor/a nacional 15

3.5.1.2 Coordinador/a departamental 15

3.5.1.3 Encuestador/a-revisor/a 15

3.5.1.4 Supervisor/a local 15

3.5.1.5 Encuestador/a 16

3.6 Organización del trabajo de campo 16

4. INSTRUCCIONES PARA EL BUEN USO DEL "DISPOSITIVO MOVIL DE TRANSMISIÓN DE DATOS" (TABLET) Y DEL RECEPTOR GPS 17

4.1 Instrucciones generales sobre la recepción y seguridad del "Dispositivo móvil de transmisión de datos" (tablet) y del receptor GPS 17

4.2 Instrucciones en caso de robo, pérdida o sustracción de los equipos tablet y receptor GPS 17

4.3 Instrucciones en caso de destrucción o siniestro de los equipos tablet y receptor GPS 17

5. SUPERVISOR/A LOCAL 19

5.1 Nombramiento y dependencia 19

5.2 Funciones 19

5.3 Prohibiciones 21

5.4 Documentos, materiales y equipos a utilizar 22

6. TAREAS DEL SUPERVISOR/A LOCAL 23

6.1 Antes de iniciar la operación de campo 23

6.1.1 Recepción, verificación y control de los equipos, documentos y materiales 23

6.1.2 Distribución de los equipos, documentos y materiales 23
6.1.3 Recepción y revisión de la programación de rutas del trabajo de campo 23
6.2 Durante la operación de campo 24
6.2.1 Supervisión de cobertura de la muestra de unidades agropecuarias 25
6.2.2 Supervisión presencial (aplicativo) 25
6.2.3 Supervisión de revisión de cuestionarios electrónicos 27
6.2.4 Supervisión de verificación de la información obtenida por el encuestador/a (aplicativo) 28
6.2.5 Registro de los principales cultivos por conglomerado (aplicativo) 29
6.2.6 Verificar el envío de la información (XML) al servidor de la base de datos 29
6.2.7 Verificar las unidades agropecuarias con código de resultado final ausente, rechazo, fusionada y otro 30
6.2.8 Control de avance estrato especial 30
6.2.9 Consultas sobre dudas metodológicas 30
6.3 Después de la operación de campo 31
6.3.1 Por término de periodo 31
6.3.2 Término de la operación de campo 31
6.4 Procedimiento para el respaldo de tracks y puntos GPS 31
6.5 Sistema del banco de preguntas y respuestas 32
6.6 Monitoreo de indicadores de calidad y operación de campo 32
6.7 Elaboración del informe técnico del supervisor local 36

7. INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS AUXILIARES 37
7.1 Doc.08.08. "Plan de recorrido" 37
7.1.1 Instrucciones generales 37
7.1.2 Instrucciones específicas 37
7.2 Doc.08.09. "Control del avance diario del supervisor/a local" 38
7.2.1 Instrucciones generales 38
7.2.2 Instrucciones específicas 38
7.3 Doc.08.10.01. "Formato de supervisión presencial" (aplicativo) 43
7.3.1 Instrucciones generales para el ingreso de la información de las unidades agropecuarias programas 43
7.4 Doc.08.10.02. "Registro de errores identificados durante la revisión de cuestionarios" 43
7.4.1 Instrucciones generales 43
7.4.2 Instrucciones específicas 44
7.5 Doc.08.10.03. "Formato de supervisión de verificación" (aplicativo) 45
7.5.1 Instrucciones generales 45
7.5.2 Instrucciones específicas 46
7.6 Doc.08.24. "Registro de los principales cultivos por conglomerado (aplicativo) 46
7.6.1 Instrucciones generales 47
7.6.2 Instrucciones específicas 47
7.7 Doc.08.14. "Informe técnico del supervisor/a local" 49
7.7.1 Instrucciones generales 49
7.7.2 Instrucciones específicas 49

ANEXOS

Estimado/a Supervisor/a Local:

¡¡¡¡ Bienvenido/a al Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI !!!!

Estamos seguros que tu participación en la "Encuesta Nacional Agropecuaria" va a ser muy importante, donde demostrarás la capacidad, disciplina, madurez y profesionalismo que requiere esta importante investigación estadística.

Ahora formas parte de la gran familia del Instituto Nacional de Estadística e Informática, donde se promueve el compañerismo, el trato amable, el respeto por el compañero/a de trabajo, por nuestros productores/as agropecuarios/as y los usuarios de la información que difundimos.

Sabemos que realizarás tu trabajo con entusiasmo y alegría, para que juntos hagamos del Instituto Nacional de Estadística e Informática una institución cada vez mejor.

En esta oportunidad investigaremos las unidades agropecuarias y los productores/as agropecuarios/as que las conduce, sobre sus buenas prácticas agrícolas y pecuarias adecuadas. Así también buscamos conocer sobre sus conocimientos en temas de inocuidad agroalimentaria extensión agraria, asociatividad y acceso a servicios financieros, entre otros temas.

El desempeño de tu labor como supervisor/a local es fundamental dentro de la organización, conducción y supervisión del trabajo de campo a realizar en la encuesta.

Por ello, se ha elaborado el presente Manual del Supervisor/a Local, que no solo te será útil como apoyo didáctico durante la capacitación, sino también como soporte de consulta durante el operativo de la encuesta y lograr el cumplimiento eficaz de tu labor. Llévalo siempre contigo y léelo permanentemente para familiarizarte con los procedimientos y funciones.

¡¡¡Muchos Éxitos!!!!

1.
Instituto Nacional de Estadística e Informática

¿QUIÉNES SOMOS?

Somos la institución pública más importante del país en la generación y difusión de información estadística oficial; que sirve para conocer, analizar y proponer cambios en nuestra realidad, a través de políticas públicas que favorezcan a las poblaciones más necesitadas y apoyen el desarrollo sostenible de nuestro país.

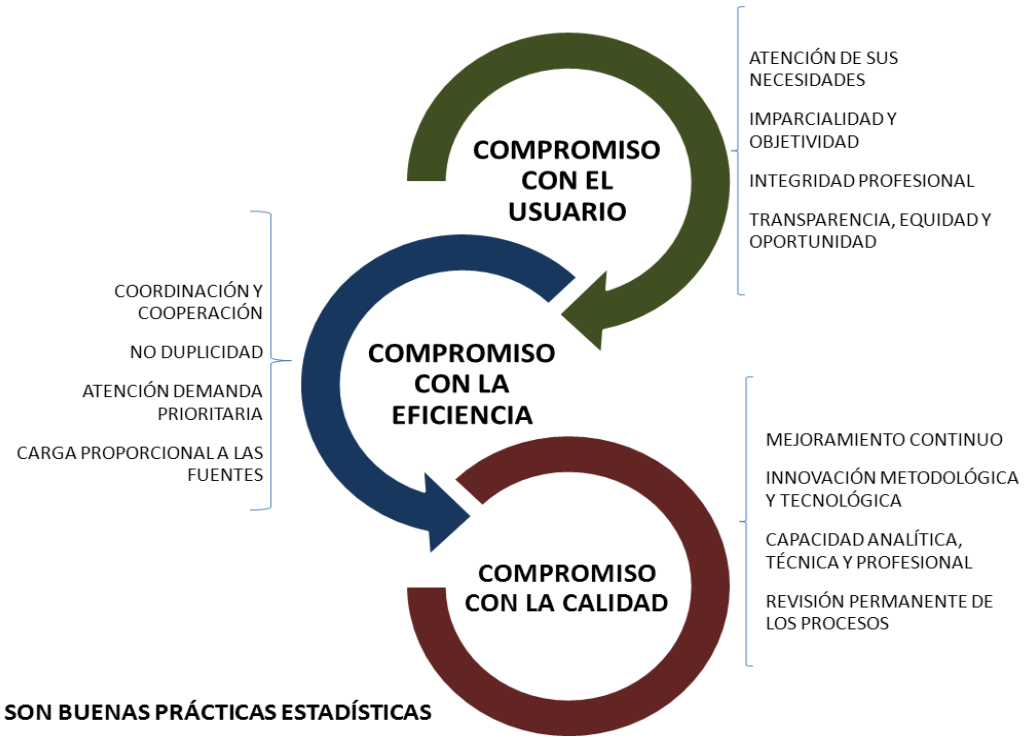
NUESTRA MISIÓN

Es producir y difundir información estadística oficial que el país necesita, con la calidad, oportunidad y cobertura requerida, con el propósito de contribuir al diseño, monitoreo y evaluación de políticas públicas y al proceso de toma de decisiones de los agentes socioeconómicos, sector público y comunidad en general.

NUESTRA VISIÓN

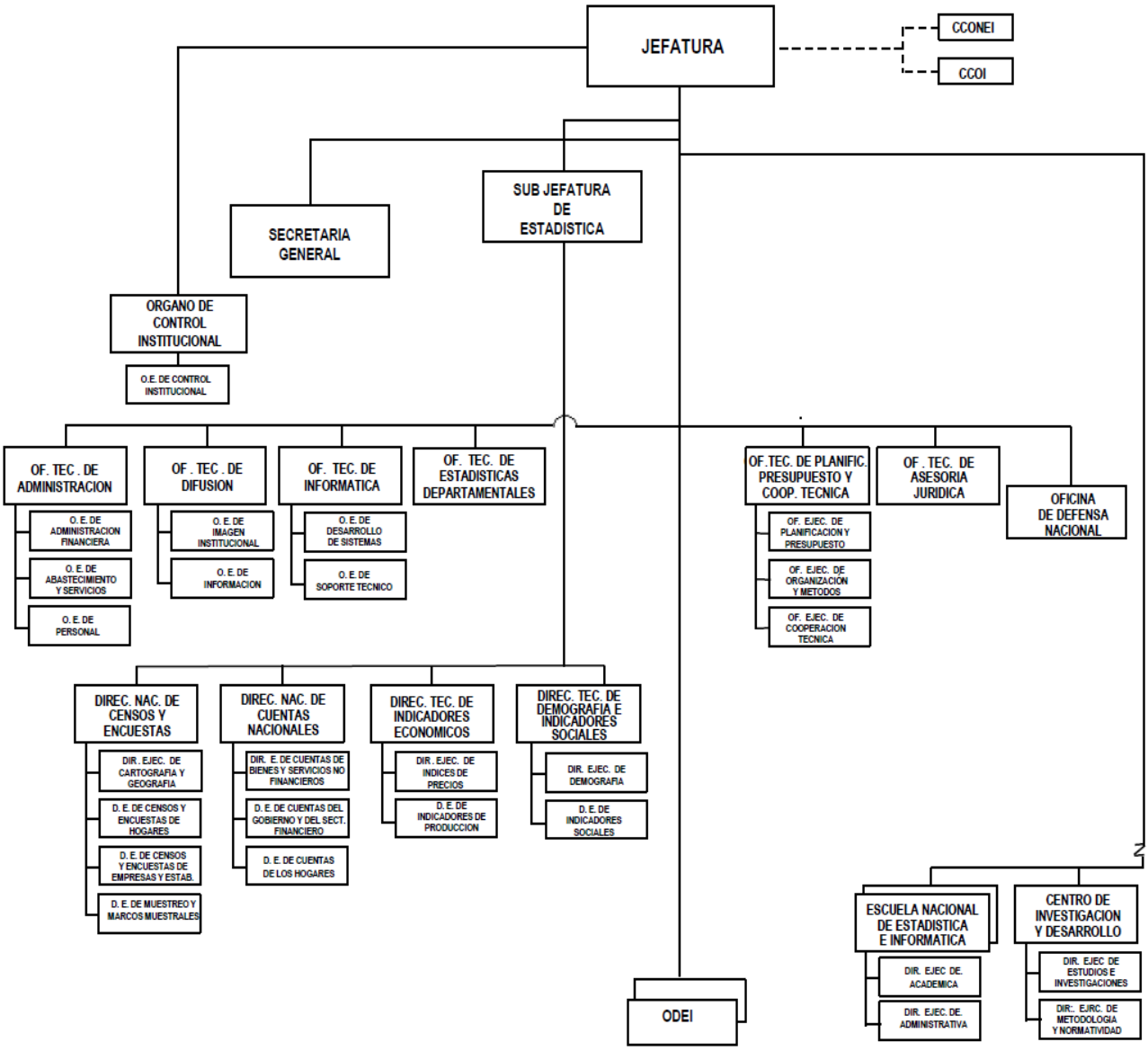
Ser un organismo líder a nivel nacional e internacional, que utiliza los más altos estándares metodológicos y tecnológicos para la producción y difusión de estadísticas oficiales que contribuyen eficazmente en el diseño de políticas públicas para el desarrollo del país.

Como Institución tenemos compromisos que debemos cumplir:



Nuestro organigrama institucional es el siguiente:

Organigrama Institucional



Gracias a la generación de información estadística podemos saber que el Perú:

*Es el **primer** país productor de Oro y Zinc en Latinoamérica*

*Es el **primer** país productor y exportador mundial de quinua, espárragos y maca*

*Es el **segundo** país con la tasa más alta de crecimiento del PBI en Latinoamérica*

*Es el **quinto** país más poblado de América Latina*

*Es el **sexto** país con el nivel más bajo de inflación en Latinoamérica*

2.
Finalidad y objetivos

2.1 Finalidad

Garantizar la cobertura y una óptima calidad de la información recopilada en la encuesta, mediante el desarrollo de un trabajo minucioso y exhaustivo que realice el seguimiento del avance de las tareas de la operación de campo y asegurando el cumplimiento de los procedimientos de recolección de información en campo.

2.2 Objetivos

- Asegurar la cobertura total de las unidades agropecuarias seleccionadas en el ámbito distrital.
- Verificar el cumplimiento de las instrucciones contenidas en los documentos metodológicos elaborados para el desarrollo de la operación de campo.
- Identificar y solucionar los problemas presentados durante la ejecución del trabajo de supervisión, a fin de garantizar la cobertura y la calidad de la información.
- Velar por la calidad de información recopilada en campo, mediante la revisión de cuestionarios electrónicos de forma oportuna y permanente.
- Realizar el seguimiento de los principales indicadores en el Sistema Integrado garantizando que la información sea de calidad.
- Asegurar que la transferencia de información de los cuestionarios trabajados en campo se realice diariamente y de forma oportuna, incluye la cobertura de coordenadas (puntos GPS) tomados con la tablet.
- Asegurar la cobertura total y captura correcta de los tracks y puntos GPS de todas las unidades agropecuarias seleccionadas y la transferencia de datos (gpx) al cuestionario electrónico y su exportación al Sistema de Verificación.
- Asegurar la correcta medición de la superficie de las parcelas de la unidad agropecuaria seleccionada con el receptor GPS.

3.
Organización de la operación de campo

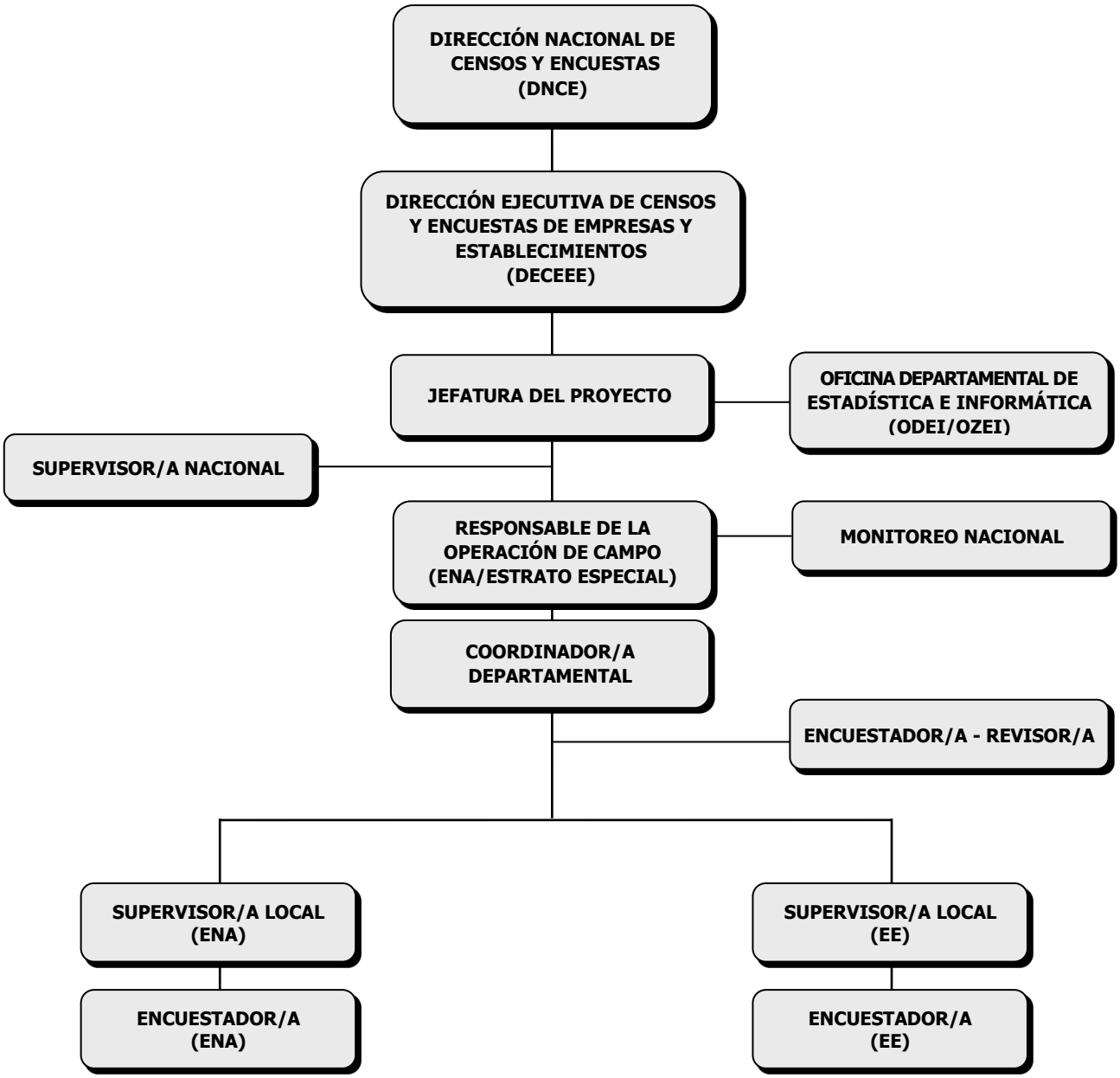
3.1 Organización funcional del trabajo de campo

La organización, conducción, ejecución, monitoreo y supervisión de la operación de campo de la **Encuesta Nacional Agropecuaria 2017** a nivel nacional, está a cargo de la Dirección Nacional de Censos y Encuestas DNCE a través de la Dirección Ejecutiva de Censos y Encuestas de Empresas y Establecimientos (DECEEE), a través de la Jefatura del Proyecto y ésta a su vez del responsable de la Operación de Campo.

A nivel departamental la conducción estará a cargo de las Oficinas Departamentales / Zonales de Estadística e Informática (ODEI's / OZEI´s), a través del coordinador/a departamental, bajo la normatividad de la Dirección Ejecutiva de Censos y Encuestas de Empresas y Establecimientos (DECEEE).

La organización funcional y su dependencia jerárquica, se presenta en el organigrama siguiente:

ORGANIGRAMA FUNCIONAL



3.2 La supervisión

Se define como supervisión de la operación de campo, al conjunto de acciones tendientes a optimizar la ejecución del trabajo de campo, de acuerdo con la normatividad instituida para tal fin.

La supervisión se caracterizará por ser eminentemente práctica, al analizar situaciones y casos específicos en el lugar de ocurrencia. Su ejecución mantendrá una relación de enseñanza-aprendizaje con el encuestador/a.

3.3 Niveles de la supervisión

Considerando la estructura funcional establecida para la ejecución de la Encuesta Nacional Agropecuaria 2017, la supervisión será de tipo piramidal. Por ello, además de la cobertura nacional que es competencia del supervisor/a nacional, la supervisión será ejecutada también a nivel departamental y nivel local.

3.3.1 Nivel nacional

La supervisión a nivel nacional, estará a cargo de los **SUPERVISORES/AS NACIONALES**, quienes tendrán como ámbito de supervisión, uno o más departamentos, de acuerdo a una programación establecida, cuya cobertura de trabajo implica desarrollar su labor, supervisando al coordinador/a departamental, supervisor/a local, encuestadores/as y encuestadores/as-revisores/as.

3.3.2 Nivel departamental

Estará a cargo del **COORDINADOR/A DEPARTAMENTAL**, quien se encargará de la organización del trabajo del personal a su cargo (capacitación, revisión, verificación, monitoreo, etc.) y efectuará la supervisión a nivel de su jurisdicción, velando por el cumplimiento de las tareas asignadas a cada uno de los supervisores/as locales y encuestadores/as. La supervisión en este nivel será efectuada de acuerdo a la programación de campo de la encuesta, que es remitida desde la sede central.

3.3.3 Nivel local

En este nivel, la responsabilidad estará a cargo del **SUPERVISOR/A LOCAL**. Esta función la desempeñará en el ámbito geográfico que ha sido seleccionado para la ejecución de la encuesta dentro del departamento. Consiste fundamentalmente en verificar que el trabajo de los encuestadores/as a su cargo se realice de acuerdo a las instrucciones impartidas en el manual del encuestador/a. La supervisión en este nivel será efectuada de acuerdo a la programación de campo de la encuesta que es remitida desde la sede central.

3.4 Tipos de supervisión

El supervisor/a local realizará cuatro tipos de supervisión:

3.4.1 Supervisión de la cobertura de la muestra de unidades agropecuarias seleccionadas

Consiste en el recorrido e identificación de las unidades agropecuarias seleccionadas del conglomerado que fueron trabajadas por el encuestador/a, con la finalidad de verificar si efectivamente corresponden a las unidades agropecuarias seleccionadas.

3.4.2 Supervisión presencial (aplicativo)

Es la tarea de campo que consiste en la observación directa de las entrevistas que realiza el encuestador/a en las unidades agropecuarias seleccionadas. Mediante el uso del **"aplicativo"** de supervisión presencial observará, registrará respuestas y calificará cada pregunta del cuestionario, detectando errores de concepto, diligenciamiento, formulación de preguntas, sondeo y omisión, lo que permitirá determinar si el encuestador/a cumple con las instrucciones impartidas en el Manual del Encuestador/a como son; la lectura de las preguntas tal como se encuentran redactadas en el cuestionario electrónico, si realiza el sondeo necesario para las preguntas con respuestas dubitativas, aspectos que no se detectan en la revisión de la información o en la verificación de las mismas.

Estas deficiencias detectadas deberán ser comunicadas al encuestador/a apenas se haya finalizado la entrevista estando fuera de la unidad agropecuaria, a fin de mejorar la técnica de entrevista y corregir a tiempo los errores que comete el encuestador/a.

3.4.3 Supervisión de revisión de cuestionarios electrónicos

Consiste en la revisión de la información recogida en el cuestionario electrónico incluido en el "Dispositivo móvil de transmisión de datos" (tablet) por el encuestador/a en cada unidad agropecuaria a fin de detectar posibles errores en el diligenciamiento u omisiones.

Para ello es necesario revisar los diversos capítulos y secciones del cuestionario trabajado, para detectar preguntas con respuestas dudosas o inconsistentes.

Para revisar y verificar que la información de la unidad agropecuaria está completa y no tiene omisiones, se mostrará en el aplicativo la opción "COBERTURA" que contiene un resumen de la encuesta por capítulo que indicará si la información está completa o incompleta.

Si hubiese algún capítulo, sección o pregunta con omisión o error, se le indicará al encuestador/a que realice la recuperación de la información.

3.4.4 Supervisión de verificación de la información obtenida por el encuestador/a (aplicativo)

Consiste en la verificación de la calidad de información obtenida por los encuestadores/as a su cargo, es decir se visitará nuevamente las unidades agropecuarias entrevistadas con resultado completo e incompleto, entrevistará al productor/a para la verificación de las respuestas registradas en el cuestionario y las respuestas del productor/a.

En el caso de que no coincida la información deberá levantarla en campo durante la verificación de la unidad agropecuaria seleccionada.

En el aplicativo se tendrá el registro de las coincidencias, diferencias y omisiones del encuestador/a.

3.5 Organización del personal de campo

3.5.1 Dependencia y responsabilidad

3.5.1.1 Supervisor/a nacional

Depende de la jefatura del proyecto, es responsable de verificar y controlar el cumplimiento de los procedimientos establecidos durante el trabajo de campo. Asimismo, revisará y analizará los principales indicadores obtenidos que se muestran en el Sistema Integrado de la encuesta.

3.5.1.2 Coordinador/a departamental

Depende de la Dirección Departamental o Zonal de Estadística e Informática, es responsable de organizar, dirigir, supervisar, evaluar y coordinar la ejecución de la encuesta en lo que respecta al trabajo de campo y la consistencia básica de la información. Asimismo, revisará y analizará los principales indicadores obtenidos en el Sistema Integrado de la encuesta.

3.5.1.3 Encuestador/a-revisor/a

En gabinete depende del coordinador/a departamental, es responsable conjuntamente con el coordinador/a departamental del control de calidad de la información a través de la revisión y análisis de los cuestionarios y reportes de consistencia. También realizará labores de campo donde dependerá del supervisor/a local al cual sea asignado.

3.5.1.4 Supervisor/a local

Depende del coordinador/a departamental, es responsable de ejecutar, supervisar y coordinar la ejecución del trabajo de campo del personal a su cargo (3 encuestadores/as en las regiones de costa y sierra y 2 encuestadores/as en la región selva).

3.5.1.5 Encuestador/a

Depende directamente del supervisor/a local. Es responsable de la ejecución de las tareas de la operación de campo, en el ámbito geográfico asignado.

3.6 Organización del trabajo de campo

El trabajo de campo está organizado físicamente por rutas de trabajo y temporalmente por periodos de trabajo.

Organización por rutas de trabajo, una ruta de trabajo corresponde al desplazamiento geográfico que realiza el encuestador/a para cumplir con la carga asignada por periodo, durante la ejecución de la encuesta.

Organización temporal de la encuesta, la encuesta se trabajará por periodos de trabajo, para el encuestador/a, cada periodo de trabajo tendrá una duración promedio de 7 u 8 días, de los cuales se tendrán 5 días para el recojo de información, 1 o 2 días de traslado, 1 día de descanso.

En los primeros periodos de trabajo se han programado los conglomerados más cercanos a la capital departamental, mientras que en los últimos periodos de trabajo se han programado los conglomerados más alejados de la capital departamental.

Terminado el primer periodo de trabajo, se realizará una sesión de retroalimentación en la sede departamental, que tendrá una duración de dos días.

Cada funcionario/a de la encuesta recibirá en su legajo, una hoja de programación de ruta, la cual le permitirá conocer su programación presupuestal para cada periodo de trabajo, la programación de ruta del encuestador/a también lo encuentra de manera digital en el Sistema Integrado.

La programación de rutas de supervisión del supervisor/a local se realizará según la programación de rutas establecida en los periodos de trabajo de campo, tanto para la encuesta de los pequeños/as y medianos/as productores/as como para los grandes productores/as (estrato especial).

4.
Instrucciones para el buen uso del "Dispositivo móvil de transmisión de datos" (tablet) y del receptor GPS

4.1 Instrucciones generales sobre la recepción y seguridad del "Dispositivo móvil de transmisión de datos" (tablet) y del receptor GPS:

La tablet y el receptor GPS son bienes del estado, por ello los funcionarios/as deben tener en cuenta lo siguiente:

- Firmar como responsable el cargo de recepción y devolución de la tablet, receptor GPS y sus accesorios; escanear el cargo y en formato PDF adjuntarlo al Sistema Integrado / Registro y Control de Equipos y Documentos (ver instructivo del Sistema Integrado).
- Velar por la integridad de la tablet (rajaduras, rayadura de pantalla, deterioro de teclado, pérdida de accesorios y pérdida del equipo); de ocurrir algún suceso, se debe de registrar y adjuntar los documentos sustentatorios al Sistema Integrado (ver instructivo del Sistema Integrado).
- Velar por la integridad de los accesorios, como: cable USB, adaptador a corriente, batería externa, memoria micro SD de 8 GB, adaptador micro SD.
- Llevar consigo permanentemente la tablet, receptor GPS y sus accesorios, en el bolsillo interno de su chaleco y no utilizarla en el microbús, ni exponerla innecesariamente, durante el periodo de trabajo de campo.

4.2 Instrucciones en caso de robo, pérdida o sustracción de los equipos tablet y receptor GPS:

- En caso que los equipos resulten perdidos y/o sustraídos por negligencia del funcionario/a de la encuesta, deberá ser repuesto exclusivamente por el trabajador/a. Este hecho ameritará enviar una copia de amonestación a su legajo.
- Cuando por acciones del trabajo institucional se dé la situación de pérdida, robo o sustracción de los equipos tablet y receptor GPS, deberá realizar la denuncia policial detallada, asentada en la delegación policial correspondiente en un plazo no mayor a 24 horas de sucedido el incidente. En el detalle de la denuncia debe informar el código patrimonial del equipo y número de serie. Inmediatamente deberá presentar un informe a sus superiores por el incidente.
- El personal de campo, asumirá la reposición del bien en un plazo de 45 días calendarios. Dicho bien será del modelo, tipo y características similares, debiendo asignarles un nuevo código patrimonial; escanear los documentos sustentatorios y en formato PDF adjuntarlos al Sistema Integrado / Registro y Control de Equipos y Documentos (ver instructivo del Sistema Integrado).
- Para ambos casos los documentos a presentar serán: La denuncia policial, el "Anexo de informe y ocurrencia de equipo tablet" (ver anexo) y un informe detallado del suceso, escanear los documentos sustentatorios y en formato PDF adjuntarlos al Sistema Integrado / Registro y Control de Equipos y Documentos (ver instructivo del Sistema Integrado). Además enviar a su jefe/a inmediato y al responsable de la operación de campo, vía correo electrónico los documentos antes mencionados.

4.3 Instrucciones en caso de destrucción o siniestro de los equipos tablet y receptor GPS:

En caso de siniestro a causa de incendio, fenómenos naturales o cualquier otra contingencia, se elaborará un informe técnico del hecho ocurrido y el "Anexo de informe y ocurrencia de equipo tablet" los cuales deberán de estar acompañados con la denuncia policial correspondiente. Dicho informe será elaborado por el área usuaria donde ocurrió el hecho, será presentado a la oficina técnica de administración para las acciones pertinentes.

Sea en caso de NEGLIGENCIA o DESCUIDO, cada funcionario/a es responsable por el "Dispositivo móvil de transmisión de datos" (tablet) y receptor GPS asignados debiendo asumir el costo del equipo en caso de pérdida o robo.

5.
Supervisor/a local

5.1 Nombramiento y dependencia

El supervisor/a local, es el funcionario/a a quien el Instituto Nacional de Estadística e Informática le ha delegado la responsabilidad de evaluar, controlar, verificar y retroalimentar en su ámbito departamental, el cumplimiento de las normas establecidas para la ejecución de la operación de campo.

El supervisor/a local de acuerdo a la organización funcional, depende del coordinador/a departamental, a quien informará en forma permanente, oportuna sobre el avance y ejecución de la operación de campo, así como las incidencias y dificultades que pudieran surgir durante el desarrollo de su labor.

Tendrá a su cargo un máximo de 2 encuestadores/as en la selva y 3 encuestadores/as en sierra y costa, las coordinaciones y documentación respectiva de la encuesta serán canalizadas por intermedio del coordinador/a departamental.

5.2 Funciones

- Cumplir y hacer cumplir todas las instrucciones que contiene este manual, así como los procedimientos y normatividad técnica (directivas, instructivos, etc.), emitidos por la Jefatura del Proyecto.
- Estudiar constante y minuciosamente este manual y el del encuestador/a, a fin de estar familiarizado con todas las instrucciones contenidas en ambos documentos.
- Mostrar una conducta ejemplar, de acuerdo con la importante misión que desempeña. Así mismo es indispensable que mantenga un trato cordial y de respeto mutuo con el personal motivando el trabajo en equipo, porque sólo cuando se adopta una actitud positiva se superan las dificultades.
- Recepcionar del coordinador/a departamental y distribuir a los encuestadores/as a su cargo, los equipos, documentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo de campo en cada período.
- Elaborar su plan de recorrido al inicio de cada periodo de trabajo y entregarlo por duplicado.
- Verificar que todos los encuestadores/as tengan instalada la última versión del aplicativo ENA 2017 para poder salir a campo y cada vez que se actualice.
- Monitorear e informar del desplazamiento de los encuestadores/as para cumplir con el inicio y fin de cada periodo dentro de las fechas programadas.
- Iniciado el periodo de trabajo realizar el acompañamiento del primer encuestador/a a supervisar, para luego supervisar el segundo y tercer encuestador/a.
- En campo coordinar con las autoridades de la localidad visitada (teniente gobernador, presidente de la comunidad, líderes de productores/as agropecuarios/as, ronderos/as campesinos/as, etc.) y sectoristas de riego (tomeros, mayorales, etc.), con el fin de informar los objetivos del estudio y solicitar el apoyo correspondiente.
- Realizar en cada periodo de trabajo y de forma obligatoria la **supervisión presencial, revisión del cuestionario electrónico, verificación de la información**, según corresponda, y registrar en el Sistema Integrado / Sistema de Monitoreo y Seguimiento de Procesos / Indicador de Seguimiento de Campo: El registro de errores identificados durante la revisión de cuestionario (ver instructivo del Sistema Integrado).
- En cada conglomerado verificará la cobertura de la muestra seleccionada y de los puntos GPS revisando y verificando que las entrevistas se hayan efectuado en las unidades agropecuarias seleccionadas, de acuerdo al documento: Doc.03.03 “Listado de unidades agropecuarias seleccionadas en el conglomerado No Panel” o el Doc.03.03B “Listado de unidades agropecuarias seleccionadas en el conglomerado Panel” y que cada unidad agropecuaria seleccionada **tenga por lo menos una parcela georreferenciada (track) y el punto (waypoint)**, verificando la captura correcta de las coordenadas (puntos GPS), asimismo verificar el correcto grabado del dato capturado CUI (código único de identificación) en el receptor GPS.

- Para fines de control y verificación, en cada unidad agropecuaria supervisada, tomará puntos GPS y anotará las coordenadas, en la carátula del cuestionario electrónico correspondiente.
- Mantener una comunicación constante con los encuestadores/as a su cargo, a fin de conocer su ubicación, saber cómo están de salud, sobre su avance de campo o de algún imprevisto presentado en campo.
- Comunicarse con los encuestadores/as para absolver toda consulta y/o casos que se presenten durante la operación de campo.
- Informar permanentemente al coordinador/a departamental y monitor/a nacional sobre el control del avance diario.
- Para la **supervisión presencial** trabajará como mínimo 4 entrevistas por encuestador/a por conglomerado a fin de verificar el correcto diligenciamiento. Al finalizar la entrevista, indicará al encuestador/a los errores u omisiones detectados y reforzará sus conocimientos.
- Para la **supervisión de revisión de cuestionarios electrónicos** trabajará en campo el 100% de la información recopilada por el encuestador/a supervisado, al cual solicitará una copia en su memoria micro SD. Para el caso de unidades agropecuarias con resultado completa, revisará previamente la **COBERTURA** (reporte de omisiones) antes de iniciar con la revisión de las mismas. Concluida la revisión se le dará a conocer los errores encontrados y realizará los correctivos correspondientes.
- Para la **supervisión de verificación de la información obtenida por el encuestador/a**, se verificará como mínimo 2 unidades agropecuarias completas o incompletas, para lo cual previamente solicitará al encuestador/a una copia en su memoria micro SD, para poder verificar las unidades ya trabajadas.
- Verificar obligatoriamente las unidades agropecuarias con resultado de entrevista final: **Rechazo, ausente, fusionada, no ubicada, fuera del distrito, solo vivienda, solo fábrica y otro**, de confirmar que fue otro su resultado deberá recuperar información e informar al coordinador/a departamental y encuestador/a para evitar que esos errores se vuelvan a repetir.
- Debe asegurar que los encuestadores/as realicen la **transferencia de datos de las encuestas trabajadas diariamente**, sin considerar el resultado final. Así mismo deberá estar atento a que los encuestadores/as guarden diariamente (copia de respaldo) la información de los cuestionarios electrónicos trabajados en la memoria externa de la tablet (memoria micro SD) antes de realizar la transferencia de datos. El envío debe ser desde la cabina de internet o en caso sea necesario por el mismo supervisor/a local.
- El supervisor/a local debe tener en cuenta que el día asignado como viaje, también debe ser aprovechado para realizar el trabajo de campo, cuando el tiempo de traslado de la sede departamental al conglomerado asignado sea de corta duración.
- Respetar y hacer cumplir las rutas de trabajo y el plan de recorrido de los encuestadores/as, salvo algún contratiempo justificado que debe ser autorizado por el responsable de la operación de campo.
- Verificar y comprobar la responsabilidad de los encuestadores/as a su cargo para asistir puntualmente a las citas pactadas en las unidades agropecuarias seleccionadas.
- Asistir a la sesión de retroalimentación que se realizará al término de cada periodo de trabajo en la sede departamental y luego realizar reuniones de coordinación con los encuestadores/as a fin de mejorar la toma de información y uniformizar criterios.
- Registrar la información de los principales cultivos por conglomerado en cada periodo y cargar el archivo en el sistema de verificación.
- Toda consulta metodológica debe hacerla al coordinador/a departamental y en caso de no tener la respuesta consultará al equipo de monitoreo nacional. Para tener conocimiento de los casos o dudas más frecuentes se contará con el apoyo del Sistema Banco de Preguntas y Respuestas (ver instructivo del Sistema Integrado).
- Elaborar el informe del supervisor/a local al final de cada período, en formato PDF, adjuntarlos al Sistema Integrado/Sistema de Monitoreo y Seguimiento de Procesos / Registro de Campo: Informe Técnico (ver instructivo del Sistema Integrado).

☞ Supervisor/a local:

- Debe asegurar que los encuestadores/as realicen la transferencia de datos de las encuestas trabajadas diariamente al 100%, sin considerar el resultado final de la unidad agropecuaria.
- **Si realiza correcciones en los cuestionarios** de las unidades agropecuarias supervisadas **(supervisión de verificación de información)**, esta información (XML) con los tracks tomados con el receptor GPS, como control en la carátula del cuestionario, debe ser transferida al servidor de la sede central desde una cabina de internet, tal como se establece en el Manual del Encuestador/a, previa comunicación a su monitor/a nacional. **Por lo cual, por ningún motivo puede enviar XML que ya fueron enviados por el encuestador/a sin previa coordinación con el monitor/a nacional asignado**.
- **De NO realizar correcciones en los cuestionarios** de las unidades agropecuarias supervisadas, la información (XML) con los tracks tomados con el receptor GPS como control en la carátula del cuestionario, debe ser transferida **únicamente** y a través de correo electrónico al monitor/a nacional a cargo de su departamento. **Por ningún motivo debe ser transferida al servidor (Sistema de Verificación) de la sede central**.
- Al final de cada periodo debe realizar una copia de respaldo (backup) de las coordenadas (puntos GPS) y track (georreferenciación de parcelas) obtenidos por los encuestadores/as a su cargo y remitirla al monitor/a nacional a cargo de su departamento antes de iniciar el siguiente periodo.

5.3 Prohibiciones

- Renunciar al cargo de supervisor/a local, en caso de renuncia deberá ser debidamente justificada y comunicada con 30 días de anticipación.
- Dedicarse a otra labor diferente a la encuesta, mientras desempeñe sus funciones.
- Atemorizar a los productores/as agropecuarios/as y/o entablar discusiones sobre temas políticos o religiosos.
- Solicitar o recibir retribuciones en dinero o en especie, durante el desempeño de sus funciones.
- Informar a los productores/as de objetivos que no son materia de nuestro estudio, como por ejemplo incluir a los informantes en futuras listas de beneficiarios de programas de apoyo social que ejecuta el gobierno, como Juntos, Pensión 65, etc.
- Alterar los datos registrados en los cuestionarios electrónicos Doc.01.03 (tablet).
- Revelar los datos obtenidos por el encuestador/a y/o mostrar la información ingresada en el cuestionario electrónico de la tablet, salvo requerimiento de su jefe/a inmediato para comprobar el trabajo realizado.
- Utilizar otras aplicaciones que no sea el aplicativo del cuestionario.
- Destruir o negarse a devolver la tablet, sus accesorios y los documentos que le asignaron para realizar su trabajo.
- Negarse a realizar la transferencia de datos de los cuestionarios electrónicos trabajados o destruir la memoria con los datos almacenados antes de realizar la transferencia.
- Regresar de su área de trabajo y/o permitir que algún encuestador/a de su equipo de trabajo, regrese a su sede antes de la fecha programada, sin conocimiento del responsable de la operación de campo.

☞ Supervisor/a local:

Si contraviene cualquiera de estas prohibiciones, será separado del proyecto y sancionado conforme a los dispositivos legales vigentes.

5.4 Documentos, materiales y equipos a utilizar

a. Documentos

- Credencial de identificación del supervisor/a local
- Doc.08.07 “Anexo A” - Laminas ilustrativas
- Doc.08.25 “Anexo B” - Casuísticas
- Doc.08.12 “Citación a los productores/as agropecuarios ausentes”
- Doc.08.02 “Manual del encuestador/a”
- Doc.08.03 “Manual del supervisor/a local”
- Doc.08.06 “Manual de cartografía básica y uso del receptor GPS”
- Doc.03.03 “Listado de unidades agropecuarias seleccionadas en el conglomerado No Panel”
- Doc.03.03B “Listado de unidades agropecuarias seleccionadas en el conglomerado Panel”
- Doc.03.03.01 “Listado de unidades agropecuarias del conglomerado seleccionado”
- Doc.03.05 “Croquis del conglomerado seleccionado”
- Doc.03.06 “Croquis de la imagen satelital del conglomerado”
- Doc.03.07 “Mapa distrital”
- Programación de rutas de la operación de campo
- Doc.08.08 “Plan de recorrido”
- Doc.08.09 “Control de avance diario del supervisor/a local”
- Doc.08.10.01 “Formato de supervisión presencial” (aplicativo)
- Doc.08.10.02 “Registro de errores identificados durante la revisión de cuestionarios”
- Doc.08.10.03 “Formato de supervisión de verificación” (aplicativo)
- Doc.03.03A “Listado de unidades agropecuarias seleccionadas del estrato especial”
- Doc.03.03A1 “Directorio de las unidades agropecuarias del estrato especial”
- Doc.08.08A “Plan de recorrido del Estrato Especial”
- Oficio
- Resolución jefatural
- Doc.08.14 “Informe técnico del supervisor/a local”
- Doc.08.17 “Instructivo de uso de tablet”
- Doc.08.24 “Registro de los principales cultivos por conglomerado” (aplicativo)
- Doc.08.27 “Instructivo del Sistema Integrado”

b. Equipo, Materiales y Útiles

- Tablet con el cuestionario electrónico Doc.01.03
- Cable USB
- Adaptador a corriente
- Memoria micro SD de 8 Gb
- Adaptador micro SD y USB
- Batería externa portable para la tablet
- Celular corporativo
- Receptor GPS
- Cable OTG
- Pilas AA
- Mochila, chaleco y gorro

6.
Tareas del supervisor/a local

6.1 Antes de iniciar la operación de campo

6.1.1 Recepción, verificación y control de los equipos, documentos y materiales

- Antes de iniciar el trabajo de campo el supervisor/a local debe de recepcionar del coordinador/a departamental, los equipos, materiales y documentos asignados a su equipo de trabajo.
- Luego verifique la cantidad de material y documentos recepcionados, administrar debidamente y llevar un control minucioso de este material, lo cual garantizará la continuidad del trabajo de campo. De esta forma podrá canalizar los requerimientos de materiales y documentos faltantes en forma oportuna.

6.1.2 Distribución de los equipos, documentos y materiales

- Una vez recepcionado, verificado y efectuado el control de materiales y documentos procederá a su distribución mediante cargo, teniendo en cuenta la cantidad necesaria que requiera cada encuestador/a, además de entregar material de reserva por cualquier eventualidad que pueda presentarse durante el desarrollo del trabajo de campo.
- La entrega de material se deberá realizar por cada periodo de trabajo.
- Verificará que cada encuestador/a revise sus equipos y su correcto funcionamiento, así mismo que en la tablet se encuentre cargado el conglomerado a trabajar en el periodo correspondiente.
- Informará de inmediato acerca de cualquier avería o falla encontrada en los equipos, así mismo informar si falta algún documento y/o materiales.
- Solicitará que cada encuestador/a elabore el plan de recorrido (Doc.08.08) al inicio de cada periodo de trabajo por triplicado, para lo cual verificará su material cartográfico.

Antes de iniciar el trabajo de campo dar a los encuestadores/as las siguientes pautas:

- ✓ El horario de trabajo es a tiempo completo, debido a que los horarios de trabajo deben ajustarse para encontrar al productor/a agropecuario/a.
- ✓ Indicar un lugar de reunión para coordinar aspectos relacionados al trabajo de campo, el cual debe ser equidistante entre los encuestadores/as a su cargo.
- ✓ Indicará la fecha de la sesión de retroalimentación que se realizará al término de cada periodo de trabajo a fin que todos estén presentes en la sede departamental para la sesión de retroalimentación.

6.1.3 Recepción y revisión de la programación de rutas del trabajo de campo

- El supervisor/a local debe recepcionar, revisar y hacer cumplir estrictamente la programación de rutas del trabajo de campo, asignada para cada periodo.
- Una vez recepcionado este documento, debe ser alcanzado a los encuestadores/as para que tomen conocimiento de la carga asignada para cada periodo de trabajo. Esta distribución se realiza teniendo en cuenta el código de operador establecido para cada encuestador/a, puesto que, en función a este código recibirá los respectivos gastos operativos, pasajes o movilidad local según corresponda.
- Luego, conjuntamente con los encuestadores/as debe verificar que la programación de rutas, el croquis del conglomerado seleccionado (Doc.03.05), imagen satelital, mapa distrital (Doc.03.07), listado de unidades agropecuarias seleccionadas en el conglomerado No Panel (Doc.03.03), Listado de unidades agropecuarias seleccionadas en el conglomerado Panel (Doc.03.03B), listado de unidades agropecuarias del conglomerado seleccionado (Doc.03.03.01) y cada conglomerado cargado en la tablet con sus 14 unidades agropecuarias seleccionadas, correspondan a los conglomerados seleccionados a trabajar en su periodo correspondiente. Asegurando que no exista ninguna omisión de

conglomerados y legajos. Asimismo, esta revisión, le servirá para determinar la cobertura de toda la muestra programada por periodo y familiarizarse con los conglomerados asignados, se podrá realizar el seguimiento del avance en el Sistema Integrado / Sistema de Seguimiento y Muestreo / Seguimiento de la Muestra (ver instructivo del Sistema Integrado).

- A partir del plan de recorrido de sus encuestadores/as, el supervisor/a local elaborará su plan de recorrido (Doc.08.08) para cada periodo de trabajo, por duplicado.
- Cuando los encuestadores/as estén realizando la carga de trabajo de Estrato Especial, realizarán el diligenciamiento del Doc.08.08A "Plan de recorrido del Estrato Especial".
- De acuerdo a la programación de rutas, se realizará la operación de campo de Estrato Especial (empresas y grandes productores/as), debiendo verificar que la programación este cargada en la tablet, verificar el Doc.03.03A "Listado de unidades agropecuarias seleccionadas del estrato especial" con el Doc.03.03A1 "Directorio de las unidades agropecuarias del estrato especial", en el directorio se encuentra la distribución de la carga de trabajo por equipo (supervisor/a local) y por ruta (encuestador/a) según periodo de trabajo. Así mismo verificar que cuente con el material cartográfico (mapa distrital).

> ☞ **Supervisor/a local:**
>
> La programación del trabajo de campo del supervisor/a local, estará sujeta a cambios con la finalidad de dar a conocer la tarea específica que realizará durante un periodo de trabajo. Dichos cambios serán remitidos solo por el responsable de la operación de campo.

6.2 Durante la operación de campo

El supervisor/a local debe estar permanentemente informado de los acontecimientos suscitados durante el trabajo de campo del personal a su cargo, de este modo podrá brindar asistencia técnica a los encuestadores/as y dar solución a los problemas presentados.

La supervisión se realizará según la programación de la carga de trabajo por periodo, realizando además la supervisión y control de avance de estrato especial.

Asimismo, debe adoptar los criterios necesarios a fin de realizar una supervisión alterna y equitativa del trabajo de cada uno de los encuestadores/as a su cargo.

El supervisor/a local, durante el trabajo de campo, debe seguir las instrucciones siguientes:

- Acompañar, mantener comunicación y coordinación permanente con los encuestadores/as a su cargo con el fin de tomar conocimiento sobre el avance de la operación de campo y verificará si se está cumpliendo con las tareas de acuerdo a lo programado. Para ello solicitará al encuestador/a que se reporte desde su teléfono institucional o el medio telefónico que en la zona hubiera.
- Debe presentarse ante las autoridades de los centros poblados del conglomerado a supervisar para coordinar e informar sobre su labor, el objetivo de la encuesta, el tiempo estimado de permanencia en el lugar y solicitarles el apoyo necesario para que el encuestador/a desarrolle su trabajo.
- Monitorear el envío diario de los archivos XML y los datos del receptor GPS.
- Por cada periodo de trabajo realizar la supervisión presencial en 4 unidades agropecuarias por encuestador/a, revisión de cuestionarios electrónicos al 100% y supervisión de verificación de 2 unidades por encuestador/a.
- El supervisor/a local deberá verificar la información recogida en los cuestionarios electrónicos diligenciados por sus encuestadores/as principalmente en aquellas unidades agropecuarias donde la información no sea consistente.
- El supervisor/a local deberá realizar la verificación de la cobertura de la muestra en cada conglomerado donde se encuentre realizando la supervisión presencial y verificación de cuestionarios.
- Durante su traslado por los centros poblados del conglomerado, realizará el registro de los principales cultivos del conglomerado, para lo cual buscará a una persona calificada para brindar información de rendimientos de los cultivos.

- Cuando el caso lo amerite (enfermedad, renuncia, cruce de citas, etc.) y previa coordinación con el coordinador/a departamental, el supervisor/a local asumirá las labores del encuestador/a.

6.2.1 Supervisión de cobertura de la muestra de unidades agropecuarias

En la supervisión de cobertura, el supervisor/a local realizará las tareas siguientes:

- Identificar y definir los límites del conglomerado con ayuda de los documentos cartográficos, para determinar correctamente la ubicación de las unidades agropecuarias seleccionadas.
- Verificará la existencia y ubicación de las unidades agropecuarias del conglomerado de acuerdo al listado correspondiente:
  - ✓ Doc.03.03 "Listado de unidades agropecuarias seleccionadas en el conglomerado No Panel".
  - ✓ Doc.03.03B "Listado de unidades agropecuarias seleccionadas en el conglomerado Panel".
  - ✓ Doc.03.03.01 "Listado de unidades agropecuarias del conglomerado seleccionado".
- Para lo cual preguntará por la ubicación de las unidades agropecuarias y utilizará además las coordenadas de las parcelas registradas en el cuestionario electrónico para cada unidad agropecuaria, ingresará las coordenadas a su receptor GPS ubicando así la unidad agropecuaria entrevistada por el encuestador/a para su verificación.
- Esta tarea permitirá garantizar que las unidades agropecuarias trabajadas por los encuestadores/as, correspondan a las unidades seleccionadas.
- En el caso que el supervisor/a local determina que una unidad agropecuaria trabajada por el encuestador/a no cumple la condición de seleccionada, solicitará al coordinador/a departamental que envié un correo electrónico, dirigido al área de monitoreo solicitando la anulación de la información recopilada. Se informará al responsable de la operación de campo, coordinador/a departamental y encuestador/a, que la unidad agropecuaria no cumple la condición de seleccionada y fue trabajada indebidamente, por lo cual deberá proceder a ubicar y realizar la entrevista en la correcta unidad agropecuaria seleccionada.
- Verificará las unidades agropecuarias reportadas como, **"rechazo", "ausente", "fusionadas (fueron absorbidas)", "no ubicada", "fuera del distrito", "solo vivienda", "solo fábrica" y "otro"**, con la finalidad de confirmar esta información. De encontrar que a estas unidades agropecuarias le corresponde un resultado diferente, procederá a levantar la información entrevistando al productor/a agropecuario/a o informante calificado. **Para estos casos se informará al coordinador/a departamental, encuestador/a, responsable de la operación de campo y monitor/a nacional a su cargo, que la unidad agropecuaria fue recuperada**.
- El supervisor/a local debe realizar la verificación de la cobertura de la muestra en cada conglomerado donde se encuentre realizando la supervisión y de encontrar estos casos procederá a llamar la atención al encuestador/a que trabajó estas unidades agropecuarias con el fin de que sea más acucioso en la búsqueda de sus unidades agropecuarias en el conglomerado y perseverante en la ubicación de sus productores/as ausentes. En las unidades agropecuarias que presentan rechazo, debe instruir al encuestador/a en la mejora de sus estrategias de apertura, para lo cual debe conocer y mejorar en la explicación de los objetivos e importancia del estudio.
- Verificará el avance de la operación de campo a nivel de cada uno de los encuestadores/as del departamento que se encuentra supervisando, a fin de tomar conocimiento del total de unidades agropecuarias completas, incompletas, ausentes, rechazos, fusionadas y otro; para establecer estrategias de recuperación de esas unidades agropecuarias en el periodo de ejecución.
- El supervisor/a local deberá realizar la verificación de la muestra en cada conglomerado donde se encuentre realizando la supervisión.

6.2.2 Supervisión presencial (aplicativo)

Esta tarea consiste en observar a cada uno de los encuestadores/as, mientras realiza su trabajo de campo, a fin de verificar la calidad de la información recopilada. Esta debe ser efectuada en el conglomerado, en cada una de las unidades agropecuarias donde encuentre al encuestador/a.

Recuerde que además de diligenciar todas las preguntas simultáneamente con el encuestador/a, realizará los pases de forma sincronizada según las respuestas del productor/a, también paralelamente realizará la calificación por cada pregunta del cuestionario. Por lo tanto debe estar atento a las preguntas que realizará el encuestador/a y al diligenciamiento en la tablet.

Esta tarea se debe realizar durante todo el periodo de supervisión programado y en todas las unidades agropecuarias donde el encuestador/a se encuentre realizando la entrevista, según las instrucciones siguientes:

- Identificar y definir los límites del conglomerado.
- Verificar que la entrevista se realice al productor/a agropecuario/a o informante calificado.
- Verificar que la entrevista se realice en la unidad agropecuaria seleccionada de acuerdo al listado correspondiente.
- Observar la forma de presentación del encuestador/a en la unidad agropecuaria así como la explicación de los objetivos de la encuesta.
- Observar que el encuestador/a indique al productor/a agropecuario/a que sus respuestas son estrictamente confidenciales.
- Hacer seguimiento de toda la entrevista observada, lo cual permitirá detectar errores de omisión, concepto y de diligenciamiento que se presenten en forma sistemática.
- Verificar que el encuestador/a realice un adecuado sondeo cuando la respuesta del informante no es confiable o es dudosa.
- Observe que no existan omisiones de respuestas en las preguntas donde corresponde información.
- Observe y escuche la forma de leer las preguntas.
- Observe que cuando se seleccione la alternativa “Otro”, se registre la información detallada en la línea especifique.
- Observe el correcto ingreso de las parcelas, cultivos cosechados y sembrados, especies animales y miembros de la familia del productor/a.
- Observar que el encuestador/a no asuma ni sugiera respuestas al productor/a agropecuario/a.
- Observe la forma de realizar la georreferenciación y toma de puntos cartográficos.
- Verifique que el CUI “Código único de identificación” del receptor GPS este codificado correctamente.
- Observe si el encuestador/a, al término de la entrevista ingresa al menú principal de la tablet y revisa la cobertura verificando los capítulos y/o secciones del cuestionario electrónico apenas concluye la entrevista, para detectar errores u omisiones de diligenciamiento, afín de recuperar la información faltante o inconsistente de forma inmediata.
- Realizar el seguimiento de la entrevista atentamente y en caso de error (por omisión, diligenciamiento, de concepto, forma de realizar las preguntas y sondeo) discretamente indicará el error para corregirlo inmediatamente.
- Se realizará la carga de los aplicativos de la supervisión presencial de las unidades agropecuarias supervisadas diariamente en el Sistema de Verificación.

Tipos de error:

- Omisión (1): No realiza la pregunta correspondiente al cuestionario electrónico Doc.01.03.
- Diligenciamiento (2): Registra una alternativa o respuesta que no corresponde a lo manifestado por el productor/a agropecuario/a.
- De Concepto (3): La respuesta no tiene coherencia con la pregunta.
- Forma de realizar las preguntas (4): No lee correctamente la pregunta.
- Sondeo (5): No indaga o no realiza la repregunta ante una respuesta ambigua o dudosa.
- Correcto (6): En el caso que el encuestador/a no cometa ninguno de los errores mencionados.

Luego de finalizada la entrevista por el encuestador/a, solicite la información de la tablet y del receptor GPS y revise la información recopilada a fin de detectar algún error u omisión. También revise que las palabras digitadas estén completas, es decir sin abreviaturas.

☞ Supervisor/a local:

- Realice el reforzamiento de ser necesario, inmediatamente después de efectuada esta revisión en campo, luego de cada entrevista observada.
- La observación de la entrevista que realice no debe ser de compañía para el encuestador/a, sino que mantendrá una relación de enseñanza-aprendizaje, que ayude a mejorar las técnicas de entrevista y permita corregir a tiempo los errores en los que incurre el personal de campo a su cargo. Observe la entrevista en forma completa.
- Revise en campo los cuestionarios electrónicos diligenciados por el encuestador/a.
- Realice las correcciones y reforzamiento a los encuestadores/as a su cargo.

6.2.3 Supervisión de revisión de cuestionarios electrónicos

Consiste en la revisión de la información recogida en el cuestionario electrónico del "Dispositivo móvil de transmisión de datos" (tablet) de cada unidad agropecuaria entrevistada.

Durante el período de supervisión se debe realizar diariamente en campo, luego de concluida cada entrevista, independientemente del resultado de la misma. De detectarse algún error u omisión, el supervisor/a local dispondrá la recuperación en campo, de la información errada u omitida.

La revisión se realizará en dos momentos:

- **Revisión en campo** de cuestionarios electrónicos diligenciados, se realiza cuando el supervisor/a local revisa en campo todos los cuestionarios electrónicos diligenciados por el encuestador/a en el período de supervisión, detectando las deficiencias en la captura del dato y recuperando la información oportunamente.
- **Revisión en oficina** de cuestionarios electrónicos diligenciados, se realiza cuando culminado el periodo de trabajo, el supervisor/a local revisa los cuestionarios electrónicos diligenciados por los encuestadores/as a su cargo. Cabe resaltar que solo revisará aquellos cuestionarios **que no pudieron ser revisados durante la supervisión en campo**, por lo tanto de esta revisión no depende el envío de la información por parte del encuestador/a que debió enviarla en campo.

La revisión en ambos casos será registrado en el Doc. 08.10.02 "Registro de errores identificados durante la revisión de cuestionarios".

El supervisor/a local debe tener en cuenta lo siguiente:

- Realizar la transferencia de datos XML del "Dispositivo móvil de transmisión de datos" (tablet) de los encuestadores/as a su tablet, quedándose con una copia de seguridad (backup).
- Revisar de forma minuciosa la información del cuestionario electrónico de los encuestadores/as de manera que pueda detectar errores conceptuales u omisiones que se presenten en forma sistemática.
- Cuando encuentre información dudosa, verifique el dato con el encuestador/a, en caso de ser necesario anote la información correcta. En caso de persistir la duda, indicará al encuestador/a que regrese a la unidad agropecuaria, para verificar la información y obtener la respuesta correcta.
- Cualquier tipo de error que encuentre, por simple que sea, debe ser comunicado al encuestador/a para que no lo vuelva a cometer.
- De comprobarse que se ha omitido información se indicará al encuestador/a que regrese a la unidad agropecuaria las veces que sean necesarias, a fin de recuperar dicha información. El supervisor/a local deberá verificar que la recuperación realizada por el encuestador/a sea la correcta.

- Revise que cuando esté seleccionado el código correspondiente a la alternativa "Otro", exista información en el recuadro especifique y que esta información no se encuentre considerada en alguna de las alternativas anteriores de esta pregunta y que sea consistente a la pregunta realizada.
- Durante la revisión de un cuestionario electrónico, se registrarán los errores en el documento "Registro de errores identificados durante la revisión de cuestionarios" Doc.08.10.02, para dar datos más precisos de los errores por capítulos y preguntas y así reforzar al personal a su cargo.
- Al término de cada periodo los Doc.08.10.02 "Registro de errores identificados durante la revisión de cuestionarios" diligenciados por el supervisor/a local, serán registrados en el Sistema Integrado / Sistema de Monitoreo y Seguimiento de Procesos / Indicador de Seguimiento de Campo: El registro de errores identificados durante la revisión de cuestionario (ver instructivo del Sistema Integrado).

6.2.4 Supervisión de verificación de la información obtenida por el encuestador/a (aplicativo)

Esta tarea consiste en visitar nuevamente la unidad agropecuaria que ya fue entrevistada por el encuestador/a, con resultado "COMPLETA" a fin de verificar la cobertura y la calidad de la información recopilada, es decir constatar si el encuestador/a realizó la entrevista en la unidad agropecuaria y si tomó la información correctamente.

Para realizar la verificación utilizará los documentos siguientes:

- Doc.03.03 "Listado de unidades agropecuarias seleccionadas en el conglomerado No Panel"
- Doc.03.03B "Listado de unidades agropecuarias seleccionadas en el conglomerado Panel"
- Doc.03.03.01 "Listado de unidades agropecuarias del conglomerado seleccionado"
- Doc.03.05 "Croquis de conglomerado seleccionado"
- Doc.03.07 "Mapa distrital"
- Doc.03.06 "Croquis de la imagen satelital del conglomerado"

Deberá seguir los siguientes pasos:

- Realizar la transferencia de datos o archivos XML de los encuestadores/as a su "Dispositivo móvil de transmisión de datos" (tablet) luego estará listo para verificar las unidades agropecuarias que presenten más inconsistencias o datos atípicos.
- Esta información deberá ser verificada con la persona que brindó la información, lo que implica que el supervisor/a local deberá retornar a la unidad agropecuaria las veces que sean necesarias, a fin de realizar la verificación directa con el productor/a agropecuario/a o la persona calificada que brindó la información de la unidad agropecuaria.
- Visitar la unidad agropecuaria que fue trabajada que debe corresponder a la unidad agropecuaria seleccionada, de acuerdo al Doc.03.03 "Listado de unidades agropecuarias seleccionadas en el conglomerado No Panel" o al Doc.03.03B "Listado de unidades agropecuarias seleccionadas en el conglomerado Panel".
- Explicar al productor/a que se está realizando una verificación de la información que registró el encuestador/a.
- Iniciar con la verificación de la información de las respuestas registradas en el cuestionario electrónico.
- Realizará la entrevista de verificación al mismo informante quien brindo la información al encuestador/a.
- De comprobarse que la información no coincide deberá actualizar la información.
- Al terminar la verificación agradecerá al productor/a por su apoyo.
- De haberse verificado que la información registrada por el encuestador/a no corresponde a las respuestas del productor/a, y recuperada la información se comunicará con el coordinador/a departamental para informar lo sucedido para luego comunicarse con el encuestador/a para realizar el llamado de atención correspondiente e indicarle los errores encontrados para que no los vuelva a cometer.

> ☞ **Supervisor/a local:**
>
> En el caso que al momento de la verificación no se encuentre el mismo informante que pudo haber sido el informante calificado y se encuentre al productor/a agropecuario/a, se puede verificar la información y de ser recurrente los casos en que la información no coincide, procederá actualizar la información con el productor/a agropecuario/a.

El desarrollo de la supervisión presencial y de verificación por cada periodo es el siguiente:

- El primer encuestador/a que será supervisado será acompañado aproximadamente dos días, en los cuales el supervisor/a local estará siempre presente y realizará la supervisión presencial.
- Segundo encuestador/a, cuando se traslade a visitar al siguiente encuestador/a, se iniciará con la supervisión presencial de dos unidades para luego ir a verificar alguna de las unidades agropecuarias ya trabajadas en los dos primeros días y el cuarto día volverá a realizar la supervisión presencial de dos unidades para luego completar la unidad agropecuaria que le falta verificar.
- Tercer encuestador, el quinto día iniciará con la supervisión presencial del tercer encuestador/a en dos unidades, para luego realizar la verificación de las unidades ya trabajadas (primer al cuarto día) y el sexto día se realiza la supervisión presencial de dos unidades para luego completar la supervisión de verificación del tercer encuestador/a.

6.2.5 Registro de los principales cultivos por conglomerado (aplicativo)

Esta información permitirá conocer las características de las unidades agropecuarias a entrevistar por conglomerado, lo cual permitirá facilitar su labor de supervisión.

Para el registro de esta información el supervisor/a local realizará las tareas siguientes:

- Durante su recorrido en el conglomerado y la realización de coordinaciones en los centros poblados se realizará la entrevista a una autoridad, funcionario o persona notable que está vinculado a la actividad agrícola y conoce de las variables de estudio (cultivos, variedades, rendimientos, meses de siembra, cosechas, precios).
- Identificado nuestro informante solicitaremos su colaboración explicándole los objetivos de la encuesta.
- Registrará la información por cada centro poblado visitado que conforma el conglomerado seleccionado, que puede ser uno o más que lo conforman.
- La información se registrará en el aplicativo Doc.08.24 “Registro de los principales cultivos por conglomerado”.
- Terminado de registrar la información de los principales cultivos por conglomerado, procederá a continuar con la supervisión programada.

6.2.6 Verificar el envío de la información (XML) al servidor de la base de datos

- Garantice el envío y recepción de los archivos XML, puesto que durante su período de supervisión debe verificar que el encuestador/a envíe la información diligenciada de cada unidad agropecuaria de manera diaria, la cual puede ser realizada de las formas siguientes:
  - ✓ Envío mediante el Sistema de Verificación (vía internet).
  - ✓ Envío mediante el supervisor/a local.

  Para verificar el envío de información, el supervisor/a local debe ingresar al Sistema de Verificación de la ENA 2017, en este sistema se podrá visualizar si han enviado los XML, y para verificar el avance ingresará al Sistema Integrado de la ENA 2017 en tiempo casi real para visualizar el resultado de las unidades agropecuarias a nivel de conglomerado (ver instructivo del Sistema Integrado). En el caso de zonas donde se tenga acceso a internet deberá realizarse diariamente, en zonas que no cuenten con acceso a internet, deberá consolidar la información recogida por los encuestadores/as a su cargo

durante la supervisión y trasladarse a una zona donde se cuente con acceso a internet y realizar la transferencia de datos a través del Sistema de Verificación.

- Deberá asegurar que cada uno de sus encuestadores/as cuente con un archivo de la información recogida en campo (backup) en una memoria externa a la tablet en casos de robo o pérdida.
- El supervisor/a local también deberá tener un archivo (backup) de la información recogida en una memoria externa a la tablet en casos de robo o pérdida.

6.2.7 Verificar las unidades agropecuarias con código de resultado final, ausente, rechazo, fusionada y otro

Deberá verificar la totalidad de las unidades agropecuarias reportadas con código de resultado final: ausente, rechazo, fusionada u otro, así mismo asegurar que hayan sido exportadas (enviadas) al servidor.

Garantizar el envío y recepción de los puntos de receptor GPS y Georreferenciación (track).

Monitorear que los encuestadores/as realicen la carga de los puntos del receptor GPS a la tablet para su posterior exportación al Sistema de Verificación.

Durante la supervisión de campo, observar que el encuestador/a realice correctamente el cargado de los puntos del receptor GPS y la georreferenciación del GPS (track) al XML.

Verificar en el Sistema integrado / Sistema de monitoreo y seguimiento de procesos / Monitoreo / Indicador de calidad / Georreferenciación: La cobertura de los puntos del receptor GPS; etiquetado incorrecto de los puntos GPS.

6.2.8 Control del avance estrato especial

Para realizar el control de avance el supervisor/a local utilizará el Doc.03.03A1 "Directorio de las unidades agropecuarias del estrato especial", en donde se encuentra la programación por periodo, equipo (supervisor/a local) y ruta (encuestador/a) de las unidades agropecuarias a trabajar.

Así mismo utilizará el Doc.03.03A "Listado de unidades agropecuarias seleccionadas del estrato especial", se tiene la cantidad de unidades agropecuarias seleccionadas por distrito, que según el Doc.03.03A1 tendrá que realizar el control de avance.

Se realizará el control de avance del estrato especial diariamente, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Comunicarse constantemente con los encuestadores/as que tienen asignado trabajar unidades agropecuarias de estrato especial.
- Realizar el monitoreo diario del avance de acuerdo a la distribución de unidades agropecuarias del estrato especial por encuestador/a.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento de las citas programadas por los encuestadores/as.
- Verificar que las unidades de estrato especial estén cargadas en el Sistema de Verificación del estrato especial y en el Sistema Integrado.
- Realizar las coordinaciones con las unidades agropecuarias de estrato especial para que el encuestador/a pueda realizar las entrevistas.
- Informar del avance de campo diariamente al coordinador/a departamental y monitor/a nacional.

6.2.9 Consulta sobre dudas metodológicas

- Deberá canalizar todas las dudas metodológicas a través de su coordinador/a departamental, realizando la consulta de los casos presentados durante el trabajo de los encuestadores/as.
- Usar el Banco de Preguntas y Respuestas (BPR), que se ha implementado para que el personal de campo pueda realizar las consultas técnicas relacionadas con el diligenciamiento de los cuestionarios electrónicos, para los casos no previstos en los manuales y que el coordinador/a departamental no pueda absolver.

Las consultas al BPR serán registradas por el personal de campo (encuestador/a, supervisor/a local y coordinador/a departamental).

- Transmitir a los encuestadores/as a su cargo las consultas y respuestas que existen en el banco de preguntas y respuestas, por lo que en campo se pueden presentar casos similares y ya existe la solución metodológica para determinados casos.

> ☞ **Supervisor/a local:**
>
> - Las consultas técnicas deben ser realizadas de forma obligatoria al Banco de Preguntas y Respuestas (BPR).
> - Por ningún motivo las consultas técnicas pueden ser realizadas vía telefónica a ningún funcionario de la encuesta.
> - De no poder ingresar al BPR, las consultas pueden ser enviadas mediante correo al monitor/a encargado de su departamento, para que las ingrese al BPR y la pregunta sea absuelta a la brevedad posible.

6.3 Después de la operación de campo

6.3.1 Por término de periodo

Terminado el trabajo de campo de cada periodo, procederá a realizar las tareas siguientes:

- Realizar la revisión de cuestionarios en gabinete de los cuestionarios que no pudieron ser revisados y/o verificados por el supervisor/a local, y no fueron revisados por el encuestador/a revisor/a.
- Verificar en el Sistema Integrado y Sistema de Verificación la cobertura del 100% de unidades agropecuarias trabajadas (ver instructivo del Sistema Integrado).
- Verificar la cobertura al 100 % de tracks y puntos de las parcelas en el Sistema Integrado. (ver instructivo del Sistema Integrado).
- Revisar con los encuestadores/as los reportes de consistencia emitidos por el área de metodología.
- Elaborar al término de cada periodo el Doc.08.14. “Informe técnico del supervisor/a local”.
- Subir el informe técnico al Sistema Integrado (ver instructivo del Sistema Integrado).
- Realizar el respaldo de puntos y tracks trabajados por los encuestadores/as por periodo, para enviarlo por correo electrónico al monitor/a nacional asignado.

6.3.2 Término de la operación de campo

- Supervisará que cada uno de los encuestadores/as a su cargo haga la entrega de todos sus equipos y accesorios asignados según corresponda con cargo.
- Verificará que los equipos y accesorios devueltos se encuentren en las mismas condiciones en las que fueron entregados.
- Verificará que los equipos tengan la aplicación instalada, que el total de la información registrada este copiada en la memoria externa y en la memoria interna.
- Entregará al coordinador/a departamental su propio equipo mediante cargo y previa verificación a fin de asegurar que los equipos se encuentren en las mismas condiciones en que fueron recibidos.
- El coordinador/a departamental dará conformidad firmando y sellando el cargo, quedándose con una copia para su control, luego son escaneados y subidos al Sistema integrado / Sistema de registro y control de equipos.

6.4 Procedimiento para el respaldo de tracks y puntos GPS

A fin de resguardar la información resultante de la captura de tracks y puntos GPS, se debe generar copias de respaldo según se indica a continuación:

- Respaldo de tracks y puntos GPS en el mismo equipo Garmin Oregón 550.
- Respaldo de tracks y puntos GPS en una unidad externa de almacenamiento USB.

> ☞ **Supervisor/a local:**
>
> ▲ El respaldo de tracks y puntos del receptor GPS, se debe realizar a medida que avanza su trabajo en campo, los pasos a seguir se detallan en el "Manual de cartografía básica y uso del receptor GPS" (pág. 75).
>
> ▲ Los datos a enviar deben corresponder del personal a su cargo por cada periodo y además de los datos que ha grabado en su receptor GPS, que corresponden a su labor de supervisión y verificación.

Una vez concluido con el respaldo de la información del receptor GPS, procedemos a enviar la información a la sede central al monitor/a nacional.

6.5 Sistema del banco de preguntas y respuestas

El Sistema de Banco de Preguntas y Respuestas de la Encuesta Nacional Agropecuaria 2017 es donde se almacena la información que contiene las consultas hechas por los funcionarios de la encuesta acerca de los problemas que se presentan durante el operativo de campo, y permite cargar respuestas que no están necesariamente en los manuales o instructivos. Tiene la ventaja de que las respuestas pueden ser observadas por todos los funcionarios de la encuesta, independientemente en donde se encuentren. Las respuestas son elaboradas por el comité técnico (ver instructivo del Sistema Integrado).

6.6 Monitoreo de indicadores de calidad y operación de campo

Que permitirá realizar el monitoreo y seguimiento a todos los niveles geográficos y muestrales sobre el estado de avance y retraso de las diversas actividades y proporciona indicadores a fin de tomar acciones correctivas (ver instructivo del Sistema Integrado).

ESTRUCTURA DEL SISTEMA INTEGRADO 2017

1. **PLATAFORMA VIRTUAL ENA (Encuesta Nacional Agropecuaria)**
   - Página principal
   - Catálogo de documentos
     - ✓ Documentos
     - ✓ Enlaces
     - ✓ Tareas
   - Mi agenda

2. **SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE EQUIPOS Y DOCUMENTOS**

   <u>OPERACIÓN DE CAMPO</u>
   - Asignar Rpm
   - Asignar Gps

- Asignar Tablet
- Asignar Materiales UDRA (unidad de distribución, recepción y archivo)

DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y DOCUMENTOS

- Reporte de distribución

3. SISTEMA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS

MONITOREO

➢ **Pequeños/as y medianos/as productores/as agropecuarios/as (ENA)**

- **Indicadores de calidad**

  Producción

  - Valor promedio de la producción de los principales cultivos (sol)
  - Rendimiento de los principales cultivos cosechados en la UA (unidad agropecuaria)
  - Superficie de los principales cultivos cosechados en la UA (unidad agropecuaria)
  - Superficie con cultivos permanentes cosechados en la UA (unidad agropecuaria)

  Comparación con el marco

  - Actividad que se desarrolla en la unidad agropecuaria al día de la entrevista
  - Superficie Agropecuaria en la unidad agropecuaria al día de la entrevista
  - Superficie con cultivos en la unidad agropecuaria al día de la entrevista
  - Número de animales y porcentaje de productores/as que crían al día de la entrevista
  - Porcentaje de unidades agropecuarias con información referencial

  Georreferenciación (con receptor GPS y tablet)

  - Cobertura de parcelas con Tracks y Waypoints con el receptor GPS
  - Porcentaje de parcelas con etiquetado incorrecto de Tracks y Waypoints con el receptor GPS
  - Porcentaje de parcelas georreferenciadas (Track) dentro del conglomerado con el receptor GPS
  - Porcentaje de parcelas con coordenadas dentro del conglomerado con la Tablet

- **Indicador de seguimiento de campo**

  - Ubicación de los puntos (coordenadas) de la Tablet dentro del conglomerado
  - Tiempo promedio de entrevista
  - Número promedio de visitas
  - Plan de recorrido del encuestador/a y supervisor/a local
  - Registro de errores identificados durante la revisión del cuestionario

- **Ubicación del encuestador/a en campo**

  - Ubicación del encuestador/a en campo

- **Registro de campo**
  - Registro de los principales cultivos del conglomerado
  - Informe técnico

- **Indicadores de control de calidad**
  - Indicadores de reentrevista
  - Indicadores de supervisión presencial
  - Indicadores de supervisión de verificación

- **Indicadores programas presupuestales**
  - Reducción de la degradación de suelos agrarios
  - Aprovechamiento de los recursos hídricos para uso agrario
  - Mejoramiento de inocuidad agroalimentaria
  - Mejora de articulación de pequeños/as productores/as agropecuarios/as al mercado

➢ **Empresa y grandes productores/as (Estrato Especial)**

- **Indicadores de calidad**

  Producción
  - Valor promedio de la producción de los principales cultivos (sol)
  - Rendimiento de los principales cultivos cosechados en la UA (unidad agropecuaria)
  - Superficie de los principales cultivos cosechados en la UA (unidad agropecuaria)
  - Superficie con cultivos permanentes cosechados en la UA (unidad agropecuaria)

  Comparación con el marco
  - Actividad que se desarrolla en la unidad agropecuaria al día de la entrevista
  - Superficie agropecuaria en la unidad agropecuaria al día de la entrevista
  - Superficie con cultivos en la unidad agropecuaria al día de la entrevista
  - Número de animales y porcentaje de productores/as que crían al día de la entrevista

  Georreferenciación (con receptor GPS y tablet)
  - Cobertura de Waypoints con el receptor GPS
  - Porcentaje de puntos (coordenadas) con etiquetado incorrecto de Waypoints con el receptor GPS

- **Indicador de seguimiento de campo**
  - Ubicación de los puntos (coordenadas) de la Tablet dentro del conglomerado
  - Tiempo promedio de entrevista
  - Número promedio de visitas
  - Plan de Recorrido del encuestador/a y supervisor/a local
  - Registro de errores identificados durante la revisión del cuestionario

- **Ubicación del encuestador/a en campo**
  - Ubicación del encuestador/a en campo

- **Indicadores de control de calidad**
  - Indicadores de supervisión presencial

PROGRAMACIÓN DE RUTAS

➢ **Pequeños/as y medianos/as productores/as agropecuarios/as**

- Programación de ruta del supervisor/a local
- Programación de ruta del encuestador/a

➢ **Empresa y grandes productores/as**

- Programación de ruta del supervisor/a local
- Programación de ruta del encuestador/a

4. BANCO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS

PREGUNTAS Y RESPUESTAS

- Formular pregunta
- Ver respuesta
- Estadística

5. SISTEMA DE MUESTREO Y SEGMENTACIÓN

OPERACIÓN DE CAMPO

➢ **Pequeños/as y medianos/as productores/as agropecuarios/as (ENA)**

- Resultado de la encuesta
- Seguimiento de la muestra
  - ✓ Resultados de la encuesta (recepcionadas)
  - ✓ Resultados de la encuesta (cerrados)
- Cobertura
  - ✓ Tasa de no respuesta total y problemas de marco
- Comparación de la superficie con IV CENAGRO

➢ **Empresa y grandes productores/as (Estrato Especial)**

- Seguimiento de la muestra
  - ✓ Resultado de la encuesta (recepcionadas)
  - ✓ Resultado de la encuesta (cerradas)
- Tipo de estrato

- Superficie
- Empresas avícolas
- Empresas pecuarias
- Comparativo superficie
- Comparación total de ganado censo-encuesta
- Comparación total de aves censo-encuesta

6.7 Elaboración del informe técnico del supervisor local

El supervisor/a local deberá diligenciar el Doc.08.14 “Informe técnico del supervisor/a local” al término de cada periodo de trabajo y en formato PDF, adjuntarlos al Sistema Integrado / Sistema de Monitoreo y Seguimiento de Procesos / Registro de Campo: Informe Técnico (ver instructivo del Sistema Integrado).

7.
Instrucciones para el diligenciamiento de los documentos auxiliares

7.1 Doc.08.08 "Plan de recorrido"

7.1.1 Instrucciones generales:

El supervisor/a local deberá diligenciar el **Doc.08.08** "Plan de recorrido", con el objetivo de dar a conocer su ruta de trabajo en campo para cada día del periodo de supervisión.

Diligencie este documento por cada periodo de trabajo, en gabinete por duplicado (uno para la oficina, para el director/a de la ODEI y el otro deberá llevarlo consigo).

7.1.2 Instrucciones específicas:

RECUADRO A: UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Transcriba el nombre del departamento, provincia y distrito del Doc.03.03 "Listado de unidades agropecuarias seleccionadas en el conglomerado No Panel" o el Doc. 03.03B "Listado de unidades agropecuarias seleccionadas en el conglomerado Panel".

RECUADRO B: APELLIDOS Y NOMBRES DEL FUNCIONARIO

Anote los apellidos y nombres con letra de imprenta y en mayúsculas.

RECUADRO C: CARGO

Anote el cargo que desempeña en la encuesta, escriba con letra de imprenta y en mayúsculas.

RECUADRO D: PERIODO

Anote el periodo que le corresponda supervisar del trabajo en campo.

RECUADRO E: FECHA

Anote la fecha (día y mes) que le corresponda iniciar el periodo de trabajo de campo.

DESCRIPCIÓN DEL RECORRIDO

Columna (1): CONGLOMERADO Nº

Transcriba el número del conglomerado del Doc.03.03 "Listado de unidades agropecuarias seleccionadas en el conglomerado No Panel" o el Doc. 03.03B "Listado de unidades agropecuarias seleccionadas en el conglomerado Panel".

Columna (2): SEA N°

Registre el número de SEA que figura en el Doc.03.03 "Listado de unidades agropecuarias seleccionadas en el conglomerado No Panel" o el Doc. 03.03B "Listado de unidades agropecuarias seleccionadas en el conglomerado Panel".

Columna (3): NOMBRE DEL CENTRO POBLADO

Transcriba el nombre de los centros poblados más cercanos a las unidades agropecuarias del Doc.03.03 "Listado de unidades agropecuarias seleccionadas en el conglomerado No Panel" o el Doc. 03.03B "Listado de unidades agropecuarias seleccionadas en el conglomerado Panel".

Columna (4): U.A. PROGRAMADAS

Anote el número de unidades agropecuarias programadas por centro poblado más cercano en el periodo de supervisión de trabajo.

Columna (5): DÍA/ MES DE: Inicio

Anote la fecha indicando el día y mes que inicia la supervisión de la información, por cada centro poblado.

Columna (6): DÍA/ MES DE: Término

Anote la fecha indicando el día y mes que termina la supervisión de la información, por cada centro poblado.

Columna (7): OBSERVACIONES

Anote todas las observaciones pertinentes que ayuden a aclarar la información anotada en las columnas anteriores.

El plan de recorrido a utilizar para las unidades agropecuarias del estrato especial es el Doc. **Doc.08.08A Plan de recorrido (Estrato)**, en el cual se tiene que indicar además la provincia y distrito en donde se encuentran las unidades agropecuarias a trabajar en el periodo respectivo.

7.2 Doc.08.09 "Control del avance diario del supervisor/a local"

7.2.1 Instrucciones generales:

Concluido el trabajo del día, el supervisor/a local deberá comunicarse con sus encuestadores/as para que informen sobre su avance diario, el supervisor/a local deberá diligenciar el Doc.08.09. "Control de avance diario del supervisor/a local"; con el objetivo de dar a conocer, el resultado del avance del trabajo realizado durante el día.

7.2.2 Instrucciones específicas:

RECUADRO A: UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Transcriba el nombre del departamento, provincia y distrito del Doc.03.03 "Listado de unidades agropecuarias seleccionadas en el conglomerado No Panel" o el Doc. 03.03B "Listado de unidades agropecuarias seleccionadas en el conglomerado Panel".

RECUADRO B: APELLIDOS Y NOMBRES DEL SUPERVISOR/A LOCAL

Anote los apellidos y nombres con letra de imprenta y en mayúsculas.

RECUADRO C: PERIODO Y FECHA

PERIODO N°:

Anote el periodo correspondiente al trabajo de campo.

FECHA:

Anote la fecha (día y mes) que le corresponda iniciar y terminar el periodo de trabajo de campo.

RECUADRO D: RESULTADO DE LAS VISITAS POR UNIDAD AGROPECUARIA SELECCIONADA

APELLIDOS Y NOMBRES DEL ENCUESTADOR/A:

Anote los apellidos y nombres con letra de imprenta y en mayúsculas.

Nº CONGLOMERADO:

Transcriba el número del conglomerado que el encuestador/a tiene asignado (ver Doc.03.03 "Listado de unidades agropecuarias seleccionadas en el conglomerado No Panel" o el Doc. 03.03B "Listado de unidades agropecuarias seleccionadas en el conglomerado Panel").

CONDICIÓN DE AVANCE:

Resume el estado de las unidades agropecuarias seleccionadas que han sido visitadas y se presentan los casos siguientes:

POR APERTURAR (P/A):

Cuando se ubica la unidad agropecuaria pero el productor/a agropecuario/a no puede atender al encuestador/a por estar muy ocupado o saliendo de su unidad agropecuaria, se coordina una cita pero no se inicia la entrevista.

INCOMPLETA (I):

Cuando en la unidad agropecuaria falta completar información de capítulo, sección o pregunta.

COMPLETA (C):

Cuando en la unidad agropecuaria visitada se completó satisfactoriamente la encuesta.

EXPORTADA ABIERTA (Ex):

Corresponde a las unidades agropecuarias que fueron exportadas (enviadas) abiertas por día de trabajo.

EXPORTADA CERRADA (Ex):

Corresponde a las unidades agropecuarias que fueron exportadas (enviadas) cerradas por día de trabajo, solo en los casos de resultado final "completa" y como excepción en los casos "incompleta", "ausente" y "otro" siempre que al final del periodo mantengan estos resultados.

UNIDADES AGROPECUARIAS SELECCIONADAS:

Corresponde al número de unidad agropecuaria seleccionada en el Doc.03.03. "Listado de unidades agropecuarias seleccionadas en el conglomerado No Panel" o el Doc. 03.03B "Listado de unidades agropecuarias seleccionadas en el conglomerado Panel".

Al finalizar el día de trabajo, deberá anotar la fecha **(día/mes)** en cada unidad agropecuaria visitada de acuerdo a la condición de avance obtenido por cada encuestador/a.

Si durante el trabajo de campo los encuestadores/as reportan los casos siguientes: Rechazo, ausente, fusionada, solo vivienda, etc., diligencie en la unidad agropecuaria correspondiente en los recuadros en forma diagonal, el reporte.

Recuerde que estos casos deben ser verificados en campo por el supervisor/a local.

OBSERVACIONES:

Anote todas las observaciones pertinentes que ayuden a aclarar la información anotada en las columnas anteriores.

RECUADRO E: RESUMEN DE UNIDADES AGROPECUARIAS SEGÚN RESULTADO FINAL DE LA ENCUESTA

Al finalizar el periodo, totalice en cada línea, las unidades agropecuarias trabajadas durante el periodo, según el resultado final de la encuesta: Completa, incompleta, rechazo, ausente, fusionada y otro.

APELLIDOS Y NOMBRES DEL ENCUESTADOR/A:

Anote los apellidos y nombres de los encuestadores/as que tiene a cargo, con letra de imprenta y en mayúsculas.

CONGLOMERADO Nº:

Transcriba el número del conglomerado que cada encuestador/a tiene asignado (Ver Doc.03.03 "Listado de unidades agropecuarias seleccionadas en el conglomerado No Panel" o el Doc. 03.03B "Listado de unidades agropecuarias seleccionadas en el conglomerado Panel").

COMPLETA:

Total de unidades agropecuarias visitadas que se completaron satisfactoriamente la encuesta.

INCOMPLETA:

Total de unidades agropecuarias que falta información de algún capítulo, sección o pregunta.

RECHAZO:

Total de unidades agropecuarias con rechazo rotundamente del productor/a agropecuario/a al ser entrevistado.

AUSENTE:

Es cuando al visitar la unidad agropecuaria se encuentran los siguientes casos: No se encuentra a alguna persona calificada para brindar información (mayor de edad, trabajador/a de la unidad agropecuaria, etc.).

Algún familiar, brinda una cita, pero no se realiza ninguna entrevista.

FUSIONADA:

Es cuando **TODAS LAS PARCELAS** de la unidad agropecuaria seleccionada son absorbidas por otra unidad agropecuaria seleccionada que también se encuentra en el Doc. 03.03 "Listado de unidades agropecuarias seleccionadas en el conglomerado No Panel" o el Doc.03.03B "Listado de unidades agropecuarias seleccionadas en el conglomerado Panel".

NO UBICADA: Cuando la unidad agropecuaria no se ubica en el conglomerado.

FUERA DEL DISTRITO: Cuando la unidad agropecuaria seleccionada se encuentra fuera del distrito, es decir cuando el productor/a tiene la/s parcela/s de la unidad agropecuaria fuera del distrito donde se encuentra el conglomerado seleccionado.

SOLO VIVIENDA: La unidad agropecuaria cambio de uso y ahora es una vivienda.

SOLO FÁBRICA: cuando la unidad agropecuaria cambio de uso y ahora es una fábrica.

OTRO: Cuando la unidad agropecuaria tiene alguna característica no contemplada en las alternativas anteriores.

TOTAL DE U.A EXPORTADAS (ENVIADAS) POR RESULTADO:

El supervisor/a local deberá asegurar que la cantidad de unidades agropecuarias exportadas por resultado debe ser igual al total de unidades agropecuarias visitadas por conglomerado.

OBSERVACIONES:

Anote todas las observaciones pertinentes que ayuden a aclarar la información anotada en las columnas anteriores.

HOJA DE CONTROL DE UNIDADES AGROPECUARIAS INCOMPLETAS, RECHAZOS Y AUSENTES

Objetivo: Llevar un control estricto de las unidades agropecuarias incompletas, para su posterior recuperación en campo, al igual que las unidades agropecuarias con resultado rechazo o ausentes.

Para ello se registrarán las unidades agropecuarias que presenten información incompleta, o que el productor/a agropecuario/a se encuentre ausente o rechazó la entrevista.

Instrucciones generales:

Durante el trabajo de campo, el supervisor/a local deberá comunicarse con el encuestador/a para poder diligenciar **OBLIGATORIAMENTE** la "Hoja de control de unidades agropecuarias incompletas, rechazos y ausentes".

Este documento será archivado en un folder en la oficina, para que los funcionarios/as respectivos (coordinador/a departamental y supervisor/a nacional), puedan llevar el control de las unidades

agropecuarias incompletas, rechazos y ausentes, y realizar la recuperación de forma oportuna según la información registrada en este formato.

Instrucciones específicas:

Columna (1) PERIODO N°:

Anote el periodo correspondiente al trabajo de campo.

Columna (2) CONGLOMERADO N°:

Transcriba el número del conglomerado del Doc.03.03 "Listado de unidades agropecuarias seleccionadas en el conglomerado No Panel" o el Doc.03.03B "Listado de unidades agropecuarias seleccionadas en el conglomerado Panel".

Columna (3) N° DE LA UNIDAD AGROPECUARIA:

Colocar el número de unidad agropecuaria seleccionada.

Columna (4) TIPO DE INFORMANTE (CARATULA PREG. 12):

Transcriba del cuestionario electrónico Doc.01.03, el tipo de informante que diligenció en el recuadro N° 12 de la carátula.

1. Productor/a
2. Administrador/a
3. Encargado/a
4. Familiar
5. Otro

Columna (5) RESULTADO FINAL DE LA ENTREVISTA:

Transcriba del cuestionario electrónico Doc.01.03, el resultado final que diligenció en el recuadro N° 10 de la carátula, solo si el resultado es:

2. Incompleta
3. Ausente
4. Rechazo

Columnas (6), (7) y (8): SOLO RESULTADO FINAL = 2:

Columna (6) TOTAL DE PARCELAS (CARÁTULA PREG.14):

Transcriba del cuestionario electrónico Doc.01.03, el número total de parcelas que aparece en el **recuadro N° 14 Resumen.**

Columna (7) TOTAL DE ESPECIES ANIMALES (CARÁTULA PREG.14):

Transcriba del cuestionario electrónico Doc.01.03, el número especies animales que aparece en el **recuadro N° 14 Resumen**.

Columna (8) CAPITULOS/SECCIONES CON INFORMACIÓN INCOMPLETA O SIN INFORMACIÓN:

Anote el número del capítulo y/o sección que cuentan con información incompleta o sin información.

Columna (9) MOTIVO DEL RESULTADO FINAL INCOMPLETA, RECHAZO Y AUSENTE:

Cuando el resultado final de la entrevista es **AUSENTE**: Tenga presente las definiciones siguientes:

- **El productor/a se fue de viaje.** Anote **el código 1**, cuando el productor/a se encontró ausente durante el periodo de trabajo por haber viajado al interior del país o al extranjero.

- **No se ubica al productor/a.** Anote **el código 2**, cuando el productor/a no se ubica en su unidad agropecuaria y no existe informante calificado que dé referencia de su paradero durante el periodo de trabajo.
- **El productor/a vive en un lugar lejano.** Anote **el código 3**, cuando el productor/a se encontró ausente porque el lugar donde vive se encuentra lejos de su unidad agropecuaria y el tiempo que le tomaría ubicarlo perjudicaría el cronograma de trabajo.
- **Otro.** Anote el **código 3A**, cuando el productor/a se encontró ausente por alguna razón que no está contemplada en las alternativas anteriores.
- **Cuando** el resultado final de la entrevista es **RECHAZO O INCOMPLETA POR RECHAZO**: Tenga presente las definiciones siguientes:
- **Cansancio o aburrimiento.** Anote **el código 4**, cuando el productor/a no terminó de brindar información en los capítulos y preguntas que le correspondían, por cansancio o aburrimiento.
- **No dispone de tiempo.** Anote **el código 5**, cuando el productor/a no terminó de brindar información en los capítulos y preguntas que le correspondían, por no disponer de tiempo para continuar con la entrevista.
- **No le importa dar información.** Anote **el código 6**, cuando el productor/a no brindó información alguna en los capítulos y preguntas que le correspondían, porque no desea participar en la encuesta por no considerarla importante para él o simplemente no le interesaba brindar información.
- **Otro (especifique).** Anote **el código 7**, cuando el motivo del resultado incompleto, rechazo o ausente es diferente a las alternativas anteriores y especifique en la línea correspondiente.

> ☞ Supervisor/a local:
>
> Tenga presente que, si diligenció en la columna (9) MOTIVO DEL RESULTADO FINAL INCOMPLETA POR RECHAZO O RECHAZO y el código 4, 5, 6 o 7 pase a la columna 12 (Observaciones).

Columna (10) N° DE DÍAS QUE SE ENCONTRARÁ AUSENTE:

Anote el número de días que el productor/a se encontrará ausente de la unidad agropecuaria a partir de la última visita realizada a la unidad agropecuaria en el periodo de trabajo, es decir, cuando el resultado de la entrevista es código 2 “incompleta” o 4 “ausente”, y el motivo de dicho resultado es viaje (código 1, columna 9).

Columna (11) FECHA DE RETORNO:

Anote la fecha (día/mes) probable de retorno del productor/a que se encuentra AUSENTE de la unidad agropecuaria, a partir de la última visita realizada en el periodo de trabajo, es decir, cuando el resultado de la entrevista es incompleta “código 2” o ausente “código 4” y el motivo de dicho resultado es por viaje (código 1, columna 9). Para los resultados “No se ubica al productor/a” (código 2) o “El productor/a vive en un lugar lejano” (código 3), indague con los vecinos o algún informante calificado, por alguna fecha referencial.

Columna (12) OBSERVACIONES:

Anote todas las observaciones pertinentes que ayuden a aclarar la información registrada en las columnas anteriores.

7.3 Doc.08.10.01 "Formato de supervisión presencial" (aplicativo)

7.3.1 Instrucciones generales para el ingreso de la información de las unidades agropecuarias programadas:

- Diligenciará el aplicativo por cada unidad agropecuaria con supervisión presencial.
- El diligenciamiento será similar a la realizada con el cuestionario electrónico Encuesta Nacional Agropecuaria de pequeños/as y medianos/as productores/as.
- El aplicativo tiene la misma estructura del cuestionario electrónico por lo que debe estar muy atento a la entrevista, escuchando al encuestador/a, observando su diligenciamiento y estar atento a las respuestas del productor/a.
- El aplicativo de supervisión presencial contiene los pases y flujos que corresponden al cuestionario electrónico.
- La diferencia con el cuestionario electrónico es que después de seleccionar la respuesta se va aperturar la opción de calificación con el código correspondiente según se detalla a continuación:

  Omisión (código 1)

  Diligenciamiento (código 2)

  De concepto (código 3)

  Forma de realizar las preguntas (código 4)

  Sondeo (código 5)

  Correcto (código 6)

- Finalizado el diligenciamiento automáticamente el aplicativo generará un cuadro **Resumen de errores identificados durante la supervisión presencial**, que consolida el total de respuestas por capítulo, respuestas correctas, frecuencia de preguntas por tipo de error en cada capítulo y la tasa de error.

7.4 Doc.08.10.02 "Registro de errores identificados durante la revisión de cuestionarios"

7.4.1 Instrucciones generales:

Consiste en la revisión en oficina y campo de los cuestionarios electrónicos diligenciados de campo. Esta revisión debe realizarse en campo (lugar en donde se encuentre trabajando el encuestador/a). Se revisarán todos los cuestionarios que tengan como resultado final "completa", "incompleta", "rechazo" y/o "ausente".

La revisión se hará de forma minuciosa de manera que pueda detectar errores de diligenciamiento u omisión.

Entregue el Doc.08.10.02 "Registro de errores identificados durante la revisión de cuestionarios" al encuestador/a con sus respectivos registros de errores, con el fin de que el encuestador/a retorne a la unidad agropecuaria para recuperar y/o corregir los errores cometidos.

Al término del periodo de trabajo los Doc.08.10.02 "Registro de errores identificados durante la revisión de cuestionarios" diligenciados serán registrados en el Sistema Integrado.

Los errores cometidos por el encuestador/a pueden ser:

- **Omisión:** Cuando alguna pregunta y/o capítulo de la encuesta, que le corresponde información y está en blanco (no diligenciada).
- **De Diligenciamiento:** Es cuando las preguntas presentan un diligenciamiento incorrecto; por ejemplo registra una alternativa o respuesta que no corresponde a lo manifestado por el productor/a agropecuario/a. También se diligencia preguntas que tienen como respuesta la alternativa "OTRO" y en el especifique se observa que no corresponde con el objetivo de la pregunta.

7.4.2 Instrucciones específicas:

RECUADRO A. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Transcriba del Doc.03.03 "Listado de unidades agropecuarias seleccionados en el conglomerado No Panel" o el Doc.03.03B "Listado de unidades agropecuarias seleccionadas en el conglomerado Panel", la información correspondiente al departamento, provincia, distrito.

RECUADRO B. APELLIDOS Y NOMBRES DE FUNCIONARIOS

COORDINADOR/A: Anote sus apellidos y nombres en letra imprenta y mayúscula.

SUPERVISOR/A: Anote sus apellidos y nombres en letra imprenta y mayúscula.

ENCUESTADOR/A: Anote los apellidos y nombres del encuestador/a con letra imprenta y mayúscula.

REVISOR/A: Anote sus apellidos y nombres en letra imprenta y mayúscula.

RECUADRO C. PERIODO Y FECHA DE SUPERVISIÓN

PERIODO: Anote el periodo correspondiente al trabajo de campo.

CONGLOMERADO: Anote el número de conglomerado correspondiente al trabajo de campo.

SELECCIÓN: Anote el número de selección de la unidad agropecuaria (5 dígitos) que está revisando.

FECHA: Anote la fecha (día y mes) que realiza la revisión de los cuestionarios electrónicos.

RECUADRO D. SUPERVISIÓN DE REVISIÓN

Columna (1): CARÁTULA/CAPÍTULO/SECCIÓN:

Anote carátula o el número del capítulo/sección que presentó error. De presentarse error en carátula y en algún capítulo del cuestionario, realice el diligenciamiento de la evaluación por separado, en filas distintas.

Columna (2): N° PARCELA / ESPECIE:

Anote el número de la parcela (producción agrícola) o especie (producción pecuaria). Ejemplo: PARC 1 o ESP 1 si es vacuno y así sucesivamente según el orden de la especie que se muestra en el capítulo 400, pregunta 401 y pregunta 405.

Columna (3): PREGUNTA. N°:

Anote el número de la pregunta detectada con error.

TIPO DE ERROR:

Columna (4): DILIGENCIAMIENTO:

Anote con un "1" en el recuadro correspondiente cuando el error detectado corresponde a un mal diligenciamiento de la pregunta.

Columna (5): OMISIÓN:

Anote con un "1" en el recuadro correspondiente cuando el error detectado corresponde a una pregunta omitida.

Columna (6): OBSERVACIÓN:

En esta columna se deben anotar las observaciones que indiquen el error encontrado.

Columna (7): RECOMENDACION:

En esta columna se deben anotar las recomendaciones efectuadas al encuestador/a a quien se le detectó las omisiones o errores considerados recurrentes o graves.

Previamente se le debe haber llamado por teléfono y de no haberlo ubicado la recomendación se debe dar a través del supervisor/a local.

TOTAL:

Contabilice y registre el total de "1" anotados en las columnas (4), (5).

RECUADRO E. RESUMEN DE ERRORES

Columna (8): CARÁTULA / CAPÍTULO

En esta columna ya vienen impresos la carátula y los capítulos del cuestionario electrónico.

Columna (9): TOTAL DE PREGUNTAS

Se transcribe la cantidad de preguntas diligenciadas que aparece en el reporte de cobertura del XML para cada capítulo.

DILIGENCIAMIENTO:

Columna (10): Absoluto

Se obtiene sumando los errores de diligenciamiento encontrados por cada capítulo, de todos los cuestionarios revisados.

Columna (11): %

Se obtiene dividiendo el total de errores por diligenciamiento anotados en la columna (10) de la carátula o capítulo entre el total de preguntas de la columna (9) multiplicado por 100.

OMISIÓN

Columna (12): Absoluto

Se obtiene sumando los errores de omisión encontrados por cada capítulo, de todos los cuestionarios revisados.

Columna (13): %

Se obtiene dividiendo el total de errores por omisión anotados en la columna (12) de la carátula o capítulo entre el total de preguntas de la columna (9) multiplicado por 100.

TOTAL ERRORES:

Columna (14): Absoluto

Anote, a nivel de cada capítulo del cuestionario, la sumatoria de errores anotados en las columnas (10) y (12) del cuestionario revisado.

Columna (15): %

Se obtiene dividiendo la columna (14) entre el total de preguntas de la columna (9) multiplicado por 100.

Columna (16) OBSERVACIONES

Anote las observaciones más relevantes que ayuden a explicar los errores encontrados en la revisión.

TOTAL:

Sumatoria de las columnas (9), (10), (12) y (14), y porcentaje de las columnas (11), (13) y (15).

7.5 Doc.08.10.03 "Formato de supervisión de verificación" (aplicativo)

7.5.1 Instrucciones generales:

- Se diligenciará el aplicativo por cada unidad agropecuaria con supervisión de verificación en campo.

- La verificación se realizará mediante entrevista directa con el productor/a agropecuario/a o informante calificado que proporcionó la información al encuestador/a.
- Solicitar los XML trabajados del encuestador/a para ser copiado en su Tablet.

7.5.2 Instrucciones específicas:

- Ingresar al aplicativo de verificación, seleccionar el conglomerado y selección a verificar.
- Registrar sus datos y proceder a realizar la entrevista de verificación desarrollando las preguntas según el aplicativo.
- Verificar que las unidades agropecuarias trabajadas por el encuestador/a corresponden a las unidades agropecuarias seleccionadas.
- Terminada la entrevista, realizar la comparación de información del aplicativo de verificación con el XML del encuestador/a y verificar en el resumen de errores que preguntas tienen información diferente.
- Al detectar que existe omisión de información proceder a recuperar la información en ese momento (capítulos y/o secciones correspondientes) en el XML del encuestador/a.
- Dentro de las preguntas del aplicativo de verificación se encuentran preguntas de confirmación (Sí/No) a nivel de unidad agropecuaria, por ejemplo:

  - ✓ EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES, DE…..A……., ¿TUVO COSECHAS DE CULTIVOS EN SUS PARCELA? **Sí/No**
  - ✓ EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES, DE……A……., ¿QUÉ CULTIVOS COSECHÓ? **(registrar los cultivos cosechados)**
  - ✓ ACTUALMENTE EN SUS PARCELAS, ¿TIENE CULTIVOS INSTALADOS O SEMBRADOS? **Sí/No**
  - ✓ ¿QUÉ CULTIVOS TIENE ACTUALMENTE EN SUS PARCELAS O CHACRAS? **(registrar los cultivos cosechados)**
  - ✓ ¿TIENE SUPERFICIE AGRÍCOLA SIN CULTIVO MENOS DE UN AÑO? **Sí/No**
  - ✓ ¿TIENE SUPERFICIE AGRÍCOLA QUE ESTÁ SIN CULTIVO POR MÁS DE UN AÑO? **Sí/No**
  - ✓ ¿TIENE SUPERFICIE AGRÍCOLA QUE ESTÁ EN DESCANSO? (Solo para la región Sierra) **Sí/No**
  - ✓ ¿TIENE SUPERFICIE CON PASTOS NATURALES? **Sí/No**
  - ✓ ¿TIENE SUPERFICIE CON MONTES Y BOSQUES? **Sí/No**
  - ✓ ¿TIENE SUPERFICIE DEDICADA A OTROS USOS? (Vivienda, almacenes, corrales, caminos, etc.) **Sí/No**

  Estas preguntas permitirán validar la información que registró el encuestador/a.
- Además existen preguntas que van a permitir comparar la cantidad de parcelas, superficie, actividad, crianza de animales, prácticas agrícolas, prácticas pecuarias, capacitación, asistencia técnica, crédito, etc.
- De encontrar diferencias y/o omisiones proceder a recuperar la información en el XML del encuestador/a.
- Informar y solicitar la apertura para la actualización del XML.
- Agradecer al productor/a por el apoyo brindado.

7.6 Doc.08.24 "Registro de los principales cultivos por conglomerado" (aplicativo)

El objetivo es contar con información complementaria que permita caracterizar los cultivos más importantes del conglomerado, obteniendo datos de los cultivos relacionados a rendimientos, variedad, tipo de agricultura, meses de siembra, meses de cosecha, precio en chacra.

7.6.1 Instrucciones generales:

La información se obtendrá por cada centro poblado visitado durante el recorrido de supervisión visitando los centros poblados cercanos a los conglomerados a supervisar, la información puede ser proporcionada por alguna de sus autoridades, funcionario o persona notable, que esté vinculado a la actividad agrícola y conoce sobre las variables de estudio. Esta información nos permitirá analizar mejor los cultivos y sus propias características de la zona a entrevistar.

7.6.2 Instrucciones específicas:

RECUADRO A: UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y MUESTRAL

Anote el nombre del centro poblado visitado y registre la fecha de la visita.

RECUADRO B: DATOS DEL FUNCIONARIO DE LA ENCUESTA

Anote sus apellidos y nombres, y su número de DNI.

RECUADRO C: INFORMANTE

Anote los apellidos y nombres de quien brinda la información, el cargo y el teléfono o celular.

RECUADRO D: DESCRIPCIÓN

Columna (1): Nombre de cultivo

En este casillero registrará el nombre de los principales cultivos de la zona que indique el informante. Se registran cultivos transitorios y permanentes.

Columna (2): Variedad

En este casillero se registrará la variedad si la tuviera en caso no la tenga dejará en blanco. **Ejemplo:** La papa es el nombre de cultivo y tiene diversas variedades una de ellas es la papa amarilla.

Columna (3): Tipo de Agricultura

La información que se requiere es por cultivo registrado, según la dependencia del agua para su producción. Se presentan dos opciones riego (código 1) y secano (código 2), seleccione solo un código.

- **Riego (código 1),** se caracteriza por recibir el suministro de agua a través del agricultor/a. Esta es aportada por medio de cauces naturales o artificiales.
- **Secano (código 2),** es aquella desarrollada sin el riego de un agricultor/a. De esta manera, el agua se obtiene a partir de las lluvias o el suelo.

Columna (4): Mes de Siembra

Se registrará el mes en que inicia las siembras. Si la siembra en la zona se realiza en dos o más meses, se registra los meses por ejemplo Abr/May/Jun.

Columna (5): Mes de Cosecha

Se registrará el mes en que se inicia la cosecha. Si la cosecha en la zona se realiza en dos o más meses, se registra los meses por ejemplo Oct/Nov/Dic.

Superficie cosechada

Se registrará la superficie que usualmente suele cosechar los productores/as en la zona (por ejemplo: 1 yugada, 0,5 topo, etc.) debiendo registrar la unidad de medida y equivalencia en hectáreas.

Columna (6) y (7): Cantidad

Se registra el área en que mayormente realiza la cosecha un productor/a, se registra la cantidad en enteros y decimales por ejemplo 0,5 topos.

Columna (8): Unidad de medida

Se registra el nombre de la unidad de medida.

Columna (9): Equivalencia

Se registra lo que representa en hectáreas la unidad de medida.

Columna (10): Superficie en Hectáreas

Variable que se genera en forma automática.

Producción

Se registra la producción (mínima y máxima) obtenida según la superficie registrada (columna 6 y 7), así mismo se anota la unidad de medida y la equivalencia utilizada para la producción.

Columna (11): Cantidad mínima

Se registra la cantidad mínima que se obtiene de la superficie cosechada (columna 6 y 7).

Columna (12): Cantidad máxima

Se registra la cantidad máxima que se obtiene de la superficie cosechada (columna 6 y 7).

Columna (13): Unidad de medida

Se registra el nombre de la unidad de medida de la producción.

Columna (14): Equivalencia (kg)

Se registra lo que representa en kilogramos la unidad de medida.

Columna (15): Producción en toneladas

Variable que se genera en forma automática.

Rendimiento Tonelada/Hectárea

Es la relación de la producción total de cada cultivo cosechado por hectárea de terreno utilizado.

Columna (16): Rendimiento Mínimo

El registro es automático.

Columna (17) Rendimiento Máximo

El registro es automático.

Precio de venta promedio en chacra Soles/Kilogramos

Este precio se registrará según información brindada respecto al cultivo seleccionado el precio a registrar es en soles por kilogramo.

Columna (18): Precio Mínimo

Se registrará el precio mínimo según manifieste el informante.

Columna (19): Precio Máximo

Se registrará el precio máximo según manifieste el informante.

Columna (20): Observaciones

Según el cultivo se registrará la observación por **ejemplo:** Si el rendimiento está muy bajo por heladas, granizadas inundaciones etc. Debe registrarse porque afectó la producción del cultivo.

En la parte inferior se registrarán observaciones generales presentadas en la zona, para especificar detalles sobre la aceptación de las autoridades de la zona y cuál fue el inconveniente presentado para recopilación de información en este formato.

7.7 Doc.08.14 "Informe técnico del supervisor/a local"

7.7.1 Instrucciones generales:

El supervisor/a local después de concluida la supervisión por periodo, deberá diligenciar el Doc.08.14 "Informe técnico del supervisor/a local".

- Utilice lapicero de tinta azul para el diligenciamiento.
- En el caso del "Resumen de errores identificados durante la supervisión presencial" solo transcribirá los datos obtenidos por el aplicativo.
- Anote en números enteros para las cantidades totales y en enteros para los porcentajes.
- Describir en forma clara y concreta los problemas encontrados y las soluciones planteadas en la supervisión.
- Este documento debe diligenciarse por triplicado, siendo su distribución la siguiente: una copia para el coordinador/a departamental, otra para el responsable de la operación de campo y una copia debe quedarse con el supervisor/a local.

Además, una copia en digital (word/excel), debe ser remitida a la jefatura del proyecto.

7.7.2 Instrucciones específicas:

A. DEPARTAMENTO

Anote el nombre del departamento supervisado.

B. FECHA

Anote la fecha de inicio y término de la supervisión. Diligencie a 2 dígitos el día y a 2 dígitos el mes.

C. APELLIDOS Y NOMBRES DEL FUNCIONARIO/A

Anote sus apellidos y nombres con letra de imprenta y mayúscula.

I. SUPERVISIÓN PRESENCIAL Y REVISIÓN DE UNIDADES AGROPECUARIAS

1. <u>Para cada conglomerado supervisado registre el número de unidades agropecuarias programadas y trabajadas en la supervisión presencial.</u>

Columna (1): APELLIDOS Y NOMBRES DEL ENCUESTADOR/A

Anote los apellidos y nombres del encuestador/a supervisado/a.

Columna (2): PERIODO

Anote el Nº de periodo que supervisó.

Columna (3): CONGLOMERADO Nº

Anote el Nº de conglomerado que supervisó.

<u>UNIDADES AGROPECUARIAS SELECCIONADAS</u>

Columna (4): PROGRAMADAS

Anote el número total de unidades agropecuarias programadas del conglomerado.

SUPERVISIÓN PRESENCIAL

Columna (5): TOTAL

Anote el número de unidades agropecuarias supervisadas presencialmente del conglomerado.

Columna (6): %

Divida la información de la columna 5, entre la información "programada" de la columna 4, luego multiplique por 100. Redondee a enteros y anote en el recuadro.
% = (columna 5/columna 4) x 100

Columna (7): OBSERVACIONES

De ser necesario, anote las observaciones correspondientes.

FILA TOTAL

Sumar las cantidades de las columnas 4 y 5.

Para obtener los porcentajes total de la columnas 6, divida el total de las columnas 5 entre la cantidad total anotada en la columnas 4, luego multiplique por 100. Redondee a enteros y anote en el recuadro correspondiente a cada %.

2. <u>Para cada conglomerado supervisado registre el número de unidades agropecuarias con supervisión de revisión de cuestionarios</u>

Columna (1): APELLIDOS Y NOMBRES DEL ENCUESTADOR/A

Registrar los apellidos y nombres del encuestador/a supervisado/a.

Columna (2): CONGLOMERADO Nº

Registrar el Nº de conglomerado que supervisó (5 dígitos).

Columna (3): CANTIDAD DE UNIDADES AGROPECUARIAS REVISADAS

Registrar el número de unidades agropecuarias revisadas por conglomerado.

Columna (4): Total de preguntas

Anote, a nivel de encuestador/a la sumatoria de preguntas diligenciadas de la columna 9 (Total de preguntas) Fila Total de todos los cuestionarios revisados por conglomerado del Doc. 08.10.02 Registro de errores identificados durante la revisión del cuestionario.

RESUMEN DE ERRORES

DILIGENCIAMIENTO

Columna (5): Total

Anote, a nivel de encuestador/a la sumatoria obtenida de errores de diligenciamiento (columna 10) Fila Total, de todos los cuestionarios de las unidades agropecuarias revisadas del Doc. 08.10.02 Registro de errores identificados durante la revisión del cuestionario.

Columna (6): %

Se obtiene dividiendo el total de errores por diligenciamiento (columna 5) entre el TOTAL DE PREGUNTAS (columna 4) por 100.

OMISIÓN

Columna (7): Total

Anote, a nivel de encuestador/a la sumatoria obtenida de errores de omisión (columna 12) Fila Total, de todos los cuestionarios de las unidades agropecuarias revisadas del Doc. 08.10.02 Registro de errores identificados durante la revisión del cuestionario.

Columna (8): %

Se obtiene dividiendo el total de errores por omisión (columna 7) entre el TOTAL DE PREGUNTAS (columna 4) por 100.

Columna (9) OBSERVACIONES:

Anote las observaciones más importantes.

FILA TOTAL

Sumar las cantidades de la columna 3.

II. "SUPERVISIÓN PRESENCIAL"

Total de entrevistas observadas:

En el recuadro, anote la cantidad total de unidades agropecuarias observadas durante la supervisión presencial que se registraron en el aplicativo.

Columna (1): Carátula / Capítulo

En esta columna aparece impreso la carátula y el número de los capítulos del cuestionario.

Columna (2): Preguntas correctas

Transcriba la cantidad de preguntas correctas para cada capítulo del sistema integrado del módulo de supervisión presencial, o realice la sumatoria del resumen de cada supervisión presencial realizada.

TOTAL DE PREGUNTAS POR TIPO DE ERROR

Transcribirá los datos obtenidos por el aplicativo al término de cada período "Resumen de errores identificados durante la supervisión presencial" que consolida la información de todas las unidades agropecuarias observadas por período.

Columna (3): Omisión

Preguntas que fueron omitidas.

Columna (4): Diligenciamiento

Preguntas que fueron mal diligenciadas.

Columna (5): De concepto

Preguntas que tienen error de concepto.

Columna (6): Forma de realizar la pregunta

Preguntas mal formuladas.

Columna (7): Sondeo

Preguntas que no tuvieron sondeo a pesar que fue necesario.

Columna (8): Total de preguntas con error

Sumatoria de las columnas (3), (4), (5), (6) y (7), según capítulo.

Columna (9): Total de preguntas diligenciadas

Corresponde el total de preguntas diligenciadas correctas y las incorrectas**,** comprende la suma de los valores de columnas (2) y (8).

TASA DE ERROR POR CAPÍTULOS (%)

Columna (10): % Omisión

Para cada capítulo, resultó de dividir la información del "Total de preguntas con error de omisión" columna (3), entre la información del "Total de preguntas diligenciadas" columna (9), luego se multiplica por 100.

Columna (11): % Diligenciamiento

Para cada capítulo, resultó de dividir la información del "Total de preguntas con error de diligenciamiento" columna (4) entre la información del "Total de preguntas diligenciadas" columna (9), luego se multiplica por 100.

Columna (12): % De concepto

Para cada capítulo, resultó de dividir la información del "Total de preguntas con error de concepto" columna (5) entre la información del "Total de preguntas diligenciadas" columna (9), luego se multiplica por 100.

Columna (13): % Forma de realizar la pregunta

Para cada capítulo, resultó de dividir la información del "Total de preguntas con error de forma de realizar la pregunta" columna (6) entre la información del "Total de preguntas diligenciadas" columna (9), luego se multiplica por 100.

Columna (14): % Sondeo

Para cada capítulo, resultó de dividir la información del "Total de preguntas con error de sondeo" columna (7) entre la información del "Total de preguntas diligenciadas" columna (9), luego se multiplica por 100.

FILA TOTAL:

Sumatoria de las columnas: (2), (3), (4), (5) (6), (7), (8) y (9).

Determinar el porcentaje de las columnas (10), (11), (12), (13) y (14) que es igual al resultado de la división del dato de la columna (3), (4), (5), (6) y (7) respectivamente, entre la columna (9), y multiplicado por 100.

III. SUPERVISIÓN DE VERIFICACIÓN

Se registra los conglomerados y unidades agropecuarias con supervisión de verificación. Según la verificación se selecciona un resultado y se describe los errores encontrados.

TOTAL DE UNIDADES AGROPECUARIAS VERIFICADAS

Anota la cantidad de unidades agropecuarias verificadas en el periodo de trabajo.

Columna (1): N° CONGLOMERADO

Registrar el Nº de conglomerado que verificó (5 dígitos).

Columna (2): N° SELECCIÓN

Registrar el número de las unidades agropecuarias verificadas (5 dígitos).

RESULTADO DE VERIFICACIÓN

Columna (3): Coincide, No coincide, Omisión

Deberá registrar de acuerdo a la verificación de la unidad agropecuaria.

- **La información "coincide".-** Se anotará "Coincide", cuando la información recopilada que figura en el aplicativo es la misma que el productor/a proporciona al supervisor/a durante la verificación.
- **La información "no coincide".-** Se anotará "No coincide", cuando la información recopilada que figura en el aplicativo es diferente a la proporcionada por el productor/a, durante la verificación.
- **"Omisión".-** Se anotará "Omisión", cuando encuentre omisión de preguntas, para determinadas secciones y/o capítulos.

Columna (4): Descripción de los errores encontrados y correcciones ejecutadas

Registre sus observaciones cuando la información no coincide o tiene omisión.

IV. EVALUACION DE LA COBERTURA DE LA MUESTRA

1. Verificación de la cobertura de la muestra de unidades agropecuarias seleccionadas

Columna (1): Encuestador/a

Anote los apellidos y nombres de cada uno de los encuestadores/as a los cuales se verificó la muestra.

Columna (2): Nº Conglomerado

Anote el número de conglomerado que fue trabajado por el encuestador/a en ese período.

RESULTADOS

Anote la cantidad total de entrevistas del conglomerado registrado según el código de resultado final obtenido por cada encuestador/a.

Columna (3): Completa

Anote el total de entrevistas con código de resultado final **1 "Completa"**.

Columna (4): Incompleta

Anote el total de entrevistas con código de resultado final **2 "Incompleta"**, asimismo anotar la observación correspondiente, es **obligatoria** por cada encuestador/a.

Columna (5): Rechazo

Anote el total de entrevistas con código de resultado final **3 "Rechazo"**, asimismo anotar la observación correspondiente, es **obligatoria** por cada encuestador/a.

Columna (6): Ausente

Anote el total de entrevistas con código de resultado final **4 "Ausente"**, asimismo anotar la observación, es **obligatoria** describiendo el tipo de ausencia, por cada encuestador/a.

Columna (7): Fusionada

Anote el total de entrevistas con código de resultado final **6 "Fusionada"**.

Columna (8): No Ubicada

Anote el total de entrevistas con código de resultado final **7 "No Ubicada"**.

Columna (9): Fuera del Distrito

Anote el total de entrevistas con código de resultado final **8 "Fuera del Distrito"**.

Columna (10): Solo vivienda

Anote el total de entrevistas con código de resultado final **9 "Solo vivienda"**.

Columna (11): Solo fábrica

Anote el total de entrevistas con código de resultado final **10 "Solo fábrica"**.

Columna (12): Otro

Anote el total de entrevistas con código de resultado final **11 "Otro"**, asimismo anotar la observación correspondiente, lo cual es **obligatoria** por cada encuestador/a.

FILA TOTAL:

Sumatoria de las columnas: (2), (3), (4), (5) (6), (7), (8), (9), (10), (11) y (12).

OBSERVACIONES:

Anote las observaciones más importantes.

V. DIFICULTADES PRESENTADAS DURANTE LA SUPERVISIÓN

Durante la supervisión realizada, **¿Se presentaron dificultades?**

Diligenciamiento:

Circule o seleccione el código 1 (Sí) o 2 (No), según corresponda.

De haber circulado el código 1(Sí), **OBLIGATORIAMENTE** deberá diligenciar 1 o más de los 9 casos presentados.

Columna: CASOS PRESENTADOS

Los principales problemas que pueden presentarse son los siguientes:

1. Dificultades en el transporte y accesibilidad a los conglomerados.
2. Falta de apoyo a la encuesta por parte de las autoridades locales u organizaciones.
3. Problemas en la identificación y delimitación de los conglomerados seleccionados.
4. Problemas en la ubicación de las unidades agropecuarias en los conglomerados seleccionados.
5. Dificultades en el funcionamiento del equipo tablet (aplicativos) y receptor GPS.
6. Problemas de enfermedad del personal de campo.
7. Problemas de renuncias del personal de campo.
8. Problemas por robo o pérdida de la tablet o equipo receptor GPS.
9. Otros problemas presentados (de relaciones interpersonales, administrativos, logísticos, etc.).

Columna: DESCRIPCIÓN

Anote la descripción del problema presentado en forma clara y concreta, para cualquiera de los casos descritos e impresos en el informe.

Columna: SOLUCIONES DADAS

Anote las soluciones dadas a los problemas presentados durante la supervisión realizada.

VI. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE CAMPO

El puntaje de evaluación del personal será de acuerdo a las tareas que debe realizar el encuestador/a.

La puntuación será de 1 a 5 en cada columna correspondiente al tema en el que fue supervisado, en donde:

0 = No se evaluó

1 = Muy malo

2 = Malo

3 = Regular

4 = Bueno

5 = Muy bueno

A continuación se describe las tareas a evaluar del encuestador/a:

1. Del encuestador/a

Columna (1): Apellidos y nombres del encuestador/a

En esta columna anote el apellido y nombres de los encuestadores/ras supervisados en el período de trabajo.

Columna (2): Identifica y delimita correctamente su conglomerado

Anote en el recuadro el puntaje correspondiente si el encuestador/a previamente al inicio de sus entrevistas ha identificado y delimitado correctamente los límites del conglomerado seleccionado para estar seguro del área asignada como carga de trabajo.

Columna (3): Utiliza el mapa distrital

Anote en el recuadro el puntaje correspondiente si el encuestador/a utiliza el mapa distrital para la ubicación del conglomerado.

Columna (4): Tiene criterio para la ubicación de sus unidades agropecuarias

Evalúe el criterio que tiene el encuestador/a para ubicar correctamente las unidades agropecuarias seleccionadas en su conglomerado. Hay que observar si el encuestador/a agota todas las posibilidades de averiguar la existencia o no de la unidad agropecuaria seleccionada.

Columna (5): Identifica correctamente al productor/a agropecuario/a

Anote en el recuadro el puntaje correspondiente si el encuestador/a identifica correctamente al productor/a agropecuario/a.

Columna (6): Realiza una buena presentación y explicación de los objetivos de la encuesta

Evalúe la presentación y explicación de los objetivos del estudio al productor/a agropecuario seleccionado.

Columna (7): Realiza un buen manejo del receptor GPS

Evalúe el manejo del receptor GPS, desde la configuración, georreferenciación y toma de puntos de las parcelas y su codificación correspondiente.

Columna (8): Tiene manejo conceptual, conoce los objetivos de cada pregunta

Registre en el recuadro el puntaje correspondiente al manejo conceptual que tiene el encuestador/a y el conocimiento de los objetivos de cada una de las preguntas que realiza al productor/a.

Columna (9): Aplica el sondeo adecuadamente y no acepta respuestas dudosas o inconsistentes

Registre en el recuadro el puntaje correspondiente al sondeo que aplica el encuestador/a cuando tiene respuestas dudosas o pocas confiables como consecuencia del poco entendimiento del informante.

Columna (10): Concluida la entrevista revisa minuciosamente la información ingresada a la tablet y de ser el caso regresa a recuperar

Anote en el recuadro el puntaje correspondiente referido a la revisión de la información obtenida que realiza el encuestador/a al término de cada entrevista.

Esto le permitirá corregir alguna información dudosa o recuperar lo omitido, regresando a la unidad agropecuaria antes de abandonar el centro poblado donde trabaja.

Columna (11): Hace backup de la información registrada en la tablet y la exporta diariamente

Anote en el recuadro el puntaje correspondiente, si el encuestador/a hace un back-up o guarda la información registrada de cada unidad agropecuaria trabajada con el fin de asegurar la información ante una eventual pérdida de la misma. Observe además si realiza la exportación de la información diligenciada en forma diaria y oportuna de acuerdo a las instrucciones impartidas para estos casos.

Columna (12): Revisa el Banco de Preguntas y Respuestas (BPR) y directivas

Registre en el recuadro el puntaje correspondiente a la revisión de las preguntas y respuestas (Banco de Preguntas y Respuestas) y si tiene conocimiento de las directivas.

Columna (13): Puntaje total alcanzado

El puntaje no debe ser mayor de 55 **siempre que el supervisor/a haya realizado una evaluación completa en todos los temas de evaluación existentes** y de acuerdo al porcentaje alcanzado podemos clasificar el trabajo del encuestador/a

Columna (14): Número de temas evaluados

De acuerdo a los temas supervisados y la calificación anotada en ellos, en esta columna se ira acumulando en forma automática, el número de temas en los que fue evaluado el encuestador/a.

Columna (15): Puntaje Total Evaluado (%)

Este porcentaje se dará en forma automática y es el resultado en términos porcentuales del puntaje alcanzado por el encuestador/a en la evaluación hecha por el supervisor/a.

Parámetros de evaluación:

(92%-100%) = Muy bueno

(82%-91%) = Bueno

(72%-81%) = Regular

(62%-71%) = Malo

(52%-61%) = Muy malo

Para los encuestadores/as que obtengan bajo calificativo (de regular a muy malo) en la suma total o en cualquiera de los temas de evaluación, **se les tiene que reforzar en los temas donde presentan esas debilidades**.

En la reunión de retroalimentación hacer las recomendaciones del caso y de ser necesario en campo priorizar la supervisión presencial con ellos con la finalidad de mejorar su trabajo.

VII. REUNIÓN DE RETROALIMENTACIÓN CON EL PERSONAL DE CAMPO

1. Fecha y hora

En el recuadro fecha anote a 2 dígitos el día, mes y año que se realizó la reunión de retroalimentación con todo el personal de campo en la sede de trabajo.

En el recuadro hora registre la hora de inicio de la reunión de retroalimentación.

2. Instrucciones impartidas por pregunta y error detectado

RESUMEN DE RETROALIMENTACIÓN:

Columna (1): N° ORDEN

En esta columna los números de orden ya vienen impresos.

Columna (2): CAPÍTULO/SECCIÓN/NÚMERO/NOMBRE DE LA PREGUNTA CON ERROR

Para cada error detectado, anote el capítulo, sección, número y/o nombre de la pregunta donde se detectó el error, durante la supervisión realizada.

Columna (3): INSTRUCCIONES IMPARTIDAS

Para cada error registrado en la columna (2), anote en forma concreta y precisa las instrucciones impartidas al personal en la reunión de retroalimentación.

VIII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Columna: CONCLUSIONES

Anote en forma breve y precisa cada una de las conclusiones a las que llegue, luego de haber realizado la supervisión.

Éstas deben estar referidas a todos los aspectos que involucren las actividades del estudio, como por ejemplo; aspectos técnicos de la encuesta, las relaciones laborales, la parte administrativa, la organización y ejecución del trabajo de campo, los indicadores de calidad, la evaluación del personal de campo, etc.

Columna: RECOMENDACIONES

Anote en forma breve y precisa las recomendaciones efectuadas en base a las conclusiones a las que llegó. Estas deben estar referidas a los aspectos laborales y técnicos que requieren mejorar, sugiriendo estrategias, afín de que estos funcionen adecuadamente asegurando la calidad de la información y por ende de los resultados.

Anotar las recomendaciones efectuadas al encuestadores/as y el supervisores/as locales que en la Sección VI Evaluación de Desempeño del Personal de Campo hayan obtenido un puntaje muy bajo.

Firma del coordinador/a departamental

Solicitar la firma del coordinador/a departamental para el cargo que será prueba del cumplimiento de la entrega de su informe.

Firma del supervisor/a Local

Coloque su firma

ANEXOS

ENCUESTA NACIONAL AGROPECUARIA 2017
PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES/AS
PLAN DE RECORRIDO

Doc.08.08

A. UBICACIÓN GEOGRÁFICA	
DEPARTAMENTO	
PROVINCIA	
DISTRITO	

B. APELLIDOS Y NOMBRES DEL FUNCIONARIO

C. CARGO

D. PERIODO	

E. FECHA	/

F. DESCRIPCIÓN DEL RECORRIDO						
CONG. Nº	SEA N°	NOMBRE DEL CENTRO POBLADO	U.A. PROGRA-MADAS	DÍA / MES DE:		OBSERVACIONES
				Inicio	Término	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
				/	/	
				/	/	
				/	/	
				/	/	
				/	/	
				/	/	
				/	/	
				/	/	
				/	/	
				/	/	
				/	/	
				/	/	

ENCUESTA NACIONAL AGROPECUARIA 2017
PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES/AS
PLAN DE RECORRIDO

Doc.08.08

A. UBICACIÓN GEOGRÁFICA	
DEPARTAMENTO	
PROVINCIA	
DISTRITO	

B. APELLIDOS Y NOMBRES DEL FUNCIONARIO

C. CARGO

D. PERIODO	

E. FECHA	/

F. DESCRIPCIÓN DEL RECORRIDO						
CONG. Nº	SEA N°	NOMBRE DEL CENTRO POBLADO	U.A. PROGRA-MADAS	DÍA / MES DE:		OBSERVACIONES
				Inicio	Término	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
				/	/	
				/	/	
				/	/	
				/	/	
				/	/	
				/	/	
				/	/	
				/	/	
				/	/	
				/	/	
				/	/	
				/	/	

ENCUESTA NACIONAL AGROPECUARIA 2017

GRANDES PRODUCTORES/AS (Estrato Especial)

PLAN DE RECORRIDO

Doc.08.08A

A. UBICACIÓN GEOGRÁFICA		B. APELLIDOS Y NOMBRES DEL FUNCIONARIO	C. CARGO
DEPARTAMENTO			

D. PERIODO		E. FECHA	/

F. DESCRIPCIÓN DEL RECORRIDO								
PROVINCIA	DISTRITO	CONGLO-MERADO Nº	N° SEA	NOMBRE DEL CENTRO POBLADO	U.A. PROGRA-MADAS	DÍA / MES DE:		OBSERVACIONES
						Inicio	Término	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
						/	/	
						/	/	
						/	/	
						/	/	
						/	/	
						/	/	
						/	/	
						/	/	
						/	/	
						/	/	
						/	/	
						/	/	
						/	/	

ENCUESTA NACIONAL AGROPECUARIA 2017

GRANDES PRODUCTORES/AS (Estrato Especial)

PLAN DE RECORRIDO

Doc.08.08A

A. UBICACIÓN GEOGRÁFICA		B. APELLIDOS Y NOMBRES DEL FUNCIONARIO	C. CARGO
DEPARTAMENTO			

D. PERIODO		E. FECHA	/

F. DESCRIPCIÓN DEL RECORRIDO								
PROVINCIA	DISTRITO	CONGLO-MERADO Nº	N° SEA	NOMBRE DEL CENTRO POBLADO	U.A. PROGRA-MADAS	DÍA / MES DE:		OBSERVACIONES
						Inicio	Término	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
						/	/	
						/	/	
						/	/	
						/	/	
						/	/	
						/	/	
						/	/	
						/	/	
						/	/	
						/	/	
						/	/	
						/	/	
						/	/	

ENCUESTA NACIONAL AGROPECUARIA 2017

CONTROL DEL AVANCE DIARIO DEL SUPERVISOR/A LOCAL

Doc.08.09

A.UBICACIÓN GEOGRÁFICA		B. APELLIDOS Y NOMBRES DEL SUPERVISOR/A LOCAL			
DEPARTAMENTO					
PROVINCIA		C. PERIODO Y FECHA			
DISTRITO		PERIODO N°		FECHA	DE: / A: /

D. RESULTADO DE LAS VISITAS POR UNIDAD AGROPECUARIA SELECCIONADA																	OBSERVACIONES
APELLIDOS Y NOMBRES DEL ENCUESTADOR/A	N° CONGLOME-RADO	CONDICIÓN DEL AVANCE	UNIDADES AGROPECUARIAS SELECCIONADAS														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
		P/A															
		I															
		C															
		Ex.															
		P/A															
		I															
		C															
		Ex.															
		P/A															
		I															
		C															
		Ex.															

(P/A: Por Apertura, I: Incompleta, C: Completa, Ex: Exportadas)

E. RESUMEN DE UNIDADES AGROPECUARIAS SEGÚN RESULTADO FINAL DE LA ENCUESTA													OBSERVACIONES
APELLIDOS Y NOMBRES DEL ENCUESTADOR/A	Conglomerado N°	COMPLETA	INCOMPLETA	RECHAZO	AUSENTE	FUSIONADA	NO UBICADA	FUERA DEL DISTRITO	SOLO VIVIENDA	SOLO FÁBRICA	OTRO 1/ (Especifique)	TOTAL DE U.A EXPORTADAS	
TOTAL DE U.A. EXPORTADAS POR RESULTADO													

REGISTRE EL MOTIVO DEL RESULTADO INCOMPLETO, RECHAZO Y AUSENTE EN EL CUADRO POSTERIOR

HOJA DE CONTROL DE UNIDADES AGROPECUARIAS INCOMPLETAS, RECHAZOS Y AUSENTES

PERIODO N°	CONGLOMERADO Nº	Nº DE LA U.A	TIPO DE INFORMANTE (CARÁTULA PREG 12)	RESUL. FINAL DE LA ENTRE-VISTA	SOLO RESULTADO FINAL = 2			MOTIVO DEL RESULTADO FINAL INCOMPLETA, RECHAZO Y AUSENTE	SOLO RESULTADO FINAL = 4		OBSERVACIONES
					TOTAL DE PARCELAS (CARÁTULA PREG 14)	TOTAL DE ESPECIES ANIMALES (CARÁTULA PREG 14)	CAPÍTULOS/SECCIONES CON INFORMACIÓN INCOMPLETA O SIN INFORMACIÓN		Nº DE DÍAS QUE SE ENCONTRARÁ AUSENTE	FECHA DE RETORNO	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
										/	
										/	
										/	
										/	
										/	
										/	
										/	
										/	
										/	
										/	
										/	
										/	
										/	
										/	
										/	
										/	
										/	
										/	
										/	
										/	

1. Productor/a
2. Administrador/a
3. Encargado/a
4. Familiar
5. Otro

2. Incompleta
3. Rechazo
4. Ausente

RESULTADO FINAL AUSENTE
1. El productor/a se fue de viaje
2. No se ubica al productor/a
3. El productor/a vive en un lugar lejano
3A. Otro (especifique)

RECHAZO O INCOMPLETA POR RECHAZO
4. Cansancio o aburrimiento
5. No dispone de tiempo
6. No le importa dar información
7. Otro…. (especifique)……

Pase a Columna 12

ENCUESTA NACIONAL AGROPECUARIA 2017

REGISTRO DE ERRORES IDENTIFICADOS DURANTE LA REVISIÓN DE CUESTIONARIOS

Doc.08.10.02

A. UBICACION GEOGRÁFICA:					
DEPARTAMENTO		PROVINCIA		DISTRITO	

B. APELLIDOS Y NOMBRES DE FUNCIONARIOS/AS:			
COORDINADOR/A		SUPERVISOR/A	
ENCUESTADOR/A		REVISOR/A	

C. PERIODO Y FECHA DE SUPERVISIÓN:							
PERIODO		CONGLOMERADO		SELECCIÓN		FECHA	/

D. SUPERVISIÓN DE REVISIÓN

CARÁTULA/ CAPÍTULO/ SECCIÓN	N° PARCELA / ESPECIE	PREGUNTA N°	TIPO DE ERROR		OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN
			DILIGENCIA-MIENTO	OMISIÓN		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
TOTAL						

E. RESUMEN DE ERRORES

Car./ Cap.	Total de preguntas	DILIGENCIAMIENTO		OMISION		TOTAL ERRORES		OBSERVACIONES
		Abs.	%	Abs.	%	Abs.	%	
(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
Carátula			#¡DIV/0!		#¡DIV/0!	0	#¡DIV/0!	
100			#¡DIV/0!		#¡DIV/0!	0	#¡DIV/0!	
200			#¡DIV/0!		#¡DIV/0!	0	#¡DIV/0!	
300			#¡DIV/0!		#¡DIV/0!	0	#¡DIV/0!	
400			#¡DIV/0!		#¡DIV/0!	0	#¡DIV/0!	
500			#¡DIV/0!		#¡DIV/0!	0	#¡DIV/0!	
600			#¡DIV/0!		#¡DIV/0!	0	#¡DIV/0!	
700			#¡DIV/0!		#¡DIV/0!	0	#¡DIV/0!	
800			#¡DIV/0!		#¡DIV/0!	0	#¡DIV/0!	
900			#¡DIV/0!		#¡DIV/0!	0	#¡DIV/0!	
1000			#¡DIV/0!		#¡DIV/0!	0	#¡DIV/0!	
1100			#¡DIV/0!		#¡DIV/0!	0	#¡DIV/0!	
1200			#¡DIV/0!		#¡DIV/0!	0	#¡DIV/0!	
Total	0		#¡DIV/0!		#¡DIV/0!	0	#¡DIV/0!	

ENCUESTA NACIONAL AGROPECUARIA 2017

REGISTRO DE ERRORES IDENTIFICADOS DURANTE LA REVISIÓN DEL CUESTIONARIO

Doc.08.10.02

A. UBICACION GEOGRÁFICA:					
DEPARTAMENTO		PROVINCIA		DISTRITO	
B. APELLIDOS Y NOMBRES DE FUNCIONARIOS/AS:					
COORDINADOR/A		SUPERVISOR/A			
ENCUESTADOR/A		REVISOR/A			
C. PERIODO Y FECHA DE SUPERVISIÓN:					
PERIODO		CONGLOMERADO		SELECCIÓN		FECHA	/

D. SUPERVISIÓN DE REVISIÓN

CARÁTULA/ CAPÍTULO/ SECCIÓN	N° PARCELA / ESPECIE	PREGUNTA N°	TIPO DE ERROR		OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN
			DILIGENCIA-MIENTO	OMISIÓN		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
TOTAL						

E. RESUMEN DE ERRORES

Car./ Cap.	Total de preguntas	DILIGENCIAMIENTO		OMISION		TOTAL ERRORES		OBSERVACIONES
		Abs.	%	Abs.	%	Abs.	%	
(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
Carátula			#¡DIV/0!		#¡DIV/0!	0	#¡DIV/0!	
100			#¡DIV/0!		#¡DIV/0!	0	#¡DIV/0!	
200			#¡DIV/0!		#¡DIV/0!	0	#¡DIV/0!	
300			#¡DIV/0!		#¡DIV/0!	0	#¡DIV/0!	
400			#¡DIV/0!		#¡DIV/0!	0	#¡DIV/0!	
500			#¡DIV/0!		#¡DIV/0!	0	#¡DIV/0!	
600			#¡DIV/0!		#¡DIV/0!	0	#¡DIV/0!	
700			#¡DIV/0!		#¡DIV/0!	0	#¡DIV/0!	
800			#¡DIV/0!		#¡DIV/0!	0	#¡DIV/0!	
900			#¡DIV/0!		#¡DIV/0!	0	#¡DIV/0!	
1000			#¡DIV/0!		#¡DIV/0!	0	#¡DIV/0!	
1100			#¡DIV/0!		#¡DIV/0!	0	#¡DIV/0!	
1200			#¡DIV/0!		#¡DIV/0!	0	#¡DIV/0!	
Total	0		#¡DIV/0!		#¡DIV/0!	0	#¡DIV/0!	

ENCUESTA NACIONAL AGROPECUARIA 2017

REGISTRO DE LOS PRINCIPALES CULTIVOS POR CONGLOMERADO

Doc. 08.24

A. UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y MUESTRAL							
DEPARTAMENTO:	Automatico	PROVINCIA:	Automatico	DISTRITO:	Automatico		
CENTRO POBLADO:	Ingresar	CONGLOMERADO:	Automatico	PERIODO:	Automatico	FECHA:	/ /

B. DATOS DEL FUNCIONARIO DE LA ENCUESTA		C. DNI
APELLIDOS Y NOMBRES DEL SUPERVISOR/A LOCAL		
APELLIDOS Y NOMBRES DEL COORDINADOR/A DEPARTAMENTAL		
APELLIDOS Y NOMBRES DEL SUPERVISOR/A NACIONAL		

C. INFORMANTE		CARGO	TELEFONO / CELULAR
APELLIDOS Y NOMBRES DEL INFORMANTE:			

D. DESCRIPCIÓN

Nombre del cultivo	Variedad	Tipo de agricultura Riego.....1 Secano.....2	Mes		Superficie cosechada					Producción					Rendimiento (Toneladas/ Hectárea) (automatico)		Precio de venta promedio en chacra (Soles/Kilogramo)		OBSERVACIONES
			Siembra	Cosecha	Cantidad (Enteros)	Cantidad (Decimales)	Unidad de medida	Equivalencia (ha)	Superficie (ha) (automatico)	Cantidad minima	Cantidad maxima	Unidad de medida	Equivalencia (kg)	Producción (Toneladas) (automatico)	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)

OBSERVACIONES:	

ENCUESTA NACIONAL AGROPECUARIA 2017

INFORME TÉCNICO DEL SUPERVISOR/A LOCAL

Doc.08.14

A. DEPARTAMENTO		B. FECHA	DE: / A: /

C. APELLIDOS Y NOMBRES DEL FUNCIONARIO/A	
SUPERVISOR/A	

I. SUPERVISIÓN PRESENCIAL Y REVISIÓN DE UNIDADES AGROPECUARIAS

1. Para cada conglomerado supervisado registre el número de unidades agropecuarias programadas y trabajadas en la supervisión presencial.

APELLIDOS Y NOMBRES DEL ENCUESTADOR/A	PERIODO	CONG. Nº	UNIDADES AGROPECUARIAS SELECCIONADAS			OBSERVACIONES
			PROGRAMADAS	SUPERVISIÓN PRESENCIAL		
				TOTAL	%	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
TOTAL						

2. Para cada conglomerado supervisado registre el número de unidades agropecuarias con supervisión de revisión de cuestionarios.

APELLIDOS Y NOMBRES DEL ENCUESTADOR/A	N° CONG.	CANTIDAD DE U.A. REVISADAS	TOTAL DE PREGUNTAS	RESUMEN DE ERRORES				OBSERVACIONES
				DILIGENCIAMIENTO		OMISION		
				TOTAL	%	TOTAL	%	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Total								

II. SUPERVISIÓN PRESENCIAL

Total de entrevistas observadas

CAR./ CAP.	Preguntas Correctas	TOTAL DE PREGUNTAS POR TIPO DE ERROR					TOTAL DE PREGUNTAS CON ERROR	Total de preguntas diligenciadas	TASA DE ERROR POR CAPÍTULO (%)				
		Omisión	Diligencia-miento	De concepto	Forma de realizar la pregunta	Sondeo			% Omisión (3)/(9)*100	% Diligencia-miento (4)/(9)*100	% De concepto (5)/(9)*100	% Forma de realizar la pregunta (6)/(9)*100	% Sondeo (7)/(9)*100
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
CAR.													
100													
200													
300													
400													
500													
600													
700													
800													
900													
1000													
1100													
1200													
TOTAL													

III. SUPERVISIÓN DE VERIFICACIÓN

1. Total de unidades agropecuarias verificadas

N° CONG.	N° SELEC.	Resultado de la verificación: Coincide / No coincide Omisión	Descripción de los errores encontrados y correcciones efectuadas
(1)	(2)	(3)	(4)

IV. EVALUACIÓN DE COBERTURA DE LA MUESTRA

1. Verificación de la cobertura de la muestra de unidades agropecuarias seleccionadas

Encuestador/a (Apellidos y nombres)	N° Cong.	Resultados									
		Completa	Incompleta	Rechazo	Ausente	Fusionada	No ubicada	Fuera del distrito	Solo vivienda	Solo fabrica	Otro
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
Total											
Observaciones:											

V. DIFICULTADES PRESENTADAS DURANTE LA SUPERVISIÓN

1. Durante la supervisión realizada, ¿Se presentaron dificultades?

Sí ..... 1 **No 2**

CASOS PRESENTADOS	DESCRIPCIÓN	SOLUCIONES DADAS
1. Dificultades en el transporte y accesibilidad a los conglomerados		
2. Falta de apoyo a la encuesta por parte de las autoridades locales u organizaciones.		
3. Problemas en la identificación y delimitación de los conglomerados seleccionados		
4. Problemas en la ubicación de las unidades agropecuarias de los conglomerados seleccionados.		
5. Dificultades en el funcionamiento del equipo tablet (aplicativo) y receptor GPS		
6. Problemas de enfermedad del personal de campo.		
7. Problemas de renuncia del personal de campo.		
8. Problemas por robo o pérdida de la tablet o equipo receptor GPS.		
9. Otros problemas presentados (de relaciones interpersonales, administrativos, logísticos, etc.).		

VI. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE CAMPO

1. Del Encuestador/a

Apellidos y Nombres del Encuestador/a	Identifica y delimita correctamente su conglomerado	Utiliza el mapa distrital	Tiene criterio en la ubicación de sus unidades agropecuarias	Identifica correctamente al productor/a agropecuario/a	Realiza una buena presentación y explicación de los objetivos de la encuesta	Realiza un buen manejo de GPS	Tiene manejo conceptual, conoce los objetivos de cada pregunta	Aplica el sondeo adecuadamente y no acepta respuestas dudosas o inconsistentes	Concluida la entrevista revisa minuciosamente la información ingresada a la tablet y de ser el caso regresa a recuperar	Hace back-up de la información registrada en la Tablet y la exporta diariamente	Revisa el Banco de Preguntas y Respuestas (BPR) y directivas	Puntaje total	Número de temas evaluados	PUNTAJE TOTAL EVALUADO (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)

VII. REUNIÓN DE RETROALIMENTACIÓN CON EL PERSONAL DE CAMPO

1. Fecha y hora: ___/___/___ _____

2. Instrucciones impartidas por pregunta y error detectado:

RESUMEN DE RETROALIMENTACIÓN

Nº ORDEN	CAPÍTULO/SECCION/NÚMERO/NOMBRE DE LA PREGUNTA CON ERROR	INSTRUCCIONES IMPARTIDAS
(1)	(2)	(3)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		

VIII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

FIRMA DEL COORDINADOR/A DEPARTAMENTAL

FIRMA DEL SUPERVISOR/A LOCAL

INEI - DIRECCIÓN NACIONAL DE CENSOS Y ENCUESTAS

ANEXO DE INFORME DE OCURRENCIA DE EQUIPO TABLET

1.- DATOS PERSONALES DEL USUARIO:

APELLIDOS Y NOMBRES:	
DNI:	
CARGO:	
SEDE / ODEI:	
PROYECTO:	

2.- DETALLE Y CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO TABLET:

C/P:	
SERIE:	
MARCA:	
MODELO:	

3.- ESTADO DEL EQUIPO TABLET:

☐ **PANTALLA RAJADA TOTAL**	☐ **FALLA EN TÁCTIL**	☐ **NO CAPTA PUNTO GPS**
☐ **PANTALLA RAJADA PARCIAL**	☐ **FALLA EN EL FUNCIONAMIENTO**	☐ **OTROS: (.....**
		.....)
☐ **DESTRUCCIÓN TOTAL**	☐ **PROBLEMAS CON LA BATERÍA**	

4.- DETALLE DE LA OCURRENCIA:

5.- CONCLUSIÓN FINAL DE LA OPERATIVIDAD DEL EQUIPO TABLET:

☐ **SI, FUNCIONA** ☐ **NO, FUNCIONA**

_____

Firma del Responsable del Proyecto en la Sede/ODEI

_____

Firma de Usuario Asignado al Equipo Tablet

Nombre de Usuario: ……..

……

DNI: ...……..……

Cargo: ...……..

……..

CENSOS 2017
Tú cuentas
para el Perú