INEI INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA

ENCUESTA NACIONAL AGROPECUARIA 2015

MANUAL DEL SUPERVISOR/A NACIONAL

Doc.01.07

Lima, mayo de 2015

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) , ejecutará por segunda vez la "Encuesta Nacional Agropecuaria 2015", en los 24 Departamentos y la Provincia Constitucional del Callao.

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 medianos/as y pequeños/as Productores/as Agropecuarios/as.

Los Programas Presupuestales que forman parte de la "Encuesta Nacional Agropecuaria - 2015", 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 Acceso de Pequeños/as Productores/as Agropecuarios/as con Economía de Subsistencia a Mercados Locales.

Dentro de las actividades programadas para la ejecución de la ENA 2015, está prevista la supervisión de la operación de campo en los diferentes niveles jerárquicos: Coordinador/a Departamental, Supervisor/a local y Encuestador/a, con la finalidad de garantizar la cobertura de la muestra y la calidad de la información recopilada.

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 realizar los correctivos pertinentes, de ser necesario.

En tal sentido, se ha elaborado el **MANUAL DEL SUPERVISOR/A NACIONAL (Doc.01.07)**, el cual contiene: La organización funcional de la operación de campo y la supervisión, instrucciones para el buen uso de la tablet, funciones del Supervisor/a Nacional, la descripción e instrucciones para la ejecución de las tareas programadas y las instrucciones para el diligenciamiento de los documentos auxiliares.

El INEI expresa su reconocimiento a los Supervisores/as Nacionales y los invoca a desempeñar sus funciones con eficacia, eficiencia, oportunidad y honestidad.

Contenido

Pág.

Bienvenida **7**

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 **12**

3.1. Organización funcional del trabajo de campo **12**
3.2. La supervisión **13**
3.3. Niveles de supervisión **13**
3.3.1. Nivel nacional 13
3.3.2. Nivel departamental 13
3.3.3. Nivel local 13
3.4. Tipos de supervisión **13**
3.4.1. Supervisión de la cobertura de la muestra de unidades agropecuarias 13
3.4.2. Supervisión presencial 13
3.4.3. Supervisión de revisión de cuestionarios electrónicos 14
3.4.4. Supervisión de verificación 14
3.5. Organización del personal de campo **14**
3.5.1. Dependencia y responsabilidad 14
3.5.1.1 Supervisor/a Nacional 14
3.5.1.2 Coordinador/a Departamental 14
3.5.1.3 Supervisor/a Local 14
3.5.1.4 Encuestador/a 14
3.6. Organización del trabajo de campo **15**

4. INSTRUCCIONES PARA EL BUEN USO DE LA TABLET **16**

4.1. Instrucciones generales sobre la recepción y seguridad de la Tablet **16**
4.2. Instrucciones en caso de robo **16**
4.3. Instrucciones en caso de pérdida **16**

5. SUPERVISOR/A NACIONAL **17**

5.1. Nombramiento y dependencia **17**
5.2. Funciones **17**
5.3. Prohibiciones **18**
5.4. Documentos, materiales y equipos a utilizar **19**

6. TAREAS DEL SUPERVISOR/A NACIONAL **20**

6.1. Antes de iniciar el trabajo de campo **20**
6.1.1 Recepción y verificación de los documentos y materiales 20
6.1.2 Revisión de los indicadores de cobertura y calidad 20

6.2. Durante el trabajo de campo **21**
6.2.1 Supervisión de la cobertura de la muestra de unidades agropecuarias 22
6.2.2 Supervisión presencial 22
6.2.3 Supervisión de revisión de cuestionarios electrónicos 24
6.2.4 Supervisión de verificación 25
6.2.4.1 Procedimiento para la verificación del cuestionario electrónico 26
6.2.5 Revisión de indicadores 26
6.3. Después del trabajo de campo **28**

6.3.1. Elaboración del informe técnico del/la Supervisor/a Nacional 28

7. INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS AUXILIARES **29**

7.1. Doc. 08.10.01 "Registro de errores identificados durante la supervisión presencial" 29
7.2. Doc. 08.10.02 "Registro de errores identificados durante la revisión de cuestionarios" 32
7.3. Doc. 08.10.03 "Reporte de supervisión de verificación de las unidades agropecuarias seleccionadas" 34
7.4. Doc.01.08. "Informe técnico del Supervisor/a Nacional" 45

Anexos **61**

Estimado/a Supervisor/a Nacional:

¡¡¡ 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/as productores/as agropecuarios/as y los usuarios/as 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 Nacional 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 Nacional, 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 las definiciones y conceptos.

¡¡¡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 sostenido de nuestro país.

NUESTRA MISIÓN

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.

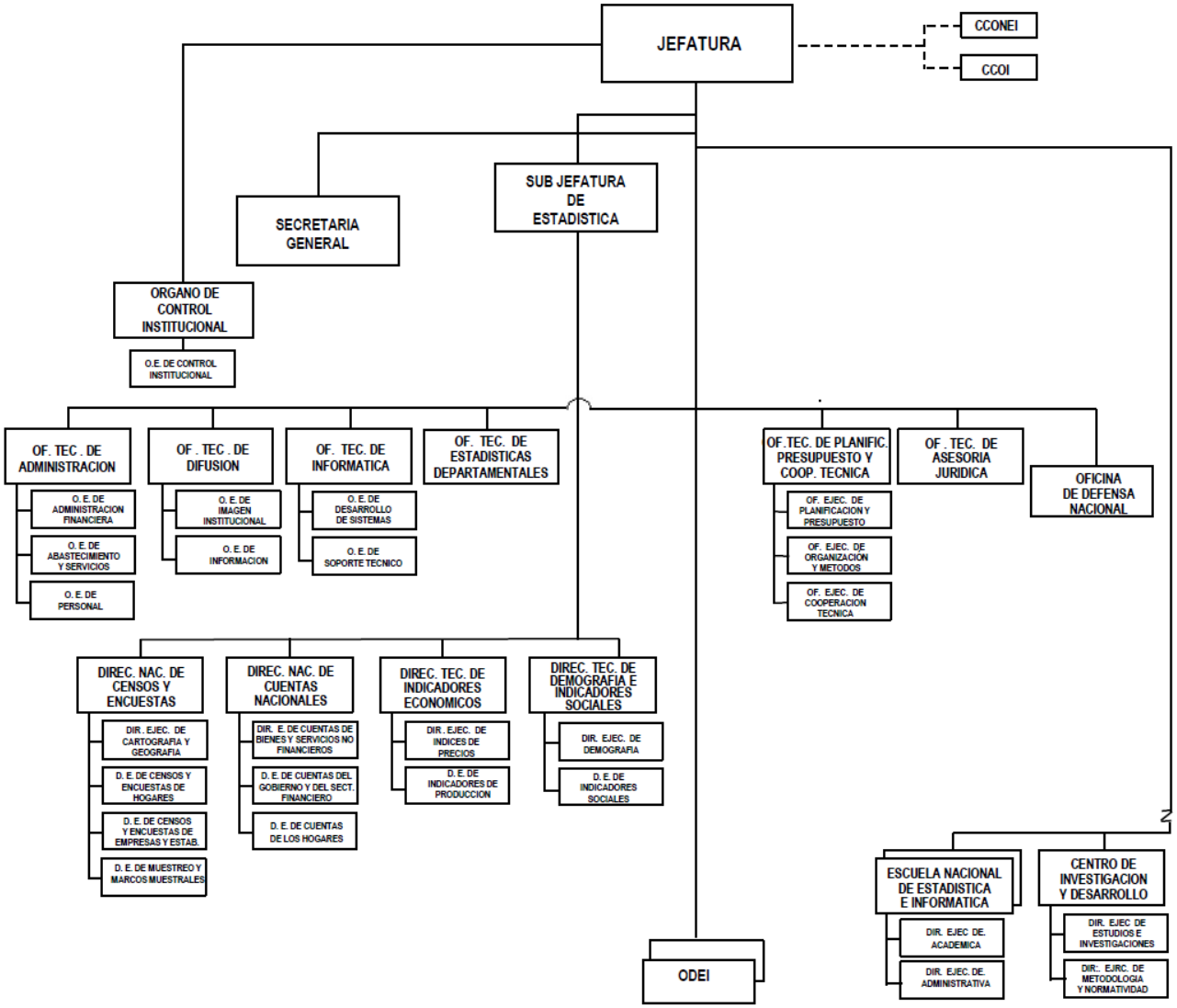
NUESTRA VISIÓN

Somos 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 **quinto** país más poblado de América Latina*

*Es el **sexto** país más valorado por su patrimonio cultural*

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

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

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

Además, en el 2014 ingresaron al país más de **3 millón 858 mil extranjeros**, y el **30%** del territorio nacional constituye la superficie agropecuaria del país.

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 el cumplimiento de las tareas de operación de campo dentro de los plazos establecidos.
- Asegurar la cobertura total de las unidades agropecuarias seleccionadas en el ámbito geográfico supervisado.
- Verificar el cumplimiento de las instrucciones contenidas en los documentos metodológicos elaborados para el desarrollo de la operación de campo, el procesamiento y consistencia de datos.
- 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.
- Garantizar una correcta revisión y análisis de los indicadores de cobertura y calidad.

3.
Organización de la Operación de Campo

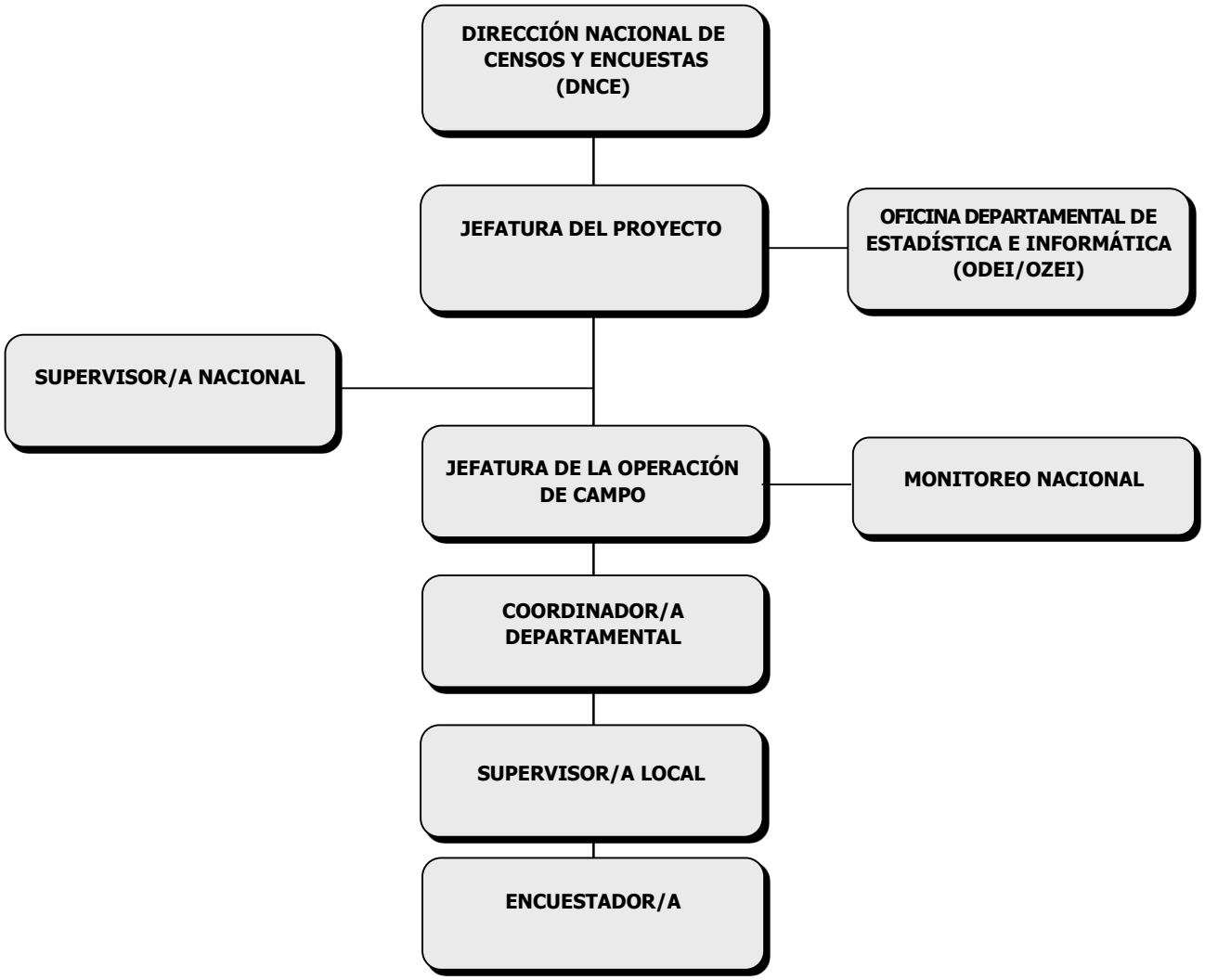
3.1. Organización funcional del trabajo de campo

La organización, conducción, ejecución, monitoreo y supervisión de la operación de campo de la Encuesta Nacional Agropecuaria 2015 a nivel nacional, está a cargo de la Dirección Nacional de Censos y Encuestas (DNCE), a través de la Jefatura del Proyecto y ésta a su vez al Jefe/a 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 Nacional de Censos y Encuestas (DNCE).

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 entre el Supervisor/a y el supervisado (Coordinador/a Departamental, Supervisor/a Local y Encuestador/a)

3.3. Niveles de la supervisión

Considerando la estructura funcional establecida para la ejecución de la Encuesta Nacional Agropecuaria 2015, 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 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 y a los Encuestadores/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 o (capacitación, revisión, verificación, seguimiento, 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 a los 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 Nacional realizará cuatro tipos de supervisiones:

3.4.1 Supervisión de la cobertura de la muestra de unidades agropecuarias

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

3.4.2 Supervisión presencial

Es la tarea de campo que consiste en la observación directa de las entrevistas que realiza el Encuestador/a en las unidades agropecuarias seleccionadas. Lo que permite detectar errores de concepto, diligenciamiento, formulación de preguntas, sondeo y omisión, es decir observar 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 dudosas, 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 encuesta para que las corrija, estando fuera de la unidad agropecuaria.

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

Este tipo de supervisión se realizará mediante las re-entrevista en algunas unidades agropecuarias trabajadas con resultado completo de los Encuestadores/as supervisados y consistirá en la verificación de las respuestas obtenidas en algunas preguntas del cuestionario. Esta verificación se realizará mediante el aplicativo de verificación que contiene las preguntas a verificar del cuestionario electrónico.

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 indicadores obtenidos en el sistema de gestión 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 en el sistema, los indicadores obtenidos en la encuesta, en su sede de trabajo.

3.5.1.3 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.

3.5.1.4 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 para todo el periodo de 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 8 días, de los cuales se tendrán 5 días para el recojo de información, 1 o 2 días de traslado, 1 día de descanso.

La distribución de periodos y días estimados de trabajo, según regiones naturales, se detalla en el cuadro siguiente:

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO, SEGÚN REGIÓN NATURAL

REGIÓN	PERIODOS DE TRABAJO	DIÁS DE OPERACIÓN DE CAMPO
SIERRA	9	74
SELVA	7	57
COSTA	7	57

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.

Durante el primer periodo de trabajo se tendrá un corte para realizar una sesión de retroalimentación en la sede departamental, que tendrá una duración de un día. Esto será posible porque el conglomerado a trabajar durante el primer periodo es cercano a la capital departamental.

Cada funcionario 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.

Según la programación establecida, la supervisión del trabajo de campo, se distribuye de la forma siguiente:

Un (1) día de viaje al Departamento a supervisar, dos (2) días de retroalimentación al Encuestador/a, Supervisor/a local y Coordinador Departamental, diez (10) días de supervisión con el Encuestador/a N° 1, 2, 3, etc, distribuidos equitativamente de acuerdo a la problemática de cada uno de los encuestadores y un (1) día de retorno a la sede Lima.

4.
Instrucciones para el buen uso del "Dispositivo móvil de transmisión de datos" (Tablet)

4.1 Instrucciones generales sobre la recepción y seguridad del "Dispositivo móvil de transmisión de datos" (Tablet)

La tablet es un bien del Estado, por ello los funcionarios deben tener en cuenta lo siguiente:

- Firmar como responsable el cargo de recepción y devolución de la tablet y sus accesorios.
- Velar por la integridad de la tablet (Rajaduras, ralladura de pantalla, deterioro de teclado, pérdida de accesorios y pérdida del equipo).
- Velar por la integridad de los accesorios, como: Cable USB, adaptador a corriente, chips de datos, cargador, memoria SD.
- Llevar consigo permanentemente la tablet y sus accesorios, en el bolsillo interno de su chaleco y no utilizarla en el microbús, ni exponerla innecesariamente, durante el trabajo de campo.

4.2 Instrucciones en caso de robo

- En caso de **ROBO, 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 del equipo. Inmediatamente deberá informar a sus superiores del robo, a fin de realizar las gestiones ante la compañía aseguradora.

- El hecho debe ser reportado antes de transcurridas 48 horas, con la denuncia (escaneada), vía correo electrónico dirigido al, Director/a Departamental y Jefe/a de Operación de Campo.

4.3 Instrucciones en caso de pérdida

- Si la tablet por negligencia o descuido ha sido extraviada, sustraída o deteriorada, entre otros. El servidor/a 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.

Sea en caso de ROBO o PÉRDIDA, cada funcionario es responsable por el "Dispositivo móvil de transmisión de datos" (Tablet) asignada y deberá asumir el costo del equipo en caso de pérdida o robo.

5.
Supervisor/a Nacional

5.1 Nombramiento y dependencia

El Supervisor/a Nacional, es el funcionario a quien el Instituto Nacional de Estadística e Informática le ha delegado la responsabilidad de evaluar, controlar, verificar y retroalimentar en un determinado ámbito geográfico, el cumplimiento de las normas establecidas para la ejecución de los distintos procesos de la encuesta.

El Supervisor/a Nacional de acuerdo a la organización funcional, depende de la Jefatura del Proyecto, a quien informará en forma permanente y oportuna sobre el avance del trabajo de campo, consistencia básica y consistencia final de la información, así como las incidencias y dificultades que pudieran surgir durante el desarrollo de su trabajo.

5.2 Funciones

a. Cumplir y hacer cumplir todas las instrucciones que contiene este manual y toda disposición emitida por la Jefatura del Proyecto.
b. Estudiar minuciosamente este manual, el del Encuestador/a, el del Supervisor/a Local y del Coordinador/a Departamental a fin de estar familiarizado con las instrucciones contenidas en estos documentos .
c. Velar y hacer cumplir las instrucciones detalladas en los manuales, así como los procedimientos y normatividad técnica (directivas, instructivos, etc.) emitidas por la Jefatura del Proyecto.
d. Constituirse en la Oficina Departamental o Zonal de Estadística e Informática, presentar su credencial e informar al director departamental o zonal sobre la labor de supervisión que cumplirá.
e. Realizar obligatoriamente reuniones de trabajo, al inicio y término de la supervisión; para absolver dudas, consultas y uniformizar criterios.
f. Tener pleno conocimiento e ilustrar y facilitar oportunamente a todo el personal de la encuesta las instrucciones impartidas en las Directivas o a través del Banco de Preguntas y Respuestas (BPR).
g. Obtener del Sistema de Monitoreo Nacional los principales indicadores de cobertura y calidad para el departamento supervisado, con esta información analizar la situación del avance y calidad de la información obtenida e identificar los principales problemas, errores u omisiones en que incurre el personal de campo, afín que se implementen las medidas correctivas, en aquellos indicadores cuyos valores se encuentren fuera del rango establecido.
h. Conjuntamente con el Coordinador/a Departamental, evaluar la problemática encontrada y determinar las estrategias para solucionarlo.
i. Verificar que las entrevistas se efectúen en las unidades agropecuarias seleccionadas, de acuerdo a los siguientes documentos: Doc.03.03 “Listado de Unidades Agropecuarias Seleccionadas en el Conglomerado “ y el Doc.03.03.01 “Listado de Unidades Agropecuarias del Conglomerado seleccionado”
j. Observar el desarrollo de las entrevistas y la información registrada en los cuestionarios electrónicos de esas unidades agropecuarias, al término de las cuales indicará al Encuestador/a los errores, omisiones e inconsistencias observadas, con las recomendaciones del caso.
k. En campo, deberá revisar en el aplicativo la cobertura e información registrada en el cuestionario electrónico, a fin de asegurar la calidad de la información.
l. Observar que los Encuestadores/as supervisados guarden la información de los cuestionarios electrónicos trabajados en la memoria externa, antes de realizar la transferencia de datos.
m. Verificar la toma correcta del área de la superficie de las parcelas que se encuentran dentro del conglomerado, las coordenadas (puntos GPS) en el receptor GPS y equipo tablet de las unidades agropecuarias seleccionadas, asimismo confirmar el correcto grabado del dato capturado.
n. Tomar puntos GPS y anotar sus coordenadas en al menos 3 unidades agropecuarias supervisadas por Encuestador/a durante el período de supervisión. Asimismo debe efectuar el recorrido o tracks de al menos 3 parcelas por Encuestador/a durante el período de trabajo.

o. Verificar obligatoriamente las unidades agropecuarias con resultado final de entrevista rechazo, ausente, fusionada, u otro. De confirmarse en campo lo contrario a este resultado, deberá recuperar la información de la unidad agropecuaria. En el caso de los rechazos, deberá agotar todos los recursos para levantar la información, comunicará al Coordinador/a Departamental, Supervisor/a Local y Encuestador/a el caso con la intención de que estos errores no vuelvan a repetirse.

p. Verificar que el envío de la información de campo (XML y datos del receptor GPS) se realice diariamente ya sea a través del módem asignado a cada Encuestador/a y en caso de no tener cobertura realizar el envío de información a través de una cabina de internet en el centro poblado más cercano a su punto de trabajo.

q. Propiciar una relación de enseñanza - aprendizaje entre el Supervisor/a Nacional y el personal supervisado.

r. Mantener comunicación permanente con el personal de campo de la sede departamental supervisada, durante el periodo de trabajo.

s. Evaluar el desempeño del Coordinador/a Departamental en base al cumplimiento de las labores asignadas: revisión y envío de la data, organización en la recuperación de datos, control de la tasa de no respuesta, control de la calidad de datos, control del cumplimiento de la programación de campo, supervisión de la gestión de los recursos logísticos (tablets y accesorios) en el departamento.

t. Evaluar el desempeño del Supervisor/a Local en base al cumplimiento de las labores asignadas: supervisión presencial de entrevista y de la georreferenciación de parcelas de la unidad agropecuaria, revisión y envío de la data, control del cumplimiento de la programación de campo.

u. Coordinar telefónicamente con el área de metodología sobre aspectos técnicos o metodológicos que requieran instrucciones especiales. Así mismo, coordinar acciones a seguir de acuerdo a los problemas técnicos detectados durante la supervisión.

v. Establecer contacto telefónico con la jefatura de la operación de campo, a fin de informar sobre el desarrollo de la encuesta, así como, coordinar algunas acciones para su implementación operativa.

w. Elaborar el Informe Final de la supervisión nacional, al finalizar el periodo de supervisión en cada ODEI/OZEI, los Supervisores/as Nacionales deben presentar un informe consolidado sobre los resultados de la supervisión efectuada.

x. Elaborar el informe técnico, en base a los formatos excel de registro de errores y según las indicaciones de este manual para ser remitido al final de la comisión de servicio.

y. Mantener siempre una conducta ejemplar, en salvaguarda de la importante labor que desempeña.

z. Otras funciones que pudiera encargarle la Jefatura del Proyecto a través de la Jefatura de Operación de Campo.

5.3 Prohibiciones

a. Renunciar al cargo de Supervisor/a Nacional. En caso de renuncia, deberá ser debidamente justificada y comunicada con 30 días de anticipación.

b. El Supervisor/a Nacional será separado del proyecto si incurriera en alguno de los actos siguientes:

- Realizar cambios de rutas en la programación establecida sin autorización de la Jefatura del Proyecto.
- Incumplir con el número de días y recorrido de supervisión establecido en la programación de rutas del trabajo de campo, sin autorización de la jefatura del proyecto.
- Encubrir el trabajo deficiente ejecutado por el personal supervisado.
- Alterar los datos registrados en la base de datos.
- Delegar sus funciones a otra persona.
- Solicitar o recibir retribuciones en dinero o en especie durante el desempeño de sus funciones.
- Revelar a personas ajenas a la organización del trabajo de campo, los datos obtenidos por los Encuestadores/as, así como mostrar la información de la tablet.
- 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 trabajados o destruir la memoria con los datos almacenados antes de realizar la transferencia.
- Dedicarse a otras labores mientras desempeña las funciones de la supervisión nacional.
- Presentar conductas inapropiadas durante el desarrollo de sus funciones.
- Incumplimiento de la entrega del informe de supervisión en los plazos establecidos.

☞ Supervisor/a Nacional:

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 Nacional.
- Doc.08.07 "Anexo A".
- Doc.08.12 "Citación a los Productores/as Agropecuarios Ausentes".
- Doc.08.02 "Manual del Encuestador/a".
- Doc.08.03 "Manual del Supervisor/a".
- Doc.08.10 "Manual del coordinador/a departamental".
- Doc.03.03 "Listado de Unidades Agropecuarias Seleccionadas en el conglomerado".
- 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", solo algunos conglomerados contarán con dicho documento.
- 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 local".
- Doc.08.10.01 "Registro de errores identificados durante la supervisión presencial".
- Doc.08.10.02 "Registro de errores identificados durante la revisión de cuestionarios".
- Doc.08.10.03 "Reporte de supervisión de verificación de las unidades agropecuarias seleccionadas". (Aplicativo)
- Doc.08.17 "Instructivo del Aplicativo Tablet".
- Doc.01.08 "Informe técnico del/la Supervisor/a Nacional".

b. Equipo, Materiales y Útiles

- Tablet con el Cuestionario Electrónico Doc.01.03
- Receptor GPS
- Mochila
- Chaleco
- Gorro
- Bolígrafo de tinta azul
- Cuaderno
- Celular corporativo
- Linterna

6.
Tareas del Supervisor/a Nacional

6.1 Antes de iniciar la operación de campo

6.1.1 Recepción y verificación de los documentos y materiales

Antes de iniciar el trabajo de campo el Supervisor/a Nacional debe recepcionar de la jefatura del proyecto, el plan de supervisión correspondiente al periodo o periodos de trabajo, el plan de trabajo que contiene la programación de las rutas de supervisión y las instrucciones sobre las tareas específicas que realizará durante la ejecución de la supervisión.

Asimismo, recibirá los listados de unidades agropecuarias y croquis de las áreas a supervisar y los materiales necesarios para realizar su trabajo.

Debe revisar la programación de rutas del trabajo de campo con los croquis y listados de unidades agropecuarias seleccionadas para verificar que correspondan a las áreas de trabajo que especifican, es decir, que no exista omisión de conglomerados y legajos.

La custodia y el uso de los mismos, es de responsabilidad exclusiva del Supervisor/a Nacional.

Si se presentara alguna situación ajena a la programación establecida de la ruta, **PREVIA COORDINACIÓN CON LA JEFATURA DE PROYECTO**, puede realizar la supervisión a aquellos/as encuestadores/as que no han sido supervisados/as hasta la fecha o que presentaron problemas en la toma de la información.

☞ Supervisor/a Nacional:

De presentarse alguna variación en la programación de ruta que le ha sido asignada, deberá OBLIGATORIAMENTE comunicarse con el Jefe/a de la Operación de Campo y la Unidad de Monitoreo del proyecto e informar este caso.

6.1.2 Revisión de los indicadores de cobertura y calidad

Al tener conocimiento de la programación de ruta asignada, deberá ingresar al sistema de monitoreo para revisar los indicadores de cobertura y calidad del departamento asignado, ingresando a la siguiente ruta:

http://aplicaciones.inei.gob.pe/intranetapp

Para lo cual debe tener en cuenta lo siguiente:

- Revisar los indicadores de cobertura del control de avance y exportación de las unidades agropecuarias programadas a los Encuestadores por conglomerado, identificando al personal de campo (Supervisores/as Locales y Encuestadores/as) que presentan valores que no corresponden al promedio.

- Revisar los indicadores de calidad para determinar aquellos valores que están fuera de rango, identificando al personal de campo (Supervisores/as Locales y Encuestadores/as) que está reportando la información.

6.2 Durante la operación de campo

El Supervisor/a Nacional, una vez constituido en la Oficina Departamental o Zonal de Estadística e Informática, deberá realizar las tareas siguientes:

a. Presentarse e informar al Director/a Departamental o Zonal sobre las labores que cumplirá en la supervisión.

b. Realizará una reunión de coordinación con el Coordinador/a Departamental y con el Supervisor/a local, considerando:
   - Los principales indicadores de cobertura y calidad para el departamento, generado del Sistema de Monitoreo Nacional, debiendo haber realizado un análisis previo de la situación de estado de avance y calidad de la información obtenida en campo del departamento.
   - El "Plan de recorrido" Doc.08.08, de los Encuestadores/as y Supervisor/a Local.
   - El "Control de avance diario del Supervisor/a Local" (Doc.08.09), del periodo correspondiente a la supervisión que se está ejecutando.
   - Informe técnico del Supervisor/a Local (Doc.08.10) y el informe técnico del Coordinador/a Departamental (Doc.08.15) correspondiente al periodo de la supervisión.

c. Verificar la adecuada organización del trabajo de campo. Cada Encuestador/a debe tener asignado su carga de trabajo por periodo según lo indicado en la programación de rutas de la operación de campo, caso contrario debe tener la autorización del Jefe/a de Operación de campo.

d. Verificar que los Encuestadores/as cuenten con la cantidad de documentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo de campo.

e. Supervisar que el Encuestador/a y Supervisor/a Local cumplan con el plan de recorrido.

f. Si por razones de fuerza mayor la programación del trabajo de campo establecida sufriera modificaciones, el Supervisor/a Nacional deberá informar de inmediato a la sede central los cambios realizados.

g. Realizar la supervisión (presencial, revisión y verificación) y diligenciar los formatos respectivos, según la programación recibida.

h. Verificar la georreferenciación de la superficie del área de las parcelas de la unidad agropecuaria determinada con el receptor GPS y el correcto ingreso de datos CUI "Código único de identificación".

i. Ingresar al Banco de Preguntas y Respuestas (BPR) cada fin de periodo e imprimir las consultas y respuestas emitidas así como las directivas.

j. El Supervisor/a Nacional adoptará los criterios necesarios a fin de realizar una supervisión alternada y equitativa a cada uno de los Encuestadores/as y Supervisores/as Locales.

k. Culminado el periodo de trabajo de campo, llevará a cabo una reunión de retroalimentación para reforzar los aspectos técnicos que se deban mejorar.

l. Verificar, donde se esté realizando la supervisión, que el personal de campo tenga un ejemplar del Banco de Preguntas y Respuestas (BPR) y directivas actualizadas.

m. Verificar el avance de la encuesta en el sistema de monitoreo.

n. Elaborar los formatos de errores en los cuadros Excel según el tipo de supervisión realizada.

o. Al finalizar el periodo de trabajo de supervisión nacional, el informe técnico será remitido vía correo electrónico al director/a de la ODEI u OZEI con cargo al Jefe/a del Proyecto, al Jefe/a de Operación de Campo y al Coordinador/a Departamental.

El Supervisor/a Nacional, deberá realizar las tareas siguientes:

6.2.1 Supervisión de la cobertura de la muestra de unidades agropecuarias

Consiste en el recorrido de las unidades agropecuarias del conglomerado que ya fueron trabajadas por el Encuestador/a, con la finalidad de verificar si efectivamente corresponden a las unidades agropecuarias seleccionadas. En la supervisión de verificación de la cobertura de la muestra, el Supervisor/a Nacional realizará las siguientes tareas:

- Identificar y definir los límites del conglomerado.

- Verificará la existencia de las unidades agropecuarias seleccionadas del conglomerado, con ayuda de los siguientes documentos:
  - Doc.03.03 "Listado de unidades agropecuarias seleccionadas en el conglomerado".
  - Doc.03.03.01 "Listado de unidades agropecuarias del conglomerado seleccionado".

  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 Nacional determina que una unidad agropecuaria trabajada por el Encuestador/a no cumple la condición de seleccionada dentro del conglomerado, 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 Supervisor/a Local, Encuestador/a, Jefe/a de Operación de Campo, que la unidad agropecuaria no cumple la condición de seleccionada.

- Verificará las unidades agropecuarias reportadas como **"fusionadas (fueron absorbidas)", "Otro" especificando** "no ubicada", "vivienda**"** con la finalidad de confirmar esta información. De encontrar que estas unidades agropecuarias "si son ubicadas", "no han sido fusionadas", "no son vivienda", procederá a levantar la información entrevistando al productor/a agropecuario/a o informante calificado. Para estos casos se informará al Coordinador/a Departamental, Supervisor/a Local, Encuestador/a, Jefe/a de Operación de Campo, al sistema de monitoreo, que la unidad agropecuaria fue encuestada.

- Verificará las unidades agropecuarias reportadas como "**rechazos"** y/o **"ausentes"** con la finalidad de confirmar esta información. De encontrar al productor/a agropecuario/a o informante calificado, agotará todos los recursos necesarios para levantar la información y la ingresará al sistema de gestión.

- El Supervisor/a Nacional 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 y Supervisor/a Local que trabajaron estas unidades agropecuarias con el fin de que sean más acuciosos en la búsqueda de sus unidades agropecuarias en el conglomerado y perseverantes 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.

6.2.2 Supervisión presencial

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.

Para realizar esta tarea, preséntese correctamente, muestre su credencial al Encuestador/a y explique brevemente en qué consiste su trabajo de observación.

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, siguiendo las instrucciones siguientes:

- Identificar y definir los límites del conglomerado.
- La entrevista se realiza al productor/a agropecuario/a o informante calificado.
- Verifique que la entrevista se realice en la unidad agropecuaria seleccionada de acuerdo al listado correspondiente.
- Debe observar la forma de presentación en la unidad agropecuaria como la explicación de los objetivos de la encuesta.
- El Encuestador/a deberá indicar al entrevistado que sus respuestas son estrictamente confidenciales.
- Haga seguimiento de toda la entrevista observada, lo cual permitirá detectar errores de omisión, concepto y de diligenciamiento que se presenten en forma sistemática.
- Observe si el Encuestador/a, realiza un adecuado sondeo cuando la respuesta del informante no es confiable o 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 el código de la alternativa "Otro", se registre la información detallada en la línea especifique.
- Observe el correcto ingreso de las parcelas, cultivos sembrados y cosechados, especies animales y miembros de la familia del productor/a.
- Que el Encuestador/a no asuma ni sugiera respuestas al entrevistado.
- Observe la forma de realizar la georreferenciación y toma de puntos GPS..
- 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.

El Supervisor/a Nacional, debe realizar el seguimiento de la entrevista atentamente y en caso de error (por concepto, diligenciamiento, formulación de preguntas y omisión) será registrado OBLIGATORIAMENTE en el "Registro de errores identificados durante la supervisión presencial" (Doc.08.10.01).

Tipos de error:

- Omisión: No realiza la pregunta.
- Diligenciamiento: Registro una alternativa o respuesta que no corresponde a lo manifestado por el productor/a agropecuario/a.
- Concepto: La respuesta no tiene coherencia con la pregunta.
- Forma de realizar las preguntas: No lee correctamente la pregunta.
- Sondeo: No indaga o no realiza la repregunta ante una respuesta ambigua o dudosa.

Luego de finalizada la entrevista por el Encuestador/a, solicítele la información del "Dispositivo móvil de transmisión de datos" (Tablet) y revise la información recopilada a fin de detectar algún error u omisión. También revise que las palabras digitadas estén completas sin abreviaturas.

☞ **Supervisor/a Nacional:**

- Realice el reforzamiento de ser necesario, inmediatamente después de efectuada esta revisión en campo, luego de cada entrevista observada.

Si durante la supervisión presencial de la entrevista que realiza al Encuestador/a, encuentra presente al Supervisor/a Local, deberá hacerle seguimiento para verificar lo siguiente:

- Que el Supervisor/a Local observe la entrevista en forma completa.
- Que utilice el formato de registro de errores de la supervisión presencial (Doc.08.20).
- Que observe y verifique la toma de la superficie del área de la parcela determinada con el receptor GPS y el "Dispositivo móvil de transmisión de datos" (Tablet) y las coordenadas de puntos, respectivamente.
- Que revise en campo la información diligenciada en el "Dispositivo móvil de transmisión de datos" (Tablet) por el Encuestador/a.
- Que realice las correcciones y reforzamiento a los Encuestadores/as a su cargo.

☞ **Supervisor/a Nacional:**

- 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 supervisados.

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, antes o después de realizar la transferencia de datos a fin de detectar posibles errores u omisiones. Durante el período de supervisión, esto 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 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, es cuando el Supervisor/a Nacional 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, es cuando culminado el periodo de trabajo el Supervisor/a Nacional revisa los cuestionarios electrónicos diligenciados por el equipo de Encuestadores/as de la **ODEI/OZEI**.

El Supervisor/a Nacional debe tener en cuenta lo siguiente:

- Realizar la transferencia de XML de los Encuestadores/as a su "Dispositivo móvil de transmisión de datos" (Tablet) quedándose con una copia de seguridad (Back-up). Posteriormente una vez revisada y/o corregida la información comunicará y dejará una copia al Coordinador/a Departamental y Supervisor/a Local para que pidan la autorización y realicen la transferencia de los nuevos datos al sistema de monitoreo nacional.

- Revise de forma minuciosa la información de la tablet 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 vuelva a visitar 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 Nacional 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.
- Revise que la información haya sido obtenida en forma directa. De lo contrario, verifique la anotación del código de la persona que proporcionó la información. Además debe de haber observaciones aclaratorias que justifiquen este caso.
- Durante la revisión de un cuestionario electrónico, se registrarán los errores en el "Registro de errores identificados en el cuestionario" Doc. 08.10.02, para dar datos más precisos de los errores por capítulos y así reforzar al personal supervisado.

6.2.4 Supervisión de verificación

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 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".
- 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".

Deberá seguir los siguientes pasos:

- ✓ Al realizar la transferencia de datos XML de los Encuestadores/as a su "Dispositivo móvil de transmisión de datos" (Tablet) el programa generará el aplicativo de "Reporte de supervisión de verificación, que contendrá la información de la unidad agropecuaria a verificar.
- ✓ Verificará la información de 3 unidades agropecuarias trabajadas con resultado completa por cada uno de los Encuestadores/as programados a supervisar, durante cada periodo de supervisión.
- ✓ Esta información deberá ser verificada con la persona que brindó la información de la unidad agropecuaria, lo que implica que el Supervisor/a Nacional 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.
- ✓ Iniciará la verificación en la primera unidad agropecuaria seleccionada, corroborando que la unidad agropecuaria encuestada corresponda con la seleccionada en el conglomerado, de acuerdo al Doc.03.03 Listado de productores/as agropecuarios/as seleccionados en el conglomerado.

- ✓ De encontrar diferencias entre la información diligenciada por el Encuestador/a y lo obtenido en la verificación, procederá a corregir o recuperar la información correspondiente. Esto debe ser comunicado de inmediato al Supervisor/a Local y Encuestador/a con una severa llamada de atención.

6.2.4.1 Procedimiento para la verificación del cuestionario electrónico:

De acuerdo a la programación establecida por la jefatura de operación de campo, para la supervisión de verificación pueden presentarse los casos siguientes:

1º Caso

Que la supervisión de verificación se realice en las unidades agropecuarias completas, trabajadas en **el periodo actual**. En este caso, el procedimiento a emplear por el Supervisor/a Nacional será el siguiente:

- Dará el alcance al Encuestador/a, en el conglomerado donde se encuentre trabajando (sin previo aviso).
- Una vez en el conglomerado, deberá priorizar la supervisión presencial de entrevistas, al término de la cual, solicitará al Encuestador/a una copia de la información de todas las unidades agropecuarias completas y la cargará en su tablet y generará el reporte de verificación.
- El Supervisor/a Nacional seleccionará aleatoriamente la muestra a verificar, que será de 3 unidades agropecuarias por conglomerado por Encuestador/a.
- Inmediatamente el Supervisor/a Nacional se encaminará a la primera unidad agropecuaria seleccionada e iniciará la verificación. Para ello utilizará el aplicativo correspondiente.

2º Caso

Que la supervisión de verificación se realice en las unidades agropecuarias completas, trabajadas **en el periodo anterior**. En este caso, el procedimiento a emplear por el Supervisor/a Nacional será similar al detallado anteriormente. El Supervisor/a Nacional debe contar con los documentos y materiales del periodo anterior.

6.2.5 Revisión de Indicadores

Se realizará la revisión en el sistema de monitoreo de los indicadores siguientes:

A. Indicadores de cobertura

- ▲ Tiempo promedio de entrevista
- ▲ Número promedio de visitas
- ▲ Tasa de no respuesta total
- ▲ Tasa de no respuesta parcial
- ▲ Problemas de marco

B. Indicadores de la unidad agropecuaria:

B.1 Indicadores comparativos (IV CENAGRO)

1) Promedio de parcelas por unidad agropecuaria.
2) Porcentaje de unidades agropecuarias con una parcela.
3) Porcentaje de unidades agropecuarias solo con actividad agrícola en los últimos 12 meses.
4) Porcentaje de unidades agropecuarias solo con actividad pecuaria en los últimos 12 meses.
5) Porcentaje de unidades agropecuarias con actividad agrícola y pecuaria en los últimos 12 meses.

6) Porcentaje de productores propietarios de las parcelas con título inscrito en registros públicos
7) Porcentaje de productores que no usan abono.
8) Porcentaje de productores que no usan fertilizantes.
9) Porcentaje de productores que no usan plaguicidas.
10) Porcentaje de productores que no usan control biológico.
11) Porcentaje de productores que no aplicaron vacunas en los últimos 12 meses.
12) Porcentaje de productores que no crían vacunos.
13) Porcentaje de productores que no crían ovinos.
14) Porcentaje de productores que no crían caprinos.
15) Porcentaje de productores que no crían porcinos.
16) Porcentaje de productores que no crían llamas.
17) Porcentaje de productores que no crían alpacas.
18) Porcentaje de productores que no crían pollos, gallos y/o gallinas.
19) Porcentaje de productores que solicitaron crédito en los últimos 12 meses.
20) Porcentaje de productores que no obtuvieron crédito en los últimos 12 meses.

B.2 Indicadores no comparativos

1) Porcentaje de entrevistas realizadas en idioma quechua
2) Porcentaje de entrevistas realizadas en idioma aymara
3) Porcentaje de unidades agropecuarias con información proporcionada por informantes referenciales.
4) Porcentaje promedio de parcelas dentro del conglomerado.
5) Promedio de parcelas dentro del conglomerado según resultados de georreferenciación
6) Número promedio de parcelas que conforman la unidad agropecuaria
7) Porcentaje promedio de parcelas fuera del conglomerado
8) Porcentaje de productores ubicados en el centro poblado donde viven.
9) Número promedio de cultivos cosechados por parcela en los últimos 12 meses.
10) Número promedio de cultivos por cosecha por unidad agropecuaria en los últimos 12 meses.
11) Número de unidades agropecuarias con cultivos donde los rendimientos se encuentran fuera de los valores esperados.
12) Número de cultivos cosechados por unidad agropecuaria con rendimientos fuera de los valores esperados, según tipo de conducción.
13) Rendimiento promedio por cultivo según procedencia del agua para regar el cultivo.
14) Porcentaje de productores que no utilizaron/utilizan semilla certificada en cultivos transitorios cosechados en los últimos 12 meses.
15) Porcentaje de productores que no tienen subproductos pecuarios.
16) Porcentaje de productores cuyos productos cuentan con alguna certificación otorgada por una institución
17) Porcentaje de productores agropecuarios que en los últimos 3 años recibieron capacitación agropecuaria.
18) Porcentaje de productores agropecuarios que en los últimos 3 años recibieron asistencia técnica.
19) Porcentaje de productores agropecuarios que en los últimos 12 meses recibieron información agropecuaria.
20) Porcentaje de productores que no están asociados.
21) Porcentaje de productores que no pertenecen a un comité y/o comisión de regantes.

22) Porcentaje de productores que no son/fueron beneficiarios de algún seguro agropecuario en los últimos 12 meses
23) Porcentaje de productores que no tuvieron/tienen cuenta de ahorros en los últimos 12 meses.
24) Porcentaje de productores agropecuarios de 15 a menos años de edad.
25) Porcentaje de productores que no usan manejo integrado de plagas.
26) Porcentaje de productores que no aplican medicamentos veterinarios.
27) Cantidad de productores que demoran más de 24 horas en llegar desde su unidad agropecuaria a la capital distrital

6.3 Después del trabajo de campo

6.3.1 Elaboración del informe técnico del Supervisor/a Nacional

En cada periodo de trabajo de manera **OBLIGATORIA** el Supervisor/a Nacional, deberá consolidar los errores encontrados y elaborar el Doc.01.08 “Informe Técnico del Supervisor/a Nacional”, el cual contiene el detalle de la supervisión realizada.

Dicho informe es de vital importancia, para el conocimiento de los errores que pudieran estar cometiendo el personal de campo, a efectos de establecer los correctivos necesarios.

7.
Instrucciones para el diligenciamiento de los documentos auxiliares

7.1 Doc.08.10.01. "Registro de errores identificados durante la supervisión presencial"

7.1.1 Instrucciones generales:

- Utilice lapicero de tinta azul para el diligenciamiento.
- Diligencie este documento por cada unidad agropecuaria supervisada, así no haya detectado ningún error u omisión, durante la supervisión realizada.
- El diligenciamiento es en forma horizontal, es decir a cada fila le corresponde una pregunta, para la cual debe anotarse la información correspondiente según lo indicado en las columnas del formato.
- Finalizado el diligenciamiento del recuadro E. "Registro de Errores", debe consolidar los errores encontrados en el recuadro F. "Frecuencias y tasa de error" a fin de obtener las tasas de error, ya sea por capítulo y total.

7.1.2 Instrucciones específicas:

A. UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y MUESTRAL

Transcriba del Doc.03.03 "Listado unidades agropecuarias seleccionados en el conglomerado", la información correspondiente al departamento, provincia, distrito, Conglomerado N°, SEA N° y N° de Selección de la Unidad Agropecuaria que se supervisó.

B. FECHA

Anote la fecha de observación de la entrevista. Diligencie a 2 dígitos el día y a 2 dígitos el mes.

C. APELLIDOS Y NOMBRES DEL FUNCIONARIO/A

Anote con letra de imprenta y mayúsculas sus apellidos y nombres del funcionario que está realizando la supervisión presencial.

En la segunda fila anote los apellidos y nombres del Encuestador/a que trabajó la unidad agropecuaria supervisada.

D. CARGO

Anote el cargo que representa.

E. REGISTRO DE ERRORES

Columna (1): CAPÍTULO

En esta columna aparece impreso el número y el nombre del capítulo y/o sección donde corresponde cada pregunta.

Columna (2): SECCIÓN/PARCELA

En esta columna aparece impreso el número de la pregunta correspondiente a cada capítulo o sección del cuestionario.

TIPO DE ERROR:

Columna (3): OMISIÓN
Deberá registrar con el código "1" esta columna, cuando el Encuestador/a omita formular la pregunta al productor/a agropecuario/a.
De existir otros errores de omisión, anote otro código "1" en el mismo recuadro. Al finalizar el diligenciamiento realice la sumatoria correspondiente en este recuadro.

Columna (4): DILIGENCIAMIENTO
Deberá registrar con el código "1" esta columna, cuando el Encuestador/a presenta un error de marcado en el diligenciamiento de la pregunta observada. Es decir que marco una alternativa de respuesta que no corresponde a lo manifestado por el productor/a agropecuario/a.
De existir otros errores de omisión, anote otro código "1" en el mismo recuadro. Al finalizar el diligenciamiento realice la sumatoria correspondiente en este recuadro.

Columna (5): CONCEPTO
Deberá registrar con el código "1" esta columna, cuando el Encuestador/a presenta un error conceptual en el diligenciamiento de la pregunta observada.
De existir otros errores de omisión, anote otro código "1" en el mismo recuadro. Al finalizar el diligenciamiento realice la sumatoria correspondiente en este recuadro.

Columna (6): FORMA DE REALIZAR LA PREGUNTA
Deberá registrar con el código "1" esta columna, cuando el Encuestador/a no lee correctamente la pregunta observada, tal cual se encuentra en el cuestionario electrónico, o lee parcialmente y lo hace con sus propias palabras.
De existir otros errores de omisión, anote otro código "1" en el mismo recuadro. Al finalizar el diligenciamiento realice la sumatoria correspondiente en este recuadro.

Columna (7): SONDEO
Deberá registrar con el código "1" esta columna, cuando el Encuestador/a no indaga o realiza la repregunta necesaria ante una respuesta ambigua o dudosa del productor/a agropecuario/a.
De existir otros errores de omisión, anote otro código "1" en el mismo recuadro. Al finalizar el diligenciamiento realice la sumatoria correspondiente en este recuadro.

Columna (8): OBSERVACIONES
Deberá anotar en esta columna, la información aclaratoria que considere necesaria.

FILA TOTAL
Se encuentra ubicada después de cada capítulo y/o sección.
Debe contar y anotar en estas filas, las cantidades marcadas en las columnas (3), (4), (5), (6) y (7) del formato.

F. FRECUENCIAS Y TASAS DE ERRORES POR CAPÍTULO

Columna (9): CAPÍTULO
En esta columna aparece impreso el número y el nombre del capítulo.

TOTAL DE TIPO DE ERROR POR CAPÍTULO:

Columna (10): OMISIÓN
Para cada capítulo anote la cantidad de registros "1" diligenciadas en la columna (3), de la fila total.

Columna (11): DILIGENCIAMIENTO
Para cada capítulo anote la cantidad de registros "1" diligenciadas en la columna (4), de la fila total.

Columna (12): CONCEPTO
Para cada capítulo anote la cantidad de registros "1" diligenciadas en la columna (5), de la fila total.

Columna (13): FORMA DE REALIZAR LA PREGUNTA
Para cada capítulo anote la cantidad de registros "1" diligenciadas en la columna (6), de la fila total.

Columna (14): SONDEO
Para cada capítulo anote la cantidad de registros "1" diligenciadas en la columna (7), de la fila total.

Columna (15): TOTAL DE PREGUNTAS CON ERROR
Anote en este recuadro el total de preguntas que tuvieron error, sumando las cantidades anotadas en las columnas (3), (4), (5), (6) y (7), para todos los capítulos observados.

TASA DE ERROR POR CAPÍTULO (%)

Columna (16): OMISIÓN
Para cada capítulo, divida la información del "Total de preguntas con error de omisión" columna (10), entre la información del "Total de preguntas con error "columna (15), luego multiplique por 100. Redondee a enteros y anote en el recuadro.

Columna (17): DILIGENCIAMIENTO
Para cada capítulo, divida la información del "Total de preguntas con error de diligenciamiento" columna (11) entre la información del "Total de preguntas con error "columna (15), luego multiplique por 100. Redondee a enteros y anote en el recuadro.

Columna (18): CONCEPTO
Para cada capítulo, divida la información del "Total de preguntas con error de concepto" columna (12) entre la información del "Total de preguntas con error "columna (15), luego multiplique por 100. Redondee a enteros y anote en el recuadro.

Columna (19): FORMA DE REALIZAR LA PREGUNTA
Para cada capítulo, divida la información del "Total de preguntas con error de forma de realizar las preguntas" columna (13) entre la información del "Total de preguntas con error "columna (15), luego multiplique por 100. Redondee a enteros y anote en el recuadro.

Columna (20): SONDEO
Para cada capítulo, divida la información del "Total de preguntas con error de sondeo" columna (14) entre la información del "Total de preguntas con error "columna (15), luego multiplique por 100. Redondee a enteros y anote en el recuadro.

FILA: TOTAL
Sume la información de todos los capítulos de las columnas: (10), (11), (12), (13), (14) y (15), para obtener el total de las preguntas diligenciadas con errores, según los tipos de error.

Para la obtención de la tasa de Error de las columnas (16), (17), (18), (19) y (20), divida la información de totales de las columnas (10), (11), (12), (13) y (14) entre la columna (15) luego multiplique por 100. Redondee a enteros y anote en el recuadro correspondiente.

OBSERVACIONES
Anote las observaciones correspondientes

7.2 Doc.08.10.02 "Registro de errores identificados en el cuestionario"

7.2.1 Instrucciones generales:

Consiste en la revisión de los cuestionarios electrónicos diligenciados. 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 en el cuestionario" 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.

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 la(s) pregunta(s) presenta(n) un diligenciamiento incorrecto; es decir se diligencia preguntas que tienen como respuesta la alternativa "OTRO" especifiques que no corresponde con el objetivo de la pregunta.

7.2.2 Instrucciones específicas:

RECUADRO A. UBICACIÓN GEOGRÁFICA:
Transcriba del Doc.03.03 "Listado de unidades agropecuarias seleccionados en el conglomerado", la información correspondiente al departamento, provincia, distrito.

RECUADRO B. APELLIDOS Y NOMBRES DE FUNCIONARIOS:

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

RECUADRO C. PERIODO Y FECHA DE SUPERVISIÓN:

PERIODOS N° Anote el periodo correspondiente al trabajo de campo.

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

RECUADRO D. SUPERVISIÓN DE REVISIÓN:

Columna (1): CONGLOMERADO.
Transcriba el número del Conglomerado del Doc.03.03 "Listado de Unidades Agropecuarias Seleccionadas en el Conglomerado".

Columna (2): S.E.A. N°
Anote el número del Sector de Empadronamiento Agropecuario.

Columna (3): N° DE SELECCIÓN DE LA U.A.
Anote el número de la unidad agropecuaria.

Columna (4): CARATULA/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 (5): 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 (6): PREG. N°
Anote la pregunta detectada con error.

RECUADRO E. TIPO DE ERROR

Columna (7): DILIGENCIAMIENTO
Anote con un "1" en el recuadro correspondiente al tipo de error detectado. Solo se aceptará un tipo de error por pregunta.

Columna (8): OMISIÓN
Anote con un "1" en el recuadro correspondiente de la pregunta omitida.

Columna (9): OBSERVACIONES
Anote la información que considere necesaria.

FILA TOTAL.
Contabilice y registre el Total de "1" anotados en las columnas (7), (8).

RECUADRO F. RESUMEN DE ERRORES:

Columna (10): CARATULA/CAPÍTULO
Se muestra impreso el número del capítulo y la caratula.

TOTAL

Columna (11): Absoluto
Anote, a nivel de capítulo la sumatoria obtenida por capítulo de las columnas 7 y 8 de todos los cuestionarios de las unidades agropecuarias revisadas.

Columna (12): %
Se obtiene dividiendo el total de errores por capítulo o carátula entre el total de errores encontrados de la fila "TOTAL ERRORES" por 100.

DILIGENCIAMIENTO

Columna (13): Absoluto
Anote, a nivel de capítulo la sumatoria obtenida por capítulo de la columna 7 de todos los cuestionarios de las unidades agropecuarias revisadas.

Columna (14): %
Se obtiene dividiendo el total de errores por diligenciamiento (Columna 13) de cada capítulo o caratula entre el total de errores por encontrados de la columna 11 por 100.

OMISIÓN

Columna (15): Absoluto
Anote, a nivel de capítulo la sumatoria obtenida por capítulo de la columna 8 de todos los cuestionarios de las unidades agropecuarias revisadas.

Columna (16): %
Se obtiene dividiendo el total de errores por omisión (Columna 15) de cada capítulo o caratula entre el total de errores por encontrados de la columna 11 por 100.

OBSERVACIONES
Anote las observaciones más importantes.

7.3 Doc.08.10.03. "Reporte de supervisión de verificación de las unidades agropecuarias seleccionadas en el conglomerado.

El reporte de supervisión de verificación se extrae del cuestionario electrónico, mediante un aplicativo para la verificación de algunas preguntas.

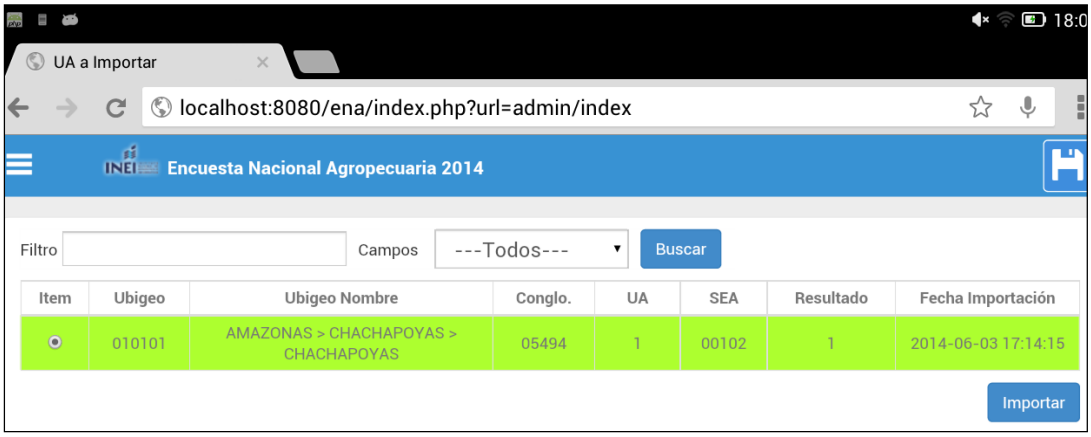
7.3.1 Instrucciones generales

- Identificar y definir los límites del conglomerado.
- Una vez ubicadas las unidades agropecuarias a verificar, el Supervisor/a, se constituirá en cada unidad agropecuaria, presentándose correctamente, mostrando su credencial a quien atienda y explicará brevemente en qué consiste su trabajo de verificación, es decir, manifestando que está realizando una supervisión de verificación al trabajo realizado por el Encuestador/a y mencionará el nombre del Encuestador/a que ha trabajado en dicho conglomerado.
- La verificación se realizará mediante entrevista directa con el productor/a agropecuario/a o informante calificado de 18 o más años de edad, que proporcionó la información al Encuestador/a.
- El Supervisor/a antes de iniciar el registro de la información requerida en el Reporte de verificación del Supervisor/a (aplicativo de supervisión instalado en su tablet), deberá realizar la configuración de la tablet, afín que la información sea captada sin distorsión.
- Realice el sondeo respectivo en las preguntas donde el productor presenta dudas al emitir su respuesta, puesto que existe la posibilidad que haya respondido de la misma manera al Encuestador/a y exista en el cuestionario electrónico una respuesta diferente.
- Terminada la verificación y de encontrar errores realice la amonestación al Encuestador/a que presentó falencias en la información recopilada en tablet. Luego en la retroalimentación con todo el personal realice el refuerzo correspondiente, a fin de garantizar que no se vuelva a cometer dicho error. De encontrar diferencias o errores el Supervisor/a procederá a corregir y/o recuperar la información.

7.3.2 Instrucciones específicas

Una vez ejecutado el aplicativo aparecerán las unidades agropecuarias con resultado completo a verificar.

PASO N°1: Se selecciona la Unidad Agropecuaria a verificar y se importa.



PASO N°2: Acepta.

PASO N°3: El Supervisor/a Nacional realizará la apertura de la visita de verificación haciendo clip en "Aperturar Visita", donde se generara el día y la hora en que se está realizando la supervisión de verificación.

PASO N°4: Hará clip en el botón "Formulario" y se apertura el formulario de verificación electrónico.

Donde aparecerán los siguientes datos:

A. UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y MUESTRAL

En esta sección se tendrá la información del departamento, provincia, distrito, conglomerado, SEA, unidad agropecuaria, número de selección de la unidad agropecuaria

B. DATOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ENCUESTA

En esta sección se ingresará los datos del funcionario que realizará la Supervisión de verificación, ingresando primero el cargo que desempeña, se desglosará una pantalla y seleccionará el cargo, luego ingresará el DNI y por ultimo sus apellidos y nombres.

Luego aparecerán los datos del Encuestador como son sus apellidos y nombres también las visitas realizadas a la Unidad Agropecuaria, el resultado de cada visita.

C. DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN.

Contiene las preguntas que deberán ser verificadas y validadas según el aplicativo implementado en la tablet.

Columna: "DATO"

Corresponde al valor o respuesta registrada por el Encuestador/a en el cuestionario para determinada pregunta la cual será verificada.

Columna: CÓDIGOS

Los códigos a utilizar para la verificación son los siguientes:

- **La información coincide (código 1).-** Se asignará el código 1, 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 (código 2).-** Se asignará el código 2, cuando la información recopilada que figura en el aplicativo es diferente a la proporcionada por el productor/a, durante la verificación.
- **Omisión (código 3).-** Se asignará el código 3, cuando no existe información en el aplicativo para determinadas preguntas, secciones y/o capítulos.

CARÁTULA:

- Pregunta 12: LA INFORMACIÓN FUE PROPORCIONADA POR.

  Pregunte y verifique, quien fue el que proporcionó la información.

- Pregunta 13: EL PRODUCTOR/A FUE UBICADO EN.

  Pregunte y verifique, si la información fue recopilada en la unidad agropecuaria.

  Ejemplo:

C. DESCRIPCION DE LA VERIFICACION

CARATULA	DATO	CODIGO(*)
12. LA INFORMACION FUE PROPORCIOANDA POR	(1)PRODUCTOR/A	1
13. EL/LA PRODUCTOR/A FUE UBICADO/A EN	(1)UNIDAD AGROPECUARIA	1

CAPÍTULO 100: CARACTERÍSTICAS DE LA UNIDAD AGROPECUARIA

- Pregunta 102. EN LOS ULTIMOS 12 MESES, DE….A….., UD, REALIZÓ ACTIVIDAD: ¿AGRICOLA?

  Pregunte y verifique, iniciando por la parcela de mayor área y así sucesivamente.

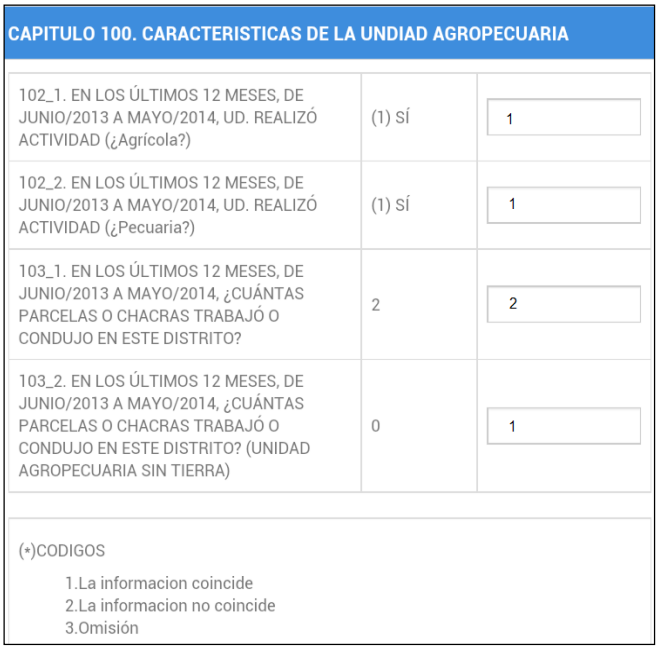
- Pregunta 102. EN LOS ULTIMOS 12 MESES, DE….A….., UD, REALIZÓ ACTIVIDAD: ¿PECUARIA?

  Pregunte y verifique, iniciando por la parcela de mayor área y así sucesivamente.

- Pregunta 103. EN LOS ULTIMOS 12 MESES, DE….A…..¿.CUANTAS PARCELAS O CHACRAS TRABAJÓ O CONDUJO EN ESTE DISTRITO?

  Pregunte y verifique, iniciando por la parcela de mayor área y así sucesivamente.

Ejemplo:



CAPITULO 100. CARACTERISTICAS DE LA UNDIAD AGROPECUARIA

102_1. EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES, DE JUNIO/2013 A MAYO/2014, UD. REALIZÓ ACTIVIDAD (¿Agrícola?)	(1) SÍ	1
102_2. EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES, DE JUNIO/2013 A MAYO/2014, UD. REALIZÓ ACTIVIDAD (¿Pecuaria?)	(1) SÍ	1
103_1. EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES, DE JUNIO/2013 A MAYO/2014, ¿CUÁNTAS PARCELAS O CHACRAS TRABAJÓ O CONDUJO EN ESTE DISTRITO?	2	2
103_2. EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES, DE JUNIO/2013 A MAYO/2014, ¿CUÁNTAS PARCELAS O CHACRAS TRABAJÓ O CONDUJO EN ESTE DISTRITO? (UNIDAD AGROPECUARIA SIN TIERRA)	0	1

(*)CODIGOS

1.La informacion coincide
2.La informacion no coincide
3.Omisión

- Pregunta 105. ¿CUÁL ES LA SUPERFICIE TOTAL DE CADA UNA DE LAS PARCELAS O CHACRAS?

  Pregunte y verifique, iniciando por la parcela de mayor área y así sucesivamente.

- Pregunta 105. ¿CUÁL ES LA SUPERFICIE TOTAL DE CADA UNA DE LAS PARCELAS O CHACRAS?
- Pregunte y verifique, iniciando por la parcela de mayor área y así sucesivamente
- Pregunta 106. LA PARCELA SE ENCUENTRA:

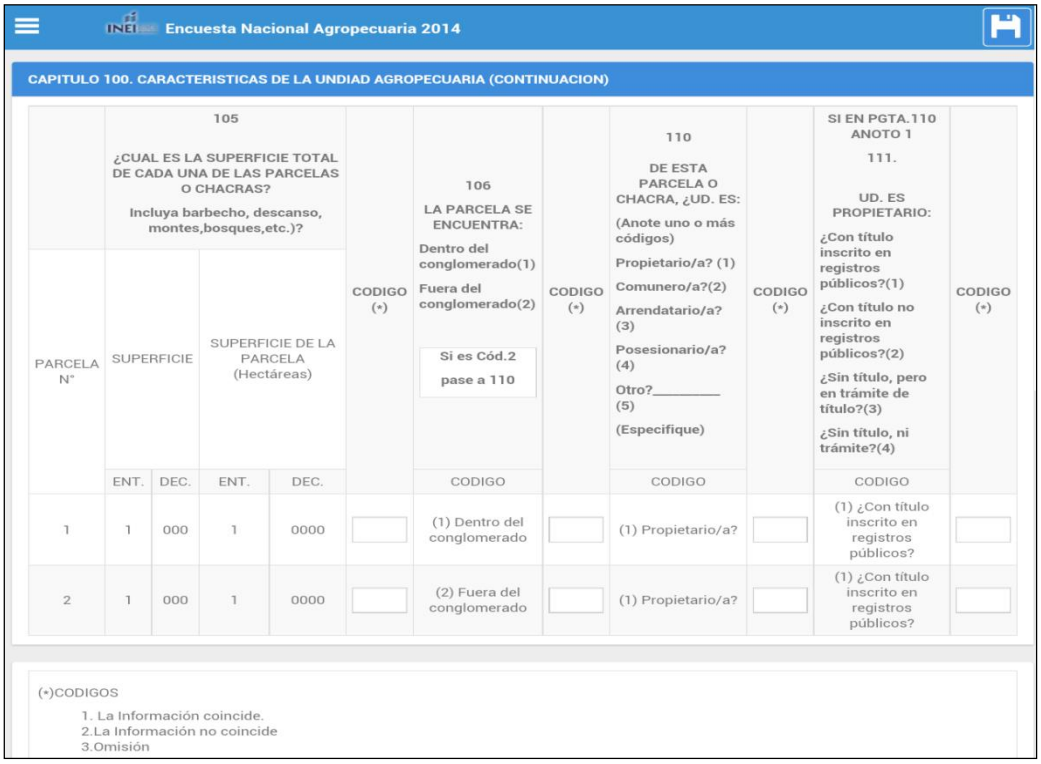
  Pregunte y verifique, si las parcelas se encuentran dentro o fuera del conglomerado.

- Pregunta 110. DE ESTA PARCELA O CHACRA, ¿UD ES

  Pregunte y verifique, aplique el sondeo respectivo y determine el régimen de tenencia de cada una de las parcelas que conduce el productor/a

- Pregunta 111. UD. ES PROPIETARIO:

  Pregunte y verifique, aplique el sondeo respectivo y determine el si la parcela tiene título inscrito o no inscrito en registros públicos, o no tiene título pero está en trámite, etc.



Encuesta Nacional Agropecuaria 2014

CAPITULO 100. CARACTERISTICAS DE LA UNDIAD AGROPECUARIA (CONTINUACION)

PARCELA N°	105 ¿CUAL ES LA SUPERFICIE TOTAL DE CADA UNA DE LAS PARCELAS O CHACRAS? Incluya barbecho, descanso, montes,bosques,etc.)? SUPERFICIE ENT.	SUPERFICIE DEC.	SUPERFICIE DE LA PARCELA (Hectáreas) ENT.	SUPERFICIE DE LA PARCELA (Hectáreas) DEC.	CODIGO (*)	106 LA PARCELA SE ENCUENTRA: Dentro del conglomerado(1) Fuera del conglomerado(2) Si es Cód.2 pase a 110 CODIGO	CODIGO (*)	110 DE ESTA PARCELA O CHACRA, ¿UD. ES: (Anote uno o más códigos) Propietario/a? (1) Comunero/a?(2) Arrendatario/a? (3) Posesionario/a? (4) Otro?_____ (5) (Especifique) CODIGO	CODIGO (*)	SI EN PGTA.110 ANOTO 1 111. UD. ES PROPIETARIO: ¿Con título inscrito en registros públicos?(1) ¿Con título no inscrito en registros públicos?(2) ¿Sin título, pero en trámite de título?(3) ¿Sin título, ni trámite?(4) CODIGO	CODIGO (*)
1	1	000	1	0000		(1) Dentro del conglomerado		(1) Propietario/a?		(1) ¿Con título inscrito en registros públicos?	
2	1	000	1	0000		(2) Fuera del conglomerado		(1) Propietario/a?		(1) ¿Con título inscrito en registros públicos?	

(*)CODIGOS
1. La Información coincide.
2.La Información no coincide
3.Omisión

CAPÍTULO 200: CULTIVOS COSECHADOS EN LA UNIDAD AGROPECUARIA

SECCIÓN 200A. SUPERFICIE COSECHADA Y SEMBRADA

- Pregunta 204 EN ESTA PARCELA, EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES, DE ……A…..¿QUÉ CULTIVOS COSECHÓ?

  Pregunte y verifique que el registro de los cultivos se inicie por el último cultivo cosechado dentro del periodo de referencia y que además los cultivos hayan sido registrados conforme a la Tabla 1 del cuestionario.

  La verificación será por cada parcela registrada.

- Pregunta 205 CUÁNTAS VECES COSECHÓ EL CULTIVO DE……?

  Pregunte y verifique que haya diligenciado correctamente los recuadros N° y TOTAL según las veces que cosechó el cultivo.

- Preguntas 206 ¿CUANDO FUE LA FECHA DE INICIO DE COSECHA DE…? y la pregunta 207 ¿CUANDO FUE O SERA LA FECHA FINAL DE COSECHA DE….?

  Pregunte y verifique si fue un cultivo que se cosechó por pañas según la tabla 2, y verifique los meses de inicio y fin de cosecha.

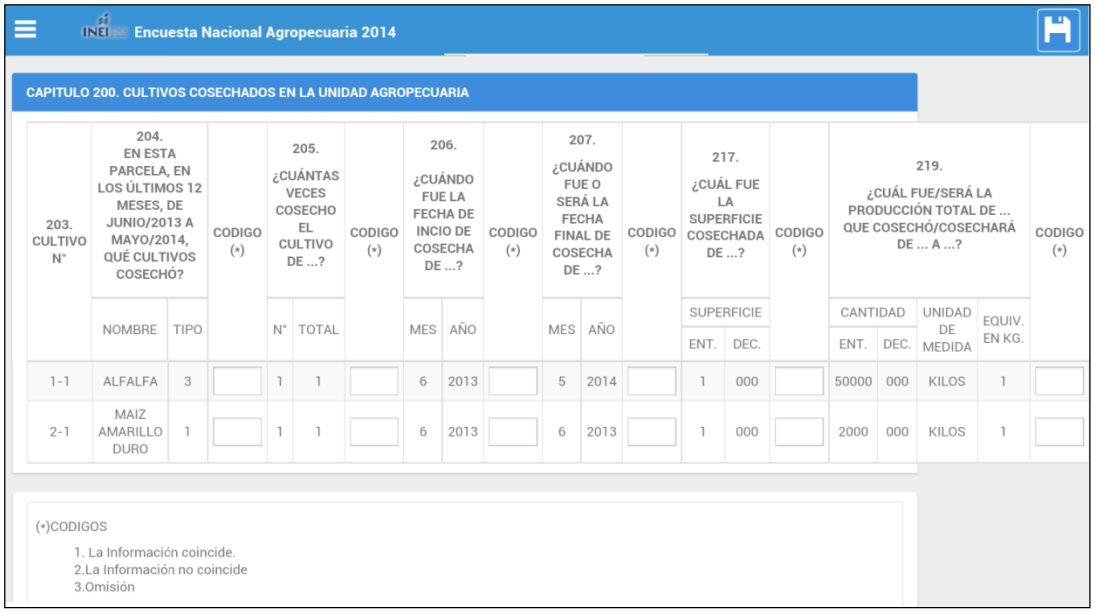
- Pregunta 217 ¿CUÁL FUE LA SUPERFICIE COSECHADA DE…….?.

  Pregunte y verifique la superficie cosechada de cada cultivo.

SECCIÓN 200B. PRODUCCIÓN Y DESTINO DE LOS CULTIVOS COSECHADOS

- Pregunta 219 ¿CUÁL FUE/SERÁ LA PRODUCCION TOTAL DE…….QUE COSECHO/COSECHARA DE…….A…..?

  Pregunte y verifique la producción total, la unidad de medida y la equivalencia en kilogramos de cada cultivo.



CAPÍTULO 300. BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS

SECCIÓN 300A. BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS NO CONDICIONADAS

- Pregunta 301, las alternativas 13, 14, 15 16 y 17.

  Pregunte y verifique cada respuesta.

CAPÍTULO 400. ACTIVIDAD PECUARIA

- Pregunta 401 .EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES, DE..... A..... ¿UD. HA CRIADO: Pregunte y verifique, sondee al productor/a sobre la crianza de animales en los últimos 12 meses.
- Pregunta 402. ¿QUÉ CANTIDAD DE..... TENIA HACE 12 MESES, EN EL MES DE.....DEL AÑO 2014?

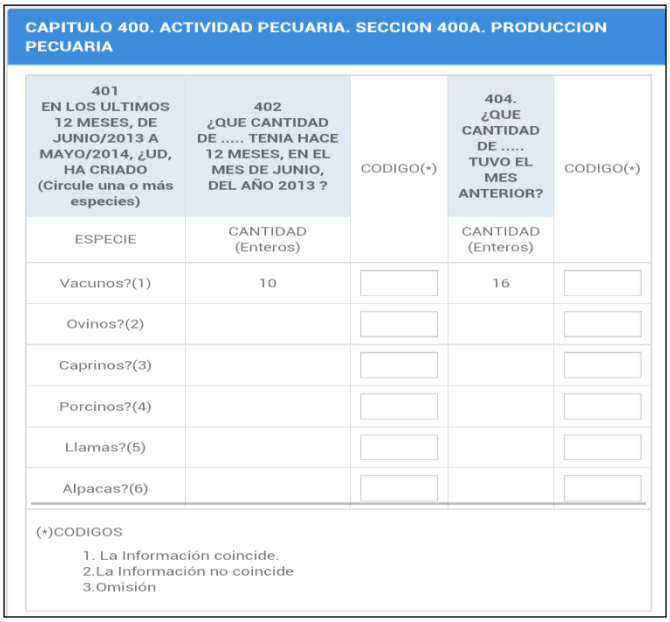
  Pregunte y verifique, sondee al productor/a por los animales mayores en crianza que tenía hace 12 meses e indique al productor/a el mes al cual nos referimos, dependiendo del mes en que se efectuó la entrevista por parte del Encuestador/a..
- Pregunta 404. ¿QUÉ CANTIDAD DE....., TUVO EL MES ANTERIOR?

  Pregunte y verifique, sondee al productor/a por sus animales ~~mayores~~ que tuvo en el mes de referencia.
- Pregunta 406. EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES DE.....A.....¿TUVO UD. REPRODUCTORES MACHOS:

  Pregunte y verifique, sondee al productor/a por la existencia de reproductores machos en las especies de animales que crío en período de referencia.
- Pregunta 407. EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES DE.....A.....¿UD. APLICÓ VACUNAS A SUS.....?

  Pregunte, verifique y sondee al productor/a por si aplicó vacunas a sus animales en período de referencia.
- Pregunta 418. EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES DE.....A.....DE SU PRODUCCIÓN, ¿ELABORÓ DERIVADOS PECUARIOS TALES COMO: CHARQUI, QUESO, MANTEQUILLA, YOGURT, JAMÓN, ETC.?

  Pregunte, verifique y sondee al productor/a si elaboró derivados como producto de la crianza de sus animales en período de referencia.



CAPITULO 400. ACTIVIDAD PECUARIA. SECCION 400A. PRODUCCION PECUARIA

401 EN LOS ULTIMOS 12 MESES, DE JUNIO/2013 A MAYO/2014, ¿UD, HA CRIADO (Circule una o más especies)	402 ¿QUE CANTIDAD DE ..... TENIA HACE 12 MESES, EN EL MES DE JUNIO, DEL AÑO 2013 ?	CODIGO(*)	404. ¿QUE CANTIDAD DE ..... TUVO EL MES ANTERIOR?	CODIGO(*)
ESPECIE	CANTIDAD (Enteros)		CANTIDAD (Enteros)	
Vacunos?(1)	10		16	
Ovinos?(2)				
Caprinos?(3)				
Porcinos?(4)				
Llamas?(5)				
Alpacas?(6)				

(*)CODIGOS
1. La Información coincide.
2.La Información no coincide
3.Omisión

CAPÍTULO 700. SERVICIOS DE EXTENSIÓN AGRARIA

SECCIÓN 700A. CAPACITACIÓN

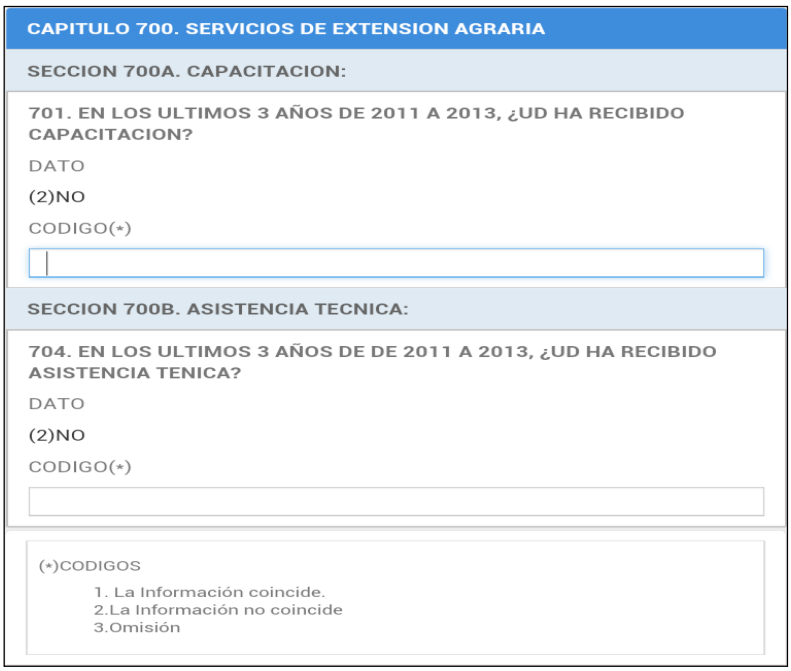
- Pregunta 701. EN LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS, DE..... A..... ¿UD HA RECIBIDO CAPACITACIÓN?

  Pregunte y verifique la respuesta

SECCIÓN 700B. ASISTENCIA TÉCNICA

- Pregunta 704. EN LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS, DE..... A..... ¿UD HA RECIBIDO ASISTENCIA TÉCNICA?

  Pregunte y verifique la respuesta



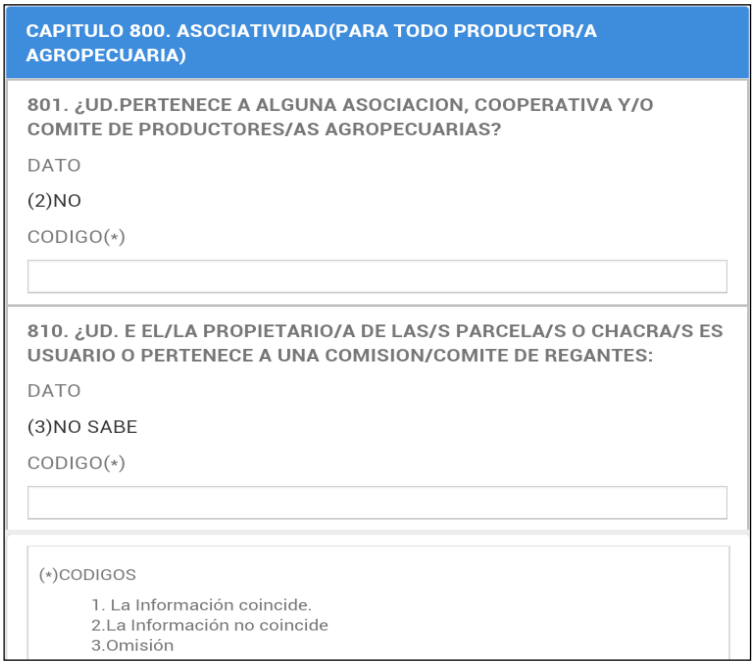
CAPÍTULO 800. ASOCIATIVIDAD

- Pregunta 801. ¿UD. PERTENECE A ALGUNA ASOCIACIÓN, COOPERATIVA Y/O COMITÉ DE PRODUCTORES/AS AGROPECUARIOS/AS?

  Pregunte y verifique, realice el sondeo correspondiente.

- Pregunta 810. ¿UD. O EL/LA PROPIETARIO/A DE LAS PARCELAS O CHACRAS ES USUARIO O PERTENECE A UNA COMISIÓN/COMITÉ DE REGANTES?

  Pregunte y verifique, realice el sondeo correspondiente, de ser afirmativa la respuesta repregunte ¿A cuantas pertenece?.



CAPÍTULO 900. SERVICIOS FINANCIEROS

- Pregunta 901. EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES, DE..... A..... UD SOLICITÓ UN CRÉDITO?

  Pregunte y verifique, realice el sondeo correspondiente.

- Pregunta 905. EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES, DE..... A..... UD. HA SIDO BENEFICIARIO DE ALGÚN SEGURO AGROPECUARIO?

  Pregunte y verifique, realice el sondeo correspondiente.

CAPÍTULO 1100. CARACTERISTICAS DEL PRODUCTOR/A AGROPECUARIO/A Y SU FAMILIA

- Pregunta 1101. ¿CUÁL ES EL NOMBRE DE CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE VIVEN PERMANENTEMENTE CON EL/LA PRODUCTOR/A AGROPECUARIO/A?

  Pregunte y verifique, realice el sondeo correspondiente.

- Pregunta 1102. ¿CUÁL ES LA RELACIÓN DE PARENTESCO CON EL/LA PRODUCTOR/A AGROPECUARIO/A?

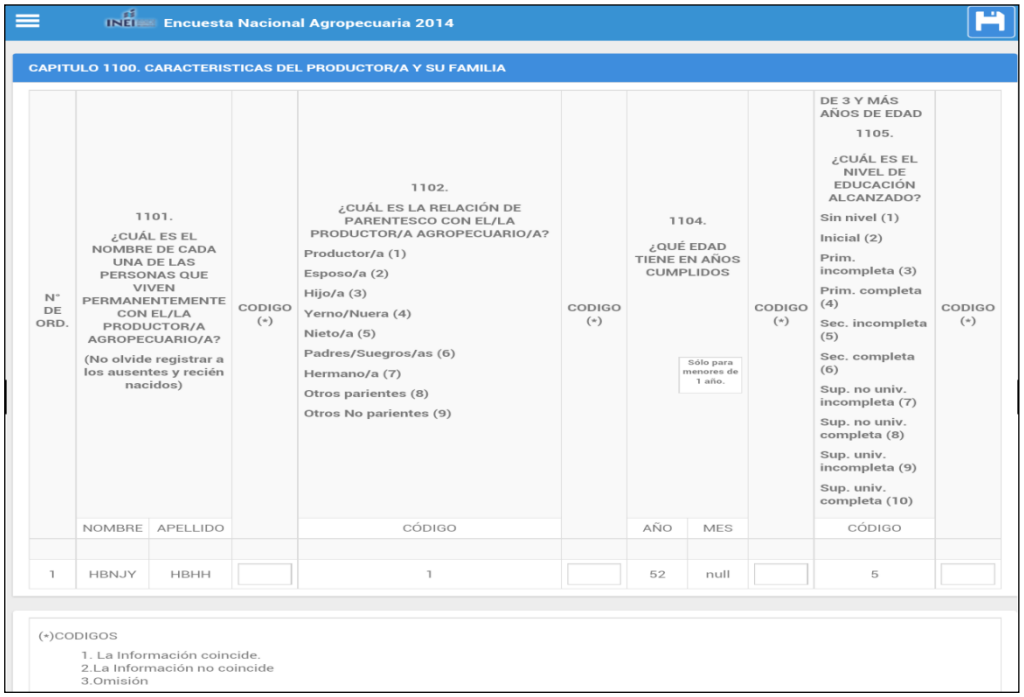
  Pregunte y verifique, realice el sondeo correspondiente.

- Pregunta 1104. ¿QUÉ EDAD TIENE EN AÑOS CUMPLIDOS?

Pregunte y verifique, realice el sondeo correspondiente.

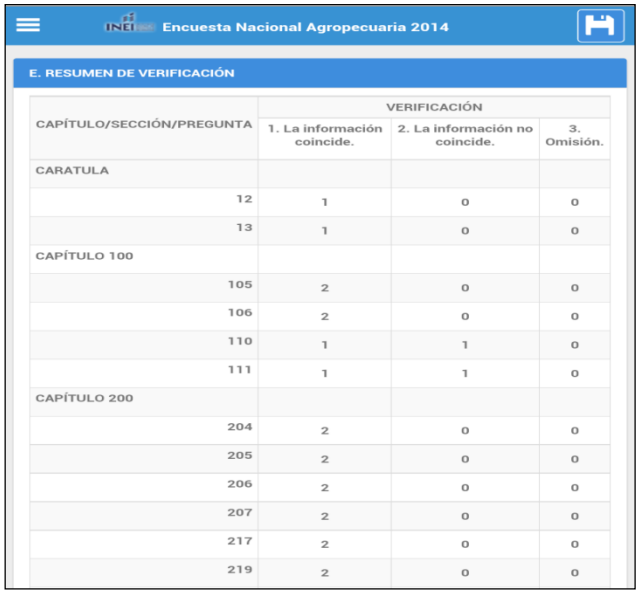
- Pregunta 1105. ¿CUÁL ES EL NIVEL DE EDUCACIÓN ALCANZADO?

  Pregunte y verifique, realice el sondeo correspondiente.



A. RESUMEN DE LA VERIFICACIÓN

Se contabilizará la cantidad de preguntas con información que coincide, no coincide y omisión en la unidad agropecuaria

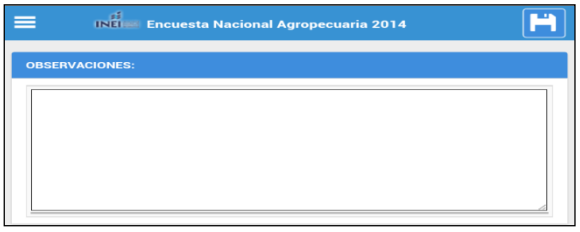


CAPÍTULO/SECCIÓN/PREGUNTA	VERIFICACIÓN		
	1. La información coincide.	2. La información no coincide.	3. Omisión.
CARATULA			
12	1	0	0
13	1	0	0
CAPÍTULO 100			
105	2	0	0
106	2	0	0
110	1	1	0
111	1	1	0
CAPÍTULO 200			
204	2	0	0
205	2	0	0
206	2	0	0
207	2	0	0
217	2	0	0
219	2	0	0

RECUADRO OBSERVACIONES

El Supervisor/a deberá registrar todo aquello que le ayude a puntualizar los errores detectados durante la verificación realizada y lo que considere pertinente.

De encontrarse omisión de capítulos y/o secciones durante la verificación, el Supervisor/al deberá recuperar esta información.



7.4 Doc.01.08. "Informe técnico del Supervisor/a Nacional"

7.4.1 Instrucciones generales:

El Supervisor/a Nacional después de concluida la supervisión programada, deberá diligenciar el Doc.01.08 "Informe Técnico del Supervisor/a Nacional".

- Utilice lapicero de tinta azul para el diligenciamiento.
- 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 al final de cada período de supervisión, por triplicado, siendo su distribución la siguiente: una copia para el Director/a Departamental, otra para la Jefatura de la Operación de Campo y una copia debe quedarse con el Supervisor/a Nacional.

Además, una copia en digital (Word), debe ser remitida a la Jefatura del Proyecto.

7.4.2 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 SUPERVISIÓN DE REVISIÓN DE LAS UNIDADES AGROPECUARIAS.

1. Para cada conglomerado supervisado registre el número de unidades agropecuarias programadas, trabajadas con supervisión presencial

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.

UNIDADES AGROPECUARIAS SELECCIONADAS

Columna (4): PROGRAMADAS
Anote el número total de unidades agropecuarias programadas del conglomerado.

Columna: TRABAJADAS

Columna (5): TOTAL
Anote el número de unidades agropecuarias trabajadas por el Encuestador/a del conglomerado, en el periodo anterior o en el periodo en curso.

Columna (6): %
Divida la información de la columna 5, entre la información "programados" de la columna 4, luego multiplique por 100. Redondee a enteros y anote en el recuadro.
% = (Columna 5/Columna 4) x 100

Columna: SUPERVISIÓN PRESENCIAL

Columna (7): TOTAL
Anote el número de unidades agropecuarias supervisadas presencialmente del conglomerado, en el periodo anterior o en el periodo en curso.

Columna (8): %
Divida la información de la columna 7, entre la información "trabajados" de la columna 5, luego multiplique por 100. Redondee a enteros y anote en el recuadro.
% = (Columna 7/Columna 5) x 100

Columna (9): OBSERVACIONES
De ser necesario, anote las observaciones correspondientes.

FILA TOTAL
Sumar las cantidades de las columnas 4, 5 y 7.
Para obtener los porcentajes total de las columnas 6 y 8, divida el total de las columnas 5 y 7 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. Para cada conglomerado supervisado registre el número de unidades agropecuarias programadas, trabajadas con supervisión de revisión de cuestionarios

Columna (1): APELLIDOS Y NOMBRES DEL ENCUESTADOR/A
Anote los apellidos y nombres del Encuestador/a supervisado/a.

RESUMEN DE ERRORES

TOTAL

Columna (2): Total
Transcriba la cantidad total del Doc.08.10.02 "Registro de errores identificados durante la revisión de cuestionario", del recuadro F. "Resumen de errores", Fila total de errores, "Columna 11 Abs."

Columna (3): %
Transcriba el porcentaje del Doc.08.10.02 "Registro de errores identificados durante la revisión de cuestionario", del recuadro F. "Resumen de errores", Fila total de errores, "Columna 12 %."

DILIGENCIAMIENTO

Columna (4): Total
Transcriba la cantidad total del Doc.08.10.02 "Registro de errores identificados durante la revisión de cuestionario del recuadro F. "Resumen de errores", Fila total de errores, "Columna 13 Abs."

Columna (5): %

Transcriba el porcentaje del Doc.08.10.02 “Registro de errores identificados durante la revisión de cuestionario”, del recuadro F. “Resumen de errores”, Fila total de errores, “Columna 14 %.”

OMISIÓN

Columna (6): Total

Transcriba la cantidad total del Doc.08.10.02 “Registro de errores identificados durante la revisión de cuestionario”, del recuadro F. “Resumen de errores”, Fila total de errores, “Columna 15 Abs.”

Columna (7): %

Transcriba el porcentaje del Doc.08.10.02 “Registro de errores identificados durante la revisión de cuestionario”, del recuadro F. “Resumen de errores”, Fila total de errores, “Columna 16 %.”

Columna (8): OBSERVACIONES

Anote las observaciones más importantes.

3. Para cada conglomerado supervisado registre el número de unidades agropecuarias programadas, trabajadas, con supervisión de verificación.

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 verificó.

UNIDADES AGROPECUARIAS SELECCIONADAS

Columna (4): PROGRAMADAS

Anote el número total de unidades agropecuarias programadas del conglomerado.

Columna: TRABAJADAS

Columna (5): TOTAL

Anote el número de unidades agropecuarias trabajadas por el Encuestador/a del conglomerado, en el periodo anterior o en el periodo en curso.

Columna (6): %

Divida la información de la columna 5, entre la información “programados” de la columna 4, luego multiplique por 100. Redondee a enteros y anote en el recuadro.

% = (Columna 5/Columna 4) x 100

Columna: SUPERVISIÓN DE VERIFICACIÓN

Columna (7): TOTAL

Anote el número de unidades agropecuarias en las que se realizó la supervisión de verificación en el conglomerado, en el periodo anterior o en el periodo en curso.

Columna (8): %

Divida la información de la columna 7, entre la información “trabajados” de la columna 5, luego multiplique por 100. Redondee a enteros y anote en el recuadro.

% = (Columna 7/Columna 5) x 100

Columna (9): OBSERVACIONES
De ser necesario, anote las observaciones correspondientes.

II. SUPERVISIÓN PRESENCIAL

1. Total de entrevistas observadas:

En el recuadro anote la cantidad de entrevistas con supervisión presencial**.**

Columna (1): CONGLOMERADO N°
En esta columna anote el número de conglomerado.

Columna (2): CAPÍTULO
En esta columna aparece impreso el número de los capítulos del cuestionario.

TOTAL DE PREGUNTAS POR TIPO DE ERROR

Para diligenciar las columnas **(3), (4), (5), (6), (7) y (8)**, trabaje con el recuadro F. "Frecuencias y tasas de Errores", del Doc.08.10.01 "Registro de errores en la Supervisión Presencial" que diligenció, **para cada una de las unidades agropecuarias que supervisó presencialmente**, sumando la información a nivel de capítulos.

Las columnas a sumar del Doc.08.10.01 son:
Columna (10): OMISIÓN
Columna (11): DILIGENCIAMIENTO
Columna (12): DE CONCEPTO
Columna (13): FORMA DE REALIZAR LAS PREGUNTAS
Columna (14): SONDEO
Columna (15): TOTAL DE PREGUNTAS CON ERROR

TASA DE ERRORES POR CAPITULO (%)

Para diligenciar las columnas (9), (10), (11), (12) y (13), siga las instrucciones siguientes:

Columna (9): OMISIÓN
Para cada capítulo, divida la información del "Total de preguntas con error de omisión" columna (3), entre la información del "Total de preguntas con error" columna (8), luego multiplique por 100. Redondee a enteros y anote en el recuadro.
% = (Columna 3/Columna 8) x 100

Columna (10): DILIGENCIAMIENTO
Para cada capítulo, divida la información del "Total de preguntas con error de diligenciamiento" columna (4) entre la información del "Total de preguntas con error" columna (8), luego multiplique por 100. Redondee a enteros y anote en el recuadro.
% = (Columna 4/Columna 8) x 100

Columna (11): DE CONCEPTO
Para cada capítulo, divida la información del "Total de preguntas con error de concepto" columna (5) entre la información del "Total de preguntas con error" columna (8), luego multiplique por 100. Redondee a enteros y anote en el recuadro.
% = (Columna 5/Columna 8) x 100

Columna (12): FORMA DE REALIZAR LA PREGUNTA

Para cada capítulo, divida la información del "Total de preguntas con error de forma de realizar las preguntas" columna (6) entre la información del "Total de preguntas con error" columna (8), luego multiplique por 100. Redondee a enteros y anote en el recuadro.

% = (Columna 6/Columna 8) x 100

Columna (13): SONDEO

Para cada capítulo, divida la información del "Total de preguntas con error de sondeo" columna (7) entre la información del "Total de preguntas con error" columna (8), luego multiplique por 100. Redondee a enteros y anote en el recuadro.

% = (Columna 7/Columna 8) x 100

FILA SUB TOTAL

Por cada conglomerado sume cada columna para obtener la cantidad de errores por conglomerado.

FILA TOTAL:

Sume la información de todos los capítulos de las columnas: (3), (4), (5), (6) (7) y (8) para obtener el total de las preguntas diligenciadas con errores, según los tipos de error.

Para las columnas (9), (10), (11), (12) y (13), para obtener el porcentaje para cada una de estas columnas divida la cantidad anotada en las columnas (3), (4), (5), (6) y (7) respectivamente, entre lo anotado en la columna (8) "total de con error", luego multiplique por 100. Redondee a enteros y anote en el recuadro.

III. SUPERVISIÓN DE VERIFICACIÓN

1. **Total de unidades agropecuarias verificadas:**

En el recuadro, anote la cantidad total de unidades agropecuarias verificadas durante la supervisión realizada.

Columna (1): N° CONGLOMERADO

En ésta columna anote el número del conglomerado que está verificando.

Columna (2): CAPÍTULO

En esta columna aparece impreso el número de los capítulos del cuestionario

Columna (3): TOTAL DE PREGUNTAS VERIFICADAS

Deberá anotar en esta columna el total de las preguntas verificadas en todas las unidades agropecuarias supervisadas. La información se debe anotar para todos los capítulos verificados.

RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN

Para diligenciar las columnas (4), (5) y (6), trabaje con el aplicativo de verificación de la información, de **cada unidad agropecuaria que realizo la verificación**, sumando la información a nivel de capítulos.

Columna (4): LA INFORMACIÓN COINCIDE

Sume y registre el número de preguntas verificadas en cada capítulo, que coincidan con la información tomada por el Encuestador/a.

Columna (5): LA INFORMACIÓN NO COINCIDE

Sume y registre el número de preguntas verificadas en cada capítulo, que no coincidan con la información tomada por el Encuestador/a.

Columna (6): OMISIÓN
Sume y registre en cada capítulo, el número de preguntas omitidas por el Encuestador/a, luego de la verificación realizada.

Columna (7): TOTAL DE PREGUNTAS QUE NO COINCIDEN Y/O OMITIDAS
Sume la información de las columnas (5) "La información no coincide" y la columna (6) "Omisión", para cada uno de los capítulos verificados y anote en el recuadro correspondiente.

TASA DE COINCIDENCIAS Y OMISIONES %

Columna (8): LA INFORMACIÓN COINCIDE
Para esta columna, divida la información del "Total de preguntas que coinciden" columna (4), entre la información del "Total de preguntas verificadas" columna (3), luego multiplique por 100. Redondee a enteros y anote en el recuadro.

Columna (9): LA INFORMACIÓN NO COINCIDE
Para esta columna, divida la información del "Total de preguntas que no coinciden" columna (5), entre la información del "Total de preguntas verificadas" columna (3), luego multiplique por 100. Redondee a enteros y anote en el recuadro.

Columna (10): OMISIÓN
Para esta columna, divida la información del "Total de preguntas omitidas" columna (6), entre la información del "Total de preguntas verificadas" columna (3), luego multiplique por 100. Redondee a enteros y anote en el recuadro.

Columna (11): TOTAL DE PREGUNTAS QUE NO COINCIDEN Y/O OMITIDAS
Para esta columna, divida la información del "Total de preguntas que no coinciden y/o omitidas" columna (7), entre la información del "Total de preguntas verificadas" columna (3), luego multiplique por 100. Redondee a enteros y anote en el recuadro.

FILA SUB TOTAL
Por cada conglomerado sume cada columna para obtener la cantidad de errores por conglomerado.

FILA TOTAL:
Sume la información de todos los capítulos de las columnas: (3), (4), (5), (6) y (7) para obtener el total de las preguntas verificadas, según los tipos de error.
Para las columnas (8), (9), (10) y (11): para obtener el porcentaje para cada una de estas columnas divida la cantidad anotada en las columnas (4), (5), (6) y (7), respectivamente, entre lo anotado en la columna (3) "Total de preguntas verificadas", luego multiplique por 100. Redondee a enteros y anote en el recuadro.

IV. EVALUACIÓN DE LA COBERTURA DE LA MUESTRA

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

Columna (1): CONGLOMERADO N°
Anote el número del conglomerado de la unidad agropecuaria supervisada.

Columna (2): N° DE SELECCIÓN DE LA UNIDAD AGROPECUARIA VERIFICADA.
Anote el número de selección de la unidad agropecuaria verificada.

Columna (3): RESULTADO FINAL DE LA ENCUESTA OBTENIDO POR EL ENCUESTADOR/A.
Anote el código del resultado final de la entrevista obtenido por el/la Encuestador/a, de la unidad agropecuaria verificada.

UNIDADES AGROPECUARIAS VERIFICADAS

Columna (4): SIN ERROR
Anote el código "1" en esta columna, cuando la unidad agropecuaria ha sido seleccionada correctamente.

UNIDADES AGROPECUARIAS VERIFICADAS CON ERROR

Columna (5): NO CORRESPONDE A LA MUESTRA SELECCIONADA
Anote el código "1" en esta columna, cuando la unidad agropecuaria supervisada no corresponda a la muestra seleccionada en el Doc.03.03 "Listado de unidades agropecuarias seleccionadas en el conglomerado". Es decir que por error el Encuestador/a haya entrevistado a un productor/a agropecuario/a en forma indebida.

Por ejemplo, el productor seleccionado Armando Cuestas hace 2 años conducía su unidad agropecuaria de una parcela arrendada en el sector denominado "La Cumbre", pero al momento de la entrevista conducía otra unidad agropecuaria de una parcela arrendada en el sector "Roble Viejo" fuera del conglomerado. La parcela de "La Cumbre" ahora la conduce otro productor a quien se le debió entrevistar, pero el Encuestador/a por falta de sondeo ubicó al señor Cuestas y le hizo la entrevista tomando en cuenta la unidad agropecuaria que conduce actualmente, lo cual es un grave de error de concepto.

Columna (6): SI REALIZA ACTIVIDAD AGROPECUARIA
Anote el código "1" en esta columna, cuando el resultado de la unidad agropecuaria reportada por el Encuestador/a con el código 7 "Otro" y especifica "Vivienda", "Fábrica", etc., entonces si el Supervisor/a Nacional determina que "si" se encuentre realizando o haya realizado actividad agropecuaria en el período de referencia.

Columna (9): UBICADA
Anote el código "1" en esta columna, cuando el resultado de la unidad agropecuaria reportada por el Encuestador/a con el código 7 "Otro" y especifica "No ubicada" y resulta que si fue ubicada en el conglomerado supervisado por el Supervisor/a Nacional en campo.

Columna (10): OTRO
Anote el código "1" en esta columna, Cuando el/la Supervisor/a Nacional encuentre algún otro error (Por ejemplo: No es vivienda, no está fusionada) no descrito en las columnas anteriores.

FILA SUB TOTAL
Sume cada columna (5), (6), (7), (8), (9) y (10) para obtener la cantidad de errores por conglomerado.

FILA: TOTAL
Contabilizar cada código "1" de cada columna (5), (6), (7), (8), (9) y (10)

2. Resumen de verificación de la cobertura de la muestra de conglomerados seleccionados.

Columna (1): CONGLOMERADO N°
Anote el número del conglomerado de la unidad agropecuaria verificada.

Columna (2): TOTAL DE UNIDADES AGROPECUARIAS PROGRAMADAS.
Anote el número total de unidades agropecuarias programadas en el conglomerado.

Columna (3): TOTAL DE UNIDADES AGROPECUARIAS TRABAJADAS.
Anote el número de unidades agropecuarias trabajadas por el/la Encuestador/a en el conglomerado verificado.

Columna (4): TOTAL DE UNIDADES AGROPECUARIAS VERIFICADAS.
Anote la cantidad de unidades agropecuarias verificadas en cada conglomerado verificado.

UNIDADES AGROPECUARIAS VERIFICADAS

Columna: SIN ERROR

Columna (5) TOTAL
Anote para cada conglomerado supervisado, la cantidad de unidades agropecuarias que no tuvieron error en la supervisión.

Columna (6) %
Para esta columna, divida la información de la columna (5), entre la información del "Total de unidades agropecuarias verificadas "columna (4), luego multiplique por 100. Redondee a enteros y anote en el recuadro.

% = (Columna 5/Columna 4) x 100.

UNIDADES AGROPECUARIAS VERIFICADAS CON ERROR

Columna: NO CORRESPONDE A LA MUESTRA SELECCIONADA

Columna (7) TOTAL
Anote para cada conglomerado supervisado, la cantidad de unidades agropecuarias que no corresponden a la muestra seleccionada.

Columna (8) %
Para esta columna, divida la información de la columna (7), entre la información del "Total de unidades agropecuarias verificadas" columna (4), luego multiplique por 100. Redondee a enteros y anote en el recuadro.

% = (Columna 7/Columna 4) x 100.

Columna: SI REALIZA ACTIVIDAD AGROPECUARIA

Columna (9): TOTAL
Anote para cada conglomerado supervisado, la cantidad de unidades agropecuarias que en la verificación el/la Supervisor/a Nacional determinó que "si" se encuentra realizando o haya realizado actividad agropecuaria en el período de referencia.

Columna (10): %
Para esta columna, divida la información de la columna (9), entre la información del "Total de unidades agropecuarias verificadas" columna (4), luego multiplique por 100. Redondee a enteros y anote en el recuadro.

% = (Columna 9/Columna 4) x 100.

Columna: UBICADA

Columna (11): TOTAL
Anote para cada conglomerado supervisado, la cantidad de unidades agropecuarias que el Supervisor/a Nacional ubicó en el conglomerado.

Columna (12): %
Para esta columna, divida la información de la columna (11), entre la información del "Total de unidades agropecuarias verificadas" columna (4), luego multiplique por 100. Redondee a enteros y anote en el recuadro.

% = (Columna 11/Columna 4) x 100.

Columna: OTRO

Columna (13): TOTAL
Anote para cada conglomerado supervisado, la cantidad de unidades agropecuarias determinadas con resultado otro por el Supervisor/a Nacional.

Columna (14): %
Para esta columna, divida la información de la columna (13), entre la información del "Total de unidades agropecuarias verificadas" columna (4), luego multiplique por 100. Redondee a enteros y anote en el recuadro.

% = (Columna 13/Columna 4) x 100.

FILA: TOTAL
Se anotará en éstos recuadros la suma de las unidades agropecuarias que fueron programadas (columna 2), trabajadas (columna 3), verificadas (columna 4). Para las columnas (5), (7), (9), (11), (13) y (15) realice la sumatoria correspondiente.

Para la obtención de los porcentaje de las columnas (6), (8), (10), (12), (14) y (16), divida la cantidad anotada en las columnas (5), (7), (9), (11), (13) y (15) entre lo registrado en la columna (4) "total de unidades agropecuarias verificadas", luego multiplique por 100. Redondee a enteros y anote en el recuadro.

V. DIFICULTADES PRESENTADAS DURANTE LA SUPERVISIÓN

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

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

De haber circulado el código 1(Sí), **OBLIGATORIAMENTE** deberá diligenciar 1 o más de los 10 casos presentados.

Columna: CASOS PRESENTADOS
Los principales problemas que pueden presentarse son los siguientes:

1. Dificultades en el transporte y accesibilidad a los conglomerados seleccionados.
2. Falta de apoyo al personal de campo 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. Problemas presentados por el robo, pérdida o mal funcionamiento del equipo tablet (Aplicativos) y GPS.
6. Problemas para la medición o georreferenciación de las parcelas en las unidades agropecuarias seleccionadas.
7. Problemas originados por enfermedad, accidente o renuncia del personal de campo.
8. Problemas por falta de cobertura o señal telefónica para la comunicación con el personal de campo y la sede operativa.
9. Problemas presentados por indisciplina del personal de campo.
10. 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 en cada cargo.
La puntuación será de 1 a 5 en cada columna, en donde:
1 = Muy malo
2 = Malo
3 = Regular
4 = Bueno
5 = Muy Bueno

A continuación se describe las tareas a evaluar por cargo:

1. Del Encuestador/a

Columna (1): Apellidos y nombres del Encuestador/a
En esta columna anote el apellido y nombres del 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 a identificado y delimitado correctamente los límites del conglomerado seleccionado para estar seguro del área asignada como carga de trabajo.

Columna (3): Tiene criterio en la ubicación de sus unidades agropecuarias
Anote en el recuadro el puntaje correspondiente al criterio que tiene el Encuestador/a para ubicar correctamente las unidades agropecuarias seleccionadas en su conglomerado. Hay que observar si el/la Encuestador/a agota todas las posibilidades de averiguar la existencia o no de la unidad agropecuaria seleccionada.

Columna (4): Realiza una buena presentación y explicación de los objetivos de la encuesta
Anote en el recuadro el puntaje correspondiente a la presentación y explicación de los objetivos del estudio al productor/a agropecuario/a seleccionado.

Columna (5): Manejo de GPS
Anote en el recuadro el puntaje correspondiente al manejo que tiene el Encuestador/a del GPS, si lo configura correctamente, si realiza la georreferenciación de las parcelas y su codificación correspondiente.

Columna (6): Tiene manejo conceptual
Anote en el recuadro el puntaje correspondiente al manejo de los conceptos para cada tema a tratar en la encuesta. Este puntaje debe darse de acuerdo a los conocimientos demostrados por el Encuestador/a en las diferentes preguntas del cuestionario, lo cual es muy importante para un mejor entendimiento de los informantes y por ende lograr respuestas más confiables.

Columna (7): Aplica técnicas de entrevista
Anote en el recuadro el puntaje correspondiente sobre las técnicas que emplea el Encuestador/a para lograr realizar una buena entrevista al informante y las diversas estrategias que emplea para evitar respuestas dudosas o no confiables.

Columna (8): Aplica el sondeo adecuadamente
Anote en el recuadro el puntaje correspondiente a las formas que aplica el Encuestador/a cuando tiene respuestas dudosas como consecuencia del poco entendimiento del informante. Observar si hace repreguntas e indaga adecuadamente hasta que el productor/a logre entender la pregunta y proporcione información confiable.

Columna (9): Concluida la entrevista revisa minuciosamente la información ingresada a la Tablet
Anote en el recuadro el puntaje correspondiente referido a la revisión que realiza el Encuestador/a al término de cada entrevista de la información diligenciada en su tablet antes de retirarse de la unidad agropecuaria. Esto le permitirá corregir alguna información dudosa o recuperar lo omitido.

Columna (10): Hace back-up 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 (11): Revisa el Banco de Preguntas y Respuestas (BPR) y directivas
Anote en el recuadro el puntaje correspondiente a la revisión de las preguntas y respuestas en el Banco de Preguntas y Respuestas y tiene conocimiento de las indicaciones indicadas en las directivas.

Columna (12): Puntaje total alcanzado
Anote en el recuadro el puntaje total alcanzado correspondiente a la suma de los puntajes para cada tema de evaluación.

El puntaje no debe ser mayor de 50 y de acuerdo al puntaje obtenido podemos clasificar el trabajo del Encuestador/a como:
46-50 = Muy bueno
41-45 = Bueno
36-40 = Regular
31-35 = Malo
26-30 = Muy malo
Para los Encuestadores/as que obtengan bajo calificativo en la suma total o en cualquiera de los temas de evaluación, se les tiene que reforzar en los temas de evaluación donde están bajos o presenten dificultades.
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.

2. <u>Del Supervisor/a Local</u>

Columna (1): Apellidos y Nombres del Supervisor/a Local
En esta columna anote el apellido y nombres del Supervisor/a Local supervisado en el período de trabajo.

Columna (2): Identifica y delimita correctamente su conglomerado
Anote en el recuadro el puntaje correspondiente si el/la Supervisor/a Local previamente al inicio de sus entrevistas a identificado y delimitado correctamente los límites del conglomerado asignado para estar seguro del área asignada a supervisar como carga de trabajo.

Columna (3): Manejo de GPS
Anote en el recuadro el puntaje correspondiente al manejo que tiene el Supervisor/a Local del GPS, si lo configura correctamente, si realiza la georreferenciación de las parcelas y su codificación correspondiente.

Columna (4): Cumple con informar diariamente el avance
Anote en el recuadro el puntaje correspondiente a si el Supervisor/a Local cumple diariamente en informar el avance del trabajo de sus Encuestadores/as al sistema de gestión y al equipo de monitoreo. De igual manera tiene que informar su avance diario al Coordinador/a Departamental quien es la persona que lleva el control en la sede departamental.

Columna (5): Verifica la cobertura de la muestra
Anote en el recuadro el puntaje correspondiente, si el Supervisor/a Local cumple con verificar en campo la muestra de unidades agropecuarias seleccionadas para cada uno de los Encuestadores/as a su cargo. Esto forma parte de su trabajo diario por lo cual es necesario verificar que se cumpla.

Columna (6): Tiene manejo conceptual
Anote en el recuadro el puntaje correspondiente al manejo de los conceptos para cada tema a tratar en la entrevista. Este puntaje debe darse de acuerdo a los conocimientos demostrados por el Supervisor/a Local en las diferentes preguntas del cuestionario, lo cual es muy importante para que pueda corregir algunas deficiencias de los/las Encuestadores/as a su cargo y que ellos puedan lograr un mejor entendimiento de los informantes y por ende lograr respuestas más confiables.

Columna (7): Realiza seguimiento y reforzamiento durante la supervisión presencial
Anote en el recuadro el puntaje correspondiente al seguimiento que realiza el Supervisor/a Local cuando su Encuestador/a está realizando una entrevista y también el reforzamiento y/o indicaciones que brinda al Encuestador/a al finalizar para mejorar la entrevista y registro de información.

Columna (8): Revisión de cuestionarios electrónicos
Anote en el recuadro el puntaje correspondiente a si el Supervisor/a Local al término de cada entrevista y/o antes de exportar la información revisa en forma minuciosa la información diligenciada por el Encuestador/a en la tablet. Esto le permitirá observar alguna información dudosa o detectar omisiones que pueden ser recuperadas.

Columna (9): Supervisión de verificación
Anote en el recuadro el puntaje correspondiente a si el Supervisor/a Local realiza la supervisión de verificación correctamente, utilizando el aplicativo que extrae las preguntas a supervisar por unidad agropecuaria. Para lo cual el Coordinador/a Departamental debe revisar los datos que el Supervisor/a Local ha registrado en las unidades agropecuarias verificadas. Esta verificación debe haber sido realizada por el Supervisora/a Local, en las unidades agropecuarias que no han sido supervisadas presencialmente o hayan tenido supervisión de revisión.

Columna (10): Verifica él envió de información al servidor de la base de datos
Anote en el recuadro el puntaje correspondiente a si el Supervisor/a Local al término de cada entrevista y revisión respectiva, cumple con exportar la información diligenciada en la tablet de todos los Encuestadores/as a su cargo.

Columna (11): Revisa el Banco de Preguntas y Respuestas (BPR) y directivas
Anote en el recuadro el puntaje correspondiente a si el Supervisor/a Local en forma permanente entra al BPR y revisa e imprime las directivas, consultas y respuestas con la finalidad de transmitirlas a su personal de campo.

Columna (12): Puntaje total alcanzado
Anote en el recuadro el puntaje total alcanzado correspondiente a la suma de los puntajes para cada tema de evaluación.
El puntaje no debe ser mayor de 50 y de acuerdo al puntaje obtenido podemos clasificar el trabajo del Supervisor/a Local como:
46-50 = Muy bueno
41-45 = Bueno
36-40 = Regular
26-35 = Malo
Hasta 25 = Muy malo

Para los Supervisores/as Locales que obtengan bajo calificativo en la suma total o en cualquiera de los temas de evaluación, se les tiene que reforzar en los temas de evaluación donde están bajos o presenten dificultades.

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.

3. Del Coordinador/a Departamental

Columna (1): Apellidos y Nombres del Coordinador/a Departamental
En esta columna anote el apellido y nombres del Coordinador/a Departamental supervisado en el período de trabajo.

Columna (2): Revisa los indicadores de cobertura y calidad
Anote en el recuadro el puntaje correspondiente a si el Coordinador/a Departamental cumple con revisar los indicadores de calidad y cobertura que se generan en el sistema de gestión al cual debe acceder en forma diaria cuando se encuentra en sede, con la finalidad de orientar la supervisión y mejorar estos indicadores.

Columna (3): Cumple con informar diariamente el avance de la operación de campo en su sede

Anote en el recuadro el puntaje correspondiente a si el Coordinador/a Departamental cumple con informar en forma diaria y oportuna el avance del trabajo de campo a su sede al Jefe/a de Operación de Campo.

Columna (4): Tiene manejo conceptual
Anote en el recuadro el puntaje correspondiente al manejo de los conceptos para cada tema a tratar en la entrevista. Este puntaje debe darse de acuerdo a los conocimientos demostrados por el coordinador/a departamental en todos los temas que se investigan en el estudio, lo cual es muy importante para corregir las deficiencias de los Encuestadores/as y Supervisores/as Locales a su cargo y que ellos puedan lograr un mejor entendimiento de los informantes y por ende lograr respuestas más confiables.

Columna (5): Coordinación con autoridades/instituciones
Anote en el recuadro el puntaje correspondiente a si el Coordinador/a Departamental ha realizado las coordinaciones con las autoridades e instituciones del departamento, así como también haber solicitado el apoyo necesario para que el personal de campo pueda realizar sus actividades.

Columna (6): Tiene liderazgo y manejo de personal
Anote en el recuadro el puntaje correspondiente a si el coordinador/a departamental demuestra tener respeto, liderazgo y trabajo en equipo con los/las supervisores/as locales y Encuestadores/as de su sede departamental.

Columna (7): Revisión de cuestionarios electrónicos
Anote en el recuadro el puntaje correspondiente a si el Coordinador/a departamental al término de cada entrevista y/o antes de exportar la información revisa en forma minuciosa la información diligenciada por el Encuestador/a en la tablet. Esto le permitirá observar alguna información dudosa o detectar omisiones que pueden ser recuperadas.
Así mismo se incluye la revisión que realice en la sede.

Columna (8): Organiza estrategia de recuperación de unidades agropecuarias
Anote en el recuadro el puntaje correspondiente a si el Coordinador/a Departamental aplica estrategias para organizar las recuperaciones de las unidades agropecuarias reportadas por el Encuestador/a con resultado: rechazo, ausente e incompleta.

Columna (9): Verifica el envió de información al servidor de la base de datos
Anote en el recuadro el puntaje correspondiente a si el Coordinador/a Departamental verifica que el personal de campo cumple con exportar la información diligenciada en la tablet de todos los Encuestadores/as a su cargo, para lo cual se comunica con los Supervisores/as Locales, sistema de monitoreo y los Encuestadores/as.

Columna (10): Retroalimentación
Anote en el recuadro el puntaje correspondiente a si el Coordinador/a Departamental realiza la retroalimentación a los Supervisores/as Locales y Encuestadores/as, asimismo que las indicaciones brindadas sean las correctas.

Columna (11): Revisa el Banco de Preguntas y Respuestas (BPR) y directivas
Anote en el recuadro el puntaje correspondiente a si el Coordinador/a departamental en forma permanente entra al BPR y revisa e imprime las directivas, consultas y respuestas con la finalidad de transmitirlas a su personal de campo.

Columna (12): Puntaje total alcanzado
Anote en el recuadro el puntaje total alcanzado correspondiente a la suma de los puntajes para cada tema de evaluación.
El puntaje no debe ser mayor de 50 y de acuerdo al puntaje obtenido podemos clasificar el trabajo del Coordinador/a Departamental como:
46-50 = Muy bueno
41-45 = Bueno
36-40 = Regular
26-35 = Malo
Hasta 25 = Muy malo

Para los Coordinadores/as Departamentales que obtengan bajo calificativo en la suma total o en cualquiera de los temas de evaluación, se les tiene que reforzar en los temas de evaluación donde están bajos o presenten dificultades.

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, a fin de que estos funcionen adecuadamente asegurando la calidad de la información y por ende de los resultados.

Anotar las recomendaciones efectuadas a los Encuestadores/as y Supervisores/as Locales que en la Sección VI Evaluación de Desempeño del Personal de Campo hayan obtenido un puntaje muy bajo.

Firma del Supervisor/a Nacional

Coloque su firma

ANEXOS

ENCUESTA NACIONAL AGROPECUARIA 2015

INFORME TÉCNICO DEL SUPERVISOR/A NACIONAL

Doc.01.08

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, trabajadas, con supervisión presencial.

APELLIDOS Y NOMBRES DEL ENCUESTADOR/A	PERIODO	CONG. Nº	UNIDADES AGROPECUARIAS SELECCIONADAS					OBSERVACIONES
			PROGRAMADAS	TRABAJADAS		SUPERVISIÓN PRESENCIAL		
				TOTAL	%	TOTAL	%	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
TOTAL								

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

APELLIDOS Y NOMBRES DEL ENCUESTADOR/A	RESUMEN DE ERRORES						OBSERVACIONES
	TOTAL		DILIGENCIAMIENTO		OMISION		
	TOTAL	%	TOTAL	%	TOTAL	%	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

3. Para cada conglomerado supervisado registre el número de unidades agropecuarias programadas, trabajadas, con supervisión de verificación.

APELLIDOS Y NOMBRES DEL ENCUESTADOR/A	PERIODO	CONG. Nº	UNIDADES AGROPECUARIAS SELECCIONADAS					OBSERVACIONES
			PROGRAMADAS	TRABAJADAS		SUPERVISIÓN DE VERIFICACIÓN		
				TOTAL	%	TOTAL	%	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
TOTAL								

II. SUPERVISIÓN PRESENCIAL

1. Total de entrevistas observadas

CONG. N°	CAP.	TOTAL DE PREGUNTAS POR TIPO DE ERROR					TOTAL DE PREGUN-TAS CON ERROR	TASA DE ERRORES POR CAPÍTULO (%)				
		Omisión	Diligencia-miento	De concepto	Forma de realizar la pregunta	Sondeo		Omisión (3)/(8)*100	Diligencia-miento (4)/(8)*100	De concepto (5)/(8)*100	Forma de realizar la pregunta (6)/(8)*100	Sondeo (7)/(8)*100
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
	CARAT											
	100											
	200											
	300											
	400											
	500											
	600											
	700											
	800											
	900											
	1000											
	1100											
	1200											
Sub Total												
	CARAT											
	100											
	200											
	300											
	400											
	500											
	600											
	700											
	800											
	900											
	1000											
	1100											
	1200											
Sub Total												
TOTAL	ABS											
	%											

III. SUPERVISIÓN DE VERIFICACIÓN

1. Total de unidades agropecuarias verificadas

CONG. N°	CAP.	Total de preguntas verificadas	RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN			Total de preguntas que no coinciden y/o omitidas	TASA DE COINCIDENCIAS Y OMISIONES (%)			
			La informa-ción coincide	La informa-ción no coincide	Omisión		La información coincide (3)/(2)*100	La información no coincide (4)/(2)*100	Omisión (5)/(2)*100	Total de preguntas que no coinciden y/o omitidas (6)/(2)*100
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
	CARAT									
	100									
	200									
	300									
	400									
	700									
	800									
	900									
	1100									
	1200									
Sub Total										
	CARAT									
	100									
	200									
	300									
	400									
	700									
	800									
	900									
	1100									
	1200									
Sub Total										
	CARAT									
	100									
	200									
	300									
	400									
	700									
	800									
	900									
	1100									
	1200									
Sub Total										
TOTAL	ABS									
	%									

IV. EVALUACIÓN DE COBERTURA DE LA MUESTRA

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

CONGLOME-RADO	Nº DE SELECC. DE LA UNIDAD AGROPE CUARIA VERIFICADA	RESULTADO FINAL DE LA ENCUESTA OBTENIDO POR EL ENCUESTADOR/A	UNIDADES AGROPECUARIAS VERIFICADAS				
			SIN ERROR	UNIDADES AGROPECUARIAS			
				NO CORRESPONDE A LA MUESTRA SELECCIONADA	SI REALIZA ACTIVIDAD AGROPECUARIA	UBICADA	OTRO
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Sub Total							
Sub Total							
TOTAL							

2. Resumen de verificación de la cobertura de la muestra de conglomerados seleccionados.

CONGLO-MERADO N°	TOTAL DE UNIDADES AGROPECUA-RIAS PROGRAMA-DAS	TOTAL DE UNIDADES AGROPE-CUARIAS TRABAJADAS	TOTAL DE UNIDADES AGROPECUA-RIAS VERIFICA-DAS	UNIDADES AGROPECUARIAS VERIFICADAS									
				SIN ERROR		PORCENTAJE DE UNIDADES AGROPECUARIAS CON ERROR							
						NO CORRESPONDE A LA MUESTRA SELECCIONADA		SI REALIZA ACTIVIDAD AGROPECUARIA		UBICADA		OTRO	
				TOTAL	%	TOTAL	%	TOTAL	%	TOTAL	%	TOTAL	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
TOTAL													

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 GPS		
6. Problemas de enfermedad del personal de campo.		
7. Problemas de renuncia del personal de campo.		
8. Problemas presentados por robo de la Tablet o equipo GPS.		
9. Otros problemas presentados		

VI. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE CAMPO

1. Del Encuestador/a

Apellidos y Nombres del Encuestador/a	Identifica y delimita correctamente su conglomerado	Tiene criterio en la ubicación de sus unidades agropecuarias	Realiza una buena presentación y explicación de los objetivos de la encuesta	Manejo de GPS	Tiene manejo conceptual	Aplica técnicas de entrevista	Aplica el sondeo adecuadamente	Concluida la entrevista revisa minuciosamente la información ingresada a la Tablet	Hace back-up de la información registrada en la Tablet y la exporta diariamente	Revisa el BPR y directivas	PUNTAJE TOTAL ALCANZADO
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

2. Del Supervisor/a Local

Apellidos y Nombres del Supervisor/a Local	Identifica y delimita correctamente los conglomerados	Manejo de GPS	Cumple con informar diariamente el avance	Verifica la cobertura de la muestra	Tiene manejo conceptual	Realiza seguimiento y reforzamiento durante la supervisión presencial	Revisión de cuestionarios electrónicos	Supervisión de verificación	Verifica el envió de información al servidor de la base de datos	Revisa el BPR y directivas	PUNTAJE TOTAL ALCANZADO
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

3. Del Coordinador/a Departamental

Apellidos y Nombres del Coordinador/a Departamental	Revisa los indicadores de cobertura y calidad	Cumple con informar diariamente el avance de la operación de campo de su sede	Tiene manejo conceptual	Coordinación con autoridades/ instituciones	Tiene liderazgo y manejo del personal	Revisión de cuestionarios electrónicos	Organiza estrategia de recuperación de U A	Verifica el envió de información al servidor de la base de datos	Retroalimen-tación	Revisa el BPR y directivas	PUNTAJE TOTAL ALCANZADO
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

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. III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

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

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR/A NACIONAL