REPUBLICA DEL PERU

INEI INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA

ENCUESTA NACIONAL DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS – ENAPRES 2013

MANUAL DEL SUPERVISOR/A NACIONAL

Doc.ENAPRES.08.04

Lima, Enero del 2013

PRESENTACIÓN

El Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), como órgano rector del Sistema Nacional de Estadística e Informática, en coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y los Ministerios de: Energía y Minas (MINEM); Vivienda, Construcción y Saneamiento; Interior (MININTER); Transportes y Comunicaciones (MTC), Ministerio del Ambiente (MINAM), Agricultura (MINAG) , Salud (MINSA), Educación (MINEDU), el Organismo de Formalización de la Propiedad Privada (COFOPRI), La Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), el Programa Nacional de Asistencia Solidaria (Pensión 65) y el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú; viene ejecutando la "ENCUESTA NACIONAL DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS –ENAPRES ", en el área urbana y rural de los 24 Departamentos y la Provincia Constitucional del Callao.

La ENAPRES 2013, tendrá como propósito fundamental generar información estadística actualizada para la construcción de indicadores que facilite el seguimiento y evaluación de los diferentes Programas Estratégicos, en el marco del Presupuesto por Resultados que viene desarrollando el Ministerio de Economía y Finanzas y de esta manera, contribuir al diseño y orientación de políticas públicas para el mejoramiento de las condiciones de vida de la población.

Dentro de las actividades programadas para la ejecución de la ENAPRES 2013, está prevista la supervisión de la operación de campo en los diferentes niveles jerárquicos, con la finalidad de garantizar la cobertura de la muestra y la calidad de la información recopilada por los Encuestadores/as.

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

En tal sentido, se ha elaborado el **Manual del Supervisor/a Nacional** el cual contiene las funciones, prohibiciones y las tareas que debe cumplir durante el desarrollo de su trabajo, así como las instrucciones para el diligenciamiento de los documentos que le corresponde, en cada periodo de trabajo.

El INEI expresa su reconocimiento al equipo de Superviores/as Nacionales y les invoca a desempeñar sus funciones con eficacia, eficiencia, oportunidad y honestidad.

ÍNDICE

1. FINALIDAD, OBJETIVOS Y TIPO DE SUPERVISIÓN 7

1.1. Finalidad 7
1.2. Objetivos 7
1.3. Tipos de supervisión 7

2. ORGANIZACIÓN DE LA OPERACIÓN DE CAMPO 9

2.1. Funcionalidad 9

3. SUPERVISOR/A NACIONAL 10

3.1. Nombramiento y dependencia 10
3.2. Funciones 10
3.3. Prohibiciones y motivos de separación del proyecto 11
3.4. Documentos, materiales y equipos a utilizar 12

4. TAREAS DEL SUPERVISOR/A NACIONAL 13

4.1. Antes de iniciar el trabajo de campo 13
4.2. Durante el trabajo de campo 14
4.3. Después del trabajo de campo 51

5. INSTRUCCIONES PARA EL USO Y DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS DE SUPERVISIÓN E INFORME TÉCNICO DEL SUPERVISOR/A NACIONAL 53

5.1. Doc.ENAPRES.08.18 "Formato de Verificación de Cobertura de la Muestra de Viviendas" 53
5.2. Doc.ENAPRES.08.19 "Formato de Verificación de Cobertura del Capítulo 200" 55
5.3. Formatos para el registro de errores de la Supervisión Presencial, de Gabinete y de Verificación 58
5.4. Diligenciamiento del Doc.ENAPRES.08.07 "Informe Técnico del Supervisor/a Nacional" 64

ANEXOS

1.
FINALIDAD, OBJETIVOS Y TIPOS DE SUPERVISIÓN

1.1. FINALIDAD

Garantizar la cobertura y la calidad de la información recolectada en la ejecución de la operación de campo, así como supervisar las tareas de digitación y consistencia de datos, además de los diferentes procesos de la encuesta.

1.2. OBJETIVOS

- Asegurar la cobertura total de las viviendas 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 calidad de la información.
- Garantizar una correcta revisión de la Consistencia Básica y Consistencia Final.

1.3. TIPOS DE SUPERVISIÓN

El Supervisor/a Nacional realizará tres tipos de supervisión:

a. Supervisión presencial

Es la tarea de campo que consiste en la observación de las entrevistas que realiza el encuestador/a en las viviendas seleccionadas. Lo que permite detectar errores de concepto, diligenciamiento, formulación de preguntas, sondeo y omisión, es decir, 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 los cuestionarios, si realiza el sondeo necesario para las preguntas, aspectos que no se detectan en la revisión de gabinete o en la verificación.

b. Supervisión en gabinete

Consiste en la revisión de los cuestionarios diligenciados, esta revisión se realiza en dos momentos:

- **Revisión en campo de cuestionarios diligenciados**, es cuando el Supervisor/a Nacional revisa en campo todos los cuestionarios diligenciados por el encuestador/a, detectando las deficiencias en la captura del dato y recuperando la información oportunamente.

- **Revisión en oficina (Gabinete),** es cuando culminado el periodo de trabajo el Supervisor/a Nacional revisa al 100% los cuestionarios diligenciados del equipo de encuestadores/as de la ODEI.

En ambos momentos la revisión del Supervisor/a Nacional debe ser minuciosa, con la finalidad de detectar los errores para su oportuna corrección y de ser necesario disponer de la recuperación de la información en campo.

c. Supervisión de verificación

Consiste en verificar la información de los cuestionarios diligenciados después de realizada la entrevista por el encuestador/a. El conocimiento oportuno de los errores de cobertura y errores sistemáticos de respuesta, permitirá corregir las deficiencias en los procedimientos de recojo de información de campo y minimizar los errores que se detectan en los siguientes procesos.

2.
ORGANIZACIÓN DE LA OPERACIÓN DE CAMPO

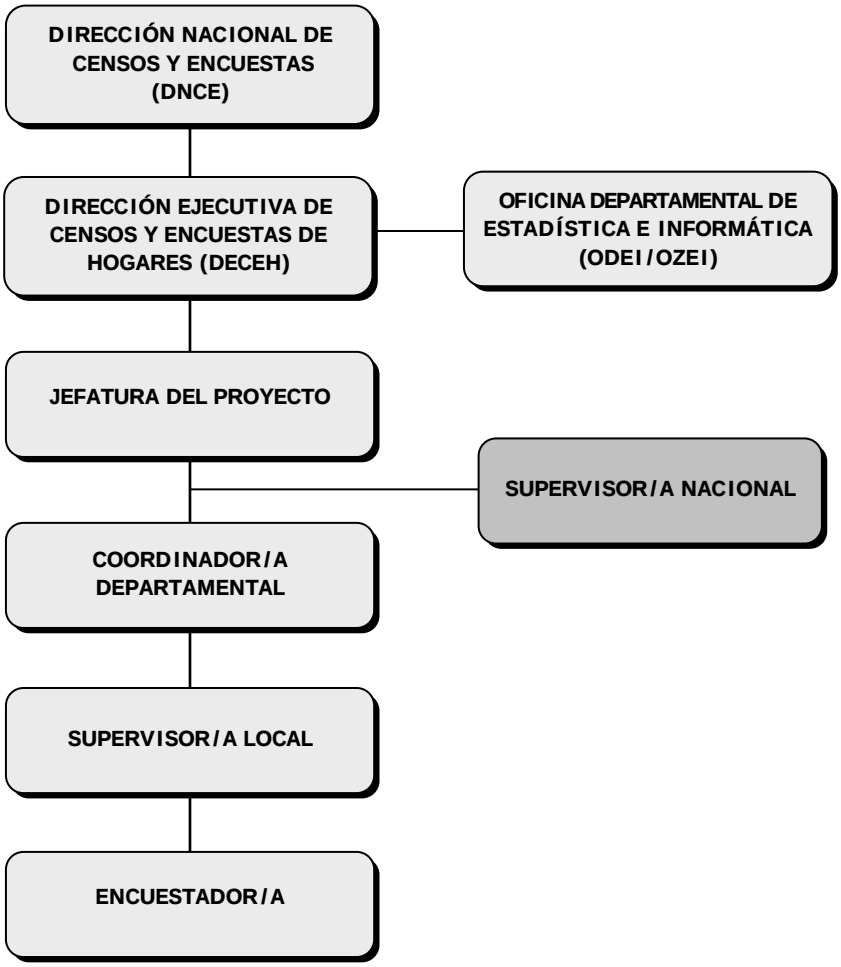
2.1. FUNCIONALIDAD

La conducción de la operación de campo de la Encuesta, a nivel nacional, estará a cargo de la Dirección Nacional de Censos y Encuestas (DNCE), a través de la Dirección Ejecutiva de Censos y Encuestas de Hogares (DECEH).

A nivel departamental la conducción estará a cargo de las Oficinas Departamentales/Zonales de Estadística e Informática (ODEI'S / OZEI´S), bajo la normatividad de la DNCE.

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

ORGANIGRAMA FUNCIONAL



3.
SUPERVISOR/A NACIONAL

3.1. NOMBRAMIENTO Y DEPENDENCIA

El Supervisor/a Nacional es el funcionario a quien el INEI 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 depende de la Jefatura del Proyecto, a quien informará en forma permanente y oportuna sobre el avance del trabajo de campo, ingreso de datos, consistencia básica y consistencia final de la información, así como otras incidencias y dificultades que pudieran surgir durante el desarrollo de su trabajo.

3.2 FUNCIONES

a. Velar por el cumplimiento de las instrucciones detalladas en los Manuales, procedimientos y normatividad técnica (directivas, instructivos, etc.) emitidas por la Dirección Nacional de Censos y Encuestas a Hogares (DECEH) en relación a la encuesta.

b. Tener pleno conocimiento e ilustrar y facilitar oportunamente a todo el personal de la encuesta las instrucciones impartidas en el Banco de Preguntas y Respuestas (BPR).

c. 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 además de los resultados de la supervisión realizada.

d. Realizar obligatoriamente reuniones de trabajo, al inicio y término de la supervisión; para absolver dudas, consultas y uniformizar criterios.

e. Recomendar estrategias para mejorar el trabajo de campo a nivel operativo y logístico, a fin de que los Coordinadores, Supervisores Locales y Encuestadores puedan mejorar su trabajo.

f. Verificar obligatoriamente las viviendas con resultado final de entrevista rechazo y ausente. En el caso de los rechazos, deberá apersonarse a las viviendas y agotar todos los recursos para levantar la información.

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

h. Mantener comunicación permanente con el personal de campo supervisado a su cargo durante el periodo de trabajo.

i. Velar por el cumplimiento de las metas programadas en campo, ingreso de datos, consistencia básica y consistencia final, es decir, garantizar que el personal cumpla con las respectivas cargas de trabajo asignadas.

j. Efectuar un control de calidad de los cuestionarios digitados y de los reportes de consistencia básica y consistencia final.

k. Revisar el Reporte de los Indicadores de Calidad y verificar que se implementen las medidas correctivas en campo, en aquellos indicadores cuyos valores se encuentren fuera del rango establecido.

l. Mantener informado a la Jefatura del Proyecto, sobre algún imprevisto en el desarrollo de la encuesta.

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

n. Consignar en el Informe Técnico, todas las faltas o incumplimiento de tareas detectados en la supervisión, los cuales deben ser copiados al Director/a Departamental, Jefe/a de Proyecto y Jefe/a de Operación de Campo.

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

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

3.3 PROHIBICIONES Y MOTIVOS DE SEPARACIÓN DEL PROYECTO

a. Renunciar al cargo de Supervisor/a Nacional. En caso de renuncia, deberá ser debidamente justificada y comunicada con 7 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 del Jefe/a de 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 los documentos diligenciados o 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, así como mostrar los cuestionarios diligenciados.
- 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.

3.4 DOCUMENTOS, MATERIALES Y EQUIPOS A UTILIZAR

a. Documentos

- Credencial de Identificación del Supervisor/a Nacional.
- Cuestionarios de la Encuesta (ENAPRES 01A; ENAPRES 01B y ENAPRES 02).
- Anexo ENAPRES.
- Carta de Presentación.
- Manual del Supervisor/a Nacional (Doc. ENAPRES.08.04)
- Manual del Coordinador/a Departamental (Doc. ENAPRES.08.03)
- Manual del Supervisor/a Local (Doc. ENAPRES.08.02A)
- Manual del Encuestador/a Urbano (Doc. ENAPRES.08.01A)
- Manual del Encuestador/a Rural (Doc. ENAPRES.08.01B)
- Manual del Encuestador/a Urbano/Rural de Productividad y Sanidad Agraria (Doc. ENAPRES.08.02)
- Manual de Procesamiento de Datos y Consistencia Básica y Consistencia Final.
- Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Urbano (Doc. ENAPRES.03.01A)
- Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Semi Rural (Doc. ENAPRES.03.01C)
- Listado de Viviendas Seleccionadas en el Conglomerado Rural (Doc. ENAPRES.03.01D)
- Croquis del Conglomerado Seleccionado en el área Urbano (Doc. ENAPRES.03.05)
- Croquis del Conglomerado Seleccionado en el área Semi Rural (Doc. ENAPRES.03.05A)
- Croquis del Conglomerado Seleccionado en el área Rural (Doc. ENAPRES.03.06)
- Formato de verificación de la muestra DOC. ENAPRES 08.18
- Formato de verificación de cobertura del Capítulo 200 DOC. ENAPRES 08.19
- Formato de registro de errores de la Supervisión Presencial DOC. ENAPRES 08.20
- Formato de registro de errores de la Supervisión de Gabinete DOC. ENAPRES 08.30
- Formato de registro de errores de la Supervisión de Verificación de Viviendas DOC. ENAPRES 08.40
- Informe Técnico del Supervisor/a Nacional (Doc. ENAPRES.08.07)

b. Materiales y Equipo

- Chaleco
- Maletín
- Lapicero de color verde
- Cuaderno de apuntes
- Celular Corporativo
- Fotocheck Institucional

4.
TAREAS DEL SUPERVISOR/A NACIONAL

4.1 ANTES DE INICIAR EL TRABAJO DE CAMPO

4.1.1 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 contiene la programación de las rutas de supervisión y las instrucciones sobre las tareas específicas que realizará durante la ejecución de la supervisión.

Así mismo, recibirá los listados de viviendas y croquis de las áreas a supervisar y los materiales necesarios para realizar su trabajo.

4.1.2 Revisión de los Informes y Reportes del Sistema ENAPRES

Una vez recibido el Plan de Supervisión, deberá tomar conocimiento de todo lo acontecido durante las supervisiones anteriores, de tal manera que pueda evaluar el cumplimiento de las recomendaciones dadas. Así mismo, debe revisar la información que se encuentra en el "Sistema ENAPRES" respecto del Departamento asignado para su supervisión.

☞ **Supervisor/a Nacional:**

Tenga en cuenta:

Antes de ejecutar la supervisión debe revisar en el Sistema ENAPRES, los resultados de las supervisiones anteriores, a fin de conocer la situación del Equipo Técnico del Departamento.

Para cumplir con esta tarea debe revisar:

1. Cobertura de la Muestra de Viviendas.
2. Informe Técnico del Supervisor/a Local, Coordinador/a Departamental y de las supervisiones nacionales anteriores.
3. Reportes de Consistencia
4. Reporte de Indicadores de Calidad.

Si se presentara alguna situación ajena a la programación establecida en el Plan de Trabajo, **PREVIA COORDINACIÓN CON EL JEFE/A DEL PROYECTO**, puede realizar la supervisión a los/las Encuestadores /as que no han sido supervisados hasta la fecha o que presentaron problemas en la toma de la información en campo (encuestadores observados).

4.2 DURANTE EL TRABAJO DE CAMPO

4.2.1. TAREAS DURANTE EL TRABAJO DE CAMPO

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

a. Informar al Director 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, además de revisar los siguientes documentos:

- **Doc. ENAPRES.08.10** "Hoja de Control de Avance Diario del Trabajo de Campo", del Encuestador/a del periodo correspondiente a la supervisión que se está ejecutando.
- **Doc. ENAPRES.08.09** "Plan de Recorrido Diario", de los Encuestadores, y Supervisor/a Local.
- Cuestionarios diligenciados de cada Encuestador/a, correspondiente al conglomerado, del periodo en que se está ejecutando la supervisión.
- Informe Técnico del Supervisor/a Local y del Coordinador/a Departamental correspondiente al periodo anterior de la supervisión (incluye todos los informes que se hayan presentado).

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 de Operación de campo.

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

e. Supervisar que el/la 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 los tres tipos de supervisión (Presencial, Gabinete y Verificación) y diligenciar los formatos respectivos, según la programación recibida.

h. Ingresar al Banco de Preguntas y Respuestas (BPR) diariamente e imprimir las consultas y respuestas emitidas así como las Directivas.

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

j. Culminado el periodo de trabajo de campo, llevará a cabo una reunión de retroalimentación para reforzar los aspectos técnicos donde debe mejorar.

k. Verificar donde se esté realizando la supervisión, que el personal de campo tenga un ejemplar del BPR y Directivas actualizadas.

l. Verificar el avance de la encuesta en el Sistema de Monitoreo.

m. Finalizado el periodo de trabajo ingrese los formatos de registro de errores para generar el Informe Técnico de la Supervisión Nacional al Sistema de Monitoreo de la ENAPRES.

n. Elaborar el Informe Técnico de Supervisión Nacional al finalizar el periodo de trabajo con las indicaciones establecidas en el Manual del Supervisor Nacional.

o. Concluido el Informe Técnico deberá imprimir 3 copias, la primera será entregada al Director Departamental, la segunda copia al Coordinador/a Departamental y una copia al Jefe/a del Proyecto.

4.2.2. SUPERVISIÓN DE VERIFICACIÓN DE LA COBERTURA DE LA MUESTRA DE VIVIENDAS

En la supervisión de verificación, el Supervisor/a Nacional realizará las siguientes tareas:

a. Verificará las viviendas del conglomerado de acuerdo al Listado correspondiente:
   - Doc. ENAPRES 03.01A "Listado de Viviendas Seleccionadas en el conglomerado Urbano".
   - Doc. ENAPRES 03.01C "Listado de Viviendas Seleccionadas en el conglomerado Semi Rural".
   - Doc. ENAPRES 03.01D "Listado de Viviendas Seleccionadas en el conglomerado Rural".

   Esta tarea permitirá garantizar que las viviendas trabajadas por los encuestadores, correspondan a las viviendas seleccionadas.

b. En caso de determine que una vivienda no cumple dicha condición, proceda a efectuar la anulación de la información recopilada, indicando al encuestador/a la vivienda que le corresponde entrevistar.

c. Verificará el avance de la operación de campo a nivel de cada uno de los Encuestadores/as, a fin de tomar conocimiento del total de viviendas completas, incompletas, ausentes y rechazos.

d. El Supervisor/a Nacional cuando se encuentre supervisando en la Sede Departamental deberá realizar la verificación de la muestra al 100% en cada conglomerado donde se encuentre realizando la supervisión presencial o de verificación.

4.2.3 SUPERVISIÓN PRESENCIAL (OBSERVACIÓN DURANTE LA ENTREVISTA)

Esta tarea consiste en observar a cada uno de los encuestadores mientras realiza su trabajo de campo, a fin de verificar la cobertura de viviendas y la calidad de la información recopilada. Esta debe ser efectuada en cada una de las viviendas donde se encuentre el/la Encuestador/a.

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

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

- Observe la entrevista en forma completa.
- Revise en campo los cuestionarios diligenciados por el/la Encuestador/a.
- Realice las correcciones y reforzamiento a los/las Encuestadores/as a su cargo.

Esta tarea se debe realizar durante todo el periodo de supervisión programado (en el área urbana y rural) y en todas las viviendas donde el Encuestador/a se encuentre realizando la entrevista, siguiendo las instrucciones siguientes.

A. INSTRUCCIONES GENERALES

El procedimiento a seguir para la Supervisión Presencial es el siguiente:

- Observe antes del inicio de la entrevista, que el cuestionario ENAPRES.01A, ENAPRES.01B o ENAPRES.02, según corresponda, tenga diligenciado la carátula, según la información del listado correspondiente, así como los periodos de referencia en los diferentes capítulos. Verifique que la entrevista se realice en la vivienda seleccionada de acuerdo al listado correspondiente.
- Debe observar la forma de presentación en la vivienda.
- Observar la correcta explicación de los objetivos de la Encuesta.
- La indicación al entrevistado de que sus respuestas son estrictamente confidenciales.
- Haga seguimiento al íntegro de la entrevista observada, lo cual permitirá detectar errores de concepto y de diligenciamiento que se presenten en forma sistemática.
- Observe si el/la 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 la forma de leer las preguntas, el uso adecuado de los pases correspondientes a determinadas preguntas de los Cuestionarios ENAPRES 01 A. ENAPRES 01.B y ENAPRES 02.
- Observe si el/la Encuestador/a, realiza la entrevista de forma directa a cada uno de los residentes habituales del hogar de 12 y más años de edad, según corresponda.
- Observe que cuando se circule o registre el código de la alternativa “OTRO”, se diligencie la información detallada en la línea especifique.
- Observe que de tomarse información referencial, sea solo en los casos contemplados en el Manual del Encuestador/a.
- Observe si el/la Encuestador/a realiza la revisión de todo el cuestionario culminada la entrevista, para detectar errores de omisión o de diligenciamiento y de esta manera recuperar la información faltante o inconsistente de forma inmediata.
- Finalizada la observación presencial diligencie en el Recuadro 13 “Entrevista y Supervisión”, las columnas correspondientes a “Fecha”, “Hora” y “Resultado de la Visita”, en el cuestionario respectivo.

El Supervisor/a Nacional, debe realizar el seguimiento de la entrevista con su cuestionario (modelo) y en caso de error (por concepto, diligenciamiento, formulación de preguntas y omisión) será registrado OBLIGATORIAMENTE en el Formato para el Registro de Errores de la Supervisión Presencial. (Doc. ENAPRES 08.20)

Luego de finalizada la entrevista por el/la Encuestador/a, solicítele el cuestionario diligenciado y revíselo a fin de detectar algún error o posible inconsistencia. También revise que la escritura de las letras y números sean claras y legibles. **Realice el reforzamiento necesario en campo mismo, luego de cada entrevista**.

☞ **Supervisor/a Nacional:**

La observación de la entrevista que realice no debe ser de compañía para el/la 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.

B. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA LA SUPERVISIÓN PRESENCIAL (OBSERVACIÓN DE ENTREVISTA)

El Supervisor/a Nacional debe realizar la observación de todas las preguntas de los cuestionarios diligenciados por el/la Encuestador/a, sin embargo debe poner especial énfasis en las siguientes instrucciones:

ENAPRES 01A (URBANO) y ENAPRES 01 B (RURAL)

CARÁTULA

- Verifique en el cuestionario correspondiente que la información de los Recuadros: "Conglomerado Nº", "Nº de Selección de la Vivienda", "Tipo de Selección", "Ubicación Geográfica" y "Ubicación Muestral" haya sido transcrita correctamente de acuerdo al listado de viviendas respectivo.
- Observe el correcto diligenciamiento de los Recuadros "Cuestionario Nº" y "Cuestionario Adicional", en el cuestionario ENAPRES 01A y 01B, según corresponda.
- Observe el correcto diligenciamiento del Recuadro ¿Es una Vivienda de Reemplazo? en el cuestionario ENAPRES 01A y 01B, según corresponda.
- Observe la correcta determinación del número de hogares que ocupan la vivienda seleccionada y su anotación respectiva en los Recuadros: "Cuántos hogares ocupan la vivienda" y "HOGAR Nº".
- Observe el correcto diligenciamiento de la visita que corresponde a la entrevista observada y su resultado en el **RECUADRO ENTREVISTA Y SUPERVISIÓN**, en el cuestionario ENAPRES 01A, y 01B, según corresponda.
- Registre la información correspondiente a la observación efectuada en el **RECUADRO ENTREVISTA Y SUPERVISIÓN**, así como sus datos personales en el RECUADRO FUNCIONARIOS DE LA ENCUESTA, una vez finalizada esta tarea.

- Observe que no existan omisiones de respuestas en las preguntas donde corresponde información.
- Observe que las preguntas donde corresponde diligenciar los períodos de referencia, tengan la información requerida.
- Observe que los pases se efectúen correctamente, de acuerdo al flujo de preguntas.
- Observe que, si la respuesta corresponde a la alternativa "Otro", se haya especificado en la línea correspondiente.

CAPÍTULO 100 CARACTERISTICAS DE LA VIVIENDA Y DEL HOGAR

- Observe la correcta determinación del tipo de vivienda, así como de los materiales de construcción predominantes de la vivienda seleccionada y el número de habitaciones (P101 a P105).
- Observe la correcta determinación del Tipo de régimen de tenencia de la vivienda (P106) y, de haber circulado el código 2, 3, 4 ó 5, haber continuado con el diligenciamiento de la P106A,P107, P107A, P107B, P 107C , P108, P108.1, P108A y P108B según corresponda.
- Observe la correcta determinación de la energía eléctrica mediante red pública de la vivienda seleccionada P109 y la calificación de la misma P110 y P111.
- Observe el correcto diligenciamiento y sondeo adecuado de la P112, que exista respuesta en las alternativas 1 y 2 Robo e intento de robo en la vivienda. Si se circula el código 1 (Sí), debe haber información de la P113 a la P121. Si esta circulado el código 2 (No), corresponde el pase a la P122.
- Observe el correcto diligenciamiento de los pases de la P112, P115, P117 y P120.
- Observe el correcto diligenciamiento de la P122 sobre las medidas de seguridad adoptadas para prevenir la delincuencia, tomando en cuenta el período de referencia.
- Observe la correcta determinación del tipo de alumbrado del hogar en la P127 y la energía o combustible que más usan en el hogar para cocinar de la P128.
- Observe la correcta determinación del abastecimiento de agua del hogar entrevistado P129A y si el agua es potable en la P129B, teniendo en cuenta los conceptos básicos referidos en el Manual del encuestador/a para la determinación del agua potable sondeando por la frecuencia del tratamiento el cual debe ser diario.
- Observe la correcta anotación de la lectura de la calidad del agua para la P129C, luego de la evaluación de los niveles de cloro residual libre en la muestra de agua en el hogar.
- Observe la correcta determinación de la conexión del baño o servicio higiénico del hogar entrevistado P142.

- En caso que el hogar entrevistado cuente con letrina, pozo séptico o pozo ciego, verifique que se solicite acceder a observar directamente el baño o servicio higiénico del hogar entrevistado P143.
- Durante dicha observación directa, verifique la correcta determinación del tipo de disposición de excretas en P144, así como la correcta determinación de los componentes con los que cuenta el baño o servicio higiénico del hogar entrevistado P145, teniendo en cuenta las definiciones básicas del Manual y las indicaciones vertidas en las directivas. Finalmente observe que el/la Encuestador/a determine correctamente el resultado de la observación directa en la P146.
- Observe las correctas anotaciones en la P147A sobre si el servicio higiénico presenta alguna de las alternativas descritas en la pregunta.
- Observe la correcta determinación en la P172 tomando en cuenta el pase, si esta circulado el código 1 corresponde información en las P173, P173A y P175.
- Observe el correcto diligenciamiento de la P176 y la P177, teniendo en cuenta que el sondeo de la P177 esta referida a las acciones a realizar para evitar o prevenir un incendio.
- Observe el correcto diligenciamiento de la P179 sobre si la persona informante está o no de acuerdo con la instalación de antenas de telefonía móvil en su zona o barrio, de circular el código 1 (Si) o 3 (No sabe) deberá pasar a P181. De no estar de acuerdo observe si diligencia correctamente las razones en la P180.
- Observe el correcto diligenciamiento de las P181, P182 y P183 sobre si informante recibió información de la relación que existe entre las antenas de telefonía móvil y la salud humana, ¿quién le brindo la información? y si considera que las antenas de telefonía móvil son necesarias para el funcionamiento de la telefonía celular e Internet. Tomando en cuenta el pase de la P181.
- Observe el correcto diligenciamiento de la P184 referida al equipamiento y servicio del hogar.

ENAPRES 01.B: TELECOMUNICACIÓN RURAL, TELEFONÍA FIJA DOMICILIARIA, ACCESO A SERVICIOS SOCIALES BÁSICOS Y A OPORTUNIDADES DE MERCADO.

- Observe la correcta determinación de la existencia o no en el centro poblado del acceso a los servicios básicos de telecomunicación rural (P123 a P125) y la P126, referida a la cobertura de la señal del teléfono celular.
- Observe la correcta determinación por observación directa del goteo del caño o grifo principal en la P132 y si existe filtración en las conexiones del sistema de abastecimiento de agua del hogar entrevistado P133, tomando en cuenta el pase de la P132.
- Observe el correcto diligenciamiento de las P134 y P135 sobre la frecuencia de almacenar el agua para consumo y si lo hace en recipientes limpios, tapados o cubiertos, teniendo en cuenta los pases existentes en estas preguntas que mandan a la P129C.

- Observe la correcta determinación por observación directa si el recipiente está ubicado en un lugar limpio y adecuado P136 y de qué manera extrae el agua del recipiente P137.
- Observe la correcta determinación de las formas como se lava las manos según alternativas de la P138.
- Observe el correcto diligenciamiento de las P139, P140 y P141 tomando en cuenta el pase existente en la P140.
- Observe el correcto diligenciamiento de la P147A para los servicios higiénicos observados directamente.
- Observe el correcto diligenciamiento de la tenencia del servicio de telefonía fija domiciliaria en el hogar P157, la calificación al servicio P158 y razón principal de la evaluación del servicio P159, tomando en cuenta los pases existentes.
- Observe el correcto diligenciamiento de los tipos de vías por donde se desplazo habitualmente y la calificación del estado de conservación de estas, sean diligenciados correctamente en las P161 y P161A.
- Observe el correcto diligenciamiento de la P162 tomando en cuenta los pases anotados en el Recuadro B del cuestionario.
- Observe que los medios de transporte utilizados habitualmente, el tiempo de traslado y los tipos de vías que usan los informantes , estén referidos al acceso al establecimiento de salud más cercano, la feria o mercado donde generalmente acude a vender o comprar los productos (P163 a la P171).
- Observe el correcto diligenciamiento de la P178 referida a la existencia de infraestructuras en el centro poblado.
- Observe el correcto diligenciamiento de la P184 referida al equipamiento y servicios del hogar.

CAPÍTULO 200 CARACTERÍSTICAS DE LOS RESIDENTES HABITUALES DEL HOGAR

- Observe que se registren a todas las personas que viven permanentemente en el hogar y a las que se encuentran alojadas al día de la entrevista, en el orden que corresponda a la relación de parentesco con el Jefe del hogar (P202 y P203).
- Observe la correcta determinación de los residentes habituales del hogar en relación a los periodos de ausencia o permanencia establecidos para los miembros y no miembros del hogar (P204, P205 y P206).
- Observe que se realice la P209, sobre la tenencia de DNI a todas las personas registradas en este capítulo, según corresponda, y se respete los pases de acuerdo al diligenciamiento.
- Observe que la información registrada en la P212, se haya efectuado de acuerdo a la edad de los residentes habituales: Para 12 y más años de edad.
- Observe que la información registrada en la P212A, se efectúe de acuerdo a la edad de los residentes habituales. Para personas de 65 y mas años de edad.
- Observe el correcto diligenciamiento de los filtros para determinar los capítulos que corresponden formular a los residentes habituales del hogar (Recuadros 213, 214 y 216).en el cuestionario 1B; y las P213 y 216 en el cuestionario 1A.

CAPÍTULO 300 SERVICIOS EDUCATIVOS BÁSICOS

- Observe que las preguntas se formulen a todos los residentes habituales del hogar de 3 y más años de edad.
- Observe que la información del recuadro INFORMANTE Nº corresponda al N° de orden de los residentes habituales del hogar, determinado en el capitulo 200, P201.
- Observe en la P301, la correcta determinación del último nivel de estudios alcanzado por los residentes habituales del hogar y los pases correspondientes de acuerdo al nivel alcanzado.
- Asegure que el/la encuestador/a realice el sondeo respectivo y no omita información que sirva para determinar correctamente el último nivel de estudios del informante.
- Observe el correcto diligenciamiento de la P302, de acuerdo al recuadro de instrucciones que figura en esta pregunta.
- Observe para todas las personas de 15 y más años de edad, sin nivel, con inicial y con primaria incompleta, se realicen los pases correspondientes en la P302 para continuar con P303 y P304, referidas al PRONAMA, según corresponda.
- Asegure que el Encuestador/a realice un adecuado sondeo en la P303 para determinar a los beneficiarios del PRONAMA, y si es necesario realizando la repregunta "Ud. ha participado del curso de alfabetización que otorga el estado a través del PRONAMA" en los últimos 6 años.
- Observe el correcto diligenciamiento de la P306, tomando en cuenta las definiciones del Manual del Encuestador/a y la consistencia con la P301.
- Observe que de la P314 hasta la P316. sea diligenciada por las personas de 12 y más años de edad en forma correcta, tomando en cuenta el pase de la P315.
- Observe que si la información de este capítulo es referencial, por presentar el informante alguna discapacidad que le imposibilite responder las preguntas. Para la P314 debe estar circulado el código 7 "Persona con problemas de discapacidad".

ENAPRES 01 B: ACCESO A SERVICIOS EDUCATIVOS BÁSICOS.

- Observe que los medios de transporte utilizados habitualmente y el tiempo de traslado estén referidos a la Institución o Programa de educación básica a la cual asiste actualmente el informante (P307 a P309).
- Observe la P310, garantizando que el/la Encuestador/a realice un adecuado sondeo y diligenciamiento correcto de esta pregunta.

CAPÍTULO 500 TELECOMUNICACIÓN RURAL (ENAPRES 01.B)

- Observe que el diligenciamiento de este capítulo se efectué a todo residente habitual del hogar de 12 y más años de edad, respecto de los distintos servicios de telecomunicación rural de seguimiento.

- Observe que el diligenciamiento de la P504 a P510 se efectué sobre el uso del servicio de Internet en cabina pública efectuado el mes anterior.
- Observe la correcta determinación del tiempo de uso por vez y el gasto por hora del servicio de Internet en cabina pública el mes anterior (P505 y P506).
- Observe la correcta determinación del uso del servicio de Internet en cabina pública el mes anterior, correspondiente a un centro poblado distinto al de residencia del informante (P508).
- Observe la correcta transcripción en el Recuadro A del código de respuesta de la P123 del Capítulo 100.
- Observe la correcta determinación de las veces que el informante se traslado principalmente para utilizar el servicio de Internet de cabina pública (P512), garantice que el /la Encuestador/a realice un adecuado sondeo.
- Observe la correcta determinación del gasto en transporte para utilizar el servicio de Internet en cabina pública, en un centro poblado distinto al de residencia del informante, el cual debe incluir el traslado ida y vuelta, así como la valorización correspondiente, cuando se haya transportado en un vehículo motorizado propio o de un tercero, éste último que no le cobró monto alguno (P513).
- Observe la correcta determinación del tiempo que demoró el informante para trasladarse ida y vuelta a un centro poblado distinto al de su residencia para utilizar el servicio de Internet de cabina pública (P514).
- Observe la correcta determinación del gasto por el uso del teléfono público en el mes anterior, el cual debe incluir el costo de las tarjetas, monedas y servicio de recepción de llamadas, según corresponda. (P520).
- Observe la correcta determinación del uso del servicio de telefonía pública en el mes anterior, correspondiente a su centro poblado en las P516 a la P524 tomando en cuenta los pases existentes.
- Observe la correcta determinación del gasto por el uso del teléfono celular en el mes anterior, el cual debe incluir el costo por el servicio, tarjetas, recargas virtuales y alquiler de celular, según corresponda P533, tomando en cuenta el pase de la P531.
- Observe la correcta determinación del uso del teléfono celular en el mes anterior en la P534.
- Observe la correcta determinación del lugar de uso del teléfono celular el mes anterior en la P535, la calificación del servicio en la P536 y las razones de esa calificación en la P537, tomando en cuenta los pases existentes en las preguntas.

CAPÍTULO 600 SEGURIDAD CIUDADANA (ENAPRES 01.A)

- Observe que las preguntas se formulen a todos los residentes habituales del hogar de 14 y más años de edad.
- Observe la correcta formulación de la P601, es decir se efectúe el seguimiento y sondeo a los 15 eventos de victimización, contemplados para el residente habitual del hogar de 14 y más años de edad en el periodo de referencia establecido.

- Observe que el/la Encuestador/a realice el sondeo adecuado correspondiente al ítem 15 "Otro", de la P601.
- Observe en la P601, para las alternativas que tienen circulado el código 1 (Sí) se deberá diligenciar información de la P602 a la P610, según correspondan, en el caso que todas las respuestas sean código 2 (No) o código 3 (No Sabe) el pase será a la P611A.
- Observe que el/la Encuestador/a realice el sondeo adecuado para los hechos delictivos de la P611B, tomando en cuenta el pase existente en la pregunta.
- Observe el correcto diligenciamiento de las P611C y P611D.
- Observe el correcto diligenciamiento de la P612 es decir que se haya sondeado por la existencia de vigilancia en la zona o barrio y que todas las alternativas tengan circulado un código de respuesta. Luego para las alternativas que tienen circulado el código 1 (Sí) exista información en la P613, y si todas las alternativas tienen circulado el código 2 (No) o 3 (No sabe) se efectué el pase a la P617.
- Observe en la P617 para cada alternativa se registre un código de respuesta.
- Observe que para la P618A todas las alternativas tengan circulada la calificación que mencione el informante.

CAPÍTULO 800 EMPLEO

- Observe que las preguntas se formulen a todos los residentes habituales del hogar de 14 y más años de edad.
- Observe que la información del recuadro INFORMANTE Nº corresponda al N° de orden de uno de los residentes habituales del hogar, determinado en el capitulo 200, P201
- Observe que la P801 se efectué centrando al informante en la semana calendario anterior a la entrevista (semana de referencia); así como, que el/la Encuestador/a realice el sondeo correspondiente.
- Observe el correcto diligenciamiento de la P802 y P803, es decir que se circule el código 1 (SI), siempre y cuando el informante tenga empleo fijo dependiente o independiente, según corresponda.
- Observe la correcta determinación de la categoría de ocupación del informante del trabajo realizado en su ocupación principal y/o secundaria, realizado en la semana referencia P807 y/o P815. Principalmente en la condición de empleador o patrono (cuenta con al menos una persona remunerada a su cargo) y la de trabajador/a independiente (trabaja solo o recibe ayuda de familiares no remunerados).
- Observe si en la P805 tiene diligenciado productor agrícola, pecuario o agropecuario y en la P807 tiene circulado el código 1 (empleador o patrono) o 2 (Trabajador independiente), en la P810 debe tener circulado el código 1 (Sí), por lo tanto, verifique que se diligencie el Cuestionario ENAPRES.02.

- Observe, si en la P809 se circula el código 1 (Sí), en la P807 debe tener circulado el código 1 (Empleador o patrono).
- Observe si en las P809A y P817A tienen circulado el código 1 (Si), en las P806 o P814 las ramas de actividad anotadas correspondan a actividades de producción.
- Observe el correcto diligenciamiento de la P819 y P820, según las instrucciones que figura en el Manual del Encuestador/a, las mismas que deben ser diligenciadas para todas las personas de 14 y más años de edad que tienen circulado el código 2 "No" en todas las alternativas de la P804 o tienen circulado el código 2 "No" en la P810 ó P818.
- Observe si en la P819 se diligencia el código 1 (Sí) y en la P820 se circula el código 1 (Empleador/a o patrono/a) o 2 (Trabajador/a independiente), de ser así, verifique que se diligencie el Cuestionario ENAPRES.02.
- Observe el correcto diligenciamiento de los filtros para determinar los capítulos que corresponden formular a los residentes habituales del hogar (Recuadros 213, P214 y 215).

ENAPRES 02 (PRODUCTIVIDAD Y SANIDAD AGRARIA)
CARÁTULA

- Verifique la transcripción correcta de los Recuadros**: "Conglomerado Nº", "Nº de Selección de la Vivienda", "Tipo de Selección", Cuestionario Nº, "Ubicación Geográfica", "Ubicación Muestral" y Hogar Nº,** de acuerdo a la carátula del Cuestionario ENAPRES 01A ó 01B, según corresponda.
- Verifique la transcripción correcta de los Recuadros: **"Persona Nº" y "Nombre y Apellido del Productor/a Agropecuario/a"** determinado en el capítulo 800 y de acuerdo al Capítulo 200, P201 y P202 del Cuestionario ENAPRES 01A o 01B, según corresponda.

CAPÍTULO 2000 CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD Y LA EXPLOTACIÓN AGROPECUARIA

- Observe la correcta determinación del número de explotaciones agropecuarias a cargo del productor/a, en función a su ubicación geográfica a nivel departamental (P3).
- Observe el correcto diligenciamiento de este capítulo para el caso de una explotación agropecuaria en la que se desarrolla sólo actividad pecuaria, siendo esto así, luego de obtener la respuesta en la P3 o P5, debe pasar al capítulo 2400, según corresponda.
- Observe que en la P7, la cantidad de superficie y la equivalencia en hectáreas estén anotadas en enteros y 3 decimales.
- Observe que de acuerdo al número de parcelas determinado en la P6, se tenga información desagregada para cada una de ellas, de la P9 a P18, según corresponda.
- Observe el correcto flujo o pases de la P3, P5, P13 y P14.

CAPÍTULO 2100. CULTIVOS COSECHADOS DE LA EXPLOTACIÓN AGROPECUARA.

SECCIÓN 2100A.1: CULTIVOS COSECHADOS POR PARCELA

- Observe que la información sea captada, según el periodo de referencia, últimos 12 meses.
- Observe que exista información para cada parcela de acuerdo al número de parcelas que se ha determinado en la P6 del capítulo 2000.
- Observe que en cada parcela debe existir información en la columna B (Nombre y tipo del cultivo). Según Tabla Nº 1.
- Observe la P1, si en todas las parcelas se tiene circulado el código 2 (No) se debe pasar al Capítulo 2200.
- Es importante que en esta sección se anoten las observaciones correspondientes.

SECCIÓN 2100B: CARACTERÍSTICAS DE LOS CULTIVOS COSECHADOS

- Observe que en la P3 el Encuestador/a haya generado un solo registro por tipo de cultivo cosechado en la Sección 2100A, asimismo, se haya registrado correctamente el código de Tipo de cultivo (Verificar con tabla Nº 1).
- Observe que en la P3 se hayan registrado los mismos nombres de los cultivos que se registraron en la Sección 2100A.
- Observe si en la P3 se ha determinado algún tipo de cultivo transitorio (código1), entonces debe existir información de la P5 a P12, según corresponda.
- Observe el correcto flujo de pase de la P5, P6, P8 y P10.

CAPÍTULO 2200. BUENAS PRÁCTICAS AGRICOLAS

SECCIÓN 2200A. BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS NO CONDICIONADAS

- Observe el correcto flujo de pases de la P1, P2 y P3.
- Observe que el Encuestador/a realice el sondeo respectivo para determinar que el informante conoce verdaderamente la práctica agrícola a la que se le está haciendo seguimiento.
- Observe que los ítems 13, 14, 15 y 16 sean tomados correctamente y se les realice el seguimiento en la sección 2200B buenas práctica agrícolas condicionadas.

SECCIÓN 2200B. BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS CONDICIONADAS

- Observe el correcto flujo de pases de la P7 y P14.
- Observe que para que sea diligenciado el tema de abonos y/o fertilizantes (P4 a P9), debe tener circulado el código 1 en la P2, ítem 13 de la sección 2200A.
- Observe que para que sea diligenciado el tema de plaguicidas (P10 a P20), debe estar circulado el código 1 en la P2, ítem 14 de la sección 2200A.
- Observe que para que sea diligenciado el tema sobre control biológico (P21 y P22), debe estar circulado el código 1 en la P2 en el ítem 15 de la sección 2200A.

- Observe que para que sea diligenciado el tema de manejo integrado de plagas (P23 y P24), debe estar circulado el código 1 en la P2, ítem 16 de la sección 2200A.

CAPÍTULO 2400. PRODUCCIÓN DE LA ACTIVIDAD PECUARIA

- Observe que en la P1 no se omita la lectura de alguna especie animal de crianza y si tiene circulado los códigos 1, 2, 3, 4, 5 ó 6, no omita el diligenciamiento de la P5, según corresponda.
- Observe que en la P1 no se omita preguntar por la especie animal "Abejas", pues por su ubicación en el cuestionario y a pesar que no se le hace seguimiento posterior, es necesario determinar correctamente la cantidad de productores que se dedican a su crianza.
- Observe que se realice el sondeo respectivo y se anote correctamente las cantidades requeridas para las P6 y P7, tomando en cuenta el período de referencia.

CAPÍTULO 2500. BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS

SECCIÓN 2500A. BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS NO CONDICIONADAS

- Observe el correcto flujo de pases de la P1 y P2.
- Observe que el Encuestador/a realice el sondeo respectivo para determinar que el informante conoce verdaderamente la práctica pecuaria a la que se le está haciendo seguimiento.
- Observe que el ítem 6 sea tomado correctamente y se le realice el seguimiento en la sección 2500B buenas práctica pecuarias condicionadas.

SECCIÓN 2500B. BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS CONDICIONADAS

- Observe el correcto flujo de pases de la P6, P8 y P10.
- Observe que para estar diligenciado el tema de vacunas y/o medicamentos veterinarios (P3 a la P13), debe estar circulado el código 1 en la P2, ítem 6 de de la sección 2500A.
- Observe el diligenciamiento de la P5, si diligencia el código 5 "El mismo productor/a", en la P6, P7, P8 y P9 no debe tener como respuesta la alternativa NO SABE.

CAPÍTULO 2700. INOCUIDAD

- Observe el correcto flujo de los pases de las P5 y P8.
- Observe que el Encuestador/a realice el sondeo respectivo y circule las alternativas correspondientes en el tema de los destinos de sus residuos de origen vegetal o animal en la P2 y P3, tomando en cuenta si son productores agrícolas y/o pecuarios.
- Observe que el Encuestador/a realice el sondeo respectivo y correcto diligenciamiento de las P4, P5 y P6.
- Observe el correcto diligenciamiento de la P7 teniendo en cuenta que el objetivo de la pregunta es conocer si los productores conservan o guardan en forma adecuada los alimentos (productos primarios) que producen.
- Observe que en caso de ser un productor apícola, el Encuestador/a diligencie la P8 y continué con el pase correspondiente, según recuadro.

CAPÍTULO 2800. SERVICIOS DE EXTENSIÓN AGRARIA

- Observe que en caso de haberse circulado el/los código(s) 1 y/o 2 en la P1, exista información en la Sección 2800A y/o 2800B, según corresponda.
- Observe en las distintas secciones del capítulo, que de haberse circulado los códigos que corresponden a la alternativa "OTRO", el tema especificado no corresponda a algunos de los temas precodificados.
- Observe que de haberse circulado el código 3, en la P1 se pase y diligencie la Sección 2800C.

SECCIÓN 2800A. CAPACITACIÓN

- Observe que se diligencie esta pregunta, de haberse circulado el código 1 (Capacitación) en la P1 del Capítulo 2800.
- Observe que de corresponder información en esta sección, el Encuestador/a formule la P2 y P3, con el fin de conocer el tema de capacitación que recibió el informante. De ser necesario realice las correcciones del caso.

SECCIÓN 2800B ASISTENCIA TÉCNICA

- Observe que se diligencie esta sección, en el caso de haberse circulado el código 2 (Asistencia Técnica) en la P1 del Capítulo 2800.
- Observe que de corresponder información el Encuestador/a formule la P4 y P5, con el fin de conocer el tema de la asistencia técnica que recibió el informante. De ser necesario realice las correcciones del caso.

SECCIÓN 2800C CAMPAÑAS INFORMATIVAS

- Observe que el/la Encuestador/a realice la P6 con el fin de conocer si el informante recibió alguna campaña informativa en el periodo de referencia, verifique el código de respuesta y de ser necesario realice las correcciones del caso.
- Observe que de corresponder información el/la Encuestador/a formule la P7 y P8, con el fin de conocer el o los temas de las campañas informativas que recibió el informante. De ser necesario realice las correcciones del caso.

CAPÍTULO 2900. FINANCIAMIENTO

- Observe el correcto flujo del pase de la P1 y P2,
- Observe si el/la Encuestador/a realizó un correcto diligenciamiento de la P1, P2 y P6, a fin de conocer si el productor/a solicitó y obtuvo algún crédito, además de conocer el uso que le dio a dicho crédito. Verifique el código de respuesta y de ser necesario realice las correcciones del caso.
- Observe que el/la Encuestador/a de acuerdo al número de créditos obtenidos, determinados en la P3, se tenga información desagregada de cada uno de ellos en la P4 a P6.

MÓDULO TV PERU, RADIO NACIONAL Y MIGRACION INTERNACIONAL

CAPÍTULO 100 A: TV PERU

- Observe que exista respuesta en la P1 a la P5 según corresponda y que se hayan respetado los pases según el flujo de preguntas.
- Observe que si la P1. tiene circulado el código 5 "TV Perú (Canal del Estado)", debe de haber información en la P2, P3 y P5.
- Observe que si la P1, no tiene circulado el código 5, "TV Perú (Canal del Estado)", debe de estar diligenciada la P4 y P5.

MÓDULO TV PERU, RADIO NACIONAL Y MIGRACION INTERNACIONAL

CAPÍTULO 100 B: RADIO NACIONAL

- Observe que exista respuesta en la P6 a la P10 según corresponda y que se hayan respetado los pases según el flujo de preguntas.
- Observe que si la P6. tiene circulado el código 4 "Radio Nacional (radio emisora del estado), debe de haber información en la P7, P8 y P10.
- Observe que si la P6, no tiene circulado el código 4 "Radio Nacional (radio emisora del estado), debe de estar diligenciada la P9 y P10.

CAPÍTULO 200. A CARACTERÍSTICAS MIGRATORIAS Y REMESAS DEL HOGAR

- Observe el correcto registro de las personas en la P1,
- Observe que si en la P1 se encuentra circulado el código 1 (ninguna), verifique que este diligenciado la P3.

4.2.4 SUPERVISIÓN EN GABINETE (REVISIÓN DE CUESTIONARIOS DILIGENCIADOS)

Esta tarea se debe realizar en los cuestionarios de los conglomerados trabajados por cada encuestador/a.

El Supervisor/a Nacional, revisará los cuestionarios diligenciados en dos momentos.

- **Cuando realice Supervisión Presencial en campo**, solicitará al Encuestador/a los cuestionarios completos y en trabajo y los revisará, con la finalidad de detectar errores u omisiones, luego los devolverá con las indicaciones respectivas, para su corrección inmediata.
- **Cuando realice Supervisión en Gabinete,** será al finalizar el período de trabajo, los cuestionarios concluidos por el encuestador/a deben ser revisados con la finalidad de detectar errores u omisiones, luego se los devolverá con las indicaciones respectivas para su corrección inmediata y de ser necesario, realizar las recuperaciones en campo.

La revisión de los cuestionarios diligenciados **será diaria** durante el periodo de supervisión. El Supervisor/a Nacional, deberá realizar la revisión del 100% del total de los cuestionarios diligenciados por cada Encuestador/a supervisado, hayan sido estos revisados o no por el Supervisor/a Local.

En ambos momentos, la revisión debe ser minuciosa, con la finalidad de detectar los errores, para su oportuna corrección y de ser necesario disponer la recuperación de la información en campo.

Tenga presente además que, los cuestionarios deben ser correctamente revisados antes de su entrega a la Digitación.

Esta tarea se debe realizar en los cuestionarios de cada uno de los conglomerados trabajados por cada encuestador/a, siguiendo las instrucciones siguientes.

A. INSTRUCCIONES GENERALES

- Utilice únicamente lapicero de **tinta color verde** para cualquier tipo de anotación que tenga que hacer en los cuestionarios de la encuesta.
- Por ningún motivo borre las anotaciones hechas por el Encuestador/a. Cuando encuentre información dudosa, marque un aspa en el margen correspondiente al renglón donde se encuentre el error. Luego, verifique el dato con el/la Encuestador/a, en caso de ser necesario tache el dato incorrecto con dos rayas horizontales y al costado del dato errado anote la información correcta. En caso de persistir la duda, indicará al Encuestador/a que vuelva a visitar el hogar, para verificar la información y obtener la respuesta correcta.
- Revise de forma minuciosa los cuestionarios de los encuestadores, de manera que pueda detectar errores conceptuales, de diligenciamiento u omisiones que se presenten en forma sistemática.
- Cualquier tipo de error que encuentre en el cuestionario diligenciado, por simple que sea, debe ser anotado en el espacio observaciones, como: "Errores del Encuestador", especificando la instrucción respectiva. Así mismo deberá ser comunicado al Encuestador/a a fin de que no lo vuelva a cometer.
- De comprobarse que se ha omitido información se devolverá el(los) cuestionario(s) al Encuestador/a para que regrese al hogar las veces que sean necesarias, a fin de recuperar dicha información. El Supervisor/a Local deberá verificar que la recuperación se haya efectuado correctamente.
- Verifique que cuando esté circulado el código OTRO en la pregunta, exista información en el renglón especifique.
- Revise que la información haya sido obtenido en forma directa. De lo contrario, verifique la anotación del código de la persona que proporcionó la información. Además debe de haber anotaciones en observaciones que justifiquen este caso.
- Revise que el Cuestionario ENAPRES 02, haya sido aplicado a cada residente habitual que en su actividad principal o secundaria haya sido determinado como productor agropecuario.
- El Supervisor/a Nacional, conforme vaya realizando la revisión de cuestionarios, registrará OBLIGATORIAMENTE los errores encontrados (concepto, diligenciamiento y omisión) en el Formato para el Registro de Errores de la Supervisión en Gabinete (Doc. ENAPRES 08.30)
- Terminado cada periodo de trabajo el resultado de la revisión en gabinete debe ser ingresado en el Sistema Integrado de ENAPRES y debe constar en el Informe Técnico correspondiente, para obtener datos más precisos en errores por capítulos, y así reforzar al personal de campo.

B. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA LA REVISIÓN DE CUESTIONARIOS ENAPRES 01.A (ÚRBANO), ENAPRES 01.B (RURAL).

CARÁTULA

- Revise en todos los cuestionarios que la información de los Recuadros: "Conglomerado Nº", "Nº de Selección de la Vivienda", "Tipo de Selección", "Ubicación Geográfica" y "Ubicación Muestral" haya sido transcrita correctamente, de acuerdo a los listados de viviendas en el conglomerado urbano, semi-rural y rural.
- Revise en los cuestionarios ENAPRES 01A, 01B y 02, los Recuadros "Cuestionario Nº" y "Cuestionario Adicional" estén correctamente diligenciados.
- Revise en los cuestionarios ENAPRES. 01A. y 01B que la información del Recuadro ¿Es una Vivienda de Reemplazo? este diligenciado correctamente.
- Revise en los cuestionarios ENAPRES 01A, y 01B que los Recuadros: "Cuantos hogares ocupan la vivienda" y "HOGAR Nº", estén correctamente diligenciados. Asimismo, Revise que haya diligenciado la misma cantidad de cuestionarios secundarios por hogar encontrado en la vivienda.
- Revise en los cuestionarios ENAPRES 01A, y 01B el Recuadro: "NOMBRES Y APELLIDOS DEL JEFE O JEFA DEL HOGAR", esté correctamente diligenciado con respecto al capítulo 200.
- Revise en los cuestionarios ENAPRES 01A, y 01B el Recuadro "Resultado Final de la Encuesta", este correctamente diligenciado.
- Revise en el cuestionario ENAPRES 01A, los Recuadros: "TOTAL DE PERSONAS REGISTRADAS EN EL CAPÍTULO 200", Nº de personas que le corresponden los capítulos 300, 600 y 800, y TOTAL DE PRODUCTORES/AS y TOTAL DE EXPLOTACIONES AGROPECUARIOS", estén correctamente diligenciados.
- Revise en el cuestionario ENAPRES 01B, los Recuadros: "TOTAL DE PERSONAS REGISTRADAS EN EL CAPÍTULO 200", Nº de personas que le corresponden los capítulos 300, 500 y 800, y TOTAL DE PRODUCTORES/AS y TOTAL DE EXPLOTACIONES AGROPECUARIOS", estén correctamente diligenciados.
- Revise que no existan omisiones de respuestas en las preguntas donde corresponde información.
- Revise que las preguntas donde corresponde diligenciar los periodos de referencia, tengan la información requerida.
- Revise que los pases se hayan efectuado correctamente, de acuerdo al flujo de preguntas.
- Revise que, si la respuesta corresponde a la alternativa "Otro", se haya especificado en la línea correspondiente.

CAPÍTULO 100 CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA Y EL HOGAR

- Revise que exista respuesta en la P101 a la P111 y que se hayan respetado los pases según el flujo de preguntas.
- Revise que exista respuesta en las alternativas 1 y 2 de la P112. Si esta circulado el código 1 (Sí), debe haber información en la P113 a la P121. Si está circulado el código 2 (No), corresponde el pase y debe estar diligenciada la P122.
- Revise si los pases de la P112, P115, P117 y P120 se han efectuado correctamente.
- Revise si los pases de la P142 y P143 se han efectuado correctamente. Si esta circulado el código 3, 4 y 5 en la P142 debe haberse registrado información en la P143, P144, P145, P146 y P147A.
- En la P147A revise que todas las alternativas de respuestas tengan circulado alguna respuesta.
- Revise el pase de la P172 si esta circulado el código 1 corresponde la P173 si esta circulado el código 2 respetar el pase a la P174.

ENAPRES 01 B: TELECOMUNICACIÓN RURAL, TELEFONÍA FIJA DOMICILIARIA, ACCESO A SERVICIOS SOCIALES BÁSICOS Y A OPORTUNIDADES DE MERCADO.

- Revise la correcta determinación de la existencia o no en el centro poblado del acceso a los servicios básicos de telecomunicación rural (P123 a P125) y la P126, referida a la cobertura de la señal del teléfono celular, mediante las comparaciones entre los cuestionarios de un mismo centro poblado.
- Revise la anotación del goteo del caño o grifo principal en la P132 y si existe filtración o no en las conexiones del sistema de abastecimiento de agua del hogar de la conexión del baño o servicio higiénico del hogar entrevistado P133, tomando en cuenta el pase de la P132.
- Revise el correcto diligenciamiento de las P134 y P135 sobre la frecuencia de almacenar el agua para consumo y si lo hace en recipientes limpios, tapados o cubiertos, teniendo en cuenta los pases existentes en estas preguntas que mandan a la P129C.
- Revise la correcta anotación por observación directa si el recipiente está ubicado en un lugar limpio y adecuado P136 y de qué manera extrae el agua del recipiente P137.
- Revise la correcta anotación de las formas como se lava las manos según alternativas de la P138.
- Revise el correcto diligenciamiento de las P139, P140 y P141 tomando en cuenta el pase existente en la P140.
- Revise el correcto diligenciamiento de la P147A para todos los hogares que en la P142 tienen circulada las alternativas 3, 4 o 5.
- Revise la correcta anotación de la tenencia del servicio de telefonía fija domiciliaria en el hogar P157, la calificación al servicio P158 y razón principal de la evaluación del servicio P159, tomando en cuenta los pases existentes.

- Revise la correcta anotación de los tipos de vías por donde se desplazo habitualmente el informante y la calificación del estado de conservación de estas en las P161 y P161A.
- Revise el correcto diligenciamiento de la P162 tomando en cuenta los pases anotados en el Recuadro C del cuestionario.
- Revise la correcta anotación que los medios de transporte utilizados habitualmente, el tiempo de traslado y los tipos de vías que usan los informantes , estén referidos al acceso al establecimiento de salud más cercano, la feria o mercado donde generalmente acude a vender o comprar los productos (P163 a la P171).
- Revise el correcto diligenciamiento de la P178 referida a la existencia de infraestructuras en el centro poblado.
- Revise el correcto diligenciamiento de la P184 referida al equipamiento y servicios del hogar.

CAPÍTULO 200 CARACTERÍSTICAS DE LOS RESIDENTES HABITUALES DEL HOGAR

- Revise el adecuado registro de los nombres y apellidos de todas las personas que viven permanentemente en el hogar y las que se encontraron alojadas al día de la entrevista, en el orden que corresponda a la relación de parentesco con el Jefe del hogar (P202 y P203).
- Revise que en la P202 se haya registrado primero a todos los miembros del hogar y luego a los no miembros.
- Revise si en la P204 y P205 tienen circulado el código 1 (Si), exista información en la P207 a la P212 de acuerdo a la edad de los residentes habituales.
- Revise que en la P209, sobre la tenencia de DNI exista información para todas las personas registradas en este capítulo.
- Revise que la información registrada en la P212, se haya efectuado de acuerdo a la edad de los residentes habituales: Para 12 y más años de edad.
- Revise que la información registrada en la P212A, se efectúe de acuerdo a la edad de los residentes habituales. Para personas de 65 y mas años de edad.
- Revise el correcto diligenciamiento de los filtros para determinar los capítulos que corresponden formular a los residentes habituales del hogar (Recuadros 213, 214 y 216).en el cuestionario 1B; y las P213 y 216 en el cuestionario 1 A.

CAPÍTULO 300 SERVICIOS EDUCATIVOS BÁSICOS

- Revise que las preguntas de este capítulo se hayan efectuado a todos los residentes habituales del hogar de 3 y más años de edad.
- Revise que la información del recuadro INFORMANTE Nº corresponda al N° de orden de los residentes habituales del hogar, determinado en el capítulo 200, P201.

- Revise en la P301, los pases correspondientes de acuerdo al nivel de estudios alcanzado por los residentes habituales del hogar.
- Revise el correcto diligenciamiento de la P302, de acuerdo al recuadro de instrucciones que figura en esta pregunta.
- Revise para todas las personas de 15 y más años de edad, sin nivel, con inicial y con primaria incompleta, se hayan realizado los pases correspondientes en la P302 para continuar con P303 y P304, referidas al PRONAMA, según corresponda.
- Revise el correcto diligenciamiento de la P306, tomando en cuenta las definiciones del Manual del Encuestador/a y la consistencia con la P301.
- Revise que de la P314 hasta la P316. Se hayan tomado a personas de 12 y más años de edad en forma correcta, tomando en cuenta el pase de la P315.
- Revise que si la información de este capítulo es referencial, por presentar el informante alguna discapacidad que le imposibilite responder las preguntas. Para la P314 debe estar circulado el código 7 "Persona con problemas de discapacidad".

ENAPRES 01 B ACCESO A SERVICIOS EDUCATIVOS BÁSICOS

- Revise que, si en la P305 se tiene circulado el código 1 (Sí), exista información en la P306 a P310.
- Revise la correcta anotación de los medios de transporte utilizados habitualmente y el tiempo de traslado a la Institución o Programa de educación básica a la cual asiste el informante (P307 a P309).
- Revise que para cada alternativa circulada en la P307, exista información en la P308 y P309.
- Revise la correcta anotación de la P310, en la cual solo debe anotarse una alternativa como respuesta.

CAPÍTULO 500 TELECOMUNICACIÓN RURAL. (ENAPRES 01 B)

- Revise que el diligenciamiento de este capítulo se efectué a todo residente habitual del hogar de 12 y más años de edad, respecto de los distintos servicios de telecomunicación rural de seguimiento.
- Revise la correcta anotación del tiempo de uso por vez y el gasto por hora del servicio de Internet en cabina pública el mes anterior (P505 y P506).
- Revise la correcta anotación del uso del servicio de Internet en cabina pública el mes anterior, correspondiente a un centro poblado distinto al de residencia del informante (P508), tomando en cuenta el pase existente en la pregunta..
- Revise la correcta transcripción en el Recuadro A del código de respuesta de la P123 del Capítulo 100.
- Revise la correcta anotación de las veces que el informante se traslado principalmente para utilizar el servicio de Internet de cabina pública P512, tomando en cuenta que esta no puede ser mayor a lo anotado en la P511.

- Revise la correcta anotación del gasto en transporte para utilizar el servicio de Internet en cabina pública, en un centro poblado distinto al de residencia del informante en la P513.
- Revise la correcta anotación del tiempo que demoró el informante para trasladarse ida y vuelta a un centro poblado distinto al de su residencia para utilizar el servicio de Internet de cabina pública P514.
- Revise la correcta anotación del gasto por el uso del teléfono público en el mes anterior en la P520.
- Revise la correcta anotación del uso del servicio de telefonía pública en el mes anterior, correspondiente a su centro poblado en las P516 a la P524 tomando en cuenta los pases existentes.
- Revise la correcta anotación del gasto por el uso del teléfono celular en el mes anterior en la P533, tomando en cuenta el pase de la P531.
- Revise la correcta anotación del uso del teléfono celular en el mes anterior en la P534.
- Revise la correcta anotación del lugar de uso del teléfono celular el mes anterior en la P535, la calificación del servicio en la P536 y las razones de esa calificación en la P537, tomando en cuenta los pases existentes en las preguntas.

CAPÍTULO 600 SEGURIDAD CIUDADANA. (ENAPRES.01A)

- Revise que las preguntas se hayan formulado a todos los residentes habituales del hogar de 14 y más años de edad.
- Revise la correcta anotación de las alternativas de la P601, es decir que para los 15 eventos de victimización debe existir respuestas, para todos los residentes habituales del hogar de 14 y más años de edad en el periodo de referencia establecido.
- Revise que de haber circulado el código 1 (Si) en el ítem 15 "Otro", debe haber especificado la respuesta.
- Revise que en la P601, para las alternativas que tienen circulado el código 1 (Sí), debe venir información en las P602 a la P610, según correspondan, en el caso que todas las respuestas sean código 2 (No) o código 3 (No Sabe) el pase debió ser a la P611A.
- Revise el correcto diligenciamiento de las P611C y P611D.
- Revise el correcto diligenciamiento de la P612 es decir que todas las alternativas tengan circulado un código de respuesta. Luego para las alternativas que tienen circulado el código 1 (Sí) exista información en la P613, y si todas las alternativas tienen circulado el código 2 (No) o 3 (No sabe) se haya efectuado el pase a la P617.
- Revise que en la P617 para cada alternativa se haya registrado un código de respuesta.
- Revise que para la P618A todas las alternativas tengan circulada la calificación que mencione el informante.

CAPÍTULO 800 EMPLEO

- Revise que las preguntas se hayan formulado a todos los residentes habituales del hogar de 14 y más años de edad.
- Revise que la información del recuadro INFORMANTE Nº corresponda al N° de orden de uno de los residentes habituales del hogar, determinado en el capítulo 200, P201
- Revise que para la P801 se haya anotado correctamente la semana calendario anterior a la entrevista (semana de referencia).
- Revise la correcta anotación de la P802 y P803, es decir que se haya circulado el código 1 (SI), siempre y cuando el informante tenga empleo fijo dependiente o independiente, según corresponda.
- Revise la correcta anotación de la categoría de ocupación del informante, del trabajo realizado en su ocupación principal y/o secundaria en la semana referencia P807 y/o P815. Principalmente en la condición de empleador/a o patrono/a (cuenta con al menos una persona remunerada a su cargo) y la de trabajador independiente (trabaja solo o recibe ayuda de familiares no remunerados).
- Revise si en la P805 tiene diligenciado productor agrícola, pecuario o agropecuario y en la P807 tiene circulado el código 1 (empleador/a o patrono/a) o 2 (Trabajador/a independiente), en la P810 debe tener circulado el código 1 (Sí), por lo tanto, debe haber diligenciado al menos un Cuestionario ENAPRES.02.
- Revise si en la P809 se circulo el código 1 (Sí), en la P807 debe tener circulado el código 1 (Empleador/a o patrono/a).
- Revise si en las P809A y P817A tienen circulado el código 1 (Si), en las P806 o P814 las ramas de actividad anotadas correspondan a actividades de producción.
- Revise el correcto diligenciamiento de la P819 y P820, según las instrucciones que figura en el Manual del Encuestador, las mismas que deben ser diligenciadas para todas las personas de 14 y más años de edad que tienen circulado el código 2 "No" en todas las alternativas de la P804 o tienen circulado el código 2 "No" en la P810 ó P818.
- Revise si en la P819 se diligencio el código 1 (Sí) y en la P820 se circulo el código 1(Empleador/a o patrono/a) o 2 (Trabajador/a independiente), debe haber diligenciado el Cuestionario ENAPRES.02.

ENAPRES 02 (PRODUCTIVIDAD Y SANIDAD AGRARIA)

- Revise que no existan omisiones de respuestas en las preguntas donde corresponde información.
- Revise que las preguntas donde corresponde diligenciar los periodos de referencia, tengan la información requerida.
- Revise que los pases se hayan efectuado correctamente, de acuerdo al flujo de preguntas.
- Revise que, si la respuesta corresponde a la alternativa "Otro", se haya especificado en la línea correspondiente.

CARÁTULA

- Revise la transcripción correcta de los Recuadros: "Conglomerado Nº", "Nº de Selección de la Vivienda", "Tipo de Selección", Cuestionario Nº, "Ubicación Geográfica", "Ubicación Muestral" y Hogar Nº, de acuerdo a la carátula del Cuestionario ENAPRES 01A ó 01B, según corresponda.
- Revise la transcripción correcta de los Recuadros: "Persona N°" y "Nombre y Apellido del Productor/a Agropecuario/a" determinado en el capítulo 800 y de acuerdo al capítulo 200, P201 y P202 del Cuestionario ENAPRES 01A o 01B según corresponda.

CAPÍTULO 2000. CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD Y LA EXPLOTACIÓN AGROPECUARIA.

- Revise la correcta anotación del número de explotaciones agropecuarias a cargo del productor/a, en función a su ubicación geográfica a nivel departamental (P3).
- Revise el correcto diligenciamiento de este capítulo para una explotación agropecuaria en la que se desarrolla sólo actividad pecuaria, luego de anotar la respuesta en la P3 o P5, debe pasar al capítulo 2400, según corresponda.
- Revise que en la P7, la cantidad de superficie y la equivalencia en hectáreas estén anotadas en enteros y 3 decimales.
- Revise que de acuerdo al número de parcelas determinado en la P6, se tenga información desagregada para cada una de ellas, de la P9 a P18, según corresponda.
- Revise el correcto flujo o pases de la P3, P5, P13 y P14.

CAPÍTULO 2100. CULTIVOS COSECHADOS DE LA EXPLOTACIÓN AGROPECUARIA.

SECCIÓN 2100A.1. CULTIVOS COSECHADOS POR PARCELA

- Revise que la información anotada corresponda al periodo de referencia, últimos 12 meses.
- Revise que exista información para cada parcela de acuerdo al número de parcelas que se ha determinado en la P6 del capítulo 2000.
- Revise que en cada parcela exista información en la columna B (Nombre y tipo del cultivo). Según Tabla Nº 1.
- Revise que en la P1, si en todas las parcelas se tiene circulado el código 2 (No) se debe pasar al Capítulo 2200.
- Revise las observaciones anotadas en este capítulo que puedan ayudar a mejorar la calidad de la información.

SECCIÓN 2100B. CARACTERÍSTICAS DE LOS CULTIVOS COSECHADOS

- Revise que en la P3 se haya generado un solo registro por tipo de cultivo cosechado en la Sección 2100A, asimismo, se haya registrado correctamente el código de Tipo de cultivo (Verificar con tabla Nº 1).
- Revise que en la P3 se hayan registrado los mismos nombres de los cultivos que se registraron en la Sección 2100A.
- Revise si en la P3 se ha determinado algún tipo de cultivo transitorio (código 1), entonces debe existir información de la P5 a P12, según corresponda.
- Revise el correcto flujo de pase de la P5, P6, P8 y P10.

CAPÍTULO 2200. BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS

SECCIÓN 2200A. BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS NO CONDICIONADAS

- Revise el correcto flujo de pases de la P1, P2 y P3.
- Revise que no existan omisiones en las preguntas donde corresponde información.
- Revise que de existir información positiva en los ítems 13, 14, 15 y 16 sean tomados correctamente y se les realice el seguimiento en la sección 2200B buenas práctica agrícolas condicionadas.

SECCIÓN 2200B. BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS CONDICIONADAS

- Revise el correcto flujo de pases de la P7 y P14.
- Revise que de existir información positiva en el tema de abonos y/o fertilizantes (P4 a P9), debe tener circulado el código 1 en la P2, ítem 13 de la sección 2200A.
- Revise que para que sea diligenciado el tema de plaguicidas (P10 a P20), debe estar circulado el código 1 en la P2, ítem 14 de la sección 2200A.
- Revise que para que sea diligenciado el tema sobre control biológico (P21 y P22), debe estar circulado el código 1 en la P2 en el ítem 15 de la sección 2200A.
- Revise que para que sea diligenciado el tema de manejo integrado de plagas (P23 y P24), debe estar circulado el código 1 en la P2, ítem 16 de la sección 2200A.

CAPÍTULO 2400. PRODUCCIÓN DE LA ACTIVIDAD PECUARIA

- Revise que en la P1 no se omita la omita la anotación de alguna especie animal de crianza y si tiene circulado los códigos 1, 2, 3, 4, 5 ó 6, no omita el diligenciamiento de la P5, según corresponda.
- Revise la anotación correcta de las cantidades para las P6 y P7, tomando en cuenta el período de referencia.

CAPÍTULO 2500. BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS

SECCIÓN 2500A. BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS NO CONDICIONADAS

- Revise el correcto flujo de pases de la P1 y P2.
- Revise que de existir información positiva en el ítem 6, debe existir información en el capítulo 2500B.
- Revise que no exista omisiones en las preguntas donde corresponde información.

SECCIÓN 2500B. BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS CONDICIONADAS

- Revise el correcto flujo de pases de la P6, P8 y P10.
- Revise que para estar diligenciado el tema de vacunas y/o medicamentos veterinarios (P3 a la P13), debe estar circulado el código 1 en la P2, ítem 6 de de la sección 2500A.
- Revise el diligenciamiento de la P5, si diligencio el código 5 "El mismo productor/a", en la P6, P7, P8 y P9 no debe tener como respuesta la alternativa NO SABE.

CAPÍTULO 2700. INOCUIDAD

- Revise el correcto flujo de los pases de las P5 y P8.
- Revise los destinos de sus residuos de origen vegetal o animal anotados en las P2 y P3, tomando en cuenta si son productores agrícolas y/o pecuarios.
- Revise la relación y correcto diligenciamiento de las P4, P5 y P6.
- Revise el diligenciamiento de la P7 teniendo en cuenta que el objetivo de la pregunta es conocer si los productores conservan o guardan en forma adecuada los alimentos (productos primarios) que producen.
- Revise que en caso de ser un productor/a apícola, exista información en la P8 y continué con el pase correspondiente, según recuadro.

CAPÍTULO 2800. SERVICIOS DE EXTENSIÓN AGRARIA

- Revise que en caso de haberse circulado el/los código(s) 1 y/o 2 en la P1, exista información en la Sección 2800A y/o 2800B, según corresponda.
- Revise en las distintas secciones del capítulo, que de haberse circulado los códigos que corresponden a la alternativa "OTRO", el tema especificado no corresponda a algunos de los temas pre codificados.
- Revise que de haberse circulado el código 3, en la P1 se haya diligenciado la Sección 2800C.

SECCIÓN 2800A. CAPACITACIÓN

- Revise que exista información para esta pregunta solo, de haberse circulado el código 1 (Capacitación) en la P1 del Capítulo 2800.
- Revise que de corresponder información en esta sección, se haya diligenciado las P2 y P3.

SECCIÓN 2800B. ASISTENCIA TÉCNICA

- Revise que exista información para esta pregunta solo en el caso de haberse circulado el código 2 (Asistencia técnica) en la P1 del Capítulo 2800.
- Revise que de corresponder información, deben también diligenciarse las P4 y P5.

SECCIÓN 2800C. CAMPAÑAS INFORMATIVAS

- Revise que exista información en la P6, verifique el código de respuesta y de ser necesario realice las correcciones del caso.
- Revise que de corresponder información se hayan diligenciado las P7 y P8.

CAPÍTULO 2900. FINANCIAMIENTO

- Revise el correcto flujo del pase de la P1 y P2,
- Revise si se realizó un correcto diligenciamiento de la P1, P2 y P6, a fin de conocer si el productor/a solicitó y obtuvo algún crédito, además de conocer el uso que le dio a dicho crédito.
- Revise que de acuerdo al número de créditos obtenidos, determinados en la P3, se tenga información desagregada de cada uno de ellos en la P4 a P6.

MODULO TV PERU, RADIO NACIONAL Y MIGRACION INTERNACIONAL

CAPÍTULO 100 A: TV PERU

- Revise que exista respuesta en la P1 a la P5 según corresponda y que se hayan respetado los pases según el flujo de preguntas.
- Revise que si la P1. tiene circulado el código 5 "TV Perú (Canal del Estado)", debe de haber información en la P2, P3 y P5.
- Si la P1, no tiene circulado el código 5, "TV Perú (Canal del Estado)", debe de estar diligenciada la P4 y P5.

CAPÍTULO 100 B: RADIO NACIONAL

- Revise que exista respuesta en la P6 a la P10 según corresponda y que se hayan respetado los pases según el flujo de preguntas.
- Revise que si la P6. tiene circulado el código 4 "Radio Nacional (radio emisora del estado), debe de haber información en la P7, P8 y P10.
- Si la P6, no tiene circulado el código 4 "Radio Nacional (radio emisora del estado), debe de estar diligenciada la P9 y P10.

CAPÍTULO 200. A CARACTERÍSTICAS MIGRATORIAS Y REMESAS DEL HOGAR

- Revise el correcto registro de las personas en la P1,
- Si en la P1 se encuentra circulado el código 1 (ninguna), verifique que este diligenciado la P3.

4.2.5 SUPERVISIÓN DE VERIFICACIÓN DE CUESTIONARIOS DILIGENCIADOS

Esta tarea consiste en visitar nuevamente las viviendas que ya fueron entrevistadas por el encuestador/a, a fin de verificar la calidad de la información recopilada, es decir constatar si el encuestador/a realizó la entrevista directa en el hogar, si tomó la información correctamente según los objetivos de la encuesta, si cometió omisiones, etc.

Carga de trabajo

Para un conglomerado urbano, la carga de trabajo será de 4 viviendas por día y la carga de trabajo por vivienda, será de un mínimo de 2 personas de 18 y más años de edad y 1 persona de 14 a 17 y más años de edad, donde una de ellas debe ser un productor/a agropecuario/a, si hubiera en la vivienda.

Para un conglomerado rural, será de 3 viviendas por día. La carga por vivienda, será de un mínimo de 2 personas de 18 y más años de edad y 1 persona de 12 a 17 y más años de edad, donde una de ellas debe ser un productor/a agropecuario/a, si hubiera en la vivienda.

- **Procedimiento para la verificación de cuestionarios:**

  De acuerdo a la programación establecida por la Jefatura de Operación de Campo, para la supervisión de verificación pueden presentarse los casos siguientes:

  1º Que la verificación se realice en las viviendas completas, trabajadas en **el periodo actual**. En este caso, el procedimiento a emplear por el Supervisor/a será el siguiente:
  - Dará el alcance al Encuestador/a, en el conglomerado donde se encuentre trabajando (sin previo aviso).
  - Una vez en el conglomerado, solicitará al encuestador/a todas las viviendas diligenciadas completas y procederá a realizar la verificación.

  Esta tarea la realizará en los días indicados en la programación.

  2º Que la verificación se realice en las viviendas completas, trabajadas **en el periodo anterior**. En este caso, el procedimiento a emplear por el Supervisor/a Nacional será el siguiente:
  - Solicitará al Coordinador/a Departamental las viviendas completas del conglomerado anterior del encuestador/a que le corresponde supervisar.
  - Una vez recibido el conglomerado, ordenará las viviendas completas de manera consecutiva y ascendente.
  - A las viviendas completas le asignará un nuevo orden imaginario, empezando por la primera vivienda esto lo hará solamente para el trabajo de verificación.

- Luego de haber realizado el nuevo ordenamiento, utilizará la "Tabla Nº 1: Números aleatorios por día de entrevista y viviendas completas", para determinar las viviendas que verificará de acuerdo a la carga y la programación establecida.

Ejemplo: El supervisor/a se encuentra realizando la supervisión de verificación el día 12, en un conglomerado urbano y las viviendas que se encuentran completas son 2, 3, 5, 6, 7 y 8, en este caso al asignarle el nuevo orden imaginario, la numeración será la siguiente:

Numeración según Listado de viviendas	Nuevo orden imaginario
2	1
3	2
5	3
6	4
7	5
8	6

- En la Tabla Nº 1, ubicará el día 12, que es el día en que inicia la supervisión de verificación (primera columna, donde se tiene los días desde el 1 al 31), luego procederá a ubicar las viviendas que le corresponden verificar.
- Una vez determinada la fila correspondiente, ubicará la intersección entre el día 12 y la columna Nº 6 que es el número total de viviendas completas.

TABLA Nº 1: NÚMEROS ALEATORIOS POR DÍA DE ENTREVISTA Y VIVIENDAS COMPLETAS

DÍA DE LA ENTRE-VISTA	VIVIENDAS COMPLETAS																							
	5				6				7				8				9				10			
1	4	2	1	5	1	3	4	5	5	1	6	7	1	8	5	6	1	6	8	2	8	2	4	3
2	1	3	4	5	4	1	3	2	1	5	2	7	4	5	1	7	3	8	1	5	3	10	1	7
3	1	3	4	5	1	2	4	3	2	7	4	5	1	4	3	7	1	5	6	7	2	4	6	7
4	1	2	3	5	2	1	6	4	5	4	2	3	7	3	7	6	5	7	2	4	2	8	3	1
5	2	3	4	5	4	3	2	1	6	1	7	5	6	1	2	3	5	7	3	6	4	1	2	3
6	1	3	4	5	3	4	1	2	2	4	6	7	7	2	1	4	6	1	4	3	4	2	3	1
7	1	2	4	5	5	3	1	2	7	2	4	5	6	7	4	3	8	3	5	2	4	10	9	5
8	1	3	4	5	3	4	5	2	2	4	6	3	7	3	6	8	3	1	8	7	9	5	8	7
9	2	3	4	5	1	2	5	6	7	2	4	1	1	3	2	8	1	6	4	5	2	6	7	1
10	2	3	4	5	2	5	1	6	6	4	1	2	4	5	1	2	5	4	3	8	9	1	3	2
11	4	2	1	5	6	1	3	2	3	1	2	4	5	6	1	4	8	4	1	6	10	6	5	3
12	1	3	4	5	1	4	6	3	3	6	2	4	5	4	2	1	2	3	9	8	1	10	2	6
13	1	3	4	5	5	4	6	1	5	1	7	6	1	7	6	2	1	5	1	4	8	1	4	7
14	1	2	3	5	3	4	2	5	6	3	4	1	3	1	4	2	4	1	2	3	2	4	7	6
15	2	3	4	5	1	2	3	4	6	1	2	3	1	8	6	4	4	8	5	3	1	9	10	6
16	1	3	4	5	5	2	3	4	1	5	6	3	1	2	7	3	5	4	6	9	1	2	9	10
17	1	2	4	5	4	3	2	1	2	3	6	1	4	1	6	7	2	4	7	8	5	3	1	8
18	1	3	4	5	4	1	3	6	1	4	5	2	2	1	6	8	3	6	8	9	2	8	5	1
19	2	3	4	5	2	5	4	1	3	4	2	5	2	1	4	7	8	7	6	1	4	8	6	1
20	2	3	4	5	5	1	2	6	4	1	7	2	3	2	4	1	9	1	2	5	2	6	3	9
21	4	2	1	5	1	6	4	3	2	1	5	6	5	6	8	3	6	4	2	5	10	1	6	3
22	1	3	4	5	2	4	8	2	7	3	1	2	3	1	6	5	3	5	1	6	8	7	4	3
23	1	3	4	5	3	5	1	6	3	1	4	5	7	3	1	4	4	2	9	8	10	7	3	9
24	1	2	3	5	5	1	4	2	5	2	4	3	5	7	8	1	7	2	6	8	3	1	5	7
25	2	3	4	5	5	6	4	3	2	1	4	5	8	6	3	1	8	3	6	5	7	1	5	6
26	1	3	4	5	5	1	4	2	6	5	3	2	5	4	7	2	6	2	7	4	8	6	7	5
27	1	2	4	5	4	6	4	5	6	1	2	5	2	7	1	5	9	1	7	2	6	3	8	5
28	1	3	4	5	1	3	4	5	2	6	1	7	1	6	3	5	2	5	3	8	3	4	7	2
29	2	3	4	5	1	3	4	2	6	2	3	1	2	4	6	5	5	8	7	5	6	3	2	5
30	1	3	4	5	1	6	5	3	7	1	2	6	2	1	8	6	9	1	6	4	10	1	5	8
31	1	2	4	5	2	3	4	5	1	4	6	3	3	8	4	6	4	1	3	7	7	5	2	9

DÍA DE LA ENTRE-VISTA	VIVIENDAS COMPLETAS																							
	11				12				13				14				15				16			
1	10	2	8	5	4	3	10	12	9	4	8	11	12	2	1	10	1	11	8	5	5	3	6	2
2	9	4	3	2	4	9	2	9	5	10	12	9	10	3	12	5	5	1	12	14	9	4	2	11
3	8	6	9	3	2	3	11	12	4	2	6	3	5	7	2	3	8	14	9	7	3	13	8	7
4	5	1	11	8	6	6	2	6	10	12	7	8	7	5	14	8	8	10	2	7	1	9	7	6
5	11	8	5	7	1	8	3	2	3	5	8	9	14	1	6	11	7	10	4	1	9	14	2	5
6	6	10	7	8	11	10	6	2	9	2	3	12	4	2	10	5	10	14	8	13	13	15	7	4
7	7	2	10	4	3	8	10	6	8	2	6	10	8	14	3	12	11	15	1	4	6	7	10	11
8	9	6	3	10	9	7	3	5	7	6	1	12	1	7	4	8	12	1	9	8	10	5	14	2
9	4	3	1	2	3	7	6	5	3	12	4	13	11	5	12	3	2	15	6	1	1	4	7	6
10	9	7	1	10	4	9	7	11	6	4	5	12	5	11	12	3	14	9	12	4	2	6	13	11
11	2	5	6	4	6	8	10	9	3	12	11	13	9	1	12	8	8	15	8	6	14	12	11	9
12	4	8	3	10	8	5	4	1	8	7	1	6	6	12	8	1	1	15	4	13	2	4	15	11
13	1	10	7	9	4	10	3	11	9	1	10	3	9	7	13	4	3	12	14	6	10	5	7	6
14	1	10	9	3	4	7	6	5	8	2	4	1	3	8	9	11	7	13	3	8	14	10	15	4
15	11	4	2	7	1	6	11	7	4	8	7	9	6	9	7	8	2	7	5	12	5	2	8	11
16	3	6	1	3	8	7	12	2	12	2	13	5	3	9	6	5	3	1	12	6	4	8	6	7
17	5	8	11	1	2	9	11	5	9	11	2	6	4	13	12	10	6	1	14	11	6	14	13	1
18	11	9	3	6	3	7	10	1	12	11	9	2	2	1	5	7	1	6	10	7	14	3	9	8
19	3	7	9	2	6	12	9	3	3	11	7	1	13	8	10	9	2	12	7	9	12	5	16	10
20	3	11	1	2	4	12	5	6	10	7	1	5	4	6	5	9	8	4	2	1	3	16	7	1
21	2	10	3	5	4	7	2	3	4	7	10	11	12	9	1	6	1	4	11	13	14	6	1	3
22	4	6	8	11	8	5	1	11	6	2	1	9	10	4	3	6	8	13	7	2	1	5	14	15
23	8	11	3	2	4	7	10	11	5	4	6	10	1	9	10	13	6	2	7	8	6	5	3	8
24	6	9	8	4	7	2	8	6	7	12	6	1	5	7	11	9	3	15	7	5	1	7	4	13
25	5	1	9	2	3	10	2	5	8	13	10	7	10	2	14	13	11	8	7	12	4	6	13	15
26	1	7	5	10	8	9	2	4	7	2	3	12	3	6	10	9	2	13	8	14	13	15	10	9
27	11	9	4	5	1	4	7	11	4	8	3	2	2	4	13	5	8	13	4	1	9	15	10	8
28	9	6	5	2	8	5	4	11	7	6	9	12	1	3	13	6	9	6	13	8	14	4	11	8
29	11	9	5	3	4	11	5	1	2	10	3	7	4	10	13	7	14	6	7	8	3	10	6	5
30	8	2	10	8	1	5	11	3	9	3	1	7	2	1	8	12	10	13	5	15	5	13	14	3
31	8	10	2	6	7	1	2	4	1	11	12	7	4	13	6	11	1	10	5	12	6	3	4	1

Para el caso del ejemplo, según la Tabla Nº 1, las viviendas a verificarse serán 1, 4, 6 y 3, considerando el orden actual, las cuales están referidas a las viviendas: 2, 6, 8 y 5, según el orden original. El mismo procedimiento utilizará cuando realice la supervisión de verificación de un conglomerado del área rural.

A. INSTRUCCIONES GENERALES

- Una vez ubicadas la viviendas a verificar, el Supervisor/a Nacional se constituirá en la vivienda, presentándose correctamente, mostrando su credencial a la persona que lo atienda donde explicará brevemente en qué consiste su trabajo de verificación, es decir, debe explicar que está realizando una supervisión de verificación del trabajo realizado por el Encuestador/a y mencionar el nombre del Encuestador/a que ha trabajado en dicho conglomerado.
- La verificación se realizará mediante entrevista directa con la persona con quien apertura la vivienda el Encuestador/a, es decir, el Jefe del hogar o persona calificada residente habitual de 18 y más años de edad.
- Revise antes de la entrevista, los periodos de referencia para que centre al informante en aquellos periodos y la información sea captada sin distorsión por la diferencia de los tiempos.
- Revise las anotaciones realizadas por el Encuestador/a a fin de conocer la situación de la vivienda cuando se realizó la entrevista.
- Realice el sondeo respectivo en las preguntas donde el informante 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 una respuesta diferente.
- Verifique el flujo de los pases en los Cuestionarios ENAPRES.01A, ENAPRES.01B y ENAPRES.02, según corresponda y de ser necesario corrija la información.
- Si en la verificación encontrara errores, tache la pregunta errada con el lapicero de tinta color verde y anote la información correcta al costado de la pregunta, por ningún motivo borre la información registrada por el Encuestador/a.
- Terminada la verificación y de encontrar errores realice la llamada de atención a los funcionarios respectivos. 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 detectar errores graves como toma de información referencial injustificada, levantar información falsa, entre otros; no olvide que se debe realizarse una llamada de atención por escrito además de consignar este detalle en el Informe Técnico del Supervisor/a.
- Conforme vaya realizando la verificación, registre obligatoriamente los errores en los formatos respectivos. Doc. ENAPRES 08.18 "Formato de verificación de cobertura de la muestra de viviendas" y Doc. ENAPRES 08.40 "Formato para el registro de errores de la supervisión de verificación de viviendas".
- Concluido el Informe Técnico, deberá imprimir 3 copias, la primera será entregada al Director Departamental, la segunda al Coordinador departamental y una copia al Jefe del Proyecto.
- Finalizada la supervisión de verificación, diligencie en el Recuadro 13 "Entrevista y Supervisión", las columnas correspondientes a "Fecha", "Hora" y "Resultado de la Visita", en el cuestionario respectivo.

B. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA LA VERIFICACIÒN DE CUESTIONARIOS

ENAPRES 01A (URBANO), ENAPRES 01B (RURAL)

CARÁTULA

- Verifique que las entrevistas se hayan realizado en las viviendas seleccionadas, para lo cual revise en los cuestionarios que la información registrada de los recuadros: "Conglomerado Nº", "Nº de Selección de la Vivienda", "Tipo de Selección", "Ubicación Geográfica" y "Ubicación Muestral" hayan sido transcritas correctamente, de acuerdo al Listado de viviendas en el conglomerado.
- Verifique la información de la dirección de las viviendas, confrontándola con la que está observando en campo y corrija de ser necesario.
- Verifique el número de hogares determinado en la vivienda, formulando la pregunta 10 ¿Cuántos hogares ocupan esta vivienda?
- Verifique el número de visitas que realizó el Encuestador/a para completar la información en la vivienda (P13).

CAPÍTULO 100 CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA Y DEL HOGAR

- Verifique la información sobre la tenencia de viviendas, volviendo a realizar la P106 y verifique lo registrado.
- Verifique si le corresponde información en la P107, sobre la tenencia de algún documento que acredite la propiedad, realice nuevamente la pregunta y de ser necesario corrija la respuesta.
- Verifique si le corresponde información en la P108, sobre el registro del documento que acredite la propiedad en SUNARP, realice nuevamente la pregunta y verifique la información registrada, de ser necesario corrija la información.
- Verifique la información sobre la tenencia de energía eléctrica, formulando la P109, y verifique lo registrado en esta pregunta, de ser necesario corrija la información.
- Verifique la P112, comprobando lo anotado en las alternativas 1 y 2, sobre robo e intento de robo en la vivienda de ser necesario corrija la información
- Verifique la información sobre el uso de armas durante el robo o intento de robo en la vivienda, formulando la P115 y P116, revise lo registrado en estas preguntas y de ser necesario corrija la información.
- Verifique información sobre la realización de la denuncia del robo o intento de robo en la vivienda formulando la P117 y P118, revise lo registrado en estas preguntas y de ser necesario corrija la información.
- Verifique la correcta determinación del abastecimiento de agua del hogar entrevistado P129A y si el agua es potable en la P129B, teniendo en cuenta los conceptos básicos referidos en el Manual del Encuestador para la determinación del agua potable sondeando por la frecuencia del tratamiento el cual debe ser de 2 o más veces al año.
- Verifique la correcta lectura de la calidad del agua para la P129C, luego de la evaluación de los niveles de cloro residual libre en la muestra de agua en el hogar.

- En caso que el hogar entrevistado cuente con letrina, pozo séptico o pozo ciego, verifique observando directamente el baño o servicio higiénico del hogar entrevistado P143.
- Durante dicha observación, verifique la correcta determinación del tipo de disposición de excretas P144, así como la correcta determinación de los componentes con los que cuenta el baño o servicio higiénico del hogar entrevistado P145, teniendo en cuenta las definiciones básicas del Manual y las indicaciones vertidas en las directivas. Finalmente verifique que el Encuestador/a determine correctamente el resultado de la observación directa en la P146 y sus características de higiene en la P147A.
- Verifique información de la P179 sobre si persona informante está o no de acuerdo con la instalación de antenas de telefonía móvil en su zona o barrio.
- Verifique la información de las razones en la P180.
- Verifique las P181, P182 y P183 sobre si informante recibió información de la relación que existe entre las antenas de telefonía móvil y la salud humana, ¿quién le brindo la información? y si considera que las antenas de telefonía móvil son necesarias para el funcionamiento de la telefonía celular e Internet. Tomando en cuenta el pase de la P181.
- Verifique información obtenida en la P184 referida al equipamiento y servicios del hogar.

ENAPRES 01 B: TELECOMUNICACIÓN RURAL, TELEFONÍA FIJA DOMICILIARIA, ACCESO A SERVICIOS SOCIALES BÁSICOS Y A OPORTUNIDADES DE MERCADO.

- Verifique la información sobre telecomunicación rural, formulando la P123, P124 y P125 y revise lo diligenciado por el Encuestador/a, de ser necesario corrija los errores presentados.
- Verifique la información sobre la existencia de señal de telefonía celular en la vivienda formulando la P126, revise lo registrado en esta pregunta y de ser necesario corrija los errores presentados.
- Verifique las P134 y P135 sobre la frecuencia de almacenar el agua para consumo y si lo hace en recipientes limpios, tapados o cubiertos, teniendo en cuenta los pases existentes en estas preguntas que mandan a la P129C.
- Verifique si el recipiente está ubicado en un lugar limpio y adecuado P136 y de qué manera extrae el agua del recipiente P137.
- Verifique en la P138 la forma de lavarse las manos según alternativas anotadas en la pregunta.
- Verifique la información de la P161, siguiendo el flujo de los pases correspondientes, hasta verificar lo anotado en la P161A, de encontrar errores corrija la información.
- Verifique la información de la P162 a fin de conocer sobre el aumento de transporte público en el camino vecinal o en la carretera y verifique lo registrado en la pregunta, de ser necesario corrija el error presentado.
- Verifique la información de la P166 sobre el acceso a la feria o mercado donde acude a vender sus productos, verifique el flujo hasta lo registrado en la P168, de encontrar errores en la información diligenciada por el Encuestador/a realice las correcciones necesarias.

- Verifique información de la P178 referida a la existencia de infraestructuras en el centro poblado.
- Verifique información de la P184 referida al equipamiento y servicios del hogar.

CAPÍTULO 200. CARACTERÍSTICAS DE LOS RESIDENTES HABITUALES DEL HOGAR

Datos proporcionados por el Jefe/a del hogar o persona residente habitual del hogar de 18 y más años de edad con quien se realizó la entrevista

- Verifique la información de las P202 y P203 sobre el registro de las personas y relación de parentesco con el jefe del hogar, de encontrar errores corrija la información.
- Verifique la información de las P205 y P206 sobre la determinación de los residentes habituales del hogar, de encontrar errores corrija la información.
- Verifique la información sobre la edad de los residentes habituales del hogar, volviendo a formular la P208, de ser necesario corrija la información.
- Verifique la información sobre la tenencia de DNI, volviendo a formular la P209 y revise lo registrado en esta pregunta, de ser necesario corrija la información.
- Verifique el número de personas con información referencial justificada y no justificada.

☞ **Supervisor/a Nacional:**

Con la información de la verificación del capítulo 200, diligencie el Doc.ENAPRES 08.19 "Formato de Verificación de Cobertura del Capítulo 200".

CAPÍTULO 300. SERVICIOS EDUCATIVOS BÁSICOS

- Verifique la información sobre el nivel educativo alcanzado, formulando la P301, revise la respuesta, siguiendo los pases correspondientes y de ser necesario corrija la información.
- Verifique que la información de la P302 ¿Sabe leer y escribir?, y revise la respuesta, de ser necesario corrija los errores y realice el seguimiento a las P303 y P304.
- Verifique la información sobre beneficiarios del PRONAMA, formulando las P303 y P304 aplicando el sondeo necesario, revise lo diligenciado y de ser necesario corrija la información.
- Verifique la información sobre la educación preventiva contra la rabia canina, formulando la P314, revise la respuesta y de ser necesario corrija los errores presentados. Tenga presente en centrar al informante con respecto a la respuesta que dio al momento en que el Encuestador/a realizó la entrevista.

ENAPRES 01.B. ACCESO A SERVICIOS EDUCATIVOS BÁSICOS

- Verifique la información de la P307 sobre el acceso a la institución educativa a la que asiste, verifique el flujo hasta lo registrado en la P309, de encontrar errores en la información diligenciada por el Encuestador/a realice las correcciones necesarias.

CAPÍTULO 500. TELECOMUNICACIÓN RURAL (ENAPRES 01.B).

- Verifique la P501, P502 y P503 a fin de conocer si el informante utilizó el servicio de Internet, verificar el código registrado en cada pregunta, de ser necesario corrija la pregunta con error.
- Verifique la información de la P508, de corresponder información, realice el seguimiento de la P511, P512, P513 y verifique las respuestas.
- Verifique la P515 a fin de conocer si el informante utilizó el teléfono fijo domiciliario, verificar el código registrado, de ser necesario corrija la pregunta con error.
- Verifique la P516 y P517 a fin de conocer si el informante utilizó el teléfono público, verificar el código registrado en cada pregunta, de ser necesario corrija la pregunta con error.
- Verifique la información de la P522, de corresponder información, realice el seguimiento de la P525, P526, P527 y verifique las respuestas.
- Verifique la P529 y P530 a fin de conocer si el informante utilizó, el teléfono celular, verifique el código registrado en cada pregunta, de ser necesario corrija la pregunta con error.
- Verifique la información de la P535, de corresponder información, realice el seguimiento de la P538, P539, P540 y verifique las respuestas.

CAPÍTULO 600. SEGURIDAD CIUDADANA (ENAPRES 01.A)

- Verifique la información sobre los hechos de victimización, formulando la P601, a fin de verificar los códigos anotados en las alternativas de esta pregunta, de ser necesario corrija los errores presentados, luego realice el seguimiento a 3 de las alternativas que tengan el registrado el código 1.
- Verifique la información sobre la tenencia de armas de los delincuentes durante el hecho de victimización, formulando las P605 y P606, revise lo registrado en estas preguntas y de ser necesario corrija la información.
- Verifique información sobre la realización de la denuncia de los hechos de victimización formulando las P606 y P607, revise lo registrado en estas preguntas y de ser necesario corrija la información.
- Verifique la información sobre la existencia de vigilancia en su zona o barrio, formulando la P612, verifique lo registrado en esta pregunta y de ser necesario corrija la información.

CAPÍTULO 800. EMPLEO

- Verifique la correcta determinación del productor agropecuario centrando al informante en el periodo de referencia diligenciado por el Encuestador/a y vuelva a realizar todas las preguntas necesarias de este Capítulo a fin de determinar si se identificó correctamente al productor agropecuario.
- Verifique la información de las P810 y P818 a fin de verificar si el Encuestador/a determinó correctamente al productor agropecuario.
- Verifique, formulando las P819 y P820 a fin de verificar si determinó correctamente al productor agropecuario que en la semana de referencia se encontraba desocupado o realizando otras labores que no corresponden a la del productor agropecuario.

☞ **Supervisor/a Nacional:**

Tenga presente que, si al verificar la información del capítulo 800, se determina que el informante es un productor agropecuario:

1. Si el Encuestador/a diligenció el ENAPRES 02, proceda a la verificación.
2. Si el Encuestador/a "NO" diligenció el ENAPRES 02, proceda a diligenciar este cuestionario.

ENAPRES 02 (PRODUCTIVIDAD Y SANIDAD AGRARIA)

CARÁTULA

- Verifique que las entrevistas se hayan realizado a los productores agropecuarios, en las viviendas seleccionadas, para lo cual verifique en los cuestionarios la información de los recuadros: "Conglomerado Nº", "Nº de Selección de la Vivienda", "Tipo de Selección", "Ubicación Geográfica", "Ubicación Muestral", "Vivienda Nº" y "Hogar Nº", hayan sido transcritas correctamente, de acuerdo a los Listados de viviendas en el conglomerado urbano, semi-rural o rural.
- Verifique la información de la pregunta 11 NOMBRE Y APELLIDO DEL PRODUTOR AGROPECUARIO, esta información debe corresponder a la P201 y P202 del Capítulo 200.

CAPÍTULO 2000. CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD Y LA EXPLOTACIÓN AGROPECUARIA

- Verifique que la información registrada corresponda al periodo de referencia (Últimos 12 meses) establecido para las preguntas de seguimiento.
- Verifique la información sobre la actividad del productor, formulando la P2.
- Verifique la información sobre el total de parcelas que conforman la explotación agropecuaria, formulando la P6.
- Verifique la información sobre la superficie total de la explotación agropecuaria formulando la P7.
- Verifique la información de la superficie de las tres primeras parcelas registradas, formulando la P9.
- Verifique la información del uso de las tres primeras parcelas registradas, formulando la P11.

CAPÍTULO 2100. CULTIVOS COSECHADOS DE LA EXPLOTACIÓN AGROPECUARIA

SECCIÓN 2100A.1 CULTIVOS COSECHADOS POR PARCELA

- Verifique la información de la P1 en las tres primeras parcelas, a fin de conocer si tuvieron cosecha.
- Verifique en la primera parcela con información de cultivos cosechados a fin de conocer si fue captada de manera correcta.

SECCIÓN 2100B. CARACTERÍSTICAS DE LOS CULTIVOS COSECHADOS

- Verifique que en la P3 se haya generado solamente un registro por cultivo de acuerdo a la información de la Sección 2100A.1, asimismo, verifique que se haya registrado el nombre y tipo de cada cultivo de acuerdo a la Tabla Nº1 "Cultivos permanentes y transitorios". Verifique esta información en los tres primeros cultivos registrados.
- Verifique la información sobre uso de semilla, formulando la P5 a fin de conocer el tipo de semilla utilizada con mayor frecuencia por el productor y verifique la respuesta de los tres primeros cultivos registrados.

CAPÍTULO 2200. BUENAS PRÁCTICAS AGRICOLAS

SECCIÓN 2200A. BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS NO CONDICIONADAS

- Verifique la información de las P1 y P2, realizando el seguimiento de las Buenas Prácticas Agrícolas 2, 4, 7, 8 a fin de conocer si el productor conoce y aplica dichas prácticas.
- Asimismo, verifique la información de las P1 y P2 realizando especial seguimiento en las Buenas Prácticas 13 ,14 ,15 y 16 a fin de conocer si el productor conoce y aplica estas prácticas.

SECCIÓN 2200B. BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS CONDICIONADAS

- Verifique la información sobre el uso de abonos y/o fertilizantes, formulando la P7 y consistenciando con la información registrada en la Sección 2200A.1.
- Verifique la información sobre el uso de plaguicidas, formulando las P12 y P15 consistenciando con la información registrada en la Sección 2200A.1.

CAPÍTULO 2400. PRODUCCIÓN DE LA ACTIVIDAD PECUARIA

- Verifique la información de la P1, a fin de constatar los códigos anotados en las alternativas de esta pregunta, de ser necesario corrija los errores presentados.
- Verifique las P6 y P7 a fin de conocer el stock de **animales mayores (vacunos, ovinos, caprinos y camélidos sudamericanos)** que tuvo en los periodos de referencia correspondientes.

☞ **Supervisor/a Nacional:**

Tenga presente que, si al verificar la información de la Sección 2400, se encontrara información que no fue considerada por el Encuestador/a, proceda a recuperar dicha información.

CAPÍTULO 2500. BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS

SECCIÓN 2500A. BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS NO CONDICIONADAS

- Verifique la información de la P1 y P2, realizando el seguimiento de las Buenas Prácticas Pecuarias 3, 4, 5, 8, 11 a fin de conocer si el productor conoce y aplica dichas prácticas.
- Asimismo, verifique la información de la P1 y P2 realizando especial seguimiento en la Buena Práctica 6 a fin de conocer si el productor conoce y aplica el uso de vacunas y/o medicamentos veterinarios.

SECCIÓN 2500B. BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS CONDICIONADAS

- Verifique la información sobre el uso de vacunas y/o medicamentos veterinarios, formulando la P4, P5, P6 y P12 consistenciando con la información registrada en la Sección 2500A.

CAPÍTULO 2700. INOCUIDAD

- Verifique la información de las P2 y P3 a fin de conocer que hace el productor con los residuos de sus cultivos o animales de crianza.
- Verifique la información de la P4 a fin de conocer si el productor conoce sobre la contaminación de los alimentos. Tenga presente en centrar al informante con respecto a la respuesta que dio al momento en que el Encuestador/a realizó la entrevista.
- Verifique la información de la P7 a fin de conocer como conserva y guarda los alimentos que produce, de ser necesario realice las correcciones del caso.

CAPÍTULO 2800. SERVICIOS DE EXTENSIÓN AGRARIA

- Verifique la P1 con el fin de saber si el informante contó con algún servicio de extensión agraria en su actividad, de ser necesario realice las correcciones del caso.

SECCIÓN 2800A. CAPACITACIÓN

- Verifique la información de la P 2 a fin de conocer el tema de capacitación que recibió el productor y si esta fue registrada correctamente en el ítem correspondiente.

SECCIÓN 2800C. CAMPAÑAS INFORMATIVAS

- Verifique la P6 con el fin de saber si el informante recibió alguna campaña informativa durante el periodo de referencia, de ser necesario realice las correcciones del caso.
- Verifique la P7 con el fin de conocer el tema de campaña informativa que recibió el productor en el periodo de referencia.

CAPÍTULO 2900. FINANCIAMIENTO

- Verifique la P1, P2 y P6, a fin de conocer si el productor solicitó y obtuvo algún crédito, además de conocer el uso que le dio al crédito obtenido. Verifique el código de respuesta registrado en cada una de ellas.

4.3 DESPUÉS DEL TRABAJO DE CAMPO

4.3.1. Ingreso de Formatos de Registro de Errores

De acuerdo a los tipos de supervisión que realice en un periodo de trabajo, el Supervisor/a Nacional, ingresará obligatoriamente el Formato para el Registro de Errores de la Supervisión Presencial Doc. ENAPRES 08.20; Formato para el Registro de Errores de la Supervisión de Gabinete Doc. ENAPRES 08.30 y Formato para el Registro de Errores de la Verificación Doc. ENAPRES 08.40; según corresponda al periodo de trabajo que haya trabajado.

Esta información debe ser ingresada por cada periodo de trabajo.

Sólo después de ingresar estos formatos al Sistema ENAPRES podrá elaborar su Informe Técnico del Supervisor/a Nacional.

4.3.2. Elaboración del Informe Técnico del Supervisor/a Nacional en el Sistema Integrado ENAPRES

En cada periodo de trabajo de manera OBLIGATORIA el Supervisor/a Nacional debe Ingresar al Sistema Integrado ENAPRES y elaborar el Doc. ENAPRES.08.07 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.

Sólo podrá ingresar a elaborar este informe después de haber diligenciado el Formato para el registro de errores de la Supervisón.

4.3.3. Supervisión de la Digitación y Consistencia de Datos

En cada periodo de supervisión, el Supervisor/a Nacional deberá realizar las siguientes tareas:

- Revisar el avance del ingreso de datos de los cuestionarios diligenciados, para lo cual solicitará al Coordinador Departamental el número de cuestionarios digitados en el periodo concluido.
- Revisar la información recopilada de campo, es decir el control de calidad del material que ya fue digitado, para lo cual solicitará al Coordinador/a Departamental el informe de los reportes siguientes:
  - Consistencia de Cobertura.
  - Consistencia de Estructura Básica.
  - Reporte de los Indicadores de Calidad.

Tareas a realizar en el proceso de digitación:

- Verificar que el proceso de digitación se realice ordenadamente, es decir que el material debe estar ordenado por conglomerado y vivienda.
- Verifique que exista el control debido de entrega y devolución de material del Coordinador/a a la digitación y viceversa a fin de que se cumplan los procedimientos y tiempos establecidos para la digitación.

- Verificar que todos los cuestionarios tengan diligenciadas como mínimo la carátula sea cualquiera el resultado final de la entrevista.
- Supervisar las labores que realiza el Coordinador/a Departamental, para lo cual, deben de seguir las instrucciones establecidas en el Manual del Coordinador.

Tareas a realizar en el proceso de Consistencia Básica:

- Verificar que todos los reportes generados para la consistencia básica se revisen eficientemente y se realicen todas las correcciones.

  Los reportes a verificar son los siguientes:

  Consistencia De Cobertura

  Reporte de hogares con resultado por 1, 2,3 ,4 y que han sido reemplazadas.

  Reporte de hogares con resultado por 5 y 7 y que no han sido reemplazadas.

  Reporte de resultado completo y hay omisión en algún capítulo.

  Reporte de personas menores de 18 años y son productores agropecuarios.

  Reporte de omisión del productor agropecuario.

  Reporte de Cobertura de Productores Agropecuarios en función al Capítulo 800

  Consistencia de estructura:

  Reporte de omisión de preguntas por capítulos y por cuestionario, ENAPRES.01A, ENAPRES.01B y ENAPRES.02; tanto para vivienda, hogar y persona.

  Reporte de fuera de rango de preguntas por capítulos y por cuestionario, ENAPRES.01A, ENAPRES.01B y ENAPRES.02; tanto para vivienda, hogar y persona.

  Tareas a realizar en el Proceso de Consistencia Final

  Verificar que los archivos Excel de Consistencia Final sean revisados en su totalidad y corroborar que las correcciones y justificaciones realizadas por la ODEI sean consistentes y estén ingresadas en el Sistema.

4.3.4. Elaboración del Consolidado de la Supervisión Nacional

Al constituirse, los Supervisores Nacionales, en su sede de operaciones, elaborarán un Informe Final del consolidado de la Supervisión Nacional, por período de supervisión.

Concluida la elaboración del Informe Final de cada supervisión por departamento, deberán realizar un informe consolidando toda la Supervisión Nacional en el cual deben presentar una propuesta del Plan de Trabajo a ser presentado en la Dirección Nacional de Censos y Encuestas (DNCE) para la siguiente supervisión.

Este plan de trabajo tendrá como base los acontecimientos más importantes ocurridos en las supervisiones.

5.
INSTRUCCIONES PARA EL USO Y DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS DE SUPERVISIÓN E INFORME TÉCNICO DEL SUPERVISOR/A NACIONAL

5.1 DOC.ENAPRES.08.18. "FORMATO DE VERIFICACIÓN DE COBERTURA DE LA MUESTRA DE VIVIENDAS"

OBJETIVO:

Registrar los errores detectados durante la supervisión de verificación de la cobertura de la muestra, a fin de llevar un adecuado control de los errores detectados, para su posterior digitación y obtención de indicadores de calidad oportunos para la toma de decisiones.

INSTRUCCIONES GENERALES:

OBLIGATORIAMENTE debe utilizar el Doc. ENAPRES 08.18 "**Formato de Verificación de Cobertura de la Muestra de Viviendas**".

Para el diligenciamiento de este formato, debe tener como fuente de información:

- **Si la supervisión es presencial,** la fuente de información será la verificación de la muestra de viviendas del 100% del conglomerado supervisado.
- **Si la supervisión es de verificación,** la fuente de información será la verificación de la muestra de viviendas del 100% del conglomerado supervisado.

Registre cada error encontrado durante la verificación de la muestra, en el Doc. ENAPRES 08.18 "**Formato de Verificación de Cobertura de la Muestra de Viviendas**", el registro será según tipo de resultado de viviendas verificadas.

Finalizado el llenado del Formato de registros de errores, el Supervisor/a Nacional, deberá ingresar **OBLIGATORIAMENTE,** la información registrada al Sistema de Monitoreo ENAPRES 2013, mediante el cual se obtendrán los resúmenes de indicadores que son los insumos para el Informe Técnico correspondiente. Esto con la finalidad que se calcule de forma oportuna los indicadores de errores por Capítulo, por Preguntas, etc.

☞ **Supervisor/a Nacional:**

Para cada conglomerado supervisado debe verificar al 100% todas las viviendas, se debe garantizar que las viviendas trabajadas por el Encuestador/a, corresponda a la muestra de viviendas.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS:

A. DOC.08.18. "FORMATO DE VERIFICACIÓN DE COBERTURA DE LA MUESTRA DE VIVIENDAS"

COLUMNA 1: NOMBRE Y APELLIDO DEL ENCUESTADOR/A

Anote el Nombre y Apellido del Encuestador/a que se encuentra realizando la verificación de la muestra de viviendas.

COLUMNA: PERIODO Nº

Anote el Número que corresponde al período trabajado.

COLUMNA: ÁREA

Anote el código correspondiente al área donde se encuentra realizando la supervisión.

- Si la supervisión es realizada en el área urbana, el código correspondiente es 1 y el tipo de cuestionario será el ENAPRES.01A con/sin ENAPRES.02
- Si la supervisión es realizada en el área semi rural, el código correspondiente es 2 y el tipo de cuestionario será ENAPRES.01B con/sin ENAPRES.02
- Si la supervisión es realizada en el área rural, el código correspondiente es 3 y el tipo de cuestionario será ENAPRES.01B con/sin ENAPRES.02

COLUMNA: CONGLOMERADO N°

Anote el número del conglomerado donde se encuentra verificando la muestra.

COLUMNA: N° DE VIVIENDA

Para cada conglomerado verificado anote el número de vivienda. Recuerde que a nivel de conglomerado debe verificar la muestra de viviendas al 100%.

Ejemplo:

ÁREA *Urbano.....1* *Semi - rural.....2* *Rural.....3*	*CONGLOMERADO N°*	*VIVIENDA N°*
1	*35264*	*1*
1		*2*
1		*3*
1		*4*
1		*5*
1		*6*
1		*7*
1		*8*

COLUMNA: TOTAL DE VIVIENDAS VERIFICADAS

Registre el número 1 (uno) para cada vivienda donde realizó la verificación de la muestra.

☞ **Supervisor/a Nacional:**

Tenga en cuenta que debe verificar el 100% de viviendas trabajadas por el Encuestador/a, en cada conglomerado supervisado.

COLUMNA: RESULTADO DE VIVIENDAS VERIFICADAS

Registre el número 1 (uno) en la columna correspondiente al resultado de la verificación realizada, este resultado puede ser: Sin error, No corresponde al listado y Mal reemplazada.

DEFINICIONES:

Sin error: Cuando la vivienda corresponde al Listado de Viviendas Seleccionada del Conglomerado.

No corresponde al listado: Cuando la vivienda NO corresponde al Listado de Viviendas Seleccionada del Conglomerado.

Mal reemplazada: Cuando la vivienda fue reemplazada por otra vivienda que no figura como **"Vivienda de Reemplazo"** en el Listado de Viviendas Seleccionadas del Conglomerado.

ÁREA Urbano.....1 Semi - ru al..2 Rural.....3	*CONGLO-MERADO N°*	*VIVIENDA N°*	*TOTAL VIVIENDAS VERIFICADAS*		*RESULTADO DE LAS VIVIENDAS VERIFICADAS*		
			ABS.	*%*	*Sin Error*	*No corresponde al Listado*	*Mal reemplazada*
1	*35264*	*1*	*1*		*1*		
1		*2*	*1*		*1*		
1		*3*	*1*		*1*		
1		*4*	*1*		*1*		
1		*5*	*1*		*1*		
1		*6*	*1*			*1*	
1		*7*	*1*			*1*	
1		*8*	*1*			*1*	

FILA: TOTAL
Registre la suma de las columnas el número total de viviendas, según el resultado de la verificación de la muestra realizada, este resultado puede ser: Sin error, No corresponde al listado y Mal reemplazada.

5.2 DOC.ENAPRES.08.19. " FORMATO DE VERIFICACIÓN DE COBERTURA DEL CAPÍTULO 200"

OBJETIVO:

Registrar los errores detectados en la supervisión de verificación del Capítulo 200 a fin de conocer los errores de cobertura de personas y su corrección sea de manera oportuna para lograr una información de calidad.

INSTRUCCIONES GENERALES:

Para el diligenciamiento de este formato, el Supervisor/a Nacional debe tener en cuenta:

- La fuente de información será los cuestionarios diligenciados en el periodo actual de trabajo o un periodo anterior de acuerdo a la programación de supervisión de verificación que corresponda.
- Organizará todas las viviendas completas para establecer el orden de verificación de la cobertura del capítulo 200.
- Debe aplicar el sondeo respectivo a fin de verificar que se haya registrado correctamente a todas las personas que viven permanentemente en el hogar y que también hayan considerado a los alojados.

☞ **Supervisor/a Nacional:**

Debe tener especial cuidado al solicitar información sobre las personas con información referencial ya que es de vital importancia determinar si corresponde la justificación o no.

De encontrar información referencial no justificada, el Supervisor/a Nacional debe realizar la llamada de atención por escrito con copia a los funcionarios correspondientes.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS:

A. Doc. ENAPRES. 08.19 "FORMATO DE VERIFICACIÓN DE LA COBERTURA DEL CAPÍTULO 200"

COLUMNA Nº 1: NOMBRE Y APELLIDO DEL ENCUESTADOR/A
Anote el nombre y apellido del Encuestador/a a quien está realizando la supervisión.

COLUMNA Nº 2: PERIODO
Anote el periodo al cual corresponde el periodo trabajado.

COLUMNA Nº 3: Nº DE CONGLOMERADO
Anote el número de conglomerado en el que se encuentra realizando la supervisión, es decir el que se encuentra en la carátula del cuestionario.

COLUMNA Nº 4: ÁREA
Anote el código correspondiente al área donde se encuentra realizando la supervisión. Coloque el código correspondiente al área donde se encuentra realizando la supervisión.

- Si la supervisión es realizada en el área urbana, el código correspondiente es 1 y el tipo de cuestionario será el ENAPRES.01A con/sin ENAPRES.02
- Si la supervisión es realizada en el área semi rural el código correspondiente es 2, el tipo de cuestionario será ENAPRES.01B con/sin ENAPRES.02
- Si la supervisión es realizada en el área rural, el código correspondiente es 3, el tipo de cuestionario será ENAPRES.01B con/sin ENAPRES.02

COLUMNA 5: Nº DE VIVIENDA
Anote el Nº de la Vivienda correspondiente al conglomerado donde se encuentra realizando la supervisión.

COLUMNA 6: Nº DE HOGAR
Anote el Nº del hogar correspondiente de acuerdo a lo registrado en el cuestionario.

COLUMNA 7: INFORMANTE DE VERIFICACIÓN DE COBERTURA
Anote el Nº de la persona que está brindando la información, la cual debe ser la misma que brindó la información al Encuestador/a. Esta información se encuentra en el capítulo 200.

COLUMNA: TOTAL DE PERSONAS REGISTRADAS EN EL CAPÍTULO 200
Para cada columna, registre en números 1, 2, etc., el total de personas registradas en el capítulo 200.

COLUMNA 8: ENCUESTADOR/A
Anote el número del total de personas registradas en el Capítulo 200, pregunta 202, del cuestionario diligenciado por el Encuestador/a

COLUMNA 9: SUPERVISOR/A
Anote el número del total de personas que ha verificado en la supervisión de cobertura del Capítulo 200.

COLUMNA: TOTAL DE RESIDENTES HABITUALES CAPÍTULO 200
Para cada columna, registre en números 1, 2, etc., el total de personas residentes habituales del hogar.

COLUMNA 10: ENCUESTADOR/A
Anote el número del total de las personas residentes habituales del hogar registradas por el Encuestador/a en el Capítulo 200, preguntas 204, 205 y 206, del cuestionario diligenciado por el Encuestador/a.

COLUMNA 11: SUPERVISOR/A
Anote el número del total de personas residentes habituales del hogar que ha verificado en el Capítulo 200 preguntas 204, 205 y 206.

COLUMNA: Nº DE PERSONAS CON INFORMACIÓN REFERENCIAL
Para cada columna, registre en números el total de personas que fueron tomadas con información referencial en los diferentes capítulos de los cuestionarios.

COLUMNA 12: POR EL ENCUESTADOR/A
Anote el número del total de personas con información referencial diligenciadas por el Encuestador/a en los capítulos de los cuestionarios.

COLUMNA 13: JUSTIFICADAS
Anote el número del total de personas con información referencial que presentan justificación de acuerdo a las indicaciones establecidas en el Manual del Encuestador/a.

COLUMNA 14: NO JUSTIFICADAS
Anote el número del total de personas con información referencial cuya toma referencial no es justificada por no cumplir con las indicaciones establecidas en el Manual del Encuestador/a.

COLUMNA: LA DETERMINACIÓN DEL JEFE/A DEL HOGAR ES CORRECTA
Para cada columna, registre el número 1 en la columna donde corresponda la información, ambas columnas son excluyentes.

COLUMNA 15: Sí
Anote el número 1 (uno), cuando la determinación del jefe/a del hogar por el encuestador/a ha sido correcta.

COLUMNA 16: No
Anote el número 1 (uno), cuando la determinación del jefe/a del hogar por el encuestador/a ha sido tomada incorrectamente.

5.3 FORMATOS PARA EL REGISTRO DE ERRORES DE LA SUPERVISIÓN PRESENCIAL, DE GABINETE Y DE VERIFICACIÓN

OBJETIVO:

Registrar los errores detectados durante la supervisión presencial, de gabinete y verificación, a fin de llevar un adecuado control de los errores detectados durante la supervisión, para su posterior digitación y obtención de indicadores de calidad oportunos para la toma de decisiones.

INSTRUCCIONES GENERALES:

Para cada tipo de supervisión: presencial, de gabinete y de verificación, el Supervisor/a Nacional deberá diligenciar **OBLIGATORIAMENTE** el Doc. ENAPRES 08.20 "Formato para el Registro de Errores de la Supervisión Presencial" o Doc. ENAPRES 08.30 "Formato para el Registro de Errores de la Supervisión en Gabinete" o Doc. ENAPRES 08.40 "Formato para el Registro de Errores de la Supervisión de Verificación de Viviendas", según corresponda al tipo de supervisión que se encuentre realizando.
Para el diligenciamiento de estos formatos, debe tener como fuente de información:

- Si la supervisión es presencial, la fuente de información será la observación de entrevistas durante la supervisión presencial.
- Si la supervisión es en gabinete, la fuente de información serán los cuestionarios diligenciados del periodo de trabajo asignado.
- Si la supervisión es de verificación, la fuente de información serán los cuestionarios diligenciados con resultado final "completa" en el área urbana o el área rural, según corresponda.

La estructura de los formatos es la siguiente:

- Identificación de la ODEI u OZEI
- Mes de la supervisión.
- Periodo de trabajo de la información observada o revisada.
- Identificación del Supervisor/a Nacional y Encuestador/a.
- Total de viviendas observadas en campo, revisadas en gabinete o verificadas en campo, según corresponda.
- Identificación de la Vivienda y del Hogar.
- Tipo de cuestionario.
- Área de trabajo: urbano, rural o semi rural.
- Conglomerado, Vivienda Nº, Hogar Nº.
- Detalle de los capítulos y preguntas por persona, para cada cuestionario ENAPRES 01A, ENAPRES 01B y ENAPRES 02.
- Tipo de error observado (concepto, diligenciamiento, forma de realizar la pregunta, sondeo, omisión).
- Observaciones por preguntas.

Registre cada error encontrado durante la supervisión presencial, de gabinete o de verificación en el formato ENAPRES 08.20, ENAPRES 08.30 o ENAPRES 08.40 respectivamente, en estos formatos, el registro será según tipo de error que le corresponda.

Finalizado con el llenado de los Formatos de registros de errores para cada tipo de supervisión en cada ODEI u OZEI, el Supervisor/a Nacional, deberá ingresar OBLIGATORIAMENTE, la información registrada en el formato, al Sistema de Monitoreo ENAPRES 2012, mediante el cual se obtendrán los resúmenes de indicadores que son los insumos para el Informe Técnico correspondiente. Esto con la finalidad que se calcule de forma oportuna los indicadores de errores por Capítulo, por preguntas, etc.

Tenga presente:

Para la Supervisión Presencial
Lo óptimo es que se realice la observación de viviendas completas, pero de no ser posible, la información de los errores registrados en este formato por hogar, debe ser de la mayor cantidad posible de residentes habituales. Para ello tenga en cuenta que debe retornar con el encuestador/a a fin de observar la entrevista completa.

En tal sentido, los formatos que sean digitados deben contener por lo menos:

- Observación completa de la carátula.
- Observación completa del capítulo 100.
- Observación completa del capítulo 200.
- Observación completa de 2 personas del capítulo 300.
- Observación completa de 2 personas del capítulo 500.
- Observación completa de 2 personas del capítulo 600.
- Observación completa de 2 personas del capítulo 800.
- Observación completa de 1 persona del Cuestionario ENAPRES 02 "Productividad y Sanidad Agraria", según corresponda.

Para la Revisión en Gabinete
Por cada encuestador/a, debe revisar al 100%, todos sus cuestionarios trabajados completos, dando mayor énfasis a las preguntas que se encuentran especificadas por tipo de cuestionario, tal como se indica en el Manual del Encuestador/a.

Para la Supervisión de verificación
La verificación debe realizarse en las viviendas completas, en tal sentido, los formatos deben ser digitados inmediatamente después de terminado el día de verificación.

Dependiendo de los días programados para la verificación el Supervisor/a Nacional contabilizará el total de viviendas asignadas como su carga de trabajo.

La carga de trabajo por día es el siguiente:
El Supervisor/a Nacional cuando se encuentre en el área urbana verificará 4 viviendas por día.

El Supervisor/a Nacional cuando se encuentre en el área rural o semi rural verificará 3 viviendas por día cuando las viviendas cuenten con información de productor agropecuario, de no contar las viviendas con información de productor agropecuario, la carga de trabajo será de 4 viviendas por día.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

A. PARA EL LLENADO DEL DOC. ENAPRES 08.20 "FORMATO PARA EL REGISTRO DE ERRORES DE LA SUPERVISIÓN PRESENCIAL"

RECUADRO A: ODEI / OZEI
Anote el nombre de la ODEI / OZEI en donde se encuentra realizando la supervisión.

RECUADRO B: MES
Anote el mes en el que se está realizando la supervisión.

RECUADRO C: PERIODO
Anote el periodo al cual corresponde la supervisión realizada:

- Para la supervisión presencial, el periodo de referencia será el que se encuentra trabajando.
- Para la supervisión de verificación, el periodo de referencia será el que fue trabajado por el encuestador/a, si la verificación se realiza de las viviendas pertenecientes al periodo actual, entonces se anotará el periodo actual en el recuadro.

RECUADRO D: FECHA
Anote la fecha en día, mes y año en el que se encuentra realizando la supervisión.

RECUADRO: SUPERVISOR/A NACIONAL
Anote el nombre y apellido del Supervisor/a Nacional.

RECUADRO: ENCUESTADOR/A
Anote el nombre y apellido del encuestador/a a quien se encuentra realizando la supervisión.

RECUADRO: TOTAL DE VIVIENDAS OBSERVADAS EN CAMPO
Anote número total de viviendas supervisadas.

COLUMNA 1: TIPO DE CUESTIONARIO
Transcriba esta información del cuestionario ENAPRES.01A, ENAPRES.01B o ENAPRES.02 según corresponda.

COLUMNA 2: ÁREA
Coloque el código correspondiente al área donde se encuentra realizando la supervisión.

Si la supervisión es realizada es en el área urbana, el código correspondiente es 1 y el tipo de cuestionario será el ENAPRES.01A con/sin ENAPRES.02

Si la supervisión es realizada en el área semi rural, el código correspondiente es 2 y el tipo de cuestionario será ENAPRES.01B con ENAPRES.02

Si la supervisión es realizada en el área rural, el código correspondiente es 3 y el tipo de cuestionario será ENAPRES.01B con ENAPRES.02

COLUMNA 3: CONGLOMERADO N°

Transcriba esta información del Listado de Viviendas Seleccionadas de donde se encuentra realizando la supervisión presencial.

COLUMNA 4: VIVIENDA Nº

Anote el Nº de Vivienda al cual corresponde la información, por ejemplo si está observando la entrevista en la vivienda Nº 5 y es la primera vivienda que observa la entrevista, en esta columna registrará el número 5.

COLUMNA 5: HOGAR Nº

Anote el Nº de Hogar al cual corresponde la información.

COLUMNA 6: CARÁTULA/CAPÍTULO/SECCIÓN

Anote en esta columna la palabra Carátula si el error detectado se encuentra en ella, anote el número del Capítulo o el número de la Sección si el error detectado corresponde a algún Capítulo o Sección según corresponda a los cuestionarios ENAPRES.01A, ENAPRES.01B o ENAPRES.02

Por ejemplo si el error encontrado corresponde a la pregunta 9 Dirección de la vivienda, en esta columna anotará Carátula.

COLUMNA 7: PREGUNTA N°

Anote en esta columna el número de pregunta que le corresponde el error detectado en la supervisión, esto según cuestionarios ENAPRES.01A, ENAPRES.01B y ENAPRES.02.

COLUMNA 8: PERSONA N°

Anote en esta columna el N° de persona (según información de la pregunta 201 del capítulo 200) a quien se le ha detectado el error, correspondiente a los cuestionarios ENAPRES.01A, ENAPRES.01B y ENAPRES.02, según corresponda.

Para el caso de la Carátula y Capítulo 200 anote en esta columna el número del informante.

COLUMNA: TIPO DE ERROR

En esta columna se clasifica el tipo de error detectado, siendo diferentes los errores para cada supervisión (Presencial, Gabinete, Verificación).

Esta información nos permitirá obtener indicadores que nos muestren el tipo de error en que están incurriendo con mayor frecuencia los encuestadores/as. Por lo tanto, el Supervisor/a Nacional deberá ser muy cuidadoso al momento de registrar en la columna correspondiente, el tipo de error por cada pregunta de los cuestionarios observados, según corresponda. El error detectado puede ser de concepto, diligenciamiento, forma de realizar la pregunta, sondeo, u omisión, según corresponda.

PARA LA SUPERVISIÓN PRESENCIAL

COLUMNA 9: CONCEPTO

Registre en esta columna los errores de concepto detectados durante la observación de las entrevistas.

- **Error de Concepto:** Es cuando el encuestador/a no conoce el objetivo de la pregunta ni las definiciones necesarias para realizar un adecuado sondeo ante una respuesta equivocada del informante. Asimismo debido a este desconocimiento puede diligenciar mal una pregunta. Para estos casos el Supervisor/a Nacional debe ser muy crítico para detectar cual es el tipo de error que está cometiendo el encuestador/a. Ejemplo: En la pregunta 820 ¿Ud. Se desempeñó en su ocupación agrícola y/o pecuaria como:, el informante explicó al encuestador con sus propias palabras que él era un Empleador o patrono, sin embargo el encuestador circuló el código 2: Trabajador Independiente. Por lo tanto, en este caso no se trata de un error de diligenciamiento, sino de un error de concepto.

COLUMNA 10: DILIGENCIAMIENTO
Registre en esta columna los errores de diligenciamiento detectados durante la observación de las entrevistas.

- **Error de Diligenciamiento:** Es cuando el encuestador/a no realiza un adecuado flujo de las preguntas, es decir, no toma en cuenta los pases que se encuentran en los cuestionarios y realiza preguntas que no corresponden. Mayormente este tipo de error se debe a que el encuestador/a no está familiarizado con el instrumento.

  Por ejemplo: El encuestador se encuentra realizando la entrevista al Jefe de un hogar secundario y en el capítulo 100 le realiza todas las preguntas desde la 101 hasta a la 122, cuando éstas ya habían sido tomadas al Jefe del Hogar principal de la vivienda. Para este caso el encuestador cometió un error de diligenciamiento.

COLUMNA 11: FORMA DE PREGUNTAR
Registre en esta columna los errores de forma de realizar la pregunta, detectados durante la observación de las entrevistas.

- **Error de Forma de realizar las preguntas:** Es cuando el encuestador/a no realiza las preguntas tal cual se encuentra en el cuestionario, es decir, realiza las preguntas como él con otro fraseo que no corresponde. Mayormente este tipo de error se debe a que el encuestador/a no considera que la pregunta puede ser entendido fácilmente por el informante.

  Por ejemplo: El encuestador se encuentra realizando la entrevista al Jefe del hogar principal y en la pregunta 109 ¿La vivienda tiene energía eléctrica mediante red pública?, en lugar de realizar la pregunta tal como se encuentra en el cuestionario lo realiza con sus propias palabras ¿Tiene luz en su vivienda?, en este caso el encuestador ha cambiado el sentido de la pregunta y la información que recoge no mide lo que se quiere medir , por lo tanto la calidad de la información no puede ser garantizada.

  Para este caso el encuestador cometió un error de forma de realizar la pregunta.

COLUMNA 12: SONDEO

Registre en esta columna los errores de sondeo detectados durante la observación de las entrevistas.

- **Error de Sondeo:** Es cuando el encuestador/a no realiza un adecuado sondeo para obtener una repuesta de acuerdo al objetivo de la pregunta. El error por sondeo puede ser la manera siguiente:

  Falta de sondeo, es cuando el encuestador/a no realiza el sondeo en las preguntas donde se especifica en el Manual que necesariamente tiene que realizar preguntas adicionales (sondeo) para estar seguros de que la información obtenida corresponde al objetivo de la pregunta.

  Ejemplo: En la pregunta 117 ¿Denunció el robo en la vivienda?, el encuestador debe repreguntar si esta denuncia fue registrada, es decir debe aplicar sondeo; sin embargo durante la entrevista acepta la respuesta del informante sin realizar el sondeo respectivo. En este caso el encuestador no realizó ni hizo el intento de realizar sondeo. Se debe registrar el error.

  Realizó mal sondeo, es cuando el encuestador/a si realiza el sondeo en las preguntas donde se especifica en el Manual que necesariamente tiene que realizar preguntas adicionales (sondeo), pero la información obtenida no corresponde al objetivo de la pregunta por haber realizado un mal sondeo.

☞ **Supervisor/a Nacional:**

- Tenga en cuenta que si el encuestador/a realiza un mal sondeo, porque no conoce el objetivo de la pregunta o las definiciones correspondientes a la pregunta, entonces éste debe ser considerado como un error de concepto.
- Realizó sondeo cuando no debió hacerlo. Ejemplo 1: En la pregunta 314 ¿Qué haría Ud. si es mordido por un perro?; el encuestador realizó sondeo, cuando no debió hacerlo.
- Realizó mal sondeo Ejemplo: En el Capítulo 2200 en la pregunta 1 ¿Ud. conoce la práctica agrícola de:, el encuestador realiza el sondeo por la práctica de "Rotación de cultivos para proteger el suelo" repreguntando si esta práctica de rotación de cultivo le enseñó su padre, o si lo realiza desde hace muchos años, en este caso el encuestador no sondea por el objetivo de la pregunta, tiene un error de concepto, no conoce la definición correspondiente; por lo tanto realizó un mal sondeo.

COLUMNA 13: OMISIÓN

Registre en esta columna los errores de omisión detectados durante la observación de las entrevistas.

- **Omisión**: Es cuando el encuestador/a omite alguna pregunta y/o capítulo. Este tipo de error se puede deber a que el encuestador/a aún no se encuentra familiarizado con los cuestionarios o porque realiza la entrevista de forma apresurada y no toma en cuenta los pases. Ejemplo: El encuestador se encuentra diligenciando en el capítulo 100 el tema de seguridad ciudadana, donde determina con el informante que no fueron victimas de robo en la vivienda, por lo cual el encuestador debió continuar con la pregunta 122, la cual fue omitida.

COLUMNA: OBSERVACIONES
En esta columna el Supervisor/a Nacional puede anotar todo aquello que le ayude a puntualizar el error detectado o lo que considere pertinente.

☞ **Supervisor/a Nacional:**

Siga estas mismas instrucciones para el **DOC. ENAPRES 08.30 "FORMATO PARA EL REGISTRO DE ERRORES DE LA SUPERVISIÓN EN GABINETE"**, y para el **DOC. ENAPRES 08.40 "FORMATO PARA EL REGISTRO DE ERRORES DE LA SUPERVISIÓN DE VERIFICACIÓN DE VIVIENDAS" (Para el Supervisor/a Local, Coordinador/a Departamental y Supervisor/a Nacional).**

Para la supervisión de gabinete y la supervisión de verificación solo se consideran 3 tipos de error, cuyas definiciones fueron anteriormente descritas. Los tres tipos de error son:

- De concepto
- De diligenciamiento
- De omisión

5.4 DILIGENCIAMIENTO DEL Doc.ENAPRES.08.07 "INFORME TÉCNICO DEL SUPERVISOR/A NACIONAL"

Instrucciones Generales:

El **Doc. ENAPRES.08.07 "Informe Técnico del Supervisor/a Nacional",** será elaborado e ingresado al Sistema ENAPRES 2013 al finalizar cada periodo de trabajo.

Se podrá ingresar al Sistema de Monitoreo de la ENAPRES 2013 ha elaborar el **Doc. ENAPRES.08.07 "Informe Técnico del Supervisor/a Nacional"**, sólo después de haber diligenciado los Formatos de Supervisión siguientes:

- Formato de Verificación de la Cobertura de la Muestra de Viviendas (Doc. ENAPRES 08.18)
- Formato de Verificación de la Cobertura del Capítulo 200 (Doc. ENAPRES 08.19)
- Formato para el Registro de Errores de la Supervisión Presencial. (Doc. ENAPRES 08.20)
- Formato para el Registro de Errores de la Supervisión en Gabinete. (Doc. ENAPRES 08.30)
- Formato para el Registro de Errores de la Supervisión de Verificación de Viviendas (Doc. ENAPRES 08.40)

Instrucciones Específicas:

RECUADRO: DEPARTAMENTO
Anote el nombre del Departamento de su jurisdicción.

RECUADRO: NOMBRE Y APELLIDO
Anote el nombre y apellido del Supervisor/a Nacional.

RECUADRO: PERIODO
Anote el número del Periodo supervisado.

RECUADRO: FECHA
Anote la fecha de elaboración del informe.

☞ **Supervisor/a Nacional:**

Tenga en cuenta:

La información de los capítulos siguientes:

I. INDICADORES DE CALIDAD DE LA INFORMACIÓN

1. Indicadores de calidad por tipo error, según cuestionarios y capítulos.
2. Indicadores de calidad por tipo de error, según pregunta.
3. Indicadores de calidad por tipo de error, según Encuestador/a.
4. Indicadores de calidad por error y tipo de supervisión, según Encuestador/a

II. EVALUACIÓN DE LA COBERTURA DE LA MUESTRA

1. Verificación de la cobertura de la muestra.
2. Verificación de la Cobertura del capítulo 200.

No serán diligenciada por el Supervisor/a Nacional, puesto que será generada por el mismo sistema, (Sistema de Monitoreo ENAPRES).

Los Formatos que deben ser ingresados en el sistema para generar los indicadores de calidad que forman parte del Informe Técnico son los siguientes:

1. Doc. ENAPRES 08.18 "Formato de Verificación de Cobertura de la Muestra de Viviendas".
2. Doc. ENAPRES 08.19 "Formato de Verificación de la Cobertura del Capítulo 200".
3. Doc.ENAPRES.08.20 "Formato para el Registro de Errores de la Supervisión Presencial.
4. Doc. ENAPRES.08.30 "Formato para el Registro de Errores de la Supervisión en Gabinete.
5. Doc. ENAPRES.08.40 "Formato para el Registro de Errores en la Verificación de viviendas.

Dichos documentos se generan a nivel de vivienda, hogar y persona, y se encuentran en el Sistema de Monitoreo de ENAPRES 2013.

- De suscitarse algún percance con el Sistema de ENAPRES 2013 (el sistema demasiado lento para el ingreso de los datos, se encuentra en mantenimiento, etc.), deberá digitar los 4 formatos de supervisión en un archivo Excel, que le será enviado desde la sede central y lo remitirá a los correos que se le indicará, luego deberá imprimir su Doc.ENAPRES.08.07 "Informe Técnico del Supervisor/a Nacional" y diligenciará a partir del Capítulo III. Evaluación de Desempeño del Encuestador/a, dicho informe.

I. INDICADORES DE CALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Esta información será generada por el sistema.

1. **Indicadores de calidad por tipo error, según cuestionario s y capítulos**.
   Esta información será generada por el sistema.

2. **Indicadores de calidad por tipo de error, según pregunta.**
   Esta información será generada por el sistema

3. **Indicadores de calidad por tipo de error, según encuestador/a.**
   Esta información será generada por el sistema

4. **Indicadores de calidad por error y tipo de supervisión, según encuestador**
   Esta información será generada por el sistema

II. EVALUACIÓN DE COBERTURA DE LA MUESTRA

Esta información será generada por el sistema.

1. Verificación de la cobertura de la muestra.
2. Verificación de la cobertura del capítulo 200

III. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE CAMPO (COORDINADOR/A, SUPERVISORES/AS LOCALES Y ENCUESTADORES/AS)

Deberá realizar el diligenciamiento de esta información e ingresarlo en el Sistema de Monitoreo.

Para el diligenciamiento proceda de la manera siguiente:

1. DESENVOLVIMIENTO DEL ENCUESTADOR/A

Columna 1: Nombre y Apellido del Encuestador/a
Anote el nombre y apellido del **Encuestador/a.**

Columnas: 2, 3, 4, 5, 6, 7,16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 y 23
Anote el número (uno) en el casillero: Sí o No, según corresponda.

Columnas: 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 15
Anote el número (uno) en el casillero: MB (Muy Bueno), B (Bueno), R (Regular) y M (Malo), según corresponda.

2. DESENVOLVIMIENTO DEL SUPERVISOR/A LOCAL

Columna 1: Nombre y Apellido del Supervisor/a Local
Anote el nombre y apellido del Supervisor/a Local.

Columnas: 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13
Anote el número (uno) en el casillero: Sí o No, según corresponda.

Columnas: 14, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 25
Anote el número (uno) en el casillero: MB (Muy Bueno), B (Bueno), R (Regular) y M (Malo), según corresponda.

3. DESENVOLVIMIENTO DEL COORDINADOR/A DEPARTAMENTAL

Columna 1: Nombre y Apellido del Coordinador/a Departamental
Anote el nombre y apellido del Coordinador/a Departamental

Columnas: 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 15
Anote el número (uno) en el casillero: Sí o No, según corresponda.

Columnas: 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26 y 27
Anote el número (uno) en el casillero: MB (Muy Bueno), B (Bueno), R (Regular) y M (Malo), según corresponda.

IV. REUNIÓN DE RETROALIMENTACIÓN CON EL PERSONAL DE CAMPO (COORDINADOR/A, SUPERVISOR/A LOCAL Y ENCUESTADOR/A).

Anote la fecha y hora de la reunión, luego registre ordenadamente, todas las instrucciones impartidas en dicha reunión por pregunta con error detectadas en la supervisión.

Columna 2: Número y nombre de la pregunta con error
La información de esta columna será generada por el sistema según la información ingresada en el Sistema de Monitoreo de los formatos de error de la supervisión presencial (Doc.Enapres 08.20), de gabinete (Doc.Enapres 08.30) y verificación de entrevista (Doc.08.40). Es decir, las instrucciones impartidas deben realizarse sobre todas las preguntas con error que serán generadas en la Tabla 2 (Indicadores de calidad por pregunta según tipo de error) del Punto I (Resumen de indicadores de control de calidad).

Columna 3: Instrucciones brindadas
Por cada pregunta con error, detectada en la supervisión presencial, de gabinete y verificación de entrevista, registre la instrucción impartida.
Esta información deberá ser ingresada al Sistema de Monitoreo.

V. SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES

Describa las sugerencias y recomendaciones para mejorar el trabajo de campo.

Finalmente, el Supervisor/a Nacional firmará el Informe.

Tenga presente que esta información también deberá ser ingresada al Sistema de Monitoreo.

ANEXOS

ENAPRES
08.04

Encuesta Nacional de Programas Estratégicos 2013

FORMATO DE VERIFICACIÓN DE COBERTURA DE LA MUESTRA DE VIVIENDAS

Doc. ENAPRES.08.18

Nombre y Apellido del Encuestador/a	Periodo Nº	ÁREA Urbano .... 1 Semi rural .... 2 Rural........... 3	Conglo-merado Nº	Nº de Vivienda	TOTAL DE VIVIENDAS VERIFICADAS		Resultado de viviendas verificadas		
					ABS.	%	Sin error	No corresponden al listado	Mal reemplazadas
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
TOTAL									

Encuesta Nacional de Programas Estratégicos 2013

FORMATO DE VERIFICACIÓN DE COBERTURA DEL CAPÍTULO 200

1. Verificación de Cobertura del Capítulo 200 y del número de personas con información referencial.

Doc. ENAPRES.08.19

Nombre y Apellido del Encuestador/a	Perio-do Nº	Nº de Congl.	ÁREA Urbano..... 1 Semi rural .... 2 Rural 3	Nº de Vivienda	Nº de Hogar	Informante de verificación de cobertura (Nº de Persona)	Total de personas registradas en el Cap. 200		Total de residentes habituales Cap. 200		Nº de personas con información referencial			La determinación del jefe/a del hogar es correcta	
							Encuesta-dor/a	Supervi-sor/a	Encues-tador/a	Supervi-sor/a	Por el encuestador/a	Justificadas	No justificadas	Sí	No
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
TOTAL															

Encuesta Nacional de Programas Estratégicos 2013

FORMATO PARA EL REGISTRO DE ERRORES DE LA SUPERVISIÓN PRESENCIAL

SUPERVISOR/A NACIONAL

A. ODEI:	C. Periodo:	Coordinador/a:
B. MES:	D. Fecha: / /	Encuestador/a:

TOTAL DE VIVIENDAS OBSERVADAS EN CAMPO	

Doc. ENAPRES.08.20

TIPO DE CUEST.	ÁREA Urbano ..... 1 Semi Rural ... 2 Rural..... 3	CONGL. Nº	VIV. Nº	HOGAR Nº	CARÁT. / CAP. / SECC.	PREG. Nº	PERS. Nº	TIPO DE ERROR					OBSERVACIÓN
								CON-CEPTO	DILI-GEN.	FORM. DE PREG.	SON-DEO	OMI-SIÓN	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)

Encuesta Nacional de Programas Estratégicos 2013

FORMATO PARA EL REGISTRO DE ERRORES DE LA SUPERVISIÓN EN GABINETE

SUPERVISOR/A NACIONAL

A. ODEI:	C. Periodo:	Coordinador/a:
B. MES:	D. Fecha: / /	Encuestador/a:

TOTAL DE VIVIENDAS REVISADAS EN GABINETE	

Doc. ENAPRES.08.30

TIPO DE CUEST.	ÁREA Urbano ..... 1 Semi Rural ... 2 Rural..... 3	CONGL. Nº	VIV. Nº	HOGAR Nº	CARÁT. / CAP. / SECC.	PREG. Nº	PERS. Nº	TIPO DE ERROR			OBSERVACIÓN
								CON-CEPTO	DILI-GEN.	OMI-SIÓN	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

Encuesta Nacional de Programas Estratégicos 2013

FORMATO PARA EL REGISTRO DE ERRORES DE LA SUPERVISIÓN DE VERIFICACIÓN DE VIVIENDAS

SUPERVISOR/A NACIONAL

A. ODEI:	C. Periodo:	Coordinador/a :
B. MES:	D. Fecha: / /	Encuestador/a:

TOTAL DE VIVIENDAS VERIFICADAS EN CAMPO	

Doc. ENAPRES.08.40

TIPO DE CUEST.	ÁREA Urbano ..... 1 Semi Rural ... 2 Rural..... 3	CONGL. Nº	VIV. Nº	HOGAR Nº	CARÁT. / CAP. / SECC.	PREG. Nº	PERS. Nº	TIPO DE ERROR			OBSERVACIÓN
								CON-CEPTO	DILI-GEN.	OMI-SIÓN	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
Dirección Nacional de Censos y Encuestas

ENCUESTA NACIONAL DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS 2013
INFORME TÉCNICO DEL SUPERVISOR/A NACIONAL

Doc.ENAPRES.08.06

DEPARTAMENTO		**PERIODO**	
NOMBRE Y APELLIDO		**FECHA**	

I. INDICADORES DE CALIDAD DE LA INFORMACIÓN

1. INDICADORES DE CALIDAD POR TIPO DE ERROR, SEGÚN TIPO DE CUESTIONARIO Y CAPÍTULOS

A. SUPERVISIÓN PRESENCIAL

TOTAL DE VIVIENDAS OBSERVADAS EN CAMPO ____

INDICADORES DE CALIDAD POR TIPO DE ERROR, SEGÚN TIPO DE CUESTIONARIO Y CAPÍTULOS							
CAPÍTULO	TOTAL ABS.	TOTAL (%)	TIPO DE ERROR OBSERVADO				
			TOTAL CONCEPTO (%)	TOTAL DILIG. (%)	TOTAL FOR. DE PREGUNTAR (%)	TOTAL SONDEO (%)	TOTAL OMISIÓN (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
ENAPRES 01A							
CARÁTULA							
CAPÍTULO 100: CARÁCTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA Y DEL HOGAR							
CAPÍTULO 200: CARACTERÍSTICAS DE LOS RESIDENTES HABITUALES DEL HOGAR							
CAPÍTULO 300: SERVICIOS EDUCATIVOS BÁSICOS							
CAPÍTULO 600: SEGURIDAD CIUDADANA							
CAPÍTULO 800: EMPLEO							
ENAPRES 01B							
CARÁTULA							
CAPÍTULO 100: CARÁCTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA Y DEL HOGAR							
CAPÍTULO 200: CARACTERÍSTICAS DE LOS RESIDENTES HABITUALES DEL HOGAR							
CAPÍTULO 300: SERVICIO EDUCATIVOS BÁSICOS							
CAPÍTULO 500: TELECOMUNICACIÓN RURAL							
CAPÍTULO 800: EMPLEO							
ENAPRES 02							
CAPÍTULO 2000: CARACT. ACT. Y EXPLOTAC. AGROPEC.							
CAPÍTULO 2100: CULTIVOS COSECHADOS DE LA EXPLOTACION AGROPECUARIA							
CAPÍTULO 2200: BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS							
CAPÍTULO 2400: PRODUCCIÓN DE LA ACTIVIDAD PECUARIA							
CAPÍTULO 2500: BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS							
CAPÍTULO 2700: INOCUIDAD							
CAPÍTULO 2800: SERVICIOS DE EXTENSIÓN AGRARIA							
CAPÍTULO 2900: FINANCIAMIENTO							
TOTAL DE ERRORES							

B. SUPERVISIÓN EN GABINETE

TOTAL DE VIVIENDAS REVISADAS EN GABINETE

INDICADORES DE CALIDAD POR TIPO DE ERROR, SEGÚN TIPO DE CUESTIONARIO Y CAPÍTULOS					
CAPÍTULO	TOTAL ABS.	TOTAL (%)	TIPO DE ERROR OBSERVADO		
			TOTAL CONCEPTO (%)	TOTAL DILIG. (%)	TOTAL OMISIÓN (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
ENAPRES 01A					
CARÁTULA					
CAPÍTULO 100: CARÁCTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA Y DEL HOGAR					
CAPÍTULO 200: CARACTERÍSTICAS DE LOS RESIDENTES HABITUALES DEL HOGAR					
CAPÍTULO 300: SERVICIOS EDUCATIVOS BÁSICOS					
CAPÍTULO 600: SEGURIDAD CIUDADANA					
CAPÍTULO 800: EMPLEO					
ENAPRES 01B					
CARÁTULA					
CAPÍTULO 100: CARÁCTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA Y DEL HOGAR					
CAPÍTULO 200: CARACTERÍSTICAS DE LOS RESIDENTES HABITUALES DEL HOGAR					
CAPÍTULO 300: SERVICIO EDUCATIVOS BÁSICOS					
CAPÍTULO 500: TELECOMUNICACIÓN RURAL					
CAPÍTULO 800: EMPLEO					
ENAPRES 02					
CAPÍTULO 2000: CARACT. ACT. Y EXPLOTAC. AGROPEC.					
CAPÍTULO 2100: CULTIVOS COSECHADOS DE LA EXPLOTACION AGROPECUARIA					
CAPÍTULO 2200: BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS					
CAPÍTULO 2400: PRODUCCIÓN DE LA ACTIVIDAD PECUARIA					
CAPÍTULO 2500: BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS					
CAPÍTULO 2700: INOCUIDAD					
CAPÍTULO 2800: SERVICIOS DE EXTENSIÓN AGRARIA					
CAPÍTULO 2900: FINANCIAMIENTO					
TOTAL DE ERRORES					

C. SUPERVISIÓN DE VERIFICACIÓN

TOTAL DE VIVIENDAS VERIFICADAS EN CAMPO | |

INDICADORES DE CALIDAD POR TIPO DE ERROR, SEGÚN TIPO DE CUESTIONARIO Y CAPÍTULOS					
CAPÍTULO	TOTAL ABS.	TOTAL (%)	TIPO DE ERROR OBSERVADO		
			TOTAL CONCEPTO (%)	TOTAL DILIG. (%)	TOTAL OMISIÓN (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
ENAPRES 01A					
CARÁTULA					
CAPÍTULO 100: CARÁCTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA Y DEL HOGAR					
CAPÍTULO 200: CARACTERÍSTICAS DE LOS RESIDENTES HABITUALES DEL HOGAR					
CAPÍTULO 300: SERVICIOS EDUCATIVOS BÁSICOS					
CAPÍTULO 600: SEGURIDAD CIUDADANA					
CAPÍTULO 800: EMPLEO					
ENAPRES 01B					
CARÁTULA					
CAPÍTULO 100: CARÁCTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA Y DEL HOGAR					
CAPÍTULO 200: CARACTERÍSTICAS DE LOS RESIDENTES HABITUALES DEL HOGAR					
CAPÍTULO 300: SERVICIO EDUCATIVOS BÁSICOS					
CAPÍTULO 500: TELECOMUNICACIÓN RURAL					
CAPÍTULO 800: EMPLEO					
ENAPRES 02					
CAPÍTULO 2000: CARACT. ACT. Y EXPLOTAC. AGROPEC.					
CAPÍTULO 2100: CULTIVOS COSECHADOS DE LA EXPLOTACION AGROPECUARIA					
CAPÍTULO 2200: BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS					
CAPÍTULO 2400: PRODUCCIÓN DE LA ACTIVIDAD PECUARIA					
CAPÍTULO 2500: BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS					
CAPÍTULO 2700: INOCUIDAD					
CAPÍTULO 2800: SERVICIOS DE EXTENSIÓN AGRARIA					
CAPÍTULO 2900: FINANCIAMIENTO					
TOTAL DE ERRORES					

2. INDICADORES DE CALIDAD POR TIPO DE ERROR, SEGÚN PREGUNTA

TOTAL DE VIVIENDAS SUPERVISADAS

INDICADORES DE CALIDAD POR TIPO DE ERROR, SEGÚN PREGUNTA							
PREGUNTA	TOTAL ABS.	TOTAL (%)	TIPO DE ERROR OBSERVADO				
			TOTAL CONCEPTO (%)	TOTAL DILIG. (%)	TOTAL FORMA DE PREGUNTAR (%)	TOTAL SONDEO (%)	TOTAL OMISIÓN (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

3. INDICADORES DE CALIDAD POR TIPO DE ERROR, SEGÚN ENCUESTADOR/A

TOTAL DE VIVIENDAS SUPERVISADAS

INDICADORES DE CALIDAD POR TIPO DE ERROR, SEGÚN ENCUESTADOR/A							
ENCUESTADOR(A)	TOTAL ABS.	TOTAL (%)	TIPO DE ERROR OBSERVADO				
			TOTAL CONCEPTO (%)	TOTAL DILIG. (%)	TOTAL FORMA DE PREGUNTAR (%)	TOTAL SONDEO (%)	TOTAL OMISIÓN (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

4. INDICADORES DE CALIDAD POR ERROR Y TIPO DE SUPERVISIÓN, SEGÚN ENCUESTADOR/A

INDICADORES DE CALIDAD POR ERROR Y TIPO DE SUPERVISIÓN, SEGÚN ENCUESTADOR/A					
ENCUESTADOR/A	TOTAL ABS.	TOTAL (%)	ERROR POR TIPO DE SUPERVISIÓN		
			SUP. PRESENCIAL (%)	SUP. GABINETE (%)	SUP. VERIFICACIÓN (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

II. EVALUACIÓN DE COBERTURA DE LA MUESTRA

1. Verificación de la cobertura de la muestra.

RESUMEN DE VERIFICACIÓN DE LA COBERTURA DE LA MUESTRA						
ENCUESTADOR/A	ÁREA Urbano ..... 1 Semi Rural ..... 2 Rural 3	TOTAL DE VIVIENDAS VERIFICADAS		VIVIENDAS VERIFICADAS		
		TOTAL ABS	TOTAL (%)	SIN ERROR (%)	NO CORRESPONDEN AL LISTADO (%)	MAL REEMPLAZADAS (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

2. Verificación de Cobertura del Capítulo 200 y del número de personas con información referencial.

Nombre y Apellido del Encuestador/a	Periodo Nº	ÁREA Urbano..... 1 Semi Rural.. 2 Rural 3	TOTAL VIVIENDAS VERIFICADAS	TOTAL HOGARES VERIFICA-DOS	Personas registradas en el Capítulo 200		Personas residentes habituales en el Capítulo 200		Personas con información referencial		Registro de Jefe/a de Hogar (Persona 1)	
					Registra-dos correcta-mente	Omitidos	Correcta-mente determi-nados	Omitidos/ Incremen-tados	Justifi-cadas	No justifi-cadas	Correc-to	Incorre-cto
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
Total												

III. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE CAMPO (ENCUESTADORES/AS, SUPERVISORES/AS, COORDINADORES/AS)

1. Desenvolvimiento del Encuestador/a

Nombre y Apellido del Encuestador/a	Cumple con informar diariamente su plan de recorrido		Cumple con los días programados de su periodo de trabajo		Es puntual campo y en oficina		Grado de responsabilidad				Presentación en el hogar				Aplica técnicas de entrevista		Determina correctamente al productor/a agropecuario/a		Revisa minuciosamente los cuestionarios		Revisa BPR y directivas	
	Sí	No	Sí	No	Sí	No	MB	B	R	M	MB	B	R	M	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)

2. Desenvolvimiento del Supervisor/a Local

Nombre y Apellido del Supervisor/a Local	Cumple con informar diariamente su plan de recorrido		Cumple con los días programados de su periodo de trabajo		Es puntual campo y en oficina		Revisa minuciosa-mente los cuestionarios		Revisa diariamente el BPR y directivas		Realiza entrevistas en caso de rechazo o cruce de citas		Capacidad de liderazgo				Calificación del criterio técnico				Grado de responsabilidad			
	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	MB	B	R	M	MB	B	R	M	MB	B	R	M
(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)

2. Desenvolvimiento del Coordinador/a Departamental

Nombre y Apellido del Coordinador/a Departamental	Cumple con informar diariamente su plan de recorrido		Cumple con los días programados de su periodo de trabajo		Es puntual campo y en oficina		Revisa minuciosa-mente los cuestionarios		Revisa diariamente el BPR y directivas		Realiza entrevistas en caso de rechazo o cruce de citas		Capacidad de liderazgo				Calificación del criterio técnico				Grado de responsabilidad			
	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	MB	B	R	M	MB	B	R	M	MB	B	R	M
(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)

IV. REUNIÓN DE RETROALIMENTACIÓN CON EL PERSONAL DE CAMPO (COORDINADOR/A, SUPERVISOR/A Y ENCUESTADOR/A)

1. FECHA Y HORA: ___/___/___ _____

INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR PREGUNTA Y ERROR DETECTADO:

RESUMEN DE RETROALIMENTACIÓN

Nº	NOMBRE DE LA PREGUNTA CON ERROR	INSTRUCCIONES IMPARTIDAS
(1)	(2)	(3)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		

V. SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR/A NACIONAL

TABLA Nº 1: NÚMEROS ALEATORIOS POR DÍA DE ENTREVISTA Y VIVIENDAS COMPLETAS

DÍA DE LA ENTRE-VISTA	VIVIENDAS COMPLETAS																																																			
	5				6				7				8				9				10				11				12				13				14				15				16			
1	4	2	1	5	1	3	4	5	5	1	6	7	1	8	5	6	1	6	8	2	8	2	4	3	10	2	8	5	4	3	10	12	9	4	8	11	12	2	1	10	1	11	8	5	5	3	6	2
2	1	3	4	5	4	1	3	2	1	5	2	7	4	5	1	7	3	8	1	5	3	10	1	7	9	4	3	2	4	9	2	9	5	10	12	9	10	3	12	5	5	1	12	14	9	4	2	11
3	1	3	4	5	1	2	4	3	2	7	4	5	1	4	3	7	1	5	6	7	2	4	6	7	8	6	9	3	2	3	11	12	4	2	6	3	5	7	2	3	8	14	9	7	3	13	8	7
4	1	2	3	5	2	1	6	4	5	4	2	3	7	3	7	6	5	7	2	4	2	8	3	1	5	1	11	8	6	6	2	6	10	12	7	8	7	5	14	8	8	10	2	7	1	9	7	6
5	2	3	4	5	4	3	2	1	6	1	7	5	6	1	2	3	5	7	3	6	4	1	2	3	11	8	5	7	1	8	3	2	3	5	8	9	14	1	6	11	7	10	4	1	9	14	2	5
6	1	3	4	5	3	4	1	2	2	4	6	7	7	2	1	4	6	1	4	3	4	2	3	1	6	10	7	8	11	10	6	2	9	2	3	12	4	2	10	5	10	14	8	13	13	15	7	4
7	1	2	4	5	5	3	1	2	7	2	4	5	6	7	4	3	8	3	5	2	4	10	9	5	7	2	10	4	3	8	10	6	8	2	6	10	8	14	3	12	11	15	1	4	6	7	10	11
8	1	3	4	5	3	4	5	2	2	4	6	3	7	3	6	8	3	1	8	7	9	5	8	7	9	6	3	10	9	7	3	5	7	6	1	12	1	7	4	8	12	1	9	8	10	5	14	2
9	2	3	4	5	1	2	5	6	7	2	4	1	1	3	2	8	1	6	4	5	2	6	7	1	4	3	1	2	3	7	6	5	3	12	4	13	11	5	12	3	2	15	6	1	1	4	7	6
10	2	3	4	5	2	5	1	6	6	4	1	2	4	5	1	2	5	4	3	8	9	1	3	2	9	7	1	10	4	9	7	11	6	4	5	12	5	11	12	3	14	9	12	4	2	6	13	11
11	4	2	1	5	6	1	3	2	3	1	2	4	5	6	1	4	8	4	1	6	10	6	5	3	2	5	6	4	6	8	10	9	3	12	11	13	9	1	12	8	8	15	8	6	14	12	11	9
12	1	3	4	5	1	4	6	3	3	6	2	4	5	4	2	1	2	3	9	8	1	10	2	6	4	8	3	10	8	5	4	1	8	7	1	6	6	12	8	1	1	15	4	13	2	4	15	11
13	1	3	4	5	5	4	6	1	5	1	7	6	1	7	6	2	1	5	1	4	8	1	4	7	1	10	7	9	4	10	3	11	9	1	10	3	9	7	13	4	3	12	14	6	10	5	7	6
14	1	2	3	5	3	4	2	5	6	3	4	1	3	1	4	2	4	1	2	3	2	4	7	6	1	10	9	3	4	7	6	5	8	2	4	1	3	8	9	11	7	13	3	8	14	10	15	4
15	2	3	4	5	1	2	3	4	6	1	2	3	1	8	6	4	4	8	5	3	1	9	10	6	11	4	2	7	1	6	11	7	4	8	7	9	6	9	7	8	2	7	5	12	5	2	8	11
16	1	3	4	5	5	2	3	4	1	5	6	3	1	2	7	3	5	4	6	9	1	2	9	10	3	6	1	3	8	7	12	2	12	2	13	5	3	9	6	5	3	1	12	6	4	8	6	7
17	1	2	4	5	4	3	2	1	2	3	6	1	4	1	6	7	2	4	7	8	5	3	1	8	5	8	11	1	2	9	11	5	9	11	2	6	4	13	12	10	6	1	14	11	6	14	13	1
18	1	3	4	5	4	1	3	6	1	4	5	2	2	1	6	8	3	6	8	9	2	8	5	1	11	9	3	6	3	7	10	1	12	11	9	2	2	1	5	7	1	6	10	7	14	3	9	8
19	2	3	4	5	2	5	4	1	3	4	2	5	2	1	4	7	8	7	6	1	4	8	6	1	3	7	9	2	6	12	9	3	3	11	7	1	13	8	10	9	2	12	7	9	12	5	16	10
20	2	3	4	5	5	1	2	6	4	1	7	2	3	2	4	1	9	1	2	5	2	6	3	9	3	11	1	2	4	12	5	6	10	7	1	5	4	6	5	9	8	4	2	1	3	16	7	1
21	4	2	1	5	1	6	4	3	2	1	5	6	5	6	8	3	6	4	2	5	10	1	6	3	2	10	3	5	4	7	2	3	4	7	10	11	12	9	1	6	1	4	11	13	14	6	1	3
22	1	3	4	5	2	4	8	2	7	3	1	2	3	1	6	5	3	5	1	6	8	7	4	3	4	6	8	11	8	5	1	11	6	2	1	9	10	4	3	6	8	13	7	2	1	5	14	15
23	1	3	4	5	3	5	1	6	3	1	4	5	7	3	1	4	4	2	9	8	10	7	3	9	8	11	3	2	4	7	10	11	5	4	6	10	1	9	10	13	6	2	7	8	6	5	3	8
24	1	2	3	5	5	1	4	2	5	2	4	3	5	7	8	1	7	2	6	8	3	1	5	7	6	9	8	4	7	2	8	6	7	12	6	1	5	7	11	9	3	15	7	5	1	7	4	13
25	2	3	4	5	5	6	4	3	2	1	4	5	8	6	3	1	8	3	6	5	7	1	5	6	5	1	9	2	3	10	2	5	8	13	10	7	10	2	14	13	11	8	7	12	4	6	13	15
26	1	3	4	5	5	1	4	2	6	5	3	2	5	4	7	2	6	2	7	4	8	6	7	5	1	7	5	10	8	9	2	4	7	2	3	12	3	6	10	9	2	13	8	14	13	15	10	9
27	1	2	4	5	4	6	4	5	6	1	2	5	2	7	1	5	9	1	7	2	6	3	8	5	11	9	4	5	1	4	7	11	4	8	3	2	2	4	13	5	8	13	4	1	9	15	10	8
28	1	3	4	5	1	3	4	5	2	6	1	7	1	6	3	5	2	5	3	8	3	4	7	2	9	6	5	2	8	5	4	11	7	6	9	12	1	3	13	6	9	6	13	8	14	4	11	8
29	2	3	4	5	1	3	4	2	6	2	3	1	2	4	6	5	5	8	7	5	6	3	2	5	11	9	5	3	4	11	5	1	2	10	3	7	4	10	13	7	14	6	7	8	3	10	6	5
30	1	3	4	5	1	6	5	3	7	1	2	6	2	1	8	6	9	1	6	4	10	1	5	8	8	2	10	8	1	5	11	3	9	3	1	7	2	1	8	12	10	13	5	15	5	13	14	3
31	1	2	4	5	2	3	4	5	1	4	6	3	3	8	4	6	4	1	3	7	7	5	2	9	8	10	2	6	7	1	2	4	1	11	12	7	4	13	6	11	1	10	5	12	6	3	4	1