

**SB**



**ENA  
MIDAGRI 2021**  
ENCUESTA NACIONAL AGRARIA

# MANUAL DEL SUPERVISOR DE BRIGADA

DGESEP - DEIA - UEGPS - PIADER

Agosto de 2021

DOC.ENA.01.03



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1.</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO - MIDAGRI</b>	<b>7</b>
<b>3.</b>	<b>ENCUESTA NACIONAL AGRARIA – ENA MIDAGRI</b>	<b>7</b>
<b>4.</b>	<b>IMPORTANCIA DE LA ENA MIDAGRI</b>	<b>7</b>
<b>5.</b>	<b>FINALIDAD Y OBJETIVOS</b>	<b>7</b>
5.1	FINALIDAD	7
5.2	OBJETIVO GENERAL	8
5.3	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	8
<b>6.</b>	<b>ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO</b>	<b>8</b>
6.1	COORDINADOR/A REGIONAL	9
6.2	COORDINADOR/A ZONAL	9
6.3	SUPERVISOR/A DE BRIGADA	9
6.4	ENCUESTADOR/A	9
<b>7</b>	<b>SUPERVISOR/A DE BRIGADA</b>	<b>10</b>
7.1	FUNCIONES	10
7.2	PROHIBICIONES	11
7.3	TAREAS ANTES DE LA OPERACIÓN DE CAMPO	12
7.4	TAREAS DURANTE LA OPERACIÓN DE CAMPO	13
7.5	TAREAS DESPUÉS DE LA OPERACIÓN DE CAMPO	15
<b>8</b>	<b>DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR/A DE BRIGADA</b>	<b>15</b>
8.1	CAPACITACIÓN	15
8.2	RECEPCIÓN DE EQUIPOS, MATERIALES Y DOCUMENTOS	16
8.3	RECEPCIÓN DE LA CARGA DE TRABAJO	19
8.4	ASIGNACIÓN DE LA CARGA DE TRABAJO DEL ENCUESTADOR/A	25
8.4.1	DOCUMENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LA CARGA DE TRABAJO.	25
8.5	PROCEDIMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO	34
<b>9</b>	<b>ENTREGA DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA</b>	<b>60</b>
<b>10</b>	<b>DEVOLUCIÓN DE EQUIPOS, MATERIALES E INFORMES</b>	<b>60</b>
<b>11</b>	<b>INFORME DE EVALUACIÓN DEL PERSONAL</b>	<b>63</b>
<b>12</b>	<b>INFORME DE EVALUACIÓN DEL OPERATIVO DE CAMPO</b>	<b>66</b>
<b>13</b>	<b>RUTINA DIARIA DEL SUPERVISOR/A DE BRIGADA (RECORDATORIO)</b>	<b>71</b>



## SIGLAS

AA	Agencia Agraria
AAA	Autoridad Administrativa del Agua
AF	Agricultura Familiar
AGROIDEAS	Programa de Compensación para la Competitividad
ALA	Administraciones Locales del Agua
ANA:	Autoridad Nacional del Agua
ANF	Agricultura No Familiar
CENAGRO	Censo Nacional Agropecuario
CIP	Centro Internacional de la Papa
DEIA	Dirección de Estadística e Información Agraria
DGESEP	Dirección General de Estadística, Seguimiento y Evaluación de Políticas
DRA	Dirección Regional de Agricultura
DMC	Dispositivo móvil de captura
ENA	Encuesta Nacional Agraria
EMDA	Evaluación Mensual de la Dinámica Agropecuaria
FAO	Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación
FONCODES	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social
GPS	Sistema de Posicionamiento Global
GRA	Gerencia Regional de Agricultura
IGN	Instituto Geográfico Nacional
INDECI	Instituto Nacional de Defensa Civil
INEI	Instituto Nacional de Estadística e Informática
JU	Juntas de Usuarios
MARENASS	Proyecto de Manejo de los Recursos Naturales en la Sierra Sur
MEM	Ministerio de Energía y Minas
MINAGRI:	Ministerio de Agricultura y Riego
MIDAGRI:	Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego
MINAM	Ministerio del Ambiente
MINSA	Ministerio de Salud
MMM	Marco Maestro Muestral
OIA	Oficina de Información Agraria
ONG	Organismo No Gubernamental
PA	Parcela Agraria
PENDES	Plan Estratégico Nacional para el Desarrollo Estadístico
PIADER	Proyecto de Mejoramiento del Sistema de Información Estadística Agraria y del Servicio de Información Agraria para el Desarrollo Rural del Perú
PRODUCE	Ministerio de la Producción
PSI	Programa Subsectorial de Irrigación
SEAs	Sectores de Enumeración Agraria del IV Censo
SERNANP	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas
SIEA	Sistema Integrado de Estadísticas Agrarias
SISAP	Sistema de Abastecimientos y Precios de MIDAGRI
SSE	Sierra y Selva Exportadora
SUNAT	Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria
SWmaps	App Geográfico libre para la captura móvil, edición y presentación de datos geográficos
VRAEM	Valles de los ríos Apurímac, Ene y Mantaro
UAs	Unidades Agrarias
UBIGEO	Ubicación Geográfica
UEGPS	Unidad Ejecutora – Gestión de Proyectos Sectoriales

## 1. INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego es la autoridad estadística agraria nacional que conjuntamente con las autoridades estadísticas regionales y locales, integrantes del SEIA, son los responsables del Plan Estadístico Agrario del País; y por Decreto Supremo N° 008-2014\_MIDAGRI se designó a la Dirección General de Seguimiento y Evaluación de Políticas como la Autoridad Estadística Agraria Nacional (ahora Dirección General de Estadística, Seguimiento y Evaluación de Políticas). El MIDAGRI a través de la UEGPS ejecutará por primera vez la “Encuesta Nacional Agraria”.

En el año 2014 la Oficina de Estudios Económicos y Estadísticos (OEEE) de MIDAGRI formuló el Proyecto “Mejoramiento del Sistema Estadístico de Información Agraria y del Servicio de Información Agraria para el Desarrollo Rural del Perú” – PIADER que tiene como objetivo mejorar la calidad, pertinencia, confiabilidad y disponibilidad de la información agraria del país, logrando mejorar la calidad de las políticas agrícolas y los ingresos de los agricultores. Este proyecto está considerado en el PEAN 2014 – 2018 y fue elaborado por el MIDAGRI como Autoridad Estadística Agraria Nacional del Sistema Integrado de Estadística Agraria – SIEA, a través de la Dirección General de Seguimiento y Evaluación de Políticas – DGESEP y su Dirección de Estadística Agraria – DEA

El proyecto PIADER está integrado por dos componentes:

- Mejoramiento del Sistema de Información de Estadísticas Agrarias
- Provisión de información a productores a través del sector privado utilizando Tics.

A partir del año 2017 se viene implementando el proyecto, el cual está en estrecha coordinación con la actual Dirección General de Estadística, Evaluación y Seguimiento de Políticas (DGESEP) del MIDAGRI.

El Componente I del proyecto tiene como objetivo mejorar la calidad de la información estadística y plantea la implementación de la Encuesta Nacional Agraria utilizando como base el marco muestral provisto por el IV CENAGRO y considera dentro de sus actividades la implementación de la Encuesta Nacional Agraria – ENA, el fortalecimiento del sistema de la Evaluación Mensual de la Dinámica Agropecuaria - EMDA y el diseño y establecimiento de encuestas de costos de producción – ESCO; es decir, abarca un subconjunto de las demandas de información consideradas en el PEAN del SIEA.

El propósito fundamental de la encuesta es generar información estadística actualizada del inventario agropecuario, para la construcción de indicadores que midan la actividad agraria en términos de los indicadores de área, producción, rendimiento y el valor bruto de la producción que faciliten el seguimiento y evaluación de los diferentes programas sectoriales y de esta manera contribuir al diseño y orientación de políticas públicas agrarias para el mejoramiento de las condiciones de vida de este sector de la población, en especial de los medianos y pequeños productores agrarios.

En el corto y mediano plazo se espera que la ENA, en conjunto con las otras operaciones estadísticas del SIEA, deberá dar respuesta a una demanda de

información más especializada y compleja tanto para la planificación pública como privada y el productor como objeto de la política pública sectorial.

Como en toda investigación de esta naturaleza, el éxito en la recolección de la información depende en gran medida del cumplimiento de las funciones asignadas al personal de campo, específicamente al Supervisor/a de Brigada, funcionario que tiene la importante misión de garantizar la calidad de los datos levantados en campo por parte del encuestador/a, en cada una de las parcelas agrarias, en las cuadrículas seleccionadas, en el marco de áreas y las parcelas agrarias o empresas del marco de lista.

En tal sentido, se ha elaborado el presente documento denominado MANUAL DEL SUPERVISOR/A DE BRIGADA, que tiene como finalidad establecer la organización y procedimientos a seguir en la ejecución de la Encuesta Nacional Agraria -ENA 2021.

El presente documento contiene el marco conceptual y las características técnicas que debe tener en cuenta el Supervisor/a durante el desarrollo de sus funciones, a fin de lograr el óptimo desarrollo de la encuesta. Así mismo, este manual servirá de consulta permanente para el personal de los distintos niveles jerárquicos que participará en todo el proceso de la ejecución de la encuesta.

***Estimado/a Supervisor/a:***

**¡¡¡ Bienvenido/a al Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego – MIDAGRI y las Direcciones Regionales Agrarias -DRA y Agencias y Oficinas Agrarias!!!!**

Estamos seguros que tu participación en la “Encuesta Nacional Agraria” va a ser muy importante, donde demostrarás la capacidad, disciplina, madurez, profesionalismo y compromiso con el sector agropecuario, que requiere esta importante investigación estadística.

Ahora formas parte de la gran familia del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, donde se promueve el compañerismo, trato amable, respeto por el compañero de trabajo, desarrollo personal y por supuesto estamos comprometidos con nuestros productores agropecuarios y los usuarios de la información que difundimos.

Sabemos que realizarás tu trabajo con entusiasmo y alegría, para que juntos hagamos del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego una Institución cada vez mejor; más comprometida en un mayor bienestar del productor agropecuario, el desarrollo sostenible de la actividad agropecuaria y una mayor generación de riqueza que el país requiere.

En esta oportunidad investigaremos las parcelas agrarias y los productores agrarios que las conducen, sobre sus actividades de producción agrícola y pecuaria, aspectos centrales de la producción referidos a los rendimientos, sistemas de producción, manejo de los pastos naturales, identificación de los factores que afectan la actividad, destino de la producción y el tamaño y valor de la producción agraria.

Tu labor en la encuesta es muy importante porque supervisarás el levantamiento de los datos que realiza el encuestador/a con los productores/as agrarios/as.

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

**¡¡¡ Muchos Éxitos!!!!**

## **2. MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO - MIDAGRI**

El Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego - MIDAGRI es la entidad responsable de dirigir y supervisar, a nivel nacional, la recopilación, acopio y consolidación de la información estadística que produzcan las entidades conformantes del Sistema Integrado de Estadística Agraria; así como la implementación de censos, encuestas, registros administrativos, entre otros, constituyéndose en la Autoridad Estadística Agraria Nacional, ejerciendo las funciones de desarrollo, generación y difusión de las estadísticas agrarias nacionales.

## **3. ENCUESTA NACIONAL AGRARIA – ENA MIDAGRI**

La Encuesta Nacional Agraria – ENA es una operación estadística diseñada para su ejecución en las 24 regiones del país, en una muestra de segmentos seleccionados aleatoriamente y a las empresas agrarias, a fin de conocer la situación del sector agrario y aplicar políticas de mejora, principalmente en los productores/as de agricultura familiar.

## **4. IMPORTANCIA DE LA ENA MIDAGRI**

- La información recogida será de gran utilidad para la toma de decisiones tanto en el sector privado como en el sector público, así como en la definición de políticas, programas y proyectos gubernamentales.
- Permitirá mejorar y fortalecer técnicamente el Sistema Integrado de Estadísticas Agrarias – SIEA del MIDAGRI, en el que está toda la información actualizada necesaria para caracterizar el sector.
- La ENA-MIDAGRI será la base para el próximo Censo Nacional Agropecuario, aportando el Marco Maestro Muestral para la producción de las estadísticas agrarias oficiales del país.

## **5. FINALIDAD Y OBJETIVOS**

### **5.1 FINALIDAD**

Brindar información estadística actualizada que permita el seguimiento y evaluación de los diferentes programas sectoriales que se vienen implementando a nivel nacional; y servir de base para el diseño y orientación de políticas públicas que permitan el mejoramiento de las condiciones de vida de los productores de

agricultura familiar (pequeños/as y medianos/as productores/as agrarios/as) y el desarrollo de una agricultura sostenible.

## **5.2 OBJETIVO GENERAL**

Medir el inventario agrario, la producción agraria de los principales cultivos agrícolas y especies pecuarias y su valor a nivel de la parcela agraria, las prácticas agrarias, la inocuidad, los servicios requeridos por el productor/a, la maquinaria e infraestructura agraria, la fuente de agua y energía, las características sociodemográficas del productor/a y el hogar del productor/a agrario/a y en el periodo intercensal se estudien modularmente otros temas que permitan tener una comprensión del sector agrario, para el monitoreo de la actividad productiva, el desarrollo agrario sostenible, la seguridad alimentaria, la disminución de la pobreza y para el mejoramiento del bienestar de los productores/as agrarios/as.

## **5.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- a. Mejorar la calidad de las estadísticas agrarias oficiales mediante la aplicación de metodologías científicas.
- b. Identificar al productor/a y parcela agraria, el número de parcelas y la tenencia de la tierra a nivel regional.
- c. Establecer el área sembrada, cosechada, producción y rendimiento de los principales productos agrícolas y los precios de los productos agrarios a nivel de la chacra para la medición del valor bruto de la producción agrícola.
- d. Establecer la cantidad de animales y la producción por especie de los principales subproductos pecuarios y los precios a nivel regional y de la chacra, para la medición del valor bruto de la producción pecuaria.
- e. Establecer el uso y cobertura de la tierra de las parcelas agrarias, usos agrarios, usos y coberturas no agrarios.
- f. Caracterizar al productor/a y la parcela agraria de la agricultura familiar y no familiar a nivel regional, regiones naturales y nacional.

## **6. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO**

La planeación, organización, ejecución, seguimiento y control de la operación de campo en la región está a cargo de los siguientes funcionarios:



## **6.1 COORDINADOR/A REGIONAL**

Depende directamente del Coordinador Nacional de la Operación de Campo de la ENA. Es el responsable de la operación de campo en la región y garantiza que la encuesta se levante en los cronogramas previstos en la planeación de la operación de campo y la calidad estadística prevista. Contará con el apoyo administrativo y técnico de la DGESEP-DEIA y UEGPS-PIADER.

## **6.2 COORDINADOR/A ZONAL**

Depende directamente del Coordinador/a Regional, su función es dirigir, coordinar, monitorear y apoyar el trabajo de sus supervisores/as y los encuestadores/as a su cargo, en la planeación y asignación de cargas de trabajo de acuerdo al plan de recolección definido.

Durante la recolección realiza el monitoreo diario a la recolección de cada una de las áreas asignadas, asegurando el cumplimiento a través del sistema de monitoreo y control o mediante una comunicación (telefónica, mensaje de chat) con los supervisores/as.

Ayuda a sus brigadas en la elaboración de las rutas de acceso al productor/a, la identificación de los productores/as y sensibilización a los productores agrarios y autoridades locales.

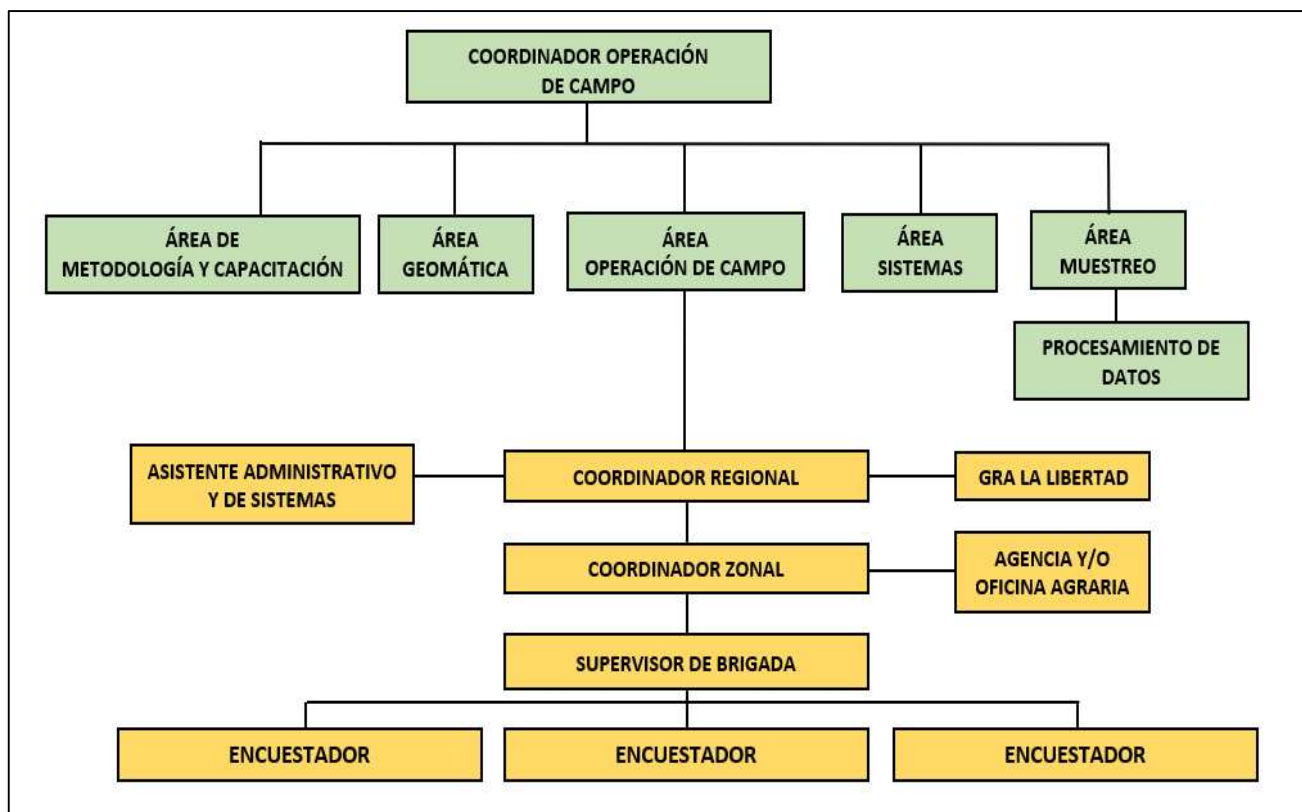
## **6.3 SUPERVISOR/A DE BRIGADA**

Depende del Coordinador/a Zonal. Es responsable de planear, organizar, asignar, revisar y controlar las actividades de los encuestadores/as a su cargo, en las áreas operativas asignadas, teniendo en cuenta los conceptos, normas y procedimientos establecidos para la recolección de los datos de la ENA-MIDAGRI 2021 que aparecen en el “Manual del Encuestador/a”. Asimismo, debe realizar la consistencia básica que permita evaluar en tiempo real el trabajo de campo y dar las instrucciones de afianzamiento correspondientes que garanticen la calidad del trabajo de campo.

## **6.4 ENCUESTADOR/A**

Depende directamente del Supervisor/a de Brigada. Es responsable de la ejecución de las tareas de la operación de campo, en el ámbito geográfico asignado y particularmente en el levantamiento de un determinado número de segmentos muestra o empresas, durante el periodo de recolección.

## Estructura operativa de la Encuesta Nacional Agraria



## 7 SUPERVISOR/A DE BRIGADA

### 7.1 FUNCIONES

- Llevar consigo y utilizar obligatoriamente el Kit de protección personal contra el COVID (mascarillas, protector facial, alcohol en gel) y cumplir con todos los protocolos de bioseguridad, durante el trabajo de campo.
- Conjuntamente con el coordinador/a zonal realizar la programación de los segmentos para cada encuestador/a por periodo de trabajo.
- Supervisar el trabajo de los encuestadores/as bajo su cargo (2 o 3 encuestadores/as), acompañando y verificando su trabajo en campo.
- Asegurar una cobertura total de los segmentos muestra/empresas asignados y la calidad de los datos recogidos.
- Aclarar y resolver todas las inquietudes y situaciones que tengan los encuestadores/as, las cuales en algunas ocasiones tendrán que ser consultadas con el coordinador/a zonal.

- Desarrollar y aplicar estrategias de mediación y resolución de conflictos que faciliten y generen un ambiente de amabilidad, respeto y confianza, actuando con imparcialidad ante las personas a su cargo.
- Revisar y evaluar el trabajo del encuestador/a y asegurar que la información haya sido bien diligenciada.
- Para mantenerse actualizado acerca de las nuevas instrucciones para el levantamiento de la información y absolución de consultas, revise, permanentemente, el Banco de Preguntas y Respuestas (BPR), a través del portal web de la ENA (<https://ena.midagri.gob.pe/>), así mismo debe compartir inmediatamente la información con el personal a su cargo.
- Enviar diariamente el avance de los segmentos muestra/empresas de su brigada al coordinador/a zonal.
- Asegurar que los encuestadores/as a su cargo envíen las fotos de los mapas trabajados culminado cada segmento muestra, el mismo que debe estar indicado en observaciones del avance diario del supervisor/a.
- Elaborar y cargar en el portal web de la ENA los formatos de supervisión, culminado cada periodo de trabajo.
- Elaborar y cargar en el portal web de la ENA los formatos de evaluación de sus encuestadores/as y evaluación del operativo de campo; culminado el operativo de campo.
- Realizar otras funciones que le asigne el coordinador/a zonal.

## 7.2 PROHIBICIONES

- El supervisor/a tiene las mismas prohibiciones que el encuestador/a; además, es importante que las tenga presentes en todo momento.
- No pueden renunciar a su cargo, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas y aprobadas por el MIDAGRI.
- No deben discutir o polemizar con las personas que entrevisten.
- No debe involucrarse en situaciones, discusiones o comentarios ajenos a la encuesta, especialmente de tipo político, religioso o de orden público.
- No debe hacer visitas a los productores o realizar el trabajo propio de sus obligaciones en estado de embriaguez.
- No deben desempeñar otras labores mientras dure su misión en la encuesta.
- No deben solicitar o recibir retribución alguna en dinero o especie de las personas entrevistadas u otras que se encuentren en las áreas seleccionadas.

- No debe recolectar información a través de terceras personas o con base en referencias del encuestado.
- No debe realizar el trabajo utilizando normas diferentes a las establecidas en los correspondientes manuales.
- No deben comprometer a la institución a la que representan ofreciendo recompensas o beneficios resultantes de la Encuesta Nacional Agraria.
- No deben alterar los datos obtenidos en los cuestionarios de la encuesta.
- No deben divulgar la información obtenida durante la realización de la encuesta a ninguna autoridad o personas ajenas a la institución, la información es absolutamente confidencial.
- No deben negarse a devolver los materiales y equipos de la encuesta, ya que la misma es propiedad del Estado.
- No consumir bebidas alcohólicas y estupefacientes durante el trabajo de campo.
- Vestirse inadecuadamente durante el trabajo de campo.

### 7.3 TAREAS ANTES DE LA OPERACIÓN DE CAMPO

Las instrucciones generales y específicas acerca de las tareas y obligaciones con los que debe cumplir el Supervisor/a de Brigada antes de la realización de la Encuesta Nacional Agraria - ENA MIDAGRI, son:

1. Asistir de forma obligatoria y puntual al Curso virtual y presencial de capacitación en los días y lugares establecidos por el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego - MIDAGRI, debiendo demostrar un buen desempeño durante las clases a fin de tener un completo dominio y comprensión de todos los conceptos, manejo del cuestionario, así como de los procedimientos a seguir durante el trabajo de campo.
2. Implementación del centro operativo (En este tema hay una coordinación del Coordinador/a Regional, Coordinador/a Zonal y el Supervisor/a de Brigada para su disposición en los tiempos previstos).
3. Estudiar y aplicar las instrucciones de los manuales del Supervisor/a de brigada y Encuestador/a, a fin de absolver cualquier duda que se pueda presentar durante el desarrollo de la encuesta.
4. Recibir los equipos (Tablet y GPS), materiales, así como documentos de su brigada para efectuar el trabajo en campo; y revisar que estos se encuentren en la cantidad necesaria y en perfectas condiciones de operatividad para evitar inconvenientes en el transcurso de la encuesta.
5. Informar al Coordinador/a Zonal cualquier anomalía que encuentre en los equipos y demás elementos; una vez que realice el control y chequeo de los materiales recibidos debe firmar el acta de entrega y devolución de equipos y materiales.

6. Conjuntamente con el coordinador/a zonal programarán los segmentos para cada encuestador/a por periodo de trabajo, y asignarán la carga de trabajo a cada encuestador/a según lo planificado.
7. Elaborar el plan de recorrido por duplicado.

#### **7.4 TAREAS DURANTE LA OPERACIÓN DE CAMPO**

1. Ser responsable y asegurar un correcto desempeño de todos los integrantes de su brigada, cumpliendo y haciendo cumplir todas las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
2. Controlar y verificar que los encuestadores/as porten sus distintivos (credenciales, chalecos, gorras), documentos, materiales y equipos necesarios para efectuar la encuesta.
3. Localizar e identificar la cuadrícula muestra/empresa de acuerdo a los planes de recorrido y la base geográfica digital de la cuadrícula/empresa; la imagen de satélite; cartografía topográfica y las autoridades o personas concedoras del lugar; asegurándose de que se encuentren en el lugar correcto, correspondiente a la cuadrícula seleccionada/empresa.
4. Asegurar que los encuestadores/as a su cargo envíen las fotos de los mapas trabajados culminado cada segmento muestra, el mismo que debe estar indicado en observaciones del avance diario del supervisor/a.
5. Una vez localizada la cuadrícula/empresa, debe efectuar contacto con las autoridades locales, dirigentes o informantes idóneos, logrando su aceptación y apoyo a la encuesta.
6. Verificar el diligenciamiento del Doc. ENA.02.13 Directorio de productores/as de los segmentos muestra, con la información de los productores identificados por parcela agraria (solo para marco de área).
7. Con las cuadrículas seleccionadas/empresas, debe tomar en cuenta la topografía del lugar, la ubicación de las parcelas agrarias y el posible recorrido que hará el encuestador/a.
8. Efectuar la observación de las entrevistas en campo siguiendo de cerca las encuestas realizadas por los encuestadores/as de su brigada; y en caso de notar equivocaciones o errores que no impacten en las demás preguntas de la encuesta, debe esperar el término de la encuesta para darles a conocer. Pero en caso de notar equivocaciones o errores que impacten en la información de las demás preguntas, debe intervenir y corregir sutilmente.
9. Consultar permanentemente el Banco de Preguntas y Respuestas (BPR), a través del portal web de la ENA.

10. Resolver los problemas o dudas de los encuestadores/as durante el desarrollo de la encuesta, en base a los criterios establecidos en los manuales y curso de capacitación.
11. Establecer una comunicación permanente con los encuestadores/as y acudir de inmediato ante cualquier dificultad o duda surgida durante la encuesta para que esta sea solucionada de inmediato.
12. En caso de surgir cualquier dificultad durante el operativo que no pueda solucionar, debe informar de inmediato a su coordinador/a zonal para buscar una solución al problema surgido.
13. Verificar y comprobar si el encuestador/a cumplió con la carga asignada y verificar si la información recolectada en los cuestionarios es auténtica.
14. El supervisor/a deberá recomendar la destitución del encuestador/a en los siguientes casos:
  - ✓ Por llenar fraudulentamente el cuestionario.
  - ✓ Por abandono de su labor
  - ✓ Por embriaguez o consumo de estupefacientes durante la operación de campo.
  - ✓ Por demostrar mal comportamiento/actitudes negativas durante el desempeño de su trabajo.
  - ✓ Por desacato a sus superiores.
15. En el caso de destitución de algún encuestador/a, redistribuirá la carga de trabajo entre los encuestadores/as restantes. De ser necesario, debe apoyar con el llenado de los cuestionarios.
16. Revisar los cuestionarios que han sido llenados inmediatamente al concluir la encuesta en la cuadrícula/empresa. Esto le ayudará a corregir posibles errores mientras se encuentren en la cuadrícula/empresa y la información esté fresca en la memoria del encuestador/a.
17. Al revisar los cuestionarios, deberá controlar la consistencia de la información anotada. Varias de las preguntas y secciones del cuestionario están interrelacionados por lo que es importante verificar si existe lógica y consistencia en las respuestas.
18. En caso de encontrar errores en el llenado del cuestionario debe hacerlas notar al encuestador/a para que vuelva a entrevistar al productor/a y/o efectuar las correcciones respectivas.
19. Repasar las preguntas del cuestionario con los encuestadores/as con el fin de asegurarse de que ellos entiendan cómo evitar los errores en el futuro. Esta reinstrucción en el inicio del trabajo es fundamental y servirá posteriormente para subsanar cuando observe en los encuestadores/as deficiencias en el registro de la información.

20. En las parcelas donde no realizó la observación de las entrevistas debe realizar la verificación o reentrevista a fin de asegurar la calidad, validez y consistencia de la información obtenida por los encuestadores/as.

## **7.5 TAREAS DESPUÉS DE LA OPERACIÓN DE CAMPO**

1. Revisar que los equipos, materiales y documentos utilizados se encuentren completos, en buen estado y operativos.
2. En el caso de que se utilicen cuestionarios en papel, devolver los cuestionarios vacíos que no fueron utilizados en la encuesta.
3. Devolver los cuestionarios en papel utilizados y debidamente ordenados al Coordinador/a Zonal.
4. Devolver los equipos y materiales utilizados debidamente ordenados al Coordinador/a Zonal.
5. Entregar un informe detallado de las actividades desarrolladas durante la Encuesta Nacional Agraria.

## **8 DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR/A DE BRIGADA**

### **8.1 CAPACITACIÓN**

Será de tipo teórico - práctico (presencial - virtual) y su asistencia es de carácter obligatorio, un día de inasistencia es causal de reprobación del proceso de formación. Al iniciar usted recibirá los siguientes implementos:

- Tablet
- Manual del encuestador/a
- Manual del supervisor/a de brigada
- Cuestionarios y fichas gráficas.
- Manual de Cartografía Básica
- Instructivo del uso de la Tablet y aplicativo de registro de datos
- Otros materiales y útiles.

## 8.2 RECEPCIÓN DE EQUIPOS, MATERIALES Y DOCUMENTOS

Reciba su credencial que lo identifica y acredita como supervisor/a de brigada de la ENA MIDAGRI, así como los equipos, materiales y documentos necesarios para la recolección de la información, los cuales son entregados por el coordinador/a zonal antes de iniciar la operación de campo. Así mismo, debe verificar el estado de los mismos.

Informe a su Coordinador/a Zonal cualquier anomalía que encuentre en los equipos y demás elementos. Una vez realizado el control y chequeo sobre los materiales y equipos recibidos, firme el **Acta de entrega y devolución de equipos y materiales (Doc.ENA.01.34)**.

Luego, por cada encuestador/a a su cargo genere un acta con los equipos y materiales entregados para la ejecución del trabajo de campo.

### **Doc.ENA.01.34 Acta de entrega y devolución de equipos y materiales**

#### **DILIGENCIAMIENTO**

##### **Numeral 1**

Anote el nombre del departamento donde se realiza el operativo de campo.

##### **Numeral 2**

Anote los apellidos y nombres del coordinador/a regional.

##### **Numerales 3 - 4**

Anote los apellidos y nombres del coordinador/a zonal y el número de zona.

##### **Numerales 5 - 6**

Anote los apellidos y nombres del supervisor/a de brigada y el número de bloque.

##### **Numerales 7 - 8**

Anote los apellidos, nombres y código del encuestador/a a quien se entregará los equipos y materiales.

##### **Numeral 9**

Indica los equipos, materiales y documentos a ser entregados.

##### **Numeral 10**

El aspa indica los equipos, materiales y documentos que deberán ser devueltos.

##### **Numeral 11 - Cantidad**

- a. **Entregado:** Anote la cantidad entregada por cada equipo, material y/o documento. En caso no entregue algún equipo, material y/o documento anote con un guión (-).



- b. **Estado:** Anote el código B = Bueno, R = Regular o M = Malo según el estado de cada equipo, material y/o documento entregado.
- c. **Devuelto:** Anote la cantidad devuelta por cada equipo, material y/o documento. En caso no devuelvan algún equipo, material y/o documento anote con un cero (0) y en observaciones detalle el caso.
- d. **Estado:** Anote el código B = Bueno, R = Regular o M = Malo según el estado de cada equipo, material y/o documento devuelto.

### **Observaciones**

Anote las observaciones que considere necesarias.

### **Recuadro. Datos de la persona que recibe (entrega)**

Anote los datos de la persona que recibe los equipos, materiales y documentos para el desempeño de su trabajo, quien debe consignar su firma dando conformidad de lo recibido.


### **Recuadro. Datos de la persona que recibe (devolución)**

Anote los datos de la persona que recepciona los equipos, materiales y documentos devueltos, culminado el operativo de campo, quien debe consignar su firma dando conformidad de lo recibido.


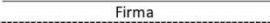
### **Supervisor/a de brigada:**

Anote al costado de cada nombre el código patrimonial de los equipos tales como: Tablet, receptor GPS y batería externa, etc.

## Ejemplo de llenado de Acta de entrega y devolución de equipos y materiales

						
Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego		Sistema Integrado de Estadística Agraria				
<b>ENCUESTA NACIONAL AGRARIA 2021</b>						
<b>ACTA DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE EQUIPOS Y MATERIALES</b>			<b>Doc. ENA.01.34</b>			
1. DEPARTAMENTO:	LA LIBERTAD	2. COORDINADOR/A REGIONAL:	DEPAZ SOLÓRZANO JULIAN			
3. COORDINADOR/A ZONAL:	PEREZ VALLEJO LUIS	4. ZONA N°:	01			
5. SUPERVISOR/A DE BRIGADA:	MELENDEZ ARCE MARIA	6. BLOQUE N°:	01			
7. ENCUESTADOR/A:	PINO PAZ JORGE	8. CÓDIGO DE ENCUESTADOR/A:	E01			
Yo <u>PINO PAZ JORGE</u> identificado (a) con DNI número <u>71128745</u> declaro haber recibido los elementos, equipos y materiales, descritos a continuación, los cuales me comprometo a cuidar y devolver una vez concluya la operación de campo.						
9. Equipos, materiales y documentos	10. Devolutivo	11. Cantidad				Observaciones
		a. Entregado	b. Estado	c. Devuelto	d. Estado	
Credencial del encuestador/a	X	1	B			
Credencial del supervisor/a de brigada	X	-				
Credencial del Coordinador Zonal	X	-				
Credencial del Coordinador/a Regional	X	-				
Gorro	X	1	B			
Chaleco	X	1	B			
Mochila	X	1	B			
Tablet	X	1	B			
Cargador	X	1	B			
Cable de energía	X	1	B			
Batería externa	X	1	B			
Memoria micro sd	X	1	B			
Cable USB	X	1	B			
Estuche	X	1	B			
Equipo receptor GPS	X	1	B			
Tabla de soporte	X	1	B			
Manual del encuestador/a	X	1	B			
Instructivo del cuestionario web (Marco de lista)	X	-				
Manual del supervisor/a de brigada	X	-				
Manual del coordinador/a zonal	X	-				
Manual del coordinador/a regional	X	-				
Manual de Cartografía Básica	X	1	B			
Instructivo de Uso de la Tablet y aplicativo de registro de datos	X	1	B			
Instructivo de monitoreo	X	1	B			
Cuestionario ENA MMA en físico	X	10	B			
Cuestionario ENA MML en físico	X	-				
Ficha Gráfica de pastos naturales	X	1	B			
Ficha Gráfica de especies pecuarias	X	1	B			
Ficha Gráfica de maquinaria y equipo de uso agrario	X	1	B			
Ficha Gráfica de infraestructura e Instalaciones de uso	X	1	B			
Carta de presentación	X	200	B			
Citación a los productores/as agrarios/as ausentes	X	20	B			
Plan de recorrido de los segmentos muestra/empresas	X	25	B			
Control de avance diario del segmento muestra	X	10	B			
Control de avance de marco de lista del supervisor/a de brigada	X	-				
Control de avance del segmento muestra del coordinador/a zonal/regional	X	-				
Formato de observación de la entrevista	X	-				
Formato de revisión del cuestionario	X	-				
Formato de verificación o reentrevista	X	-				
Evaluación del Encuestador/a	X	-				
Evaluación del Supervisor/a de brigada	X	-				
Evaluación del Coordinador/a Zonal	X	-				
<b>Nota:</b>						
Considerar Estado: B = Bueno, R = Regular o M = Malo						



9. Equipos, materiales y documentos	10. Devolutivo	11. Cantidad				Observaciones
		a. Entregado	b. Estado	c. Devuelto	d. Estado	
Evaluación del operativo de campo del supervisor/a de brigada	X	-				
Evaluación del operativo de campo del coordinador/a zonal	X	-				
Evaluación del operativo de campo del Coordinador/a Regional	X	-				
Acta de entrega y devolución de equipos y materiales	X	-				
Registro y características de los principales cultivos	X	-				
Listado de segmentos muestra por encuestador/a	X	8	B			
Listado de segmentos muestra por supervisor/ de brigada	X	-				
Listado referencial de parcelas catastradas de los segmentos muestra	X	1	B			
Listado de empresas/productores del marco de lista por encuestador/a	X	-				
Mapa Regional	X	-				
Mapa Zonal	X	-				
Mapa de Bloque	X	-				
Mapa del segmento muestra	X	24	B			
Mapa Regional de Empresas del MML	X	-				
Mapa de bloque de empresas MML	X	-				
Mapa de empresa MML	X	-				
Mapa de parcela MML	X	-				
Directorio de productores/as de los segmentos muestra	X	24	B			
Libreta de campo	X	1	B			
Lapicero		2	B			
Lápices de cera azul		3	B			
Lápices de cera amarillo		3	B			
Mascarilla		60	B			
Protector facial		1	B			
Alcohol en gel		1	B			
Bloqueador		1	B			
Repelente		1	B			
<b>Nota:</b>						
Considerar Estado: B = Bueno, R = Regular o M = Malo						
<b>Datos de la persona que recibe (entrega)</b>		<b>Datos de la persona que recibe (devolución)</b>				
 Firma		 Firma				
Apellidos y Nombres: PINO PAZ JORGE		Apellidos y Nombres:				
DNI: 71128745		DNI:				
Cargo: ENCUESTADOR		Cargo:				
Fecha: 23/08/2021		Fecha:				

### 8.3 RECEPCIÓN DE LA CARGA DE TRABAJO

Recepcionar al inicio del trabajo de campo por parte del Coordinador/a Zonal la carga de trabajo asignada para la recolección de la información de su bloque (brigada).

Esta información donde se identifica la cantidad de segmentos a realizar durante el periodo de recolección está en el **Doc. ENA.02.02 Listado de segmentos muestra por supervisor/a de brigada**.

En este documento conjuntamente con el coordinador zonal programaran los segmentos para cada encuestador por periodo de trabajo, de acuerdo a lo planificado para los encuestadores/as a su cargo.

La información relacionada en este formato es:

## **DILIGENCIAMIENTO**

### **Numerales 1 - 2**

Indica los apellidos y nombres del coordinador/a zonal, y el número de zona asignado.

### **Numerales 3 - 4**

Indica los apellidos y nombres del supervisor/a de brigada, y el número de bloque asignado.

### **Numeral 5**

Indica el código de los encuestadores/as a su cargo, pudiendo ser 2 o 3 encuestadores/as.

### **Numeral 6**

Indica la numeración en forma ascendente.

### **Numeral 7**

Anote el código del encuestador/a por cada segmento asignado.

### **Numeral 8**

Anote el número de periodo de trabajo por cada segmento asignado.

### **Numeral 9**

Anote la fecha (día y mes) de inicio y término del periodo de trabajo.

### **Numerales 10, 11 y 12**

Indica el nombre del departamento, provincia y distrito donde se ubica el segmento muestra.

### **Numeral 13**

Indica el código de segmento muestra asignado.

### **Numeral 14**

Indica el área del segmento muestra asignado en hectáreas.

### **Numeral 15**

Indica que en el segmento muestra se aplicará adicionalmente el cuestionario FAO (1 = Sí, 0 = No).

### **Observaciones**

Anote las observaciones que considere necesaria.

**Nota:** Las columnas 7, 8 y 9 estarán en blanco y serán diligenciadas de acuerdo a la programación planificada con el coordinador/a zonal.

# Listado de segmentos muestra por supervisor/a de brigada

PERU		Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego		UEGPS		SIEA		Ministerio de Agricultura		BICENTENARIO PERU 2021	
ENCUESTA NACIONAL AGRARIA 2021											
LISTADO DE SEGMENTOS MUESTRA POR SUPERVISOR/A DE BRIGADA											
Doc. ENA.02.02											
2. ZONA N°: 01											
4. BLOQUE N°: 01											
1. COORDINADOR/A ZONAL: PEREZ VALLEJO LUIS											
3. SUPERVISOR/A DE BRIGADA: MELENDEZ ARCE MARIA											
5. N° ENCUESTADORES/AS: E01, E02, E03											
6. N° ENCUESTADOR	7.	8. PERIODO N°	9. FECHA DE	10. DEPARTAMENTO	11. PROVINCIA	12. DISTRITO	13. CODIGO DE SEGMENTO MUESTRA (COD. CUESTI)	14. AREA DEL SEGMENTO MUESTRA (ha)	15. CUEST./AO	OBSERVACIONES	
1				LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130115812	4	1		
2				LA LIBERTAD	CHEPEN	PUEBLO NUEVO	130152713	16	0		
3				LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130152512	16	1		
4				LA LIBERTAD	CHEPEN	PUEBLO NUEVO	130191213	16	1		
5				LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130189713	16	0		
6				LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130125912	16	0		
7				LA LIBERTAD	CHEPEN	PUEBLO NUEVO	130190611	16	0		
8				LA LIBERTAD	CHEPEN	PUEBLO NUEVO	130152613	16	0		
9				LA LIBERTAD	CHEPEN	PUEBLO NUEVO	130136811	16	1		
10				LA LIBERTAD	CHEPEN	PUEBLO NUEVO	130136911	16	0		
11				LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130137013	16	0		
12				LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130139013	64	0		
13				LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130139112	64	0		
14				LA LIBERTAD	CHEPEN	PUEBLO NUEVO	130132914	4	1		
15				LA LIBERTAD	CHEPEN	PUEBLO NUEVO	130281213	4	1		
16				LA LIBERTAD	CHEPEN	PUEBLO NUEVO	130138712	16	0		
17				LA LIBERTAD	CHEPEN	PUEBLO NUEVO	130138811	16	1		
18				LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130138914	16	0		
19				LA LIBERTAD	CHEPEN	PUEBLO NUEVO	130153213	16	0		
20				LA LIBERTAD	CHEPEN	PUEBLO NUEVO	130153114	16	1		
21				LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130151713	16	0		
22				LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130189911	16	1		
23				LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130189813	16	0		
24				LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130151913	16	0		
25				LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130137114	64	0		
26				LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130137211	64	1		
27				LA LIBERTAD	CHEPEN	PUEBLO NUEVO	130152811	16	1		
28				LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130151812	16	0		
29				LA LIBERTAD	CHEPEN	PUEBLO NUEVO	130136611	16	0		

6. N° ENCUESTADOR	7. PERIODO N°	9. FECHA		10. DEPARTAMENTO	11. PROVINCIA	12. DISTRITO	13. CÓDIGO DE SEGMENTO MUESTRA (CDD_CUEST)	14. ÁREA DEL SEGMENTO MUESTRA (Ha)	15. CUEST_FAO	OBSERVACIONES
		DE	A							
30				LA LIBERTAD	CHEPEN	PUEBLO NUEVO	130136712	16	0	
31				LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130137412	16	0	
32				LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130190214	16	1	
33				LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130190111	16	1	
34				LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130190013	16	1	
35				LA LIBERTAD	CHEPEN	PUEBLO NUEVO	130190814	16	0	
36				LA LIBERTAD	CHEPEN	PUEBLO NUEVO	130190711	16	1	
37				LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130190414	64	0	
38				LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130190514	64	0	
39				LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130190912	16	1	
40				LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130137711	16	1	
41				LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130137813	16	0	
42				LA LIBERTAD	CHEPEN	PUEBLO NUEVO	130190912	16	0	
43				LA LIBERTAD	CHEPEN	CHEPEN	130189412	64	1	
44				LA LIBERTAD	CHEPEN	CHEPEN	130099014	64	1	
45				LA LIBERTAD	CHEPEN	CHEPEN	130099114	64	1	
46				LA LIBERTAD	CHEPEN	CHEPEN	130151411	64	0	
47				LA LIBERTAD	CHEPEN	CHEPEN	130151514	64	0	
48				LA LIBERTAD	CHEPEN	CHEPEN	130151214	4	0	
49				LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130151612	4	1	
50				LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	13015714	4	0	
51				LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130189611	4	0	
52				LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130189511	4	0	
53				LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130152313	16	0	
54				LA LIBERTAD	CHEPEN	CHEPEN	130124614	4	1	
55				LA LIBERTAD	CHEPEN	CHEPEN	130189211	16	1	
56				LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130152414	16	0	
57				LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130152114	16	0	
58				LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130152114	16	1	
59				LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130129714	16	1	
60				LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130137912	16	0	
61				LA LIBERTAD	CHEPEN	CHEPEN	130189312	64	1	
62				LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130152012	16	1	

Ejemplo de diligenciamiento de las columnas 7, 8 y 9 del DOC. ENA.02.02

PERU		Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego		UEGPS		SIAE		Ministerio de Agricultura		
ENCUESTA NACIONAL AGRARIA 2021										
LISTADO DE SEGMENTOS MUESTRA POR SUPERVISOR/A DE BRIGADA										
2. ZONA N°: 01										
4. BLOQUE N°: 01										
Doc. ENA.02.02										
1. COORDINADOR/A ZONAL: PEREZ VALLEJO LUIS										
3. SUPERVISOR/A DE BRIGADA: MELENDEZ ARCE MARIA										
5. N° ENCUESTADORES/AS: E01, E02, E03										
6. N° ENCUESTADOR	7. PERIODO N°	9. FECHA		10. DEPARTAMENTO	11. PROVINCIA	12. DISTRITO	13. CODIGO DE SEGMENTO MUESTRA (COD_CUEST)	14. AREA DEL SEGMENTO MUESTRA (Ha)	15. CUEST_LAO	OBSERVACIONES
		DE	A							
1	E02	1	23/08/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130115812	4	1	
2	E03	1	23/08/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PUEBLO NUEVO	130152713	16	0	
3	E02	1	23/08/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130152512	16	1	
4	E03	1	23/08/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PUEBLO NUEVO	130191213	16	1	
5	E02	1	23/08/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130189713	16	0	
6	E02	2	30/08/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130125912	16	0	
7	E03	1	23/08/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PUEBLO NUEVO	130190611	16	0	
8	E03	2	30/08/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PUEBLO NUEVO	130152613	16	0	
9	E03	2	30/08/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PUEBLO NUEVO	130136811	16	1	
10	E03	2	30/08/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PUEBLO NUEVO	130196911	16	0	
11	E02	2	30/08/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130137013	16	0	
12	E02	2	30/08/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130190013	64	0	
13	E02	3	06/09/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130139112	64	0	
14	E03	3	06/09/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PUEBLO NUEVO	130129214	4	1	
15	E03	3	06/09/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PUEBLO NUEVO	130181213	4	1	
16	E03	3	06/09/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PUEBLO NUEVO	130138712	16	0	
17	E03	4	13/09/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PUEBLO NUEVO	130138811	16	1	
18	E02	3	06/09/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130138914	16	0	
19	E03	4	13/09/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PUEBLO NUEVO	130153213	16	0	
20	E03	4	13/09/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PUEBLO NUEVO	130153114	16	1	
21	E03	3	06/09/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130151713	16	0	
22	E02	4	13/09/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130189911	16	1	
23	E02	4	13/09/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130189813	16	0	
24	E02	4	13/09/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130151913	16	0	
25	E02	5	20/09/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130137114	64	0	
26	E02	5	20/09/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130137211	64	1	
27	E03	5	20/09/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PUEBLO NUEVO	130152811	16	1	
28	E03	5	20/09/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130151512	16	0	
29	E03	5	20/09/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PUEBLO NUEVO	130136611	16	0	

6. N° ENCUESTADOR	7. PERIODO N°	9. FECHA		10. DEPARTAMENTO	11. PROVINCIA	12. DISTRITO	13. CÓDIGO DE SEGMENTO MUESTRA (COD_CUEST)	14. ÁREA DEL SEGMENTO MUESTRA (Ha)	15. CUEST_FAO	OBSERVACIONES
		DE	A							
30	E03	20/09/2021	26/09/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PUEBLO NUEVO	130136712	16	0	
31	E02	27/09/2021	03/10/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130137412	16	0	
32	E02	27/09/2021	03/10/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130150214	16	1	
33	E02	27/09/2021	03/10/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130150111	16	1	
34	E02	04/10/2021	10/10/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130100013	16	1	
35	E03	27/09/2021	03/10/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PUEBLO NUEVO	130150814	16	0	
36	E03	27/09/2021	03/10/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PUEBLO NUEVO	130150711	16	1	
37	E02	04/10/2021	10/10/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130150414	64	0	
38	E01	23/08/2021	29/08/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130150514	64	0	
39	E01	23/08/2021	29/08/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130150312	16	1	
40	E01	23/08/2021	29/08/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130157711	16	1	
41	E01	30/08/2021	05/09/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130157813	16	0	
42	E03	27/09/2021	03/10/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PUEBLO NUEVO	130150912	16	0	
43	E01	27/09/2021	03/10/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	CHEPEN	130158412	64	1	
44	E01	27/09/2021	03/10/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	CHEPEN	130059014	64	1	
45	E01	27/09/2021	03/10/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	CHEPEN	130059114	64	1	
46	E01	04/10/2021	10/10/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	CHEPEN	130151411	64	0	
47	E01	04/10/2021	10/10/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	CHEPEN	130151514	64	0	
48	E01	04/10/2021	10/10/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	CHEPEN	130151214	4	0	
49	E01	30/08/2021	05/09/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130151612	4	1	
50	E01	30/08/2021	05/09/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130157114	4	0	
51	E01	06/09/2021	12/09/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130158611	4	0	
52	E01	06/09/2021	12/09/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130158511	4	0	
53	E01	06/09/2021	12/09/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130152313	16	0	
54	E01	11/10/2021	17/10/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	CHEPEN	130154614	4	1	
55	E03	04/10/2021	10/10/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	CHEPEN	130159211	16	1	
56	E01	13/09/2021	19/09/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130152414	16	0	
57	E01	13/09/2021	19/09/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130152214	16	0	
58	E01	13/09/2021	19/09/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130152114	16	1	
59	E01	20/09/2021	26/09/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130159714	16	1	
60	E01	20/09/2021	26/09/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130157912	16	0	
61	E03	04/10/2021	10/10/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	CHEPEN	130159312	64	1	
62	E01	20/09/2021	26/09/2021	LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	130152012	16	1	




## 8.4 ASIGNACIÓN DE LA CARGA DE TRABAJO DEL ENCUESTADOR/A

El supervisor/a de brigada conjuntamente con el Coordinador/a zonal definirán la carga de trabajo del encuestador/a, de acuerdo a una división racional del número total de cuadrículas seleccionadas entre el número de encuestadores/as que se encuentran a su cargo.

Para la distribución de la carga de trabajo deberá tomarse en cuenta las características topográficas que presenta el área de trabajo, los posibles recorridos que tengan que hacer los encuestadores/as, así como la distribución y la distancia de las cuadrículas dentro del distrito - provincia, de tal forma que la carga de trabajo por encuestador/a no sea necesariamente igual en cuanto al número de entrevistas sino que debe estar distribuida de manera equitativa y pueda garantizar la efectividad del trabajo en las áreas asignadas.

### 8.4.1 DOCUMENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LA CARGA DE TRABAJO.

#### Doc.ENA.02.01 Listado de segmentos muestra por encuestador/a

									
<b>ENCUESTA NACIONAL AGRARIA 2021</b> <b>LISTADO DE SEGMENTOS MUESTRA POR ENCUESTADOR/A</b>									
1. COORDINADOR/A ZONAL:			PEREZ VALLEJO LUIS			2. ZONA N°:		01	
3. SUPERVISOR/A DE BRIGADA:			MELENDEZ ARCE MARIA			4. BLOQUE N°:		01	
5. ENCUESTADOR/A:			PINO PAZ JORGE			6. CÓDIGO DE ENCUESTADOR/A:		E01	
7. N°	8. PERIODO N°	9. FECHA		10. DEPARTAMENTO	11. PROVINCIA	12. DISTRITO	13. CÓDIGO DE SEGMENTO MUESTRA (CÓD_CUESTI)	14. ÁREA DEL SEGMENTO MUESTRA (Ha)	15. OBSERVACIONES
		DE	A						
1	1	23 / 08	29 / 08	LA LIBERTAD	CHEPÉN	PACANGA	130115812	3.98	
2	1	23 / 08	29 / 08	LA LIBERTAD	CHEPÉN	PUEBLO NUEVO	130152713	15.91	
3	1	23 / 08	29 / 08	LA LIBERTAD	CHEPÉN	PACANGA	130152512	15.91	
4	2	30 / 08	05 / 09	LA LIBERTAD	CHEPÉN	PUEBLO NUEVO	130191213	15.90	
5	2	30 / 08	05 / 09	LA LIBERTAD	CHEPÉN	PACANGA	130189713	15.91	
6	2	30 / 08	05 / 09	LA LIBERTAD	CHEPÉN	PACANGA	130125912	15.91	

Doc. ENA.02.04 Listado de empresas/productores del marco de lista por encuestador/a

7. N° PERIODO	9. FECHA		10. DEPARTAMENTO	11. PROVINCIA	12. DISTRITO	13. RAZÓN SOCIAL	14. ÁREA TOTAL (Ha)	15. RUC	16. MODALIDAD DE ENTREVISTA	17. DNI	18. TELÉFONO Fijo	19. CELULAR	20. CORREO ELECTRÓNICO	21. DIRECCIÓN/REFERENCIA
	N°	DE												
1	23 / 08	29 / 08	LA LIBERTAD	ASCOPE	ASCOPE	CASA GRANDE S.A.A.	2251.39	201318230201WEB		044 298277	949142022	aberto.corzo@casuar.com.pe	Av. Parque Fabricea N° S/N	
2	23 / 08	29 / 08	LA LIBERTAD	ASCOPE	CASA GRANDE	CASA GRANDE S.A.A.	1022.64	201318230201WEB		044 482629	949142022	aberto.vargas@casuar.com.pe	Av. Parque Fabricea N° S/N	
3	23 / 08	29 / 08	LA LIBERTAD	ASCOPE	CASA GRANDE	EMPRESA AGRARIA CHOLUTOY S.A.	153.84	20131835621WEB		044 2249188	949142022	optima@chuloy.com.pe	Calle 24 de Julio S/N Cooperativa Chiquibay	
4	30 / 08	05 / 09	LA LIBERTAD	ASCOPE	CASA GRANDE	INVERSIONES AVICUARIAS S.A.	43.84	205338594641CAMPO		044 437332	949142022	salvino@avicop.com	Av. Fiscal N° 551 Urb. California	
5	30 / 08	05 / 09	LA LIBERTAD	ASCOPE	CHICAMA	CASA GRANDE S.A.A.	4775.04	201318230201WEB			949142022	reul.chinchay@casuar.com.pe	Av. Parque Fabricea N° S/N	
6	06 / 09	12 / 09	LA LIBERTAD	ASCOPE	CHICAMA	EMPRESA AGRARIA CHOLUTOY S.A.	1017.86	20131835621WEB		044 281885	949142022	acampos@chuloy.com.pe	Calle 24 de Julio S/N Cooperativa Chiquibay	
7	06 / 09	12 / 09	LA LIBERTAD	ASCOPE	CHICAMA	CARTAVO S.A.A.	388.06	201318677441WEB		044 281885	949142022	aberto.corzo@casuar.com.pe	Av. Parque Fabricea N° S/N	
8	06 / 09	12 / 09	LA LIBERTAD	ASCOPE	CHOCPE	CASA GRANDE S.A.A.	8433.46	201318230201WEB		01 4317294	948327210	centos.moros@casuar.com.pe	Av. Parque Fabricea N° S/N	
9	06 / 09	12 / 09	LA LIBERTAD	ASCOPE	CHOCPE	EMPRESA AGRICOLA SINTUCO S.A.	862.26	20134191491WEB		949161927	949161927	ignatios@casuarperu.com.pe	Av. Parque Fabricea S/N	
10	06 / 09	12 / 09	LA LIBERTAD	PACASMAYO	JECQUE TEPEQUE	TECNICA AVICOLA S.A.C.	40.24	205054207021CAMPO		074 229080	922132248	avargas@temavicola.com	Centr. Panamericana Norte Km 631 Fundo La Acaente	
11	06 / 09	12 / 09	LA LIBERTAD	ASCOPE	MAGDALENA DE CAO	EMPRESA AGRICOLA GRANADERA SALAMANCA S.A.	2437.37	201681217131WEB		978712285	978712285	edemencia.fu@gmail.com	Calle Los Dalias N° 51 Sector El Triguero Huanchaco	
12	13 / 09	19 / 09	LA LIBERTAD	ASCOPE	MAGDALENA DE CAO	CASA GRANDE S.A.A.	2340.39	201318230201WEB		044 442159	978712285	maria.salinas@casuar.com.pe	Av. Parque Fabricea N° S/N	
13	13 / 09	19 / 09	LA LIBERTAD	ASCOPE	MAGDALENA DE CAO	CARTAVO S.A.A.	1735.77	201318677441WEB		044 207561	978712285	rita.marin@casuar.com.pe	Av. Parque Fabricea N° S/N	
14	13 / 09	19 / 09	LA LIBERTAD	ASCOPE	MAGDALENA DE CAO	EMPRESA AGRICOLA SINTUCO S.A.	1097.86	20134191491WEB		949951076	949951076	antonio@casuarperu.com.pe	Av. Parque Fabricea S/N	
15	13 / 09	19 / 09	LA LIBERTAD	ASCOPE	PALJAN	CASA GRANDE S.A.A.	1185.21	201318230201WEB		044 464009	949999310	james.zeta@casuar.com.pe	Av. Parque Fabricea N° S/N	
16	13 / 09	19 / 09	LA LIBERTAD	ASCOPE	RAZURI	CASA GRANDE S.A.A.	235.05	201318230201WEB		01 4615874	961906506	james.zeta@casuar.com.pe	Av. Parque Fabricea N° S/N	
17	13 / 09	19 / 09	LA LIBERTAD	ASCOPE	RAZURI	AGROPECUARIA DON PILO S.A.	27.03	205443117101CAMPO		01 6821107	985.628.234	domposada@gmail.com	Av. America Sur N° 3145 Urb. Monserrate I Etapa	

OBSERVACIONES:



Doc. ENA.02.04

ENCUESTA NACIONAL AGRARIA 2021  
LISTADO DE EMPRESAS/PRODUCTORES DEL MARCO DE LISTA POR ENCUESTADOR/A

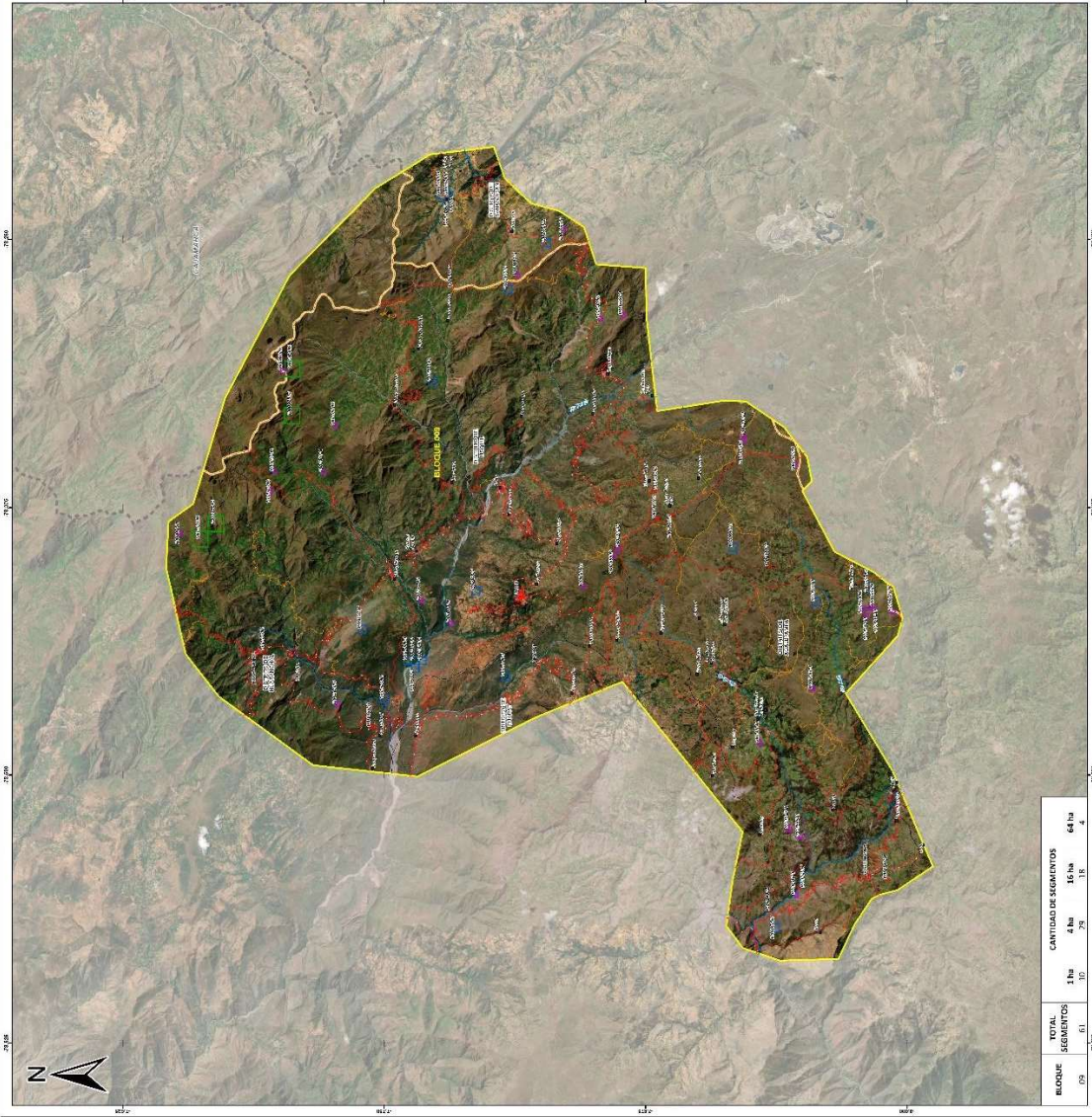
1. COORDINADOR/A ZONIA CASTILLO GOMEZ OSCAR  
3. SUPERVISOR/A DE BRIG SANTOS PALMA GREGORIO  
5. ENCUESTADOR/A: GUTIERREZ ROMERO TERESA

2. ZONA N°: 01  
4. BLOQUE N°: 01  
6. CÓDIGO DE ENCUESTADOR/A: EDI

## MAPAS DE LOS SEGMENTOS MUESTRA

1. El supervisor recibirá en papel el Doc.ENA.02.07 **Mapa de bloque** de las muestras a levantar bajo su responsabilidad, que le servirá para la ubicación de las áreas de trabajo y el levantamiento de los datos, así como la validación de la asignación de la carga de trabajo por encuestador/a y la supervisión de campo.
2. El segundo mapa en papel que recibirá el supervisor/a es el Doc.ENA.02.08 **Mapa del segmento muestra** por encuestador/a y en algunos casos recibirá un listado con información del catastro de las parcelas que intersectan el segmento de muestreo (Doc.ENA.02.03) que servirá de referencia para la ubicación del área de trabajo e identificación de los productores/as.
3. También recibirá en la tablet los archivos digitales de la muestra seleccionada y las parcelas que intersectan el segmento en formato kml.

# Mapa de bloque



**Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego**  
PERÚ  
Dirección General de Estadística, Seguimiento y Evaluación de Políticas  
Dirección de Estadística e Información Agraria

**ENCUESTA NACIONAL AGRARIA - ENA MIDAGRI**  
**MAPA DE BLOQUE 009**  
**Doc. ENA.02.07**

Región: LA LIBERTAD  
Provincia: OTUZCO  
Zona de trabajo: 02

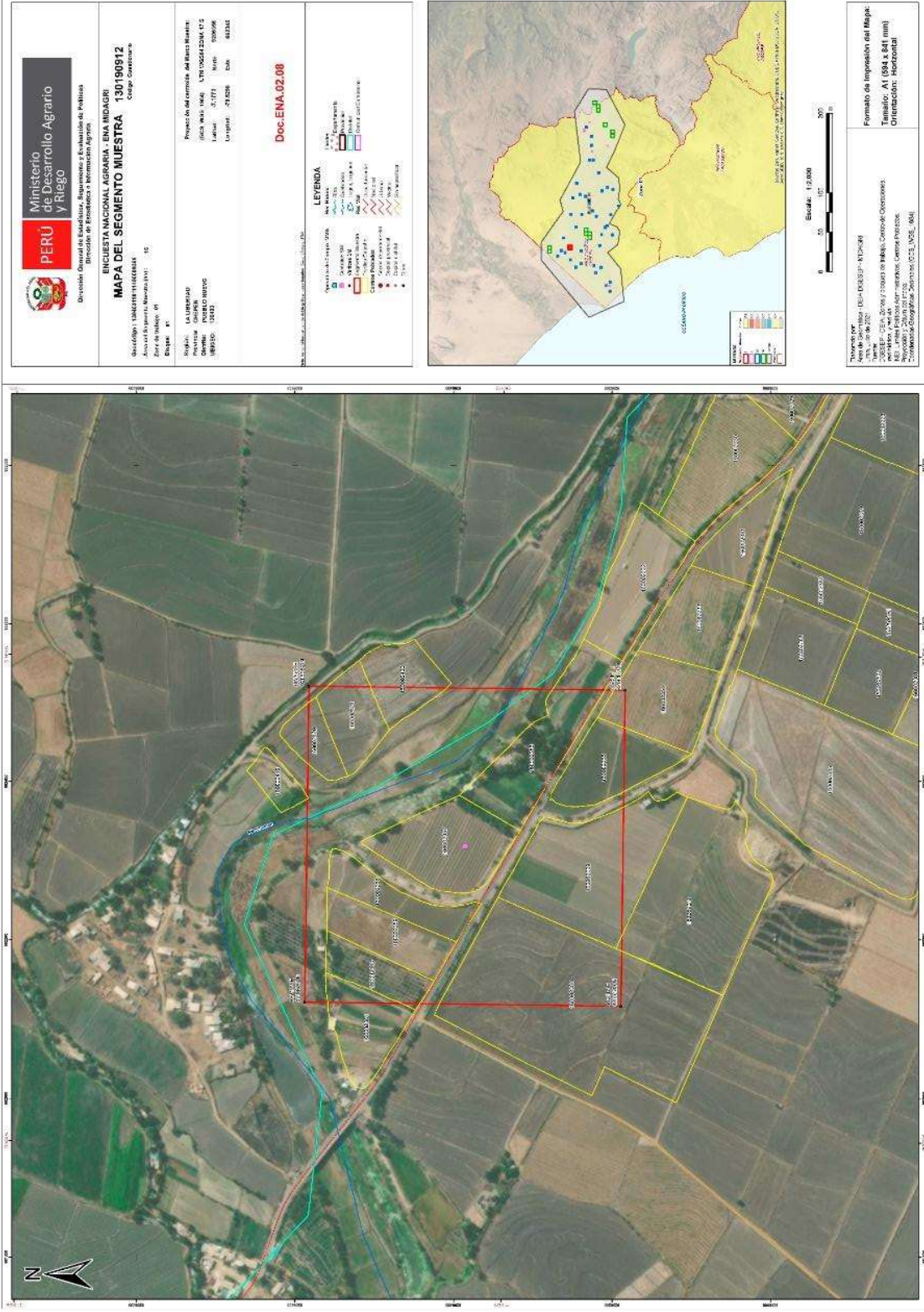
**LEYENDA**

- Operarios de Ganadería: 14
- Operarios de Agricultura: 15
- Operarios de Silvicultura: 16
- Operarios de Pesca: 17
- Operarios de Ganadería y Pesca: 18
- Operarios de Ganadería y Silvicultura: 19
- Operarios de Ganadería, Pesca y Silvicultura: 20
- Operarios de Ganadería y Pesca y Silvicultura: 21
- Operarios de Ganadería, Pesca y Silvicultura y Pesca: 22
- Operarios de Ganadería, Pesca y Silvicultura y Pesca y Silvicultura: 23
- Operarios de Ganadería, Pesca y Silvicultura y Pesca y Silvicultura y Pesca: 24
- Operarios de Ganadería, Pesca y Silvicultura y Pesca y Silvicultura y Pesca y Silvicultura: 25
- Operarios de Ganadería, Pesca y Silvicultura y Pesca y Silvicultura y Pesca y Silvicultura y Pesca: 26
- Operarios de Ganadería, Pesca y Silvicultura y Pesca y Silvicultura y Pesca y Silvicultura y Pesca y Silvicultura: 27
- Operarios de Ganadería, Pesca y Silvicultura y Pesca y Silvicultura y Pesca y Silvicultura y Pesca y Silvicultura y Pesca: 28
- Operarios de Ganadería, Pesca y Silvicultura y Pesca y Silvicultura y Pesca y Silvicultura y Pesca y Silvicultura y Pesca y Silvicultura: 29
- Operarios de Ganadería, Pesca y Silvicultura y Pesca y Silvicultura y Pesca y Silvicultura y Pesca y Silvicultura y Pesca y Silvicultura y Pesca: 30



Autor: MESA  
 Área: Gobierno - DRE, DCS, DCS-1, MESA-01  
 Fecha: 06/05/2021  
 Escala: 1:100,000  
 Formato de impresión del Mapa:  
 Tamaño: A1 (594 x 841 mm)  
 Orientación: Horizontal

### Mapa del segmento muestra

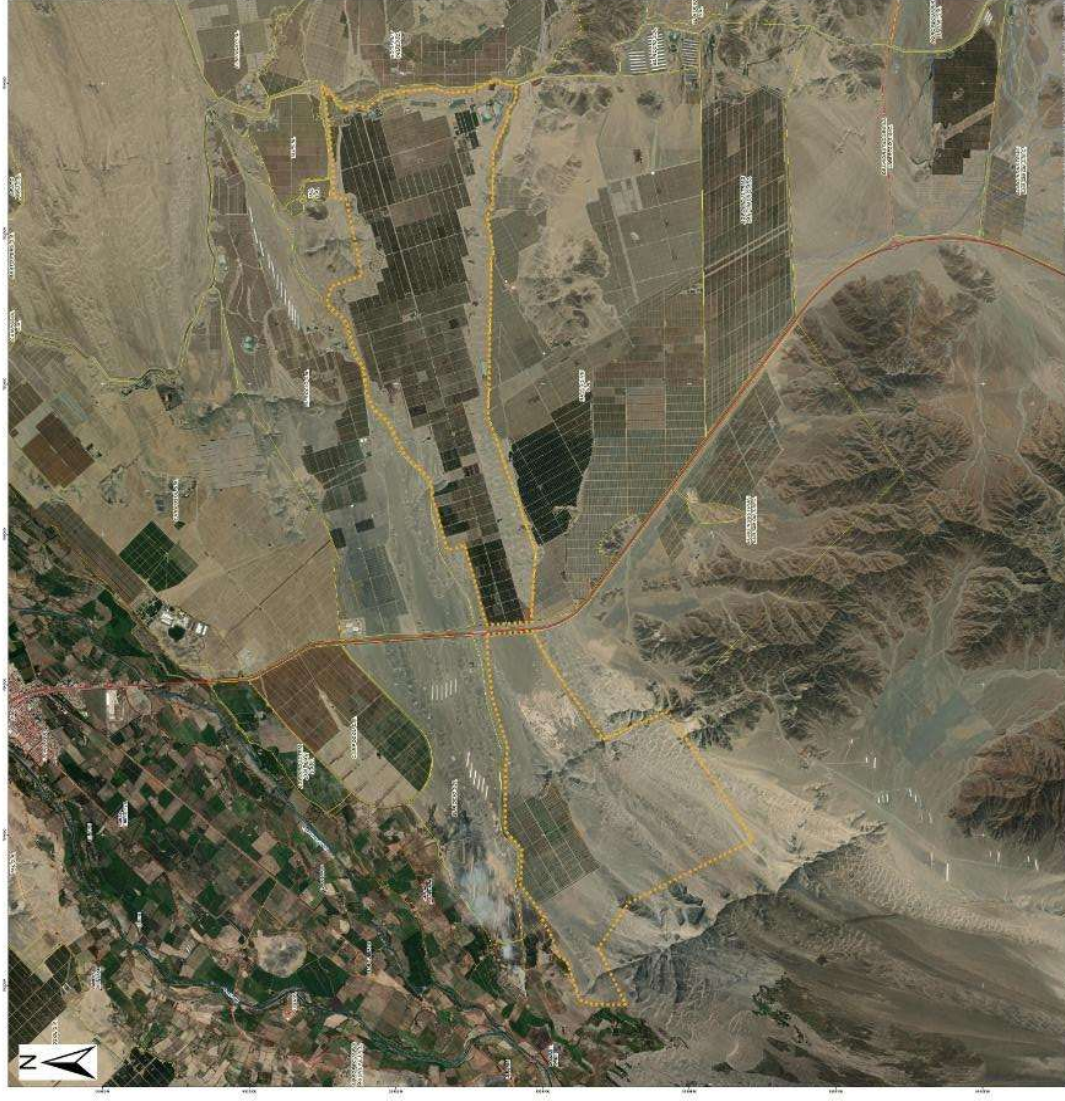




## MAPA DE EMPRESA y MAPA DE PARCELA

1. El supervisor recibirá en papel el Doc.ENA.02.10 **Mapa de bloque de empresas MML** a levantar bajo su responsabilidad, que le servirá para la ubicación de las áreas de trabajo y el levantamiento de los datos, así como la validación de la asignación de la carga de trabajo por encuestador/a y la supervisión de campo.
2. Así mismo recibirá el Doc.ENA.02.11 **Mapa de empresa MML** y Doc.ENA.02.12 **Mapa de parcela MML** por encuestador/a.
3. También recibirá los mapas en archivo digital.



## Mapa de empresa MML




 <p><b>Ministerio de Agricultura y Riego</b>          Dirección General de Estudios, Seguimiento y Evaluación de Políticas          Dirección de Estudios e Información Agraria</p>	
<p><b>ENCUESTA NACIONAL AGRARIA - ENA MIDAGRI</b>  <b>Doc. ENA.02.11: MAPA DE EMPRESA MML</b></p>	
RUC : 2048004387	Código Censitario : 131286720
Área total (ha) : 2080,9768	
Georreferido : 1312822048004387/000	
Tipo de aplicación : Aplicata	
Región : LA LIBERTAD	
Provincia : VIRU	
Proyección y Datum del mapa : Sistema Coordinado: WGS 1984 UTM Zona 17S Proyección: Transversa Mercator Datum: WGS 1984	
<p><b>LEYENDA</b></p> <p><b>Centro Poblados</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Capital regional</li> <li>Capital provincial</li> <li>Capital distrital</li> <li>Otros</li> </ul> <p><b>Operativo de campo MML</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Empresas a evaluar</li> <li>Clase estratificación</li> </ul> <p><b>Clases estratificación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Super. Ligeros</li> <li>Super. Medios</li> <li>Super. Pesados</li> </ul> <p><b>Lineas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Administrativa</li> <li>Nacional</li> <li>Provincial</li> <li>Distrital</li> <li>Comunal</li> <li>Comunal Campesina</li> </ul>	<p><b>LEYENDA</b></p> <p><b>Tipos de estratificación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Capital regional</li> <li>Capital provincial</li> <li>Capital distrital</li> <li>Capital comunal</li> <li>Capital comunal Campesina</li> <li>Capital comunal Campesina</li> </ul> <p><b>Tipos de estratificación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Super. Ligeros</li> <li>Super. Medios</li> <li>Super. Pesados</li> </ul>
<p><b>Escala: 1:18,000</b></p> 	
<p><b>Ejemplar de Impresión del Mapa:</b>          Tamaño: A0 (841 x 1188 mm)          Orientación: Horizontal</p>	
<p><small>Procesamiento: DEB - CODESA - INEGI          Lima Julio 2021 (revisión: 1/20) S.          Fuente: CENSA, MTC, MDS, MEF, M. I. S. S. S.          2021. Límites por favor consultar con los productores.          CENSA/IN: Comunicaciones tempranas.</small></p>	



# Mapa de parcela MML





**Ministerio de Agricultura e Irrigación**  
PERU

Dirección General de Estadística, Seguimiento y Convocatoria de Políticas  
Dirección de Estadística e Información Agraria

**ENCUESTA NACIONAL AGRARIA - ENA MIDAGRI**

**DOC. ENA.02.12: MAPA DE PARCELA MML**

**Geocódigo Parcela\_MML: 130101999999990104401**

Área (ha): 16.635644  
 Rastreo social: GANADERIA LUIS ELENA  
 RUC: 9999999901  
 Tipo de explotación: Agropecuario


Región: LA Libertad  
 Provincia: TRUJILLO  
 Distrito: TRUJILLO  
 UBIGEO: 130101

Proyección y Datum del mapa: Sistema Geográfico WGS 1984 UTM Zona 17S  
 Datum: WGS 1984

**LEYENDA**

**Tipos de Explotación - Cuentas Productivas**

- Agropecuaria
- Industria
- Comercio
- Explotación Agrícola
- Explotación Ganadera
- Explotación Forestal
- Explotación Mista
- Explotación No Agrícola
- Explotación No Ganadera
- Explotación No Forestal
- Explotación No Mista
- Explotación No No Agrícola
- Explotación No No Ganadera
- Explotación No No Forestal
- Explotación No No Mista
- Explotación No No No Agrícola
- Explotación No No No Ganadera
- Explotación No No No Forestal
- Explotación No No No Mista



**LEYENDA**

**Tipos de Explotación - Cuentas Productivas**

- Agropecuaria
- Industria
- Comercio
- Explotación Agrícola
- Explotación Ganadera
- Explotación Forestal
- Explotación Mista
- Explotación No Agrícola
- Explotación No Ganadera
- Explotación No Forestal
- Explotación No Mista
- Explotación No No Agrícola
- Explotación No No Ganadera
- Explotación No No Forestal
- Explotación No No Mista

Escala: 1:2.500

Formato de Impresión del Mapa:  
 Tamaño: A2  
 Orientación: Horizontal

## 8.5 PROCEDIMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO

### 8.5.1 PLAN DE RECORRIDO

Para el inicio del trabajo de campo el supervisor/a debe diligenciar el plan de recorrido según la ruta de supervisión programada. Dicho formato se diligencia por duplicado (uno entrega al coordinador/a zonal y otro queda con el supervisor/a).

Para el diligenciamiento del Doc.ENA.01.21 Plan de recorrido de los segmentos muestra/empresas, deberá seguir las mismas instrucciones vertidas en el manual del encuestador/a. Considerando los numerales 7 y 8 los datos de los encuestadores/as a ser supervisados, según se muestra en el siguiente ejemplo:

PERU Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego		UEGPS		SIEA		BICENTENARIO PERU 2021	
ENCUESTA NACIONAL AGRARIA 2021 PLAN DE RECORRIDO DE LOS SEGMENTOS MUESTRA/EMPRESAS							DOC.ENA.01.21
1. DEPARTAMENTO:	LA LIBERTAD	2. FECHA:	23/08/21	3. COORDINADOR/A ZONAL:	PEREZ VALLEJO LUIS	4. ZONA N°:	01
5. SUPERVISOR/A DE BRIGADA:	MELENDEZ ARCE MARIA	6 BLOQUE N°:	01	7. ENCUESTADOR/A:	PINO JORGE/CAMPOS JUAN/GRANADOS ELIZABETH	8. CÓDIGO DE ENCUESTADOR/A:	E01/E02/E03
9. PERIODO N°	10. PROVINCIA	11. DISTRITO	12. CÓDIGO DE SEGMENTO MUESTRA / NOMBRE DE EMPRESA	13. ÁREA (Ha)	14. DÍA/MES DE:		15. OBSERVACIONES
					INICIO	TÉRMINO	
1	CHEPÉN	PACANGA	130115812	4	23 / 08	24 / 08	
1	CHEPÉN	PACANGA	130190312	16	25 / 08	26 / 08	
1	CHEPÉN	PUEBLO NUEVO	130152713	16	27 / 08	28 / 08	
					/	/	
					/	/	
					/	/	
					/	/	
					/	/	
					/	/	
					/	/	
					/	/	
					/	/	
					/	/	

### 8.5.2 CONTROL DE AVANCE DEL SEGMENTO DE MUESTREO/EMPRESA

El supervisor/a es el encargado de efectuar el control de los cuestionarios realizados a los productores/empresas inmediatamente después de culminadas las encuestas en el día.

El control de cuestionarios comprende el recuento del número de cuestionarios llenados por los encuestadores/as, los parcialmente llenados y los no entrevistados.

En este proceso de control se utilizarán los siguientes documentos:

## **Doc.ENA.01.22 Control de avance diario del segmento muestra**

Este documento será diligenciado en base a información que reciba diariamente del encuestador/a quien maneja el mismo formato, por lo tanto, las instrucciones para su diligenciamiento están contenidas en el manual de encuestador/a.

Envíe diariamente al coordinador/a zonal, el control de avance de sus encuestadores/as.

### **Supervisor/a de brigada:**

No olvide registrar de forma obligatoria en OBSERVACIONES el envío de la foto del mapa del segmento muestra trabajado por el encuestador/a, indicando la fecha en que se envió la foto.

## **Doc.ENA.01.23 Control de avance de marco de lista del supervisor/a de brigada**

### **Instrucciones Generales:**

Concluido el trabajo del día, el supervisor/a de brigada del marco de lista deberá comunicarse con sus encuestadores/as para que informen sobre su avance diario, su objetivo es conocer el resultado del avance diario del trabajo de campo, este documento se trabaja en formato excel y diariamente se enviará al coordinador/a zonal o funcionarios de la encuesta que lo soliciten.

### **DILIGENCIAMIENTO:**

#### **RECUADRO A: APELLIDOS Y NOMBRES DEL COORDINADOR/A REGIONAL:**

Anote los apellidos y nombres del coordinador/a regional.

**RECUADRO B: APELLIDOS Y NOMBRES DEL COORDINADOR/A ZONAL:** Anote los apellidos y nombres del coordinador/a zonal, así como también el número de zona asignado.

#### **RECUADRO C: APELLIDOS Y NOMBRES DEL SUPERVISOR/A DE BRIGADA:**

Anote los apellidos y nombres del supervisor/a de brigada, así como también el número de bloque asignado.

#### **RECUADRO D: RESULTADO DE LAS VISITAS POR EMPRESA/PRODUCTOR**

#### **APELLIDOS Y NOMBRES DEL ENCUESTADOR/A (1):**

Anote los apellidos y nombres del encuestador/a.

#### **CÓDIGO DE ENCUESTADOR/A (2):**

Anote el código del encuestador/a.

**PERIODO (3):**

Anote el periodo al que pertenece la muestra.

**DEPARTAMENTO (4):**

Transcriba el nombre del departamento Doc.ENA.02.04 Listado de empresas/productores del marco de lista por encuestador/a.

**PROVINCIA (5):**

Transcriba el nombre de la provincia del Doc.ENA.02.04 Listado de empresas/productores del marco de lista por encuestador/a.

**DISTRITO (6):**

Transcriba el nombre del distrito del Doc.ENA.02.04 Listado de empresas/productores del marco de lista por encuestador/a.

**RAZÓN SOCIAL / APELLIDOS Y NOMBRES DEL PRODUCTOR/A (7):**

Solicite al encuestador/a y anote el nombre de la Razón social o apellidos y nombres del productor/a.

**RUC o DNI (8):**

Solicite al encuestador/a y anote el número de RUC de la empresa o DNI del productor/a (persona natural).

**MODALIDAD DE ENTREVISTA (9):**

Solicite al encuestador/a y anote la modalidad de entrevista.

**SE ENTREGÓ OFICIO (10):**

Solicite al encuestador/a y anote la información si se entregó oficio a la empresa. Para el caso que entregó carta de presentación a persona natural solo registre en observaciones.

**FECHA DE ENTREGA DEL OFICIO (Día/Mes/Año) (11):**

Solicite al encuestador/a y anote la fecha (día/mes/año) que entregó el oficio a la empresa.

**CUENTA CON EL CARGO DEL OFICIO (12):**

Solicite al encuestador/a y anote, si se cuenta o no con el cargo del oficio.

**FECHA DE ENTREVISTA O CITA (Día/Mes/Año) (13):**

Solicite al encuestador/a y anote la fecha (día/mes/año) en la cual se realizó la primera entrevista o cita con la empresa o productor/a (persona natural).

**HORA DE CITA (14):**

Solicite al encuestador/a y anote la hora en que se realizó la primera entrevista o cita con la empresa o productor/a (persona natural).

**ESTUVO PRESENTE EL SUPERVISOR/A EN LA ENTREVISTA (15):**

Anote Si o No, si estuvo o no presente el supervisor/a de brigada en la entrevista.

**FECHA QUE ESTUVO PRESENTE EL SUPERVISOR/A (Día/Mes/Año) (16):**

Anote la primera fecha (día/mes/año) en la cual estuvo presente el supervisor/a de brigada. Las demás fechas de supervisión anote en observaciones.

**FECHA Y RESULTADO DE AVANCE**

**FECHA 1, FECHA 2, FECHA 3, FECHA 4, FECHA 5 (17) (18) (19) (20) (21):**

Solicite al encuestador/a y anote en el recuadro “FECHA 1” la fecha (día/mes/año) de la primera visita o cita y en la columna colocar los códigos de resultado de la entrevista, lo mismo se realizará con “FECHA 2”, “FECHA 3” de acuerdo a las visitas, entrevistas o citas a las empresas o productores/as (persona natural) hasta el final del operativo de campo. De ser necesario agregar más columnas correspondientes a FECHA. Se deberá visualizar el código de avance diario de la entrevista por fecha registrada ya sea 1 completa, 2 incompleta ,3 rechazo, 4 ausente 5 no inicio la entrevista, 6 otro.

**FECHA Y RESULTADO FINAL (22):**

Solicite al encuestador/a y anote en el recuadro “FECHA Y RESULTADO FINAL” la fecha (día/mes/año) de la última visita a la empresa o productor/a (persona natural) y en la columna colocar el código de resultado final de la entrevista.

**OBSERVACIONES:**

Anote las observaciones que considere necesarias.



### 8.5.3 CONTROL DE CALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El proceso de control de calidad del trabajo que realiza el supervisor/a de brigada tiene tres actividades centrales sobre las cuales se basa los indicadores de calidad de la encuesta:

1. Control de calidad mediante observación de la encuesta.
2. Control de calidad mediante revisión de los cuestionarios de la encuesta.
3. Control de calidad de verificación realizado mediante reentrevista de las encuestas.

Otras actividades de control de calidad son el reentrenamiento permanente del personal, la lectura y revisión del banco de preguntas y respuestas.

**Ejemplo 1 (MA):** En un modelo de tres semanas de trabajo de campo y una semana para completar los segmentos, los traslados al Segmento de Muestreo (SM) y ubicación del productor/a desde los centros operativos, se tienen los siguientes indicadores de productividad:

- 2 días / SM / encuestador/a
- 3 SM / semana / encuestador/a
- 12 SM / mes / encuestador/a

**Ejemplo 2 (ML):** Para el caso de empresas del marco de lista deberán trabajar de acuerdo a la programación que se asigne a cada brigada.

El supervisor/a de brigada visita y realiza el control de calidad al primer encuestador los días 1 y 2 de la semana, los días 3 y 4 al segundo encuestador y los días 5 y 6 al tercer encuestador; es decir, realiza la observación de entrevistas al 33% de los segmentos a su cargo; así mismo todos los días revisa los cuestionarios de los tres encuestadores y realiza el reentrenamiento, revisión y comentario del banco de preguntas y respuestas.

En caso de tener 2 encuestadores/as a su cargo realiza el control de calidad (observación y revisión de cuestionarios) al primer encuestador/a los días 1, 2 y 3 de la semana y los días 4, 5 y 6 al segundo encuestador/a.

Los supervisores/as de brigada para el marco de lista realizarán el control de calidad de los encuestadores a su cargo mediante la observación de las entrevistas durante los 2 primeros periodos en su totalidad, y en los siguientes será de manera parcial, revisión permanente de los cuestionarios diligenciados de su brigada, seguimiento de las citas, y de ser necesario apoyará en el recojo de información.

A partir de la tercera semana de operación de campo, el supervisor/a realizará la selección del segmento muestra para la realización del control de calidad de información mediante la reentrevista.

### 8.5.3.1 OBSERVACIÓN DE LA ENTREVISTA

El supervisor/a realizará la observación de la entrevista, donde registrará aspectos centrales de la entrevista.

Cuando el supervisor/a de brigada realiza supervisión presencial debe observar mínimo 3 encuestas por día.

A continuación, se detallan las variables a observar.

#### Doc. ENA.01.25 Formato de observación de la entrevista

##### TIPOS DE ERROR

- **Técnica de entrevista.** Cuando el encuestador/a no explica bien los objetivos de la encuesta, no lee bien las preguntas del cuestionario, da explicaciones que no corresponden a la pregunta, se involucra en charlas que no le corresponde comentar, etc.
- **Omisión.** Cuando el encuestador/a omite realizar la pregunta o un procedimiento. Ejemplo: Omite preguntar sobre los cultivos pasados y futuros dentro del periodo de referencia.
- **Diligenciamiento.** Cuando el encuestador/a marca una respuesta que no corresponde a lo informado por el productor/empresa.
- **Temática.** Cuando registra un dato que no corresponde a la realidad agraria, por ejemplo: hay actividad de pesca artesanal y clasifica la parcela como agraria, los rendimientos no corresponden al cultivo, etc.
- **Sondeo.** No realiza repreguntas y/o solicita la ampliación en las respuestas dudosas.

##### DILIGENCIAMIENTO

###### Numerales 1 - 3

Transcriba el nombre de la región, provincia y distrito del listado Doc. ENA.02.01 Listado de segmentos muestra por encuestador/a o del Doc. ENA.02.04 Listado de empresas/productores del marco de lista por encuestador/a.

###### Numerales 4 - 5

Anote los apellidos y nombres del Coordinador/a Zonal y el número de zona.

###### Numeral 6

Anote el periodo de trabajo que corresponda.

###### Numerales 7 - 8

Anote los apellidos y nombres del Supervisor/a de brigada y el número de bloque.



### **Numeral 9**

Anote la fecha (día, mes y año) de inicio y el término del periodo de trabajo.

### **Numerales 10 - 11**

Anote los apellidos y nombres del Encuestador/a y el código de encuestador/a, a quien se está realizando la observación de la entrevista.

### **Numeral 12**

Transcriba el código de segmento del listado Doc.ENA.02.01 Listado de segmentos muestra por encuestador/a o Razón social de la empresa del Doc.ENA.02.04 Listado de empresas/productores del marco de lista por encuestador/a.

### **Numeral 13**

Anote el número de la parcela observada

### **Numeral 14**

Indica los capítulos del cuestionario

## **TOTAL DE PREGUNTAS POR TIPO DE ERROR**

### **Numeral 15**

Anote el número de pregunta con error de tipo Técnica de entrevista. En caso de tener varias preguntas con error en un mismo capítulo separe los números de pregunta con el símbolo “,” (coma). También anote la cantidad de preguntas con error de técnica de entrevista por capítulo.

### **Numeral 16**

Anote el número de pregunta con error de tipo Omisión. En caso de tener varias preguntas con error en un mismo capítulo separe los números de pregunta con el símbolo “,” (coma). También anote la cantidad de preguntas con error de omisión por capítulo.

### **Numeral 17**

Anote el número de pregunta con error de Diligenciamiento. En caso de tener varias preguntas con error en un mismo capítulo separe los números de pregunta con el símbolo “,” (coma). También anote la cantidad de preguntas con error de diligenciamiento por capítulo.

### **Numeral 18**

Anote el número de pregunta con error de Temática. En caso de tener varias preguntas con error en un mismo capítulo separe los números de pregunta con el

símbolo “,” (coma). También anote la cantidad de preguntas con error de temática por capítulo.

#### **Numeral 19**

Anote el número de pregunta con error de Sondeo. En caso de tener varias preguntas con error en un mismo capítulo separe los números de pregunta con el símbolo “,” (coma). También anote la cantidad de preguntas con error de sondeo por capítulo.

#### **Numeral 20**

Anote la cantidad total de preguntas con error por capítulo.

#### **TASA DE ERRORES POR CAPÍTULO (%)**

#### **Numeral 21**

Se obtiene dividiendo el total de errores del numeral 15 por capítulo entre el total de errores del numeral 20 por capítulo multiplicado por 100.

#### **Numeral 22**

Se obtiene dividiendo el total de errores del numeral 16 por capítulo entre el total de errores del numeral 20 por capítulo multiplicado por 100.

#### **Numeral 23**

Se obtiene dividiendo el total de errores del numeral 17 por capítulo entre el total de errores del numeral 20 por capítulo multiplicado por 100.

#### **Numeral 24**

Se obtiene dividiendo el total de errores del numeral 18 por capítulo entre el total de errores del numeral 20 por capítulo multiplicado por 100.

#### **Numeral 25**

Se obtiene dividiendo el total de errores del numeral 19 por capítulo entre el total de errores del numeral 20 por capítulo multiplicado por 100.

#### **Numeral 26. ERRORES POR PARCELA**

Se obtiene sumando la cantidad de errores por tipo de error. Además, se registrará el total de preguntas con error por parcela.

#### **RESUMEN DE ERRORES**

#### **Numeral 27**

Transcriba el código de segmento o razón social de la empresa del numeral 12.

**Numeral 28**

Transcriba el número de parcela del numeral 13.

**Numeral 29**

Transcriba el total de preguntas con error del numeral 26 correspondiente a la columna 20.

**Numeral 30****TOTAL**

Transcriba el total de errores del numeral 26 correspondiente al tipo de error Técnica de entrevista (columna 15).

%

Se obtiene dividiendo el total de errores del numeral 30 entre el total de preguntas con error del numeral 29 multiplicado por 100.

**Numeral 31****TOTAL**

Transcriba el total de errores del numeral 26 correspondiente al tipo de error Omisión (columna 16).

%

Se obtiene dividiendo el total de errores del numeral 31 entre el total de preguntas con error del numeral 29 multiplicado por 100.

**Numeral 32****TOTAL**

Transcriba el total de errores del numeral 26 correspondiente al tipo de error Diligenciamiento (columna 17).

%

Se obtiene dividiendo el total de errores del numeral 32 entre el total de preguntas con error del numeral 29 multiplicado por 100.

### **Numeral 33**

#### **TOTAL**

Transcriba el total de errores del numeral 26 correspondiente al tipo de error Temática (columna 18).

%

Se obtiene dividiendo el total de errores del numeral 33 entre el total de preguntas con error del numeral 29 multiplicado por 100.

### **Numeral 34**

#### **TOTAL**

Transcriba el total de errores del numeral 26 correspondiente al tipo de error Sondeo (columna 19).

%

Se obtiene dividiendo el total de errores del numeral 34 entre el total de preguntas con error del numeral 29 multiplicado por 100.

### **Numeral 35. TOTAL ERRORES DEL ENCUESTADOR/A**

Se obtiene sumando las columnas TOTAL de los numerales 29, 30, 31, 32, 33 y 34. Para hallar el porcentaje por tipo de error se divide el Total (según tipo de error) entre el total de la columna 29 multiplicado por 100.

### **OBSERVACIONES**




Anote las observaciones que considere necesaria.

#### **Supervisor/a de brigada:**

- Tenga en cuenta que, si observa más de 4 parcelas a un mismo encuestador/a, por ejemplo: 6 parcelas, diligencie el recuadro RESUMEN DE ERRORES solo en la segunda (última) hoja utilizada.
- Culminado cada periodo de trabajo, cargar los formatos de observación diligenciados en el portal Web de la ENA

# Formato de observación de la entrevista

Doc. ENA. 01.25

1. REGIÓN: ..... 2. PROVINCIA: ..... 3. DISTRITO: .....  
 4. COORDINADOR/A ZONAL: ..... 5. ZONA N°: ..... 6. PERIODO: .....  
 7. SUPERVISOR/A DE BRIGADA: ..... 8. BLOQUE N°: ..... 9. FECHA: DEL ..... AL .....  
 10. ENCUESTADOR/A: ..... 11. CÓDIGO DE ENCUESTADOR/A: .....

12. CÓDIGO DE SEGMENTACIÓN SOCIAL EMPRESA	13. PARCELA N°	14. N° CAPÍTULO	TOTAL DE PREGUNTAS POR TIPO DE ERROR												TASA DE ERRORES POR CAPÍTULO (%)												
			15. TÉCNICA DE ENTREVISTA		16. OMISSION		17. DUBIAGENCIAMIENTO		18. TEMÁTICA		19. SONDEO		20. TOTAL DE PREGUNTAS CON ERROR		21. TÉCNICA DE ENTREVISTA (15/20*100)	22. OMISSION (16/20*100)	23. DUBIAGENCIAMIENTO (17/20*100)	24. TEMÁTICA (18/20*100)	25. SONDEO (19/20*100)								
			PREGUNTA N°	CANTIDAD	PREGUNTA N°	CANTIDAD	PREGUNTA N°	CANTIDAD	PREGUNTA N°	CANTIDAD	PREGUNTA N°	CANTIDAD	PREGUNTA N°	CANTIDAD	PREGUNTA N°	CANTIDAD											
	Identificación y delimitación de parcelas y lotes CAP. I. P101 CAP. II. P201-P221 CAP. III. P301-P305 CAP. IV. P401-P446 CAP. V. P501-P541 CAP. VI. P601-P610 CAP. VII. P710-P731 CAP. VIII. P801-P803 CAP. IX. P901-P907 CAP. X. F1001-F1003 CAP. XI. P1101-P1117 CAP. XII. P1 - P14		15. TÉCNICA DE ENTREVISTA		16. OMISSION		17. DUBIAGENCIAMIENTO		18. TEMÁTICA		19. SONDEO		20. TOTAL DE PREGUNTAS CON ERROR		21. TÉCNICA DE ENTREVISTA		22. OMISSION		23. DUBIAGENCIAMIENTO		24. TEMÁTICA		25. SONDEO				
			PREGUNTA N°	CANTIDAD	PREGUNTA N°	CANTIDAD	PREGUNTA N°	CANTIDAD	PREGUNTA N°	CANTIDAD	PREGUNTA N°	CANTIDAD	PREGUNTA N°	CANTIDAD		PREGUNTA N°	CANTIDAD	PREGUNTA N°	CANTIDAD	PREGUNTA N°	CANTIDAD	PREGUNTA N°	CANTIDAD		PREGUNTA N°	CANTIDAD	
			26. ERRORES POR PARCELA																								
			Identificación y delimitación de parcelas y lotes																								
			CAP. I. P101																								
			CAP. II. P201-P221																								
			CAP. III. P301-P305																								
			CAP. IV. P401-P446																								
			CAP. V. P501-P541																								
			CAP. VI. P601-P610																								
			CAP. VII. P710-P731																								
			CAP. VIII. P801-P803																								
CAP. IX. P901-P907																											
CAP. X. F1001-F1003																											
CAP. XI. P1101-P1117																											
CAP. XII. P1 - P14																											
26. ERRORES POR PARCELA																											
OBSERVACIONES																											



### 8.5.3.2 REVISIÓN DEL CUESTIONARIO

Es importante y necesario revisar los cuestionarios, por cuanto cualquier error o inconsistencia de los registros podría alterar sustancialmente los resultados finales de la encuesta. Por ello, debe vigilar el trabajo del encuestador/a y detectar los errores o fallas en el llenado del cuestionario en el lugar de trabajo.

En lo posible esta labor de revisión debe efectuarse con el encuestador/a, en razón de que esta persona como recolector de la información y principal interlocutor con el productor/empresa, tendrá en claro la conversación sostenida y las respuestas obtenidas.

A través de esta experiencia, usted debe hacerle conocer al encuestador/a los errores cometidos y así evitar que se sigan cometiendo dichas incongruencias durante el resto del trabajo de campo.

Para una mejor labor en la revisión de los cuestionarios, es preciso tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

#### **Consideraciones para la revisión del cuestionario**

En esta parte se consideran las acciones que debe realizar durante la revisión de cuestionarios, cuando usted se encuentre con errores mayores y menores identificados en el cuestionario.

Los errores constituyen una fuente de distorsión de los resultados finales, por ello, es imprescindible que tenga sumo cuidado en el control y revisión de los datos.

Cuando evidencie cualquier incongruencia o error que repercuta en el contenido básico del cuestionario, debe exigir que el encuestador/a vuelva a la parcela de donde se obtuvo la información para corregir los datos erróneos, caso contrario será el supervisor/a quien recupere la información.

Es preciso que el supervisor/a realice los siguientes controles:

- Asegúrese que el nombre del productor/empresa esté debidamente registrado en el caso del productor/a persona natural y la razón social cuando el productor es persona jurídica.
- Verifíquese que se hayan anotado los datos de manera coherente ya que muchas de las preguntas del cuestionario se encuentran relacionadas.
- Verifique la cobertura temporal y temática en la parte agrícola, así como los lotes de los cultivos presentes, pasados y futuros. Como también la información del inventario pecuario.
- Revise que los datos de cantidad se encuentren en las unidades respectivas y en caso de notar alguna inconsistencia volver a revisarlo con el encuestador/a, ya que un registro incoherente de algún dato podría ocasionar la alteración de los mismos.

- Concluida la fase de revisión y control de los cuestionarios debe asegurarse de que se hayan anotado las visitas y los apellidos y nombres de los encuestadores/as en sus respectivos cuestionarios empleados en cada parcela agraria del segmento muestra.
- Es importante la revisión de la naturaleza productiva de la parcela, tanto agraria como no agraria. En el evento de que el encuestador/a, para ganar tiempo, registre una parcela no agraria cuando tiene actividades agrarias, en este caso amerita un fuerte llamado de atención o su retiro del trabajo de campo.

#### **Supervisor/a:**

- Tenga presente que, debe revisar la totalidad de cuestionarios diligenciados por los encuestadores/as de su brigada.
- La revisión de cuestionarios se realizará en cada una de las tablets de los encuestadores/as a su cargo.

Para el registro de los errores en la revisión de cuestionarios se utilizará el siguiente formato:

#### **Doc.ENA.01.26 Formato de revisión del cuestionario**

#### **TIPOS DE ERROR**

- **Omisión.** Cuando el encuestador/a omite realizar la pregunta o un procedimiento. Ejemplo: Omite preguntar sobre los cultivos pasados y futuros dentro del periodo de referencia.
- **Diligenciamiento.** Cuando el encuestador/a marca una respuesta que no corresponde a lo informado por el productor/empresa.
- **Temática.** Cuando registra un dato que no corresponde a la realidad agraria, por ejemplo: hay actividad de pesca artesanal y clasifica la parcela como agraria, los rendimientos no corresponden al cultivo, etc.

#### **DILIGENCIAMIENTO**

##### **Numerales 1 - 3**

Transcriba el nombre de la región, provincia y distrito del listado Doc.ENA.02.01 Listado de segmentos muestra por encuestador/a o del Doc.ENA.02.04 Listado de empresas/productores del marco de lista por encuestador/a.

##### **Numerales 4 - 5**

Anote los apellidos y nombres del Coordinador/a Zonal y el número de zona.



**Numeral 6**

Anote el periodo de trabajo que corresponda.

**Numerales 7 - 8**

Anote los apellidos y nombres del Supervisor/a de brigada y el número de bloque.

**Numeral 9**

Anote la fecha (día, mes y año) de inicio y el término del periodo de trabajo.

**Numerales 10 - 11**

Anote los apellidos y nombres del Encuestador/a y el código de encuestador/a, a quien se está realizando la observación de la entrevista.

**Numeral 12**

Transcriba el código de segmento del listado Doc.ENA.02.01 Listado de segmentos muestra por encuestador/a o Razón social de la empresa del Doc.ENA.02.04 Listado de empresas/productores del marco de lista por encuestador/a.

**Numeral 13**

Anote el número de la parcela revisada.

**Numeral 14**

Indica los capítulos del cuestionario.

**TOTAL DE PREGUNTAS POR TIPO DE ERROR****Numeral 15**

Anote el número de pregunta con error de tipo Omisión. En caso de tener varias preguntas con error en un mismo capítulo separe los números de pregunta con el símbolo “,” (coma). También anote la cantidad de preguntas con error de omisión por capítulo.

**Numeral 16**

Anote el número de pregunta con error de Diligenciamiento. En caso de tener varias preguntas con error en un mismo capítulo separe los números de pregunta con el símbolo “,” (coma). También anote la cantidad de preguntas con error de diligenciamiento por capítulo.

**Numeral 17**

Anote el número de pregunta con error de Temática. En caso de tener varias preguntas con error en un mismo capítulo separe los números de pregunta con el

símbolo “,” (coma). También anote la cantidad de preguntas con error de temática por capítulo.

#### **Numeral 18**

Anote la cantidad total de preguntas con error por capítulo.

#### **TASA DE ERRORES POR CAPÍTULO (%)**

#### **Numeral 19**

Se obtiene dividiendo el total de errores del numeral 15 por capítulo entre el total de errores del numeral 18 por capítulo multiplicado por 100.

#### **Numeral 20**

Se obtiene dividiendo el total de errores del numeral 16 por capítulo entre el total de errores del numeral 18 por capítulo multiplicado por 100.

#### **Numeral 21**

Se obtiene dividiendo el total de errores del numeral 17 por capítulo entre el total de errores del numeral 18 por capítulo multiplicado por 100.

#### **Numeral 22. ERRORES POR PARCELA**

Se obtiene sumando la cantidad de errores por tipo de error. Además, se registrará el total de preguntas con error por parcela.

#### **RESUMEN DE ERRORES**

#### **Numeral 23**

Transcriba el número de parcela del numeral 13.

#### **Numeral 24**

Transcriba el total de preguntas con error del numeral 22 correspondiente a la columna 18.

#### **Numeral 25**

#### **TOTAL**

Transcriba el total de errores del numeral 22 correspondiente al tipo de error Omisión (columna 15).

%

Se obtiene dividiendo el total de errores del numeral 25 entre el total de preguntas con error del numeral 24 multiplicado por 100.

#### **Numeral 26**

#### **TOTAL**

Transcriba el total de errores del numeral 22 correspondiente al tipo de error Diligenciamiento (columna 16).

%

Se obtiene dividiendo el total de errores del numeral 26 entre el total de preguntas con error del numeral 24 multiplicado por 100.

#### **Numeral 27**

#### **TOTAL**

Transcriba el total de errores del numeral 22 correspondiente al tipo de error Temática (columna 17).

%

Se obtiene dividiendo el total de errores del numeral 27 entre el total de preguntas con error del numeral 24 multiplicado por 100.

#### **Numeral 28. TOTAL ERRORES POR SEGMENTO EMPRESA**

Se obtiene sumando las columnas TOTAL de los numerales 24, 25, 26 y 27. Para hallar el porcentaje por tipo de error se divide el Total (según tipo de error) entre el total de la columna 24 multiplicado por 100.

#### **OBSERVACIONES**

Anote las observaciones que considere necesaria.

#### **Supervisor/a:**

- Tenga en cuenta que, si el segmento muestra/empresa que revisa tiene más de 6 parcelas, por ejemplo: 8 parcelas, diligencie el recuadro RESUMEN DE ERRORES solo en la segunda (última) hoja utilizada.
- Culminado cada periodo de trabajo, cargar los formatos de revisión de cuestionarios diligenciados en el portal Web de la ENA.

## Formato de revisión del cuestionario

											
<b>ENCUESTA NACIONAL AGRARIA 2021</b> <b>FORMATO DE REVISIÓN DEL CUESTIONARIO</b>											
Doc.ENA.01.26											
1. REGIÓN:		2. PROVINCIA:		3. DISTRITO:							
4. COORDINADOR/A ZONAL:		5. ZONA N°:		6. PERIODO:							
7. SUPERVISOR/A DE BRIGADA:		8. BLOQUE N°:		9. FECHA: DEL AL							
10. ENCUESTADOR/A:		11. CÓDIGO DE ENCUESTADOR/A:									
12. CÓDIGO DE SEGMENTO/RAZÓN SOCIAL EMPRESA:											
13. PARCELA N°	14. N° CAPÍTULO	TOTAL DE PREGUNTAS POR TIPO DE ERROR						TASA DE ERRORES POR CAPÍTULO (%)			
		15. OMISIÓN		16. DILIGENCIAMIENTO		17. TEMÁTICA		18. TOTAL DE PREGUNTAS CON ERROR	19. OMISIÓN (15/18*100)	20. DILIGENCIAMIENTO (16/18*100)	21. TEMÁTICA (17/18*100)
		PREGUNTA N°	CANTIDAD	PREGUNTA N°	CANTIDAD	PREGUNTA N°	CANTIDAD				
	CAP. I. P101										
	CAP. II. P201-P221										
	CAP. III. P301-P305										
	CAP. IV. P401-P446										
	CAP. V. P501-P541										
	CAP. VI. P601-P610										
	CAP. VII. P710-P731										
	CAP. VIII. P801-P803										
	CAP. IX. P901-P907										
	CAP. X. P1001-P1003										
	CAP. XI. P1101-P1117										
	CAP. XII. P1 - P14										
<b>22. ERRORES POR PARCELA</b>											
	CAP. I. P101										
	CAP. II. P201-P221										
	CAP. III. P301-P305										
	CAP. IV. P401-P446										
	CAP. V. P501-P541										
	CAP. VI. P601-P610										
	CAP. VII. P710-P731										
	CAP. VIII. P801-P803										
	CAP. IX. P901-P907										
	CAP. X. P1001-P1003										
	CAP. XI. P1101-P1117										
	CAP. XII. P1 - P14										
<b>22. ERRORES POR PARCELA</b>											
	CAP. I. P101										
	CAP. II. P201-P221										
	CAP. III. P301-P305										
	CAP. IV. P401-P446										
	CAP. V. P501-P541										
	CAP. VI. P601-P610										
	CAP. VII. P710-P731										
	CAP. VIII. P801-P803										
	CAP. IX. P901-P907										
	CAP. X. P1001-P1003										
	CAP. XI. P1101-P1117										
	CAP. XII. P1 - P14										
<b>22. ERRORES POR PARCELA</b>											
OBSERVACIONES											

13. PARCELA N°	14. N° CAPÍTULO	TOTAL DE PREGUNTAS POR TIPO DE ERROR						TASA DE ERRORES POR CAPÍTULO (%)			
		15. OMISIÓN		16. DILIGENCIAMIENTO		17. TEMÁTICA		18. TOTAL DE PREGUNTAS CON ERROR	19. OMISIÓN (15/18*100)	20. DILIGENCIAMIENTO (16/18*100)	21. TEMÁTICA (17/18*100)
		PREGUNTA N°	CANTIDAD	PREGUNTA N°	CANTIDAD	PREGUNTA N°	CANTIDAD				
	CAP. I. P101										
	CAP. II. P201-P221										
	CAP. III. P301-P305										
	CAP. IV. P401-P446										
	CAP. V. P501-P541										
	CAP. VI. P601-P610										
	CAP. VII. P710-P731										
	CAP. VIII. P801-P803										
	CAP. IX. P901-P907										
	CAP. X. P1001-P1003										
	CAP. XI. P1101-P1117										
	CAP. XII. P1 - P14										
<b>22. ERRORES POR PARCELA</b>											
	CAP. I. P101										
	CAP. II. P201-P221										
	CAP. III. P301-P305										
	CAP. IV. P401-P446										
	CAP. V. P501-P541										
	CAP. VI. P601-P610										
	CAP. VII. P710-P731										
	CAP. VIII. P801-P803										
	CAP. IX. P901-P907										
	CAP. X. P1001-P1003										
	CAP. XI. P1101-P1117										
	CAP. XII. P1 - P14										
<b>22. ERRORES POR PARCELA</b>											
	CAP. I. P101										
	CAP. II. P201-P221										
	CAP. III. P301-P305										
	CAP. IV. P401-P446										
	CAP. V. P501-P541										
	CAP. VI. P601-P610										
	CAP. VII. P710-P731										
	CAP. VIII. P801-P803										
	CAP. IX. P901-P907										
	CAP. X. P1001-P1003										
	CAP. XI. P1101-P1117										
	CAP. XII. P1 - P14										
<b>22. ERRORES POR PARCELA</b>											

23. PARCELA N°	24. TOTAL DE PREGUNTAS CON ERROR	RESUMEN DE ERRORES						OBSERVACIONES
		25. OMISIÓN		26. DILIGENCIAMIENTO		27. TEMÁTICA		
		TOTAL	%	TOTAL	%	TOTAL	%	
28. TOTAL ERRORES POR SEGMENTO/EMPRESA								

### 8.5.3.3 VERIFICACIÓN O REENTREVISTA DE LA INFORMACIÓN (Solo MA)

Consiste en la comprobación de datos en el terreno para verificar la calidad de la información recolectada y evidenciar que los encuestadores/as a su cargo hayan realizado las entrevistas asignadas y de forma correcta.

A partir de la tercera semana de operación de campo, el supervisor/a realizará la selección del segmento muestra y parcelas para la realización del control de calidad de información mediante la reentrevista.

#### Selección de Segmentos Muestra y parcelas

Para realizar la comprobación de datos, el supervisor/a escogerá al azar el segmento muestra y una o hasta 3 parcelas por cada segmento muestra seleccionado, de forma que se realice una nueva entrevista (reentrevista) a la persona o personas que otorgaron la información original.

A continuación, se muestra la tabla de selección de segmentos muestra:

SEMANA	Número segmentos muestra por trabajar (carga de trabajo)			Para realizar el Control de Calidad mediante reentrevista según Encuestador/a, el Supervisor/a deberá elegir a los Segmentos Muestra señalado:		
	ENCUESTADOR/A			ENCUESTADOR/A		
	UNO	DOS	TRES	Del Encuestador UNO	Del Encuestador DOS	Del Encuestador TRES
				Elegir Segmento N°	Elegir Segmento N°	Elegir Segmento N°
2	3	3	3	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
3	3	3	3	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
4	3	3	3	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
5	3	3	3	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
6	3	3	3	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
7	3	3	3	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
8	3	3	3	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>

Para realizar la reentrevista de la información recabada por los encuestadores/as a su cargo, el supervisor/a identificará en el segmento elegido a **una o hasta tres parcelas** donde realizará la verificación o reentrevista en los pasos siguientes:

**Paso 1:** Identificar y constituirse al **segmento muestra seleccionado**, identificar y localizar las parcelas que resultaron comprendidas dentro del segmento muestra que resultó elegido.

**Paso 2:** Establecer el número total de **parcelas** existente en el segmento muestra.

**Paso 3:** Seleccionar la fila que corresponde al **número total de parcelas que existen en el segmento muestra seleccionado**.

## Selección de las parcelas

Numero Parcelas del segmento	Número de parcela a trabajar		
	Primera	Segunda	Tercera
1	1		
2	1	2	
3	1	2	3
4	3	4	1
5	5	2	4
6	3	4	2
7	6	2	5
8	4	3	1
9	2	6	9
10	3	1	5
11	10	8	4
12	7	10	5
13	4	3	13
14	10	5	9
15	13	10	9
16	9	8	11
17	11	15	6
18	1	5	11
19	19	7	15
20	14	3	19
21	11	12	5
22	14	4	13
23	10	9	3
24	12	3	23
25	24	6	15

### Desarrollo de la reentrevista

Realizada la tarea de selección, proceda a ubicar al productor/a o informante idóneo de la parcela seleccionada para luego desarrollar las siguientes comprobaciones de acuerdo al formato de reentrevista.

La información obtenida durante la reentrevista debe ser corroborada con los datos del cuestionario llenado por el encuestador/a, para verificar si las respuestas son coincidentes o no.

### Doc.ENA.01.27 Formato de verificación o reentrevista

### DILIGENCIAMIENTO

#### Numerales 1 - 3

Transcriba el nombre de la región, provincia y distrito del listado Doc.ENA.02.02 Listado de segmentos muestra por supervisor/a de brigada.

#### **Numeral 4**

Anote los apellidos y nombres del Coordinador/a Regional.

#### **Numerales 5 - 6**

Transcriba los apellidos y nombres del Coordinador/a Zonal y el número de zona del Doc.ENA.02.02 Listado de segmentos muestra por supervisor/a de brigada.

#### **Numerales 7 - 8**

Transcriba los apellidos y nombres del Supervisor/a de brigada y el número de bloque del Doc.ENA.02.02 Listado de segmentos muestra por supervisor/a de brigada.

#### **Numerales 9 -10**

Transcriba los apellidos y nombres del Encuestador/a y el código de encuestador/a del Doc.ENA.02.02 Listado de segmentos muestra por supervisor/a de brigada.

#### **Numeral 11**

Anote la fecha (día, mes y año) de la reentrevista en la parcela seleccionada.

#### **Numeral 12**

Anote el código del segmento muestra seleccionado para la reentrevista.

#### **Numeral 13**

Anote el número de la parcela seleccionada para la reentrevista.

#### **Numeral 14**

Indica los capítulos y preguntas del cuestionario que serán formuladas en la reentrevista.

**CAP. III. P301 (lote 1):** Formule la pregunta 301 del cuestionario MMA correspondiente al primer lote de la parcela seleccionada.

**CAP. III. P301d (área de la parcela):** Formule la pregunta 301d del cuestionario MMA correspondiente al área total de la parcela seleccionada.

**CAP. IV. P402 (lote 1):** Formule la pregunta 402 del cuestionario MMA correspondiente al nombre y variedad del cultivo presente en el primer lote de la parcela seleccionada.

**CAP. IV. P442:** Formule la pregunta 442 del cuestionario MMA correspondiente a la parcela seleccionada.

**CAP. V. P501 (7. Porcino):** Formule la pregunta 501 del cuestionario MMA correspondiente a la cantidad total de porcinos (alternativa 7).

**CAP. V. P523:** Formule la pregunta 523 del cuestionario MMA correspondiente a la unidad agraria.



### **Numeral 15**

Anote el VALOR DE LA VARIABLE OBTENIDA.

**CAP. III. P301 (lote 1):** Anote un valor entre 1 y 15.

**CAP. III. P301d (área de la parcela):** Anote el área total de la parcela seleccionada en enteros y dos decimales.

**CAP. IV. P402 (lote 1):** Anote el nombre y variedad del cultivo presente en el primer lote de la parcela seleccionada.

**CAP. IV. P442:** Anote el código 1 (SÍ) o 2 (NO) correspondiente a la parcela seleccionada.

**CAP. V. P501 (7. Porcino):** Anote la cantidad total de porcinos (hembras y machos).

**CAP. V. P523:** Anote el código 1 (SÍ) o 2 (NO) correspondiente a la unidad agraria.

### **Numeral 16**

Culminada las preguntas de reentrevista en el segmento seleccionado, por cada parcela reentrevistada transcriba del cuestionario el valor o dato de cada variable registrada por el encuestador/a.

### **Numeral 17**

Anote el número 1 por cada pregunta que fue verificada.

## **RESULTADO DE COMPARACIÓN**

### **Numeral 18**

Anote el código 1 (SÍ) cuando la información coincide, caso contrario anote 0 (NO).

### **Numeral 19**

Anote el código 1 (SÍ) cuando hay omisión de la pregunta, caso contrario anote 0 (NO), según el cuestionario diligenciado por el encuestador/a.

## **TASA DE COINCIDENCIAS Y OMISIONES (%)**

### **Numeral 20**

Se obtiene dividiendo el numeral 18 entre el numeral 17 multiplicado por 100, por cada pregunta.

### **Numeral 21**

Se obtiene dividiendo el numeral 19 entre el numeral 17 multiplicado por 100, por cada pregunta.

**SUBTOTAL ABSOLUTO**

Sume los valores de los numerales 17, 18 y 19 por cada parcela seleccionada.

**SUBTOTAL PORCENTAJE (Numeral 20)**

Se obtiene dividiendo el subtotal del numeral 18 entre el subtotal del numeral 17 multiplicado por 100, por cada parcela seleccionada.

**SUBTOTAL PORCENTAJE (Numeral 21)**

Se obtiene dividiendo el subtotal del numeral 19 entre el subtotal del numeral 17 multiplicado por 100, por cada parcela seleccionada.

**TOTAL ABSOLUTO**

Sume los subtotales absolutos de las parcelas seleccionadas.

**TOTAL PORCENTAJE (Numeral 20)**

Se obtiene dividiendo el total absoluto del numeral 18 entre el total absoluto del numeral 17 multiplicado por 100.

**TOTAL PORCENTAJE (Numeral 21)**

Se obtiene dividiendo el total absoluto del numeral 19 entre el total absoluto del numeral 17 multiplicado por 100.

**OBSERVACIONES**

Anote toda información que considere necesaria.

**Supervisor/a de brigada:**

Culminado cada periodo de trabajo, cargar los formatos de verificación o reentrevista diligenciados en el portal Web de la ENA.

# Formato de verificación o reentrevista

1. REGIÓN:		2. PROVINCIA:		3. DISTRITO:		6. ZONA N°:		Doc. ENA.01.27	
LA LIBERTAD		CHEFÉN		PACANGA		01			
4. COORDINADOR/A REGIONAL:		5. COORDINADOR/A ZONAL:		8. BLOQUE N°:		10. CÓDIGO DE ENCUESTADOR/A:			
DEPAZ SOLÓRZANO JULIAN		PEREZ VALLEJO LUIS		01		E01			
7. SUPERVISOR/A DE BRIGADA:		10. CÓDIGO DE ENCUESTADOR/A:		17. TOTAL DE PREGUNTAS VERIFICADAS		18. LA INFORMACIÓN COINCIDE (SI=1/NO=0)		19. PREGUNTAS CON OMISIÓN	
MELENDEZ ARCE MARIA		E01		6		4		0	
9. ENCUESTADOR/A:		15. VALOR DE LA VARIABLE REGISTRADA POR EL SUPERVISOR/A		16. VALOR DE LA VARIABLE REGISTRADA POR EL ENCUESTADOR/A		RESULTADO DE COMPARACIÓN		TASA DE COINCIDENCIAS Y OMISIONES (%)	
PINO PAZ JORGE		1		1		1		20. % DE COINCIDENCIA (18/17)*100	
		CAP. III. P301 (lote 1)		CAP. III. P301d (área de la parcela)		0		100	
		CAP. III. P301d (área de la parcela)		18.50		0		0	
		CAP. IV. P402 (lote 1)		Papa sanchan		1		100	
		CAP. IV. P442		1		1		100	
		CAP. V. P501 (7. Porcino)		8		0		0	
		CAP. V. P523		1		1		100	
<b>SUBTOTAL</b>		<b>ABSOLUTO</b>		<b>6</b>		<b>4</b>		<b>66.67</b>	
		<b>PORCENTAJE</b>						<b>0.00</b>	
		CAP. III. P301 (lote 1)		4		1		0	
		CAP. III. P301d (área de la parcela)		0.50		1		100	
		CAP. IV. P402 (lote 1)		Alfalfa		1		100	
		CAP. IV. P442		1		0		0	
		CAP. V. P501 (7. Porcino)		5		1		100	
		CAP. V. P523		1		1		100	
<b>SUBTOTAL</b>		<b>ABSOLUTO</b>		<b>6</b>		<b>5</b>		<b>83.33</b>	
		<b>PORCENTAJE</b>						<b>0</b>	
		CAP. III. P301 (lote 1)		2		1		100	
		CAP. III. P301d (área de la parcela)		1.00		1		100	
		CAP. IV. P402 (lote 1)		Palo fuerte		1		100	
		CAP. IV. P442		1		1		100	
		CAP. V. P501 (7. Porcino)		1		0		0	
		CAP. V. P523		1		0		0	
<b>SUBTOTAL</b>		<b>ABSOLUTO</b>		<b>6</b>		<b>4</b>		<b>66.67</b>	
		<b>PORCENTAJE</b>						<b>16.67</b>	
<b>TOTAL</b>		<b>ABSOLUTO</b>		<b>18</b>		<b>13</b>		<b>72.22</b>	
		<b>PORCENTAJE</b>						<b>5.56</b>	
OBSERVACIONES:									

## 9 ENTREGA DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA

En el **centro operativo o centro de reunión en campo** se revisa toda la información levantada durante el día: Los polígonos de las parcelas y lotes delimitados y enumerados en el segmento de muestreo/empresa, verifique el correcto registro de los datos. El supervisor/a debe asegurarse que el coordinador/a zonal tenga toda la información trabajada en el día.

Finalizado el periodo de trabajo el supervisor/a debe recabar los mapas trabajados y dejarlos en el centro operativo para que el coordinador/a zonal entregue a la sede regional finalizado el operativo de campo.

## 10 DEVOLUCIÓN DE EQUIPOS, MATERIALES E INFORMES

Culminada la operación de campo, el supervisor/a de brigada deberá recepcionar de los encuestadores/as a su cargo los equipos, materiales y documentos según el Doc.ENA.01.34 Acta de entrega y devolución de equipos y materiales, generado por cada encuestador/a, donde debe registrar la cantidad recibida y estado de cada equipo, material y/o documentos devueltos. Así mismo deberá anotar sus datos y firmar dando conformidad de lo recibido.

Para dar la conformidad de lo recibido tenga en cuenta lo siguiente:

- Revise y asegúrese de que los mapas estén diligenciados y completos.
- Revise que las tablets de su brigada tengan todos los accesorios y verifique que funcionen correctamente y no estén averiadas.
- Guarde en cada mochila que le fue asignada, lo siguiente: Tabla de apoyo, credencial de identificación, chaleco y gorra.
- Entregue los documentos, tanto los utilizados como los que están en blanco.

Luego, de haber recepcionado los equipos, materiales y documentos de los encuestadores/as a su cargo, el supervisor/a de brigada deberá devolver los equipos, materiales y documentos que le fueron entregados para el trabajo de su brigada según el Doc.ENA.01.34 Acta de entrega y devolución de equipos y materiales, en donde el coordinador/a zonal registrará las cantidades y estado de lo devuelto.

El proceso de recepción de los equipos y materiales se lleva a cabo en los centros operativos asignados. La fecha de entrega será programada por el coordinador/ zonal y regional quienes acordarán con cada brigada de trabajo la fecha y la hora para recibir los equipos, materiales y documentos.

### **Supervisor/a de brigada:**

En caso de pérdida o robo de algún equipo devolutivo, deberá entregar al coordinador/a zonal la denuncia presentada ante la autoridad competente.

ENCUESTA NACIONAL AGRARIA 2021

ACTA DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE EQUIPOS Y MATERIALES

Doc. ENA.01.34

1. DEPARTAMENTO:	LA LIBERTAD	2. COORDINADOR/A REGIONAL:	DEPAZ SOLÓRZANO JULIAN
3. COORDINADOR/A ZONAL:	PEREZ VALLEJO LUIS	4. ZONA N°:	01
5. SUPERVISOR/A DE BRIGADA:	MELENDEZ ARCE MARIA	6. BLOQUE N°:	01
7. ENCUESTADOR/A:	PINO PAZ JORGE	8. CÓDIGO DE ENCUESTADOR/A:	E01

Yo PINO PAZ JORGE identificado (a) con DNI número 71128745 declaro haber recibido los elementos, equipos y materiales, descritos a continuación, los cuales me comprometo a cuidar y devolver una vez concluya la operación de campo.

9. Equipos, materiales y documentos	10. Devolutivo	11. Cantidad				Observaciones
		a. Entregado	b. Estado	c. Devuelto	d. Estado	
Credencial del encuestador/a	X	1	B	1	R	
Credencial del supervisor/a de brigada	X	-		-		
Credencial del Coordinador Zonal	X	-		-		
Credencial del Coordinador/a Regional	X	-		-		
Gorro	X	1	B	1	R	
Chaleco	X	1	B	1	M	
Mochila	X	1	B	1	M	
Tablet	X	1	B	1	B	
Cargador	X	1	B	1	B	
Cable de energía	X	1	B	1	B	
Batería externa	X	1	B	1	B	
Memoria micro sd	X	1	B	1	B	
Cable USB	X	1	B	1	B	
Estuche	X	1	B	1	R	
Equipo receptor GPS	X	1	B	1	B	
Tabla de soporte	X	1	B	1	R	
Manual del encuestador/a	X	1	B	1	R	
Instructivo del cuestionario web (Marco de lista)	X	-		-		
Manual del supervisor/a de brigada	X	-		-		
Manual del coordinador/a zonal	X	-		-		
Manual del coordinador/a regional	X	-		-		
Manual de Cartografía Básica	X	1	B	1	R	
Instructivo de Uso de la Tablet y aplicativo de registro de datos	X	1	B	1	R	
Instructivo de monitoreo	X	1	B	1	R	
Cuestionario ENA MMA en físico	X	10	B	10	B	
Cuestionario ENA MML en físico	X	-		-		
Ficha Gráfica de pastos naturales	X	1	B	1	R	
Ficha Gráfica de especies pecuarias	X	1	B	1	R	
Ficha Gráfica de maquinaria y equipo de uso agrario	X	1	B	1	R	
Ficha Gráfica de Infraestructura e Instalaciones de uso	X	1	B	1	R	
Carta de presentación	X	200	B	10	B	
Citación a los productores/as agrarios/as ausentes	X	20	B	0	-	
Plan de recorrido de los segmentos muestra/empresas	X	25	B	8	R	
Control de avance diario del segmento muestra	X	10	B	10	R	
Control de avance de marco de lista del supervisor/a de brigada	X	-		-		
Control de avance del segmento muestra del coordinador/a zonal/regional	X	-		-		
Formato de observación de la entrevista	X	-		-		
Formato de revisión del cuestionario	X	-		-		
Formato de verificación o reentrevista	X	-		-		
Evaluación del Encuestador/a	X	-		-		
Evaluación del Supervisor/a de brigada	X	-		-		
Evaluación del Coordinador/a Zonal	X	-		-		

Nota:

Considerar Estado: B = Bueno, R = Regular o M = Malo

9. Equipos, materiales y documentos	10. Devolutivo	11. Cantidad				Observaciones
		a. Entregado	b. Estado	c. Devuelto	d. Estado	
Evaluación del operativo de campo del supervisor/a de brigada	X	-		-		
Evaluación del operativo de campo del coordinador/a zonal	X	-		-		
Evaluación del operativo de campo del Coordinador/a Regional	X	-		-		
Acta de entrega y devolución de equipos y materiales	X	-		-		
Registro y características de los principales cultivos	X	-		-		
Listado de segmentos muestra por encuestador/a	X	8	B	8	R	
Listado de segmentos muestra por supervisor/ de brigada	X	-		-		
Listado referencial de parcelas catastradas de los segmentos muestra	X	1	B	1	R	
Listado de empresas/productores del marco de lista por encuestador/a	X	-		-		
Mapa Regional	X	-		-		
Mapa Zonal	X	-		-		
Mapa de Bloque	X	-		-		
Mapa del segmento muestra	X	24	B	24	B	Devolvió 4 mapas en estado regular
Mapa Regional de Empresas del MML	X	-		-		
Mapa de bloque de empresas MML	X	-		-		
Mapa de empresa MML	X	-		-		
Mapa de parcela MML	X	-		-		
Directorio de productores/as de los segmentos muestra	X	24	B	24	R	
Libreta de campo	X	1	B	1	R	
Lapicero		2	B	-		
Lápices de cera azul		3	B	-		
Lápices de cera amarillo		3	B	-		
Mascarilla		60	B	-		
Protector facial		1	B	-		
Alcohol en gel		1	B	-		
Bloqueador		1	B	-		
Repelente		1	B	-		
<b>Nota:</b>						
Considerar Estado: B = Bueno, R = Regular o M = Malo						
<b>Datos de la persona que recibe (entrega)</b>		<b>Datos de la persona que recibe (devolución)</b>				
 Firma		 Firma				
Apellidos y Nombres:	PINO PAZ JORGE	Apellidos y Nombres:	MELENDEZ ARCE MARIA			
DNI:	71128745	DNI:	40284349			
Cargo:	ENCUESTADOR	Cargo:	SUPERVISORA DE BRIGADA			
Fecha:	23/08/2021	Fecha:	22/10/2021			

## 11 INFORME DE EVALUACIÓN DEL PERSONAL

El Supervisor/a de brigada realiza una evaluación por encuestador/a al final del operativo de campo, utilizando para ello una escala de puntuación con respecto a los siguientes criterios:

- ¿Utilizaba el kit de protección personal contra el COVID (mascarillas, protector facial, alcohol en gel) durante el operativo de campo?
- ¿Usaba adecuadamente la Tablet?
- ¿Portaba el fotocheck y utilizaba la indumentaria durante el trabajo de campo?
- ¿Utilizaba adecuadamente los documentos cartográficos (mapas y listados) para la ubicación del segmento muestra/empresa y la parcela agraria?
- ¿Identificaba y delimitaba correctamente el número de parcelas del segmento muestra/empresa?
- ¿Identificaba correctamente al productor/a agrario/a y realizaba adecuadamente la presentación de la encuesta?
- ¿Explicaba los objetivos y la finalidad de la encuesta al productor/a agrario/a?
- ¿Realizaba la encuesta de manera pausada?
- ¿Tenía manejo conceptual, conocía los objetivos de cada pregunta?
- ¿Aplicaba el sondeo adecuadamente y no aceptaba respuestas dudosas o inconsistentes?
- ¿Realizaba la encuesta de manera amena, evitando incomodar al productor/a agrario/a?
- ¿Concluida la entrevista revisaba minuciosamente la información ingresada a la tablet y de ser el caso regresaba a recuperar la información?
- ¿Realizaba las consultas respectivas al supervisor/a ante las dudas encontradas en el levantamiento de los datos?
- ¿Consultaba el Banco de Preguntas y Respuestas (BPR), a través del portal web de la ENA?
- ¿Entregaba la Tablet al supervisor/a para la revisión de los cuestionarios levantados en el día?
- ¿Los cuestionarios revisados no presentaban errores?
- ¿Dichos errores no ameritaban regresar a campo?
- ¿La actitud del encuestador/a al regresar a campo fue buena?
- ¿Enviaba al servidor los cuestionarios trabajados durante el día?
- ¿Enviaba la foto del mapa trabajado, finalizado el trabajo en cada segmento?

### Doc. ENA.01.28 Evaluación del encuestador/a

#### DILIGENCIAMIENTO

##### Numerales 1 - 2

Anote los apellidos y nombres del supervisor/a de brigada y el número de bloque.

##### Numerales 3 - 4

Anote los apellidos y nombres del encuestador/a y el código de encuestador/a.

## Numeral 5

Anote la fecha (día, mes y año) de evaluación al encuestador/a.

## CRITERIOS EVALUADOS

### Numerales del 6 al 25

Para cada uno de los criterios evaluados asigne una puntuación de acuerdo a la tabla.

4	3	2	1
Siempre	Casi siempre	Algunas veces	Nunca

### Numeral 26. PUNTAJE TOTAL

Se obtiene sumando los valores asignados de la columna PUNTAJE.

### Numeral 27. CALIFICACIÓN

Asigne la calificación de acuerdo a los siguientes rangos de puntuación:

(72 - 80) = Muy bueno

(63 - 71) = Bueno

(52 - 62) = Regular

(41 - 51) = Malo

(20 - 40) = Muy malo

### OBSERVACIONES

Anote las observaciones que considere necesarias.

#### **Supervisor/a de brigada:**

Culminado el operativo de campo, cargar en el portal Web de la ENA, los formatos de evaluación diligenciados de los encuestadores/as.



## Evaluación del encuestador/a

			
<b>ENCUESTA NACIONAL AGRARIA 2021</b> <b>EVALUACIÓN DEL ENCUESTADOR/A</b>			Doc. ENA.01.28
1. SUPERVISOR/A DE BRIGADA:	2. BLOQUE N°:		
3. ENCUESTADOR/A:	4. CÓDIGO DEL ENCUESTADOR/A:		
5. FECHA: / /			
Para cada criterio evaluado asigne una puntuación, de acuerdo a la siguiente tabla:			
4	3	2	1
Siempre	Casi siempre	Algunas veces	Nunca
CRITERIOS EVALUADOS			PUNTAJE
6. ¿Utilizaba el kit de protección personal contra el COVID (mascarillas, protector facial, alcohol en gel) durante el operativo de campo?			
7. ¿Usaba adecuadamente la Tablet?			
8. ¿Portaba el fotocheck y utilizaba la indumentaria de la encuesta durante el trabajo de campo?			
9. ¿Utilizaba adecuadamente los documentos cartográficos (mapas y listados) para la ubicación del segmento muestra/empresa y la parcela agraria?			
10. ¿Identificaba y delimitaba correctamente el número de parcelas del segmento muestra/empresa?			
11. ¿Identificaba correctamente al productor/a agrario/a y realizaba adecuadamente la presentación de la encuesta?			
12. ¿Explicaba los objetivos y la finalidad de la encuesta al productor/a agrario/a?			
13. ¿Realizaba la encuesta de manera pausada?			
14. ¿Tenía manejo conceptual, conocía los objetivos de cada pregunta?			
15. ¿Aplicaba el sondeo adecuadamente y no aceptaba respuestas dudosas o inconsistentes?			
16. ¿Realizaba la encuesta de manera amena, evitando incomodar al productor/a agrario/a?			
17. ¿Concluida la entrevista revisaba minuciosamente la información ingresada a la tablet y de ser el caso regresaba a recuperar la información?			
18. ¿Realizaba las consultas respectivas al supervisor/a ante las dudas encontradas en el levantamiento de los datos?			
19. ¿Consultaba el Banco de Preguntas y Respuestas (BPR), a través del portal web de la ENA?			
20. ¿Entregaba la tablet al supervisor/a para la revisión de los cuestionarios levantados en el día?			
21. ¿Los cuestionarios revisados no presentaban errores?			
22. ¿Dichos errores no ameritaban regresar a campo?			
23. ¿La actitud del encuestador/a al regresar a campo fue buena?			
24. ¿Enviaba al servidor los cuestionarios trabajados durante el día?			
25. ¿Enviaba la foto del mapa trabajado, finalizado el trabajo en cada segmento?			
<b>26. PUNTAJE TOTAL</b>			
<b>27. CALIFICACIÓN</b>			
OBSERVACIONES:			
_____ FIRMA DEL SUPERVISOR/A DE BRIGADA DNI N°:			

## **12 INFORME DE EVALUACIÓN DEL OPERATIVO DE CAMPO DEL SUPERVISOR/A**

El supervisor/a de brigada realizará una evaluación del operativo de campo al final del trabajo de campo.

La finalidad es evaluar el trabajo de campo identificando los problemas y soluciones que se presentaron durante la ejecución de la encuesta y contempla los siguientes aspectos:

Resultado del operativo de campo, equipos e información geográfica utilizada, trabajo de campo, conclusiones y recomendaciones.

**Doc.ENA.01.31 Informe de evaluación del operativo de campo del supervisor/a de brigada.**

### **DILIGENCIAMIENTO**

#### **Numeral 1**

Anote los apellidos y nombres del coordinador/a regional.

#### **Numeral 2**

Anote la fecha (día, mes y año) de evaluación del operativo de campo.

#### **Numerales 3 - 4**

Anote los apellidos y nombres del coordinador/a zonal y el número de zona.

#### **Numerales 5 - 6**

Anote los apellidos y nombres del supervisor/a de brigada y el número de bloque.

### **RESULTADOS DEL OPERATIVO DE CAMPO**

#### **Numeral 7**

Anote la fecha (día, mes y año) de inicio del operativo de campo.

#### **Numeral 8**

Anote la fecha (día, mes y año) de finalización del operativo de campo.

#### **Numeral 9**

Anote la cantidad de segmentos/empresas asignadas.

#### **Numeral 10**

Anote la cantidad de segmentos/empresas trabajadas.

#### **Numeral 11**

Anote la cantidad de segmentos/empresas no trabajadas y en el siguiente cuadro la relación.

## **N°**

Anote el número ascendente según el registro el registro de segmentos/empresas no trabajadas.

## **Numerales 11a, 11b y 11c**

Anote el nombre del departamento, provincia y distrito del segmento/empresa no trabajada.

## **Numeral 11d**

Anote el código de segmento o razón social de la empresa no trabajada.

## **Numeral 11e**

Anote el motivo por qué no fue trabajada el segmento/empresa.

## **EQUIPOS E INFORMACIÓN GEGRÁFICA UTILIZADA**

**TABLET E INFORMACIÓN DE APOYO** (Por ejemplo: Catastro rural, cartografía topográfica e imagen de satélite)

## **Numerales 12 - 12a**

Responda la pregunta marcando con un aspa, en caso marcó la opción No, anote la solución dada.

## **Numerales 13 - 13a**

Responda la pregunta marcando con un aspa, en caso marcó la opción No, anote la solución dada.

## **Numerales 14 - 14a**

Responda la pregunta marcando con un aspa, en caso marcó la opción No, anote la solución dada.

## **Numerales 15 - 15a**

Responda la pregunta marcando con un aspa, en caso marcó la opción No, anote la solución dada.

## **Numerales 16 - 16a**

Responda la pregunta marcando con un aspa, en caso marcó la opción No, anote la solución dada.

## **TRABAJO DE CAMPO**

## **Numerales 17 - 17a**

Responda la pregunta marcando con un aspa, en caso marcó la opción No, anote la solución dada

### **Numerales 18 - 18a**

Responda la pregunta marcando con un aspa, en caso marcó la opción No, anote la solución dada.

### **Numerales 19 - 19a**

Responda la pregunta marcando con un aspa, en caso marcó la opción No, anote la solución dada.

### **Numerales 20 - 20a**

Responda la pregunta marcando con un aspa, en caso marcó la opción No, anote la solución dada.

### **Numeral 21**

Responda la pregunta marcando con un aspa la opción Sí o No.

### **Numeral 22**

Responda la pregunta marcando con un aspa la opción Sí o No.

### **Numeral 23**

Responda la pregunta marcando con un aspa la opción Sí o No.

### **Numeral 24**

Responda la pregunta marcando con un aspa la opción Sí o No.

### **Numeral 25**

Responda la pregunta marcando con un aspa la opción Sí o No.

### **Numeral 26**

Responda la pregunta marcando con un aspa la opción Sí o No.

### **Numerales 27 - 27a**

Responda la pregunta marcando con un aspa, en caso marcó la opción No, anote la solución dada.

## **CONCLUSIONES**

Anote las conclusiones sobre el operativo de campo correspondiente a su brigada.

## **RECOMENDACIONES**

Anote las recomendaciones para la mejora del operativo de campo.

### **Supervisor/a de brigada:**

Culminado el operativo de campo, cargar en el portal Web de la ENA, el formato de evaluación del operativo de campo diligenciado.



**TRABAJO DE CAMPO**

17. ¿El personal a su cargo utilizaba el kit de protección personal contra el COVID (mascarillas, protector facial, alcohol en gel) durante el operativo de campo? Sí  No

17a. Soluciones dadas :

18. ¿El personal a su cargo portaba el fotocheck y utilizaba la indumentaria de la encuesta durante el trabajo de campo? Sí  No

18a. Soluciones dadas :

19. ¿Tuvo dificultades en el transporte y accesibilidad a los segmentos muestra/ empresas? Sí  No

19a. Soluciones dadas :

20. ¿Delimitan y enumeran fácilmente las parcelas y los lotes del segmento muestra? (Solo MMA) Sí  No

20a. Soluciones dadas :

21. ¿Realizan bien el abordaje al productor (persona natural o jurídica)? Sí  No

22. ¿Mantienen fluidez y desenvolvimiento a lo largo de la entrevista? Sí  No

23. ¿Los encuestadores/as enviaron diariamente los cuestionarios trabajados? Sí  No

24. ¿Los encuestadores/as entregaron los mapas trabajados, culminado cada periodo de campo? Sí  No

25. ¿Presentó problemas para acceder al portal web de la encuesta para las consultas correspondientes al trabajo de campo? Sí  No

26. ¿Hay compañerismo al interior de la brigada para sacar adelante el levantamiento de los datos en campo? Sí  No

27. ¿Los aspectos administrativos y financieros facilitaron un levantamiento eficiente? Sí  No

27a. Soluciones dadas :

**CONCLUSIONES:**

**RECOMENDACIONES:**

FIRMA DEL SUPERVISOR/A DE BRIGADA  
DNI N°:

### 13 RUTINA DIARIA DEL SUPERVISOR/A DE BRIGADA (RECORDATORIO)

A continuación, se indica la rutina diaria de actividades que realiza el Supervisor/a de Brigada y sus encuestadores/as.

1. En el centro operativo se realizan las coordinaciones con el Coordinador/a Zonal.
2. Planeación del trabajo de campo con los encuestadores/as.
3. Recepción y verificación de equipos, materiales y documentos.
4. Entrega de equipos, materiales, documentos y carga de trabajo a los encuestadores/as.
5. Supervisión a los encuestadores/as durante el operativo de campo.
6. Elaboración del plan de recorrido según periodo de trabajo.
7. Ubicación del segmento muestra/empresa.
8. Identificación de la parcela y lotes en el mapa del segmento muestra en el mapa en papel.
9. Delimitación y enumeración de parcelas y lotes en el mapa en papel.
10. Ubicación de la primera parcela por parte del encuestador/a.
11. Ubicación del productor/a o informante de la empresa.
12. Presentación ante el productor/a o informante de la empresa.
13. Se abre el aplicativo del cuestionario y se cargan los archivos (Kml de los segmentos muestra) y se inicia la encuesta.
14. El supervisor/a observa la encuesta y diligencia el Formato de observación de la entrevista.
15. Revisión de la encuesta por parte del encuestador/a.
16. El encuestador/a cierra la encuesta.
17. Culminada la entrevista en la parcela el supervisor/a realiza la retroalimentación.
18. Entrevista en las demás parcelas del segmento muestra.
19. Regreso al centro operativo.
20. Revisión de las encuestas realizadas por los encuestadores/as y diligenciamiento del Formato de revisión del cuestionario.
21. Revisión de casos especiales y conceptos.
22. Uso del banco de preguntas y respuestas.
23. Realizar retroalimentación a los encuestadores/as a su cargo.
24. Control diario de la cobertura de los segmentos muestra/empresas por encuestador/a.
25. Informe diario del avance de trabajo de campo al coordinador/a zonal.