

CZ



ENA
MIDAGRI 2021
ENCUESTA NACIONAL AGRARIA

MANUAL DEL COORDINADOR ZONAL

DGESEP - DEIA - UEGPS - PIADER

Agosto de 2021

DOC.ENA.01.04



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



BICENTENARIO
PERÚ 2021

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO - MIDAGRI	7
3.	ENCUESTA NACIONAL AGRARIA – ENA MIDAGRI	7
4.	IMPORTANCIA DE LA ENA MIDAGRI	7
5.	FINALIDAD Y OBJETIVOS	7
5.1	FINALIDAD	7
5.2	OBJETIVO GENERAL	8
5.3	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	8
6.	ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO	8
6.1	COORDINADOR/A REGIONAL	9
6.2	COORDINADOR/A ZONAL	9
6.3	SUPERVISOR/A DE BRIGADA	9
6.4	ENCUESTADOR/A	9
7	COORDINADOR/A ZONAL	10
7.1	FUNCIONES	10
7.2	PROHIBICIONES	12
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
8	DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL COORDINADOR/A ZONAL	16
8.1	CAPACITACIÓN	16
8.2	RECEPCIÓN DE EQUIPOS, MATERIALES Y DOCUMENTOS	16
8.3	RECEPCIÓN DE LA CARGA DE TRABAJO	18
8.4	ASIGNACIÓN DE LA CARGA DE TRABAJO DEL ENCUESTADOR/A	21
8.4.1	DOCUMENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LA CARGA DE TRABAJO.	21
8.5	PROCEDIMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO	26
9	REGISTRO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PRINCIPALES CULTIVOS	36
10	ENTREGA DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA	39
11	DEVOLUCIÓN DE EQUIPOS, MATERIALES E INFORMES	39
12	INFORME DE EVALUACIÓN DEL PERSONAL	40
13	INFORME DE EVALUACIÓN DEL OPERATIVO DE CAMPO DEL COORDINADOR/A ZONAL	43

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 COORDINADOR/A ZONAL, que tiene como finalidad darle a conocer los procedimientos e instrucciones para la planeación, organización, conducción, monitoreo, supervisión y ejecución de la Encuesta Nacional Agraria - ENA 2021 en su zona asignada.

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 Coordinador/a zonal:

¡¡¡ 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 y monitorearás 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 Coordinador/a Zonal, 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.

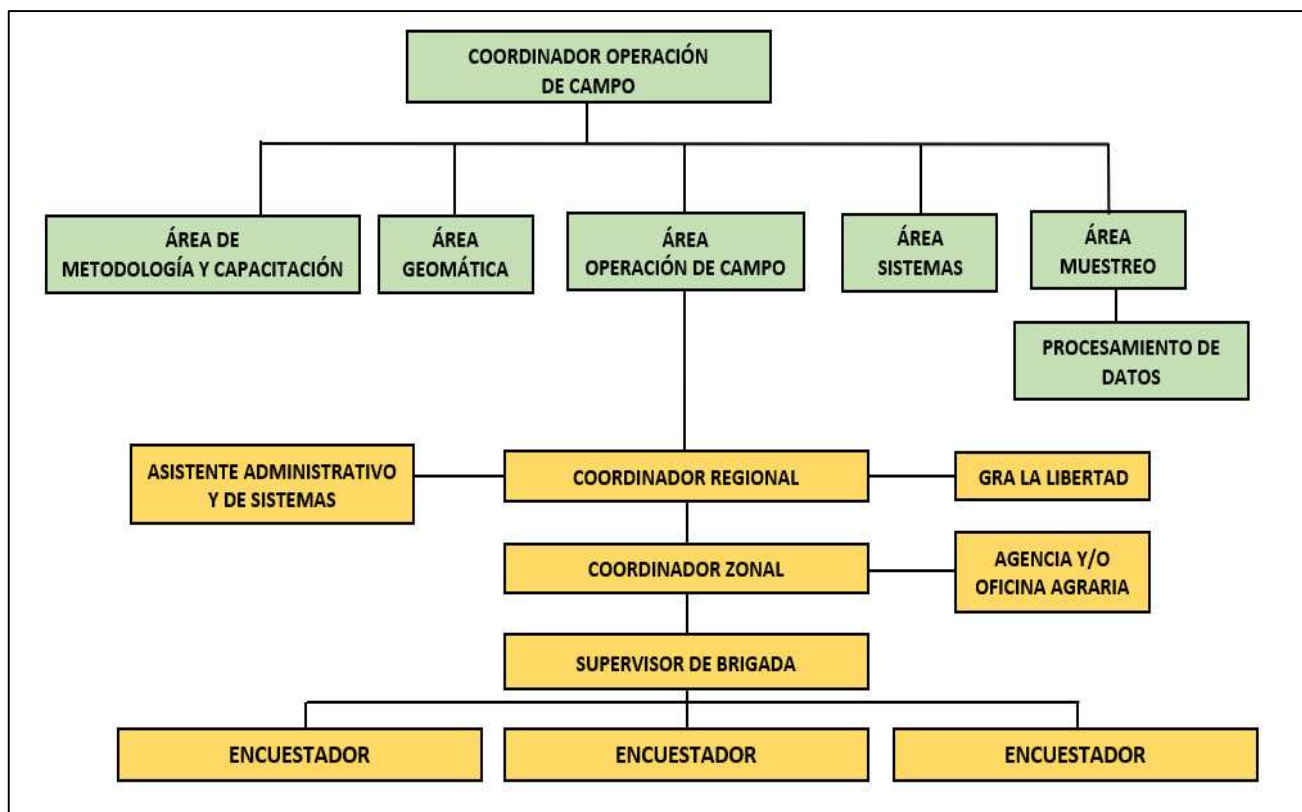
6.3 SUPERVISOR/A DE BRIGADA

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 COORDINADOR/A ZONAL

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.
- Trabaja coordinadamente con las autoridades regionales sectoriales, la DRA, las AA y oficinas agrarias a nivel regional en el desarrollo del trabajo de campo, la idea es aprovechar la estructura institucional regional de las estadísticas agrarias del SIEA de MIDAGRI, que se concretan en la EMDA, ENIS, SISPEC, registros administrativos, precios, agroindustria, etc. Así mismo con las entidades sectoriales adscritas a MIDAGRI, tales como INIA, SERFOR, ANA, AGRORURAL como otras instituciones como SENAMHI, entre otras, el sector privado sectorial y los productores agrarios.
- Consecución del centro operativo para la ejecución de la encuesta.
- Sensibilizar a los productores/as agrarios/as para el desarrollo de la ENA.

- Supervisar el trabajo de los encuestadores/as y supervisores/as bajo su cargo, acompañando y verificando su trabajo en campo.
- Conjuntamente con el supervisor/a de brigada, realice la programación de los segmentos muestra seleccionados por cada encuestador/a.
- Realizar el registro de las características de los principales cultivos.
- 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.
- 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 y/o supervisores/as de brigada, las cuales en algunas ocasiones tendrán que ser consultadas con el coordinador/a regional.
- 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.
- 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 supervisor/a de brigada y asegurar que la información de los encuestadores/as haya sido bien diligenciada y procesada.
- Evaluar el desempeño de los supervisores/as de brigada, así como también el diseño del operativo de campo.
- Realizar trámites administrativos y financieros, como, por ejemplo: novedades en los pagos referidas a fechas y medios de pago, trámites administrativos en el caso de pérdida de equipos y materiales, situaciones de salud o afectaciones físicas en los desplazamientos en campo, de tal manera que no haya interrupciones del trabajo de campo en el levantamiento de los datos.
- 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 supervisores/as y evaluación del operativo de campo; culminado el operativo de campo.
- Realizar otras funciones que le asigne el coordinador/a regional.

7.2 PROHIBICIONES

- 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 Coordinador/a Zonal 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. Realizar coordinaciones con las oficinas de la DRA a nivel regional y las oficinas de las Agencias Agrarias a nivel provincial y oficinas a nivel distrital, así mismo se coordinará este trabajo con entidades sectoriales especializadas, por ejemplo: el INIA, ANA, SERFOR, las autoridades distritales, las instituciones del sector privado y los productores, etc. para que a través de estos organismos se realicen labores de sensibilización.
4. Realizar el registro de las características de los principales cultivos a nivel de distrito con apoyo de los técnicos de las agencias agrarias.
5. Aplicar las instrucciones de los manuales del Coordinador/a zonal, Supervisor/a de brigada y Encuestador/a, a fin de absolver cualquier duda que se pueda presentar durante el desarrollo de la encuesta.
6. Recibir los equipos (Tablet y GPS), materiales, así como documentos de su zona 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. Posteriormente entregue dichos equipos, materiales y documentos a cada uno de los supervisores/as a su cargo.
7. Informar al Coordinador/a Regional 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.
8. Conjuntamente con el Supervisor/a de brigada programarán los segmentos para cada encuestador/a por periodo de trabajo, y asignarán la carga de trabajo a cada encuestador/a según lo planificado.
9. Identifique y verifique en gabinete, conjuntamente con el personal a su cargo y el apoyo de los técnicos de las agencias agrarias, los segmentos muestra programados y uno o más productores que conducen las parcelas en los segmentos muestra para facilitar su ubicación.
10. Elaborar el plan de recorrido por duplicado.

7.4 TAREAS DURANTE LA OPERACIÓN DE CAMPO

1. El Coordinador/a Zonal en las zonas de muestreo informará a las autoridades distritales y provinciales de la realización de la ENA MIDAGRI 2021, en este proceso realizará presentaciones, entregará boletines y documentos informativos de la ENA.

2. Ser responsable y asegurar un correcto desempeño de todos los integrantes de su zona, cumpliendo y haciendo cumplir todas las disposiciones normativas y reglamentarias vigentes.
3. Controlar y verificar que los supervisores/as y encuestadores/as porten sus distintivos (credenciales, chalecos, gorras), documentos, materiales y equipos necesarios para efectuar la encuesta.
4. 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 apoyo de las autoridades o personas concedoras del lugar; asegurándose de que se encuentren en el lugar correcto, correspondiente a la cuadrícula seleccionada/empresa.
5. Una vez localizada la cuadrícula/empresa, debe efectuar contacto con las autoridades locales, dirigentes o informantes idóneos, logrando identificar a los productores/as que conducen sus parcelas en el segmento muestra/empresa.
6. Efectuar la observación de las entrevistas en campo siguiendo de cerca las encuestas realizadas por los encuestadores/as de su zona; 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.
7. Resolver los problemas o dudas de los supervisores/as y encuestadores/as durante el desarrollo de la encuesta, en base a los criterios establecidos en los manuales y curso de capacitación.
8. Establecer una comunicación permanente con los supervisores/as y encuestadores/as y acudir de inmediato ante cualquier dificultad o duda surgida durante la encuesta para que esta sea solucionada de inmediato.
9. En caso de surgir cualquier dificultad durante el operativo que no pueda solucionar, debe informar de inmediato a su coordinador/a regional para buscar una solución al problema surgido.
10. El coordinador/a zonal deberá recomendar la destitución del supervisor/a y/o 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.

11. En el caso de destitución de algún supervisor/a y/o encuestador/a, redistribuirá la carga de trabajo entre los supervisores/as y/o encuestadores/as restantes. De ser necesario, debe apoyar con el llenado de los cuestionarios.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. Asegurar una cobertura total de los segmentos muestra/empresas en su zona asignada, así mismo velar por la calidad de los datos recogidos.
17. Solicitar al supervisor/a de brigada e informar el avance diario del personal de su zona asignada.

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 al Coordinador/a Regional los cuestionarios utilizados y que no fueron utilizados en la encuesta.
3. Devolver los equipos y materiales utilizados debidamente ordenados al Coordinador/a Regional.
4. Entregar un informe detallado de las actividades desarrolladas durante la Encuesta Nacional Agraria.

8 DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL COORDINADOR/A ZONAL

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
- Manual del coordinador/a zonal
- 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 coordinador/a zonal 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 regional antes de iniciar la operación de campo. Así mismo, debe verificar el estado de los mismos.

Informe a su Coordinador/a Regional 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 supervisor/a a su cargo genere un acta con los equipos y materiales entregados para la ejecución del trabajo de campo.

Tener en cuenta las instrucciones y ejemplo de diligenciamiento contempladas en el manual del Supervisor/a de brigada, puesto que el llenado de este formato es similar.

Coordinador/a zonal:

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

Acta de entrega y devolución de equipos y materiales

	PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego			 BICENTENARIO PERÚ 2021		
ENCUESTA NACIONAL AGRARIA 2021						
ACTA DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE EQUIPOS Y MATERIALES				Doc.ENA.01.34		
1. REGIÓN:		2. COORDINADOR/A REGIONAL:				
3. COORDINADOR/A ZONAL:		4. ZONA N°:				
5. SUPERVISOR/A DE BRIGADA:		6. BLOQUE N°:				
7. ENCUESTADOR/A:		8. CÓDIGO DE ENCUESTADOR/A:				
Yo _____ identificado (a) con DNI número _____ 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					
Credencial del supervisor/a de brigada	X					
Credencial del Coordinador Zonal	X					
Credencial del Coordinador/a Regional	X					
Gorro	X					
Chaleco	X					
Mochila	X					
Tablet	X					
Cargador	X					
Cable de energía	X					
Batería externa	X					
Memoria micro sd	X					
Cable USB	X					
Estuche	X					
Equipo receptor GPS	X					
Tabla de soporte	X					
Manual del encuestador/a	X					
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					
Instructivo de Uso de la Tablet y aplicativo de registro de datos	X					
Instructivo de monitoreo	X					
Cuestionario ENA MMA en físico	X					
Cuestionario ENA MML en físico	X					
Ficha Gráfica de pastos naturales	X					
Ficha Gráfica de especies pecuarias	X					
Ficha Gráfica de maquinaria y equipo de uso agrario	X					
Ficha Gráfica de Infraestructura e Instalaciones de uso	X					
Carta de presentación	X					
Citación a los productores/as agrarios/as ausentes	X					
Plan de recorrido de los segmentos muestra/empresas	X					
Control de avance diario del segmento muestra	X					
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					
Listado de segmentos muestra por supervisor/ de brigada	X					
Listado referencial de parcelas catastradas de los segmentos muestra	X					
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					
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					
Libreta de campo	X					
Lapicero						
Lápices de cera rojo						
Lápices de cera amarillo						
Mascarilla						
Protector facial						
Alcohol en gel						
Bloqueador						
Repelente						
Nota:						
Considerar Estado: B = Bueno, R = Regular o M = Malo						
Datos de la persona que recibe (entrega)		Datos de la persona que recibe (devolución)				
_____		_____				
Firma		Firma				
Apellidos y Nombres:		Apellidos y Nombres:				
DNI:		DNI:				
Cargo:		Cargo:				
Fecha:		Fecha:				

8.3 RECEPCIÓN DE LA CARGA DE TRABAJO

Recepcionar al inicio del trabajo de campo por parte del Coordinador/a Regional la carga de trabajo asignada para la recolección de la información de su zona de trabajo.

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** (deberá tener 1 formato por cada supervisor/a de brigada a su cargo).

En este documento conjuntamente con cada supervisor/a de brigada a su cargo programarán los segmentos para cada encuestador/a por periodo de trabajo.

Tener en cuenta las instrucciones y ejemplo de diligenciamiento contempladas en el manual del Supervisor/a de brigada.

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	130190312	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	

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

Tener en cuenta las instrucciones y ejemplo contempladas en el manual del encuestador/a. Este documento se entrega a cada supervisor/a de brigada, el mismo que contempla la carga de trabajo de cada encuestador/a.

MAPAS DE LOS SEGMENTOS MUESTRA

1. El Coordinador/a zonal recibirá en papel y/o digital el Doc.ENA.02.06 **Mapa de Zona**, 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 supervisor/a de brigada y/o encuestador/a.
2. Además, recibirá el Doc.ENA.02.07 **Mapa de bloque** por supervisor/a de brigada y Doc.ENA.02.08 **Mapa de segmento muestra** por encuestador/a, los mismos que deberá entregar a nivel de bloque.

MAPA DE EMPRESA y MAPA DE PARCELA

1. El coordinador/a zonal recibirá en papel y/o digital el Doc.ENA.02.09 **Mapa Regional de empresas del MML**, que le servirá para la ubicación de las áreas de trabajo.
2. Así mismo recibirá el Doc.ENA.02.10 **Mapa de bloque de empresas MML**, Doc.ENA.02.11 **Mapa de empresa MML** y Doc.ENA.02.12 **Mapa de parcela MML** por encuestador/a, los mismos que deberá entregar a nivel de bloque.

8.5 PROCEDIMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO

8.5.1 PLAN DE RECORRIDO

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

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 en los numerales 5 y 6 los datos de los supervisores/as de brigada de los bloques supervisados, según se muestra en la siguiente imagen:

PERU Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego		UEGPS		SIEA		BICENTENARIO PERÚ 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 MARIA/ JIMÉNEZ CARLOS/ SALAZAR PERCY			6 BLOQUE N°:	01/02/03		
7. ENCUESTADOR/A:				8. CÓDIGO DE ENCUESTADOR/A:			
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	1b	25 / 08	26 / 08	
1	CHEPÉN	PUEBLO NUEVO	130152713	16	27 / 08	28 / 08	
					/	/	
					/	/	
					/	/	
					/	/	
					/	/	
					/	/	
					/	/	
					/	/	
					/	/	
					/	/	
					/	/	

8.5.2 CONTROL DE AVANCE DEL SEGMENTO MUESTRA/EMPRESA

El coordinador/a zonal realiza 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.01.24 Control de avance del segmento muestra del coordinador/a zonal/regional

Este documento será diligenciado en base a información que reciba diariamente del supervisor/a de brigada o encuestador/a y deberá ser remitido diariamente al coordinador/a regional.

DILIGENCIAMIENTO

Numeral 1

Anote los apellidos y nombres del coordinador/a regional.

Numeral 2

Anote el número de periodo de trabajo.

Numeral 3

Anote la fecha (día/mes/año) por cada día del trabajo de campo según periodo.

Numerales 4 - 5

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

Numeral 6 - 7

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

Numeral 8 - 9

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

Numeral 10

Anote código de segmento muestra.

Numeral 11

Anote el número total de parcelas por cada segmento muestra.

Resultados de parcelas

Numeral 12a

Anote el número total de encuestas con resultado completo.

Numeral 12b

Anote el número total de encuestas con resultado incompleto.

Numeral 12c

Anote el número total de encuestas con resultado rechazo.

Numeral 12d

Anote el número total de encuestas con resultado ausente.

Numeral 12e

Anote el número total de encuestas con no se inició entrevista.

Numeral 12f

Anote el número total de encuestas con resultado otro.

Numeral 13 Total

Anote en el total de la columna 10, el número total de segmento trabajados durante cada periodo de trabajo.

Anote en el total de la columna 11, el número total de parcelas por periodo de trabajo.

Anote en el total de las columnas: 12a, 12b, 12c, 12d, 12e y 12f el número total de parcelas con resultado completo, incompleto, rechazo, ausente, no se inició la entrevista y otro resultado, por periodo de trabajo.

Observaciones

Anote las observaciones que considere necesarias.

Coordinador/a zonal:

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 coordinador/a zonal del marco de lista deberá comunicarse con sus supervisores/as para que informen y remitan el **Doc.ENA.01.23** Control de avance de marco de lista del supervisor/a de brigada, donde se indica su avance diario del trabajo de campo, este documento se trabaja en formato excel y diariamente se enviará al coordinador/a regional o funcionarios de la encuesta que lo soliciten.

8.5.3 CONTROL DE CALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El proceso de control de calidad del trabajo que realiza el coordinador/a zonal tiene dos actividades centrales:

1. Control de calidad mediante observación de la encuesta.
2. Control de calidad mediante revisión de los cuestionarios de la encuesta.

El coordinador/a zonal visita y realiza el control de calidad al supervisor/a de brigada y/o encuestador/a según su programación; así mismo revisa los cuestionarios de los encuestadores/as y realiza el reentrenamiento, revisión y comentario del banco de preguntas y respuestas cada vez que supervise a los supervisores/as y/o encuestadores/as de su zona asignada.

El coordinador/a zonal para el marco de lista realizará el control de calidad de los supervisores/as y/o encuestadores/as a su cargo mediante la observación de las entrevistas durante los 2 primeros periodos, y en los siguientes será de manera parcial, revisión de los cuestionarios diligenciados de su zona asignada, seguimiento de las citas, y de ser necesario apoyará en el recojo de información.

8.5.3.1 OBSERVACIÓN DE LA ENTREVISTA

El coordinador/ zonal realizará la observación de la entrevista, donde registrará aspectos centrales de la entrevista.

Cuando el coordinador/ zonal realiza supervisión presencial debe observar mínimo 3 encuestas por día.

Las instrucciones para su diligenciamiento están contenidas en el manual de supervisor/a de brigada.

Coordinador/a zonal:

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

8.5.3.2 REVISIÓN DEL CUESTIONARIO

El coordinador/ zonal realizará la revisión de los cuestionarios de la entrevista, donde registrará aspectos centrales de la entrevista.

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

Las instrucciones para su diligenciamiento están contenidas en el manual de supervisor/a de brigada.

Coordinador/a zonal:

- Tenga presente que, debe revisar constantemente los cuestionarios diligenciados por los encuestadores/as de su zona.
- La revisión de cuestionarios se realizará en cada una de las tablets de los encuestadores/as de su zona.
- Culminado cada periodo de trabajo, cargar los formatos de revisión diligenciados en el portal Web de la ENA.

Formato de revisión del cuestionario

											
ENCUESTA NACIONAL AGRARIA 2021 FORMATO DE REVISIÓN DEL CUESTIONARIO											
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										
22. ERRORES POR PARCELA											
	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										
22. ERRORES POR PARCELA											
	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										
22. ERRORES POR PARCELA											
OBSERVACIONES											

9 REGISTRO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PRINCIPALES CULTIVOS

Para la realización de esta actividad el Coordinador/a Zonal utilizará el Doc. ENA.01.35 Registro y características de los principales cultivos.

Instrucciones generales:

El registro del formato será a nivel distrital, el mismo que será diligenciado antes de la operación de campo, la información debe ser proporcionada por funcionarios de las agencias agrarias, que esté vinculado a la actividad agrícola y conoce sobre las variables de estudio. Esta información nos permitirá analizar mejor los cultivos y sus propias características de la zona a entrevistar.

DILIGENCIAMIENTO

Numerales de 1, 2 y 3

Anote el nombre de la región, provincia y distrito del segmento muestra donde realiza el registro.

Numeral 4

Anote los apellidos y nombres del coordinador/a regional.

Numerales 5 - 6

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

Numeral 7

Anote la numeración en forma ascendente.

Numeral 8

Anote el nombre de los principales cultivos a nivel de variedad, en el segmento muestra.

Numeral 9

Anote el número de días del periodo vegetativo de los cultivos transitorios.

Numeral 10

Anote el número de años que inicia la producción de los cultivos permanentes (desde la siembra o plantación hasta su primera cosecha).

Numeral 11

Anote el rendimiento mínimo en Kg/Ha de los principales cultivos en el segmento muestra.

Numeral 12

Anote el rendimiento máximo en Kg/Ha de los principales cultivos en el segmento muestra.

Numeral 13

Anote el nombre de la unidad de medida de la producción del cultivo cosechado.

Numeral 14

Anote la equivalencia en kilogramos de la unidad de medida de la producción cosechada.

Numeral 15

Anote el estado del producto cosechado o comercializado.

Numeral 16

Anote el precio de venta mínimo (en soles) en chacra por kilogramo del cultivo cosechado.

Numeral 17

Anote el precio de venta máximo (en soles) en chacra por kilogramo del cultivo cosechado.

Observaciones

Anote las observaciones que considere necesarias.

Coordinador/a zonal:

Al inicio de cada periodo de trabajo entregar este formato al personal de campo según programación, para que lo utilicen como material de consulta en el registro de los cultivos en los cuestionarios.

10 ENTREGA DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA

El coordinador/a zonal debe asegurarse que el supervisor/a de brigada le informe sobre el levantamiento y envío de la información trabajada en el día.

Finalizado cada periodo de trabajo el coordinador/a zonal debe recibir de parte del supervisor/a de brigada los mapas trabajados para su entrega al coordinador/a regional finalizado el operativo de campo.

11 DEVOLUCIÓN DE EQUIPOS, MATERIALES E INFORMES

Culminada la operación de campo, el coordinador/a zonal deberá recepcionar de los supervisores/as de brigada 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 Supervisor/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 sus brigadas 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 supervisores/as a su cargo, el coordinador/a zonal deberá devolver los equipos, materiales y documentos que le fueron entregados para el trabajo de su zona según el Doc.ENA.01.34 Acta de entrega y devolución de equipos y materiales, en donde el coordinador/a regional 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.

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

Las instrucciones para el diligenciamiento del Doc.ENA.01.34 Acta de entrega y devolución de equipos y materiales están contenidas en el manual de supervisor/a de brigada.

12 INFORME DE EVALUACIÓN DEL PERSONAL

El Coordinador/a zonal realiza una evaluación por cada supervisor/a de brigada a su cargo, 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 de la encuesta durante el trabajo de campo?
- ¿Realizaba una planeación por periodo para el levantamiento de datos en campo?
- ¿Ayudaba a la ubicación del segmento muestra/empresa y las parcelas?
- ¿Instruía al encuestador/a para la presentación y abordaje al informante calificado?
- ¿Realizaba reuniones técnicas con los encuestadores/as a su cargo?
- ¿Absolvía correctamente las consultas realizadas por sus encuestadores/as?
- ¿Realizaba adecuadamente la observación de las encuestas?
- ¿Realizaba adecuadamente la revisión de los cuestionarios?
- ¿Realizaba adecuadamente las reentrevistas?
- ¿Informaba al coordinador/a zonal sobre el avance y envío de los cuestionarios levantados en el día?
- ¿Informaba oportunamente al coordinador/a zonal sobre los problemas/incidencias presentados durante el operativo de campo?
- ¿Resolvía adecuadamente los problemas/incidencias presentados durante el operativo de campo?

Doc.ENA.01.29 Evaluación del Supervisor/a de Brigada

DILIGENCIAMIENTO

Numerales 1 - 2

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

Numerales 3 - 4

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

Numeral 5

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

CRITERIOS EVALUADOS

Numerales del 6 al 19

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 20. PUNTAJE TOTAL

Se obtiene sumando los valores asignados de la columna PUNTAJE.

Numeral 21. CALIFICACIÓN

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

(50 - 56) = Muy bueno

(41 - 49) = Bueno

(32 - 40) = Regular

(23 - 31) = Malo

(14 - 22) = Muy malo

Coordinador/a zonal:

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

13 INFORME DE EVALUACIÓN DEL OPERATIVO DE CAMPO DEL COORDINADOR/A ZONAL

El coordinador/a zonal 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.01.32 Informe de evaluación del operativo de campo del Coordinador/a zonal.

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.

RESULTADOS DEL OPERATIVO DE CAMPO DE CAMPO

Numeral 5

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

Numeral 6

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

Numeral 7

Anote la cantidad de segmentos/empresas asignadas.

Numeral 8

Anote la cantidad de segmentos/empresas trabajadas.

Numeral 9

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 9a, 9b y 9c

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

Numeral 9d

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

Numeral 9e

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 10 - 10a

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

Numerales 11 - 11a

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

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.

TRABAJO DE CAMPO

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.

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.

Numeral 19

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

Numeral 20

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

Numeral 21

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

Numerales 22 - 22a

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

Numeral 23

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

Numerales 24 - 24a

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.

Coordinador/a zonal:

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

15. ¿Las brigadas a su cargo utilizaban el kit de protección personal contra el COVID (mascarillas, protector facial, alcohol en gel) durante el operativo de campo?

Sí No

15a. Soluciones dadas :

16. ¿Las brigadas a su cargo portaban el fotocheck y utilizaban la indumentaria de la encuesta durante el trabajo de campo?

Sí No

16a. Soluciones dadas :

17. ¿Tuvo dificultades en el transporte y accesibilidad a los segmentos muestra/ empresas?

Sí No

17a. Soluciones dadas :

18. ¿Delimitan y enumeran fácilmente las parcelas y los lotes del segmento muestra?

Sí No

18a. Soluciones dadas :

19. ¿Realizan bien el abordaje al productor (persona natural o jurídica)?

Sí No

20. ¿Mantienen fluidez y desenvolvimiento a lo largo de la entrevista?

Sí No

21. ¿Entregan al supervisor/a de brigada y coordinador/a zonal todos los cuestionarios-archivos levantados en el día de campo?

Sí No

22. ¿Las brigadas cumplen con enviar diariamente al servidor los cuestionarios trabajados en el día?

Sí No

22a. Soluciones dadas :

23. ¿Hay compañerismo al interior de la brigada para sacar adelante el levantamiento de los datos en campo?

Sí No

24. ¿Los aspectos administrativos y financieros facilitaron un levantamiento eficiente?

Sí No

24a. Soluciones dadas :

CONCLUSIONES:

RECOMENDACIONES:

FIRMA DEL COORDINADOR/A ZONAL
DNI N°: