


# **Departamento Administrativo Nacional de Estadística**



**Dirección de Regulación Planeación  
Estandarización Y Normalización  
-DIRPEN-**

**Manual de Recolección  
Encuesta de Sacrificio de Ganado  
ESAG**

Abril 2009

	<b>MANUAL DE RECOLECCIÓN ENCUESTA SACRIFICIO DE GANADO -ESAG-</b>	CÓDIGO: TA-ESAG-MOT-01 VERSIÓN : 02 PÁGINA 1 FECHA: 15-04-09
ELABORÓ: TEMÁTICA AGROPECUARIA	REVISÓ: COORDINACIÓN ESTUDIOS ESTADÍSTICOS	APROBÓ :DIRECTOR DIRPEN

## TABLA DE CONTENIDO

1. El funcionario DANE .....	3
2. Instrumentos de recolección.....	3
2.1. Formulario electrónico vía WEB.....	3
2.2 Formularios físicos.....	4
2.3. Formato de control.....	4
2.4. Otros formatos.....	4
2.4.1. Formato para correcciones .....	4
2.4.2. Formato de aclaraciones extemporáneas .....	4
3. Instrucciones.....	5
3.1 Recolección de la información.....	5
Formato de control.....	6
4. Visitas y recolección en campo.....	7
5. Envíos al nivel central .....	10
6. Comunicaciones con DANE central .....	11
ANEXO 1 .....	14
ANEXO 2.....	14
ANEXO 3.....	15



## **INTRODUCCIÓN**

La Encuesta de Sacrificio de Ganado Mayor y Menor, es una importante investigación la cual desde la década de los cincuenta se recopila como una encuesta continua. Con los años ha sufrido varias modificaciones metodológicas, debido entre otras razones, a la dinámica cambiante que caracteriza al subsector, el cual está compuesto por mataderos y frigoríficos municipales con constantes cierres y aperturas temporales o definitivas, lo cual incidió en su cobertura.

A partir de 1970, el DANE diseña una muestra probabilística que aplicó simultáneamente con el desarrollo del Censo Nacional de Sacrificio de Ganado que se venía ejecutando desde 1952, con el fin de producir datos oportunos mensualmente y desagregados a nivel departamental y nacional. En 1997 se definió una muestra no probabilística con una cobertura de 67 municipios que representaban el 68.6% del total de sacrificio del país en ese momento. En los años sucesivos la cobertura se ha variado por el cierre de varias plantas, y en el año 2007 albergó 72 municipios.

En el año 2008, la investigación entra en una fase de rediseño, con el objetivo de brindar información a nivel nacional y regional, con la ampliación de la cobertura geográfica y el mejoramiento de su contenido temático. La investigación se basa en la cuantificación del volumen de cabezas y peso en pie y en canal del ganado mayor (vacuno y bufalino) y menor (porcino, ovino y caprino) sacrificado mensualmente; teniendo como fuente de información el centro de recaudo para el impuesto parafiscal de sacrificio (plantas de beneficio o mataderos, frigoríficos, alcaldías, tesorerías municipales, recaudación de impuestos y oficinas de saneamiento ambiental), en 280 fuentes.

La información estadística que se genera facilita la planificación y toma de decisiones de la actividad pecuaria del país. La importancia de estas cifras radica en que se usan para el cálculo del PIB pecuario al ser un referente para la determinación de la productividad y extracción del hato ganadero. Además, permite conocer la evolución y movimiento en cuanto a destino y procedencia que tiene el ganado vacuno.

Con la implementación del rediseño a la investigación y la utilización del formulario electrónico, se han optimizado ciertos procedimientos y actividades las cuales es necesario documentar. En ese orden de ideas a continuación se hace alusión a los aspectos de recolección de la encuesta.

## 1. EL FUNCIONARIO DANE

Es el responsable y encargado de la sensibilización, seguimiento y monitoreo de las fuentes para obtener la información autodiligenciada vía WEB dentro de las fechas establecidas y la primera persona responsable de **GARANTIZAR LA CALIDAD** de la información.

Su trabajo es **muy importante** en la investigación, de su buen desempeño, amplio sentido de responsabilidad, compromiso y cooperación, depende en gran medida que la información obtenida tenga la cobertura, calidad, oportunidad y precisión requerida. Por tanto, sus funciones, actividades y responsabilidades **no son delegables**.

## 2. INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN

### 2.1. FORMULARIO ELECTRÓNICO VÍA WEB

Este instrumento alberga todas y cada una de las variables de estudio por especie, siguiendo el siguiente orden:

Datos de identificación

Comprobación de sacrificio de ganado

Información concerniente al ganado mayor

Vacunos

Bufalinos

Información concerniente al ganado menor

Porcinos

Ovinos

Caprinos

La recolección de información es realizada mensualmente por cada una de las fuentes incluidas en el estudio, por medio del formulario electrónico vía WEB. Accediendo a la página WEB del DANE y mediante la asignación de usuarios y claves las empresas suministran la información del sacrificio mensual, la cual llega en tiempo real.

Bajo el uso de esta herramienta, se optimizan los procesos de crítica, codificación y validación de la información. No obstante, el éxito de este instrumento esta directamente relacionado con la gestión de cada funcionario DANE y su interacción con las diferentes fuentes.

## 2.2 FORMULARIOS FÍSICOS

El formulario en físico, actúa como una alternativa de consignación de la información cuando, la fuente no pueda ingresar a Internet por diferentes razones. En este caso se emplean dos cuestionarios, uno para ganado mayor (vacunos y bufalinos) y otro para ganado menor (porcino, ovino y caprino).

## 2.3. FORMATO DE CONTROL

CONTROL DE DESEMPEÑO DE LA FUENTE, Según sistema de envío de la información directamente en Web u otras alternativas

Objetivo: Bajo la implementación de un formulario vía Web para autodiligenciamiento de la fuente, es necesario conocer y evaluar la veracidad del instrumento y la aceptación de este en la fuente.

## 2.4. OTROS FORMATOS

Estos formatos están diseñados para comunicación vía correo electrónico entre sedes y subsedes y DANE central, para permitir que esta sea fluida y ágil. Tiene la finalidad de comunicar rápidamente cualquier inconsistencia de la información para realizar su respectiva corrección.

**Las comunicaciones serán por medio del correo institucional, para permitir mayor agilidad.**

*Su propósito y diligenciamiento se detallan en la sección 6 Comunicaciones con DANE central*

### 2.4.1. Formato para correcciones

Tiene como finalidad comunicar al nivel central la necesidad de corregir datos, durante el proceso de recolección vía WEB mensual.

### 2.4.2. Formato de aclaraciones extemporáneas

Para los casos en que la información requiera ser corregida luego de un tiempo, generalmente por solicitud de la fuente, se implementa este formato.

### **3. INSTRUCCIONES**

#### **3.1 Recolección de la información**

##### **FORMULARIO ELECTRÓNICO:**

Con la implementación del formulario electrónico, el esquema de recolección cambia. El procedimiento mensual desarrollado es el siguiente

- Al inicio de cada mes, se entabla contacto con el personal a cargo de la actividad en cada fuente, en lo posible debe llamársele por teléfono
- Los primeros cinco días hábiles son de seguimiento entre la sede o subsele con la fuente
- A partir del sexto día hábil de cada mes el nivel central realiza un proceso de evaluación y seguimiento a las administraciones regionales en primera instancia y a las fuentes en segunda instancia.
- Luego de este tiempo, nivel central
- Se le recuerda consignar la información de sacrificio del mes que acaba determinar (mes anterior)
- Se indaga si existió sacrificio de ganado
- Se exhorta a emplear el formulario electrónico
- El funcionario DANE, realiza el seguimiento de la información de cada fuente vía WEB
- Revisión y verificación de la información
- Si presenta inconsistencia, se indaga con la fuente. Si efectivamente existe un error, el funcionario DANE, toma nota de él
- Se comunica con DANE- Central e informa lo sucedido
- Desde DANE central. se limpia el registro para que se realice la respectiva corrección
- El funcionario DANE en la sede correspondiente informa a la fuente para que autodiligencia la información nuevamente
- Si la fuente presenta algún inconveniente de comunicación, el funcionario DANE, puede realizar las correcciones.
- En caso de que la fuente no presente sacrificio de especie alguna, es decir, esta inactivo. El funcionario DANE, captura en el formulario electrónico esta novedad.
- Tener siempre a su disposición los manuales de diligenciamiento, de recolección, de administrador y del formulario electrónico de la Investigación de sacrificio de ganado.

## FORMULARIO FÍSICO:

Cuando la fuente emplee este instrumento, se deberán seguir las siguientes pautas:

- Verificar que los formularios estén completamente diligenciados, anotar el número de orden de la fuente
- Verificar el periodo de referencia, mes y año solicitados
- Si la información del mes actual comparada con la del mes anterior presenta una variación igual o mayor del 20% positiva o negativamente, para cualquiera de las variables, debe estar especificada la respectiva aclaración en el espacio de observaciones del formulario, de lo contrario **no se debe admitir dicha información hasta tanto la fuente justifique las variaciones.**
- Revisar que esté escrito claramente el nombre del responsable del diligenciamiento, la firma con el respectivo sello de la entidad y la fecha en la que fue diligenciado el formulario.
- Realizar una precritica a los formularios, justificando las novedades presentadas por las fuentes. Para esto debe utilizar el cuadro (códigos de justificación anexo en el manual de crítica).
- Capturar vía WEB la información de los formularios
- Verificar la consistencia de la captura versus la información del formulario
- Comunicar cualquier error presentado en la información al DANE central que requiera limpiar el registro y volverlo a grabar
- Tener siempre a su disposición los manuales de diligenciamiento, de recolección, de administrador y del formulario electrónico de la Investigación de sacrificio de ganado.
- Por último, debe sentar su firma en el espacio asignado para el recolector del DANE.

## FORMATO DE CONTROL

CONTROL DE DESEMPEÑO DE LA FUENTE, Según sistema de envío de la información directamente en Web u otras alternativas

### I. Datos de Identificación

Por favor diligencie los campos alusivos a la Territorial DANE a la que pertenece e indique el departamento

Muestra: Hace referencia a las zonas asignadas al departamento

Una vez se de por finalizado el mes de recolección de información, se procede a establecer cual fue el medio empleado por la fuente, con el fin de evaluar progresivamente el uso y aceptación del formulario electrónico vía Web.

Mes: Indique el mes al cual se refiere la información

1. Sistema de envío de la información: Bajo las opciones de Autodiligenciamiento de la fuente vía Web y Captura directa DANE

a) **WEB:** La fuente autodiligenció directamente en la página DANE, según usuario y clave asignada

b) **Captura DANE:** Indica que la fuente envió la información por otra modalidad y que el DANE realizó la captura de la información el formulario,

## 2. Captura DANE, según alternativa

La información concerniente a Captura DANE, busca establecer cual fue la alternativa de recolección de la información, cuando la fuente no autodiligencia vía Web. Para ello se establecieron las siguientes opciones

Visita a la fuente: Es el sistema tradicional de recolección, en donde un funcionario visita a la fuente a principios del mes siguiente al que se refiere la información.

Vía fax: Cantidad de fuentes que enviaron la información por este medio.

E-mail: Cantidad de fuentes que enviaron la información por este medio

Otro: Especifique cual e indique igualmente la cantidad de fuentes. Si requiere más detalle, emplee el campo de observaciones

Observaciones: Por favor escriba cualquier información adicional que considere necesario

**Importante:** Si la fuente autodiligencia vía Web y adicionalmente se cumple alguna de las alternativas de visita, fax, e-mail, otra; cuente originalmente la fuente en Autodiligenciamiento vía Web y en observaciones comente el caso.

**Siempre que la captura sea realizada por el DANE, debe seleccionar la alternativa de recolección**

***Una vez se tenga esta información, por favor envíe este formato al nivel central y a la Territorial a la cual pertenezca***

## 4. Visitas y recolección en campo

Durante el año se realizan ciertas visitas a las fuentes, con el fin de realizar un efectivo seguimiento y monitoreo de la investigación, la verificación de ciertas variables y en el mantener contacto permanente con las fuentes mediante la presencia institucional.

1. Son visitas programadas con antelación y confirmadas
2. La reunión se efectúa en todos los niveles organizacionales de la empresa, desde el nivel operativo, gerencial e institucional
3. Se indaga si existe algún inconveniente con el autodiligenciamiento de la información mensual
4. En caso de ser necesario se recuerda y precisa el procedimiento vía WEB



5. Se verifica la validez de las variables:  
Peso en pie del ganado Kg.  
Peso en canal Kg.
6. Es importante convalidar la actividad de la planta según las especies que sacrifica.
7. Finalmente, se deben dejar algunos formularios físicos (sólo algunos) como alternativa cuando la fuente tenga inconvenientes de autodiligenciamiento vía WEB.
8. El objetivo siempre, va dirigido a exhortar a la fuente el autodiligenciamiento vía WEB.
9. Entregue cualquier material que le suministre el nivel central

### **Fuentes nuevas**

Cuando el estudio lo requiera se adicionaran nuevas fuentes con base en los estudios realizados desde nivel central. Recibirá un listado de posibles fuentes a incluir.

### **Proceso previo de verificación**

- Entablar contacto telefónico
- Verificar la existencia y actividad de la planta de sacrificio (puede darse el sacrificio de todas las especies incluidas o de una de ellas)
- Si la fuente no tiene activa la planta o no posee, solicite las razones del caso,  
Si sacrifican en otro lugar indague a cual municipio  
Si es posible que le envíen una comunicación escrita donde conste que no funciona la planta solcitela.
- Dirigirse al nivel operativo, gerencia e institucional de la planta  
Si la planta es pública, es decir, de propiedad del municipio, promover la conversación con un funcionario de la alcaldía (secretario de gobierno, de planeación, tesorero, encargado de asuntos agropecuarios – Umata)  
También contactar al encargado y/o administrador de la planta  
Si es privada o esta en comodato (es del municipio pero la administra un particular) contacte al gerente o administrador de la empresa
- Identifique la persona que puede suministrarle la información (con conocimientos técnicos)
- Explique el fin de la encuesta y las variables a indagar
- Indague sobre la siguiente información:  
Volumen de cabezas sacrificadas mensualmente  
Peso en pie  
Peso en canal  
Destino de la carne: Si la distribuyen o se las compra algún tipo de canal especializado como (supermercados, centros mayoristas) o al mercado institucional.
- Explique brevemente que el proceso se realiza por formulario electrónico
- Solicite todos los datos de la planta  
Nombre de la planta o empresa  
Nombre del municipio  
Dirección de la planta y de las oficinas (si aplica)  
Nombre completo, cargo y varios números de contacto de los encargados

Nombre completo del alcalde o funcionario municipal, gerente y/o administrador, para dirigir la comunicación

- Suministre su nombre completo y oficina DANE correspondiente, dirección y números de contacto
- Comuníquese que un funcionario DANE lo visitará e instruirá detenidamente en el proceso
- Despídase amablemente

### **Proceso de respuesta al DANE central**

- Suministre un informe al nivel central sobre el resultado de su indagación el cual contendrá la siguiente información como mínimo:
- Nombre del municipio
- Nombre de la empresa/planta de sacrificio
- Estado de la planta: Activa, inactiva, no existe
- Si esta inactiva o no existe: Explique las razones aducidas y de donde se abastecen nombre del municipio
- Si esta activa que especies sacrifica: Vacunos, bufalinos, porcinos, ovinos, caprinos
- Volumen aproximado (cabezas) sacrificadas en el mes
- Nombre de los encargados
- Dirección de la planta
- Números telefónicos (de la oficina y la planta, números fijos y siempre el celular)
- Correo electrónico de todos los involucrados en el proceso
- Acceso y conectividad de la fuente a la red, disponibilidad de fax, etc.
- Cualquier otra información que considere necesaria

### **Sensibilización y visita a la fuente**

Una vez DANE central confirme el listado de fuentes a incluir, debe efectuarse una visita a la fuente, siguiendo los parámetros de la visita y recolección en campo descritos en el punto número 4 de este documento.

Además tener en cuenta los siguientes aspectos

Recibirá de DANE central

El listado correspondiente

El formato de carta de comunicación (la cual será firmada por cada responsable de la sede o subsede DANE)

El usuario y clave de la fuente para ingreso vía WEB

Formulario físico en blanco para apoyar el proceso de sensibilización

- Nuevamente contacte a la fuente
- Explíquese que ha sido seleccionado, suministre la fecha en que lo visitará y el nombre completo de quien lo visitará

- Envíe la carta de presentación, vía fax o por correo electrónico (en la carta debe aparecer el nombre y número de cédula del funcionario DANE que lo visitará y el día). Puede enviarle el manual de ingreso al formulario electrónico
- Confirme que ha recibido la comunicación

### Visita a la fuente

- Preséntese ante el o los funcionarios pertinentes (lleve siempre su carne de identificación)
- Muestre la carta de presentación (la cual fue previamente enviada)
- Contacte al funcionario responsable o encargado del proceso
- Enfatique el objetivo de la encuesta, tiempos de recolección y cumplimiento
- Establezca el proceso de autodiligenciamiento vía WEB: ubíquese en un medio y lugar favorable para ingreso a la página WEB del DANE e iniciar el proceso
- Permita que la fuente ingrese con la clave y usuario asignado
- Explique paso a paso el proceso: tome en cuenta los manual de diligenciamiento formulario vía WEB
- Permita que la fuente ingrese información de prueba para verificar si el proceso fue comprendido
- Suministre la instrucción en formulario físico: Establezca que este es única y exclusivamente cuando la fuente no tiene acceso a la red o tiene inconvenientes.
- Deje algunos formularios físicos de soporte
- **Si identifica y confirma que la fuente posee serios problemas de conectividad y comunicaciones**, suministre una cantidad suficiente de formularios y establezca el modo de envío al DANE. En lo posible vía FAX.
- Suministre cualquier material de apoyo necesario (manual) u otros elementos
- Suministre su nombre completo y oficina DANE correspondiente, dirección y números de contacto
- Explíquese que puede contactarlo ante cualquier duda o inconveniente para suministra información
- Despídase amablemente
- Envíe a nivel central un informe de su visita

**Si al momento de la visita la planta no esta funcionando, solicite las razones, una comunicación escrita del evento.**

**Indague si la medida es permanente o transitoria y de donde se abastecen**

### 5. Envíos al nivel central

En caso de presentare información física envíe este material a su respectiva Territorial y al DANE central

Envíe cualquier documento que considere importante como cartas de las fuentes

De ser necesario guarde una copia en sus archivos

Mensualmente envíe vía WEB el formato de control correspondiente

**RECUERDE:**

- ❖ Es responsabilidad hacer las correcciones necesarias a las inconsistencias que se presenten en los formularios, sin borrar, aplicar corrector, ni alterar o falsear información de las fuentes.
- ❖ Debe responder por la calidad de los datos ante instancias superiores del Departamento.
- ❖ Estudie la organización de las estadísticas de cada fuente asignada: identifique aquellas fuentes de gran importancia por su volumen de sacrificio, si exportan, si envían puntualmente vía WEB o poseen problemas de oportunidad y puntualidad, aquellas que están cerradas o inactivas y porque causa.
- ❖ Oriente permanentemente a las fuentes sobre la manera correcta de diligenciar el formulario electrónico
- ❖ Realice seguimiento constante a las fuentes que se encuentra inactivas
- ❖ Si tiene conocimiento de la apertura de una nueva fuente, realice una averiguación previa e informe a su Territorial y DANE central
- ❖ Actualice constantemente los datos de sus fuentes y contactos encada una de ellas (quien le suministra la información).

**6. Comunicaciones con DANE central**

Con la implementación del formulario electrónico, la investigación ha tomado un ritmo más dinámico, gracias a que permite una comunicación constante y fluida.

Si bien la comunicación es constante y directa, es importante resaltar los eventos en los cuales se hace imprescindible:

**Las comunicaciones serán por medio del correo institucional, para permitir mayor agilidad.**

**Corrección de la información**

En los siguientes eventos comuniquemos con nivel central para eliminar el registro y proceder a corregir la información:

- Si se tienen observaciones pertinentes a la información suministrada por la fuente que hacen necesario volver a ingresar los datos
- Equivocaciones al momento de la captura

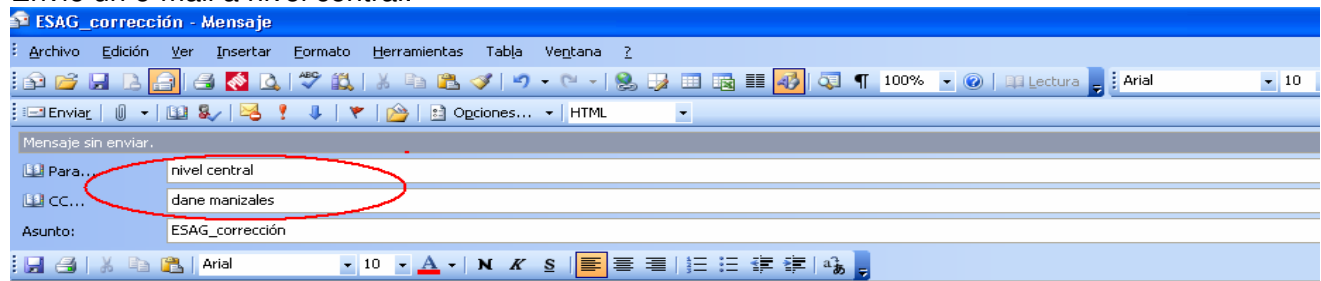
La comunicación por E-mail es de la siguiente manera:

- Anote el número de la fuente
- Indique el municipio
- Especifique el mes y año de ser necesario
- La especie a corregir o si la corrección es total (para todas las especies)
- No olvide copiar a su sede Territorial si aplica

### **Ejemplo:**

La fuente de Calarca en Quindío, cometió una equivocación al momento de diligenciar la información, anotó que no existió sacrificio de vacunos.

Envíe un e-mail a nivel central:



Cordialmente se solicita limpiar el siguiente registro:

CÓDIGO	MUNICIPIO	ESPECIE	MES-AÑO	OBSERVACIÓN
5055	Calarca	Vacunos	marzo de 2009	

Atentamente,

XX  
DANE Armenia - Quindío

**Una vez recibida la comunicacación está se enviará al equipo de sistemas y recibirá una comunicación en donde se aclara que el registro esta listo para la corrección pertinente.**

**Aclaraciones extemporáneas de la fuente**, en caso de que la información revista de modificaciones por pedido expreso de la fuente y esta se encuentre publicada., el procedimiento es el siguiente:

1. Indague del porque del cambio
2. Solicite una comunicación formal y escrita en donde la fuente evidencie el cambio y explique la razón
3. Establezca rápidamente diferencias y de ser necesario, contacte nuevamente a la fuente
4. Diligencie el siguiente formato de Aclaraciones Extemporáneas de la fuente
5. Comuníquese con DANE central y envíe el formato

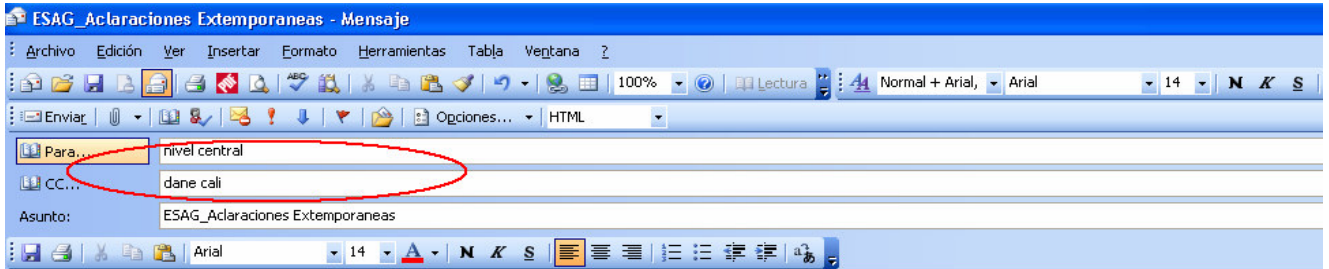


**MANUAL DE RECOLECCIÓN  
ENCUESTA SACRIFICIO DE GANADO  
-ESAG-**

CÓDIGO: TA-ESAG-MOT-01  
VERSIÓN : 02  
PÁGINA 13  
FECHA: 15-04-09

6. Guarde una copia de la comunicación de la fuente y envíe una al nivel central, bien sea por correo físico o por e-mail (archivo escaneado)
7. Informe a la oficina Territorial correspondiente si aplica.

La comunicación por E-mail es de la siguiente manera:



Cordial saludo

Por aclaraciones extemporáneas de la fuente de **XXX**  
Se solicita eliminar el registro y realizar la respectiva corrección, según se anexa

Nota: La fuente envía comunicación escrita que también se anexa

Atentamente,

XXX  
DANE Popayan

**FORMATO DE ACLARACIONES EXTEMPORANEAS DE LA FUENTE**

1. Sede-subsede
DANE
Cauca

2. Datos de identificación		3. Mes de la información a corregir
CÓDIGO	MUNICIPIO	MES-AÑO
4001	Popayan	dic-08

4. Información a corregir								
A. ESPECIE	B. VARIABLE	C. TIPO		D. INFORMACIÓN ANTERIOR	E. INFORMACIÓN CORRECTA		F. RAZONES ADUCIDAS POR LA FUENTE	G. OTRAS VARIABLES
		CONSUMO INTERNO	EXPORTACIÓN		Cantidad	Categoría		
Porcinos	Número de cabezas	X		215	250	Hembras	Error involuntario	Se corrige peso en pie, peso en canal y procedencia

**Observaciones**

*La información fue suministrada por el Gerente de la empresa, señor XXX  
Se anexa carta de la empresa*



**MANUAL DE RECOLECCIÓN  
ENCUESTA SACRIFICIO DE GANADO  
-ESAG-**

CÓDIGO: TA-ESAG-MOT-01  
VERSIÓN : 02  
PÁGINA 14  
FECHA: 15-04-09

**ANEXO 1**

Formulario físico ganado mayor y menor

**ANEXO 2**

Formato de control: CONTROL DE DESEMPEÑO DE LA FUENTE,

Formato 1

**REDISEÑO DE LA ENCUESTA DE SACRIFICIO DE GANADO MAYOR Y MENOR**

**CONTROL DE DESEMPEÑO DE LA FUENTE, Según sistema de envío de la información directamente en Web u otras alternativas**

**Objetivo:** Bajo la implementación de un formulario vía Web para autodiligenciamiento de la fuente, es necesario conocer y evaluar la veracidad del instrumento y la aceptación de este en la fuente.


---

I. Datos de Identificación

Territorial Suroccidental Departamento Cauca

Muestra 5

Mes de la información Febrero



II. Sistema de envío de la información por parte de la fuente:

Item	id_orden	Departamento	Nombre de la fuente	1. Sistema de envío de la información		2. Captura DANE, según alternativas				
				a) WEB*	b) Captura DANE	Visita	Fax	E-mail	Otra	Cuál?
1	4001	Cauca	MATADERO MUNICIPAL- POPAYAN							
2	80055	Cauca	MATADERO MUNICIPAL - CALDONO							
3	80056	Cauca	MATADERO MUNICIPAL - EL TAMBO							
4	80057	Cauca	MATADERO MUNICIPAL - PIENDAMO							
5	80058	Cauca	MATADERO MUNICIPAL -SANTANDER DE QUILICHAO							
<b>Total</b>				0	0					

Si la fuente autodiligencia vía Web sin problemas y adicionalmente se cumple alguna de las alternativas de visita, fax, e-mail, otra; cuente originalmente la fuente en Autodiligenciamiento vía Web y en observaciones comente el hecho

**Observaciones**

---



---



---

\* Hace referencia a encuestas completas directamente por la fuente.  
**Una vez tenga la cobertura completa de su departamento, envíe este formato vía e-mail a: mmorozcog@dane.gov.co**



### ANEXO 3

Formato: ACLARACIONES EXTEMPORANEAS DE LA FUENTE

#### FORMATO DE ACLARACIONES EXTEMPORANEAS DE LA FUENTE

1. Sede subsele
DANE

2. Datos de identificación		3. Mes de la información a corregir
CÓDIGO	MUNICIPIO	MES-AÑO

4. Información a corregir								
A. ESPECIE	B. VARIABLE	C. TIPO		D. INFORMACIÓN ANTERIOR	E. INFORMACION CORRECTA		F. RAZONES ADICIDAS POR LA FUENTE	G. OTRAS VARIABLES
		CONSISTENCIA	EXPOSICION		Cantidad	Categoría		

Observaciones