

Departamento Administrativo  
Nacional de Estadística



Producción Estadística  
PES

Dirección de Metodología y Producción  
Estadística - DIMPE

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

Noviembre 2015

PROCESO: Producción Estadística - PES

SUBPROCESO: Encuesta de Sacrificio de Ganado

ELABORÓ: Logística ESAG

REVISÓ: Responsable ESAG

APROBÓ: Director Técnico DIMPE

## TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCION .....	2
2. EL FUNCIONARIO DANE.....	3
3. INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN.....	3
3.1 FORMULARIO ELECTRÓNICO VÍA WEB.....	3
3.1.1 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA FUENTE.....	3
3.1.2 INFORMACIÓN CONCERNIENTE AL SACRIFICIO DE GANADO.....	3
3.2 FORMULARIOS FÍSICOS .....	4
4. INSTRUCCIONES PARA LA RECOLECCIÓN .....	4
4.1 RECOLECCIÓN MEDIANTE FORMULARIO ELECTRÓNICO.....	4
4.1.1 ACTIVIDADES PREVIAS.....	5
4.1.2 ACTIVIDADES DURANTE EL PROCESO DE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO ESAG VÍA WEB POR PARTE DE LA FUENTE. ....	5
4.2 RECOLECCIÓN MEDIANTE FORMULARIO FÍSICO:.....	6
4.3 CIERRE DEL PROCESO MENSUAL.....	7
5. VISITAS A FUENTES .....	9
5.1 RECOMENDACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS VISITAS .....	9
5.1.1 INFORME DE VISITAS.....	10
5.1.2 INFORME DE VISITAS A FUENTES DE SACRIFICIO DE GANADO.....	10
5.2 INCLUSIÓN DE FUENTES NUEVAS.....	11
5.2.1 PROCESO DE RESPUESTA AL DANE CENTRAL .....	12
5.2.2 SENSIBILIZACIÓN.....	13
5.2.3 VISITA A LA FUENTE.....	13
6. ENVÍOS AL NIVEL CENTRAL.....	14
7. COMUNICACIONES CON EL DANE CENTRAL .....	15



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

CÓDIGO: PES-ESAG-MOT-01  
VERSIÓN: 08  
PÁGINA: 2  
FECHA: 24-11-2015

PROCESO: Producción Estadística - PES

SUBPROCESO: Encuesta de Sacrificio de Ganado

ELABORÓ: Logística ESAG

REVISÓ: Responsable ESAG

APROBÓ: Director Técnico DIMPE

## 1. INTRODUCCION

La Encuesta de Sacrificio de Ganado busca proporcionar información estadística sobre el número de cabezas, peso en pie y peso en canal, obtenido del sacrificio del ganado mayor (vacuno y bufalino) y menor (porcino, ovino y caprino) para el total nacional y distintos niveles de desagregación, con la oportunidad y confiabilidad requeridas, para facilitar el análisis y la planeación del subsector ganadero del país.

Actualmente la recolección se realiza en formulario electrónico, al cual se ingresa a través de la página web del DANE, para los casos en los que la fuente no pueda diligenciar la información a través de este medio, se cuenta con dos cuestionarios físicos: el formulario A100, para ganado mayor (vacunos y bufalinos) y el formulario A110 para ganado menor (porcino, ovino y caprino).

El presente documento describe los pasos que se deben tener en cuenta para realizar la recolección de la información de manera mensual, ya sea a través del formulario físico o en el formulario electrónico, aspectos a tener en cuenta para realizar el seguimiento al proceso de recolección y para las visitas que se realizan a las fuentes de información.



## Manual de Recolección Encuesta Sacrificio de Ganado -ESAG-

CÓDIGO: PES-ESAG-MOT-01  
VERSIÓN: 08  
PÁGINA: 3  
FECHA: 24-11-2015

PROCESO: Producción Estadística - PES

SUBPROCESO: Encuesta de Sacrificio de Ganado

ELABORÓ: Logística ESAG

REVISÓ: Responsable ESAG

APROBÓ: Director Técnico DIMPE

### 2. EL FUNCIONARIO DANE

Es el responsable de la sensibilización, seguimiento, asesoría y monitoreo de las fuentes para obtener el diligenciamiento de la información dentro de las fechas establecidas, vía WEB o en medio físico en caso de que no sea posible utilizar el formulario electrónico, adicionalmente es el primer 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 requeridas. Por tanto, sus funciones, actividades y responsabilidades no son delegables.

Es importante que conozca sus fuentes, que su trato sea amable y educado.

De sus fuentes, debe conocer y actualizar de manera permanente todos los datos de contacto: los nombres de los responsables de suministrarle la información, dirección, teléfonos y conocer el nombre exacto del establecimiento; también debe asegurarse de que el responsable de diligenciar la información en cada establecimiento cuente con todos los datos de contacto del DANE, para reportar cualquier duda o inconveniente que se presente.

### 3. INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN

#### 3.1 FORMULARIO ELECTRÓNICO VÍA WEB

Es el instrumento a través del cual, las fuentes de información de la encuesta ingresan la información del sacrificio que realizan cada mes y contiene la siguiente información:

##### 3.1.1 Datos de identificación de la fuente.

Nombre del establecimiento o entidad que reporta la información.  
Número de Orden  
Departamento  
Municipio  
Dirección del establecimiento o entidad que reporta la información.  
Teléfonos  
Fax  
Correo Electrónico  
Página Web

##### 3.1.2 Información concerniente al sacrificio de ganado.

Se indaga sobre las siguientes variables:

Número de cabezas  
Peso en pie  
Peso en canal



# Manual de Recolección Encuesta Sacrificio de Ganado -ESAG-

CÓDIGO: PES-ESAG-MOT-01  
VERSIÓN: 08  
PÁGINA: 4  
FECHA: 24-11-2015

PROCESO: Producción Estadística - PES

SUBPROCESO: Encuesta de Sacrificio de Ganado

ELABORÓ: Logística ESAG

REVISÓ: Responsable ESAG

APROBÓ: Director Técnico DIMPE

Origen del ganado sacrificado  
Destino del ganado sacrificado

Esta información se solicita para cada una de las especies objeto de estudio: vacunos y bufalinos, porcinos, ovinos y caprinos.

## 3.2 FORMULARIOS FÍSICOS

El formulario en físico, actúa como una alternativa de registro de la información, cuando la fuente no puede ingresar a Internet por diferentes razones. En este caso se emplean dos cuestionarios, el formulario A100, para ganado mayor (vacuno y bufalino) y el formulario A110 para ganado menor (porcino, ovino y caprino).

## 4. INSTRUCCIONES PARA LA RECOLECCIÓN

### 4.1 RECOLECCIÓN MEDIANTE FORMULARIO ELECTRÓNICO

La recolección de información es realizada mensualmente por cada responsable en las territoriales y subsedes, por medio del formulario electrónico. Cada fuente accede al formulario a través de la página web del DANE <http://www.dane.gov.co/>, siguiendo la ruta *buscar investigación*, seleccionado *Sacrificio de ganado* y haciendo click en el enlace *Formulario electrónico sacrificio de ganado*, este remite a la pantalla para el ingreso al aplicativo en la cual se solicita un usuario y una contraseña que le fueron asignados a cada una de las fuentes.

Bajo el uso de esta herramienta, se optimizan los procesos de crítica, codificación y validación de la información. No obstante, el aplicativo también contiene reportes en el módulo de *Variaciones*, para el seguimiento y control de calidad de la información. El contenido y funcionalidad de cada uno de estos reportes puede ser consultado en el Manual de Crítica de la Encuesta dispuesto en la intranet.

Los registros arrojados por estos reportes se deben revisar y los datos atípicos que no se encuentren claramente justificados por el establecimiento o las inquietudes que surjan de la información recibida, se deben verificar directamente con la fuente, pues el éxito de este instrumento está directamente relacionado con la gestión que cada funcionario DANE realice y su interacción con las diferentes fuentes.

**Es importante que durante el proceso de recolección de la información se consulten de manera permanente estos reportes para ir realizando gestión oportuna en los establecimientos que presenten formularios con inconsistencias o cuyos datos generen dudas.**

Para tener un eficaz funcionamiento del formulario electrónico, es necesario que se cumplan ciertos pasos que ayudan a agilizar el proceso de recolección.

En el cronograma de la encuesta se establece un plazo para que la información este efectivamente cargada en el sistema, cuyo seguimiento y monitoreo es responsabilidad de cada sede y subsele.



## Manual de Recolección Encuesta Sacrificio de Ganado -ESAG-

CÓDIGO: PES-ESAG-MOT-01  
VERSIÓN: 08  
PÁGINA: 5  
FECHA: 24-11-2015

PROCESO: Producción Estadística - PES

SUBPROCESO: Encuesta de Sacrificio de Ganado

ELABORÓ: Logística ESAG

REVISÓ: Responsable ESAG

APROBÓ: Director Técnico DIMPE

A las fuentes se les deberá informar que cuentan con los cinco días siguientes al mes de referencia para diligenciar la información, con el objetivo de que el resto del tiempo que se programa para cerrar esta actividad (hasta completar 10 días), se utilice para que se monitoree la recolección y en los casos que amerite se revisen y verifiquen los formularios con inconsistencias.

### 4.1.1 Actividades previas.

- Al inicio de cada mes, se entabla contacto telefónico o a través de correo electrónico, con el personal a cargo del diligenciamiento de la información en cada fuente y se le recuerda registrar la información de sacrificio del mes que acaba de terminar (mes anterior)
- Se debe confirmar si las fuentes que han reportado cierres temporales o definitivos continúan en esta misma condición. Lo anterior debido a que en algunos casos, aunque un establecimiento reporte cierre definitivo, puede volver a prestar el servicio o activarse por voluntad de las actividades regionales u otras circunstancias como no de donde abastecerse, es decir, que la única razón por la cual un establecimiento se saca del directorio, es porque se demuela la edificación donde funcionaba.
- Se indaga si existió sacrificio de ganado.
- Se exhorta a emplear el formulario electrónico.
- Se deja siempre claro que si la fuente tiene algún inconveniente, consulte sus inquietudes al encargado de la encuesta en cada sede o subsele.

### 4.1.2 Actividades durante el proceso de diligenciamiento del formulario ESAG vía web por parte de la fuente.

- El funcionario DANE, debe realizar seguimiento a cada fuente y a la información que diligencia vía web. Para facilitar el proceso de revisión y seguimiento de la información suministrada por las fuentes, el formulario electrónico de la ESAG, cuenta con reportes como: *ESTADO DE MI OPERATIVO*, *CONSULTAS*, *LA TARJETA DE CONTROL* y *SOLICITUDES*. (Para mayor información sobre estos reportes consultar el Manual del Usuario Administrador)
- Para hacer seguimiento a la calidad de la información una vez diligenciados los formularios, el formulario electrónico de la ESAG, cuenta con el módulo de Variaciones que contiene los siguientes reportes: *VARIACIÓN DE CABEZAS SACRIFICADAS*, *EXPORTACIONES DE GANADO*, *PESOS FUERA DE RANGO* y *NOVEDADES POR FUENTE*. (Para mayor información sobre estos reportes consultar el Manual Crítica y el Manual del Usuario Administrador).
- Se debe revisar y verificar la información de cada una de las fuentes, dado que cada oficina regional del DANE, tiene una muestra o grupo de fuentes asignado que debe conocer, para poder establecer posibles inconsistencias de inmediato y gestionar las aclaraciones oportunamente con la fuente.
- Si la información presenta inconsistencia, se indaga directamente con la fuente. Si efectivamente existe un error, la fuente o la oficina regional DANE a la cual corresponde la fuente, procede con el ingreso de la solicitud de eliminación de la información, a través de la



# Manual de Recolección Encuesta Sacrificio de Ganado -ESAG-

CÓDIGO: PES-ESAG-MOT-01  
VERSIÓN: 08  
PÁGINA: 6  
FECHA: 24-11-2015

PROCESO: Producción Estadística - PES

SUBPROCESO: Encuesta de Sacrificio de Ganado

ELABORÓ: Logística ESAG

REVISÓ: Responsable ESAG

APROBÓ: Director Técnico DIMPE

opción *Solicitudes y Agregar Solicitud* y finalmente desde DANE Central, se ejecuta la petición de eliminación de información.

Posteriormente el funcionario DANE en la sede o subsele correspondiente, informa a la fuente para que diligencie la información nuevamente. Si la fuente presenta algún inconveniente de comunicación, el funcionario DANE, puede realizar las correcciones, previa consulta con la fuente.

- En caso de que la fuente no presente sacrificio de ninguna especie, es decir está inactivo, **el funcionario DANE captura en el formulario electrónico esta novedad** y así mismo, debe solicitar, almacenar y enviar copia al DANE Central del acto administrativo o acta de cierre.
- Se deben tener siempre a disposición los manuales de diligenciamiento, de recolección, de usuario administrador y tener fácil acceso al aplicativo, para atender de manera oportuna las inquietudes y solicitudes que puedan presentar las fuentes de información.

## 4.2 RECOLECCIÓN MEDIANTE FORMULARIO FÍSICO

En caso de que la fuente no pueda entregar la información a través del formulario electrónico, el formulario físico actúa como una alternativa para diligenciar la encuesta.

Cuando la fuente emplee este instrumento, se deben seguir los siguientes pasos:

- Verificar que los formularios estén completamente diligenciados, anotar el número de orden de la fuente, para esto puede consultar el formulario vía WEB ingresando por el rol de administrador.
- 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 al 20% positiva o negativamente para el total de cabezas sacrificadas, la información debe ser verificada y se deben registrar las aclaraciones en el espacio de observaciones del formulario, de lo contrario **no se debe admitir dicha información hasta tanto la fuente aclare las variaciones.**

Se debe comunicar a la fuente que sus comentarios son de gran importancia para contextualizar la información y conocer las diferentes realidades regionales.

- Se debe revisar que esté escrito claramente el nombre del responsable del diligenciamiento, que se encuentre la firma y la fecha en la que fue diligenciado el formulario.
- Realizar una precritica al formulario, justificando las novedades presentadas por la fuente. Para esto debe utilizar el cuadro *Códigos de justificación*, anexo en el Manual de Crítica.
- Debe registrar la firma y demás datos del funcionario en el espacio asignado, que se encuentra en el capítulo VII CONTACTENOS.
- **Capturar vía WEB la información de los formularios.** Toda la información de las fuentes debe estar cargada en el formulario electrónico, para ello siga los pasos descritos en el Manual de Usuario Administrador y en el Manual de Diligenciamiento vía web.

PROCESO: Producción Estadística - PES

SUBPROCESO: Encuesta de Sacrificio de Ganado

ELABORÓ: Logística ESAG

REVISÓ: Responsable ESAG

APROBÓ: Director Técnico DIMPE

- Verificar la consistencia en el momento de la captura, versus la información del formulario. Lo anterior debido a que el formulario electrónico tiene programados filtros de validación que son muy útiles para dar calidad y consistencia a la información.
- En caso de que la información presente inconsistencias, se deberá verificar directamente con la fuente, si existen correcciones ingresar la respectiva solicitud de eliminación y volver a grabar el formulario.
- Tener siempre a su disposición los manuales de diligenciamiento, de recolección y de usuario administrador de la Encuesta de Sacrificio de Ganado.
- La fuente puede enviar el formulario diligenciado vía fax, correo electrónico o correo físico.
- La información que no sea diligenciada directamente por las fuentes en el formulario electrónico, deberá transcribirse en los formularios físicos, criticarse y enviarse al DANE Central cada mes al cerrar la fase de recolección.
- Terminado el proceso en las territoriales (sedes y subsedes), el nivel central realiza un proceso de verificación para establecer posibles inconsistencias en la información, si estas se presentan, recibirá una comunicación de DANE Central con el detalle, solicitando la respectiva verificación.
- Es fundamental que se consulte siempre con la fuente, frente a alguna duda o confirmación.
- Si efectivamente es una inconsistencia que requiere de corrección, siga el proceso para el ingreso de la solicitud de eliminación de la información y su ingreso nuevamente.
- En caso que no proceda, igualmente responda la comunicación enviada y explique el caso.

#### **4.3 CIERRE DEL PROCESO MENSUAL**

Al finalizar la recolección de cada mes en las fechas programadas en el SPGI y el cronograma de la ESAG, se debe diligenciar el Formato de Control y Seguimiento al Sistema de Captura. El objetivo de este formato es evaluar la eficacia del formulario electrónico y la aceptación de este por parte de la fuente.

También sirve para evaluar de manera continua el estado de las fuentes y con base en él, proponer estrategias para lograr la recolección total a través del formulario electrónico.

En este formato las direcciones territoriales y subsedes, monitorean la cobertura y diligencian el medio por el cual fue entregada la información al DANE, ya sea vía web u otra alternativa.

Las direcciones territoriales deben consolidar el Formato para su envío al DANE Central, con la información de todas sus subsedes y son las responsables de monitorear el desarrollo del operativo en las subsedes de su área de influencia.



PROCESO: Producción Estadística - PES

SUBPROCESO: Encuesta de Sacrificio de Ganado

ELABORÓ: Logística ESAG

REVISÓ: Responsable ESAG

APROBÓ: Director Técnico DIMPE



Seleccione Territorial: --



Periodo de Recolección: Diciembre

Nº	ID FUENTE	RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE FUENTE	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	TERRITORIAL	ESTADO	OBSERVACION
			#N/A	#N/A	#N/A	#N/A		
			#N/A	#N/A	#N/A	#N/A		
			#N/A	#N/A	#N/A	#N/A		
			#N/A	#N/A	#N/A	#N/A		
			#N/A	#N/A	#N/A	#N/A		
			#N/A	#N/A	#N/A	#N/A		
			#N/A	#N/A	#N/A	#N/A		
			#N/A	#N/A	#N/A	#N/A		
			#N/A	#N/A	#N/A	#N/A		
			#N/A	#N/A	#N/A	#N/A		

A continuación se detalla su diligenciamiento:

1. Lo primero que debe realizar la persona que diligencia el formato, es ubicarse en la hoja de cálculo nombrada con el mes sobre cual reportará la información.
2. Seleccionar la territorial a la cual pertenece en el icono *seleccione territorial*.
3. Ingresar en forma ascendente la cantidad de fuentes a registrar y el código DANE o ID correspondiente a cada una.
4. Seleccionar la forma en que se recepción la información para cada una de las fuentes, de acuerdo a las opciones pre establecidas en el formato, si la opción seleccionada es otra, debe registrar un comentario o explicación en la celda correspondiente de la columna *Observación*.
5. Una vez diligenciados estos datos, el formulario proyecta automáticamente el nombre de la fuente, el municipio, el departamento en donde se encuentra ubicada y la territorial a la cual pertenece.
6. En la columna *Estado*, se debe seleccionar uno de los estados establecidos: Rindió, Deuda, Cierre Temporal o Cierre definitivo.
7. En la última columna se deben diligenciar las observaciones que se consideren importantes para el análisis y conocimiento del operativo, especialmente si se realizó visita a la fuente en el mes de referencia, estas observaciones deben ser claras.

**En el espacio de observaciones no se deben consignar las novedades, para eso está la columna de *Estado*.**

**Para los casos en los que se presenten cierres temporales del establecimiento, en la columna de *Observaciones*, se diligenciar la fecha de cierre y el número de meses que está sancionado el establecimiento. Esto con el objetivo de tener control de la fecha en la que nuevamente se les deberá solicitar el diligenciamiento del formulario de la ESAG.**

PROCESO: Producción Estadística - PES

SUBPROCESO: Encuesta de Sacrificio de Ganado

ELABORÓ: Logística ESAG

REVISÓ: Responsable ESAG

APROBÓ: Director Técnico DIMPE

8. Finalmente el formato diligenciado debe ser enviado al DANE Central, el día siguiente al cierre de recolección.
9. Siempre que la captura sea realizada por el funcionario DANE, se debe seleccionar la manera como llegó la información a la entidad, por lo tanto la opción de captura de información debe ser diferente a web.
10. Todos los formularios que fueron diligenciados por medios diferentes al electrónico, deberán contar con un soporte físico, es decir que la información se deberá transcribir en los formularios A100 y A110 y ser enviados al DANE Central.
11. En la parte superior del Formato, se encuentra una gráfica de barras que indica la cantidad de fuentes que rindieron de acuerdo a cada método en que fue recogida la información.

## 5. VISITAS A FUENTES

Durante el año se realizan las visitas programadas, con el objetivo de realizar seguimiento a aquellas fuentes que presentaron algún tipo de evento recurrente como:

- Inconsistencia en la información diligenciada.
- Alta rotación de la persona que suministra la información.
- Bajos o nulos niveles de autodiligenciamiento vía WEB.
- Problemas de comunicación.
- Cierres temporales o definitivos.

### 5.1 RECOMENDACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS VISITAS

1. Programar y confirmar las visitas con antelación.
2. Enviar al DANE Central la información de la visita a realizar.
3. Efectuar la reunión en todos los niveles organizacionales del establecimiento, desde el nivel operativo, gerencial o institucional.
4. Indagar si existe algún inconveniente con el autodiligenciamiento de la información mensual.
5. En caso de ser necesario recordar y precisar el uso del formulario electrónico
6. Es importante convalidar la actividad de la planta según las especies que sacrifica.
7. Se deben tener presentes los cambios que pueden generarse en el nivel del sacrificio mes a mes. Esté atento a novedades de incrementos o disminuciones.

PROCESO: Producción Estadística - PES

SUBPROCESO: Encuesta de Sacrificio de Ganado

ELABORÓ: Logística ESAG

REVISÓ: Responsable ESAG

APROBÓ: Director Técnico DIMPE

8. Dejar algunos formularios físicos (se recomienda dejar cinco) como alternativa cuando la fuente tenga inconvenientes de autodiligenciamiento vía WEB.
9. **Debido a que las mayores inconsistencias encontradas en la información se encuentran en el peso en pie y el peso de la canal, cuando se realice visita a una fuente, se deberá indagar cómo se realiza la medición en el establecimiento del peso en pie y el peso de la canal.**
10. El objetivo siempre, va dirigido a impulsar a la fuente al autodiligenciamiento vía WEB.
11. Entregue cualquier material que le suministre el nivel central.
12. Finalmente debe remitir el informe de la visita realizada, al nivel central.

### 5.1.1 Informe de visitas.

Posterior a la realización de las visitas, deben diligenciar y remitir a DANE Central el siguiente cuadro que corresponde al informe de las visitas:

### 5.1.2 Informe de visitas a fuentes de Sacrificio de Ganado.

En este informe se deberán registrar de manera clara y concreta los siguientes apartes.

Territorial o subsede:	
Fecha de la visita:	
Nombre del municipio:	
Nombre del establecimiento/planta de sacrificio:	
Nombre del establecimiento/planta de sacrificio que rinde la información al DANE	
Estado del establecimiento o planta: activa o inactiva	
Si la planta está inactiva: relacione las razones aducidas y nombre del municipio donde está sacrificando o de donde se están abasteciendo.	
Si la planta está inactiva, diligencié que documento soporta el cierre y el periodo de cierre (meses de que fecha a que fecha o si se trata de un cierre definitivo).	
Nombre y cargo de quien atendió la visita:	
Número telefónico fijo y celular de quien atendió la visita.	
Nombre del responsable o responsables del establecimiento o planta de sacrificio.	
¿Existen más plantas en el municipio visitado o municipios cercanos?	
Nombre de las nuevas plantas.	

PROCESO: Producción Estadística - PES

SUBPROCESO: Encuesta de Sacrificio de Ganado

ELABORÓ: Logística ESAG

REVISÓ: Responsable ESAG

APROBÓ: Director Técnico DIMPE

Nivel de comunicación vía web.	
¿Cómo se realiza la medición en el establecimiento del peso en pie?	
¿Cómo se realiza la medición en el establecimiento del peso de la canal?	
Otros temas tratados en la visita.	
Observaciones o información adicional que considere importante.	

## 5.2 INCLUSIÓN DE FUENTES NUEVAS

Cuando se requiera, se adicionaran nuevas fuentes con base en los estudios realizados desde nivel central y de acuerdo con los parámetros establecidos para la construcción de la muestra, ya que en algunos departamentos se realiza censo de establecimientos. Lo establecido es incluir la totalidad de establecimientos en departamentos con menos de 30 establecimientos y en los departamentos con más de 30 establecimientos es seleccionar una muestra.

Para el caso de los establecimientos que sacrifican las especies: bufalina, ovina y caprina se tiene establecido incluir todos los establecimientos, es decir, entran a la muestra como inclusión forzosa.

Por lo anterior es de suma importancia que se reporten al DANE Central, todos los establecimientos nuevos o que no estén incluidos en la muestra, para realizar las actualizaciones en la muestra a que haya lugar.

Proceso previo de verificación:

- Entablar contacto telefónico con la nueva fuente.
- Suministre su nombre completo y el de la oficina regional DANE correspondiente, la dirección y los números de contacto.
- Dirigirse siempre al nivel operativo, gerencial e institucional de la planta.
- Verifique la existencia y actividad de la planta de sacrificio (puede darse el sacrificio de todas las especies incluidas o de solo una de ellas)
- Si el establecimiento no está activo o el municipio no posee planta de sacrificio o matadero, solicite las aclaraciones del caso. Si sacrifican en otro lugar indague, ¿en cuál municipio?, ¿de cuál municipio se abastecen?
- Solicite una comunicación escrita o el acto administrativo que soporte el hecho de que la planta tiene cierre, esta inactiva o no existe.
- Si la planta es pública, es decir, de propiedad del municipio, se debe establecer comunicación con un funcionario de la alcaldía (secretario de gobierno, de planeación, tesorero, encargado de asuntos agropecuarios o con la Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria (UMATA))

PROCESO: Producción Estadística - PES

SUBPROCESO: Encuesta de Sacrificio de Ganado

ELABORÓ: Logística ESAG

REVISÓ: Responsable ESAG

APROBÓ: Director Técnico DIMPE

- Si es un establecimiento privado o está en comodato (es del municipio pero la administra un particular) contacte al gerente o administrador del establecimiento.
- Identifique la persona que puede suministrarle la información, es decir que tenga conocimientos técnicos.
- Explique el objetivo de la encuesta y las variables que se solicitan. Puede apoyarse en un formulario físico.
- Indague sobre la siguiente información:
  - Volumen de cabezas sacrificadas mensualmente
  - Peso en pie
  - Peso en canal
  - Procedencia del ganado (departamento)
  - Destino de la carne de acuerdo con los destinos establecidos en el formulario.
- Explique brevemente que el proceso de recolección se realiza por formulario electrónico
- Solicite todos los datos de la planta o establecimiento:
  - Nombre de la planta o establecimiento.
  - Nombre del municipio.
  - Dirección de la planta y de las oficinas (si aplica)
  - Nombre completo, cargo y números de contacto de los encargados.
  - Nombre completo del gerente y/o administrador del establecimiento y/o del alcalde o funcionario municipal, para dirigir la comunicación.
- Comuniqué a la nueva fuente que un funcionario DANE lo visitará e instruirá detenidamente en el diligenciamiento del formulario electrónico.
- Siempre mantenga un trato respetuoso y despídase amablemente.

### 5.2.1 Proceso de respuesta al DANE Central

- Suministre un informe al nivel central sobre el resultado de su gestión, el cual debe contener como mínimo la siguiente información:
  - Nombre del municipio.
  - Nombre del establecimiento / planta de sacrificio.
  - Estado de la planta: activa, inactiva, no existe.
  - Si esta inactiva o no existe: Explique las razones aducidas y el nombre del municipio de donde se abastecen.
  - Si está activa, averigüe qué especies sacrifica: vacunos, bufalinos, porcinos, ovinos o caprinos.
  - Pregunte el volumen aproximado (cabezas) sacrificadas en el mes.
  - Nombre de los encargados.
  - Dirección del establecimiento.
  - Números telefónicos (de la oficina y la planta, números fijos y siempre el celular)

PROCESO: Producción Estadística - PES

SUBPROCESO: Encuesta de Sacrificio de Ganado

ELABORÓ: Logística ESAG

REVISÓ: Responsable ESAG

APROBÓ: Director Técnico DIMPE

- Correo electrónico de todas las personas que puedan brindar información al DANE.
- Acceso y conectividad de la fuente a la red, disponibilidad de fax, etc.
- Cualquier otra información que considere necesaria

### 5.2.2 Sensibilización.

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 numeral 5 de este documento.

Recibirá del DANE Central:

- El listado de fuentes 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 al formulario electrónico.
- Formularios físicos en blanco, para apoyar el proceso de sensibilización.

Aspectos a tener en cuenta:

- Nuevamente contacte a la fuente y explíquelo que ha sido seleccionada para ser parte de la ESAG; 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 o físico (en la carta debe aparecer el nombre y número de cédula del funcionario DANE que lo visitará y el día en que se realizará la visita). Puede enviarle el Manual de Diligenciamiento vía web
- Confirme siempre que la fuente ha recibido la comunicación.

### 5.2.3 Visita a la fuente

- Preséntese ante el o los funcionarios pertinentes (lleve siempre su carne de identificación).
- Muestre la copia de la carta de presentación (la cual fue previamente enviada).
- Contacte al funcionario responsable o encargado del proceso en el establecimiento.
- Enfatique el objetivo de la encuesta, tiempos de recolección y cumplimiento.
- De a conocer el proceso de autodiligenciamiento del formulario electrónico.
- Permita que la fuente ingrese con la clave y usuario asignado para familiarizarlo con el formulario.
- Explique paso a paso el proceso: tome en cuenta el manual de diligenciamiento del formulario electrónico.



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

CÓDIGO: PES-ESAG-MOT-01  
VERSIÓN: 08  
PÁGINA: 14  
FECHA: 24-11-2015

PROCESO: Producción Estadística - PES

SUBPROCESO: Encuesta de Sacrificio de Ganado

ELABORÓ: Logística ESAG

REVISÓ: Responsable ESAG

APROBÓ: Director Técnico DIMPE

- Permita que la fuente ingrese información de prueba para verificar si el proceso fue comprendido, para lo cual, existe el siguiente usuario de pruebas.

**Usuario: 12345**

**Contraseña: Pruebas**

**Nota:** debido a que es un único usuario, si está siendo utilizado por varias personas al mismo tiempo, se pueden generar inconvenientes al momento de guardar, para estos casos debe contactarse con el DANE Central, para solicitar la eliminación de la información que exista en el usuario de pruebas.

- De instrucción sobre el formulario físico, reitere que su uso es única y exclusivamente, cuando la fuente no tiene acceso a la red o tiene inconvenientes.
- Deje algunos formularios físicos de soporte.
- **Si identifica que definitivamente la fuente posee problemas de conectividad y comunicaciones**, suministre una cantidad suficiente de formularios y establezca el modo de envío al DANE. En lo posible vía FAX o escaneando el formulario físico.
- Suministre cualquier material de apoyo necesario (manual) u otros elementos.
- Suministre su nombre completo y los datos de la oficina DANE correspondiente, dirección y números de contacto.
- Explíquelo que puede contactarlo ante cualquier duda o inconveniente para suministrar la información que la fuente o establecimiento requiera para el diligenciamiento de la encuesta o cualquier otra duda.
- Siempre mantenga un trato respetuoso y despídase amablemente.
- Envíe al nivel central el informe de la visita.

**Si al momento de la visita la planta no está funcionando, solicite las razones y una comunicación escrita del evento. Indague si la medida es permanente o transitoria y de donde se abastecen, puede dirigirse a las instituciones locales para solicitar una certificación.**

## 6. ENVÍOS AL NIVEL CENTRAL

- En caso de presentarse información en medio físico, envíe al DANE Central los formularios acompañados de un oficio remitario en el que se indique el número de formularios remitidos.
- Envíe cualquier documento adicional que considere importante, como cartas de las fuentes, fotos u otros soportes.
- Guarde una copia en sus archivos.

PROCESO: Producción Estadística - PES

SUBPROCESO: Encuesta de Sacrificio de Ganado

ELABORÓ: Logística ESAG

REVISÓ: Responsable ESAG

APROBÓ: Director Técnico DIMPE

- Mensualmente envíe vía correo electrónico, el Formato de Control y Seguimiento al Sistema de Captura, diligenciado y consolidado incluyendo la información de todas las subsedes de la dirección territorial.

## RECUERDE

- Es responsabilidad del funcionario encargado de la encuesta, realizar las correcciones necesarias a las inconsistencias que se presenten en los formularios físicos, sin borrar, aplicar corrector, ni alterar o falsear información de las fuentes. La información corregida, debe registrarse a un lado del dato suministrado inicialmente.
- Debe responder por la calidad de los datos, ante cualquier inquietud manifestada por cualquier miembro del equipo de trabajo de la encuesta en el nivel local o central.
- Estudie y analice la organización de las estadísticas de cada fuente asignada: identifique aquellas fuentes de gran importancia por su volumen de sacrificio, si exportan, si diligencian puntualmente el formulario electrónico 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 al DANE Central.
- Actualice constantemente los datos de sus fuentes y los contactos en cada una de ellas (quien le suministra la información).

## 7. COMUNICACIONES CON EL DANE CENTRAL

Si bien la comunicación es constante y directa, es importante resaltar los eventos en los cuales se hace imprescindible hacerlo a través del correo institucional, para permitir mayor agilidad.

**Aclaraciones extemporáneas de la fuente.** En caso de que la información requiera modificaciones y esta se encuentre publicada, el procedimiento es el siguiente:

1. Indague el por qué se presentó el 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. Guarde una copia de la comunicación de la fuente.
5. Informe a la dirección territorial correspondiente si aplica.
6. Comuníquese con el DANE Central y envíe la respectiva solicitud.