

# Departamento Administrativo Nacional de Estadística




## Producción Estadística PES

Dirección de Metodología y Producción  
Estadística - DIMPE


**Manual de Supervisor  
Sistema de Información de Precios y  
Abastecimiento del Sector Agropecuario  
Componente de Abastecimiento de  
Alimentos - SIPSA\_A**

Mayo 2016

	<b>Manual de Supervisor</b> <b>Sistema de Información de Precios y Abastecimiento del Sector Agropecuario Componente de Abastecimiento de Alimentos - SIPSA_A</b>		CÓDIGO: PES-SIPSA_A-MSU-01 VERSIÓN:1 PÁGINA: 1 FECHA: 02-05-2016
<b>PROCESO:</b> Producción Estadística - PES	<b>SUBPROCESO:</b> Sistema de Información de Precios y Abastecimiento del Sector Agropecuario Componente de Abastecimiento de Alimentos - SIPSA_A		
<b>ELABORÓ:</b> Equipo Logística	<b>REVISÓ:</b> Coordinador Área Logística y Producción de Información	<b>APROBÓ:</b> Director técnico DIMPE	

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1.</b>	<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>OBJETO DE LA SUPERVISIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>ACTIVIDADES DE LA SUPERVISIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>4.</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>5.</b>	<b>CRITERIOS PARA SUPERVISIÓN .....</b>	<b>6</b>
5.1	ASPECTOS BÁSICOS DE LA SUPERVISIÓN .....	7
5.2	SUPERVISIÓN Y CONTROL DE CALIDAD .....	8
<b>6.</b>	<b>ANEXOS .....</b>	<b>9</b>


	<p align="center"><b>Manual de Supervisor</b></p> <p><b>Sistema de Información de Precios y Abastecimiento del Sector Agropecuario Componente de Abastecimiento de Alimentos - SIPSA_A</b></p>		<p>CÓDIGO: PES-SIPSA_A-MSU-01          VERSIÓN:1          PÁGINA: 2          FECHA: 02-05-2016</p>
<p><b>PROCESO:</b> Producción Estadística - PES</p>	<p><b>SUBPROCESO:</b> Sistema de Información de Precios y Abastecimiento del Sector Agropecuario Componente de Abastecimiento de Alimentos - SIPSA_A</p>		
<p><b>ELABORÓ:</b> Equipo Logística</p>	<p><b>REVISÓ:</b> Coordinador Área Logística y Producción de Información</p>	<p><b>APROBÓ:</b> Director técnico DIMPE</p>	

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene por objeto brindar las herramientas necesarias al supervisor del componente de Abastecimiento para el desempeño óptimo de su rol, en la verificación de la coherencia y consistencia de la información recolectada del ingreso de alimentos en las centrales mayoristas y en los peajes.


El procedimiento de supervisión implica una serie de actividades encaminadas al control y verificación de la calidad de la información recolectada, detectando comportamientos especiales o atípicos, exceso de carga, poca carga, procedencias y especificaciones obtenidas en la recolección de la información en los informantes.

El supervisor debe tener pleno dominio de la investigación, ya que se convierte en el primer apoyo del encuestador, adicional a ello establece contacto directo con los informantes (cuando corresponda) y es la segunda persona en continuar con el proceso de sensibilización que inicia el encuestador y de brindar la calidad a la información recolectada.

	<b>Manual de Supervisor</b> <b>Sistema de Información de Precios y Abastecimiento del Sector Agropecuario Componente de Abastecimiento de Alimentos - SIPSA_A</b>		CÓDIGO: PES-SIPSA_A-MSU-01 VERSIÓN:1 PÁGINA: 3 FECHA: 02-05-2016
<b>PROCESO:</b> Producción Estadística - PES	<b>SUBPROCESO:</b> Sistema de Información de Precios y Abastecimiento del Sector Agropecuario Componente de Abastecimiento de Alimentos - SIPSA_A		
<b>ELABORÓ:</b> Equipo Logística	<b>REVISÓ:</b> Coordinador Área Logística y Producción de Información	<b>APROBÓ:</b> Director técnico DIMPE	


## 2. OBJETO DE LA SUPERVISIÓN

Verificar la veracidad de la información de todos los productos a supervisar reportados por el analista y el coordinador de campo (cantidad, origen, medio de transporte de los alimentos entregados, observaciones y demás información requerida), visitando las plazas mayoristas y peajes, contrastando la información recolectada tanto del período anterior como actual, brindando así la consistencia de la información recolectada y reportando las justificaciones pertinentes que expliquen el comportamiento de la situación presentada.

	<b>Manual de Supervisor</b> <b>Sistema de Información de Precios y Abastecimiento del Sector Agropecuario Componente de Abastecimiento de Alimentos - SIPSA_A</b>		CÓDIGO: PES-SIPSA_A-MSU-01 VERSIÓN:1 PÁGINA: 4 FECHA: 02-05-2016
<b>PROCESO:</b> Producción Estadística - PES	<b>SUBPROCESO:</b> Sistema de Información de Precios y Abastecimiento del Sector Agropecuario Componente de Abastecimiento de Alimentos - SIPSA_A		
<b>ELABORÓ:</b> Equipo Logística	<b>REVISÓ:</b> Coordinador Área Logística y Producción de Información	<b>APROBÓ:</b> Director técnico DIMPE	

### 3. ACTIVIDADES DE LA SUPERVISIÓN

- Realizar la supervisión a cada uno de los productos y/o informantes seleccionados de acuerdo a los lineamientos establecidos e indicar en las observaciones la causa ante cualquier cambio en la información.
- Verificar la consistencia de la información de los datos recolectados por el grupo de trabajo mediante la entrevista a los informantes (conductor vehículo), según los lineamientos establecidos en los correspondientes manuales.
- Dar cumplimiento al cronograma establecido.
- Estar al tanto de las características y evoluciones del abastecimiento para efectos de dar validez a las observaciones o justificaciones presentadas en los formularios.
- Ordenar por día los reportes de supervisión debidamente firmados, foliados y supervisados para su respectivo archivo.
- Supervisar la inclusión de productos o peajes, con el fin de validar que la información se ajusta a las metodologías del SIPSA.
- Supervisar la información digitada previamente en la recolección.
- Monitorear el campo de análisis en el aplicativo web por si hay alguna observación generada en el componente de Abastecimiento, para su posterior verificación.
- Comunicar al Profesional, Técnico o Coordinador del Grupo Operativo, los problemas que se presenten en la recolección o supervisión presentando alternativas de solución.
- Estudiar permanentemente los manuales de recolección y supervisión para la aplicación de los diferentes criterios del SIPSA.
- Guardar registros de las omisiones y errores detectados en el proceso.
- Revisar las cargas mensuales de recolección, para garantizar que se cumplan con los criterios de distribución de horarios en la ruta del mes.
- Realizar acompañamientos esporádicos al encuestador con el fin de verificar la puntualidad, la presentación, la forma de abordar y preguntar la información a las fuentes.
- Aplicar los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad del SIPSA
- Mantener la reserva y no divulgar la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
- Coordinar y velar por el buen uso de los elementos entregados así como responder por la devolución de los insumos sobrantes.
- Las demás funciones que se encuentren dentro de las obligaciones de estudios previos contratos prestación de servicios personales (ver Anexo A).

	<p align="center"><b>Manual de Supervisor</b></p> <p><b>Sistema de Información de Precios y Abastecimiento del Sector Agropecuario Componente de Abastecimiento de Alimentos - SIPSA_A</b></p>		<p>CÓDIGO: PES-SIPSA_A-MSU-01          VERSIÓN:1          PÁGINA: 5          FECHA: 02-05-2016</p>
<p><b>PROCESO:</b> Producción Estadística - PES</p>	<p><b>SUBPROCESO:</b> Sistema de Información de Precios y Abastecimiento del Sector Agropecuario Componente de Abastecimiento de Alimentos - SIPSA_A</p>		
<p><b>ELABORÓ:</b> Equipo Logística</p>	<p><b>REVISÓ:</b> Coordinador Área Logística y Producción de Información</p>	<p><b>APROBÓ:</b> Director técnico DIMPE</p>	

#### 4. PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN

La supervisión es un proceso de validación de la información, para asegurar la calidad, confiabilidad, altos niveles de cobertura y credibilidad de la misma. En dicho proceso se debe revisar en campo las situaciones encontradas acerca de los siguientes temas:


- Cantidad de carga por tipo de vehículo.
- Aclaración de observaciones.
- Presentación del encuestador de información.
- Selección de los informantes (todos los vehículos que ingresan a las centrales mayoristas con alimentos y los que pasan por los peajes seleccionados).

El supervisor es el encargado de revisar y aprobar las planillas de rutas de recolección, las cuales deben conservar los siguientes criterios:

- La distribución uniforme de la clase de informantes durante el mes.
- Que cada grupo de la canasta del componente de abastecimiento, se encuentre representado en la ruta de recolección.

Una vez el analista ha efectuado su análisis identifica aquellos casos que ameritan supervisarse y genera posteriormente el reporte de supervisión. El procedimiento de supervisión se inicia con la entrega del listado de informantes con los productos a supervisar.

La carga de supervisión está sujeta a la cantidad de cotizaciones diarias que ameritan una verificación de acuerdo al análisis diario y el control de calidad realizado por el Coordinador Local.

	<b>Manual de Supervisor</b> <b>Sistema de Información de Precios y Abastecimiento del Sector Agropecuario Componente de Abastecimiento de Alimentos - SIPSA_A</b>		CÓDIGO: PES-SIPSA_A-MSU-01 VERSIÓN:1 PÁGINA: 6 FECHA: 02-05-2016
<b>PROCESO:</b> Producción Estadística - PES	<b>SUBPROCESO:</b> Sistema de Información de Precios y Abastecimiento del Sector Agropecuario Componente de Abastecimiento de Alimentos - SIPSA_A		
<b>ELABORÓ:</b> Equipo Logística	<b>REVISÓ:</b> Coordinador Área Logística y Producción de Información	<b>APROBÓ:</b> Director técnico DIMPE	


## 5. CRITERIOS PARA SUPERVISIÓN

El primer día de recolección, el supervisor debe programar acompañamientos con los encuestadores y en ella verificar:

- Ubicación e identificación de los informantes.
- Identificación del informante a cargo ó que viene suministrando los datos
- Técnicas de entrevista
- Sensibilización a los informantes existentes.
- Actualización periódica de los datos de los informantes
- Evaluación de la calidad de la información recolectada.
- Evaluación en la aplicación sobre novedades que se puedan presentar en campo.
- Evaluación del análisis de información en campo.
- Evaluación de reemplazo de informantes, garantizando el mantenimiento de la muestra, comunicando los posibles ingresos que cumplan con los requerimientos metodológicos para cada investigación.
- Conocimiento de los bienes que componen la canasta a los cuales se les hace seguimiento. (abastecimiento).
- Observaciones empleadas de acuerdo a la situación encontrada (alta carga, poca carga, procedencias, novedades, etc.)
- Técnicas para sondear al informante validando las inconsistencias y digitando la observación acorde a la situación de los artículos y vehículos.
- Evaluación del conocimiento y buen uso del manual de recolección.

A partir del segundo día, de acuerdo con los reportes de supervisión generados en el análisis, el supervisor organiza la ruta de trabajo, visita las zonas de información y confirma o corrige la información de recolección (cantidades, vehículos con rangos máximos o mínimos, unidades, especificaciones, procedencias, novedades técnicas, entre otros) y realiza la observación correspondiente de acuerdo a lo presentado en campo (la observación debe ser suficientemente completa y quedar registrada para que sea evidenciada tanto por el analista local como en DANE central). En algunas ocasiones es necesario hacer acompañamiento al encuestador en la toma de la información.

Las inconsistencias encontradas en campo por parte del supervisor deben ser socializadas con los encuestadores para mejorar la calidad de la recolección de la información y realizar un informe del mismo, el cual deben firmar todos, donde se evidencie la retroalimentación de la capacitación.

	<b>Manual de Supervisor</b> <b>Sistema de Información de Precios y Abastecimiento del Sector Agropecuario Componente de Abastecimiento de Alimentos - SIPSA_A</b>		CÓDIGO: PES-SIPSA_A-MSU-01 VERSIÓN:1 PÁGINA: 7 FECHA: 02-05-2016
<b>PROCESO:</b> Producción Estadística - PES	<b>SUBPROCESO:</b> Sistema de Información de Precios y Abastecimiento del Sector Agropecuario Componente de Abastecimiento de Alimentos - SIPSA_A		
<b>ELABORÓ:</b> Equipo Logística	<b>REVISÓ:</b> Coordinador Área Logística y Producción de Información	<b>APROBÓ:</b> Director técnico DIMPE	

## 5.1 ASPECTOS BÁSICOS DE LA SUPERVISIÓN

En el momento de realizar la supervisión se debe tener en cuenta dos aspectos básicos:


- **Información de los informantes:** respecto a los informantes se deben verificar los datos generales del vehículo teniendo en cuenta lo siguiente:
  - Fecha
  - Hora
  - Placa
  - Ubicación
  - Tipo de vehículo
  - Procedencia (Departamento y Municipio)
  - Artículos
  - Cantidades
- **Información del Artículo:** el supervisor debe verificar que las especificaciones del producto a supervisar se encuentren completas y contengan las características mínimas para la identificación del artículo, tales como:
  - Grupo
  - Artículo
  - Presentación
  - Unidad
  - Cantidad Presentación
  - Cantidad en Kilogramos
  - Observaciones si se requieren

Es importante aclarar que las especificaciones registradas para cada producto deben estar completas de acuerdo a las especificaciones estandarizadas, de no ser así hay que hacer la correspondiente depuración para no registrar datos o información que no esté contemplada para cada artículo.

Una vez realizada la verificación básica de especificaciones y garantizando que no existe ningún error de digitación en los precios y las cantidades y si el artículo a supervisar registra una inconsistencia, se debe indagar y registrar en la base datos la causa de la misma.

Si los datos suministrados por el informante son inconsistentes en relación con los obtenidos por el encuestador, es importante que se comuniquen esta novedad para determinar si el informante es el mismo o no y en caso positivo verificar en conjunto supervisor - encuestador la información que suministró el mismo. De esta forma se



	<b>Manual de Supervisor</b> <b>Sistema de Información de Precios y Abastecimiento del Sector Agropecuario Componente de Abastecimiento de Alimentos - SIPSA_A</b>		CÓDIGO: PES-SIPSA_A-MSU-01 VERSIÓN:1 PÁGINA: 8 FECHA: 02-05-2016
<b>PROCESO:</b> Producción Estadística - PES	<b>SUBPROCESO:</b> Sistema de Información de Precios y Abastecimiento del Sector Agropecuario Componente de Abastecimiento de Alimentos - SIPSA_A		
<b>ELABORÓ:</b> Equipo Logística	<b>REVISÓ:</b> Coordinador Área Logística y Producción de Información	<b>APROBÓ:</b> Director técnico DIMPE	

detectan posibles sesgos en la información suministrada o de los informantes si fueron diferentes en cada visita realizada, mejorando así la calidad en los datos obtenidos.

El supervisor debe respetar el momento estadístico de la recolección de la información por parte del encuestador, es decir, si en el momento de la supervisión el artículo o vehículo presenta inconsistencia se tendrá en cuenta lo informado por el encuestador (siempre y cuando se confirme con el informante el registro tomado en la recolección es correcto).

Las observaciones utilizadas para explicar el comportamiento de la información recolectada deben ser consistentes con las situaciones encontradas (alta carga, baja carga, procedencias, entre otros), en caso contrario se debe corregir la inconsistencia u omisión y relacionar en la planilla de supervisión para que en las reuniones mensuales se mencionen, se analicen y evalúen los procesos a seguir para minimizar la frecuencia de inconsistencias.

El manual que da las orientaciones para el manejo de la Planilla de supervisión es el Instructivo Formato de Control, que está en: formato de supervisión de campo y formato de supervisión de información, los cuales son necesarios que cada supervisor lo estudie y los conozca para la correcta aplicación de inconsistencias. (Ver Anexo B y C).


Es importante mencionar que el supervisor debe verificar en la información suministrada y digitada por el encuestador, los datos de los informantes complementarios, si las hay y las fechas de recolección. Al igual que verificar las novedades remitidas por DANE Central, cuando sean requeridas.

## 5.2 SUPERVISIÓN Y CONTROL DE CALIDAD

El papel del supervisor en los aspectos relacionados con el control de calidad del proyecto es determinante, pues es la persona encargada de validar la información recolectada y digitada en campo y poner a disposición los parámetros establecidos de control de calidad.

Es responsabilidad del supervisor el diligenciamiento de los instrumentos (formato de supervisión de campo y formato de supervisión de información) desarrollados para monitorear el procedimiento de recolección y la ocurrencia de eventos que puedan generar no conformidades potenciales.

Es necesario que el supervisor comunique a todo el equipo de trabajo, las inconsistencias y posibles acciones de mejora de acuerdo con las novedades presentadas durante el periodo de recolección y las evoluciones del mercado, con el fin de minimizar posibles errores aumentando la calidad de la información.


	<b>Manual de Supervisor</b> <b>Sistema de Información de Precios y Abastecimiento del Sector Agropecuario Componente de Abastecimiento de Alimentos - SIPSA_A</b>		CÓDIGO: PES-SIPSA_A-MSU-01 VERSIÓN:1 PÁGINA: 9 FECHA: 02-05-2016
<b>PROCESO:</b> Producción Estadística - PES	<b>SUBPROCESO:</b> Sistema de Información de Precios y Abastecimiento del Sector Agropecuario Componente de Abastecimiento de Alimentos - SIPSA_A		
<b>ELABORÓ:</b> Equipo Logística	<b>REVISÓ:</b> Coordinador Área Logística y Producción de Información	<b>APROBÓ:</b> Director técnico DIMPE	

## 6. ANEXOS


### Anexo A. Formato estudios previos contratos de prestación de servicio personales (oportunidad y conveniencia)

<b>Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con los deberes señalados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.</li> <li>2. Supervisar según la programación establecida con el asistente y/o coordinador, la información recolectada y entregar un informe de lo encontrado.</li> <li>3. Revisar la ruta y cronograma establecido para los encuestadores en los diferentes puntos de toma de información, con el fin de verificar el cumplimiento de los procesos operativos de los componentes del SIPSA.</li> <li>4. Revisar la consistencia de la información recolectada mediante la visita a las fuentes y/o verificaciones telefónicas aleatorias y sobre las inconsistencias encontradas según los lineamientos establecidos.</li> <li>5. Informar al equipo de trabajo los problemas o inconsistencias encontradas en la supervisión que se presenten en la recolección presentando alternativas de solución.</li> <li>6. Dar respuesta oportuna a las inconsistencias o novedades encontradas en el proceso de análisis enviadas a supervisión para determinar su validez y aplicación.</li> <li>7. Realizar los informes sobre el comportamiento de los mercados y los productos que se soliciten desde el nivel central.</li> <li>8. Asistir puntualmente a las reuniones programados por la territorial</li> <li>9. Verificar y ampliar si es necesario las observaciones la causa ante cualquier cambio en la información.</li> <li>10. Verificar y aprobar que las fuentes y productos nuevas cumplan con los criterios establecidos para pertenecer al SIPSA.</li> <li>11. Revisar las características y evoluciones de los mercados locales y regionales para efectos de dar validez a las observaciones.</li> <li>12. Estar en disposición de realizar las actividades de recolección cuando se presente alguna contingencia.</li> <li>13. Cumplir con las cláusulas adicionales establecidas por el DANE ó FONDANE</li> </ol>
---------------------	---

Fuente: GESTION HUMANA – DANE

 <b>DANE</b> Para tomar decisiones	<b>Manual de Supervisor</b> <b>Sistema de Información de Precios y Abastecimiento del Sector Agropecuario Componente de Abastecimiento de Alimentos - SIPSA_A</b>		CÓDIGO: PES-SIPSA_A-MSU-01 VERSIÓN:1 PÁGINA: 10 FECHA: 02-05-2016
	<b>PROCESO:</b> Producción Estadística - PES		<b>SUBPROCESO:</b> Sistema de Información de Precios y Abastecimiento del Sector Agropecuario Componente de Abastecimiento de Alimentos - SIPSA_A
	<b>ELABORÓ:</b> Equipo Logística	<b>REVISÓ:</b> Coordinador Área Logística y Producción de Información	<b>APROBÓ:</b> Director técnico DIMPE

## Anexo B. formato Supervisión Campo

 <b>DANE</b> Para tomar decisiones	<b>SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PRECIO Y ABASTECIMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO</b> <b>SIPSA</b> <b>Evaluación de Acompañamiento a Recolectores</b>
--	--

Nombre de la Territorial o Subsede: \_\_\_\_\_

Nombre del Recolector: \_\_\_\_\_

Nombre del Supervisor: \_\_\_\_\_

Día: \_\_\_\_\_ Mes: \_\_\_\_\_ Año: \_\_\_\_\_

Diligencie según corresponda, de acuerdo a la evaluación aplicada al recolector seleccionado					
No.	CRITERIOS TECNICOS DE EVALUACION DE RECOLECCION	S	AV	N	N.A.
1	¿Se identifica como funcionario del DANE?				
2	¿Llega con seguridad a la fuente?				
3	¿Porta los elementos de identificación de la Entidad (Chaleco, Gorra, Carnet, Morral)?				
4	¿Toma de información en tiempo real, según rondas y franjas de mercado (aplicando lineamientos				
5	¿Verifica la identificación de la fuente (Aplica solo para componente de Insumos y Leche)?				
6	¿Selecciona y entrevista al informante idóneo?				
7	¿Maneja adecuadamente la DMC y su aplicativo (diligenciar para el componente de Insumos)?				
8	¿Utiliza y diligencia adecuadamente las planillas de recolección, según lineamientos operativos?				
9	¿Verifica o lee todas las especificaciones del artículo según el componente?				
10	¿Hace sondeo para aclarar situaciones?				
11	¿Persuade al informante cuando se niega a suministrar información o la suministra errada?				
12	¿Sustenta en forma adecuada las variaciones de los artículos?				
13	¿Dedica tiempo suficiente a la toma de información?				
14	¿Las anotaciones son claras y legibles?				
15	¿Las observaciones las hace en la fuente (excepto abastecimiento en peajes)?				
16	¿Agradece a nombre del DANE la información recibida?				
17	¿Programa con la fuente fecha y hora de la recolección?				
18	¿Asiste de manera puntual a las citas programadas con los informantes?				

Observaciones:


1. Plasmar en este espacio las deficiencias encontradas en la obtención de información, como estrategia para el mejoramiento continuo del evaluado
2. Resaltar los puntos fuertes del encuestador



Convenciones	
S	Siempre
AV	Algunas Veces
N	Nunca
N.A.	No Aplica

<b>Firma del Supervisor</b>
-----------------------------

<b>Firma del Recolector</b>
-----------------------------

## Anexo C. Formato Supervisión Información

 <b>DANE</b> Para tomar decisiones	<b>Manual de Supervisor</b> <b>Sistema de Información de Precios y Abastecimiento del Sector Agropecuario Componente de Abastecimiento de Alimentos - SIPSA_A</b>		CÓDIGO: PES-SIPSA_A-MSU-01 VERSIÓN:1 PÁGINA: 11 FECHA: 02-05-2016
	<b>PROCESO:</b> Producción Estadística - PES	<b>SUBPROCESO:</b> Sistema de Información de Precios y Abastecimiento del Sector Agropecuario Componente de Abastecimiento de Alimentos - SIPSA_A	
<b>ELABORÓ:</b> Equipo Logística	<b>REVISÓ:</b> Coordinador Área Logística y Producción de Información	<b>APROBÓ:</b> Director técnico DIMPE	

 <b>DANE</b> Para tomar decisiones	<b>SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PRECIO Y ABASTECIMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO</b> <b>SIPSA</b> <b>Evaluación a Recolectores por Parte de la Fuente</b>
--	---

**Nombre de la Fuente:** \_\_\_\_\_

**Nombre del Recolector:** \_\_\_\_\_

**Día:** \_\_\_\_\_ **Mes:** \_\_\_\_\_ **Año:** \_\_\_\_\_

Diligencie según corresponda, de acuerdo a la evaluación aplicada al recolector seleccionado

No.	CRITERIOS TECNICOS DE EVALUACION DE RECOLECCION	S	AV	N	N.A.
1	¿Recibe trato cordial por parte del Recolector?				
2	¿El recolector lee las especificaciones que permitieron identificar correctamente el artículo consultado?				
3	¿El recolector indaga sobre el comportamiento de los precios, cuando éstos presentan variación?				
4	¿El recolector es paciente cuando el informante no dispone del tiempo suficiente para responder la				
5	¿El recolector demuestra conocimiento y resuelve con claridad las dudas sobre la encuesta?				
6	¿El recolector verifica contenidos, registros y demás información impresa en los productos?				
7	¿El recolector porta elementos de identificación de la entidad (Chaleco, Cachucha y Carné)?				
8	¿El recolector programa con anterioridad y de común acuerdo con el informate, fecha y hora de la visita?				

**Observaciones:**

1. Plasmar en este espacio las deficiencias encontradas en la obtención de información, como estrategia para el mejoramiento continuo del evaluado
2. Resaltar los puntos fuertes del encuestador


Convenciones	
S	Siempre
AV	Algunas Veces
N	Nunca
N.A.	No Aplica

<b><u>Nombre del Encuestado</u></b>
-------------------------------------

<b><u>Firma del Encuestado</u></b>
------------------------------------