

C. E. S.  
Centro de Servicios  
DIRECCION DE DIFUSION  
I.N.D.E.C.

6 8 ABO 2002

Censo Nacional Agropecuario - Censo Nacional Agropecuario

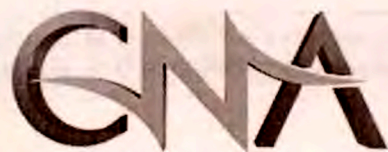


**Manual del**



**Supervisor**

**Supervisor**



Censo Nacional  
Agropecuario



# Índice

---

<b>Introducción .....</b>	<b>3</b>
<b>1. La función del Supervisor .....</b>	<b>4</b>
1.1 La función del Supervisor .....	4
1.2 Las tareas del Supervisor .....	5
1.3 Los materiales del Supervisor .....	6
<b>2. Tareas antes del relevamiento .....</b>	<b>8</b>
2.1 Colaborar en el proceso de capacitación de los Censistas .....	8
2.2 Planificar y realizar el recorrido del Área .....	9
2.3 Preparar el material censal para el relevamiento y programar las reuniones con los Censistas .....	11
2.4 Entregar los materiales censales a los Censistas .....	12
<b>3. Tareas durante el relevamiento .....</b>	<b>13</b>
3.1 Recibir y supervisar los materiales de cada Censista .....	13
3.2 Ordenar y guardar el material .....	21
3.3 Realizar supervisiones en campo .....	22
3.4 Concurrir a las reuniones individuales con el Jefe de Supervisores .....	22
3.5 Concurrir a las reuniones conjuntas de los Supervisores con el Jefe de Supervisores .....	23
<b>4. Tareas después del relevamiento .....</b>	<b>25</b>
4.1 Realizar la recepción final de los materiales censales de cada Censista .....	25
4.2 Verificar la cobertura total de cada Segmento .....	26
4.3 Preparar y entregar el material censal al Jefe de Supervisores .....	26

cf 2002 X2.3

8.2

# Introducción

10 JUN 2002

Usted ha sido convocado para desempeñarse como Supervisor en el Censo Nacional Agropecuario que se llevará a cabo en todo el país.

Este Manual contiene los procedimientos y la información que Ud. necesita para realizar su tarea como Supervisor.

## Los contenidos de este Manual

Este Manual está organizado en Módulos que presentan la función del Supervisor y las tareas que deberá realizar en cada etapa del operativo censal:

Módulo	Contenido
1	La función del Supervisor
2	Tareas antes del relevamiento
3	Tareas durante el relevamiento
4	Tareas después del relevamiento

## La Capacitación

Los postulantes preseleccionados para cubrir el puesto de Supervisor rendirán una evaluación escrita previo al inicio del curso de capacitación. Para desempeñarse como Supervisor deberán aprobar dicha evaluación.

Para ello, Ud.:

- Leerá el Manual del Censista, este Manual y realizará las ejercitaciones previstas antes de rendir la evaluación escrita.
- Rendirá la evaluación escrita.
- Una vez seleccionado, participará del curso de capacitación para Supervisores.

**Antes de continuar con la lectura de este Manual, lea el Manual del Censista con el Cuestionario Censal a la vista.**



# La función del Supervisor

## Introducción

El trabajo como Supervisor es muy importante, ya que es el responsable de garantizar el relevamiento de todas las explotaciones agropecuarias y asegurar la cobertura total del área bajo su responsabilidad. Asimismo deberá garantizar la calidad de la información contenida en los Cuestionarios Censales.

Este Módulo abarca los siguientes contenidos:

Módulo	Contenido
1.1.	La función del Supervisor
1.2.	Las tareas del Supervisor
1.3.	Los materiales del Supervisor

## 1.1 La función del Supervisor

El Supervisor es el responsable del relevamiento censal en una porción de territorio denominada Área. En dicha área territorial, organizará, coordinará y supervisará las tareas que realice un equipo de aproximadamente 5 Censistas a su cargo.

Ud. estará en contacto directo con los Censistas para orientarlos, supervisar sus tareas, resolver los problemas que pudieran aparecer en cualquier momento del operativo y garantizar la calidad de los datos recogidos en terreno.

En su trabajo dependerá del Jefe de Supervisores a quien deberá informar sobre los avances del operativo y sobre cualquier dificultad que se le presente durante la realización del relevamiento.

### Secreto Estadístico

Los datos recogidos en el Censo son de carácter confidencial y reservado y están amparados por el Secreto Estadístico que establece la Ley N° 17.622/68.

Por lo tanto, Ud.:

- No deberá divulgar o comentar la información a la que tenga acceso en cumplimiento de su función de Jefe de Supervisores.
- No podrá delegar su función en otra persona.
- Deberá controlar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Secreto Estadístico por parte de los Supervisores a su cargo.

## Las tareas del Supervisor

En la siguiente tabla se presentan, sintéticamente, las tareas que el Jefe de Supervisores deberá realizar ANTES, DURANTE y DESPUÉS DEL OPERATIVO CENSAL.

### Antes del relevamiento

- |   |   |
|---|---|
| <b>Organizar y desarrollar el proceso de capacitación de Censistas</b>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entregar los materiales de capacitación a los Censistas.</li> <li>• Citar a los Censistas para rendir la evaluación escrita.</li> <li>• Colaborar en la administración de la evaluación escrita destinada a los Censistas.</li> <li>• Citar a los Censistas seleccionados al curso de capacitación.</li> <li>• Colaborar con el Jefe de Supervisores en el desarrollo de la capacitación destinada a los Censistas.</li> </ul> |
| <b>Planificar y realizar el recorrido del Área</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibir la Carpeta de Cartografía del Área con los materiales y planillas correspondientes al área asignada.</li> <li>• Controlar la Cartografía.</li> <li>• Planificar y realizar el reconocimiento del Área asignada.</li> </ul>   |
| <b>Preparar el material censal para el relevamiento y programar las reuniones con los Censistas</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibir y preparar el material censal para los Censistas.</li> <li>• Programar la agenda de reuniones semanales con cada Censista para recibir y controlar el material censal completado.</li> </ul>   |
| <b>Entregar el material censal a los Censistas</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entregar el material censal a cada uno de los Censistas.</li> <li>• Asesorar a los Censistas en la planificación del barrido del Segmento asignado.</li> <li>• Comunicar a cada Censista la agenda de reuniones semanales.</li> </ul>  |

### Durante el relevamiento

- |   |   |
|---|---|
| <b>Recepcionar y supervisar los materiales de cada Censista</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlar las Hojas de Ruta de cada Censista.</li> <li>• Controlar la Cartografía de acuerdo con los estados de avance que le presente cada Censista y completar su propia Cartografía del Segmento.</li> <li>• Controlar el completamiento de los Cuestionarios Censales entregados por cada Censista, aplicando las pautas de consistencias y completitud.</li> <li>• Volcar la información de la Cartografía de cada Segmento a la Cartografía del Área.</li> <li>• Efectuar comunicaciones y confeccionar las Planillas "C"/"T" cuando corresponda.</li> <li>• Completar la Planilla "S" Resumen por Explotación (EAPs por Segmento).</li> </ul> |
| <b>Ordenar y guardar el material</b>                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordenar los Cuestionarios Censales y guardarlos en Cajas por N° de Segmento.</li> </ul>  |
| <b>Realizar supervisiones en campo</b>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlar en campo el trabajo de los Censistas.</li> </ul>   |
| <b>Concurrir a las reuniones individuales con el Jefe de Supervisores</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparar el material censal para cada reunión quincenal.</li> <li>• Entregar el material censal al Jefe de Supervisores, informarle el avance del operativo censal en su Área y los problemas que se le presenten.</li> </ul>  |



- Concurrir a las reuniones conjuntas de los Supervisores con el Jefe de Supervisores
- Analizar en forma conjunta el avance del relevamiento.
- Recibir las Planillas "C"/"T" emitidas por otros Supervisores.

### Después del relevamiento

Realizar la recepción final del material censal de cada Censista	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibir el resto del material censal de cada Censista.</li> </ul>
Verificar la cobertura total de cada Segmento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlar la Cartografía de cada Segmento para asegurarse que se ha relevado toda el Área.</li> </ul>
Preparar y entregar el material censal al Jefe de Supervisores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cerrar la Planilla "S" Resumen por Explotación (EAPs por Segmento).</li> <li>• Ordenar y guardar el material censal.</li> <li>• Entregar el material censal al Jefe de Supervisores.</li> </ul>

## 1.3

### Los materiales del Supervisor

- ✓ Para realizar sus tareas, Ud. recibirá los siguientes materiales:

**Credencial:** que lo acredita como Supervisor.

**Carpeta con la cartografía del Área:** que contiene:

- Mapas o Plano/s Generales donde se encuentra delimitado el territorio (Área) bajo su responsabilidad.
- Plano/s de cada Segmento que integran su Área.
- Planilla Resumen de Segmentación para el Supervisor, donde se encuentran listados los Segmentos del Área a su cargo.

**Planilla "S" Resumen por Explotación (EAPs por Segmento):**

- donde resumirá por Segmento los datos principales de las explotaciones censadas.
- Planilla "C"/"T"
- **Esta Planilla contiene dos tipos de Avisos: "C" y "T".**

**Aviso "C":** para comunicar a otros Supervisores la existencia de parcelas localizadas en su Área que corresponden ser censadas en otra/s área/s.

**Aviso "T":** para comunicar a otros Supervisores la existencia de parcelas que no están localizadas en su Área pero que han sido censadas por alguno de los Censistas a su cargo.

**Remitos Envío de Materiales:** para registrar el material entregado a sus Censistas y a su Jefe de Supervisores.

**Material de escritura:**

- lápices, gomas y sacapuntas para completar los materiales censales.
- marcadores para anotar en la Cartografía y para rotular las Cajas.

**Cajas de cartón:** para guardar y enviar los materiales censales.



# 2

## Tareas antes del relevamiento

### Introducción

Ud. deberá realizar una serie de tareas de suma importancia para asegurar que todo esté listo para el inicio del relevamiento censal.

Este Módulo abarca los siguientes contenidos:

Módulo	Contenido
2.1	Colaborar en el proceso de capacitación de los Censistas
2.2	Planificar y realizar el recorrido del Área
2.3	Preparar el material censal para el relevamiento y programar las reuniones con los Censistas
2.4	Entregar los materiales censales a los Censistas

### 2.1

### Colaborar en el proceso de capacitación de los Censistas

#### Entregar los materiales de Capacitación

Entregará a cada uno de sus Censistas el Material de Capacitación: Manual del Censista, facsímiles del Cuestionario Censal y de la Hoja de Ruta.

Les indicará que, antes de concurrir a la evaluación escrita, deberán realizar una lectura comprensiva del Manual del Censista, siguiendo las instrucciones con el Cuestionario Censal y la Hoja de Ruta a la vista, antes de concurrir a la evaluación escrita.

#### Citar a los Censistas para la evaluación escrita

Comunicará a los Censistas el día, el horario y el lugar donde deberán rendir la evaluación escrita.



### Colaborar en la administración de la evaluación escrita

Ud. colaborará con el Jefe de Supervisores en la administración de la evaluación escrita destinada a los Censistas.

El día de la evaluación tomará asistencia y entregará la evaluación a cada participante. Les recordará que los resultados obtenidos se utilizarán para seleccionar a los postulantes preseleccionados.

Luego colaborará con el Jefe de Supervisores en la corrección de las evaluaciones utilizando la clave de corrección y volcará los puntajes obtenidos en la grilla de resultados, de acuerdo con las instrucciones que figuran en ella.

A partir de los resultados de las evaluaciones el Jefe de Supervisores realizará el orden de mérito y procederá a definir el personal que ha sido seleccionado de acuerdo al mismo.

### Citar a los Censistas al curso de Capacitación

Convocará a los Censistas seleccionados al curso de capacitación en el día, horario y sede que el Jefe de Supervisores le haya indicado. Les recordará que concurren con sus materiales de capacitación.

### Colaborar con el Jefe de Supervisores en la capacitación de Censistas

Colaborará con el Jefe de Supervisores en el desarrollo del curso de capacitación de los Censistas, en calidad de docente auxiliar.

En el caso que Ud. deba dictar el curso de capacitación a los Censistas, aplicará la metodología de entrenamiento contenida en el Plan Guía de Capacitación para Censistas.

## 2.2

### Planificar y realizar el recorrido del área

#### El material cartográfico

El territorio bajo su responsabilidad es un **Área**. La misma está conformada por aproximadamente cinco Segmentos.

Ud. recibirá de su Jefe de Supervisores el siguiente material cartográfico:

Una carpeta que contiene:

**Mapa/s o Plano/s Generales del Área** bajo su responsabilidad donde se encuentran indicados los límites de cada Segmento.

**Plano/s de cada Segmento** que conforman su Área.

**Planilla Resumen de Segmentación para el Supervisor** donde se encuentran listados los Segmentos de su Área, con el detalle de Departamento, Fracciones y Radios. En ella Ud. podrá consignar observaciones que considere necesario y que resulten del análisis de la Cartografía y/o recorrido de su Área.

Esta Planilla vendrá pegada en la contratapa de su carpeta.

Una Carpeta para cada Censista a su cargo, que contiene:

**Plano/s de cada Segmento** que conforman su Área y que entregará en su momento a cada Censista.

En los materiales cartográficos figuran los datos de Ubicación Geográfica (Provincia, Municipio, Departamento o Partido, Localidad, Fracción y Radio) y los de la Estructura Censal (Zona, Área y Segmento).

## **Controlar la Cartografía**

Ud. deberá realizar los siguientes controles en los materiales cartográficos:

Verificará que la descripción de los Segmentos de su Área registrada en la Planilla Resumen de Segmentación para el Supervisor coincida con lo que figura en su Cartografía del Área y en la Cartografía del Segmento.

Verificará que los datos de Ubicación Geográfica registrados en su Cartografía y en la del Censista coincidan entre sí.

Verificará que los límites y la numeración de cada Segmento registrado en la Cartografía del Segmento coincidan con los indicados en la Cartografía del Área.

Si encuentra alguna discrepancia en los datos contenidos en los distintos materiales, consultará a su Jefe de Supervisores.

## **Planificar y realizar el reconocimiento del Área**

Antes de que los Censistas salgan a terreno, Ud. planificará y realizará el recorrido de su Área. Para ello:

Programará el recorrido sobre su Cartografía de Área teniendo en cuenta los siguientes criterios: accesibilidad (estado de los caminos, distancias), conocimiento de la presencia de los productores en las EAPs, etcétera.

Reconocerá el Área para familiarizarse con el territorio y orientar a sus Censistas en el recorrido de sus Segmentos. Para realizar esta tarea deberá:

- Verificar, en lo posible, en terreno los límites del Área de trabajo y de cada uno de los Segmentos que la integran, controlando que estén volcadas en su Cartografía las indicaciones que permiten reconocer cada Segmento más



fácilmente, a fin de evitar omisiones o superposiciones en la tarea del Censista.

- Controlar que exista correspondencia entre los datos de la Cartografía y el terreno. Por ejemplo, la existencia en terreno de las referencias cartográficas, como ferrocarriles, escuelas, ríos, arroyos, etcétera.
- Podrá encontrar en terreno que la cantidad de EAPs excede en demasía la carga prevista para un Segmento. En ese caso, deberá subdividir el Segmento. Para asignar N° a la subdivisión, deberá solicitar a su Jefe de Supervisores el número a asignar y otro Censista para que cense ese nuevo Segmento. Puede sucederle esto mismo durante el relevamiento: un Censista a su cargo le informa que la cantidad de EAPs excede su carga. Deberá subdividir el Segmento, solicitar a su Jefe de Supervisores el N° a asignar y un censista para realizar el Censo de ese nuevo Segmento.

Realizado el reconocimiento del Área, comunicará cualquier novedad a su Jefe de Supervisores.

## 2.3

### **Preparar el material censal para el relevamiento y programar las reuniones con los Censistas**

#### **Recibir y preparar el material censal para los Censistas**

Ud. recibirá de su Jefe de Supervisores el material censal propio y el de sus Censistas para el relevamiento.

Controlará que cuenta con todos los materiales necesarios en cantidad suficiente.

Preparará los juegos de materiales censales para entregar a cada Censista.

Cada juego deberá contener:

- Credencial, firmada por el Director/a de la Dirección Provincial de Estadística.
- Carpeta con la Cartografía del Segmento y el Listado de Propietarios, cuando la Provincia lo incorpore como información adicional de la Cartografía.
- Cuestionarios Censales.
- Hojas de Ruta.
- Comprobantes Censales.
- Elementos de escritura.

## Programar la agenda de reuniones con cada Censista

Programará la agenda de reuniones, teniendo en cuenta que Ud. mantendrá **una reunión semanal** con cada uno de sus Censistas para supervisar el avance de la tarea, controlar los materiales censales, orientar a cada Censista en su trabajo y evacuar dudas con relación a los procedimientos censales.

## 2.4

### Entregar los materiales censales

## Entregar los materiales censales a los Censistas

Entre la finalización de la capacitación y antes de que se inicie el relevamiento censal entregará el juego de materiales censales a cada Censista.

Solicitará a los Censistas que verifiquen que esté completo el juego de materiales que se les entrega.

Indicará que completen en los materiales que corresponda los datos de Ubicación Geográfica del Segmento y supervisará esta tarea.

### Asesorar a los Censistas en la planificación del barrido del Segmento

Planificará con cada uno de sus Censistas el recorrido del Segmento, con el fin de asegurar un barrido exhaustivo del área de trabajo. Para ello:

- Observarán detenidamente los límites del Segmento en Cartografía del Segmento.
- Analizarán las vías de acceso al Segmento y las distancias a recorrer, siguiendo las indicaciones de la Cartografía del Segmento y de la información contenida en el Listado de Productores, a fin de decidir el trayecto adecuado para realizar el relevamiento de todas las EAPs en el tiempo previsto.
- Orientará al Censista sobre situaciones especiales que permitan optimizar la localización de productores dentro del Área.

### Comunicar a cada Censista la agenda de reuniones

Le comunicará a cada Censista los días, lugar y horario en que mantendrá cada reunión semanal para verificar el estado de avance del relevamiento y controlar el completamiento de los Cuestionarios Censales.

Asimismo les informará que se mantendrán en permanente contacto ya sea para aclarar situaciones dudosas, solicitar más material, o bien para comunicar cualquier otra novedad (por ejemplo, comunicar EAPs sin límites definidos).



## Introducción

Durante el relevamiento Ud. deberá efectuar el control del operativo y recibir y supervisar el material completado por cada uno de sus Censistas. Además, se reunirá con el Jefe de Supervisores y asistirá a reuniones conjuntas de Supervisores con el Jefe de Supervisores.

El Módulo abarca los siguientes contenidos:

Módulo	Contenido
3.1.	Recibir y supervisar los materiales de cada Censista
3.2.	Ordenar y guardar el material
3.3.	Realizar supervisiones en campo
3.4.	Concurrir a las reuniones individuales con el Jefe de Supervisores
3.5.	Concurrir a las reuniones conjuntas de los Supervisores con el Jefe de Supervisores

## 3.1 Recibir y supervisar los materiales de cada Censista

Durante las reuniones semanales con cada Censista, Ud. realizará la recepción y supervisión de los materiales censales.

Esta tarea es muy importante porque asegura la calidad de los datos recogidos y además permite detectar errores sistemáticos en el completamiento de los materiales censales y reentrenar al Censista para que se desempeñe en forma adecuada.

Para ello en cada encuentro con su Censista, Ud. deberá realizar las siguientes tareas:

- Controlar la Hoja de Ruta
- Controlar la Cartografía del Censista y completar su propia Cartografía del Segmento.
- Controlar los Cuestionarios Censales.
- Controlar la entrega de los Comprobantes Censales.

Asimismo, durante estas reuniones, Ud. deberá:

- Volcar en la Cartografía de su Área, conjuntamente con cada Censista, la información registrada en la Cartografía del Segmento.

- Confeccionar las Planillas "C"/"T" cuando corresponda.
- Completar la Planilla "S" Resumen por Explotación (EAPs por Segmento).

## Controlar la Hoja de Ruta

A continuación analizaremos cada una de estas tareas.

A partir del análisis de las Hojas de Ruta que cada Censista le presente como avance de su trabajo, Ud. controlará que cada uno haya recorrido su Segmento con la eficacia y la eficiencia necesarias para finalizar el relevamiento en los tiempos previstos.

Cuando cada Censista le presente sus Hojas de Ruta, Ud.:

- Verificará que estén completados correctamente los datos identificatorios de la Hoja de Ruta del Censista: Provincia, Departamento, Segmento/Censista, Hoja N°/N° de Hojas.
- Controlará que la caracterización efectuada por el Censista para cada una de las parcelas visitadas sea correcta con relación a la información disponible en el Cuestionario y a los datos volcados en la Hoja de Ruta.

En las Columnas de la Hoja de Ruta pueden consignarse las siguientes situaciones:

1. **"CENSADA"**: Si el Censista censó la EAP, verificará que en la columna **"N° de Cuestionario"** haya anotado el número del Cuestionario utilizado.

En la columna **"Comprobantes Censales"** controlará que el Censista haya colocado una cruz, constancia que ha entregado el Comprobante Censal correspondiente.

Si el Censista anotó una **"F"** en la columna **"Parcela/s fuera del Segmento"**, verificará que la EAP censada posea parcela/s fuera del Segmento de ese Censista, correspondiéndose esta anotación con lo registrado en la página del Cuestionario **"CROQUIS DE LA EXPLOTACIÓN Y LOCALIZACIÓN DE LAS PARCELAS"**.

2. **"NO CENSADA"**: Si el Censista no censó la EAP, verificará que se haya registrado:

- **"A"** (ausente) si el productor o informante calificado no se encuentra presente al momento de la entrevista o si se ignoran los datos que permiten obtener información sobre esas tierras. Ud. recordará al Censista que deberá volver (máximo dos visitas) a fin de obtener dicha información.
- **"R"** si se hubiera producido un rechazo. En este caso, Ud. deberá concurrir a la EAP a fin de lograr recoger la información censal.

**"I"** (imposible censar) si luego de agotadas las instancias de visita a la EAP por parte del Censista y de sus gestiones como Supervisor, no logran censarla.

En la columna **"Observaciones"** Ud. deberá verificar que siempre estén consignadas las aclaraciones pertinentes.

3. **"NO ES EAP"**: Ud. deberá verificar si el motivo esgrimido en la columna **"Observaciones"** justifica la categorización de dicha porción de tierra como No EAP. En ese caso, Ud. comprobará que el Censista haya anotado **"EA"** cuando el destino de la producción es exclusivamente para autoconsumo, o **"NA"** cuando la parcela es utilizada para otros destinos no agropecuarios.



4. **“CENSAR EN OTRA ÁREA”**: El Censista utilizará esta columna únicamente cuando a él no le corresponda censar la EAP, porque:

- La/s parcela/s pertenece/n a una explotación cuyo casco se encuentra situado en otro Segmento.
- No hay casco y la parcela con mayor superficie de la EAP se encuentra situada en otro Segmento.
- El productor o único informante calificado se encuentra localizado fuera del Segmento.
- La EAP estaba dirigida por otro productor el 31/12/2001 y, por lo tanto, no corresponde censar al productor actual, sino al productor que dirigía la EAP a esa fecha y que se encuentra en otro Segmento.

De acuerdo a la situación de la que se trate, el Censista puede haber registrado en la columna “Censar en otra Área”: **“Ci” (Aviso C Intraprovincial)** o **“Ce” (Aviso C Extraprovincial)**.

El Censista habrá registrado **“Ci”** cuando la EAP se encuentra ubicada en otro Segmento dentro de la Provincia. En este caso, Ud. deberá completar un **Aviso C Intraprovincial** para que otro Censista cense la explotación donde corresponde. (Ver más adelante la explicación sobre “Confección de Aviso C”).

El Censista habrá registrado **“Ce”** cuando el productor o informante calificado se encuentra fuera de la Provincia. En este caso, Ud. deberá completar un **Aviso C Extraprovincial** para que otro Censista obtenga la información que el Censo requiere.

**Controlar la Cartografía del Censista y completar su propia Cartografía del Segmento**

Con la Cartografía del Segmento que le presenta cada Censista, como avance de su trabajo, Ud. deberá realizar los siguientes controles:

**Si la EAP fue censada y el Cuestionario fue aprobado** porque contiene datos de calidad controlados por Ud., corroborará que el Censista haya volcado en la Cartografía del Segmento:

**Los límites de la EAP** con marcador verde.

El **“N° CUE”** (Número de Cuestionario utilizado) con marcador negro y señalado **las viviendas ocupadas o desocupadas** con el dibujo de un círculo lleno, con marcador negro.

Luego Ud. pasará estos datos a su propia Cartografía del Segmento, utilizando los mismos colores.



**En caso que una EAP no haya sido censada porque el Censista no encontró al productor o informante calificado**, ni tampoco pudo averiguar la información sobre donde censar dicha EAP, a pesar de los repetidos intentos, Ud. verificará que el Censista haya delimitado y remarcado en su Cartografía las parcelas correspondientes a la EAP y anotado la letra "I" (Imposible censar), con marcador rojo. Luego pasará estos datos a su propia Cartografía del Segmento, con marcador rojo.

**En el caso de una porción de tierra caracterizada como No EAP**, Ud. verificará que el Censista haya delimitado y remarcado en la Cartografía de Segmento dicha/s parcela/s con marcador rojo, consignando "EA" o "NA", según corresponda. Ud. pasará esa información a su propia Cartografía del Segmento, con el marcador rojo.

**Si el Censista le informa que la EAP debe censarse en otro lugar**, Ud. verificará que el Censista haya delimitado y remarcado en su Cartografía la/s parcela/s correspondiente/s, como así también que haya registrado con lápiz "Ci" o "Ce", según corresponda. Ud. volcará esta información en su propia Cartografía del Segmento, con lápiz.

En este caso pueden presentarse las siguientes situaciones:

- a) **El lugar donde debe censarse la EAP pertenece al Segmento de otro Censista a su cargo.** En este caso, Ud. le informará al Censista que corresponda, que cense dicha explotación. Una vez que este Censista haya censado la EAP, Ud. comunicará al Censista que trajo la información, el Número del Cuestionario utilizado para censar la EAP y el Número de Segmento donde fue censada. Este Censista volcará estos datos en su Cartografía del Segmento de la siguiente forma: "N° CUE/N° Seg". Asimismo, Ud. volcará la misma información en su propia Cartografía del Segmento, con marcador negro.
- b) **El lugar donde debe censarse la EAP pertenece al Segmento de un Censista a cargo de otro Supervisor.** En este caso, Ud. confeccionará un Aviso "C" en la Planilla "C"/"T", indicando que se trata de un Aviso "Ci". A través de éste comunicará esta situación al Jefe de Supervisores, quien entregará la Planilla al Supervisor a cargo. Una vez censada la EAP, a Ud. le llegará el Aviso "T" de la Planilla correspondiente. Del mismo transcribirá a su Cartografía del Segmento el Número de Cuestionario utilizado y el Número del Segmento: "N°CUE/N°Seg". Luego, le comunicará al Censista que trajo la información que vuelque dichos datos en su propia Cartografía del Segmento, con marcador negro.

**Si la EAP estaba dirigida por otro productor el 31/12/2001** no corresponderá censar al productor actual, sino al productor que dirigía la EAP a esa fecha, razón por la cual el Censista deberá contactarlo y censarlo.

En caso que el productor se encuentre fuera del Área a su cargo, Ud. completará un Aviso "Ci" o "Ce", según corresponda, en la Planilla "C"/"T". Verificará que el Censista haya anotado "Ci" o "Ce" con su número de orden en forma provisional en su Cartografía, con lápiz. Ud. volcará la misma información, con lápiz, en su propia Cartografía del Segmento.

Una vez entrevistado el productor, recibirá el correspondiente Aviso "T". Comunicará a su Censista el N° del Cuestionario utilizado y el N° del Segmento y controlará que él



mismo anote, con marcador negro: "N°CUE/N°Seg" en la Cartografía del Segmento. Ud. registrará la misma información en su Cartografía del Segmento, con marcador negro.

**Si la EAP tiene parcelas fuera del Segmento en el que corresponde censarlas,** verificará que el Censista haya anotado, con marcador negro: "N° CUE/F" sobre la/s parcela/s censada/s en su Cartografía. Ud. volcará dicha información en la Cartografía de los Segmentos correspondientes con marcador negro.

En este caso pueden presentarse las siguientes situaciones:

- a) **Las parcelas fuera del Segmento se encuentran localizadas en un Segmento perteneciente a otro Censista de su Área.** En este caso Ud. notificará la situación a dicho Censista, quien registrará con marcador negro en su Cartografía el Número de Cuestionario y el Número del Segmento: "N° CUE/N° Seg". Ud. anotará dichos datos en su propia Cartografía del Segmento, con marcador negro.
- b) **Las parcelas fuera del Segmento se encuentran localizadas en un Segmento de un Censista a cargo de otro Supervisor.** En este caso Ud. debería recibir un **Aviso "Ci"** al que dará curso de acuerdo a las instrucciones respectivas. Anotará dichos datos en su propia Cartografía del Segmento, con lápiz.

## Controlar los Cuestionarios Censales

El control de los Cuestionarios Censales es una tarea muy importante porque asegura la calidad de los datos relevados y permite que los resultados del Censo sean veraces.

A partir de cada **Cuestionario** que le entregue cada Censista, Ud. deberá:

- Controlar la legibilidad de las anotaciones realizadas, teniendo en cuenta las recomendaciones para registrar las respuestas en el Cuestionario Censal, que figuran en el Manual del Censista.
- Controlar los datos de Ubicación Geográfica (Número de Provincia, Departamento/Partido, Fracción, Radio, Segmento), N° de Jefe de Supervisor, N° de Supervisor y N° de Cuestionario para asegurar la ubicación espacial de la EAP.
- Verificar la correcta aplicación de las definiciones censales básicas: Base territorial de la EAP y productor, fechas y período de referencia, las cuales determinan la realización o no del Cuestionario Censal.
- Controlar la veracidad de los datos del Cuestionario aplicando las pautas de consistencia que figuran en el Manual del Censista.

Controlar el trazado del Croquis de la EAP para verificar si han habido errores de barrido: inconsistencia en la superficie, ubicación incorrecta en la parcela principal, etcétera.

Para ello verificará:

- Si el Censista trazó los principales rasgos planimétricos (ríos, caminos, ferrocarriles, etcétera.) u otros datos aclaratorios que permitan identificar las



parcelas dentro y fuera del Segmento censado.

- Si el Croquis contiene todas las parcelas de la EAP, incluso las que se encuentran fuera del Segmento.
- Si se han consignado las distancias aproximadas entre las parcelas, la superficie en hectárea de cada parcela y los nombres y apellidos de los propietarios de los terrenos linderos.
- Que se haya indicado con una flecha el norte geográfico en el círculo del ángulo superior derecho.

**RECUERDE QUE LA FECHA DE REFERENCIA PARA LA DEFINICIÓN DE LA EAP, DELIMITACIÓN DE LA BASE TERRITORIAL, CONFORMACIÓN DEL CROQUIS Y EN CONSECUENCIA LA DEFINICIÓN DEL PRODUCTOR AGROPECUARIO ES EL 31 DE DICIEMBRE DE 2001**

Al controlar cada Cuestionario Censal preste especial **atención** a la parte referida a **existencias ganaderas**. Si el Cuestionario no presenta datos discriminados por categoría de existencias, Ud. deberá verificar si realmente es imposible obtener dicha información. Si esto se confirma, Ud. completará en el Cuestionario el cuadro "Para llenar por el Supervisor" los datos correspondientes a "sin discriminar".

Luego de verificar la legibilidad, el correcto llenado y el croquis de cada Cuestionario recibido, puede ocurrir que:

- El Cuestionario presenta errores que pueden solucionarse en el momento de la recepción, por ejemplo un error de suma. En estas situaciones el Supervisor junto al Censista procederá a corregirlo y dará por aprobado el Cuestionario.
- El Cuestionario presenta errores o inconsistencias que no puedan solucionarse junto al Censista. En ese caso, el Supervisor rechazará el Cuestionario e indicará los problemas que éste presenta y exigirá al Censista que realice una segunda visita a fin de recabar los datos en forma correcta.

## Completar su Cartografía del Área

Luego, conjuntamente con cada uno de los Censistas a su cargo, Ud. deberá:

- Volcar en su Cartografía del Área la localización de las EAPs que no pudieron ser censadas.
- Volcar el avance de cada Censista delimitando en forma esquemática el sector del Segmento que ya fue barrido.

- Luego de realizar el control de las Hojas de Ruta y de la Cartografía de cada Segmento, haber aprobado los Cuestionarios Censales y controlado la entrega de los Comprobantes Censales y de haber completado su Cartografía del Área, Ud. firmará en la columna "**CONFORME**" en cada uno de los renglones correspondientes de las Hojas de Ruta.
- Ud. se quedará con una fotocopia de las Hojas de Ruta de cada Censista y le entregará el original a cada uno de ellos.



## Comunicar a Censistas

Recuerde que si, durante las reuniones semanales, un Censista le informa que una EAP debe censarse en otro Segmento dentro de su misma Área, Ud. comunicará dicha situación al Censista correspondiente a dicho Segmento para que la cense.

Asimismo, comunicará al Censista que trajo dicha información el N° del Cuestionario y el N° del Segmento donde se censó la EAP, para que lo registre en su Cartografía.

También comunicará aquellos casos de parcelas ubicadas en el Segmento de un Censista que pertenecen a Explotaciones ya censadas en otro Segmento de la misma Área. Le informará a dicho Censista el N° de Cuestionario utilizado y el N° de Segmento donde fue censada la EAP, para que lo anote en su Cartografía.

## Completar la Planilla C/T Aviso "C"

En el caso de una **Parcela identificada en la Hoja de Ruta como "Censar en otra Área"** que debe censarse en un lugar que pertenece a otra Área de Supervisión, confeccionará un **Aviso "C"** en original y copia.

- Si el lugar está ubicado en el territorio de su provincia confeccionará un **Aviso "Ci"** o Aviso C intraprovincial.
- Si el productor a censar reside en otra provincia y se han agotado todas las instancias para ubicar un informante calificado, emitirá un **Aviso "Ce"** o Aviso C extraprovincial.

### Ud. completará el Aviso "C" de la siguiente manera:

- Anotará la fecha de emisión.
- El **N° de Aviso** está compuesto por: el código de su Provincia, el N° del Segmento y el número de orden correspondiente.
- Numerará el mismo correlativamente dentro de cada Segmento.
- En el caso de un Aviso "**Ce**", agregará el nombre de la provincia emisora y el de la provincia receptora.
- Llenará los datos de Ubicación del Productor o Informante a localizar con la mayor precisión posible.
- Completará los datos de Ubicación geográfica de la/s parcela/s a censar: Calle, Ruta, Localidad, Departamento y Superficie. También anotará el número de Fracción, Radio y Segmento.
- Esbozará el Croquis de la/s parcela/s que deberá ser consistente con el Croquis volcado en la Cartografía del Segmento del Censista correspondiente.
- Anotará en Observaciones toda información que considere útil para aclarar la situación de que se trate.
- Colocará su firma y aclaración.
- Una vez completado, entregará a su Jefe de Supervisor el aviso "**Ci**" o "**Ce**".

## Aviso "T"

Ud. completará un **Aviso "T"** solo como respuesta a un Aviso "C".

Confeccionará este Aviso de la siguiente manera:

- Completará la fecha de emisión.
- Si se trata de la condición **CENSADO**, completará los datos N° de Cuestionario, N° de Segmento, Nombre de la Explotación, Cantidad de parcelas censadas, Superficie de la EAP, Ubicación (calle, ruta), Localidad o Paraje, Apellido y nombre del Productor.
- Trazará el Croquis de la EAP o parcela/s censada/s en el caso que este difiera del Croquis dibujado en el Aviso "C".
- Anotará en Observaciones toda información que considere útil para la identificación de la EAP o parcela/s censada/s y del productor o informante calificado.
- Si se trata de una situación de **NO CENSADO**, completará con una cruz el casillero correspondiente a las causas por las cuales no se censó la EAP o parcela/s solicitadas.
- Anotará en Observaciones toda información que considere útil para aclarar la situación de NO CENSADO.
- Colocará su firma y aclaración.
- Una vez completado lo entregará a su Jefe de Supervisor.

## Completar la Planilla "S" Resumen por Explotación

Durante la reunión con cada uno de sus Censistas Ud. irá completando la Planilla "S" Resumen por Explotación (EAPs por Segmento) a partir de los datos que contienen los Cuestionarios aprobados.

- La Planilla "S" constituye la fuente de los datos preliminares que se publican inmediatamente después de finalizado el operativo del Censo Nacional Agropecuario.
- Cada renglón de esta Planilla contiene información sobre cada EAP censada por Segmento.
- Las columnas proporcionan la información de la Superficie Total, la Superficie implantada en hectáreas de Cereales, Oleaginosas e Industriales, Total Superficie Implantada y la cantidad de cabezas de Bovinos, Ovinos, Caprinos y Porcinos.

Ud. completará una Planilla Resumen por Explotación por cada uno de los Segmentos que integran su Área, de la siguiente manera:

- Completará los datos de Supervisor, Provincia, Departamento, Segmento y Hoja N°/N° de Hojas. En Hoja N° numerará correlativamente las hojas y en N° de Hojas colocará el número total de hojas utilizadas. Por ejemplo, 1-2 y 2-2.



- Anotará la fecha de recepción de cada Cuestionario aprobado y transcribirá de cada uno de ellos el N° de Cuestionario, el N° de Fracción, el Apellido y nombre del Productor o Razón Social, la Superficie Total de la EAP, la Superficie implantada en hectáreas de Cereales, Oleaginosas e Industriales, el Total de Superficie Implantada y la cantidad de cabezas de Bovinos, Ovinos, Caprinos y Porcinos.

Si la EAP censada no tiene límites definidos anotará en la columna Superficie Total "S/D".

- Al terminar la primera hoja realizará la suma de las columnas completadas y anotará el resultado en el renglón de **Subtotal**.
- A partir de la segunda hoja y en las siguientes que complete, transcribirá en el primer renglón el Subtotal de la página anterior y luego realizará la suma de las columnas, incluyendo el "transporte".
- Al finalizar el llenado de la Planilla "S" transcribirá el Subtotal obtenido en la última hoja al renglón de **Total Segmento** en la primera hoja.

**Atención:** Una vez completadas las Planillas "S" por cada Segmento de su Área, Ud. sacará fotocopias de cada una de las planillas. Las fotocopias quedarán en su poder y los originales los entregará a su Jefe de Supervisores en cada reunión individual que mantenga con él.

**COMO SÍNTESIS: AL FINALIZAR LA REUNIÓN CON CADA CENSISTA, UD. PODRÁ CONTAR CON:**

- Una cantidad de fotocopias de las Hojas de Ruta.
- Una cantidad de Cuestionarios aprobados.
- Una cantidad de Cuestionarios rechazados.
- La cartografía de cada Segmento donde consten las Explotaciones efectivamente censadas y las parcelas que fueron consideradas como NO EAP
- La Cartografía de su Área actualizada.
- Una cantidad de Planillas "C"/"T".
- Una cantidad de Planillas "S" Resumen por Explotación (EAPs por Segmento), originales y fotocopias.

## 3.2

### Ordenar y guardar el material

Después de cada reunión con cada Censista, Ud. ordenará y guardará el material censal de la siguiente forma:

- Cada caja tiene una capacidad máxima para guardar 50 Cuestionarios Censales.

- Si al cabo de una ronda de reuniones con los Censista tuviese en su poder una cantidad de Cuestionarios por Segmento que no sea múltiplo de 50, **sólo llevará a la reunión con el Jefe de Supervisores las Cajas completas**. Por ejemplo, si un Censista tiene aprobados 65 Cuestionarios sólo llevará una Caja y se quedará con los otros 15 que entregará en la próxima reunión con su Jefe.
- Abrochará las fotocopias de las Hojas de Ruta correspondientes a cada Segmento.
- Guardará su Cartografía de cada Segmento junto con las fotocopias de las Hojas de Ruta.

### 3.3

#### Supervisar en campo

### Realizar supervisiones en campo

Ud. supervisará personalmente una vez por semana el barrido realizado por los Censistas. Verificará al azar las tierras definidas por sus Censistas como **No EAP** y a otras caracterizadas como **EAP**. Las tareas que Ud. realizará serán las siguientes:

a) En las caracterizadas como **No EAP**:

Verificará si la decisión tomada por su Censista fue correcta.

Si la decisión tomada por el Censista fue equivocada, **Ud. deberá indicar al Censista que corrija el error**, censando la EAP.

b) En las caracterizadas como **EAP**:

Formulará una serie de preguntas para certificar la calidad de los datos contenidos en los Cuestionarios:

- **Definición de la Base Territorial de la EAP y del Productor.**
- **Superficie total de la explotación.**
- **Superficie total implantada.**
- **Cantidad de cabezas bovinas.**
- **Cantidad de cabezas ovinas.**
- **Otras preguntas que Ud. considere necesarias.**

### 3.4

#### Preparar el material censal para cada reunión

### Concurrir a las reuniones individuales con el Jefe de Supervisores

Ud. mantendrá reuniones individuales cada quince días con su Jefe de Supervisores.

Para asistir a dichas reuniones Ud. preparará el siguiente material censal:

- Las Cajas conteniendo los Cuestionarios Censales aprobados por Segmento



**Entregar el material censal, informar el avance del operativo y los problemas que se le presenten**

- La Carpeta de la Cartografía del Área a su cargo.
- Las Planillas "C"/"T" que haya confeccionado.
- Las fotocopias y los originales de las Planillas "S" Resumen por Explotación (EAPs por Segmento).

- En cada reunión individual, entregará el material censal completado al Jefe de Supervisores.
- El Jefe de Supervisores analizará el avance del operativo, controlando con Ud. los Cuestionarios Censales aprobados, la Cartografía del Área, las Planillas "C"/"T" y las Planillas "S".
- Una vez que el Jefe de Supervisores haya aprobado las Planillas "S", trazarán una línea diagonal desde el primer renglón libre hasta el final de la última planilla utilizada por Segmento.

**RECUERDE:** que el Jefe de Supervisores se quedará con los originales de las Planillas "S" y en su poder quedarán las fotocopias.

- Asimismo le comunicará los problemas que se le han presentado, como por ejemplo, la necesidad de incluir algún Censista más a fin de completar la cobertura total del Área asignada dentro de los tiempos preestablecidos; la necesidad de reemplazar a algún Censista a su cargo por enfermedad, renuncia o por inadecuado desempeño; dudas acerca de la definición de una determinada situación; la necesidad de contar con mayor cantidad de material censal para continuar con el operativo; etcétera.

## 3.4

### **Asistir a las reuniones conjuntas de los Supervisores con el Jefe de Supervisores**

**Analizar en forma conjunta el avance del relevamiento**

- Luego de la reunión individual con su Jefe de Supervisores, se realizará la reunión conjunta de Supervisores. En ella analizarán el estado de avance de las tareas del relevamiento y expondrán todas las dudas que tuvieren a efectos de solucionarlas en forma conjunta, unificando criterios.

**Recibir las Planillas "C"/"T" emitidas por otros Supervisores**

- Asimismo en dicha reunión el Jefe de Supervisores le entregará las Planillas "C" y "T" emitidas o completadas por otros Supervisores según corresponda.



## Introducción

Para cerrar el operativo de su Área Ud. deberá realizar la recepción final de los materiales censales entregados por los Censistas, verificar la cobertura total de cada Segmento y preparar y entregar el material censal a su Jefe de Supervisores.

Este Módulo abarca los siguientes contenidos:

Módulo	Contenido
4.1	Realizar la recepción final de los materiales censales de cada Censista.
4.2	Verificar la cobertura total de cada Segmento.
4.3	Preparar y entregar el material censal al Jefe de Supervisores.

## Recibir los materiales del Censista

### Realizar la recepción final de los materiales censales de cada Censista

Al cierre del operativo, Ud. recibirá de cada uno de sus Censistas:

- Los Cuestionarios Censales que hubieran sido completados al final del relevamiento.
- Las Hojas de Ruta correspondientes al cierre del trabajo de campo.
- Los Avisos "C" que no se pudieron resolver.
- La Carpeta de la Cartografía del Segmento.
- La Credencial del Censista.
- Los talones de los Comprobantes Censales entregados.
- Los Comprobantes Censales no utilizados.
- El material sobrante.

Una vez controlado y conformado el trabajo de cada Censista, le entregará a cada uno de ellos los originales de las Hojas de Ruta y Ud. conservará las fotocopias.

## 4.2

### Verificar la cobertura total de cada segmento

#### Controlar la Cartografía de cada Segmento

Con la Cartografía de cada Censista y conjuntamente con él, deberá verificar la cobertura total de la superficie del Segmento. Para ello:

- Controlará que las superficie de las EAPs censadas así como las superficies no censadas del Segmento estén registradas.
- Volcará las novedades en su Cartografía de Área.

## 4.3

### Preparar y entregar el material censal al Jefe de Supervisores

#### Cerrar la Planilla "S"

Al finalizar el operativo, Ud. terminará de llenar la Planilla "S" completada por cada Segmento. Transcribirá el Subtotal obtenido en la última hoja utilizada al renglón de **Total Segmento** en la primera hoja.

#### Ordenar y guardar el material censal

Guardará los Cuestionarios Censales aprobados, de acuerdo al procedimiento anteriormente indicado.

Guardará en una Caja:

- La Cartografía de cada Segmento y su Cartografía del Área.
- Las fotocopias de las Hojas de Ruta, agrupadas por Segmento.

En otra Caja guardará:

- Credenciales de los Censistas.
- Comprobantes Censales no utilizados.
- El resto del material sobrante.

Dejará aparte las fotocopias y los originales de las Planillas "S" totalizadas.

#### Entregar el material censal al Jefe de Supervisores

Entregará en mano al Jefe de Supervisores las Cajas que contienen el material censal.

Una vez aprobada la entrega final del material censal, Ud. recibirá los originales de las Planillas "S" firmadas por su Jefe de Supervisores.





# pecuario - Censo Nacional Agropecuario - Censo Na

**INDEC**

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS  
Av. PRESIDENTE JULIO A. ROCA 609  
(1067) BUENOS AIRES - ARGENTINA