

## Lineamientos Metodológicos

---

VIII

**“Estadística de Productos  
Agroalimentarios para  
el Abastecimiento  
en Lima Metropolitana  
y otras ciudades según  
Garita de Control”**

## 1. OBJETIVOS

### 1.1 Objetivo General

Obtener información diaria sobre los volúmenes de productos agroalimentarios registrados en garitas de control, para el abastecimiento de Lima Metropolitana y otras ciudades del país, según lugar de procedencia.

### 1.2 Objetivos Específicos

- Determinar la consistencia de los datos de volúmenes de ingreso de productos agrícolas registrados en los mercados mayoristas de Lima Metropolitana.
- Permitir la consistencia de la información sobre producción generada por la estadística agropecuaria continua.
- Brindar la información necesaria para conocer el abastecimiento e interpretar el comportamiento de los precios.

## 2. COBERTURA GEOGRÁFICA

Inicialmente la investigación abarca las tres principales garitas de acceso a Lima Metropolitana, que son las siguientes:

- Garita de Ancón: Panamericana Norte, Km. 42
- Garita de Pucusana: Panamericana Sur, Km. 57
- Garita de La Oroya: Carretera Central, ciudad de La Oroya

En el mediano plazo se tratará de instalar otros puntos de investigación.

Es importante mencionar que, en la Agencia Agraria Chanchamayo de la Región Junín, viene operando la Garita de San Ramón, conocida como “El Pedregal” con el apoyo técnico de la OEEE.

## 3. VARIABLES A INVESTIGAR

La investigación en esta primera etapa, considera solamente el monitoreo del ingreso de productos agroalimentarios por Lima Metropolitana, mas no la salidas de las que continúan el paso.

Las variables investigadas son:

- Hora de ingreso del vehículo
- No. de placa del vehículo
- Producto transportado
- Cantidad del producto transportado
- Lugar de Procedencia
- Lugar de destino

## 4. DEFINICIONES Y CONCEPTOS

**División Política del Perú:** se divide en Regiones (ex departamentos) que a su vez, están constituidas por cierto número de provincias y éstas por un determinado número de distritos.

**Garita de Control:** son oficinas instaladas en las principales carreteras para el control del tránsito de vehículos motorizados de transporte. Cuentan con personal especializado en acciones que

competen al sector interior (PNP), economía (SUNAT), agricultura (SENASA, INRENA), salud (vacunas), entre otros y que cubren las 24 horas del día en tres turnos.

**Lugar de Acopio:** localización del embarque de los productos agrícolas o pecuarios a ser transportados. Estos puntos de acopio pueden o no coincidir con los lugares de producción.

**Lugar de Producción:** sitio donde se obtiene la producción de las cosechas para ser transportados. Por ejemplo, la papa puede embarcarse en Huancayo; pero su lugar de producción puede ser Sicaya, Comas o Tayacaja.

**Códigos:** series numéricas establecidas por convenio con las Naciones Unidas, a partir de las cuales se elaboran tablas para codificar productos, ubicación geográfica, pesos y medidas, etc., a cargo de los órganos de competencia. Los códigos se generan en la etapa de la formación del modelo de datos; una entidad o tabla puede tener su propia clave o sea que se identifican por sí mismas.

**Tabla de Productos:** contiene la relación de los productos agrícolas codificados por género y por variedad; y de los productos agroindustriales clasificados por género, variedad, marca, envase, etc.

**Ubigeo:** Es la tabla que contiene la codificación por división política del Perú; las dos primeras cifras corresponden a regiones, las dos siguientes a provincias, las dos siguientes a distritos y las cuatro últimas a los centros poblados.

**Tabla de Envases:** Es una clasificación ordenada de las medidas y los pesos de los diferentes tipos de envases, como sacos, pacas, cajas, cajones, bolsas, botellas, etc. y el número o peso de lo que contiene.

## 5. MÉTODO

Censo de vehículos que transportan productos agroalimentarios POR Lima Metropolitana

## 6. PROCEDIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS

Los datos serán obtenidos mediante una entrevista directa a los transportistas o conductores.

### 6.1 Características principales de la entrevista

La entrevista es el método que se utiliza para la recolección de datos en forma directa. Se efectúa cara a cara, siendo en realidad un encuentro formal y planeado entre el entrevistador y el entrevistado.

En este caso, la entrevista es una conversación breve entre el especialista de la garita y el conductor del vehículo (o propietario de la carga), mediante la cual se obtiene información para diligenciar el formato de campo.

### 6.2 Estrategias para realizar una buena entrevista

A continuación se dan algunas condiciones que debe mostrar el reportero para realizar una buena entrevista.

- a) La primera impresión:** La primera impresión que cause el entrevistador, así como lo que haga o diga, constituyen su carta de presentación, por lo que debe tener en cuenta:
- El arreglo personal
  - La manera de plantear el objetivo de la entrevista
  - Mensajes no verbales que se transmiten (gestos, muecas)
- b) La amabilidad y la presentación:** Mostrar actitudes de amabilidad y cuidar las formalidades, lo ayudarán a generar un clima de confianza con el entrevistado, para lo cual debe:
- Saludar siempre al inicio de toda entrevista
  - Presentarse diciendo su nombre completo
  - Informar con claridad a qué organismo representa
  - Llevar en una parte visible su identificación oficial con fotografía actual
  - Exponer con claridad el motivo de la entrevista (las veces que sean necesarias)

**Sugerencia de presentación:**

Buenos días (tardes/noches), mi nombre es NOMBRE ES, soy especialista del Ministerio de Agricultura y tengo la misión de recolectar información de ingreso de productos agropecuarios e industriales alimenticios por Lima Metropolitana, con el fin de conocer los niveles de abastecimiento.

Los datos que usted proporcione son muy importantes y son confidenciales, sólo se usaran con fines estadísticos.

Al finalizar la entrevista, el reportero agradecerá al conductor por su colaboración y se despedirá.

- c) El respeto:** El respeto es un elemento fundamental en toda investigación estadística.
- Al dirigirse a personas adultas siempre hablarle “de usted”; a los jóvenes de “tú”
  - No contradecir ni cuestionar sus opiniones
  - Cada quien tiene ideas personales, pueden ser distintas, pero igualmente válidas como las propias
- d) La privacidad:** La privacidad es importante en especial cuando las investigaciones abordan temas que el transportista considera confidencial.
- En general, es importante que la entrevista se realice en privado, siempre y cuando la persona entrevistada esté en facultad de contestar el cuestionario.
  - Se deberá procurar que no medien terceras personas; con tacto e ingenio se pedirá que se vayan para lograr estar a solas con el entrevistado.

**e) La confianza:** propiciar un clima de confianza es fundamental en toda entrevista. Esto le permitirá una mejor comunicación y mayor apertura en el tema a tratar.

**Sugerencias:**

- Mirar a los ojos de la persona entrevistada
- No distraerse mientras la persona está hablando
- Mostrar interés en las opiniones y declaraciones de la persona interesada
- Mostrarse sereno y seguro; para ello, es importante conocer en todas sus partes el cuestionario
- Colocarse estratégicamente y facilitar la entrevista.
- Cuando sea necesario repetir el carácter confidencial de la información.

- f) **La neutralidad:** Las preguntas del cuestionario se han redactado cuidadosamente para darles un carácter neutral; es decir, no sugieren que una respuesta sea más probable o preferible que otra. Del mismo modo se ha cuidado de no inducir la respuesta de la persona entrevistada.

**Sugerencias:**

- Leer las preguntas tal y como aparecen redactadas.
- Cuidar las expresiones no verbales (por ejemplo, el tono de voz y la expresión del rostro)
- No emitir juicios de valor
- Cuando una persona dé una respuesta ambigua o poco clara, solicitar que sea ella misma quien aclare qué quiso decir. No se debe presuponer o inferir la respuesta.
- No ofrecer ni dar consejos sobre cualquier tema.

- g) **El control de la Entrevista:** Puede ocurrir que la persona entrevistada dé respuestas irrelevantes o demasiado detalladas, o que se desvíe platicando de sus experiencias pasadas o sus problemas personales.

- Evite interrumpir a la persona en forma brusca.
- Encuentre la forma de regresar a las preguntas del cuestionario.
- De lo contrario, se corre el riesgo de que la entrevista se extienda mucho, que la persona entrevistada se canse y no se pueda completar el cuestionario, que la extensión de tiempo interfiera con otras entrevistas.

- h) **Los Sondeos:** Los sondeos se utilizan cuando la respuesta es incompleta, en otras palabras, cuando la información obtenida es insuficiente para responder a los requerimientos de la pregunta.

Consisten en una serie de preguntas adicionales o frases que se formulan (asociadas a la pregunta inicial), y que permiten completar o enriquecer la respuesta. Los sondeos deben realizarse con palabras que sean neutrales y no induzcan las respuestas de la persona entrevistada.

- ¿Puede explicarme un poco más?
- ¿En qué forma?
- ¿Podría decirme por favor qué quiere decir con (...)?

### 6.3 Estimación de la cantidad de Productos Transportados

No obstante que los datos sobre las cantidades de productos que transporta un vehículo de carga son declarados por el conductor o el propietario de la carga, el reportero debe tener la suficiente pericia para ratificar o rectificar este dato.

En este sentido, es necesario que el reportero conozca e identifique rápidamente:

En este sentido, es necesario que el reportero conozca e identifique rápidamente:

- Las características físicas del producto o productos que están siendo transportados.
- Los tipos de envases (sacos, bolsas, mallas, cajones, bandejas, canastotes, unidades, etc.) en los que se transportan los diferentes productos. Por ejemplo, la papa se transporta en sacos; las frutas se transportan generalmente en jabs o cajones, la cebolla en mallas, los limones en bolsas, los choclos, coliflores, pepinillo a granel o en canastotes, etc.
- La cantidad de envases que transporta y su peso promedio o número de unidades de productos que contiene cada envase. Así por ejemplo; número de sacos de "x" kg, cada uno; número de mallas de "x" kg, cada uno; número de cajones de "x" kg, cada uno; número de canastotes de

“tantas” unidades, cada uno etc). Si el vehículo transporta productos a granel, averiguar el número de unidades que entran o caben en la carrocería, tolva o plataforma de carga, para ello debe investigar el número productos que entran a lo largo y ancho de la carrocería, tolva o plataforma del camión o trailer y el número de filas o camas que alcanzan de altura.

- La capacidad de carga efectiva de los distintos tipos de camiones (2t, 4t, 6 t, 8t, 10t, 18t, 20 t, etc.). Esto implica, incluso, que el reportero deba inspeccionar la carrocería, tolva o plataforma para estimar la cantidad transportada, sobre todo, cuando el transportista manifiesta transportar varios productos.

Por otra parte, con relación al transporte de animales en pie, como bovinos, ovinos, porcinos y otros; así como, de carnes, productos lácteos, derivados de la leche o carne (queso, mantequilla, embutidos, cueros, etc.), el reportero tendrá que tener la habilidad necesaria para conocer los siguientes aspectos:

- La capacidad de carga de los vehículos que transportan animales en pie (bovinos, cerdos, ovinos, caprinos y equinos). Como se sabe, los bovinos y equinos generalmente van atados por la cabeza a las barandas del camión, mientras que los cerdos, ovinos y caprinos van sueltos dentro de la carrocería o tolva. Muchas veces, estos camiones son acondicionados para trasladar en una especie de segundo piso, (animales menores). Para el caso de pollos, se realiza en jabas con un determinado número de pollos.
- Contar con índices de “Peso promedio por animal” de las diferentes especies, de manera que no sean sorprendidos por las declaraciones erróneas que pudieran facilitar los transportistas.
- La cantidad de jabas con aves o cuyes que caben en la carrocería, tolva o plataforma de los vehículos de carga.
- La capacidad de los tanques cisterna que transportan leche fresca.
- La capacidad de carga de los camiones frigoríficos que transportan carnes.

Siempre tenga en cuenta que los transportistas, a veces, no declaran toda la Carga que movilizan.

#### 6.4 Precisión en la toma de información de procedencia.

El interés de la investigación es conocer los lugares de origen de los productos, más que los lugares de acopio o carga. Esta información es muy importante por cuanto tiene que tener coherencia con las estadísticas de producción que generan las Direcciones Regionales de Agricultura del país.

Sin embargo, dado que la mayoría de transportistas no son propietarios de la carga que transportan no conocen los lugares de origen o producción de los productos que movilizan, el papel del reportero es crucial para obtener respuestas correctas.

El reportero es un profesional que debe tener conocimientos sobre la zonificación de la producción nacional, de manera que tenga la suficiente capacidad para determinar si la respuesta que brinde el camionero es correcta o no. De no serla, conversará con el transportista y le solicitará que para la siguiente ocasión trate de averiguar por el centro de producción. Por ejemplo, un transportista que ha cargado papa en la ciudad de Chiclayo le puede manifestar al reportero de la Garita de Ancón que el lugar de procedencia es Chiclayo; pero, dado el profesionalismo de este (conocedor de que en Chiclayo no se produce papa) le solicitará al transportista que le mencione además del lugar de embarque (que efectivamente fue Chiclayo), el lugar donde fue producida la papa (podría ser: Cutervo, Chota, Santa Cruz, etc). De no conocerlo, le agradecerá y pedirá que para el próximo viaje, por favor, averigüe el lugar de producción.



## 7. TURNOS DE TRABAJO

Debido a que esta investigación se realiza las 24 horas del día, se ha establecido tres turnos de trabajo que, son los siguientes:

De lunes a viernes:

Primer Turno : De 07:00 h a 15:00 h

Segundo turno : De 15:00h a 22:00 h

Tercer Turno : De 22:00 h hasta las 07:00 horas del día siguiente.

De Sábado a Domingo\*

Primer Turno : De 07:00 h a 19:00 h

Segundo turno : De 19:00h a 07:00 h del día siguiente

\* Turno especial, a efecto de que cada reportero tenga descanso de 24 horas a la semana

## 8. FORMULARIO DE ENCUESTA

F1-IPA/OEEE-UE-AEC (ver anexo)

Este formato contiene preguntas denominadas estructuradas; es decir, precisas y bien definidas, y cuyas respuestas pueden ser abiertas en el sentido que el transportista puede contestar libremente ante las preguntas del reportero

## 9. CRÍTICA, CODIFICACIÓN Y CONSISTENCIA DE LA INFORMACIÓN

Antes de ingresar los datos al sistema, el reportero deberá realizar los siguientes procesos:

- a) **Crítica:** Este proceso consiste en examinar la información anotada en los formatos de campo a fin de detectar inconsistencias, sobre todo, en las variedades y procedencia.
- b) **Codificación:** Este proceso consiste en asignar a cada producto el código que le corresponda según la "Tabla de Productos". Si aparece un producto "nuevo", solicitará al Supervisor que le asigne el código correspondiente. Los reporteros no podrán asignar códigos a estos productos nuevos.
- c) **Consistencia de datos o control de calidad de los datos:** Consiste en analizar los datos anotados tomando como referente las Tablas de Rangos (peso de la carga transportada y clase o tipo de vehículo que transporta) y Flujos (zonas de producción y centros de acopio o carga) a efecto de que los dos sean coherentes.

## 10. SUPERVISIÓN

Esta tarea es importante por cuanto permite conocer:

- Si el trabajo se está desarrollando de acuerdo con los lineamientos metodológicos impartidos o no, y
- Brinda la oportunidad de efectuar las modificaciones metodológicas y operativas a que hubiera lugar.

La supervisión será realizada por el responsable de la actividad estadística de Registro de Productos Agropecuarios y/o por el responsable de la Unidad de Estadística Agroindustrial y de Comercialización.

El supervisor elaborará, al término de su visita, un informe que contenga la narración de la ejecución de la supervisión, analizando y evaluando las tareas y labores cumplidas, emitiendo las recomendaciones pertinentes.

La tarea de supervisión debe centrar su atención en los siguientes aspectos:

- a) **De los turnos de trabajo:** Constatar que se respete los turnos de trabajo establecidos; así como, los respectivos horarios de ingreso y salida.
- b) **De la entrevista:** Evaluar la forma como el reportero realiza las entrevistas a los transportistas; para ello deberá acompañarlo en una o dos entrevistas y observar el trabajo del reportero en todos los aspectos, sin efectuar ninguna interrupción. Posteriormente, fuera del lugar de la entrevista, le hará las correcciones que correspondan.
- c) **De la cobertura de vehículos:** Verificar que todos los transportistas que movilizan productos agropecuarios hayan sido encuestados en las respectivas garitas. Para ello el supervisor puede aplicar alguna de las siguientes técnicas:
  - Ubicarse en alguna localidad posterior a la ubicación de la garita y anotar las placas de los vehículos que transportan productos agropecuarios y luego dirigirse a la garita y chequear si dichos vehículos han registrado sus datos en la Garita respectiva.
  - Tomar una muestra de vehículos que ingresan a los mercados mayoristas La parada, de frutas y Santa Anita, anotar sus respectivas placas y luego verificar si dichos vehículos han registrado sus datos al pasar por alguna de las garitas
- d) **De la crítica de los datos:** Verificar que los reporteros han examinado la información anotada en los formatos de campo a fin de detectar y corregir inconsistencias, sobre todo en las variables, nombre del producto transportado, cantidad transportada y procedencia.
- e) **De la codificación de los productos:** Verificará que todos los productos tengan su respectivo código y que este corresponda al de la Tabla de Códigos utilizada por el sistema. Para el caso de productos "nuevos", el supervisor asignará los códigos que correspondan.
- f) **De la consistencia de los datos:** El supervisor verificará que los reporteros hayan realizado el control de calidad de los datos utilizando las respectivas Tablas de Consistencia o de valores válidos (Rangos de cantidades transportadas por tipo de vehículo y lugares de procedencia).
- g) **De la digitación de datos:** El supervisor observará que los reporteros hayan ingresado los datos de sus respectivos turnos y que cada cual haya realizado la respectiva verificación de digitación.
- h) **De la remisión de la información:** El supervisor verificará que la información es remitida a la sede central de acuerdo a lo establecido; es decir por vía Internet y dentro del horario previsto.
- i) **De la remisión de formatos de campo:** El supervisor verificará que el coordinador de cada Garita haya hecho entrega de los formatos de campo utilizados durante la semana a la encargada de la actividad estadística de Registro de Productos Agropecuarios o al Responsable de la Unidad de Estadística de Agroindustrial y de comercialización.





## 11. VISACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ENCUESTA:

Esta tarea será realizada por la encargada de la investigación de Registro de Productos Agroalimentarios en Garita y consiste en foliar los formatos de campo o de encuesta recepcionadas semanalmente; así como, en colocar su respectivo visto bueno en cada uno de ellos, antes de pasar al archivo.

A efecto de que exista una mayor coordinación entre las garitas y la sede central se ha creído conveniente designar, de entre los reporteros, a un coordinador por garita, el mismo que tendrá las siguientes obligaciones:

- Mantener limpio y en perfecto estado de conservación la Garita de Control
- Hacer respetar el programa de turno y el horario de trabajo
- Revisar diariamente si el personal ha ingresado al sistema los datos de su turno
- Coordinar con la Unidad de Estadística para el mantenimiento y conservación del equipo que se encuentra en Garitas
- Coordinar con el nivel Nacional, las actividades a realizar en mejoras de la Información.
- Realizar, cuando el caso lo amerite, reuniones de trabajo de los reporteros de la misma Garita.
- Verificar que la información de la semana, de los tres turnos, se encuentren digitados en el sistema.
- Realizar el control de digitación (datos del formato de campo igual al sistema)
  - Verificar por registros
  - Validar: variedad y procedencia
- Entregar los días lunes en la Unidad de Estadística - Área de comercialización, los formatos de campo utilizado durante la semana, visado y con cargo.

## 12. DEL SISTEMA INFORMÁTICO PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS

Está constituido por siguientes módulos:

### 12.1 Registro

Permitirá y facilitará el Registro y actualización de los formatos de registro de datos en las garitas de acceso a Lima.

Los módulos de registro estarán ubicados en las garitas de control de acceso a Lima y correrán en PC's o en LapTop.

El procesamiento de los datos será automatizado, para lo cual se ha diseñado un aplicativo en entorno Windows denominado "Sistema de Garitas de Registro de Productos Agropecuarios"

### 12.2 Procesamiento

El procesamiento de los datos será automatizado, para lo cual se ha desarrollado el aplicativo denominado "SISGC", Sistema de Garitas de Control.

Este aplicativo se ha diseñado en ambiente Windows y contiene los siguientes módulos:

- Ingreso
- Proceso

- Consistencia
- Reportes
- Transmisión
- Tablas

El desarrollo de cada módulo se muestra en el documento SISGC que se incluye en la última parte.

### **12.3 Consolidación / Consistencia**

Este módulo permitirá acopiar y consolidar la información de garitas a cualquier nivel (diario de tres turnos, diario de las garitas que operan, mensual, etc.) con la finalidad de generar los archivos de consulta rápida de la información.

También comprende los procesos de consistencia mecanizada en Bacht y de cierre, los mismos que son realizados mediante el SISGC.

### **12.4 Consultas**

Permitirá la consulta y actualización en línea a nivel de registro y grupos de registros que cumplan o satisfagan ciertas condiciones dadas por el usuario. El acceso debe estar controlado y permitido sólo en los módulos establecidos en Lima.

### **12.5 Reportes**

Este módulo tendrá como objetivo la emisión de reportes según los niveles establecidos. Las consultas se realizarán:

- a) Por periodo de tiempo: Diario, Semanal, mensual, anual
- b) Por Procedencia (Nivel Departamento o Provincia
- c) Por producto etc.

### **12.6 Mantenimiento**

Este módulo tendrá como objetivo la emisión de reportes según los niveles establecidos.

### **12.7 Ayuda**

Este módulo tendrá como objetivo la emisión de reportes según los niveles establecidos.

## **13. ANEXOS**

### 13.1 ormulario de Encuesta F1-IPA/OEEE-UE-AEC



**UNIDAD DE ESTADISTICA**  
**AREA DE METODOLOGIA Y ESTUDIOS ESPECIALES**

Nº hoja

--

**REGISTRO DE VOLUMENES DE INGRESO DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y AGROINDUSTRIALES ALIMENTICIOS,  
 A LIMA METROPOLITANA,  
 R.J. 035-2006-INEI**

I. FECHA		
DIA	MES	AÑO

II. IDENTIFICACION DE LA GARITA
1. NOMBRE: _____

III. UBICACION DE LA GARITA
Región _____
Provincia _____
Distrito _____

IV. TURNO DE TRABAJO	
Turno 1	De ..... a .....
Turno 2	De ..... a .....
Turno 3	De ..... a .....

V. REGISTRO DE INGRESOS DE PRODUCTOS									
1. Hora	2. Placa	3. Producto		4. Cantidad	5. Unidad de medida	6. Lugar de Procedencia		7. Lugar de Destino Final	
		3.1 Código	3.2 Nombre			6.1 Código	6.2 Provincia	7.1 Código	7.2 Lugar

VI. OBSERVACIONES

VII. DEL ENCUESTADOR Y SUPERVISOR			
1. DEL ENCUESTADOR		2. DEL SUPERVISOR	
1. Nombres y Apellidos: _____		1. Nombres y Apellidos: _____	4. Firma _____
2. Fecha: _____		2. Fecha _____	3. Hora: _____

F1-IPA/OEEE-UE-AEC

## Manual de Instrucciones para el Diligenciamiento del Formulario F1-IPA/OEEE-UE-AEC

El reportero de cada turno deberá escribir con bolígrafo de tinta negra o azul y con letra de IMPRENTA, los datos solicitados en el formato de campo.

### Datos de Control del Número de Hojas Utilizadas por Turno

**1.- N° de Hoja:** La parte izquierda de la diagonal del rectángulo sirve para anotar en forma consecutiva iniciando por el número 1 y terminando en el número "n", la cantidad de hojas utilizadas en cada turno de trabajo. Ejemplo, si hasta terminar el primer turno en el registro de datos, sucesivamente se enumeró desde el número uno (1) hasta el número siete (7); las hojas serán numeradas así: 1 de 7, 2 de 7, 3 de 7, 4 de 7, 5 de 7, 6 de 7 y 7 de 7.

### I. Identificación y Ubicación de la Garita

- 1. Nombre:** Anotar el nombre con que es identificada la "Garita de Registros de Productos Agropecuarios"
- 2. Distrito:** Anotar el nombre completo del distrito en el que se ubica la Garita.
- 3. Provincia:** Anotar, igualmente el nombre de la Provincia a la cual pertenece el distrito en el que se ubica la Garita

### II. Fecha

**Día/mes/año:** Anotar el día, mes y año al que corresponde las anotaciones de registro

### III. Turno de Trabajo

Existen 3 turnos de trabajo, de manera que el reportero anotará correctamente el turno que le corresponde trabajar; teniendo en cuenta que el Turno 1, se inicia a las 07:00 h y termina a las 15:00 h; el Turno 2, se inicia a las 15:00 h y corre hasta las 22:00 horas y, finalmente, el Turno 3, se inicia a las 22:00 h y concluye a las 07:00 h del día siguiente.

### IV: Registro de Ingreso de Productos:

- 1. Hora:** Anotar la hora del registro de paso del vehículo por la Garita de Registro. Ejemplo, si el vehículo ingresa a la Garita a las tres horas con veinte minutos, se anotará 03:20.
- 2. Placa:** Anotar el número de la placa del vehículo de transporte que ha ingresado a la Garita. Ejemplo: WP-1522, aún cuando remolque una carreta (plataforma de carga), con distinto número de placa.
- 3. Producto:** El reportero preguntará al conductor del vehículo por el producto o productos y/o variedades que transporta, anotando por separado en cada renglón según corresponda. Ejemplo: el conductor declara llevar 16 t de papa blanca y 2 t de papa Huayro; el reportero, anotará Papa Blanca en un renglón y en la siguiente línea o renglón Papa Huayro (en total ha utilizado 2 renglones).
- 4. Código del producto:** Mediante la utilización de la tabla de Códigos de los Productos, se anotará el código del producto o productos y/o variedades correspondientes; para el ejemplo anterior se tiene, 3802 para Papa Blanca y 3804 para Papa Huayro.

5. **Cantidad:** Anotar la cantidad correspondiente a cada producto y/o variedad. Siguiendo el ejemplo anterior, el reportero anotará: 16 en la línea correspondiente a Papa Blanca y 2 en el renglón correspondiente a Papa Huayco. En el caso que la cantidad transportada contenga fracción de la unidad de medida, anotar hasta un máximo de un decimal. Ejemplo: si transporta 180 Kg. de Ají Panca, se anotará: 0.2 t (utilizando las reglas de redondeo).
6. **Unidad de medida:** Anotar la Unidad de Medida en la que se transporte el producto o productos. Ejemplo: 20 t (20 toneladas de papa blanca), 5000 U (5000 Unidades de pollo).
7. **Lugar de procedencia (Provincia):** Anotar el nombre de la provincia de la cual procede originariamente (lugar de producción) el o los productos.
8. **Código de lugar de procedencia:** Anotar, según la tabla de Códigos del UBIGEO, el código correspondiente a la provincia de la cual procede originariamente (lugar de producción) el producto o productos.
9. **Lugar de destino Final:** Anotar el lugar o punto final de destino de la carga. Para el caso puede ser Lima Metropolitana, anotar el mercado de destino (Mercado Mayorista N° 1, La Parada; Mercado Mayorista de Frutas, Mercado Mayorista Santa Anita, etc), almacén (en el caso de grandes empresas comercializadoras o productoras), u otro lugar de almacenaje o venta dentro del perímetro de Lima Metropolitana. Si la mercadería se dirige a un lugar distinto al de Lima Metropolitana, anotar la provincia de la región de destino final
10. **Código de destino final:** Anotar, según la tabla de Códigos del UBIGEO, el código correspondiente al punto de destino final.

## V. Observaciones

Realizar las anotaciones que sirvan para precisar algunos datos consignados.

## VI. Del Encuestador y Supervisor

### 1. Del Encuestador

1. **Nombres y Apellidos del Encuestador:** Anotar correctamente el nombre o nombres y apellidos del reportero
2. **Fecha:** Anotar la fecha en la que termina el turno del encuestador

### 2. Del Supervisor

1. **Nombres y Apellidos del Encuestador:** Anotar correctamente el nombre o nombres y apellidos del reportero
2. **Fecha:** Anotar la fecha en la que termina el turno del encuestador
3. **Hora:** Anotar la hora de inicio de supervisión
4. **Firma:** Visto bueno del encuestador

