

CAPITULO DECIMO CUARTO

SECCION 10. UNIDAD DE PRODUCCION AGROPECUARIA (UPA)

Parte de las actividades a las que pueden dedicarse los miembros del hogar corresponden a las agropecuarias, en esta sección se captará la información de esta actividad económica y se aplicará a todos los hogares.

Estructura del formulario Esta sección está organizada en CINCO PARTES, donde se recabará información sobre la estructura y tenencia de la tierra, producción agrícola, insumos, fuerza de trabajo, maquinaria y equipo, asistencia técnica, crédito y producción pecuaria. Estas son:

Parte A: DATOS DE LA UNIDAD DE PRODUCCION AGROPECUARIA

Parte B: PRODUCCION AGRICOLA

Parte C: SEMILLAS, FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y EMPAQUES

Parte D: FUERZA DE TRABAJO, MAQUINARIA, EQUIPO, ASISTENCIA TECNICA
Y CREDITO

Parte E: ACTIVIDADES PECUARIAS

A) OBJETIVO

Una de las actividades económicas más importantes del país es la agropecuaria, que es una fuente de trabajo y producción de bienes alimenticios y primarios para la agroindustria.

En esta sección se trata de medir la participación de los hogares en esta actividad, en cuanto a la producción de bienes agropecuarios, las superficies a cargo del hogar, la utilización de fuerza de trabajo y maquinaria.

B) PERIODO DE REFERENCIA

Los períodos de referencia que tratan las preguntas de esta sección son:

Parte A. Para recabar la información, el período de referencia son los últimos 12 meses, contados a partir del mes calendario anterior al que efectuamos la entrevista.

Parte B. Para las preguntas de la parte B, PRODUCCION AGRICOLA, el período de referencia son los últimos doce meses, contados desde el mes anterior al que se efectúe la entrevista.

Parte C. Para las preguntas de la parte C: **SEMILLAS, FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y EMPAQUES**, el período de referencia son los últimos doce meses, contados desde el mes anterior al que se efectúe la entrevista.

Parte D. Por la diferencia que existe entre los temas que se tratan aquí, se han diseñado dos períodos de referencia, los que se detellan a continuación:

1) **I. FUERZA DE TRABAJO.** El período dentro del que se considerará este grupo de variables son los últimos 3 meses, contados desde el mes inmediatamente anterior al día de la entrevista.

2) **II. MAQUINARIA Y ANIMALES DE TRABAJO ALQUILADOS; ASISTENCIA TECNICA; EQUIPO AGROPECUARIO; CREDITO.** El período de referencia son los últimos 12 meses que se contarán desde el mes inmediatamente anterior al de la entrevista.

Parte E. Esta parte se encuentra dividida en varios temas, de acuerdo a la naturaleza de las variables investigadas, a continuación se presentan los distintos períodos a los que se refieren cada tema:

1) **I. EXISTENCIA DE GANADO.** El lapso de tiempo dentro del cual se realizan estas preguntas son los últimos 12 meses, contados desde el mes anterior al mes en que efectuamos la entrevista.

2) **II. DESTINO DE LA PRODUCCION.** Este grupo de preguntas se refieren a los últimos 3 meses, que se cuentan a partir del mes anterior al mes en que se efectúa la entrevista.

3) **III. PRODUCTOS DERIVADOS DE LA ACTIVIDAD AGRICOLA; Y IV. DE ORIGEN ANIMAL.** El período de referencia que se utiliza es el último mes, el anterior al mes de la entrevista.

C) EL INFORMANTE

La persona más idónea para proporcionar esta información es el productor agropecuario, que es el miembro del hogar que dirige técnica y económicamente la producción de los cultivos y/o la crianza de ganado.

Normalmente esta persona será el jefe del hogar, en caso de que no pueda ser localizado por cualquier causa, el informante será el miembro del hogar que más conocimiento tenga acerca de la UPA.

Otra persona que podría ser informante es el administrador de la UPA siempre y cuando tenga cabal conocimiento de todas las actividades desarrolladas en ella.

D) DEFINICIONES

Para comenzar con las instrucciones sobre la manera de preguntar y registrar la información, es necesario delimitar el campo de las variables que usaremos, estas definiciones nos ayudarán a comprender de mejor manera los datos requeridos.

Unidad de producción agropecuaria (UPA): Es la unidad técnica y administrativa que se dedica a la explotación de la tierra, con el propósito de obtener una producción agrícola (productos vegetales) y/o crianza de ganado, que es trabajada, dirigida o administrada como una unidad económica directamente por una persona (el productor) o con ayuda de otras personas.

Una UPA puede estar constituida por una o varias fincas, parcelas, lotes o porciones de tierra independientemente de su forma de tenencia. Las fincas, parcelas o porciones de tierra pueden ser contiguas o NO.

Productor: Es la persona que tiene bajo su dirección los aspectos técnicos y administrativos de los cultivos y/o de la crianza de ganado, en las tierras que conforman la UPA. Es decir, es la persona encargada de tomar las decisiones sobre la producción, la contratación de trabajadores, la compra de insumos y la venta de la producción; así como, la toma de decisiones sobre qué tipo de ganado criar, cuántos tener y decide sobre la compra, la venta o el sacrificio de ganado y qué productos elaborar.

Finca o parcela: Es una superficie delimitada y continua, que puede estar constituida por uno o más lotes que tiene una sola forma de tenencia y está dedicada a labores agropecuarias. A las parcelas o fincas se las conoce con diferentes nombres, de acuerdo a la región donde se encuentren así tenemos quintas, fincas, haciendas, granjas, etc..

Lote: Es una extensión de tierra que forma parte de una finca o parcela que se dedica al cultivo de un producto o a un conjunto de productos, así como a la crianza de ganado. Se asocia generalmente con la forma como los productores dividen las fincas o parcelas para adecuarlas a su sistema de siembra o crianza de ganado.

Régimen de tenencia de tierras: La tenencia es la forma como el productor posee o detenta la tierra en su usufructo, puede ser: propia, dada en arriendo, arrendada, al partir o cedida.

Producción agrícola: Es la actividad, que mediante el uso de recursos como tierra, mano de obra y tecnología se obtiene una cantidad de producto primario a través de la siembra de cultivos en el período de referencia.

Producción pecuaria: Comprende la actividad de crianza de animales, y explotación de los bienes fruto de su cuidado o faenamiento durante el período de referencia.

E) DILIGENCIAMIENTO

Esta sección presenta dos formas de diligenciar las preguntas, la primera está diseñada de tal manera que se pregunte y registre la información una sola vez; en la segunda forma las preguntas se aplicaran para cada producto o rubro, de acuerdo a como aparecen en el cuestionario.

Lea las preguntas tal como están escritas y registre la información sea códigos, valores o nombres, según el caso. Siga los saltos y secuencias indicadas.

Esta parte del formulario está diseñada para captar información sólo de una Unidad de Producción Agropecuaria, por tanto cuando en el hogar exista más de una UPA, utilice un formulario distinto para cada una. Recuerde que en la carátula debe indicar el número de formularios utilizados en el hogar.

PARTE A - DATOS DE LA UNIDAD DE PRODUCCION AGROPECUARIA

P 1. TIERRAS PROPIAS. La pregunta busca determinar si en el hogar existe algún miembro que tenga en propiedad terrenos que se dediquen a la explotación agropecuaria, es decir al cultivo de plantas o, a la crianza de animales, sea que los estén explotando por si mismos o que las hayan entregado a otras personas en arriendo para ser utilizadas con ese fin.

Lea textualmente la pregunta, si la respuesta es SI, pase a recabar información del literal I. **PARCELAS O FINCAS PROPIAS, DADAS EN ARRIENDO O AL PARTIR**, y si la respuesta fue NO pase a la pregunta 2.

Tierras propias: son las extensiones de terreno sobre las cuales se tiene el dominio, es decir la capacidad de disponer (producir, arrendar o vender) de ellos y pueden haber sido adquiridos por compra, donación o herencia.

P 2. TIERRAS ARRENDADAS O AL PARTIR. Al igual que en la pregunta anterior el objetivo es determinar si en el hogar existe alguna persona que haya tomado tierras al partir o en arriendo durante los 12 meses anteriores al día de la entrevista, con el propósito de trabajarlas en actividades agropecuarias.

Si la respuesta es SI, pase al literal II y pregunte sobre las **PARCELAS O FINCAS TOMADAS EN ARRIENDO O AL PARTIR**, si la respuesta es NO, pase a la pregunta 3.

Tierras arrendadas son los terrenos sobre los cuales se tiene el derecho de usufructo (ser utilizados), durante determinado tiempo a cambio de un canon de arrendamiento convenido entre el arrendatario y el arrendador.

Tierras al partir son, las que para su explotación han convenido entre dos partes aportar, por una parte el propietario con el lote o parcela de terreno, y la otra con el trabajo e insumos, durante el tiempo que se tarda en producir el cultivo, cuyo fruto se divide entre las partes de acuerdo a lo convenido.

Pueden existir variantes en cuanto al aporte de insumos (*mano de obra, semillas, fertilizantes, etc.*) de los partidarios o aparceros que para efecto de esta parte de la entrevista no interesan.

P3. TIERRAS VENDIDAS. El objeto de la pregunta es determinar si durante los 12 meses anteriores al día de la entrevista, se han vendido tierras destinadas al uso agropecuario de propiedad de algún miembro del hogar.

Nótese que solo se marcará que Sí, cuando las tierras vendidas se hubieran estado explotando en labores agrícolas o la crianza de ganado, caso contrario debe marcar No y pasar a la parte "E".

Si la respuesta del informante es SI, pase al literal III y pregunte sobre las **PARCELAS O FINCAS VENDIDAS EN LOS ULTIMOS 12 MESES.**

REGISTRO DE PARCELAS

P4. NOMBRE DE PARCELAS O FINCAS. Esta pregunta sirve para registrar el nombre las parcelas o fincas y de esta manera identificarlas individualmente para el registro del resto de preguntas. Esta pregunta se aplicará para las tierras que son de propiedad del hogar, las dadas en arriendo o al partir que se encuentran en el grupo I.; las parcelas tomadas en arriendo o al partir ubicadas en el grupo II; así como para las tierras vendidas en los últimos 12 meses ubicadas en el grupo III.

Escriba en el espacio correspondiente el nombre de la parcela o finca. Se puede encontrar fincas o parcelas que no tengan nombre, en tales casos, asígneles un número que las identifique para diligenciar el resto de preguntas de cada grupo.

Luego de realizar el registro de los nombres del grupo de tierras al que nos estemos refiriendo (I. Própias; II. Tomadas en arriendo o al partir; III. Vendidas), **efectúe las siguientes preguntas en forma horizontal**, es decir completará la información de una parcela antes de continuar con la siguiente dentro de cada grupo.

P5. SUPERFICIE. En esta pregunta se cuantificará la superficie de cada parcela o finca, para su registro observe las siguientes indicaciones:

- 1) En la columna de superficie, anote en números el área que nos informen tiene el lote o parcela.

2) En la columna de código (C), registre el código de la unidad de medida en que el informante indicó la superficie.

Los códigos de unidad de medida de superficie se encuentran en la parte superior derecha de esta página del cuestionario, tenga presente que estas unidades de medida tienen las siguientes equivalencias en metros:

Héctarea....1, = 10.000 metros
 Cuadra.....3, = 7.056 metros
 Solar.....4, = 1.764 metros

Es posible que la información de superficie de una finca se informe en fracciones, en esos casos transforme las unidades fraccionarias a decimales, registre los enteros y luego los decimales separados por una coma ",".

I. PARCELAS O FINCAS PROPIAS, DADAS EN ARRIENDO O AL PARTIR

REGISTRO DE PARCELAS O FINCAS		PARCELAS PROPIAS, DADAS EN ARRIENDO O AL PARTIR					
N U M E R O D E R E C H O	Registre en cada fila el nombre de las fincas, parcelas o tierras propias del Hogar; tomadas en arriendo o al partir y las vendidas en los últimos 12 meses	Cuál es la superficie de esta parcela ? SUPERFI C	Esta parcela está: Explotada por el Hogar?..1 Dada en arriendo o al partir?..2	Si fueran a vender esta parcela en cuánto la venderían ?	Si fueran a dar esta parcela en arriendo, en cuánto la arrendarían anualmente ?	Cómo conseguirían esta parcela ? Compra....1 Herencia...2 Adjudicación.....3 Usufructo.4 (--->11)	Tienen título de propiedad? Si...1 No...2
			6	7	8	9	10
I. PARCELAS O FINCAS PROPIAS , DADAS EN ARRIENDO O AL PARTIR							
1							

El bloque I., P6. a P10., se aplicará para aquellas parcelas o fincas que son propias, dadas en arriendo o al partir.

P6. El objetivo de la pregunta es determinar si la parcela o finca está explotada o trabajada, bajo la dirección de algún miembro del hogar; o si las tierras de su propiedad se han entregado a terceras personas (no miembros del hogar) para su explotación, ya sean en arriendo o al partir.

P7. VALOR COMERCIAL. Con esta pregunta se trata de establecer el valor de los terrenos que posee el hogar (alguno de sus miembros).

Es probable que el informante no pueda de primera mano darle esta información, por lo que usted debe orientarle haciendo referencia a los terrenos vendidos recientemente en el sector, donde vive o tiene su parcela el informante, para que él haga una estimación del valor de sus tierras. El registro de esta información debe hacerlo en sucres.

P8. ESTIMACION DE ARRIENDO. Al igual que la pregunta anterior se trata de estimar el valor por si fueran a arrendar la parcela o finca.

Si la finca o parcela fue entregada en arriendo durante los últimos doce meses, registre el monto por el cual la arrendaron.

Es probable que el informante no pueda de primera mano darle esta información, por lo que usted debe orientarle haciendo referencia a los terrenos arrendados recientemente en el sector, donde vive o tiene su parcela el informante, para que él haga una estimación del valor anual de arriendo de sus tierras. El registro de esta información debe hacerlo en sucres.

P9. FORMA DE ADQUISICION. Se trata de establecer el medio o el origen por medio del cuál el hogar (sus miembros) adquirió la finca o parcela para realizar su actividad agropecuaria; estos medios son:

Compra: Cuando para tener el dominio del terreno se ha dado un valor a cambio de éste.

Herencia: Cuando el dominio del terreno se ha transferido de un familiar u otra persona a algún miembro del hogar, sin que por ello se haya realizado pago alguno.

Adjudicado: Es cuando el dominio de las tierras les ha sido otorgado a algún miembro del hogar por parte del Estado o de otra persona.

Usufructo: Son las tierras que se cultivan y dispone de la producción, pero no se tiene el dominio, es decir no pueden ser vendidas o considerarlas parte de su patrimonio.

Averigüe cuál fue la forma como adquirieron la tierra y registre el código correspondiente de acuerdo a las definiciones antes citadas.

P10. TITULO DE PROPIEDAD. Con esta pregunta se quiere conocer si el hogar tiene título de propiedad de las tierras propias explotadas por el hogar, dadas en arriendo o al partir.

Título de propiedad: es el documento otorgado por el Registro de la Propiedad que acredita el derecho a la posesión de un bien inmueble, que para el caso que nos compete de las fincas o parcelas.

Al finalizar el registro de las variables de la primera parcela o finca, pase a la siguiente parcela hasta concluir con las que son de propiedad o dadas en arriendo o al partir, cuando finalice con las parcelas de esta categoría pase a la pregunta 11.

II. PARCELAS O FINCAS TOMADAS EN ARRIENDO O AL PARTIR

PARCELAS O FINCAS TOMADAS EN ARRIENDO O AL PARTIR				
Además de las tierras propias, trabajan ustedes tierras tomadas en arriendo o al partir ?	Por el arriendo de esta parcela ustedes pagan en:	Si tuvieran que pagar solo en dinero por el arriendo de esta parcela, cuánto pagarían al año?	Cuánto pagan por el arrendamiento anual de esta parcela ?	
	-Dinero?.....1 (--->14)	-Cosecha?.....2		
	SI 1 (--->II)	-Cosecha y dinero?.....3	SUCRES	
	NO 2 (--->15)	-Trabajo?.....4	(--->15)	SUCRES
	CODIGO	-Otro, cuál?..5		
II. PARCELAS O FINCAS TOMADAS EN ARRIENDO O AL PARTIR	11	12	13	
1	--->12			

P11. TIERRAS ARRENDADAS O AL PARTIR. El objetivo de esta pregunta es conocer si el hogar, a más de tener tierras propias, tiene PARCELAS O FINCAS TOMADAS EN ARRIENDO O AL PARTIR.

Como se puede observar esta pregunta es como la P2., pero se la aplica después de las preguntas relativas a las tierras propias del hogar. El área de registro está dentro del mismo recuadro donde se efectúa la pregunta, si la respuesta es afirmativa marque el casillero 1 de Sí, luego registre los nombres de todas y cada una de las parcelas o fincas, siguiendo las instrucciones dadas para la P4.; a continuación diligencie las preguntas 5, 12, 13 y 14 para cada finca en forma horizontal; si la respuesta fue No, marque el casillero correspondiente y pase a la pregunta 15.

P12. FORMA DE PAGO. Se trata de establecer cuál es la forma de pago convenida entre arrendatario y arrendador.

Si la respuesta es sólo en dinero, registre el código 1 y pase a la pregunta 14; si el pago es en cosecha, cosecha y dinero, trabajo u otra forma de pago, registre el código respectivo y pase a la siguiente pregunta.

P13. ESTIMACION DEL ARRIENDO. En esta pregunta se trata de valorar el pago que no fue en dinero, por tanto debe hacer una estimación del valor que pudieron pagar, que sea equivalente al precio del trabajo entregado, los productos entregados. Si el pago fue en cosecha y dinero estime el valor de la cosecha y súmele el pago en efectivo.

P14. VALOR DEL ARRIENDO. Si la respuesta en la pregunta 12 fue en dinero, registre el valor en sucres de lo convenido por el arriendo de la finca o parcela.

III. PARCELAS O FINCAS VENDIDAS EN LOS ULTIMOS 12 MESES

PARCELAS O FINCAS VENDIDAS			
[Grid area for data entry]	En los últimos 12 meses han vendido alguna parcela ?	En cuánto la vendieron ?	En qué mes y en qué año la vendió
	S: 1 (--->III)	SUCRES	M
	NO: 2 (--->B)		A
III. PARCELAS O FINCAS VENDIDAS EN LOS ULTIMOS 12 MESES	15	16	17
1		--->16	

P15. TIERRAS VENDIDAS. Esta pregunta es similar a la P3., se la aplica a los hogares que contestaron que Sí tienen tierras propias y/o arrendadas o al partir. Si la respuesta es SI, es decir si el productor vendió alguna parcela o finca en los últimos 12 meses, realice la pregunta 4 en la forma antes indicada y luego siga con las preguntas 5, 16 y 17 . en caso contrario pase a la PARTE B a averiguar sobre PRODUCCION AGRICOLA.

Tenga presente que el área de respuesta está en el mismo recuadro donde se efectúa la pregunta.

PREGUNTA 16 Y 17. VALOR Y FECHA DE VENTA. Se preguntará sobre el valor en sucres que les pagaron por la venta de la parcela o finca y el mes y año en que la efectuaron

Escriba en los espacios correspondientes para cada parcela o finca el valor de venta de cada una, así como el mes y el año en los que se efectuó la venta. Tenga presente que el período de referencia para este numeral (III) son los últimos 12 meses, por lo que en las casillas de mes y año puede ir como máximo el mes y año anterior al de la entrevista. Si es mayor al período mencionado, no debe llenar las preguntas del numeral III.

PARTE B - PRODUCCION AGRICOLA

En esta parte se recabará información de cada uno de los cultivos producidos en las parcelas o fincas explotadas por el hogar durante los últimos 12 meses.

P1. NOMBRE DEL CULTIVO. Si la respuesta es SI marque el casillero respectivo, luego pregunte por todos los nombres de los cultivos cosechados y regístrelos utilizando una línea para cada uno (líneas 1 a 11); después de anotar los nombres continúe con las siguientes preguntas en forma horizontal cultivo por cultivo. La columna de código no debe ser llenada, este trabajo se efectuará en la etapa de procesamiento.

Si la respuesta fue NO, es decir que no se obtuvo producción de algún cultivo, ya sea por que se perdió debido a plagas o porque las plantas aún no están en edad productiva, o no se cumple su ciclo vegetativo, marque una "X" en el casillero respectivo y pase a la PARTE C.

P2. VECES COSECHADAS. Para realizar la pregunta en el espacio entre corchetes **..[CULTIVO]..** lea el nombre del cultivo que registró en la pregunta anterior y anote en el espacio correspondiente el número de veces que cosechó el cultivo en los últimos 12 meses.

Algunos cultivos son susceptibles de ser sembrados y cosechados por más de una vez en el año, ya que su ciclo vegetativo es de corta duración, tal es el caso de algunas verduras, hortalizas y gramíneas (cultivos transitorios), así también cultivos permanentes que pueden ser cosechados más de una vez en el año.

Existen productos que son cosechados durante todo el año, es decir permanentemente, en este caso registre la P en el casillero correspondiente.

P3. PRODUCCION. Esta pregunta tiene por objeto determinar cuál fue la producción del cultivo, es decir la cantidad de producto que cosecharon en los 12 meses anteriores. información que registrará en la primera columna; en la segunda columna, anotará la unidad de medida a la que se refiere la cantidad cosechada. Las unidades pueden estar expresadas en unidades del sistema métrico decimal o en otras diferentes y variar de acuerdo al tipo de producto o región del país y ser medidas en sacos, talegas, cargas, atados, entre otras unidades, las mismas que se anotarán sin transformación alguna.

En la columna estado registre la forma del producto en que fue cuantificada la producción del cultivo en las columnas anteriores, por ejemplo en cascara, en ciruela, pilado, etcétera

En la columna de código (COD) no realice ninguna anotación, esta será utilizada en el procesamiento.

P4. a P9. DESTINO DE LA PRODUCCION. En estas preguntas se determinará el destino de la producción de cada uno de los cultivos.

En las preguntas 4 y 5 se averigua sobre la cantidad, unidad, estado y valor del producto que vendieron en los últimos 12 meses. Es necesario que Usted lea la pregunta e incluya en el texto la **UNIDAD** y el tipo de **CULTIVO**; luego en los espacios de **CANTIDAD**, **UNIDAD** y **ESTADO** registre la información dada por el informante. En la pregunta 5 registre el precio en el que vendieron cada unidad de producto (precio unitario). En el caso de que no haya vendido nada, escriba ceros (00) en la columna de **CANTIDAD** y pase a la pregunta 6.

<p>La UNIDAD DE MEDIDA con que nos informaron las ventas, debe ser la misma unidad en que se expresarán las cantidades de las preguntas 6 a 9.</p>

En la pregunta 6 se anotará la **CANTIDAD** y la **UNIDAD** de producto cosechado que se guardó para consumo del hogar, pago en especie a los trabajadores y alimento para los animales. Si la producción no se utilizó en el consumo del hogar, pago a los trabajadores o alimento de los animales anote ceros (00) en la columna de cantidad y pase a la siguiente pregunta.

En la pregunta 7 registre la **CANTIDAD** y **UNIDAD** de producción que se guardó para

semilla, si no separaron algo con este fin, registre ceros (00) en la columna de cantidad y pase a la siguiente pregunta.

En la pregunta 8 se anotará la **CANTIDAD** y **UNIDAD** de la producción que se entregó o se entregará al propietario de las tierras donde cultivaron, es decir de las parcelas o fincas que fueron tomadas por el hogar al partir. También se registrará en esta pregunta la producción entregada al dueño de las tierras cuando en el contrato de arriendo se haya convenido entregar parte de la producción al arrendatario. Si no se tiene que entregar nada, anote ceros (00) en la columna de cantidad y pase a la siguiente pregunta.

En la pregunta 9 se anotará la **CANTIDAD** y **UNIDAD** de la producción de los cultivos cosechados en tierras propias del hogar, pero que no fueron explotadas por ellos, es decir en tierras dadas en arriendo o al partir a otras personas para su cultivo; cuando no se hubiera dado este caso, anote ceros (00) en la columna de cantidad y pase a la PARTE "C".

PARTE C - SEMILLAS, FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y EMPAQUES

En esta parte se determinarán los gastos realizados en los insumos utilizados para la producción de los cultivos en los últimos 12 meses, además se establecerá el origen de los insumos utilizados, es decir el lugar donde fueron comprados.

Por cualquier razón es posible que aún cuando no se hubieran cosechado cultivos durante los últimos 12 meses, se hayan realizado gastos en insumos, por tanto siempre realice las preguntas de esta parte.

I. SEMILLAS Y PLANTAS

P1. COMPRAS. En esta pregunta se averigua si durante los últimos 12 meses se compraron plantas o semillas, utilizadas en la siembra de cultivos en las fincas o parcelas explotadas por el hogar; cuando la respuesta sea SI marque el casillero correspondiente y continúe con la P2., si le contestan que NO marque el casillero y pase a la pregunta 1 del numeral II: FERTILIZANTES.

P2. VALOR DE LAS COMPRAS. Se averiguará por el valor TOTAL de las plantas o semillas compradas en los últimos 12 meses, si se realizó más de una compra durante el período de referencia, sume el valor de cada compra y registre el monto total; anote el valor en sures en el espacio correspondiente.

P3. ESTABLECIMIENTO DE COMPRA. Se registrará el código de la institución u organización donde adquirieron las plantas o semillas. En el caso de que le indiquen que compró las semillas o plantas en una institución diferente a las indicadas, registre el código 6 y el nombre del establecimiento donde compraron.

Es posible que las semillas y plantas se hayan comprado en más de uno de los lugares señalados, en tal caso anote los códigos de los establecimientos a los que correspondan,

sepárelos con un guión (-).

II. FERTILIZANTES

En este bloque de preguntas se averiguará si se han comprado ABONOS ORGANICOS Y/O FERTILIZANTES QUIMICOS para utilizar en los cultivos que el hogar sembró durante los últimos 12 meses. Si en la pregunta 1 le contestan que SI compró, continúe con las preguntas 2 y 3 siguiendo los procedimientos e instrucciones indicados en el numeral anterior, Si la respuesta es NO, pase al numeral III: PESTICIDAS.

III. PESTICIDAS

El objetivo es determinar si en la UPA se utilizaron pesticidas, insecticidas, herbicidas, fungicidas o cualquier remedio empleado en el cuidado de los cultivos durante los últimos 12 meses. Para registrar la información de las preguntas 2 y 3, siga las instrucciones dadas en el numeral I.

IV. EMPAQUES

Este numeral se refiere a la utilización, costo y el lugar donde compraron los empaques utilizados en el embalaje de los productos. Los empaques utilizados pueden ser costales, fundas, sacos, cajas, talegas y otros, que variarán de acuerdo al tipo de producto que se empaque. Para el diligenciamiento de las preguntas 2 y 3 siga las instrucciones dadas en el numeral I.

Las siglas que se emplean en la pregunta 3 corresponden a las siguientes instituciones:

INIAP, Instituto Nacional de Investigaciones Agropecuarias.

DRI, Programa de Desarrollo Rural Integral.

MAG, Ministerio de Agricultura y Ganadería.

PARTE D - FUERZA DE TRABAJO, MAQUINARIA, EQUIPO, ASISTENCIA TECNICA Y CREDITO.

I. FUERZA DE TRABAJO

P1. CONTRATO DE TRABAJADORES. La pregunta tiene por objeto determinar si se contrataron trabajadores en los últimos 3 meses, para laborar en los cultivos y/o crianza de ganado en las tierras explotadas por el hogar.

P2. JORNALES SIN ALIMENTACION. La pregunta permite conocer la cantidad de jornales sin alimentación que contrató el hogar para realizar sus labores agropecuarias durante los últimos 3 meses.

Por **jornal sin alimentación** se entiende, el día de trabajo para la realización de una tarea por una persona, pagado por su contratante que no incluye los alimentos.

En el casillero **CANTIDAD DE JORNALES** anote el número total de días hombre que se contrató durante los últimos 3 meses para el trabajo en fincas o parcelas explotadas por el hogar, y en el casillero **VALOR ACTUAL DE JORNAL**, anote el valor en sucres de lo que cuesta un jornal de trabajo sin alimentación, al día de la entrevista.

Cuando no se hayan contratado jornales sin alimentación anote ceros (00), en los casilleros de cantidad y valor actual del jornal.

P3. JORNALES CON ALIMENTACION. La pregunta permite conocer la cantidad de jornales con alimentación que contrató el hogar para realizar sus labores agropecuarias.

Se entiende por **jornal con alimentación** el día de trabajo para la realización de una tarea por una persona, pagado por el contratante en dinero más la alimentación.

Siga las instrucciones dadas en la pregunta anterior, considerando que el valor del jornal incluye el valor de los alimentos que se dan a los trabajadores.

P4. y P5. TRABAJO GRATUITO. Dada la tradición cultural del área rural es frecuente encontrar que especialmente en épocas de siembra o cosecha de los cultivos, se necesite mano de obra abundante, para lo que, entre las familias del sector, se convenga en ayudas para esas labores en lo que se ha dado en llamar pasamanos o mingas. Este tipo de convenios consisten en prestar la mano de obra sin recibir pago alguno, pero que a cambio la parte beneficiaria se compromete en labores similares cuando así lo requieran las otras familias. En la P4. marque el casillero correspondiente de acuerdo a la respuesta obtenida.

P5. En el casillero **CANTIDAD DE JORNALES**, debe anotar el número de jornales que recibió el hogar de otras personas para realizar labores agropecuarias en los últimos 3 meses bajo la modalidad de mingas o prestamanos.

P6. y P7. TRABAJO DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR. La P6. se refiere al trabajo aportado por los miembros del hogar en la producción agropecuaria de las tierras explotadas por el hogar sean propias, arrendadas, cedidas y tomadas al partir durante los 3 meses anteriores, incluido el responsable o productor.

Trabajo agropecuario: se considera a cualquier actividad que tiene como finalidad la producción de bienes agrícolas y crianza de ganado o servicios colaterales que coadyuvan a ese propósito independientemente de su duración, regularidad o de su relación con los medios de producción. También se considera trabajo a las labores agropecuarias complementarias, como por ejemplo: reparación, viajes, realización de contratos, labores de mantenimiento, construcción y todo el tiempo usado en la compra y venta de productos y servicios.

En la P7. se anotará la cantidad de jornales que los miembros del hogar han aportado con su trabajo durante los últimos 3 meses, incluidos los que el propietario o productor haya dedicado a las labores agropecuarias.

Tenga en cuenta para la cuantificación de los jornales aportados por los miembros del hogar la definición de trabajo agropecuario, en especial los aportados por mujeres o niños que se pueden omitir por considerarlos como actividades domésticas.

P8. y P9. TRABAJO POR OBRA O DESTAJO. Con estas preguntas se quiere conocer si el hogar contrató trabajadores por obra o al destajo para ayudar o realizar las labores agropecuarias y cuál fue el valor pagado por ese trabajo.

Para tener una idea clara de lo que entendemos por trabajos al destajo y por obra, tenga en cuenta las siguientes definiciones:

Trabajo por obra: se considera a las actividades específicas que una persona se compromete a realizar hasta completar una determinada labor a cambio de un pago.

Trabajo a destajo: es aquel que realiza la persona por un pago que va de acuerdo al número de bienes producidos. Para el caso agropecuario el pago puede estar determinado por el número de plantas sembradas, la cantidad de frutas recogidas u otra forma de actividad que se asocie con esta modalidad.

P9. Esta pregunta es complementaria de la anterior, debiendo registrar el **VALOR TOTAL** pagado en los 3 últimos meses por los trabajos a destajo y por obra realizados en la UPA.

P10. TRABAJADORES PERMANENTES. En esta pregunta se determinará si el hogar contrató trabajadores permanentes para ayudar o realizar tareas agropecuarias en las tierras explotadas por el hogar.

Si el informante declara que contrataron trabajadores permanentes para las tierras explotadas por el hogar, debe preguntar cuántas personas contrataron (P.10.1), cuántos meses trabajaron (P.10.2) y la remuneración total que se les pagó en los últimos 3 meses (P.10.3).

Trabajadores permanentes: son aquellas personas que mediante un acuerdo definido se han comprometido a realizar labores agropecuarias en forma regular en las fincas o parcelas del hogar, por una remuneración fija y normalmente periódica, independientemente del ciclo vegetativo de los cultivos.

II. MAQUINARIA Y ANIMALES DE TRABAJO ALQUILADOS

El interés de esta batería de preguntas es establecer si en la UPA se utilizaron maquinaria agrícola o animales de trabajo en las actividades agropecuarias.

P1. y P1A. MAQUINARIA ALQUILADA. El período de referencia son los últimos 12 meses. La P1., se refiere exclusivamente a la utilización de máquinas alquiladas que se utilizaron en las labores agropecuarias de las fincas o parcelas del hogar.

Si la respuesta fue que SI utilizaron, continúe con la pregunta que está dentro del recuadro (P1A.) para recabar información sobre cuánto dinero (sucres) pagaron **EN TOTAL** por el alquiler de la maquinaria durante el período de referencia. Si la respuesta es que NO utilizaron, pase a la pregunta 2.

P2. y P2A. ANIMALES ALQUILADOS. Tradicionalmente para las faenas de trabajo en las fincas o parcelas pequeñas se utilizan animales, de los que se aprovecha su fuerza para la preparación y arado del suelo, transporte de insumos y pastoreo. La P2. capta la utilización o no de animales alquilados para las labores agropecuarias. Si el hogar alquiló animales pregunte cuál fue el costo **TOTAL** por el alquiler de los animales y registre ese valor en la P2A..

III. ASISTENCIA TECNICA

Las preguntas de este bloque tienen por objeto conocer si el hogar recibió o contrató asistencia técnica para la producción de los cultivos o la crianza de ganado, quién les proporcionó o con quién contrató la asistencia técnica y si la tuvo que pagar, cuánto le costó.

P1., P1A. y P1B. ASISTENCIA TECNICA. La mecánica para aplicar las preguntas de este bloque es similar al del anterior. En caso de haber conseguido asesoría técnica de más de una organización, marque las casillas necesarias en la pregunta 1A. que están dentro del recuadro, pues estas no son excluyentes; luego pase a la pregunta 1B. y cuantifique el valor pagado por el servicio; en caso de haber sido gratuito anote ceros (00).

IV. EQUIPO AGROPECUARIO

Esta parte está dedicada a realizar un inventario del equipo agropecuario que poseen en la UPA del hogar y valorarlo para determinar la inversión y además la disponibilidad para el uso.

P1. EXISTENCIA DE EQUIPO. Usted averiguará si tuvieron o no en propiedad equipo agropecuario en los últimos 12 meses.

Lea el nombre del bien, que para el caso se han preparado 13 rubros; si la respuesta fue que NO, pase al siguiente bien (SB), caso contrario realice las preguntas 2, 3, 4 y 5 antes de pasar al siguiente rubro y de esta manera completar todas las opciones.

P2. PRESENCIA. Establece la existencia actual (el día de la entrevista) de los bienes investigados en la pregunta anterior, transcriba el código correspondiente a la respuesta obtenida y continúe con la siguiente pregunta.

P3. TOTAL DE BIENES. En esta pregunta se cuantifica el número de bienes que tienen o tenían, del tipo al que nos estamos refiriendo, para el caso de que hubieran vendido todos los bienes de ese género anote cuántos tenían hasta antes de la venta.

P4. PRECIO DE VENTA ACTUAL. Se valorará los bienes al día de la entrevista, en el caso de que el bien hubiera sido vendido, anote el valor cobrado por la transacción; para el caso que posean el bien, el informante hará una estimación del valor del bien como si lo fueran a vender en ese momento.

P5. COMPRAS. Se anotará el número de bienes del tipo sobre el que estemos tratando que se hayan comprado durante los últimos 12 meses.

V. CREDITO

En este grupo de preguntas se desea determinar si durante los últimos 12 meses el productor a contraído prestamos, cuál es el origen del crédito, el monto, las condiciones de pago y el monto abonado

El formulario está diseñado para captar hasta 3 créditos recibidos en los últimos 12 meses. en el caso de que existan más de 3 créditos, pídale al informante que le proporcione información de los más importantes, tomando como criterio al monto del préstamo.

P1. OBTENCION DE CREDITO. Se desea conocer si el hogar contrató crédito para desarrollar sus labores agropecuarias. Si ese fue el caso, continúe con el resto de preguntas, de lo contrario pase a la PARTE E: ACTIVIDADES PECUARIAS.

P2. ORIGEN DEL CREDITO. Averigue de qué persona o institución obtuvo el crédito el productor para las labores agropecuarias; en el espacio correspondiente anote el código de la institución o establecimiento del que obtuvieron el préstamo, proceda con el resto de variables en forma vertical, antes de pasar al siguiente crédito.

P3. MONTO DEL PRESTAMO. Se capta información sobre el valor total de dinero que recibieron, no deduzca intereses pagados por adelantado o retenciones de cualquier tipo que hubiera efectuado el prestamista (persona o institución que le otorgó el crédito). En el espacio pertinente escriba el monto en sucres.

P4. PAGOS EN EFECTIVO. Se obtendrá información sobre el valor pagado en dinero durante los últimos 12 meses, monto que puede incluir los intereses y el capital. Es posible que durante los últimos 12 meses no se hubiera realizado ningún pago, en ese caso anote ceros (00).

P5. PAGOS EN COSECHA. Permite conocer si el hogar pagó el préstamo a personas o instituciones con parte o la totalidad de su cosecha. Si en efecto se pagó con cosecha,

solicite información sobre cuánto le cuesta en dinero o estima que le cuesta la parte o la totalidad de la cosecha con la que pagó el préstamo.

PARTE E - ACTIVIDADES PECUARIAS

I. EXISTENCIA DE GANADO

Al igual que el cultivo de plantas la crianza de animales constituye tarea importante, esta sección permitirá realizar un inventario del ganado mayor y otros animales de crianza que poseen las Unidades de Producción Agropecuaria.

P1. EXISTENCIA DE GANADO. Para esta pregunta se ha elaborado una lista con las especies de ganado que con mayor frecuencia se pueden encontrar en las unidades de producción de los hogares.

Se averiguará por la existencia o no de cada tipo de ganado durante los últimos 12 meses cuando le contesten que SI tiene uno o varios ejemplares, continúe con el resto de preguntas en forma horizontal hasta la pregunta 10A. antes de pasar al siguiente tipo. Si la respuesta fue NO, continúe con el siguiente tipo de ganado.

P2. y P3. PRESENCIA Y COMPRA DE GANADO. Se averigua por el número de cabezas que posee al momento de la entrevista; y cuántos compró en los últimos 12 meses P3.

Es posible que al momento de la entrevista no posean ninguna cabeza, también puede ocurrir que no compró ninguna, en tales casos escriba ceros (00) en el espacio correspondiente a cada tipo de ganado.

II. DESTINO DE LA PRODUCCION

Para el diligenciamiento del grupo de preguntas que conforman el destino de la producción. preguntas 4 a 10A recuerde que se ha establecido un período de referencia de 3 meses. que se contarán desde el mes calendario inmediatamente anterior al mes en que realicemos la entrevista.

P4., P4A. y P4B. VENTAS. En la P4. se trata de establecer si se vendió alguna cabeza en pie, es decir no sacrificada durante los últimos 3 meses, si le contestan que Sí, marque el casillero respectivo y pase a la P4A., donde averiguará cuántos vendieron y en la P4B registre el monto total de la venta.

Si la respuesta es No, marque el casillero respectivo, no haga ninguna anotación en las preguntas 4A y 4B y pase a la P5.

P5. Y P6. FAENAMIENTO. En la P5. se averigua si se sacrificó (faenó) algún animal en la UPA durante los últimos 3 meses, de ser así marque la casilla respectiva y pase a la P6..

donde anotará el número total de cabezas faenadas en el período de referencia.

P7., P7A., P8., P8A., P9., P9A., P10. Y P10A. DESTINO DE LOS ANIMALES FAENADOS.

Con este grupo de preguntas se establecerá el destino de los animales sacrificados durante el período de referencia, es decir se cuantificará los que se destinaron para el consumo del hogar, para pago a trabajadores, los que se regalaron y los animales faenados que se vendieron, que se especifican en las preguntas 7, 8, 9 y 10 respectivamente.

En caso de que no se hubiera dedicado ningún animal o parte de él a cualquiera de los destinos indicados, anote 00 en la columna correspondiente y pase a la pregunta señalada en el flujo del cuestionario.

Es posible que de los animales faenados no se hayan destinado unidades completas a los destinos investigados, sino fracciones (partes de animales), en tal caso en la columna de número registre la fracción que corresponda; por ejemplo si destinaron la mitad de una vaca para la venta, una cuarta parte para pago a trabajadores y el resto para consumo del hogar, el registro será el siguiente: 0,25 la pregunta 7, 0,25 en la pregunta 8 y 0,5 en la pregunta 10.

Las preguntas 7A, 8A, 9A y 10A sirven para valorar el destino de la producción de los animales faenados en cada una de las formas descritas anteriormente. El monto que se registrará será en sucres e incluirá el valor del total de ganado faenado, de acuerdo a cada una de las alternativas planteadas.

III. PRODUCTOS DERIVADOS DE LA ACTIVIDAD AGRICOLA

A más de las labores de siembra y cosecha, los hogares rurales pueden realizar actividades complementarias con los productos obtenidos de la agricultura y crianza de ganado, este grupo de preguntas busca determinar cuáles son esos productos, cuál fue la producción y su destino durante el último mes.

P1. y P2. PRODUCCION. La P1 está diseñada para determinar si se preparó o no el producto en el período de referencia, si la respuesta es NO, pase el Siguiete Tipo (ST), si es SI, entonces continúe con el resto de preguntas antes de pasar a otro producto.

En la P2. se anotará la cantidad de producto elaborado en el mes pasado, en la columna izquierda se anotará la cantidad y en la derecha la unidad de medida en la que está expresada la cantidad que se elaboró de producto.

P3., P4. y P5. DESTINO DE LA PRODUCCION. En la P3. se determina qué cantidad de producto se vendió y en la P4. el valor de cada unidad de producto. La cantidad estará expresada en la misma unidad de medida utilizada en la P2.

En la P5. se registrará qué cantidad de producto se consumió en el hogar durante el período de referencia. La cantidad debe estar expresada en la misma unidad de medida utilizada en la P2.

IV. PRODUCTOS DE ORIGEN ANIMAL

Este grupo de preguntas es igual a la precedente, para su diligenciamiento siga las mismas instrucciones dadas, la diferencia está en el tipo de productos que en este caso son de origen animal siempre y cuando los insumos provengan de la UPA que estemos investigando.

Recuerde que en las partes III. y IV. se registrará que Sí prepararon o recogieron un determinado producto, únicamente cuando los insumos (materias primas) para elaborarlos, provienen de la unidad de producción agropecuaria que se está investigando.

CAPITULO DECIMO QUINTO

SECCION 11. CRIANZA DE ANIMALES EN LA VIVIENDA

En las áreas urbano marginales y rurales es frecuente encontrar que los hogares crían animales en los lotes que ocupan sus viviendas sin necesidad de contar con tierras exclusivamente para esta actividad, en esta sección se captará la información correspondiente a estas actividades.

Estructura del formulario. Esta sección está organizada en DOS PARTES, donde se recabará información sobre:

Parte A: EXISTENCIA DE GANADO.

Parte B: PRODUCTOS DE ORIGEN ANIMAL.

Parte C: GASTOS DE MANTENIMIENTO Y CRIANZA.

Esta sección se aplicará a todos los hogares que ocupen viviendas que sean **CASA, VILLA O MEDIAGUA**, así como también las viviendas que sean **RANCHO O COVACHA**, ya que por su naturaleza son las únicas que permiten desarrollar esta actividad.

A) OBJETIVO

Una parte de las actividades económicas que normalmente es considerada como una actividad doméstica, es la crianza de animales, que constituye en algunos casos fuente importante de ingresos para el hogar.

En esta sección se trata de medir el ingreso neto que obtienen los hogares por esta actividad, así como la incidencia en el ingreso total.

B) PERIODO DE REFERENCIA

Los períodos de referencia que tratan las preguntas de esta sección son:

P1. El período de referencia es el momento de la entrevista.

Parte A. EXISTENCIA DE GANADO

P1. Para recabar la información, el período de referencia son los últimos 12 meses, contados a partir del mes calendario anterior al que efectuamos la entrevista.

P2. El Período de referencia es el momento de la entrevista.

P3., P3A., P3B., P4., P4A. y P4B. el período de referencia son los últimos 3 meses,

contados desde el mes anterior al que se efectúa la entrevista.

Parte B. PRODUCTOS DE ORIGEN ANIMAL. El período de referencia que se utiliza es el último mes, el anterior al mes de la entrevista.

C) EL INFORMANTE

La persona más idónea para proporcionar esta información es el miembro del hogar que está encargada de cuidar los animales y disponer de ellos, el productor.

D) DEFINICIONES

Para comenzar con las instrucciones sobre la manera de preguntar y registrar la información, es necesario delimitar el campo de las variables que usaremos, estas definiciones nos ayudarán a comprender de mejor manera los datos requeridos.

Producción pecuaria: Comprende la actividad de crianza de animales, y explotación de los bienes fruto de su cuidado o faenamiento durante el período de referencia, dirigida por una persona (el productor).

Productor: Es la persona que tiene bajo su dirección las decisiones sobre la crianza de ganado, la compra de insumos y la venta de la producción y que productos elaborar.

E) DILIGENCIAMIENTO

Esta sección presenta dos formas de diligenciar las preguntas, la primera está diseñada de tal manera que se pregunte y registre la información una sola vez; en la segunda forma las preguntas se aplicarán para cada producto o rubro, de acuerdo a como aparecen en el cuestionario.

Lea las preguntas tal como están escritas y registre la información sea códigos, valores o nombres, según el caso. Siga los saltos y secuencias indicadas.

P1. ACTIVIDAD. En esta pregunta se averigua si en la vivienda, lote o terreno que ocupa el hogar se crían animales que tienen por objeto generar una producción. Si les responden que Sí, marque el casillero respectivo y pase a A.; si le respondieron que No, marque el casillero y dé por terminada la visita.

PARTE A. EXISTENCIA O PRESENCIA DE GANADO

La crianza de animales constituye tarea importante, esta sección permitirá realizar un inventario del ganado mayor y otros animales de crianza que poseen los hogares en sus viviendas.

P1. EXISTENCIA DE GANADO. Para esta pregunta se ha elaborado una lista con las especies de ganado que con mayor frecuencia se pueden encontrar en los hogares.

Se averiguará por la existencia o no de cada tipo de ganado durante los últimos 12 meses; cuando le contesten que **SI** tiene uno o varios, continúe con el resto de preguntas en forma horizontal hasta la pregunta 4B. antes de pasar al siguiente tipo (ST). Si la respuesta fue **NO**, continúe con el siguiente tipo de ganado.

P2. PRESENCIA. Se averigua por el número de cabezas que posee al momento de la entrevista. Es posible que al momento de la entrevista no posean ninguna cabeza, en tal caso escriba ceros (00) en el espacio correspondiente a cada tipo de ganado.

DESTINO DE LA PRODUCCION

P3., P3A. y P3B. VENTAS. En la P3. se trata de establecer si se vendió alguna cabeza en pie, es decir no sacrificada durante los últimos 3 meses, si le contestan que **Sí**, marque el casillero respectivo y pase a la P3A., donde averiguará cuántos vendieron y en la P3B. registre el monto total de la venta.

Si la respuesta es **No**, marque el casillero respectivo, no haga ninguna anotación en las preguntas 3A y 3B y pase a la P4.

P4., P4A. y P4B. CONSUMO DEL HOGAR. Con este grupo de preguntas se cuantificará y valorará los animales que se destinaron para el consumo del hogar.

En la P4. se investiga si en el hogar se consumió algún animal de las especies investigadas, cuando le contesten que **Sí**, marque el casillero respectivo y continúe con la P4A. donde se averigua por el número de animales consumidos por el hogar durante los últimos 3 meses; en la P4B. se estima el **VALOR** de los animales consumidos como si los hubieran tenido que comprar.

En caso de que no se hubiera dedicado algún animal o parte de él al consumo del hogar, marque el casillero **No** y pase al siguiente tipo (ST) de ganado.

PARTE B. PRODUCTOS DE ORIGEN ANIMAL

A más de las labores de CRIANZA, los hogares pueden realizar actividades complementarias con los productos obtenidos de la crianza de ganado, este grupo de preguntas busca determinar cuáles son esos productos, cuál fue la producción y su destino durante el último mes.

P1. y P2. PRODUCCION. La P1 está diseñada para determinar si se preparó o recogió el producto en el período de referencia, si la respuesta es NO, pase el Siguiete Tipo (ST), si es SI, entonces continúe con el resto de preguntas antes de pasar a otro producto.

En la P2. se anotará la cantidad de producto elaborado en el mes pasado, en la columna izquierda se anotará la cantidad y en la derecha la unidad de medida en la que está expresada la cantidad que se elaboró de producto.

P3., P4. y P5. DESTINO DE LA PRODUCCION. En la P3. se determina que cantidad de producto se vendió y en la P4. el valor de cada unidad de producto. La cantidad estará expresada en la misma unidad de medida utilizada en la P2.

En la P5. se registrará qué cantidad de producto se consumió en el hogar durante el período de referencia. La cantidad debe estar expresada en la misma unidad de medida utilizada en la P2.

Recuerde que en esta parte se registrará que Si prepararon o recogieron un determinado producto, únicamente cuando los insumos (materias primas) para elaborarlos, provienen de la unidad de producción agropecuaria que se está investigando.

PARTE C. GASTOS DE MANTENIMIENTO Y CRIANZA

En esta parte se obtendrán los gastos ocasionados en el último mes por la crianza de animales en la vivienda, para el caso se han preparado las siguientes preguntas:

P1. TIPO DE GASTO. Se ha preparado 3 rubros de gasto, el primero para establecer si se gastó en ALIMENTOS, el segundo para determinar el gasto en VACUNAS y REMEDIOS y un tercero para los gastos efectuados en INSTALACIONES.

Para diligenciar esta pregunta, lea el texto para cada TIPO DE GASTO, marque el casillero correspondiente de acuerdo a la respuesta obtenida.

P2. VALOR DEL GASTO. En esta pregunta se averigua por le monto del gasto efectuado, anote el valor en sures y pase al siguiente tipo de gasto, hasta concluir con los rubros preparados.

CAPITULO DECIMO SEXTO

IDENTIFICACION Y CONTROL DE LAS ENTREVISTAS

I. CARATULA DEL FORMULARIO

En la carátula del formulario, además de la identificación de la Encuesta y de las Instituciones que patrocinan el estudio, Usted encontrará el espacio para registrar el número de identificación de cada uno de los formularios, los espacios para registrar los datos de identificación de la vivienda seleccionada, su dirección y la identificación del Supervisor, del Encuestador y del Jefe del Hogar.

DILIGENCIAMIENTO:

El diligenciamiento de la carátula del formulario, consiste en registrar los datos respectivos en los espacios previstos para el efecto.

Nro. DE FORMULARIO :

Nro. DE FORMULARIO

--	--	--	--	--	--

(Parte superior izquierda de la carátula)

Este número es la identidad del formulario dentro de la vivienda en la muestra. Es un número secuencial e independiente para cada ciudad en el sector urbano, y para cada ciudad o parroquia en el sector rural.

El registro de este número será realizado por el Digitador, al momento de ingresar los datos al computador.

FORMULARIO ___ de ___

(Parte superior derecha de la carátula)

Este identificador se refiere al número de orden de cada formulario en el total de formularios utilizados para encuestar un hogar. Este espacio se dedica al registro del total de formularios utilizados por hogar y el orden de cada formulario dentro de este total.

Si en el hogar hay más de 12 personas, más de 2 negocios o más de 2 unidades de producción agropecuaria, deben utilizar formularios adicionales.

Por ejemplo, si en un hogar se utilizaron 3 formularios, entonces, se debe registrar la siguiente información:

en el primer formulario:

FORMULARIO 1 de 3;

en el segundo formulario:

FORMULARIO 2 de 3;

y finalmente en el tercer formulario:

FORMULARIO 3 de 3.

Es decir, en el primer espacio se registra el número de orden dentro del total de formularios, y en la segunda parte se registra siempre el número total de formularios utilizados en esa vivienda.

Por otro lado, el Nro. DE FORMULARIO que aparece en la parte izquierda deberá ser siempre el mismo para todos los formularios utilizados en dicha vivienda.

A.- DATOS DE IDENTIFICACION DE LA VIVIENDA SELECCIONADA Y CONTROL DE MODULOS EFECTUADOS.

	NOMBRE	CODIGO	6. ZONA		13. Nro. PERSONAS	
1. REGION			7. SECTOR		14. Nro. FORMULARIOS	
2. PROVINCIA			8. MANZANA/BLOQUE		15. ESTRATO S.E.	
3. CANTON			9. Nro. VIVIENDA		MODULOS EFECTUADOS	
4. PARROQUIA			10. VIVIENDA Mueble () 1 Nomueble () 2			
5. AREA	URBANA	() 1	11. Nro. HOGARES			
	RURAL	() 2	12. HOGAR Nro.			

- NUMERALES DEL 1 AL 7 Y 15: REGION, PROVINCIA, CANTON, PARROQUIA, AREA, ZONA Y SECTOR Y ESTRATO SOCIO ECONOMICO.-

Tenga en cuenta la información de la CARPETA que contiene los formularios, planos, croquis, listados y demás materiales de cada sector, la que será entregada a cada encuestador.

Transcriba fielmente los datos de la CARPETA a cada uno de los formularios diligenciados en las viviendas seleccionadas del sector.

- NUMERAL 8. MANZANA/BLOQUE Y NUMERAL 9. Nro. VIVIENDA.-

Los numerales 8 y 9, MANZANA/BLOQUE y Nro. VIVIENDA, deben diligenciarse con la información de la vivienda seleccionada, contenida en los listados de viviendas y croquis de la manzana (parte superior derecha de los formularios F.1, F.2 y F.3: MANZANA.../___/___/), y en la tercera columna de los listados de viviendas (No. de la vivienda en la manzana, en el formulario F.1. y No.de la vivienda en el sector, en el formulario F.2., para Nro. VIVIENDA) de los materiales cartográficos que le serán entregados en la CARPETA con los materiales del sector seleccionado.

- NUMERAL 10. VIVIENDA. MUESTRA - REEMPLAZO.-

En cada sector se han seleccionado 12 viviendas, Usted debe diligenciar las nueve primeras viviendas que aparecen seleccionadas. Si por alguna razón no es posible realizar la encuesta en una de estas nueve primeras viviendas, previo el Visto Bueno del SUPERVISOR, Usted debe seguir el diligenciamiento en las tres restantes, es decir en las viviendas destinadas a reemplazar las viviendas que no se pudieron encuestar.

Recuerde que, la decisión de reemplazar una vivienda por otra puede ser tomada única y exclusivamente por el supervisor de equipo.

Marque una "X" en las casillas correspondientes, según si la vivienda que está encuestando es de la muestra (de las primeras nueve), o si es de reemplazo (de la 10 a la 12).

- NUMERALES: 11 Nro.HOGARES, 12 HOGAR Nro., 13 Nro.PERSONAS Y 14 Nro. FORMULARIOS.-

Deben ser llenados después de que el formulario haya sido diligenciado. Para un correcto diligenciamiento tenga en cuenta lo siguiente:

NUMERAL 11. Nro. HOGARES.-

Registre el número total de hogares encontrados y encuestados en una vivienda (ver el Formulario, Sección 1., pregunta 1.).

NUMERAL 12. HOGAR Nro..-

Si en una vivienda se encuentra más de un hogar, debe realizar la encuesta a todos los hogares, y debe asignar un número de orden a cada uno de ellos, que será el que

conste en este espacio.

Por ejemplo si en una vivienda se encuentran 3 hogares, entonces en el numeral 11. **Nro. HOGARES**, de las carátulas de cada uno de los formularios utilizados, debe registrar 3(hogares), mientras que en el numeral 12. **HOGAR Nro.**, debe registrar el número 1 para el **primer hogar**, el número 2 para el **segundo hogar** y el número 3 para el **tercer hogar**.

NUMERAL 13. Nro. PERSONAS.-

Se refiere al número total de personas que conforman el hogar encuestado. Al finalizar la encuesta en este hogar, observe el número de personas registradas y anote este número en el espacio correspondiente de este numeral.

NUMERAL 14. Nro. FORMULARIOS.-

En este espacio debe registrar el número total de formularios utilizados en el hogar. y debe coincidir con el número que conste en la parte derecha en **FORMULARIO** de ().

- MODULOS EFECTUADOS

Vivienda	<input type="checkbox"/>	Personas	<input type="checkbox"/>
Gastos	<input type="checkbox"/>	Negocios	<input type="checkbox"/>
UPA	<input type="checkbox"/>		

Marque una "X" en las casillas correspondientes a los módulos que haya diligenciado en forma completa si era del caso. Por ejemplo si en el hogar no hay Mujeres en edad fértil (MEF), no debe diligenciar la sección 7, sin embargo debe marcar una "X" en Personas Pero si el hogar no tiene negocio o no hay trabajador independiente, entonces no debe marcar la "X" en Negocio.

Recuerde que:

Vivienda	=	Módulo (sección) 1
Gastos	=	Módulo 8
UPA	=	Módulo
Personas	=	Módulos 2, 3, 4, 5, 6 y 7
Negocio del hogar	=	Módulo 9

B.- DIRECCION DE LA VIVIENDA SELECCIONADA

Calle/Camino/Carretera	Recinto/Caserío/Barrio	Casa/Lote Nro. Piso	Otras Señales

Los datos pertinentes a la dirección de cada una de las viviendas seleccionadas y encuestadas, tanto las primeras nueve (muestra), como las últimas tres (reemplazo), deben ser registrados.

Los datos sobre la dirección de la vivienda se encuentran en los listados de viviendas que le serán entregados en la CARPETA para cada sector.

Busque la dirección de la vivienda que va a encuestar, en el listado de las 12 seleccionadas, y transcriba a la caratula los datos de la dirección de la misma: Calle/Camino/Carretera, Recinto/Caserío/Barrio, Casa/Lote Nro., Piso, y otras señales que puede tener la vivienda.

Nombre del Supervisor	Nombre del Encuestador	Nombre del Jefe del Hogar

Finalmente, escriba con letra clara su nombre en el casillero correspondiente: **Nombre del Encuestador**. El supervisor hará lo mismo en el casillero: **Nombre del Supervisor**.

En el casillero **Nombre del Jefe del Hogar**, escriba el nombre de la persona que figura como jefe del hogar encuestado.

Tome en cuenta que el nombre de la persona que consta en la columna de Jefe del Hogar de los listados de cartografía, puede no coincidir con el nombre del Jefe del Hogar que Usted encontró en la vivienda donde realizó la encuesta.

II. CONTROL DE LAS ENTREVISTAS

En el formulario se han diseñado dos hojas para controlar el desarrollo del diligenciamiento de la encuesta, tomando en cuenta que ésta debe hacerse en dos rondas y pueden hacerse varias visitas.

Las dos páginas de control son idénticas, la primera destinada para el control de la PRIMERA FASE y la segunda para el control de la SEGUNDA FASE DE LA ENTREVISTA.

Las hojas de control aparecen en las hojas 1 y 2 del formulario. Cada página consta de dos secciones: la primera para el Encuestador, y todos los detalles de las visitas y sus resultados; y la segunda para el Supervisor dividida en tres literales: A. Chequeo del

Formulario, B. Entrevistas del Supervisor y C. Reentrevistas del Encuestador.

A) OBJETIVO

El objetivo de este formulario es llevar un control efectivo del desarrollo del trabajo realizado tanto por el Encuestador en el formulario de la encuesta, como del desempeño del trabajo del Supervisor.

B) DILIGENCIAMIENTO

Los formularios de control, para la primera y para la segunda fase, son exactamente iguales, por lo cual aquí se explicará solamente el diligenciamiento del formulario para la PRIMERA FASE DE LA ENTREVISTA.

Para empezar a diligenciar el formulario de control, tenga en cuenta el significado de las siguientes siglas:

SIGLAS		
C: Completa	NC: Nueva Cita	VC: Visita Complementaria
EE: Entrevista Efectiva	R: Reentrevista	VN: Visita Normal
I: Incompleta	RE: Rechazo	
HI: Hora de Inicio	HF: Hora de Finalización	

En primer lugar, tanto el ENCUESTADOR, como el SUPERVISOR, deben anotar su nombre en los espacios correspondientes.

ENCUESTADOR:

SUPERVISOR:

NOMBRE:

NOMBRE:

CONTROL DEL TRABAJO DEL ENCUESTADOR

La primera sección del formulario de control, está destinada al control de las visitas y el desarrollo del formulario de la encuesta por parte del encuestador.

Esta sección (ENCUESTADOR), consta de 7 partes:

a.- VISITAS:

Esta columna está destinada al número de orden de la visita, independientemente del motivo de la misma. En esta columna no debe anotar nada, simplemente debe utilizar una línea para cada visita realizada.

b.- FECHA:

Anote con números arábigos (1, 2, 3, etc.) el día y el mes en que se ha efectuado la entrevista.

c.- RAZONES DE LA VISITA:

Esta parte tiene tres posibilidades de respuesta:

VN - Visita Normal: Marque una "X" en esta casilla, en caso de que sea la primera vez que Usted visita el hogar.

R - Reentrevista: Marque una "X" en esta casilla, en caso de que Usted ya haya entrevistado a los miembros de el hogar y vuelva con el fin de realizar aclaraciones a la información anotada anteriormente, completar omisiones o arreglar algún error.

VC - Visita Complementaria: Marque una "X" en este casillero, si es que anteriormente ya diligenció parte del formulario, y vuelve para completar alguna parte, sección o algún miembro del hogar.

d.- RESULTADO:

Se refiere a los resultados obtenidos en la entrevista realizada. Igualmente tiene tres posibilidades de respuesta (marque una "X" en la casilla de la alternativa correspondiente):

RE - Rechazo: Si por alguna razón no fue posible realizar la entrevista por negativa de los miembros del hogar. Esta posibilidad de respuesta debe ser anotada únicamente luego de varios intentos por realizar la entrevista y la persistencia en la negativa a recibir al encuestador y facilitar la información.

En caso de que el resultado de la visita haya sido RECHAZO, entonces debe llenar en la parte siguiente las razones del rechazo.

NC - Nueva Cita: En caso de que no haya podido realizar la entrevista, pero fijó una cita para otro día; o, si no pudo completar la entrevista y fijó nueva cita con este fin para otro día.

EE - Entrevista Efectiva: Si en esta visita se realizó la entrevista, entonces marque la casilla correspondiente a Entrevista Efectiva (EE), aún en el caso de que no haya diligenciado completamente el formulario.

Si el resultado de la visita fue Entrevista Efectiva, entonces debe pasar a la parte subsiguiente, y llenar la información sobre Entrevista Efectiva.

e.- RAZONES DE RECHAZO (RE):

(Mirar parte "d", RE - Rechazo).

Escriba las razones por las que los miembros del hogar se niegan a ser encuestados. Las razones pueden ser: ausencia constante de personas mayores, negativa repetida a recibir a los encuestadores, no disponen de tiempo, etc.

f.- ENTREVISTA EFECTIVA (EE):

En caso de que se haya efectuado la entrevista, entonces debe existir información respecto a la duración de la misma y las secciones diligenciadas.

Esta parte debe ser llenada en todos los casos en que haya sido diligenciado el formulario, independientemente si es por primera vez, parte del formulario o todo el formulario.

Tome en cuenta que en este caso, Entrevista Efectiva también puede ser una visita complementaria o una reentrevista.

- **Tiempo:** Llene con números claros la hora en que inició y terminó la entrevista. La duración de la entrevista contempla el tiempo utilizado en motivar al informante para ser entrevistado, y el tiempo utilizado en diligenciar el formulario.

- **Secciones Realizadas:** Anote los números claros de las secciones que haya diligenciado, independientemente si diligenció parcialmente, o completó las mismas.

- **Resultado:** Marque una "X" en la casilla "C" (completa), si todas las secciones que anotó en la columna anterior fueron diligenciadas completamente. Caso contrario, si por lo menos una de las secciones anotadas en la columna "Secciones Realizadas", no fue diligenciada completamente, marque una "X" en "I" (incompleta).

- **Qué falta por diligenciar ?:** Anote el número de la sección o secciones que falta por completar.

Es posible que el espacio previsto para registrar esta información, no sea suficiente, y hagan falta explicaciones más detalladas de las partes o preguntas que faltan por ser diligenciadas en una o varias secciones. En este caso, utilice el reverso de la página anterior, y haga todas las aclaraciones necesarias sobre QUE FALTA POR DILIGENCIAR ?.

Tome en cuenta que las secciones a las que nos referimos son aquellas que ya fueron diligenciadas parcialmente, y no las secciones que todavía está pendiente el diligenciamiento en su totalidad.

- Nueva Cita (NC): En caso de que en una visita no se haya diligenciado completamente el formulario, (o la parte correspondiente a la primera o segunda fase de la entrevista), es necesario que haga una nueva cita para completar el diligenciamiento, entonces anote con números claros la Hora, el Día y el Mes de la nueva cita.

Tome en cuenta que si en esta cita completó la PRIMERA FASE DE LA ENTREVISTA, debe fijar una nueva cita para luego de DOS SEMANAS para empezar la SEGUNDA FASE DE LA ENTREVISTA.

Ejemplo:

El día 3 de mayo de 1994, a las 08:00 hs. se realiza una visita al hogar "X" y se encuentra con dos niños de aproximadamente 7 - 8 años, y ninguna persona mayor. Los niños manifiestan que sus padres llegan a la casa por la noche, como a las 19:00 hs. El Encuestador pide a los niños que por favor comuniquen a sus padres que necesita hablar con ellos y que volverá a las 20:00 hs.

Cuando vuelve a las 20:00 hs. luego de hablar con los padres por al rededor de 20 minutos logra convencerlos de ser entrevistados, y realiza el diligenciamiento de las secciones 1,2,3,4 y 5. Sin embargo la sección 3 no puede ser completada por falta de informantes

En vista de que la persona requerida para completar la sección 3, se encuentra en la casa solamente los fines de semana, el encuestador pide al jefe del hogar comuniquen al informante faltante que volverá el sábado 7 a las 10 a.m.

CONTROL DEL TRABAJO DEL SUPERVISOR

Recuerde que en primer lugar, el Supervisor debe escribir con letra clara su nombre en el espacio previsto para el efecto:

NOMBRE:

Para empezar a diligenciar el formulario de control, tenga en cuenta el significado de las siguientes siglas:

AT: Aceptación Total
AP: Aceptación Parcial
NA: No Aceptación

PARTE A. CHEQUEO DEL FORMULARIO

a.- NO. DE VISITA DEL ENCUESTADOR:

Se refiere a cuál de las visitas realizadas por el encuestador y registradas en la columna "a" del encuestador, es que corresponde la supervisión (control y chequeo del formulario)

En esta columna, en la fila correspondiente, anote el número de entrevista del encuestador de la columna "a" de la sección del Encuestador.

b.- FECHA DE RECIBO:

Anote con números claros la fecha (día y mes) en que recibió el formulario diligenciado de parte del encuestador.

c.- FECHA DE REVISION DEL FORMULARIO:

Anote con números claros la fecha (día y mes) en que realizó la revisión del formulario o la parte pertinente del mismo.

d.- RESULTADO:

Esta parte tiene tres alternativas de respuesta: **AT:** Aceptación total, en caso de que considere que el formulario ha sido diligenciado totalmente (primera o segunda fase) y en forma correcta; **AP:** Aceptación Parcial, en caso de que la parte (no el total, ni una fase completa) diligenciada está hecha correctamente; y **NA:** No Aceptación, cuando existen errores, omisiones o inconsistencias en el diligenciamiento de lo que haya sido hecho.

Marque una "X", en la casilla correspondiente, tome en cuenta que puede haber una sola casilla marcada con "X".

e.- RAZONES DE ACEPTACION PARCIAL (AP) Y DE NO ACEPTACION (NA):

Escriba con letra clara las razones por las que no ha sido aceptado el formulario diligenciado, o ha sido aceptado parcialmente. Si requiere de aclaraciones detalladas en esta columna, y el espacio previsto es insuficiente, utilice el reverso de la hoja anterior

f.- FECHA DE DEVOLUCION AL ENCUESTADOR:

En caso de no aceptación y aceptación parcial, el formulario debe ser devuelto al encuestador, para completar el diligenciamiento, o corrección de errores.

Registre la fecha (día y mes) de devolución al encuestador con números arábigos claros

PARTE B. ENTREVISTAS DEL SUPERVISOR

Estas entrevistas son las que tiene que hacer el Supervisor del equipo, según las instrucciones que se detallan en el **MANUAL DEL SUPERVISOR**.

Anote con detalle los resultados obtenidos en estas entrevistas de control, y las acciones

tomadas con base a estos resultados.

PARTE C. REENTREVISTAS DEL ENCUESTADOR

Esta sección debe ser diligenciada por el encuestador, en caso de que hayan sido necesarias reentrevistas, ya sea porque el formulario **No fue aceptado** por el Supervisor luego del chequeo del mismo, o porque luego de las Entrevistas del Supervisor, éste determinó que el encuestador debía realizar una reentrevista.

a.- NUMERO (No.):

Anote en esta columna el número de orden de la reentrevista que está realizando.

b.- FECHA:

Registre con números arábigos claros, la fecha (día y mes) de la reentrevista.

c.- RAZONES:

Esta columna está destinada a registrar las razones por las cuales es necesaria esta reentrevista.

Escriba detalladamente y con letra clara las razones para la reentrevista. Si el espacio en la columna no es suficiente, utilice el reverso de la hoja anterior.

d.- RESULTADOS:

Anote los resultados obtenidos luego de la reentrevista. Si necesita detallar los resultados y el espacio no le es suficiente, utilice el reverso de la hoja anterior.

e.- FECHA DE ENTREGA AL SUPERVISOR:

Finalmente, anote con números claros la fecha (día y mes) de entrega del formulario al Supervisor, luego de la reentrevista.

ANEXO 1.

SIGLAS

A continuación se presenta el listado de SIGLAS que se utilizan en el Estudio de Condiciones de Vida.

AP:	Aceptación Parcial
AT:	Aceptación Total
ATP:	Vacuna que inmuniza al niño contra la parálisis
BCG:	Vacuna del nacimiento, evita la tuberculosis
BIRF:	Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento
BM:	Banco Mundial
BN:	Bono de Navidad
BV:	Bono Vacacional
C:	Completa
CANT:	Cantidad
COD:	Código
CP:	Código de la persona
CSI:	Carnet de Salud Infantil
CVR:	Colaboradora Voluntaria Rural
CONAUPE:	Consejo Nacional de Apoyo a las Unidades y Pequeña Empresa
DPT:	Vacuna para evitar la difteria, tosferina y tétanos, también se la conoce como " La Triple"
DRI:	Programa de Desarrollo Rural Integral
EBA:	Educación Básica de Adultos
EDA:	Enfermedades Diarréicas Agudas

EE: Entrevista Efectiva

ECV: Encuesta de Condiciones de Vida

FF.AA: Fuerzas Armadas

FC: Fondo de Cesantía

FOPINAR: Fondo para la Pequeña Industria y la Artesanía

FRE: Frecuencia

FRACC: Fracción

HF: Hora de Finalización

HI: Hora de Inicio

I: Incompleta

IESS: Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

INIAP: Instituto de Investigaciones Agropecuarias

INNFA: Instituto Nacional del Niño y la Familia

IRA: Infección Respiratoria Aguda

IRFEYAL: Instituto Radiofónico FE y ALEGRÍA

MAG: Ministerio de Agricultura y Ganadería

MBS: Ministerio de Bienestar Social

MEC: Ministerio de Educación y Cultura

MEF: Mujeres en Edad Fértil

MIN: Minutos

MSP: Ministerio de Salud Pública

NA: No Aceptación

NC: Nueva Cita

NP: No le Pesó

NS: No Sabe
NR: No Responde/No Informa
NT: No Tiene
ONG: Organismo no Gubernamental
PEA: Población Económicamente Activa
PJ: Pensión de Jubilación
PNUD: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
R: Reentrevista
RE: Rechazo
SB: Siguiete Bien
SECAP: Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional
SEM: Semestre
SG: Siguiete Gasto
SN: Sin Nombre
SP: Siguiete Persona
SR: Siguiete Rubro
ST: Siguiete Tipo
TI: Trabajador Independiente
UCP(S): Unidad de Coordinación del Proyecto (SECAP)
UNEPROM: Unidad Ejecutora del Programa Nacional de Microempresas
UPA: Unidad de Producción Agropecuaria
VC: Visita Complementaria
VEC: Veces
VN: Visita Normal