

Para aplicar estas preguntas utilice el mismo procedimiento de leer la pregunta y anotar la cantidad y su valor en las respectivas columnas.

Si no vendió, no consumió o no regaló anote "0" en la columna correspondiente.

PARTE " F " FUERZA DE TRABAJO, GASTOS EN ACTIVIDADES AGROPECUARIAS Y FORESTAL, EQUIPO E INSTALACIONES AGROPECUARIAS

F1. FUERZA DE TRABAJO.

Esta parte tiene como objetivo obtener información, para los últimos 12 meses, sobre la mano de obra aportada por el hogar, la contratada, la permanente y la ayuda mutua familiar, para las actividades agrícolas, pecuarias y forestales.

P118. Contrato de trabajadores a jornal (temporales).

Con esta pregunta se quiere determinar si se contrataron trabajadores temporales (jornal) durante los últimos 12 meses para trabajar en los cultivos agrícolas, forestales y/o crianzas de animales en las tierras explotadas por el hogar.

Si la respuesta es positiva codifique 1 y siga con la P119.

Si es negativa codifique 2 y salte a P121.

Trabajo agropecuario: Se considera a cualquier actividad que tiene como finalidad la producción de bienes agrícolas, forestales y la crianza de animales o los servicios colaterales que contribuyen a ese propósito, independientemente de su duración, regularidad o de su relación con los medios de producción. También se considera trabajo agropecuario a las labores complementarias, como por ejemplo: reparación de cercas, instalación de depósitos o almacenajes, labores de mantenimiento, construcción y todo el tiempo usado en la compra y venta de productos y servicios agropecuarios. Se considera también dentro de este concepto el cuidado de los animales y plantas.

Jornal. se entiende por jornal la remuneración por el trabajo durante un día. Los pagos a los jornales se pactan por día de trabajo y se pueden pagar por semana, quincena o mes.

P119. Jornales sin alimentación

La pregunta permite conocer, para los últimos 12 meses, cuántos de los jornales contratados fueron sin alimentación diferenciando entre hombres y mujeres de 15 años a más, así como niños y niñas menores de 15 años.

Lea la pregunta y espere la respuesta que le indique el informante.

Si la respuesta es SI realice las preguntas sobre el número de trabajadores, sobre la cantidad de jornales, horas de trabajo y el valor del jornal diario en córdobas.

Si la respuesta es NO, pase a la P120.

Por jornal sin alimentación se entiende, la remuneración únicamente en dinero, que recibe un trabajador por el día trabajado. Esta forma de remuneración no incluye los alimentos, ni el hospedaje y se paga independientemente del número de horas trabajadas.

En la casilla NUMERO DE TRABAJADORES, anote el número total de personas que trabajaron bajo esta forma en los últimos 12 meses.

En la casilla CANTIDAD DE JORNALES anote el número total de jornales (días/hombre); es decir el resultado de la multiplicación de la cantidad de personas por el número de días trabajados; desglosando hombres y mujeres de 15 años a más, así como niños y niñas menor de 15 años, contratados durante los últimos 12 meses.

En la siguiente casilla le pide que pregunte por la duración de un día típico de trabajo expresado en horas para hombres, mujeres, niños y niñas.

Recuerde que anotará el tiempo en horas, incluyendo los minutos cuando así se lo indique el informante.

En la casilla VALOR DE JORNAL DIARIO anote el valor en córdobas según indique el informante, que le cuesta un jornal de trabajo sin alimentación. Si el valor del jornal diario fluctúa de acuerdo a la labor y a la época, anote el valor promedio. Anote el valor en números enteros y decimales.

Ejemplo:

Pedro Ríos contrató 5 hombres para limpieza de potrero a C\$10 el día sin alimentación y 5 hombres para ordeño a C\$12 diarios sin alimentación. El promedio fue de $10+12=22/2=$ C\$ 11.00, anote 10 jornales.

P120. Jornales con alimentación.

Lea la pregunta y marque donde le indique el informante, si responde Si, haga la pregunta sobre el número de trabajadores contratados, la cantidad de jornales, la duración en horas de un día típico de trabajo y el valor del jornal diario en córdobas. Si responde No pase a la siguiente pregunta.

La pregunta permite conocer para los últimos 12 meses, cuántos de los jornales, desglosando hombres y mujeres de 15 años a más, así como niños y niñas menores de 15 años, fueron

contratados con alimentación, igual forma al anterior le pide que pregunte por la duración de un día típico de trabajo, expresado en horas.

Recuerde que anotará el tiempo en horas incluyendo los minutos cuando así se lo indique el informante.

Por último pregunte cuál fue el valor diario que pagó por un jornal para realizar sus labores agropecuarias y forestales. Si el valor del jornal diario fluctuó de acuerdo a la labor y a la época, anote el valor promedio. (Tenga en cuenta las instrucciones anteriores).

Se entiende por jornal con alimentación, la remuneración en dinero que un trabajador recibe por cada día de trabajo, más la alimentación.

Note que estamos preguntando por el valor del jornal en dinero, con alimentación sin incluir el valor de la alimentación. El valor del jornal con alimentación usualmente es menor que el valor del jornal sin alimentación.

P121. Trabajo por tarea o destajo.

Con esta pregunta se quiere conocer si el hogar contrató trabajadores por tarea o destajo para ayudar o realizar las labores agropecuarias y forestales.

Para tener una idea clara de lo que entendemos por trabajo a destajo y por tarea, tenga en cuenta las definiciones:

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

Un ejemplo puede ser el corte de media hectárea de caña de azúcar. El pago se acuerda por la realización de la tarea: corte de media hectárea, independiente del tiempo que se gaste o del número de persona que la realicen.

Trabajo a destajo:

Es aquel que realiza la persona por un pago que va de acuerdo al número o la cantidad de bienes producidos, sembrados o cosechados.

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.

La cosecha de café que se recoge por lata es un ejemplo de esta modalidad.

Lea la pregunta, si la respuesta es "Sí" marque "1" y pregunte nuevamente cuánto pagaron en los últimos 12 meses haga recuento con el informante, pregunte por todos los pagos realizados en el período establecido.

P122. Trabajadores permanentes.

En esta pregunta se determinará si el hogar contrató además trabajadores permanentes desglosando hombres y mujeres de 15 años a más, así como niños y niñas menores de 15 años, que fueron contratados por sueldo o salario para ayudar a realizar tareas agropecuarias en las tierras explotadas por el hogar.

Considere la siguiente definición:

Trabajadores Permanentes: Son aquellas personas que mediante un acuerdo establecido con un patrón o empleador se comprometen a realizar labores agropecuarias bajo su dependencia, en las fincas o parcelas del hogar, por una remuneración fija en forma de sueldo o salario (mensual) independientemente del ciclo vegetativo de los cultivos.

Si la respuesta es positiva marque la casilla "SI" (1) y pregunte además; cuántas personas contrataron en total bajo esta forma, cuántos meses trabajaron en TOTAL TODAS LAS PERSONAS QUE TRABAJARON. Luego de igual forma al anterior le pide que pregunte por la duración de un día típico de trabajo expresado en horas para hombres, mujeres, niños y niñas. Por último pregunte por la remuneración TOTAL en córdobas que les pagó durante los últimos 12 meses y anote el valor que le indique el informante en el espacio correspondiente.

Si la respuesta es negativa o sea que no contrataron trabajadores permanentes, marque con una "X" la casilla "2" y continúe con la P123.

P123. Trabajo de los miembros del hogar.

Esta pregunta se refiere al trabajo aportado por los miembros del hogar, en trabajos agropecuarios y/o forestales en las tierras explotadas por el mismo hogar, ya sean propias, arrendadas, cedidas o tomadas a medias durante los últimos 12 meses. SE DEBE INCLUIR EL TRABAJO del responsable o productor, que con frecuencia no acostumbra incluirse como trabajador. Pregunte por la cantidad de jornales, diferenciado por totales hombres, mujeres, niños y niñas; y la duración de un día típico de trabajo expresado en horas.

Recuerde que por lo menos, un miembro del hogar debe de responder esta pregunta positivamente o sea que alguien trabaja las tierras.

Tenga presente, para la cuantificación de los jornales aportados por los miembros del hogar, la definición de trabajo agropecuario, en especial, para definir los jornales aportados por mujeres o niños que usualmente se trata de omitir, por considerar su contribución como una actividad doméstica y no trabajo agropecuario. Sume el aporte de cada uno de los miembros del hogar diferenciando por género y edad, y anote el dato en la casilla correspondiente.

Tenga en cuenta las instrucciones dadas en la pregunta 119, para calcular la cantidad de jornales.

Ejemplo:

Los tres hijos del Sr. Raúl Roa, que es un productor de tomates, aportaron 6 días cada uno en la última cosecha, la esposa del productor 3 días y el productor 10 días. Dos hijos del Sr. Roa, son varones mayores de 15 años y la tercera es mujer menor de 15 años. Entonces las casillas de cantidades de jornales se llenarán de la siguiente manera.

	CANTIDAD DE JORNALES
TOTALES	31
HOMBRES 15 Y MAS)	22
MUJERES (15 Y MAS)	3
NIÑOS (MENOS 15)	0
NIÑAS (MENOS 15)	6

P124. Trabajo y jornales no pagados en dinero.

Dadas las tradiciones culturales existentes en el país, es frecuente encontrar, especialmente en épocas de siembra o cosecha, el uso de mano de obra de vecinos y algunos miembros de la familia o comunidad, mediante la forma de ayuda no remunerada en dinero, lo que usualmente se conoce con el nombre de "mano a mano". Este tipo de convenio consiste en que las personas aportan la mano de obra a la finca del hogar sin recibir pago alguno en dinero: a cambio, la parte beneficiada se compromete a realizar labores similares cuando así lo requieran los otros hogares o personas que han colaborado. Generalmente los participantes reciben alimentos durante el día de trabajo en las siembras o cosechas de algún cultivo que requiere gran cantidad de mano de obra.

Lea la pregunta, si le responde que SI, pregunte ¿Cuántos jornales?
Si la respuesta es "NO" marque una "X" en la casilla "2" y pase al inciso F2.

F2. GASTOS EN ACTIVIDADES AGRICOLAS Y FORESTALES

El propósito de esta dos preguntas es establecer si en las tierras explotadas por el hogar durante los últimos 12 meses, se hicieron gastos adicionales a los anteriores por concepto de alquiler de máquinas, almacenamiento, combustible, alquiler de animales, impuestos etc, para las actividades agropecuarias y forestales.

P125 y 126. Tipos y valor.

Haga la pregunta para cada uno de los rubros en forma separada, si la respuesta es "SI" ponga en la columna "COD" el número 1, pregunte ¿cuánto gastó EN LOS ULTIMOS DOCE MESES y anote el valor en la columna "CORDOBAS", no olvide poner los valores en enteros y decimales. En cambio, si la repuesta es negativa ponga el número 2 en la columna "COD" y pase al siguiente rubro (SR). Si el entrevistado le menciona alguna posibilidad diferente a las indicadas, registre el código "8" y escriba el gasto que tuvo que pagar con su respectivo valor.

Los rubros propuestos son los más significativos, en ellos se incluyen los pagos realizados en concepto de impuesto sobre venta de la producción la que se realiza siempre y cuando le entreguen un comprobante de pago, así como el impuesto sobre la tenencia de la tierra el que se paga cada año en la renta.

Le sigue el pago de transporte realizado por el traslado de la producción o bien el transporte de madera tumbada (por flete), se incluyen los gastos por almacenamiento y secado de productos, alquiler de maquinaria y otros gastos establecidos.

Al llegar al último rubro , pase al inciso F3.

F3. EQUIPO AGROPECUARIO.

Esta parte del formulario está dedicada a realizar un inventario del equipo agropecuario principal que posee EL PRODUCTOR en propiedad para sus actividades agropecuarias, valorado a precios de mercado al momento de la encuesta. Sin importar las condiciones en que se encuentre el bien ni como lo consiguió.

P127. Existencia de equipo.

Pregunte uno a uno por el equipo agropecuario que tiene actualmente en propiedad.

Si la respuesta es positiva en alguno de los bienes, marque el código "1" en la columna "COD" y haga en forma horizontal las preguntas siguientes.

Si la respuesta es negativa anote el código "2" en la columna "COD" pase al siguiente equipo.

Al llegar al último equipo, pase a la PARTE F4.

Si tiene un equipo no anotado en la lista detallada, anótela en el espacio 15, "otro cuál", y anote el nombre del bien, y proceda a preguntar de la P127.A hasta la P134.

Recuerde que en el RUBRO 08 (ANIMALES DE TRABAJO). Debe considerar aquellos animales en las faenas agrícolas, ejemplo bueyes, caballos y burros etc.

P127A. De cuántos dispone.

Se desea conocer la cantidad equipo que dispone actualmente el productor.

Lea la pregunta y espere respuesta del informante. Anote la cantidad que se le indique en la casilla que corresponda la información.

P128. Total de bienes en propiedad.

En esta pregunta se cuantifica el número de bienes que tienen en la actualidad. En el espacio que está entre corchetes mencione el nombre del bien investigado.

Entiéndase por propio aquellos bienes de los cuales se puede disponer, ya sea para vender, regalar o donar.

SI EL BIEN NO ES PROPIEDAD DEL HOGAR ANOTE (00) Y PASE A PREGUNTA 131

P128. A

Se desea conocer quién es el propietario real de este equipo, anotará el código del miembro del hogar al cual pertenece, si el equipo pertenece a varios miembros del hogar, anote el código de esos miembros separados por un guión (-).

Tenga en cuenta que propietario es aquel que puede disponer (vender, regalar etc.,) del equipo.

P129. Precio de venta actual.

Se valorarán los bienes en la actualidad, a los precios vigentes el día de la entrevista.

Lea la pregunta y anote los valores en córdobas que le señalen para TODOS los equipos de un mismo tipo en las condiciones que se encuentren.

Ejemplo:

Si en la P127.A le informan que tiene un tractor, pregunte en cuánto lo venderían de tener la necesidad de hacerlo y anote la cantidad que le indiquen en córdobas.

Recuerde colocar los valores en números enteros.

P130. Equipos donados.

Lea la pregunta para cada equipo listado y anote en la columna "COD" si el productor recibió o no su equipo en calidad de donación.

Si el productor recibió un equipo donado pregunte por el valor estimado de la donación en el mercado, el día de la entrevista.

Ejemplo:

Pedro Ríos le informó que una bomba de fumigar le fue donada, transcriba en el bien No. 9 el número "1" en la columna "COD".

Además pregunte por el valor estimado del equipo recibido como donación y transcriba su valor en la columna CORDOBAS, si no recibió el equipo donado transcriba el código "2" en la columna "COD" y pase en la P131.

P130A. QUIEN LO DONO.

Investigue quién fue la persona o institución que le donó el equipo al productor.

Lea la pregunta y anote la respuesta que le indique el informante en la alternativa correspondiente.

P131. Pertenencia del equipo.

Con esta pregunta se desea conocer a quién pertenece realmente el equipo.

Lea la pregunta y anote el código de la alternativa que el informante le indique.

En el espacio que está entre corchetes mencione el nombre del bien correspondiente.

Tenga en cuenta las siguientes definiciones:

PROPIEDAD INDIVIDUAL:

Es cuando el equipo pertenece a una persona particularmente.

PROPIEDAD COOPERATIVA:

Cuando el equipo pertenece a un grupo de personas que se han juntado o asociado para lograr un fin común formando una cooperativa.

PRESTADO:

Se refiere al equipo que se le ha cedido para realizar una tarea y con el compromiso de devolverlo en un tiempo determinado.

ALQUILADO:

Es cuando se utiliza el equipo que pertenece a otra persona o cooperativa a cambio de un valor monetario.

OTRO:

Cualquier otra forma que no esté antes indicada.

P132. Obtención de equipo.

Se quiere saber con esta pregunta, si durante los últimos 12 meses se ha obtenido alguno de los equipos o herramientas agrícolas anotadas en la P127 A.

Lea la pregunta y si la respuesta es positiva, transcriba la cantidad obtenida, si No obtuvo en los últimos 12 meses, anote "00" (NINGUNO).

P133. Tiempo del equipo.

Esta pregunta permite conocer cuántos años de uso o antigüedad tiene el último equipo propio o adquirido que este en uso o no. Escriba la cantidad de AÑOS DE USO que tiene el último equipo adquirido. Puede darse el caso que el productor tenga por ejemplo, dos cosechadoras una más vieja que la otra. A nosotros nos interesa el tiempo de uso que tiene la última cosechadora que adquirió, es decir la más nueva.

P134. Equipo en funcionamiento.

Haga la pregunta para conocer si está o no en uso el último equipo adquirido al que se refiere la pregunta anterior P133.

Si la respuesta es "SI" transcriba el código "1" si es negativa, anote el código "2".

F4. INSTALACIONES PARA USO AGROPECUARIO.

Esta parte del formulario permite identificar las instalaciones existentes en la actualidad, que permiten el desarrollo de la actividad agropecuaria de los miembros del hogar.

P135. Existencia de instalaciones.

Si la respuesta es positiva en alguno de los bienes mencionados en la lista, marque el código "1" en la columna "COD" y continúe en la forma horizontal con las P135.A hasta la P142. Si la respuesta es negativa anote el código "2" en la pregunta "COD" y pase al siguiente bien.

Si tiene una instalación no registrada en la lista, anótelo en el espacio 13 ó 14 e indique el tipo.

P135A. Total de bienes en propiedad.

Con esta pregunta se quiere cuantificar el número de bienes que tiene en propiedad EL PRODUCTOR.

Haga la pregunta reemplazando en el corchete [...], el bien respectivo y anote la cantidad que le diga el informante.

P136. Pertenencia del equipo.

Con esta pregunta se desea conocer a quién pertenece realmente el equipo o instalación. En el espacio que está entre corchetes mencione el nombre del bien correspondiente.

Lea la pregunta y anote el código de la alternativa que el informante le indique.

Si la respuesta no se ajusta a una de las alternativas indicadas, ubique en el código 5 especificando.

P137. Obtención o construcción del bien.

Con esta pregunta tenga el cuidado de preguntar al informante sobre la obtención y construcción del bien, porque algunos bienes se obtienen por compras y otros a través de la construcción por ejemplo ; Una galera / establo se construyen.

Haga la pregunta y espere la respuesta, anote la cantidad.

P138 y P139. Tiempo de vida y funcionamiento.

Tienen el mismo propósito que las realizadas en el literal F3. (P133 y P134). (Equipo Agropecuario) por lo tanto, siga las mismas instrucciones.

P140. Precio de venta actual.

Se valoran los bienes que tienen en la actualidad a los precios vigentes en el mercado el día de la entrevista.

Lea la pregunta y anote los valores en córdobas (recuerde anotar en enteros) que le señalen para TODOS los bienes de un mismo tipo.

P141 Y P142. Donaciones.

Con ésta preguntas se desea conocer si alguno de los bienes (instalaciones) registrados en la P135A fueron adquiridos a través de donación; si la respuesta es positiva pasar a la P142 donde se desea conocer quién se lo donó.

Lea las preguntas y anote el código de la alternativa que le indique el informante.

Si la respuesta es negativa pase a Siguiente Bien y cuando llegó al último bien pase a la PARTE G.

PARTE G ASISTENCIA TECNICA.

ASISTENCIA TECNICA

La Asistencia técnica en el área agropecuaria es una fuente importante de recursos para mejorar, ampliar o complementar las capacidades y potenciales de los productores. La asistencia técnica tiende a maximizar el uso de los recursos disponibles, incluida la tecnología (el capital, la tierra, la fuerza de trabajo) La transmisión de conocimientos y experiencias, puede ser a través de las diferentes formas y métodos a utilizar partiendo de las realidades existentes en cada zona del país. Intercambios informales sobre aspectos puntuales de los procesos agropecuarios, lo mismo que asesorías formales proporcionadas por profesionales y técnicos.

La Asistencia Técnica está orientada a aumentar la productividad mediante la capacitación y el aumento de las destrezas y la educación de los productores.

La asistencia técnica suministra recursos productivos que permiten ampliar y mejorar los alcances de la producción agropecuaria.

Las preguntas de este bloque tienen el propósito de conocer la oportunidad y demanda por los servicios de Asistencia Técnica, para mejorar la producción en los cultivos y crianza de animales, las instituciones o personas que la proporcionan y la participación en eventos para conocer métodos o técnicas de producción o administración agrícola.

P143. Existencia de servicios de asistencia técnica.

Se desea conocer si en la comunidad existen los servicios de asistencia técnica

P144. Prestación de asistencia técnica agropecuaria.

Lea la pregunta para saber si EL PRODUCTOR recibió asistencia técnica, durante los últimos 12 meses, independientemente de si existe o no Asistencia técnica en su comunidad. Si la respuesta es positiva, pase a las preguntas 144 a, b, c, d, y e.

Si la respuesta es negativa, marque la "X" en la casilla 2 y pase a la pregunta 145.

P144 A. Quién brindo la mayor parte de la asistencia.

Con esta pregunta se busca conocer cuál es la institución, la persona o medio que utiliza EL PRODUCTOR para aprender nuevas técnicas y procedimientos agropecuarias sobre siembra, cosecha o crianza de animales.

Lea la pregunta pausadamente y cada una de las 6 posibilidades de asistencia, espere la respuesta, recuerde que se trata de ESCOGER SOLAMENTE UNA (la de mayor importancia) o la que le dió la mayor parte de la asistencia técnica agropecuaria.

P144 B. Institución que brindó la asistencia técnica.

Esta pregunta es de respuesta múltiple. Si recibió o contrató asistencia técnica agropecuaria de más de una institución o persona, establezca el orden de importancia de cada una y anote en la casilla correspondiente el código de la Institución o persona.

La más importante se anotará en la casilla 1, la siguiente en la casilla 2 y así sucesivamente. Si sólo recibió Asistencia Técnica de una sola institución, empresa o persona, anótela en la casilla 1.

P144 C. Pago total por la asistencia técnica.

Lea la pregunta y anote el TOTAL en córdobas que pagaron por todos los servicios de asistencia técnica recibidos en los últimos 12 meses.

No incluya en esta pregunta los gastos ocasionados por los servicios de veterinarios, que se investigaron en la P110 de la parte D4.

Si recibieron asistencia técnica y NO PAGARON NADA anote "00" y pase a la P144 d.

P144 D. Tipo de asistencia técnica.

Esta pregunta es de múltiple respuesta y jerarquización como la P144 b. De acuerdo a la importancia del tipo de asistencia técnica que le indique el informante, anote el código en la casilla correspondiente. Utilice la casilla 1 para indicar el más importante, la casilla 2 para el siguiente, etc.

Ejemplo: El señor Ríos recibió del MAG, asistencia técnica para mejorar su producción, y para el uso de fertilizantes. Además, le solicitaron al INTA explicaciones, folletos ilustrativos para ordenar las cuentas de la producción.

P144 E. Quiénes participaron.

Esta pregunta permite determinar qué miembros del hogar fueron los beneficiados de la asistencia técnica.

Lea la pregunta y espere la respuesta que le indique el informante, anote el código de la persona indicada de la ficha del hogar (sección 2). Debe ubicar todos códigos de los participantes en las casillas existentes. Luego pase a la P146.

P145. No recibieron.

Si en la primera pregunta respondió que no recibió asistencia técnica, pase a formular esta pregunta que investiga la razón por la que no la recibieron.

Lea la pregunta y espere la respuesta que le indique el informante, anote el código de la alternativa correspondiente . Anote una sola respuesta por la razón más importante.

P146. Visita del técnico .

Es para todos los productores ,los que recibieron o no asistencia técnica

Pregunte si al menos recibió UNA visita de un TECNICO AGROPECUARIO del MAG O INTA en los últimos 12 meses. Si la respuesta es positiva , marque "X" en la casilla "1" .

Ejemplo: Puede darse el caso que el informante le haya dicho en la pregunta anterior que por medio de un vecino es que ha recibido la mayor parte de la ASISTENCIA TECNICA. Pero hace varios meses, dentro del período en referencia, un día se presentó un técnico agropecuario del MAG, para una visita técnica. Esta asistencia técnica se registra en esta pregunta.

P147. Participación en eventos para conocer nuevas técnicas

Una forma de Asistencia Técnica está dada por la asistencia a eventos de campo (días de campo), conferencias para conocer métodos, técnicas o productos agropecuarios. Esta participación en los programas de extensión agropecuaria son importantes para establecer niveles de productividad. Si el productor o los miembros del hogar vinculados a la producción participan en alguna de estas actividades, marque la casilla "SI" (1) y anote cuantas veces participaron. Si no participaron en ningún evento de este tipo marque con "X" la casilla "2" y pase a la PARTE H.

PARTE H PROBLEMAS AGROPECUARIOS.

En esta parte se formulan cinco preguntas, las que se refieren a los problemas que más afectaron a la producción agropecuaria en los últimos 12 meses.

P148. Principales problemas que afectaron el ingreso de las actividades agropecuarias.

En esta pregunta se desea conocer si hubo algún tipo de problema derivado del clima o de la delincuencia que hayan afectado el ingreso de las actividades agropecuarias. Son problemas de tipo accidental.

Lea la pregunta y las alternativas de respuesta. Espere la respuesta del informante , anote las

alternativas que se le indiquen , recuerde que se anotan todos los problemas presentados de este tipo y en las casillas anote los tres de mayor importancia o incidencia que haya tenido en su producción. Siga las instrucciones de la pregunta 144 B.

Si responde que no tiene ningún problema pase a P151

P149. Miembro afectado.

Se desea conocer quién o quienes fueron los miembros afectados directamente en el ingreso de la actividad agropecuaria.

Registre todos los códigos de los miembros del hogar que le indique el informante.

P150. Qué hicieron en estos casos.

Lea la pregunta y marque la alternativas que el informante le indique.

Recuerde que se anotarán las tres principales alternativas en orden de importancia, en las casillas respectivas.

La más importante se anotará en la casilla 1, la siguiente en la casilla 2 y así sucesivamente.

P151. Problemas mas graves para la comercialización.

Esta pregunta investiga que problemas cotidianos o de coyuntura que enfrenta el productor para comercializar sus productos. Lea la pregunta y espere la respuesta del informante.

Recuerde que deberá anotar en las casillas, los que considera como los tres problemas más graves.

P152. Principales problemas que afectan la producción.

Se refiere a problemas cotidianos o de coyuntura (del mercado) que enfrenta el productor para optimizar su producción. Mencione como ejemplo algunas alternativas de respuesta, para que el productor entienda el tipo de problemas a que se refiere la pregunta. TRATE DE NO INDUCIR UNA RESPUESTA

Lea la pregunta y espere la respuesta del informante. Deberá anotar los principales problemas que afectan su producción , en orden de importancia.

PARTE I PARTICIPACION EN ORGANIZACIONES Y PROYECTOS.

En esta parte se busca como conocer la participación de los miembros del hogar en las organizaciones campesinas y proyectos agropecuarios en los últimos 12 meses.

P153. Participación en organizaciones.

Lea la pregunta y marque la casilla que le indique el informante.

Si la respuesta es "NO" pase a la P156.

P154. Quién participa.

Lea la pregunta y espere la respuesta del informante. Registre los códigos de los miembros del hogar que participaron.

P155. Beneficio recibido.

Lea la pregunta y espere la respuesta del informante. Marque en la casilla que el informante le indique, recuerde que es el principal beneficio obtenido.

P156. Participación en proyectos.

Lea la pregunta y marque la casilla que el informante le indique Si le responde que "NO", pase a la parte "N". (TIERRAS VENDIDAS O PERDIDAS)

P157. Cuál institución.

Lea la pregunta y marque en la casilla que el informante le indique.

P158. Quién participa.

Lea la pregunta y espere la respuesta del informante. Registre los códigos de los miembros del hogar que participaron.

P159. Beneficio recibido.

Lea la pregunta y espere la respuesta del informante. Marque en la casilla que el informante le indique, recuerde que es el principal beneficio obtenido del proyecto.

SI DI LIGENCIO HASTA AQUÍ LA SECCION AGROPECUARIA PASA A LA PARTE "N"

PARTE J ,K,L y M, PRODUCCION DE PATIO

P. 160 a P183

La parte siguiente corresponde a la producción de patio, tómese en cuenta que aquí van a responder solamente aquellas personas que no tienen unidad de producción agropecuaria, pero si tienen producción de patio, entre las que tenemos producción de cultivo agrícolas o frutales, en algunas viviendas producen en pequeña escala algunos cultivos, ya sea maíz, frijol, otros. Sin embargo existe también el interés en esta parte de, retomar la producción de frutales tales como: mangos, jocotes, aguacates, almendras, entre otros. Así mismo pretendemos recopilar información sobre la existencia y producción pecuaria, es decir a la crianza y engorde de cerdos (chanchos), aves de corral (chompipes, patos, pollos, gallinas), etc.

Las preguntas sobre producción de patios son similares a las de la producción tanto agrícolas como pecuarias de las Unidades de Producción; por lo consiguiente el llenado de las mismas es similar.

Se estructura la producción agrícola de patio en la que se engloba la obtención o compra de insumos, la producción y tenencia pecuaria, en la que incluimos gastos de mantenimiento en la crianza de los animales. Por otro lado se ve la obtención de productos y subproductos elaborados con su propia producción, siempre que sean destinados a la comercialización (venta); se incluye también la fuerza de trabajo utilizada para la producción agrícola o pecuaria.

PARTE "N" TIERRAS VENDIDAS 6 PERDIDAS

Con estas preguntas se quiere explorar el movimiento del mercado de tierras en **LOS ULTIMOS 20 AÑOS.** El objetivo es conocer si los hogares encuestados, vendieron o perdieron por expropiación algunas tierras, predios, parcelas, dentro del territorio nacional.

P. 184.

Formule la pregunta, si contestó " Si " confirme; Si contesta negativamente pase a la siguiente sección (sección 11)

P.184 A Y 184 B.

Se investigan las características de las tierras, **UBICACIÓN Y SUPERFICIE**

P.184 C, P.184 D y P.184 E.

Indagan la forma como el hogar "perdió " la tierra. Se entiende por " pérdida" la confiscación o venta; ya sea voluntaria o forzada por alguna circunstancia. Anote el año del suceso y el valor recibido en esa fecha.

P.184 F y P.184 G.

Permite conocer el documento de propiedad que tenía en el hogar al momento de la "pérdida" y el uso principal que se daba a esas tierras.

SECCION 11. AHORRO FINANCIERO, PRESTAMOS Y COMPRAS A CREDITO

Esta sección investiga el ahorro financiero de los hogares, lo que contemplan los literales de préstamos otorgados y depósitos realizados, así mismo Préstamos realizados y compras al crédito.

ESTRUCTURA DEL FORMULARIO.

Se organiza en 3 partes integrales donde se recopila información sobre los préstamos otorgados y los depósitos, parte denominada **AHORRO FINANCIERO**.

Una segunda parte llamada **PRESTAMOS RECIBIDOS** y la tercera con el nombre de **COMPRAS A CREDITO**.

Se desarrolla de la siguiente manera:

PARTE A. AHORRO FINANCIERO.
A.1 Préstamos otorgados.
A.2 Depósitos realizados.

PARTE B. PRESTAMOS RECIBIDOS.

PARTE C. COMPRAS AL CREDITO.

A) OBJETIVOS

Los principales objetivos de esta sección son conocer si en los hogares existen miembros con ahorros financieros en la forma de depósitos, ventas al crédito o compras con anticipo.

Asimismo, determinar el acceso a préstamos, características de contratos de préstamos por tipo de acreedor y deudor, y la importancia relativa de los diferentes tipos de acreedores.

Los principales elementos de un contrato de préstamos incluidos en esta sección son;

Monto, plazo, garantía, tasa de interés contractual, tasa de interés efectiva, comisiones, saldos compensatorios, costos de transacción y problemas de repago.

B) PERIODO DE REFERENCIA.

Se utiliza para esta sección 11, el período de los últimos 12 meses, anteriores a la encuesta.

C) EL INFORMANTE.

La persona más idónea para proporcionar esta información es el miembro del hogar, bajo el cuál está la mayor responsabilidad posible en la custodia de los activos financieros del hogar cuando están definidos.

Por otro lado puede ser informante el miembro del hogar que más CONOCIMIENTOS tenga acerca del uso y destino de los préstamos otorgados y realizados así como los depósitos realizados.

En el caso de préstamos dirigidos a negocios del hogar o la actividad agropecuaria los informantes podrán ser los conductores de estas actividades.

D) DEFINICIONES

Cuenta de ahorro corriente.

Los depósitos de dinero en una institución financiera sobre los que el titular obtiene un rendimiento en la forma de pagos o créditos de intereses y solamente ese titular —y quienes éste autorice —tienen derecho a retirar fondos de esa cuenta. En general, es posible realizar retiros inmediatos o *a la vista* de las cuentas de ahorros. Es decir, esas cuentas no tienen restricciones en cuanto a plazos previos necesarios para realizar retiros.

El documento característico de las cuentas de ahorros es una *libreta* o cuadernillo en el que se anotan los depósitos, retiros y el saldo de esas cuentas.

Depósitos a plazo.

Son depósitos o inversiones de dinero en una institución financiera caracterizados por el hecho de que el titular se compromete a mantener su inversión en esa institución por un período determinado de tiempo. Es decir, el depositante no puede retirar su dinero antes de una fecha establecida de antemano.

En algunos casos es posible que el inversionista o depositante retire sus fondos en una fecha anterior al vencimiento, siempre y cuando este dispuesto a pagar alguna multa o penalidad. Los documentos característicos de este tipo de inversión son los certificados de depósito a plazo y los certificados de inversión.

Otros tipos de ahorros e inversiones.

Se refiere a cualquier otro tipo de depósito en una institución financiera que mantengan los informantes y que no corresponda a una de las categorías anteriores. En este caso debe especificarse con el mayor grado de detalle posible el nombre de ese tipo de depósitos.

Institución financiera.

Se refiere a empresas e instituciones tales como Bancos Comerciales, Bancos de Desarrollo, Cooperativas de Ahorro y Crédito, Empresas de Factoraje (zona franca), Almacenes de Depósito, etc. En general se refiere a empresas e instituciones que reciban del público depósitos en dinero.

Préstamo.

Es un acuerdo entre dos personas (físicas o morales) en el cual una de ellas le otorga poder de compra a la otra bajo la promesa de pago en una fecha posterior. Debe tomarse en cuenta que la entrega de poder de compra puede realizarse en dinero y/o en especie.

Solicitud de Préstamo.

Es una petición de una persona (física o moral) para recibir un préstamo. Esta petición puede ser rechazada por el acreedor.

Pagaré:

Acuerdo escrito de carácter informal en el que se reconoce una deuda.

Letras de cambio:

Documento mercantil por el cuál una persona (librador) ordena a otro (librado) que pague una cantidad, en fecha y lugar determinado, a la orden de un tercero (tenedor).

Contrato privado:

Acuerdo que puede ser rescindido por cualquiera de las partes por cualquiera de las partes en caso de fraude, incapacidad u otra causa suficiente.

Contrato notariado:

Acuerdo entre 2 ó más personas establecidas legalmente, por el que se determinan unos derechos y obligaciones para las partes, que se obligan a hacer o no hacer algo.

Título de bienes inmuebles:

Título por el que el otorgante garantiza la plena propiedad del mismo (finca, solar o bienes y raíces), incluyendo la descripción de los bienes.

El otorgante se compromete a defender el título contra cualquier reclamación. Es un título de plena posesión.

Hipoteca.

Se refiere a la situación en la cual el informante entregó como garantía de pago algún bien inmueble que fue hipotecado o gravado por la fuente del préstamo. Por ejemplo, las escrituras gravadas de la casa del informante.

Compra a Crédito.

Es un acuerdo entre dos personas (físicas o morales) en el cual una de ellas entrega un bien, producto o insumo a la otra bajo la promesa de pago en una fecha posterior.

PARTE A. AHORRO FINANCIERO, PRESTAMOS OTORGADOS Y DEPOSITOS REALIZADOS.

En esta parte de la sección 11, se trata de conocer los préstamos otorgados a terceras personas.

Recuerde que es importante que el informante conozca toda la información posible de activos financieros que existen tanto en dinero prestado como en dinero depositado

P1. Préstamos otorgados a terceros.

Se desea conocer los miembros del hogar que tienen activos financieros en la forma de préstamos otorgados o ventas al crédito, realizados a terceras personas.

Lea la pregunta y espere la respuesta que le indique el informante.

Si responde "SI", continúe con la siguiente pregunta.

Si contesta "NO", pase a la pregunta 3.

P2. Miembro que prestó

Se desea conocer los miembros del hogar que tienen activos financieros en la forma de préstamos.

Esta información se cruzará con la participación de esas personas en el mercado de trabajo y con su género para determinar la participación en los mercados de préstamos.

Lea la pregunta y anote el código del miembro del hogar que aparece en la hoja de registro de los miembros del hogar.

P3. Existencia de depósitos.

Se desea conocer si algún miembro del hogar tiene activos financieros en la forma de depósitos.

Lea la pregunta y registre cada cuenta o depósito que el informante le indique.

Si le responde que "SI", anote un depósito en cada línea.

Si responde que "NO", pase a P10.

Para registrar la cuenta o depósito utilice el nombre de la institución o cuenta, si no tiene otro dato. De preferencia desarrolle esta pregunta junto con la P4.

P4. Miembro que tiene la cuenta y que tipo.

Se desea conocer que miembro del hogar tienen activos financieros en la forma de depósitos y el tipo de cuenta que tienen. Identificar las cuentas de depósitos que son más populares.

Lea la pregunta y anote el código del miembro del hogar (utilizado en la hoja de registro de los miembros del hogar).

Anote el tipo de cuenta: de ahorro, cuenta corriente, depósitos a plazo fijo y otro, en la casilla de la derecha.

Tome en cuenta que los depósitos financieros se puede realizar con personas o con instituciones.

Debe de utilizar una línea para cada cuenta, aún si una solo persona tiene dos cuentas diferentes.

P5. Dónde tienen los depósitos:

Se desea conocer el tipo de institución que provee las cuentas de ahorro financiero. Esto sirve para determinar la importancia relativa de cada tipo de institución en términos de número de cuentas y de monto depositado.

Lea la pregunta y clasifique la institución de acuerdo a los códigos proporcionados. En caso de que el tipo de institución no corresponda a ninguno de los tipos precodificados anote el nombre del intermediario financiero.

En caso de que el informante no conozca el tipo de la institución anote NS y escriba de manera clara y completa el nombre de la misma en la opción 11 (otros).

P6. Mayor monto depositado.

Se desea determinar el mayor monto de los ahorros financieros en el hogar en los últimos 12 meses y el flujo neto de depósitos así como el mes en que realizó ese depósito.

Lea la pregunta y anote el monto correspondiente en córdobas.
Anote el código del mes en que ocurrió.

P7. Menor monto depositado.

Se desea determinar el monto menor de los ahorros financieros del hogar en los últimos 12 meses y el flujo neto de depósitos.

Lea la pregunta y anote el menor monto correspondiente en córdobas.
Anote el código del mes en que ocurrió.

P8. Interés que le pagan.

Se desea determinar los ingresos financieros de los miembros del hogar.

Lea la pregunta y espere respuesta del informante.

Anote la tasa de interés y el período de tiempo que le indiquen.
Por ejemplo: 10% al mes, se anotará 10-3.

P9. Tiempo para llegar al lugar del depósito.

Se desea conocer el tiempo en que incurre la persona para llegar al lugar (institución o empresa) donde tiene el depósito.

Lea la pregunta y espere respuesta del informante.
Anote la cantidad de tiempo que se tarda y el código del mismo.

PARTE B. PRESTAMOS RECIBIDOS

Los objetivos principales de esta sección son determinar: el acceso a préstamos, las características de los contratos de préstamos por tipo de acreedor y de deudor, y la importancia relativa de los diferentes tipos de acreedores. Los principales elementos de un contrato de préstamo investigados en esta sección son: monto, plazo, garantía, forma de pago, tasa de interés contractual, tasa de interés efectiva, comisiones, saldos compensatorios, costos de transacción, y problemas de repago.

Se determina que los informantes para llenar estas preguntas son todos los miembros del hogar mayores de 16 años.

P10. Solicitud de préstamo.

Se desea determinar si algún miembro del hogar solicitó recursos en la forma de préstamos.

Los miembros del hogar que podrían solicitar préstamos son aquellos mayores de 16 años. Se cuentan aquellos individuos en edad de trabajar porque se incluyen los préstamos solicitados a: amigos y parientes, intermediarios, prestamistas particulares, etc.

El informante para esta pregunta puede ser: el jefe del hogar, o un miembro del hogar en actividades independientes (agrícolas o no agrícolas).

Si la respuesta es positiva, pase a la P12, de lo contrario continúe con P11.

P11. Por qué no solicitaron.

Se desea determinar la razón principal por la que los miembros del hogar no solicitaron préstamo.

Se presentan causas diversas: altos costos de transacción, riesgos, falta de garantía, niveles actuales de endeudamiento, etc. o simplemente por que los miembros del hogar no necesitarían solicitar préstamos.

Lea la pregunta y clasifique la respuesta del informante en la categoría más adecuada. Para cada miembro del hogar con más de 16 años realice esta pregunta. Luego pase a la siguiente pregunta.

Para tener una mejor comprensión considere los siguientes casos más importantes:

Obtener crédito tiene demasiados requisitos y costos.

En este caso el informante conoce los requisitos que piden las instituciones, empresas, y/o particulares que dan préstamos. Sin embargo considera que pedir un préstamo tiene demasiado requisitos y costos. Por ejemplo, hay que hacer muchos viajes, llevar muchos documentos, etc.

No sabe como solicitar un préstamo.

En este caso el informante no conoce los requisitos que piden las instituciones, empresas, y/o particulares que dan préstamos. Sin embargo, no se siente cómodo o tiene temor de solicitar crédito de instituciones.

Considera que es riesgoso endeudarse porque su ingreso no es estable.

En este caso la variabilidad de los ingresos disponibles para pagar los préstamos no garantiza el pago del préstamo.

No ha necesitado crédito porque

En este caso el informante usa sus propios recursos, o tiene otras fuentes de financiamiento tales como compras a crédito, y ventas con anticipos. Debe especificar cual es la razón.

Falta oportunidad de inversión

Son aquellas personas que consideran que no existe opción para invertir por eso no gestionan ningún préstamo

P12. Cuántos préstamos recibieron.

Se desea determinar el número de préstamos recibidos, los que está siendo pagados, o los que terminaron de pagar en los últimos 12 meses por los miembros del hogar.

Tenga especial cuidado en incluir los préstamos recibidos por cualquier tipo de acreedor.

Vea los códigos de tipo de acreedor en la pregunta 15 .

Para determinar el número de préstamos recibidos pregunte para cada miembro del hogar que tenga más de 16 años.

Nota: El informante ideal para cada préstamo recibidos es la persona que recibió el préstamo.

P13. Quién recibió o está pagando el préstamo

Se desea conocer que miembros del hogar tienen pasivos financieros en la forma de préstamos.

Esta información se cruzará con la participación de esos individuos en el mercado de trabajo y con su género para determinar la participación en los mercados de préstamos

Lea la pregunta y anote el código del miembro del hogar que recibió préstamos en los últimos 12 meses, use el código de la hoja de registro de los miembros del hogar.

Utilice una línea para cada préstamo recibido por algún miembro del hogar. Si un individuo recibió tres préstamos, debe utilizar tres líneas para ese individuo.

P14. Persona informante.

Permitirá saber si nuestro informante es la persona directamente involucrada con el préstamo.

Lea la pregunta y espere la respuesta del informante, anote el código correspondiente.

P15. Qué instituciones.

Se desea determinar la importancia relativa de cada tipo de acreedor en términos del número de préstamos recibidos por el hogar.

Tome en cuenta las siguientes observaciones para hacer la clasificación del tipo de la institución o fuente.

Banco Privado.

Institución financiera tal como Banco de Café, BANCENTRO, Banco de Finanzas, Banco de la Producción, etc.

Banco Estatal.

Institución financiera tal como BANADES, BANIC, Banco Popular

Financieras.

Organización que se dedica a operaciones de préstamos a través del descuento de letras de cambio.

Tarjeta de crédito.

Utilizada para la compra al crédito, de artículos de consumo, pago de transporte, alojamiento, etc.

ONGs.

Organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro. Ejemplos de ONGs son: FAMA, NITLAPAN, ASODERI, y FUDESI.

Cooperativas de ahorro y crédito.

Sociedad cooperativa que recibe los ahorros de sus socios y utiliza esos fondos para financiar préstamos concedidos a sus miembros.

Asociación de productores.

Agrupación de personas con el propósito de ayudarse mutuamente o para conseguir un objetivo determinado, en este caso productores agropecuarios.

Prestamista Particular.

Persona física que se dedica a la actividad de dar préstamos cobrando tasas de interés.

Amigos, Parientes, y Vecinos.

Personas físicas que prestan sin cobrar tasas de interés.

Algunos bancos proporcionan Tarjeta de Crédito. En estos casos utilice el código de tarjeta de crédito y no el código de banco privado.

P16. Monto aprobado.

Se desea determinar el ingreso de recursos en la forma de préstamo del hogar. Medir la importancia relativa de cada tipo de acreedor en términos de montos desembolsados.

Lea la pregunta y anote el monto aprobado con el código de la alternativa que le indique el informante.

Marque si el monto aprobado fue desembolsado sólo en efectivo, sólo en especie, o en ambas formas.

Si el préstamo corresponde a una tarjeta de crédito o una línea de crédito, anote el monto utilizado en la transacción y no el límite de la tarjeta o de la línea de crédito.

P17. Mes de entrega.

Se desea determinar la estacionalidad en el ingreso de recursos en la forma de préstamo.

Lea la pregunta y anote el mes en que recibió el préstamo.

Si el préstamo se recibió en varias entregas, anote el mes de la última entrega

P18. Garantía

Se desea conocer la importancia de cada garantía por tipo de acreedor.

Determinar si los individuos entregan sus activos en garantía de préstamos.

Lea la pregunta, escuche la respuesta del informante y marque la opción señalada.

Puede anotar respuestas múltiples, anote los diferentes códigos separados por un guión (-).

Si responde las alternativas 6,7, 8 y 9, pase a la pregunta 20.

PARA UNA MEJOR COMPRESION TENGA EN CUENTA LO SIGUIENTE:

Prenda o Bien Mueble.

Se refiere a la situación en la cual el informante entregó como garantía de pago algún bien mueble como: joyas, vehículos, tractores, etc. Este bien puede estar en posesión del informante o de la fuente.

informante.

Marque si el monto aprobado fue desembolsado sólo en efectivo, sólo en especie, o en ambas formas.

Si el préstamo corresponde a una tarjeta de crédito o una línea de crédito, anote el monto utilizado en la transacción y no el límite de la tarjeta o de la línea de crédito.

P17. Mes de entrega.

Se desea determinar la estacionalidad en el ingreso de recursos en la forma de préstamo.

Lea la pregunta y anote el mes en que recibió el préstamo.

Si el préstamo se recibió en varias entregas, anote el mes de la última entrega

P18. Garantía

Se desea conocer la importancia de cada garantía por tipo de acreedor.

Determinar si los individuos entregan sus activos en garantía de préstamos.

Lea la pregunta, escuche la respuesta del informante y marque la opción señalada.

Puede anotar respuestas múltiples, anote los diferentes códigos separados por un guión (-).

Si responde las alternativas 6,7, 8 y 9, pase a la pregunta 20.

PARA UNA MEJOR COMPRENSION TENGA EN CUENTA LO SIGUIENTE:

Prenda o Bien Mueble.

Se refiere a la situación en la cual el informante entregó como garantía de pago algún bien mueble como: joyas, vehículos, tractores, etc. Este bien puede estar en posesión del informante o de la fuente.

Aval o Fianza.

Se refiere a la(s) persona(s) que pueden responder por el informante cuando éste no puede cumplir con el pago del préstamo.

Grupo solidario.

Grupo de individuos que se comprometen al pago de la deuda, en caso de incumplimiento de la obligación por parte del deudor.

P19. Si fuera a comprar la garantía.

Se desea determinar el valor del bien o bienes dados en garantía. Además conocer la relación de la garantía con el monto del préstamo.

Lea la pregunta y anote la respuesta en córdobas.

El valor a registrarse corresponde al costo que tendría para el informante la compra de la garantía.

Puede reformular la pregunta de la siguiente manera: ¿Por cuánto compraría lo que dejó en garantía?

P20. Documento firmado.

Se desea identificar el grado de formalidad de las garantías entregadas.

Lea la pregunta y clasifique la(s) opción (es) que indique el informante.

P21. Tiempo para pagar.

Se desea determinar la importancia de los préstamos de corto y largo plazo.

Lea la pregunta e indique el período que el entrevistado le indique. Registre el plazo contractual, que se refiere al plazo que el acreedor le dio al informante cuando le entregó el préstamo.

El plazo efectivo puede ser mayor o menor que el plazo contractual. Por ejemplo, si el informante acordó con el acreedor que pagaría el préstamo en 6 meses, pero resultó que pagó la totalidad del mismo en 9 meses. En este caso debe anotar 6 meses en la casilla correspondiente.

En muchos casos el plazo contractual es flexible puesto que el informante paga cuando puede. Por ejemplo, las tarjetas de crédito tienen un plazo flexible de pago. En estos casos anote el plazo en que cree que pagará el préstamo.

P22. Interés a pagar.

Se desea determinar las diferencias de tasa de interés por tipo de acreedor y de deudor.

Lea la pregunta y anote la tasa de interés que le indique el informante.

Es importante que especifique si esa tasa de interés es diaria, semanal, quincenal, semestral, etc.

Si la tasa de interés es flotante utilice el código correspondiente.

Si no le cobran tasa de interés anote 00 en la primera columna(tasa %) y código 8 en la segunda.

P23. Pago de comisión por préstamo.

Se desea determinar el monto en córdobas que le cobraron de comisión para desembolso del préstamo. Sirve para determinar la proporción de las comisiones en relación al monto aprobado.

Lea la pregunta y anote el monto indicado por el entrevistado.

Tome en cuenta que las comisiones pueden estar expresadas como un porcentaje del monto del préstamo o en córdobas.

Si el informante no conoce los que son las comisiones, pregunte si tuvo que hacerle algún pago al acreedor antes de recibir el préstamo.

No todos los acreedores cobran comisiones. Sin embargo, los bancos comerciales por lo general cobran comisiones para procesar y desembolsar el préstamo.

Por lo general, las comisiones se pagan antes de que el informante reciba el préstamo. Estas pueden ser: pagos hechos por el informante o deducciones al monto desembolsado.

P24. Dejó en depósito.

Se desea determinar el monto que el informante se comprometió a mantener en depósito (con el acreedor) para poder obtener el préstamo.

Lea la pregunta y apunte el monto que el entrevistado le indique.

Algunas instituciones piden que el deudor deje depositado una proporción del monto del préstamo

P25. Préstamo mayor con mismo interés.

Se desea determinar si hubo racionamiento del crédito.

Aclare que las otras condiciones del préstamo no varían. Es decir, si se mantiene constante la tasa de interés, el plazo, la comisiones, etc. hubiera deseado un préstamo de mayor monto.

Si el informante declara que hubiera deseado un monto menor, debe marcar la opción "2".

Lea la pregunta, espere la respuesta del informante y marque en la casilla que le indique el informante.

P26. Uso final del préstamo.

Se desea determinar el destino que se dio al préstamo: actividad agrícola, negocios o consumo del hogar. Asimismo identificar si el miembro del hogar compra bienes durables con préstamos.

Lea la pregunta y mencione si el préstamo lo invirtió en actividades de la producción tales como la compra de insumos, compra de maquinarias, pago de trabajadores; lo invirtió en el

pago de deudas atrasadas; lo destinó al consumo familiar; lo uso para gastos de emergencias o alguna otra opción.

Clasifique la respuesta en el código correspondiente.

Anote una sola respuesta para esta pregunta; es decir el uso principal.

Le recomiendo que explique al encuestado que se desea conocer el uso real del préstamo.

P27. Forma de pago.

Se desea identificar la forma de pago más popular.

Lea la pregunta y espere respuesta del informante anote el código de la opción que se le indique. Si no hay una comprensión de la pregunta profundice en las alternativas existentes.

Si se le indica la opción No. "3 " pase a la pregunta "29".

Si la respuesta no está referida entre las opciones del 1-3 utilice la No. 4 especificando la respuesta.

P28. Cuánto ha pagado y en que período.

Se desea determinar cuándo se realizaron los pagos del préstamo.

Asimismo identificar si los pagos se realizan de acuerdo al ciclo productivo.

Lea la pregunta y anote el número de pagos. Indique la frecuencia de los mismos.

Incluir el número total de pagos realizados incluyendo el pago de los intereses y del capital.

Tome en cuenta la forma de pago mencionada en la pregunta anterior.

Anote el número de pagos realizados y no el número de pagos contratados. El número de pagos realizados puede ser mayor o menor que el número de pagos contratados.

Ejemplo 1:

Si el informante acordó hacer 12 pagos mensuales con el acreedor, pero decide cancelar el préstamo en el sexto pago. En este caso debe anotar 6 pagos mensuales.

Ejemplo 2:

El informante acordó hacer 7 pagos mensuales, pero ha tenido problemas de pago y solicita un nuevo préstamo, para hacer 5 pagos mensuales adicionales. En este caso debe anotar 12 pagos mensuales.

Ejemplo 3:

El informante acordó hacer 7 pagos mensuales de intereses y un último pago de capital. En este caso debe anotar 8 pagos mensuales.

P29. Pago total del préstamo incluyendo intereses y capital.

Se desea determinar el monto total pagado o a pagar por el préstamo.

Lea la pregunta y anote la suma de todos los pagos mencionados en la pregunta anterior. Indique si los pagos se hacen en efectivo, en especie o en ambos.

Ejemplos de pago en especie son: cosecha, trabajo, etc.

Anote el valor total de todos los pagos aunque el préstamo se haya refinanciado.

P30. Viajes para obtener el préstamo.

Se quiere aproximar la rapidez del acreedor en aprobar el préstamo, a través del número de visitas realizadas al acreedor.

Lea la pregunta, escuche la respuesta, y anote el número de veces que el entrevistado le indique.

Incluya solo el número de viajes que el informante hizo para obtener el préstamo para del cual está hablando. Es decir, los viajes que hizo antes de recibir el primer desembolso o entrega del préstamo.

Si el acreedor visitó al deudor considérela como una visita más.

P31. Tiempo de traslado de su casa al lugar del préstamo.

Lea la pregunta y espere respuesta del informante.

Anote la cantidad de tiempo que se demora en la primera casilla y el código del tiempo según las alternativas de tiempo que aparecen, en la segunda casilla.

P32. Se demoró en algún pago.

Se desea conocer los problemas de morosidad en que ha incurrido el deudor.

Se busca como determinar las diferencias de problemas de repago por tipo de acreedor. Los problemas de pagos se refieren a cualquier desviación de la forma de pago contratada.

Si el préstamo fue renegociado, debe indicar que "SI" tuvo problemas de pago y por tanto dejó de hacer alguno de los pagos contratados.

Lea la pregunta y espere la respuesta del informante, anote el código que se le indique.

P33. Cuánto debe, incluya capital e intereses.

Se desea determinar el monto de los pasivos financieros de los miembros del hogar en la forma de préstamos.

Recuerde que es a la fecha de la entrevista, pregunte cuanto debe, incluyendo principal e intereses.

Anote el monto total que adeuda, registre en cantidades enteras y con decimales si así lo requiere.

PARTE C COMPRAS A CREDITO

Los objetivos principales de esta sección son determinar: el acceso a compras al crédito, las características de los contratos de compras al crédito por tipo de acreedor y de deudor, y la importancia relativa de los diferentes tipos de proveedores de compras al crédito. Al igual que los préstamos monetarios, los principales elementos de una compra a crédito investigados en esta sección son: enganche (prima o cuota de entrada), monto, plazo, garantía, forma de pago, tasa de interés contractual, precio de contado, costos de transacción, y problemas de repago. Con la finalidad de calcular las tasas efectivas de interés, muchas de las preguntas están orientadas a determinar las fechas y periodicidad de los desembolsos y los pagos.

P34. Compras al crédito.

Investiga si algún miembro del hogar efectuó una compra al crédito, en los últimos 12 meses.

Lea la pregunta y espere la respuesta que el informante le indique.

Si responde que "SI", pase a la siguiente pregunta.

Si la respuesta es "NO", de por concluida la entrevista.

P35. Compras a crédito realizadas.

Se desea conocer las compras a créditos que a realizado en los últimos 12 meses, así como los que están pagando en el período especificado, recuerde que en este caso la compra al

crédito pudo haberse realizado en período anterior y se refleja por que se está pagando en el período establecido.

Se registrará en la casilla el número de compras a crédito en su totalidad y en cada línea registre cada préstamo en forma independiente.

Lea la pregunta, registre cada compra realizada a crédito en una línea determinada y continúe con la próxima pregunta.

Esta pregunta, es similar a P12, siga las mismas instrucciones

P36. Miembro que realizó la compra.

Lea la pregunta y espere la respuesta, anote el código del miembro del hogar que realizó la compra al crédito en los últimos 12 meses.

Es similar a la P13, siga las mismas instrucciones.

P37. El informante.

Lea la pregunta y anote en la casilla la respuesta que le indique el informante

Es similar a la P14, siga las mismas instrucciones.

P38. A quién le compró.

Se desea determinar donde se realizó la compra al crédito

Lea la pregunta, espere la respuesta y anote el código de la alternativa que el informante le indique.

Si la respuesta no está contemplada en las alternativas de 1 al 4, utilice la número 5, especificando a quién le compró.

P39. Qué compró.

Se desea identificar los productos, mercancías o insumos que los miembros del hogar compraron a crédito. Asimismo, determinar la distribución de las compras a crédito entre la actividad productiva y el hogar.

Esta pregunta es similar al P.26 sólo que aquí se refiere a compras al crédito.
Le recuerdo que la respuesta es excluyente.

**Lea la pregunta, espere la respuesta y clasifique la respuesta en la categoría correspondiente.
(actividades agropecuarias, no agropecuarias, del hogar y vehículos o bicicletas)**

P40. Cuánto dio de prima.

Se desea determinar el monto que el entrevistado dio de prima por la compra a crédito.

Lea la pregunta, y anote el monto en córdobas que le indiquen.

P41. Cuánto debe.

Se desea determinar el monto del saldo que el entrevistado quedó debiendo por la compra al crédito, luego de pagar la prima.

Lea la pregunta, y anote el monto en córdobas que el informante le indique.

Tome en cuenta que el precio a crédito del bien es la suma de la prima y lo que quedó debiendo

P42. Valor al contado.

**Se desea determinar la tasa de interés efectiva de la compra a crédito.
Investigar el precio de compra al contado.**

Lea la pregunta, y anote el monto en córdobas que el informante le indique.

Tome en cuenta que muchas veces las empresas comerciales dan bonificaciones por pronto pago. Si éste es el caso, descuenta esta bonificación.

Las preguntas siguientes, de la P43 a la P56 son similares a preguntas anteriores relacionadas a los préstamos recibidos, por lo consiguiente se deberán realizar en base a las instrucciones dadas a cada pregunta.

Pregunta	43 similar a P18
" "	44 " " P19
" "	45 " " P20
" "	46 " " P21
" "	47 " " P22
" "	48 " " P23
" "	49 " " P27
" "	50 " " P28
" "	51 " " P29
" "	52 " " P17
" "	53 " " P30
" "	54 " " P31
" "	55 " " P32
" "	56 " " P33