mayor parte de la asistencia técnica apropecuaria.

P1b. VISITA DE TECNICO. Pregunte si al menos recibió UNA visita de un TECNICO AGROPECUARIO en los últimos 12 meses. Si la respuesta es positiva, marque "X" en la casilla "1" y seguidamente le hace la pregunta 1c; si en cambio la respuesta es "NO" marque la casilla 2 y pase a la pregunta la P1f.

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 para una visita técnica. Eso es lo que se quiere saber, por lo tanto, se procede a registrar la única visita del técnico.

```
B. V.  ASISTENCIA TECNICA
1. En los últimos 12 MESES recibieron Ud. ASISTENCIA TECNICA
agropecuaria?
SI [X]1--->  1a. Quién les dió la mayor parte de la asistencia
             técnica en los últimos 12 MESES:

                 Vecino Agricultor?............[X ]  1
                 Familiar?....................[  ]  2
                 Anciano del pueblo?..........[  ]  3
                 Técnicos del Gobierno?.......[  ]  4
                 Técnicos de Cooperativas?....[  ]  5
                 Técnicos Particulares?.......[  ]  6
                 Comerciantes?................[  ]  7
                 Radio, T. V, Prensa?.........[  ]  8
                 Libro, folletos, etc.?.......[  ]  9
             1b. Recibió al menos una visita de un técnico
             agropecuario en los últimos 12 MESES?

                 SI......[X ] 1        NO.....[  ] 2---> 1f
```

P1c. INSTITUCION QUE BRINDO LA ASISTENCIA TECNICA. Esta pregunta es de respuesta múltiple. Si recibió o contrató asistencia técnica agropecuaria de más de una institución o persona, anote en la casilla correspondiente a la categoría, el número de orden que indique la importancia de la asistencia recibida. La más importante tendrá el número 1, la siguiente el número 2 y así sucesivamente. **Si sólo recibió Asistencia Técnica de una sola institución, empresa o persona,** marque un uno (1) en la casilla correspondiente.

Ejemplo: El señor Ríos recibió asistencia técnica principalmente del MIDA, pero además para considerar un posible crédito le solicitó asesoría al BDA y en adición tuvo que consultar a un veterinario privado por un problema en la pata de un caballo de paso. Entonces se deberá marcar así:

```
B. V.  ASISTENCIA TECNICA
1c. De qué institución?

        M.I.D.A..................... [1 ]   1
        I.D.I.A.P................... [  ]   2
        B.D.A....................... [2 ]   3
        Coop. agrícola.............. [  ]   4
        Empresa privada............. [3 ]   5
        ONG......................... [  ]   6
        Iglesia..................... [  ]   7
        Gobierno.................... [  ]   8
```

P1d. PAGO TOTAL POR LA ASISTENCIA TECNICA. Lea la pregunta y anote el TOTAL en Balboas 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, éste se pregunta en la P1 de la parte D.VI que trata de los GASTOS DE MANTENIMIENTO Y CRIANZA DE LOS ANIMALES.

Si recibieron asistencia técnica y NO PAGARON NADA anote "00" y pase a P1e.

P1e.TIPO DE ASISTENCIA TECNICA. Esta pregunta es de múltiple respuesta y jerarquización como la P1c. De acuerdo a la importancia del tipo de asistencia técnica que le indique el informante, anote un número que señale el orden de la misma. Utilice el número 1 para indicar el más importante, el número 2 para el siguiente, etc.

Ejemplo: El señor Ríos recibió del MIDA asistencia técnica para mejorar su producción, y para el uso de fertilizantes. Además, le solicitaron al BDA explicaciones, folletos ilustrativos para ordenar las cuentas de la producción. Entonces deberá marcar así:

Mejoras de la producción.....	[1]	1
Riego.....	[ ]	2
Uso de fertilizantes y plaguicidas..	[2]	3
Administración agropecuaria.....	[3]	4
Otro, cuál?.....	[ ]	5

P1f. PARTICIPACION EN EVENTOS PARA CONOCER NUEVAS TECNICAS - VECES. 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 BVI "Equipo Agropecuario".

B.VI. EQUIPO AGROPECUARIO

Esta parte del formulario está dedicada a establecer 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. No importa en las condiciones en que se encuentre el bien ni como lo consiguió.

P1. EXISTENCIA DE EQUIPO. Pregunte uno a uno por el equipo agropecuario en propiedad que tiene actualmente.

Si la respuesta es positiva en alguno de los bienes, marque el código "1" en la columna "COD" y haga en forma horizontal las P2 a P7. Si la repuesta es negativa anote el código "2" en la columna "COD" y pase al siguiente bien.

Si tiene un bien no anotado en la lista detallada, anótela en el espacio 14, "otro cuál" y anote el nombre del bien, y proceda a preguntarle de la P2 a la P7.

P2. 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 correpondiente.

Ejemplo: En total cuántos [tractores] tienen? Si el señor Pedro Ríos señala que en la actualidad tiene 3 tractores, de éstos, 2 funcionan, uno es propio y otro prestado por breve tiempo, y el tercer tractor está dañado. Con un caso así, anote "2" en P2 en la línea "02", [tractor] (Se refiere a tractores propios).

P3. COMPRA DE EQUIPO. Se quiere saber con esta pregunta, si durante los últimos 12 meses han comprado algún equipo o herramienta agrícola para las faenas en tierras trabajadas por el hogar dedicadas a la producción agropecuaria.

Lea la pregunta y si la respuesta es positiva, transcriba la cantidad comprada si no compró en los últimos 12 meses, anote "00" (NINGUNO).

P4. 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, la más nueva.

P5. EQUIPO EN FUNCIONAMIENTO. Haga la pregunta para conocer si está o no en uso el último equipo adquirido. Si la respuesta es "SI" transcriba el código "1" y si es negativa, anote el código "2".

P6. DONACIONES. Lea la pregunta para cada bien listado y anote en la columna "COD" si el hogar recibió o no bienes agropecuarios en calidad de donación durante los últimos doce meses. Si el hogar recibió bienes agropecuarios, pregunte por su valor estimado 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 bien recibido como donación y transcriba su valor en la columna BALBOAS. Si no recibió donación transcriba el código "2" en "COD".

P7. PRECIO DE VENTA ACTUAL. Se valorarán los bienes que tienen en la actualidad a los precios vigentes el día de la entrevista. Lea la pregunta y anote los valores en balboas que le señalen para TODOS los bienes de un mismo tipo en las condiciones que se encuentren. Ejemplo: si en la P1 le informan que tienen un tractor, pregunte en cuánto lo venderían de tener la necesidad de hacerlo y anote la cantidad que le indiquen en balboas. Recuerde los valores en números enteros y decimales.

B.VII. INSTALACIONES PARA USO AGROPECUARIO

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

P1. 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 forma horizontal con las P2 a P6. Si la repuesta 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 8 y 9 e indique su tipo.

P2. 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.

P3. COMPRA O <u>CONSTRUCCION</u> DEL BIEN. Con esta pregunta tenga el cuidado de MENCIONARLE al informante sobre la compra y **construcción** del bien, porque en el formulario sólo aparece la palabra COMPRARON y no construcción, y una galera /cobertizo se construye. Haga la pregunta y espere la respuesta, anote la cantidad.

P4 y P5 tienen el mismo propósito que las realizadas en el literal B.VI (Equipo Agropecuario) por lo tanto, siga las mismas instrucciones.

P6. PRECIO DE VENTA ACTUAL. Se valoran los bienes que tienen en la actualidad a los precios vigentes en el comercio el día de la entrevista. Lea la pregunta y anote los valores en balboas (recuerde anotar en enteros y decimales) que le señalen para TODOS los bienes de un mismo tipo.

Ejemplo: Pedro Ríos, de la lista de bienes que le leyeron en la P1, informó que tiene una galera, actualmente en funcionamiento y que tiene 5 años. Don Pedro estima que la podría vender en B/.125.00. También tiene un pozo en funcionamiento que tiene 10 años, y podría venderlo en B/150.00. Al preguntarle si tiene alguna otra instalación no mencionada, indicó que tiene un depósito, hace 2 años, que funciona y podría verderlo en B/250.00. La información anterior se anotará así:

B.VII. INSTALACIONES Tienen Uds. en la actualidad? SI.....1 --> 2 a 6 NO.....2 ---> SB		COD	En total cuántos..[...]. tienen?	Cuántos [...] compraron durante los últimos 12 meses? NINGUNO=00	Cuántos años tiene el último [...]?	Está funcionando actualmente el [...]? SI...1 NO...2	En cuánto podrían vender todos los [...] hoy en día? BALBOAS
1			2	3	4	5	6
1	Cobertizo/galera?	1	1	00	5	1	125.00
2	Molinos?	2					
3	Tanques?	2					
4	Pozos?	1	1	00	10	1	150.00
5	Bañaderos?	2					
6	Silos?	2					
7	Secaderos?	2					
8	Otro, Cuál? Depósito	1	1	00	2	1	250.00
9	Otro, Cuál?						

B.VIII. PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS DE ORIGEN AGRICOLA

Además de las labores de siembra, cosecha y cría de animales, los hogares realizan actividades complementarias como la fabricación de subproductos como chicheme, bollos, tortillas, etc. provenientes de la producción agrícola que PRODUCE el hogar.

Con este grupo de preguntas se quiere conocer cuales son estos subproductos, cuál es la cantidad producida y su destino en los últimos 12 meses.

Es muy importante señalar, que se trata de subproductos elaborados por el hogar, con base en la producción propia de sus materias primas. Si en un hogar fabrican o preparan alguno de estos alimentos con productos que no son producidos por el hogar **NO LOS INCLUYA EN ESTA LISTA.** Esta producción debe registrarse en la sección 9 de este formulario, (Negocio del hogar).

Ejemplo: La señora Gabriela hace y vende tortillas, bollos y chicheme, con maíz que compra en el supermercado. Estos productos no deben incluirse entre los subproductos que van en este capítulo.

Antes de hacer la primera pregunta investigue si en el hogar en los últimos 12 meses elaboraron algún subproducto con su propia producción agrícola. Si la respuesta es positiva, anote la casilla "1" una X. Si en cambio, es negativa, anote en la casilla "2" una X y pase a la parte C

P1. INVENTARIO DE SUBPRODUCTOS. Lea el primer subproducto y marque un "1" si lo produce, luego pregúntele de la P2 a la P5. Continue con el segundo subproducto y así sucesivamente. Si por

e contrario contesta que no lo produce, codifique el número "2" en la columna y continue con el siguiente tipo (ST).

P2. CANTIDAD PRODUCIDA. Haga esta pregunta para cada subproducto y registre la cantidad y la unidad que le informen. Ejemplo: el mes pasado se prepararon 2 galones de chicha fuerte. Ponga el número "2" en la columna cantidad y "galones" en la columna unidad.

DESTINO DE LA PRODUCCION. De la P3 a la P5.
Se refieren al destino expresado en la misma unidad de los subproductos derivados de la actividad agrícola lo que nos permite conocer la cantidad y su valor en Balboas de lo que se vendió **(P3)**, de lo que se consumió en el hogar **(P4)** y de lo que se regaló o se dió a cambio de otro bien o sea trueque **(P5)**. Para aplicar estas preguntas (P3, P4 y P5) proceda con el mismo procedimiento de leer la pregunta y anotar la cantidad y su valor en las respectivas columnas. Si no vendió, no dejó o no regaló anote "00" en la columna correspondiente.

✓ PARTE C. PRODUCCION FORESTAL

P1. CORTE O TALA DE ARBOL. En esta parte de la sección 10, se solicita información sobre la tala o corte de árboles durante los últimos doce meses por parte de los miembros del hogar. Se quiere saber si el mejor informante vendió o consumió el o los árbol(es) cortado(s). Cuando se habla de consumo del hogar debe entenderse que se ha utilizado como combustible (leña) o como madera aserrada (tablas) para construcción ya sea, casas, canoas, estacones, cercas , etc.

Si la respuesta es positiva marque la casilla "SI" y continúe en forma horizontal con las preguntas 2 a 5.

Si el informante le informa que no cortó ningún árbol durante el período en referencia, ponga una "X" en la casilla "2" y pase a la Parte D.

P2. ESPECIE O TIPO DE ARBOL. Se desea conocer que especies o tipos de arboles cortaron o talaron en el hogar en los últimos doce meses. Para tal propósito, realice la pregunta y espere la respuesta. Anote el nombre del árbol o planta, y en la columna "COD" ponga el código correspondiente según la lista de códigos que aparecen anexos al final de la sección. Puede darse al caso que el nombre dado por el informante sea un nombre REGIONAL, o sea que es el nombre que se conoce por los alrededores. Si no encuentra el nombre en el listado, pregúntele al entrevistado si no conoce el árbol por otro nombre de tal forma que facilite su identificación. Si le menciona alguna especie no listada en el anexo, obtenga la información y notifique a su supervisor.

P3. VALOR DEL CORTE O TALA. Con esta pregunta se quiere saber, cuál es el valor total QUE TIENEN los árboles que el hogar ha cortado o talado en los últimos doce meses. Haga la pregunta para cada una de las especies registradas.

P4. VALOR DE LA VENTA. Si se vendió parte o todas los arboles cortados, se quiere saber cuál fue su valor en los últimos doce meses. Recuerde los valor en números enteros y decimales y para cada especie. Si no vendió nada ponga "00".

P5. VALOR DEL AUTOCONSUMO. Si dejaron maderas para el autoconsumo del hogar, ya sea para combustible o para otros usos , pida a su informante que haga un cálculo de lo que tendría que pagar por esa cantidad si la tuviera que comprar, y registre la información correspondiente en la columna VALOR TOTAL.

✓ PARTE D - ACTIVIDADES PECUARIAS

Al igual que las cosechas, la crianza de animales constituye una actividad importante de las Unidades de Producción Agropecuarias asociadas al hogar. Esta sección permitirá realizar un inventario de la cantidad de animales y del destino que se da a la producción.

Pregunte si algún miembro del hogar, durante los últimos 12 meses crió algún tipo de animal. Si la respuesta es positiva marque la casilla "SI" y pase a la P1. Si por el contrario, la respuesta es negativa marque la casilla "NO" y pase a Parte E.

P1. EXISTENCIA DE ANIMALES. Con este grupo de preguntas se desea establecer las distintas especies o variedades de animales que tiene o tuvo EL PRODUCTOR en los últimos doce meses.

IMPORTANTE ! Los hogares que informaron **no tener tierras destinadas a usos agropecuarios** pasan a esta Parte "D" de la Sección 10 ; esta aclaración se hace debido a que existen hogares, que realizan tareas PECUARIAS (crianza de animales) en tierras que no se constituyen en UPAS, o sea que la realizan en el lote de la casa, en tierras de familiares, en el sitio donde trabajan, a la orilla de las carreteras, en espacios baldíos particulares o de propiedad de la municipalidad o en terrenos invadidos. Para esta pregunta se ha elaborado una lista que contiene 10 clases de animales que con mayor frecuencia se pueden encontrar en las casas, fincas o terrenos de los hogares.

Lea una a una cada tipo de animal para identificar la existencia o no de los mismos en los últimos 12 meses. Ponga un número 1 en la columna "COD" si en el hogar existe el tipo de animal mencionado, continúe con el resto de preguntas en forma horizontal desde la P2 hasta la P14, antes de pasar al siguiente tipo de animal. Si la respuesta es "NO", marque el número 2 en la columna "COD" y continúe con el siguiente tipo de animal (ST).

D.I. EXISTENCIA DE ANIMALES. P2 a P6.

P2. NUMERO DE ANIMALES. Se desea saber la cantidad de animales que poseen en la actualidad. Es posible que al momento de la entrevista no posean ningún animal porque los haya vendido todos o se le han muerto o alguna otra razón, en este caso anote "00". En un caso así, la siguiente pregunta P3, no se hace.

P3. PRECIO DE VENTA ACTUAL. Se valoran TODOS los animales de la misma especie que tienen en la actualidad, a los precios vigentes en el mercado, el día de la entrevista. Lea la pregunta y anote los valores totales en balboas (con decimales), en la columna BALBOAS.

P4. ANIMALES COMPRADOS ULTIMOS 12 MESES. Lea la pregunta y anote la cantidad que compró en los últimos doce meses. Si no compró ningún animal en el período de referencia, escriba ceros (00) en el espacio correspondiente a cada tipo de especie animal.

P5. ANIMALES NACIDOS VIVOS Y P6. ANIMALES DESAPARECIDOS O MUERTOS. Se quiere saber que cantidad de animales nacieron vivos o desaparecieron (por muerte o robo) durante los últimos 12 meses. Los nacidos muertos no entran en esta categoría. Proceda según indicaciones.
Si no hubo nacimientos vivos , ni se murió o perdió ninguno, anote "00" en las casillas correspondientes.

D.II. VENTA DE ANIMALES EN PIE

Con estas preguntas se solicita información sobre la venta de animales en pie o sea animales vivos, y el valor de su venta durante el período de referencia: últimos 12 meses.

P7. VENTAS. Establezca si el hogar vendió algún animal en pie, durante los últimos 12 meses. Lea la pregunta. Si le contestan "SI", pregunte cuántos animales vendieron y el valor total de la venta. Ponga la cantidad de animales vendidos en la columna NUMERO y valor total de la venta en la columna BALBOAS. con la información correspondiente. Si no vendieron animales en pie, anote "00".

D.III. VENTA DE ANIMALES SACRIFICADOS.

P8. Pregunte si durante el período de los últimos 12 meses se sacrificó algún animal. Si la respuesta es "SI", anote el código "1" y continúe haciendo las preguntas en forma horizontal de la P9 a P14. Si en cambio la respuesta es "NO" anote el código "2" y siga con el siguiente tipo de animal (ST).

En la **P9** registre el número de animales sacrificados y de la **P10** a la **P14**, pregunte por el destino de estos animales sacrificados: venta, autoconsumo, trueque y elaboración de subproductos.

En la **P10** anote el número de animales sacrificados que vendió y el valor total que obtuvo por esa(s) venta(s), anótelo en sus respectivas posiciones; en la **P11**, anote la cantidad de animales sacrificados que se destinan al consumo del hogar; si no dejó anote "00". En la **P12**, pregunte por la cantidad de animales sacrificados que destinó al pago y/o consumo de los trabajadores; en la **P13**, pregunte cuántos animales sacrificados dejó para donaciones, regalos o para trueque, y en la **P14**, pregunte la cantidad de animales sacrificados que dejó para la elaboración de subproductos.

En caso de que no hubiera dedicado ningún animal o parte de él a cualquiera de los destinos indicados anteriormente, anote "00". Adicionalmente verifique que la suma de las respuestas de las P10, P11, P12, P13 y P14 sea igual a la cantidad total que registró en la columna de la P9 para estas preguntas.

Es posible que de los animales sacrificados no se distribuyan en unidades enteras sino en fraccionadas (en partes), en tal caso, registre la fracción en decimales que corresponda. Por ejemplo: Si en el hogar se sacrificó una res y destinaron las tres cuartas partes (3/4) para la venta y el resto, un cuarto (1/4) para el consumo del hogar, debe registrarse de la siguiente manera: en la P10 se registrará 0.75 en la columna NUMERO y su VALOR respectivo en el espacio BALBOAS y en la P11 se registrará 0.25 solamente. Observe que la suma de ambas da 1.0, en este ejemplo el destino eran dos casos (venta y consumo) pero pudo ser los cinco destinos, por eso la suma de los diferentes destinos debe dar siempre el valor registrado en la columna 9.

D.IV. SERVICIOS VETERINARIOS

Los servicios profesionales de un veterinario o de un técnico en producción pecuaria sirven para mejorar la productividad (aumento de la producción a menor costo) de las actividades pecuarias, además permite prevenir o curar algún problema que se presenten en la salud de los animales. Por eso, la importancia de conocer si los hogares que se dedican a actividades pecuarias tienen la oportunidad de la asistencia de un profesional de la veterinaria o un técnico en producción pecuaria.

P1 y P2. SERVICIOS DE VETERINARIO. Estas preguntas nos permite conocer si los hogares que crian animales, han tenido en los últimos 12 meses, la asistencia de un veterinario o técnico de producción. Si la respuesta en P1 es positiva, continúe con la P2 en donde se especifica cuál fue la especialidad que ofreció dicho profesional. Si la respuesta en la P1 es negativa pase a D.V .

Ejemplo: el señor Ríos tuvo la necesidad de llamar a un técnico pecuario para que le vacunará unos novillos que nacieron el mes pasado. Con un ejemplo así, usted debe marcar una "X" en la casilla correspondiente, la categoría "1" (vacunación).

En la P2 debe anotar sólo una alternativa que indique el servicio veterinario más importante que recibió.

D.V. PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS DE ORIGEN ANIMAL

Además de las labores de siembra, cosecha y cría de animales, los hogares pueden realizar actividades complementarias como, la fabricación de subproductos a partir de productos de origen animal de la finca, tales como leche, queso, chorizo, huevos, etc. Las preguntas de esta sección buscan determinar cuáles son esos productos y subproductos además saber cuál es la cantidad producida y su destino, en estos últimos 12 meses.

☞ **Recuerde que los corchetes [...] deben ser reemplazados con el nombre del producto o subproducto.**

Si el informante responde que sí han obtenido productos o subproductos de origen animal, marque la casilla "SI" y pase a preguntar "cuáles". Si la respuesta es negativa marque la casilla "NO" y pase a la Parte D.VI.

P1. INVENTARIO DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS. Lea uno a uno, los seis diferentes tipos incluídos en la listado , si el entrevistado contesta que el tipo mencionado lo recoge o lo prepara, ponga el número 1 en la columna "COD" y continúe preguntándole en forma horizontal hasta la P5. En cambio, si la respuesta es "NO", anote el número 2 en la columna "COD" y siga con el siguiente rubro o tipo de producto o subproducto.
Pueda que el informante mencione un producto que no está en el listado, en un caso así, utilice la renglón 7.

P2. CANTIDAD PRODUCIDA. Anote la cantidad de cada producto elaborado o recogido durante los últimos 12 meses, en la columna "Cantidad", y en la columna "Unidad" anote la unidad de medida en que se recogió o elaboró.

Ejemplo: En el hogar del señor Ríos recogieron los últimos 12 meses, 10 docenas de huevos, prepararon 40 libras de chorizos y recogieron 5 botellas de miel de abejas. La información se registrará de la siguiente forma:

D.V. PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS DE ORIGEN ANIMAL			
1. En los últimos 12 meses han obtenido productos o subproductos pecuarios? SI....[X] 1——┐ NO....[ ]2--> PARTE D.VI		2. Qué cantidad de ..[...].. obtuvieron?	
Cuáles: SI...1-->2 a 5 NO...2 -->SR	COD	CANTIDAD	UNIDAD
1. LECHE?			
2. QUESO?			
3. CHORIZO?	1	40	Libras
4. HUEVOS?	1	10	Docenas
5. MIEL DE ABEJA?	1	5	Botellas
6. CUERO			
7. OTRO, CUAL?			

DESTINO DE LA PRODUCCION. P3, P4, P5.

Estas preguntas permitirán saber las cantidades y el valor de cada producto vendido (P3), consumido (P4), o donado(P5), durante los últimos 12 meses.

Lea y anote las cantidades suministradas por el informante en la columna "CANTIDAD" y anote el VALOR equivalente de esa cantidad en la columna BALBOAS.

Si no vendió, no dejó o no regalan, anote "00" en la columna de cantidad correspondiente.

D.VI. GASTOS DE MANTENIMIENTO Y CRIANZA DE ANIMALES

En esta parte se solicita información sobre los gastos ocasionados en los últimos 12 meses por la crianza de animales y su mantenimiento. Para el caso se han diseñado cincos preguntas. Es muy importante recordar que los gastos que aquí se solicitan, son **exclusivamente los ocasionados por la crianza de animales**, por lo tanto deben registrados en esta sección y no en otro lado.

P1. y P2.TIPO DE GASTO. Estas preguntas incluyen diferentes tipos de artículos, bienes y servicios y el total gastado durante los últimos doce meses.

Lea una a una los artículos y servicios anotados, si la respuesta es positiva, anote en "COD" el código "1" y haga la P2. Si la respuesta es negativa anote el código "2" y siga con el siguiente artículo.

Ejemplo: El Señor Pedro Ríos para la preparación de quesos tuvo que comprar vinagre para preparar el cuajo y filtros para colar la leche en estos dos productos gasto B/.125.00en los últimos 12 meses. Por lo tanto, usted debe poner en el renglón 5 el número "1" en la columna COD y 125.00 en la columna BALBOAS.

Hay que hacer una observación con el gasto número 4 (Honorarios por servicios veterinarios), no CONFUNDIRSE con la parte correspondiente a la ASISTENCIA TECNICA.

✓ PARTE E. PRESTAMOS EN DINERO Y COMPRAS A CREDITO

Con este grupo de preguntas se desea saber si durante los últimos 12 meses EL PRODUCTOR solicitó y obtuvo préstamos o créditos para sus actividades agropecuarias y forestales . Cuáles fueron sus orígenes, los montos, para qué lo uso, la garantía pedida, los intereses y el período de pago.

ES MUY IMPORTANTE QUE EL ENCUESTADOR LE DIGA AL PRODUCTOR , QUE LOS PRESTAMOS EN DINERO Y LAS COMPRAS A CREDITO INCLUYEN LOS DESTINADOS A LA ACTIVIDAD FORESTAL, PORQUE EN EL FORMULARIO SOLO SE MENCIONA LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA.

P1. SOLICITUD DE PRESTAMO. Se desea saber si EL PRODUCTOR solicitó préstamo en dinero para las actividades agropecuarias y forestales durante los últimos 12 meses. Si la respuesta es afirmativa marque una "X" en la casilla "1" y prosiga con la siguiente pregunta. Si por el contrario la respuesta es negativa, marque la casilla"2" y proceda según el flujo hacia la P16 que trata sobre las compras a crédito.

P2. OBTENCION DEL PRESTAMO. Se quiere saber si la solicitud o solicitudes fueron aceptadas o rechazadas. Lea la pregunta y marque la casilla correspondiente de acuerdo a la respuesta dada. Si la respuesta es positiva marque la casilla "1" y continúe con la P3. Si por el contrario la respuesta es negativa, marque la casilla "2" y salte a la P16.

P3. NUMERO DE PRESTAMOS. Lea la pregunta y anote el número de préstamos que obtuvó en estos últimos doce meses con destino a las actividades agropecuarias y forestales y haga las preguntas de la P4 a la P15.

P4. REGISTRO DE PRESTAMO. El formulario está diseñado para captar hasta tres préstamos en el período de los 12 meses, en el caso de que existan más de tres préstamos, registre la información de los tres de mayor cuantía. Registre los préstamos con números (1, 2, 3,). Luego realice las preguntas para el primer préstamo en forma horizontal hasta la P15. Continúe de igual manera con las P4 a P15 con el segundo préstamo y pase de igual manera a un tercer préstamo si lo hay.

P5. MONTO DEL PRESTAMO. Lea la pregunta y anote el valor total del dinero recibido sin deducir intereses pagados por adelantado o retenciones de cualquier tipo que hubiera efectuado el prestamista (persona o institución que le otorgó el préstamo). En el espacio pertinente escriba el monto en Balboas.

P6. INSTITUCION O PERSONA NATURAL QUE DIO EL PRESTAMO. Lea la pregunta y cada una de las alternativas. Luego anote el código de 1 a 10 correspondiente a las personas o instituciones en donde obtuvieron el préstamo en el espacio que corresponde al préstamo que se investiga.

P7. DESTINO DEL PRESTAMO. Esta pregunta busca saber en qué invirtió EL PRODUCTOR el dinero del préstamo que se le concedió. Se proponen seis (6) formas diferentes, en las cuales los productores pueden haber invertido los préstamos. Si el informante le dice que lo utilizó para dos própositos, tendrá que preguntarle que en cuál de las dos invirtió más dinero, porque solamente se puede poner una forma. Proceda de acuerdo a la contestación recibida. Anote el código en el espacio correspondiente al préstamo que investiga.

P8. GARANTIA PARA EL PRESTAMO. Generalmente cuando se solicita un préstamo, el banco o institución crediticia pide una garantía como respaldo o seguridad de rescate por el dinero otorgado. Con esta pregunta se quiere saber cual fue esa garantía que comprometió EL PRODUCTOR para poder obtener el préstamo que solicitaba. Haga la pregunta y de acuerdo a la respuesta anote el número correspondiente al código. Si no tuvo que comprometer garantía alguna ponga el número 8 en el

espacio correspondiente y pase a **P10.**

Ejemplo: El señor Ríos solicitó y le aprobaron un préstamo hace cuatro meses, con el Banco Nacional, para sembrar tres hectáreas de arroz. La cantidad que le dieron fue B/.1,000.00. Para concretizar el préstamo, el señor Ríos tuvo que "dejar" como garantía la casa, que está valorada en B/5,000.00.

SECCION 10. PARTE E. PRESTAMOS EN DINERO Y COMPRAS A CREDITO						
1.En los últimos 12 meses solicitaron préstamos en dinero para las actividades agropecuarias? SI..[x] 1 NO..[ ] 2-->16	4.REGISTRE CADA PRESTAMO EN UNA FILA		5. Cuál fue el monto del préstamo (número)?	6. De quién recibió el Préstamo: -Programas Gobierno?.... 1 -Banco Privado?..... 2 -Banco del Gobierno?.... 3 -Cooperativa?..... 4 -Asociación Productores?.5 -ONG´s?..... 6 -Comerciantes?..... 7 -Empresas?..... 8 -Prestamistas?..... 9 -Familiares?..... 10	7. Para qué fin solicitaron el préstamo? COMPRA DE: -Tierras.....1 -Animales.....2 -Insumos agrícolas.....3 -Maquinaria.....4 -Herramientas, implementos....5 -Pagar Deudas...6	8. Qué puso como Garantía del préstamo? -Título de la tierra..1 -La casa.....2 -Animales.....3 -Tierra sin Título....4 -Productos/cosecha....5 -Bienes adquiridos con el préstamo.....6 -Otro.....7 No usó Garantía.....8 (--->10)
2. Le aprobaron el o los préstamos que solicitaron ? SI..[x] 1 NO..[ ] 2-->16			BALBOAS			
	1	1	1,000.00	3	3	2
3. Cuántos préstamos obtuvieron ? N° _1_	2					
	3					

P9. VALOR DE LA GARANTIA. Se trata de determinar cuál es el valor monetario de la garantia que "dejó" EL PRODUCTOR . Haga la pregunta para que el mismo propietario determine, el valor del bien que dejó como respaldo del préstamo. Anote el monto en balboas no olvidando los decimales.

P10. FIRMA DE DOCUMENTO. Dependiendo del préstamo solicitado o del tipo o monto del crédito, a veces las instituciones exigen además, la firma de documentos adicionales para minimizar el riesgo en el cobro del préstamo, por ese motivo piden que se firmen LETRAS Y PAGARES, entre otras cosas.

Efectúe la pregunta y espere la respuesta. Transcriba el código correspondiente a la respuesta obtenida.Es posible que EL PRODUCTOR no haya firmado documentos adicionales, para una situación de esta naturaleza, ponga una raya en el espacio correspondiente y continúe.

P11. RELACION PRESTATARIO - PRESTAMISTA. Esta pregunta permite conocer si existe algún grado de vínculo, ya sea familiar, comercial, político , gremial o de amistad con el prestamista o institución crediticia que facilite la tramitación y consecución del préstamo solicitado. Formule la pregunta y espere la contestación, si la respuesta obtenida no corresponde a ninguna de las 7 categorías anotadas, escriba el número 8 en el espacio correspondiente.

P12. PAGOS REALIZADOS. Se quiere saber que parte del préstamo ha pagado EL PRODUCTOR , durante los últimos 12 meses. Tenga cuidado con la respuesta del entrevistado porque puede darle el saldo o todo lo que ha pagado hasta la fecha, **sólo se requiere conocer la cantidad pagada en los últimos 12 meses.** Si no ha pagado nada en este período anote "00".

P13. PAGO DE INTERESES. Se quiere conocer si EL PRODUCTOR pagó intereses sobre el préstamo en los últimos 12 meses. La respuesta simplemente debe ser "SI" o "NO". Si le contesta que "NO", pase a la P15.

P14. TASA DE INTERES Y PERIODO. Los préstamos se hacen cobrando un interés y se da un tiempo determinado para cancelarlo. Con esta pregunta se quiere conocer cuál es la tasa de interés que le están cobrando y el período o tiempo. Generalmente las instituciones lo cobran anualmente pero puede presentarse algunos casos diferentes, dependiendo del monto o el origen del préstamo.

Haga la pregunta y proceda según la respuesta, si el informante conoce el interés, ponga solamente el valor numérico (2,3,5,6, 10, 20, etc.) y el período (anual, semestral, etc.). Pueda que la persona no conozca el interés del préstamo ni el período, en cuyo caso escriba "NS" o sea "no sabe".

P15. DISTANCIA. Se quiere conocer que tan lejos o tan cerca está la institución o la persona que dió el préstamo. Aquí puede suceder que la persona no sepa exactamente la distancia en kilómetros que es la medida que se quiere registrar. En un caso así, ayude a su informante a calcular de la mejor manera la distancia solicitada, de no poder saber la distancia , anote ponga "NS" o sea, que no sabe.

P16. COMPRA A CREDITO. Se desea saber si EL PRODUCTOR tuvo que recurrir al crédito en bienes o productos para poder conseguir los insumos necesarios como: semillas, abonos, medicinas, etc. para realizar sus actividades agropecuarias. Si le contestan "SI", marque una "X" en la casilla "1" y si por el contrario le informan que no tuvo que pedir crédito en bienes o productos , marque la "X" en la casilla "2" , y termine la encuesta.

La diferencia de esta pregunta con la P1, es que en aquella se pide información sobre créditos en dinero y en ésta , se solicita información sobre el crédito en bienes y servicios (en especie).

P17. REGISTRO DE CREDITO. Esta pregunta tiene como objetivo conocer el nombre de las casas comerciales o personas que facilitaron el crédito para realizar las compras de insumos agropecuarios. Registre los nombres que el entrevistado le diga, **solamente hay capacidad para tres nombres.** Formule el resto de las preguntas en forma horizontal de la P18 a la P29. Cuando termine con el primer crédito, empiece con el otro. Cuando encuentre que EL PRODUCTOR obtuvó más de tres créditos en bienes y servicios, registre primero los de mayor valor y los demás registrelos en observaciones.

P18. TIPO DE ESTABLECIMIENTO QUE DIO EL CREDITO. Se quiere conocer la actividad que REALIZA O A LO QUE SE DEDICA el establecimiento o institución que facilitó el crédito para las compras en bienes y servicios. Si es necesario aclare la pregunta con ejemplos. Lea la pregunta y espere una respuesta, anote el código. Si no es posible clasificar la respuesta en las categorias anotadas , anote el número 6 y escriba a que se dedica.

P19. BIEN O PRODUCTO. Anote el número correspondiente a la categoria que corresponde a la respuesta obtenida del entrevistado. Si le contesta que compró distintos bienes o productos , ejemplo (tierra y animales) ponga el bien que represente el mayor valor.

P20. DINERO ADELANTADO. Se quiere saber si el establecimiento que facilitó los bienes a crédito solicitó un adelanto. Si no dió entrada, anote "00".

P21. SALDO PENDIENTE. Haga la pregunta para saber cuánto que debiendo después de dar el abono o adelanto. Anote el valor en enteros y decimales . Si el informante no sabe , anote "NS".

P22. DIFERENCIA ENTRE COMPRAS AL CREDITO Y-AL CONTADO. Por todos es sabido, que las compras al crédito son más caras que las compras al contado porque el comerciante que está financiando la compra de los bienes y servicios , le carga un determinado porcentaje al valor del artículo, que va de acuerdo al tiempo establecido para su cancelación. Con esta pregunta ,se quiere conocer el valor de los bienes comprados al crédito, como si EL PRODUCTOR los hubiera comprado al contado. Haga la pregunta y si le contesta que no sabe, pídale que haga un esfuerzo en poder contestarle el precio al contado , si no lo logra, ponga "NS" o sea no sabe.

P23. A P29. GARANTIA Y SU VALOR, AMORTIZACIONES, INTERESES Y OTROS. Procede de igual forma que las preguntas P8, P9, P10, P11, P12, P13, P14, P15 pero referidas a las compras al crédito de bienes o productos

Ejemplo: El señor Ríos obtuvo un crédito para comprar unos insumos y como garantía dió dos vacas con un valor de B/600.00. No tuvo que firmar ningún otro documento y en los últimos 12 meses ha pagado B/350.00. El interés que está pagando es del 15% semestralmente. Dijo además ,no saber cuántos Kilometros hay de su casa al centro comercial, lugar donde hizo la transacción.

23. Qué puso como Garantía del crédito? -Título tierra/casa...1 -Animales.....3 -Tierra sin Título....4 -Productos/cosecha....5 -El bien adquirido...6 -Otro.....7 No usó Garantía.....8 (---> 25)	24.Si tuvieran que comprar lo que dejó en garantía, ¿cuánto calcula que le costaría? BALBOAS	25. Aparte de la Garantía qué otro documento firmó? -Pagaré....1 -Letras....2 -Facturas..3 -Otros, Cuáles___ 4	26. En los últimos 12 Meses, cuánto dinero ha pagado por este crédito? NO HA PAGADO=00 BALBOAS	27. Por este crédito tiene que pagar intereses? SI...1 NO...2 (-->29)	28. A qué tasa y en qué período? Día.....1 Semana.....2 Mes.....3 Trimestre..4 Semestre...5 Año.....6 TASA %	PERIODO	29. A cuántos Kilometros se encuentra el sitio donde tramitó el crédito? Km
3	600.00	-	350.00	1	15	5	85

LISTADO DE MEDIDA

CODIGO	UNIDAD	CODIGO	UNIDAD
01	ATADO	17	LIBRA
02	BOTELLA	18	LITRO
03	CABEZAS	19	MANOTADA
04	CAJAS	20	MATA/PLANTA
05	CARGA	21	MAZO
06	CARRETA	22	METRO
07	CARRETILLADA	23	MOTETE - JABA
08	CIENTO	24	PUÑO
09	CUARTILLO	25	QUINTAL = 100
10	DOCENA = 12	26	RACIMO
11	GALON = 3.7854	27	RAMO
12	GRAMOS = 1/454	28	SACO
13	GRUESA	29	TERCIO
14	HAZ	30	TONELADA CORTA =
15	KILO = 2.2	31	UNIDAD
16	LATA (5 Gls.)	32	YARDA

CODIGO PARA EL ESTADO DEL PRODUCTO

CÓDIGO	ESTADO
01	ALMENDRA SECA
02	BULBO FRESCO
03	FRUTA FRESCA
04	FRUTO SECO
05	GRANO FRESCO
06	GRANO SECO
07	HOJA FRESCA
08	PAJA SECA
09	RACIMO FRESCO
10	RAIZ FRESCA
11	TALLO FRESCO
12	VAINA FRESCA
13	VAINA SECA

CODIGOS DE ESPECIES DE ARBOLES

CODIGO	ESPECIE	CODIGO	ESPECIE
70	ACACIA	84	JAGUA
71	AMARGO	85	LAUREL
72	BATEO	86	MADROÑO
73	BONGO	87	MANGLE
74	CABIMO	88	MARIA
75	CAOBA	89	NANCE COLORAO
76	CARBONERO	90	NISPERO
77	CATIVO	91	PALMITO
78	CEDRO ESPINO	92	PEGLE
79	CUIPO	93	PINOTEA
80	ESPAVE	94	QUIRA
81	EUCALIPTO	95	ROBLE
82	GUAYACAN	96	TECA
83	HARINO	97	ZORRO

ESTUDIO DE NIVELES DE VIDA
LISTA DE CODIGOS DE CULTIVOS

CODIGO	CULTIVO
01	AGUACATE
02	AJIES
03	APIO
04	ARROZ
05	BANANO -GUINEO
06	BERENJENA
07	BROCOLI
08	CACAO
09	CAFE
10	CAMOTE
11	CAÑA DE AZUCAR
12	CEBOLLA
13	CEBOLLINA
14	CHAYOTE
15	CIRUELA
16	COCO
17	COLIFLOR
18	CULANTRO
19	FLORES
20	FRIJOL DE BEJUCO
21	FRIJOL DE PALO
22	GUANABANA
23	GUANDU VERDE
24	HABICHUELA
25	LECHUGA
26	LECHUGA NACIONAL
27	LIMON
28	MANDARINA
29	MANGO
30	MARACUYA
31	MARAÑON
32	MAZORCA/GRANO SECO
33	MAZORCA/MAIZ NUEVO
34	MELON
35	NARANJA
36	NARANJILLA
37	ÑAME
38	ÑAMPI
39	OTOE
40	PAPA
41	PAPAYA
42	PEPINO
43	PIMENTON
44	PIÑA
45	PIPA
46	PIXVAE
47	PLATANO
48	REMOLACHA
49	REPOLLO
50	SANDIA
51	SORGO
52	TOMATE DE MESA
53	TOMATE PERITA
54	TORONJA
55	YUCA
56	ZANAHORIA
57	ZAPALLO

PARTE C. ANTROPOMETRIA

ANTROPOMETRIA

I. INTRODUCCION

La Encuesta de Niveles de Vida de Panamá tiene como uno de sus objetivos principales el estudio de la pobreza, sus características y los factores que la explican, entre ellos el estado nutricional de los niños menores de cinco años.

El estado nutricional del niño es el resultado de múltiples factores entre los cuales se pueden mencionar los económicos, sociales y culturales; es por ello, que en este estudio se ha considerado como elemento de importancia evaluar el estado nutricional del niño menor de 5 años (0 - 59 Meses).

El estado nutricional del niño será evaluado a nivel de hogar, a través del método antropométrico (medidas de las diferentes partes del cuerpo), en particular el peso, la talla y/o longitud en relación con la edad.

Para obtener una información confiable y precisa se requiere que usted como encuestador desarrolle la actividad de pesar, tallar y registrar la información con un alto nivel de responsabilidad. La información que usted obtenga servirá para tomar decisiones sobre la mejora de los niveles de vida de miles de niños(as) panameñas, por lo tanto, la calidad, cobertura y credibilidad de las mediciones antropométricas serán las claves del éxito de su trabajo.

Para el correcto desenvolvimiento de su trabajo se ha elaborado este manual que incluye:

- Importancia de medir y pesar en forma adecuada.
- Informaciones precisas para la administración, manejo y cuidado del equipo.
- Indicaciones para la medición correcta del peso, talla y longitud de los niños(as) menores de cinco años seleccionados en la muestra del estudio.
- Procedimientos para el llenado de los formularios de registro de la información.

Este manual es un documento de referencia y consulta obligada para el capacitador, el encuestador, el supervisor y el coordinador durante la capacitación y el trabajo de campo.

☞ EN LA ENCUESTA DE NIVELES DE VIDA SOLO SE PESARA, TALLARA Y/O TOMARA LA LONGITUD DE TODOS LOS NIÑOS(AS) DE 0 A 59 MESES RESIDENTES EN LAS VIVIENDAS INVESTIGADAS.

II. OBJETIVOS

A. Generales

1. Sistematizar los elementos básicos de antropometría a ser considerados en la Encuesta de Niveles de Vida de Panamá.

2. Dotar al Encuestador, Supervisor y Coordinador de un instrumento que le permita realizar una adecuada toma de peso, talla y/o longitud de los niños menores de cinco años seleccionados en la Encuesta Nacional de Niveles de Vida de Panamá.

B. Específicos

Una vez realizada la capacitación, utilizando el presente manual y las prácticas de campo, los encuestadores del estudio sobre niveles de vida serán capaces de:

- Explicar la importancia de pesar y tallar en forma adecuada.
- Manejar y administrar en forma adecuada del equipo antropométrico.
- Aplicar correctamente los procedimientos y normas técnicas para tomar peso, talla y/o longitud del niño menor de cinco años en forma adecuada.
- Evitar los errores más comunes que se cometen en la toma de peso, talla y/o longitud.
- Registrar en forma adecuada toda la información relacionada con antropometría.

☞ PARA LOGRAR LAS CAPACIDADES Y DESTREZAS EN LA TOMA DE PESO, TALLA Y/O LONGITUD, DEBE LEER DETENIDAMENTE EL MANUAL Y APRENDER LAS NORMAS, TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS.

III. IMPORTANCIA DE LA TOMA DE PESO Y TALLA ADECUADA

Para que las mediciones de peso, talla y/o longitud sean de utilidad, es preciso que sean tomadas y registradas cuidadosamente; de lo contrario, no podrán ser utilizadas como elemento predictivo del estado nutricional de una población, en este caso de los niños.

Los datos básicos para evaluar el estado nutricional del niño son: sexo, edad, peso, talla y/o longitud.

Para obtener información confiable y válida es indispensable:

- Obtener la edad exacta.
- Dominar la técnica de pesar y tallar.
- Contar con el equipo necesario y en buen estado.

Es importante determinar el sexo y la edad correcta del niño al evaluar los datos antropométricos, ya que los estándares de referencia para el crecimiento están divididos por sexo y en categorías de edad, por mes. De llegar a registrarse la edad en forma inadecuada la evaluación nutricional del niño será incorrecta.

El peso es una de las medidas antropométricas más frecuentemente utilizada en la evaluación del estado nutricional, es una medida muy popular en cualquier población. En muchas ocasiones se le da poca importancia a factores no nutricionales que producen variabilidad en el peso (ropa, joyas , zapatos y la misma posición del cuerpo). Para fines de evaluación nutricional se requiere que se tomen en cuenta todos los factores antes mencionados a fin de realizar la toma del peso con precisión y exactitud.

La talla y/o longitud es una medida utilizada para medir el crecimiento en niños menores de cinco años, ya que un alto porcentaje de la talla adulta se alcanza en este período de vida. Al igual que el caso anterior, de tomarse en forma inadecuada daría lugar a una mala estimación del estado nutricional.

Para la recolección de ambas medidas (peso, talla y/o longitud), se requiere de un equipo antropométrico (balanza y tallímetro).de buena calidad y en buen estado. En esta investigación se utilizará un equipo de alta precisión; el cual debe ser bien conservado a fin de no perder los logros en precisión por un manejo deficiente.

Para esta investigación no es suficiente con que se domine la técnica de peso, talla y/o longitud y que se maneje y utilice bien el equipo; es muy importante que se realice un buen registro del dato observado en el formulario respectivo ya que de ello dependerá la evaluación nutricional de los menores.

Así mismo, es importante que usted tenga claro algunos conceptos básicos de antropometría, los cuales se describen a continuación:

Peso:	Mide la masa corporal total de un individuo. El mismo debe tomarse con la menor cantidad de ropa posible. Cuando el peso no se toma con la cantidad mínima de ropa se puede estar sobre-estimando (pesando más de lo real) a un individuo; dando lugar a una evaluación inadecuada del niño.
Talla:	Mide el tamaño del individuo desde la coronilla de la cabeza hasta los pies (talones), el niño se mide de pie (parado). La talla se toma en niños mayores de 24 meses.
Longitud:	Mide el tamaño del niño desde la coronilla de la cabeza hasta los pies (talones), y se mide acostado. Esta medida se toma en niños de 0 a 24 meses.

La Talla y/o Longitud: Es muy importante que usted establezca la diferencia entre la talla y la longitud ya que de esto depende la calidad de la información que sobre el tamaño del niño se obtenga.

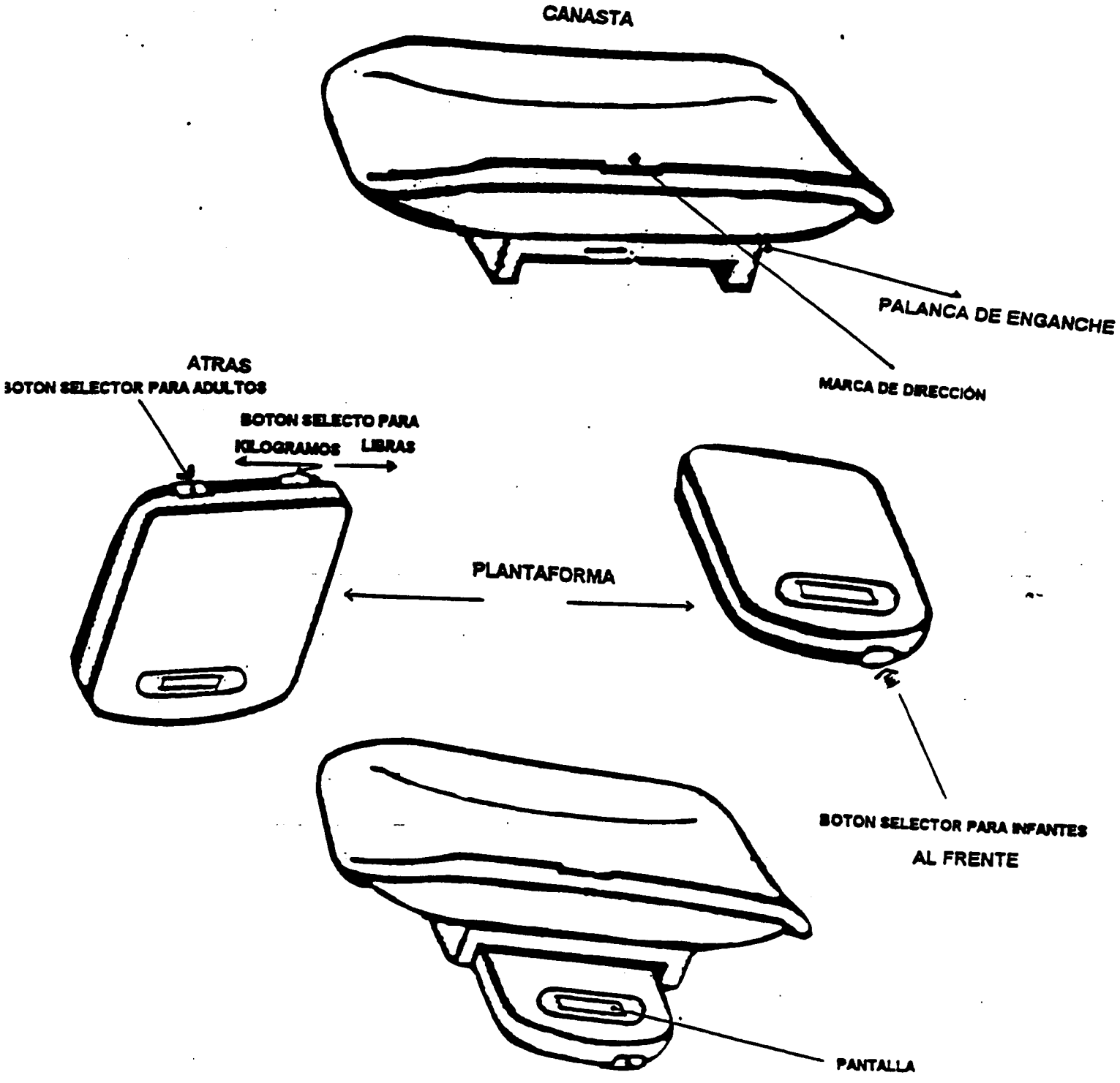
IV. INSTRUMENTOS DE MEDICION DEL PESO: LA BALANZA

Para tomar el peso se usará una balanza que consta de una plataforma y una canasta desmontable. La canasta se incorpora a la plataforma para pesar niños que no pueden permanecer de pie y será retirada para pesar los niños que pueden permanecer de pie sin ayuda.

En este estudio se utiliza una balanza digital, operada con baterías alcalinas que tienen una duración de 1 (un) año, si se hacen 5 pesadas por día. Puede dar el peso en kilogramo o en libras, con capacidad de 14 Kg. (30 libras) a 136 kg. (300 lbs). En la Figura 1 se pueden observar las diferentes partes de la balanza.

FIGURA 1

PARTES DE LA BALANZA

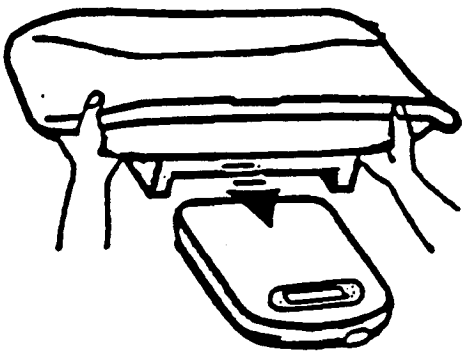


PLANTAFORMA Y CANASTA

A. ¿COMO COLOCAR LA CANASTA EN LA PLATAFORMA?

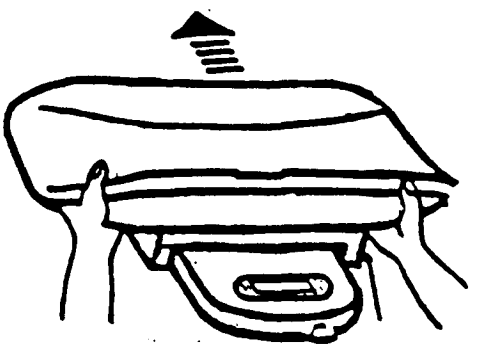
La canasta será utilizada única y exclusivamente cuando el niño no se pueda poner de pie sobre la plataforma. En este caso:

1. Tome la canasta por los extremos, presione la palanca de enganche y colóquela suavemente sobre la balanza como se demuestra a continuación:



2. Verifique que la canasta quede colocada firmemente.

3. Una vez pesado el niño proceda a retirar la canasta presionando la palanca de enganche siguiendo la dirección de la flecha.



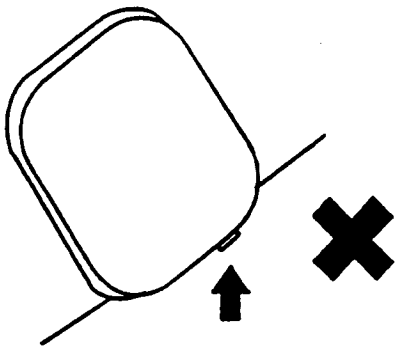
☞ NO DEBE FORZAR LA ENTRADA O SALIDA DE LA CANASTA SOBRE LA PLATAFORMA. EL HACERLO PUEDE DETERIORAR LA BALANZA.

B. ¿COMO DEBE MANEJAR Y CUIDAR LA BALANZA?

Para obtener una buena medida del peso se requiere que la balanza a utilizar esté en buen estado; por lo que a continuación se le dan a conocer los cuidados que debe tener con la misma, a fin de que usted

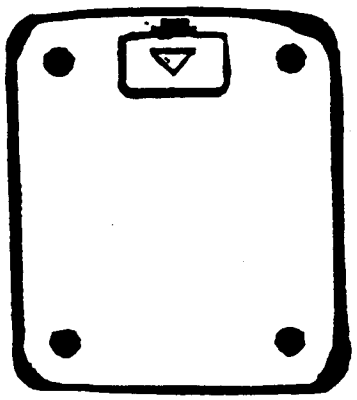
cuente permanentemente con un equipo en las óptimas condiciones.

1. Cuando termine de utilizar la balanza, tenga cuidado de no colocarla contra la pared con el interruptor para adulto hacia abajo, la balanza puede quedar encendida y gastar las baterías.



2. Si la pantalla muestra "LO" en la pantalla reemplace las pilas por nuevas de forma inmediatamente.

3. Para reemplazar las baterías o pilas levante la tapa que cierra el compartimiento ubicado en la parte posterior de la balanza, empujando con el dedo en la dirección indicada por la flecha. Introduzca las pilas según las indicaciones señaladas dentro del mismo (signo " + " y "-").



4. No la deje caer bruscamente, ni que salten sobre ella, no dejar caer objetos pesados sobre ella (de ocurrir lo anterior puede ocasionar problemas en la precisión de la balanza).

5. No trate de desarmar y/o desajustar la balanza, si detecta algún problema comuníquelo al supervisor.

6. La balanza no debe ser levantada por la canasta. Esto puede ocasionar su caída dando lugar a que la misma se deteriore.

7. Tenga cuidado de no mojar la balanza y de no colocarla en lugares muy húmedos. Los circuitos electrónicos fallan en estas situaciones.

8. Cuando tenga que desplazarse largas distancias con la balanza quite las baterías y coloquelas una vez llegue al lugar donde se realizará la toma del peso. Igualmente cada vez que termine una UPM retire las baterías y manténgalas separadas hasta nuevo uso.

9. Para limpiarla no use jabones fuertes. En caso necesario diluya el jabón en agua.

10. Limpie la balanza después de usarla. Introduzca la canasta y la balanza en la bolsa plástica y guárdela en el estuche para su mayor conservación y mejor manejo.

V. INSTRUMENTO DE MEDICION DE LA TALLA: TALLIMETRO

El instrumento que se empleará para la medición de la talla y/o longitud es un tallímetro portátil que permite obtener la longitud y la talla de niños(as), menores de 5 años de edad. En la Figura 2 se puede observar el tallímetro y sus partes en sus dos posiciones usuales para medir el tamaño del niño. Es importante que usted conozca que se utiliza la expresión "Tallímetro" cuando se mide el tamaño del niño parado y la expresión "Infantómetro" cuando se toma la longitud (tamaño del niño acostado).

A. ¿COMO ARMAR EL TALLIMETRO?

Armar el tallímetro correctamente es una labor para la que el encuestador debe entrenarse y adquirir la destreza necesaria. El correcto armado del tallímetro le ayudará a obtener una medición correcta y a que el mismo no se deteriore con facilidad. A continuación se presentan las instrucciones para armar el tallímetro:

- Coloque el tallímetro en el suelo o sobre una mesa.
- Desdoble la plataforma fija (2), ajuste los soportes (4) a sus respectivas bisagras (5).
- Coloque el tallador(3) (Plataforma móvil o escuadra).
- Agregue la barra de extensión (6).
- Coloque el tallímetro de acuerdo a la edad del niño que va a medir:

  a. Si el niño tiene 24 meses ó menos; el tallímetro se colocará acostado.

  b. Si el niño tiene 25 meses o más el tallímetro se colocará parado.

- Antes de tomar los datos en cada hogar, limpie de nuevo el cuerpo del tallímetro y la plataforma fija con un pedazo de papel toalla.

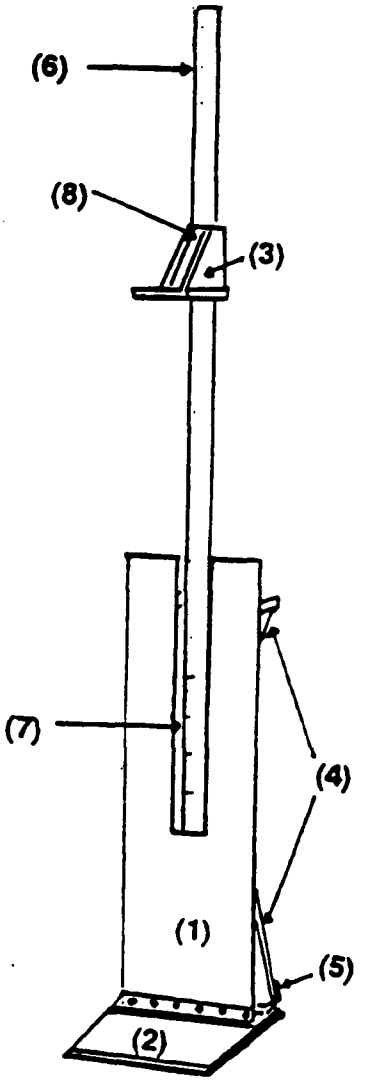
B. ¿COMO DESARMAR, LIMPIAR, TRANSPORTAR Y AJUSTAR EL TALLÍMETRO?

El cuidado y mantenimiento del tallímetro contribuirá a prolongar la vida del mismo, a obtener mediciones exactas y a que usted pueda realizar con éxito su trabajo.

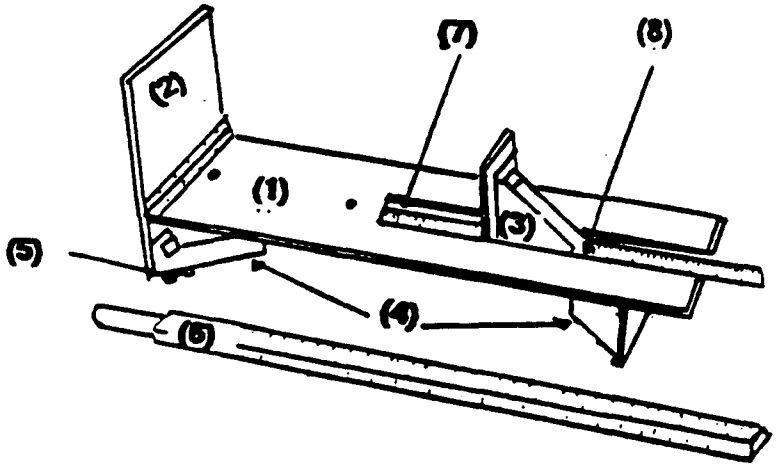
FIGURA 2

EL TALLADOR Y SUS PARTES

TALLIMETRO



INFANTOMETRO



(1) Cuerpo del Instrumento
(2) Plataforma fija
(3) Plataforma Móvil (escuadra)
(4) Soportes
(5) Bisagras
(6) Barra de aluminio (Con Graduaciones en Centímetro (cm.), milimetros (mm.) y pulgadas (pl.)
(7) Hendidura central en el Cuerpo del Instrumento
(8) Ventana Acrílica

DESARMAR

- Remueva la barra de extensión (6).
- Ajuste el tallador (3), justo en el centro de la barra metálica.
- Abra las visagras o pasadores (5) que unen los soportes (4) al cuerpo del tallímetro (1), teniendo cuidado que el mismo no se caiga.
- Doblar la plataforma fija (2), hacia atrás para que quede a nivel del cuerpo del tallímetro (1).
- Una vez tomado los datos antropométricos en cada hogar, limpie el cuerpo del tallímetro (1) y la plataforma fija (2), con un pedazo de papel toalla antes de guardarlo.
- Introdúzcalo en la bolsa para su protección, facilitando así su transporte.

AJUSTAR EL TALLIMETRO

1. Si el tallímetro está desajustado se puede ajustar apretando el pasador (10). Desenganche el pasador (10) que une al soporte (4) con la base (2). Gire el pasador en la dirección de las manecillas del reloj, para acortar el largo del gancho. Trate de enganchar nuevamente las visagras y sentirá cierta tensión cuando engancha.
2. Si el pasador es difícil de enganchar, gire en sentido contrario a las manecillas del reloj cuantas veces sea necesario hasta ampliar el mecanismo haciendo más fácil su enganche.

PASADOR

RECOMENDACIONES:

- De ser posible coloque el tallímetro en una esquina para minimizar la posibilidad de que se tropiece con él. Tenga cuidado, que el tallímetro no esté accesible a los niños.
- Es deseable que asegure la plataforma móvil (tallador) a la barra metálica con el tornillo que está en la parte posterior del mismo. Se recomienda asegurarlo a una altura fuera del alcance de los niños.
- Evite tirarlo al colocarlo sobre la superficie en que va a hacer la medición, pueden desajustarse los soportes.
- Cuando mida niños mayores de 2 años y más de edad, cuide que no salten sobre la plataforma fija, puede aflojarse.
- Al moverlo de lugar, no lo arrastre, debe ser levantado con ambas manos.
- Proteja el instrumento de la lluvia y la humedad. Si llegara a mojarse, séquelo inmediatamente.
- Transpórtelo siempre dentro de su bolsa para asegurar su protección.

VI. ¿COMO PESAR NIÑOS MENORES DE CINCO AÑOS?

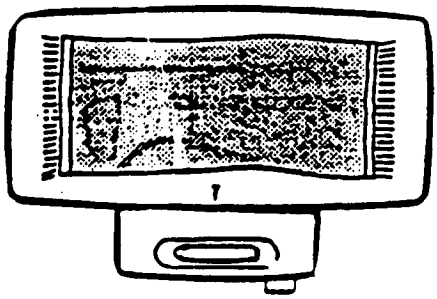
Ubique un lugar adecuado para colocar la balanza. Este lugar debe reunir las siguientes características:

1. Iluminación adecuada que permita ver la pantalla con claridad para evitar errores de lectura y escritura de los datos.
2. Ubique una superficie (piso) lo más plana posible para colocar la balanza.
3. La balanza debe colocarse a una altura adecuada (mesa o banco), cuando pesa niños de 24 meses ó menos; o en el piso (superficie lo más plana posible), si pesa niños de 25 meses y más de edad.
4. Para tomar el peso usted siempre debe estar frente a la balanza.

A. TOMA DE PESO EN NIÑOS DE 0 a 24 MESES DE EDAD.

Para pesar este grupo de niños(as) de 24 meses ó menos de edad se empleará la canasta de la balanza (la misma se colocará siguiendo las instrucciones antes descritas).

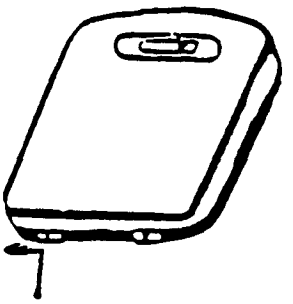
1. Una vez colocada la canasta coloque el papel toalla sobre la misma.



2. Solicite a la madre que le quite al niño la mayor cantidad de ropa posible. De preferencia el niño debe estar sin ropa e indíquele que se quede cerca para la tranquilidad del niño.

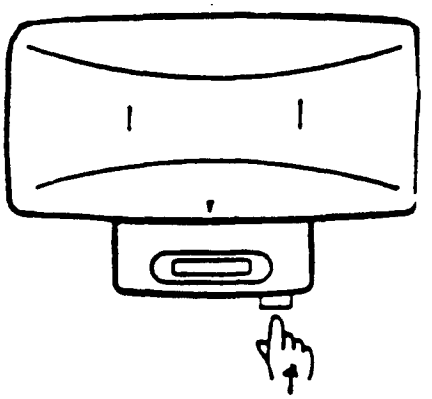
CUANDO EL NIÑO ESTE LISTO CONTINUE CON EL SIGUIENTE PASO

3. Verifique que el botón selector de unidades de peso (parte de atrás de la balanza) esté en libras (el botón selector de unidades estará en posición de "libras" cuando en la pantalla observe el símbolo "lbs"). La posición en libras se establece moviendo el botón selector de peso hacia la derecha, siempre y cuando usted este al frente de la balanza. Debe tener cuidado de no tocar otras partes de la balanza. De ocurrir esto último la pantalla marcará números negativos en lugar de 00 y debe, por lo tanto, proceder a presionar nuevamente el botón selector de peso.



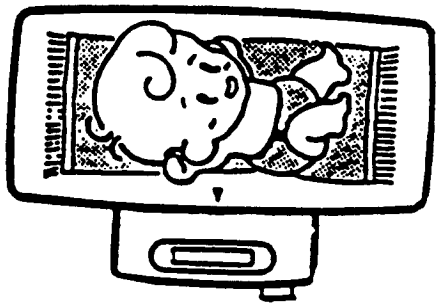
Botón selector en libras

4. Accione el botón selector para infantes (empujando hacia dentro el botón que se encuentra frente a la balanza).



5. Espere el sonido (Pi, Pi, Pi,), que indica que la balanza está lista. En la pantalla debe aparecer 00.

6. Coloque rápidamente al niño en la canasta antes de que transcurran 60 segundos después de la aparición de 00 en la pantalla. Después de los 60 segundos desaparecerán los dígitos 00 en la pantalla y, por lo tanto, usted tendrá que iniciar el proceso en el paso 4.



7. El peso del niño aparecerá en la pantalla cuando oiga de nuevo el sonido Pi,Pi,Pi.

8. Haga la lectura del peso en libras y onzas. Confirme que leyó bien y anótelo en el formulario de registro de antropometría en la columna 6; verificando que el peso corresponde a la persona investigada.

   Ejemplos. Si obtuvo los siguientes pesos, debe anotar:

-	20 libras	con	10 onzas	2 0.1 0
-	8 libras	con	00 onzas	0 0 8.0 0
-	45 libras	con	3 onzas	0 4 5.0 3

9. Retire al niño de la canasta. El peso indicado permanecerá en la pantalla por 3 segundos antes de retornar a 00.

☞ SI USTED NO LOGRO QUE LA MADRE LE QUITASE TODA LA ROPA AL NIÑO O LO DEJASE CON LA MENOR CANTIDAD DE ROPA POSIBLE, PESE LA ROPA DEL NIÑO. LUEGO RESTE DEL PESO LA ROPA, OBTENIENDO ASÍ EL PESO EXACTO DEL NIÑO.

10. A continuación, pese a los otros niños menores de dos años si los hubiese en el hogar. En caso contrario proceda a retirar la canasta de acuerdo a las indicaciones anteriores.

SI EL NIÑO SE HA MOVIDO DEMASIADO, EL PESO OBTENIDO NO ES EL CORRECTO. TRATE DE CALMARLO Y VUELVA A PESARLO. DE LO CONTRARIO SIGA EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

a. Retire la canasta.
b. Accione el botón selector de adulto.
c. Verifique que el botón selector de unidades de peso este en libras.
d. Pese a la madre del niño.
e. Pese al niño con la madre.
f. Luego Reste el peso de la madre para obtener el peso del niño.
g. Registre el peso del niño en la columna 7.

B. TOMA DE PESO EN NIÑOS DE 25 A 59 MESES DE EDAD

Para tomar el peso en estas edades (25 a 59 meses), no se utiliza la canasta a menos que sea un niño que no pueda sostenerse de pie.

En este grupo de niños (25 a 59 meses), el peso en libras será tomado de pie y su registro será diferente a los niños menores de dos años.

Por ejemplo un niño pesa 20 libras con 4 onzas.

Si tiene 24 meses o menos se registra en libras y onzas así: /20/04/ y, si ese niño tuviese 25 meses ó más se registraría en libras y decimas de libras así: /20/2/.

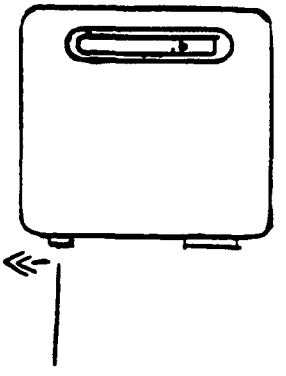
LOS PASOS A SEGUIR PARA PESAR NIÑOS DE 25 A 59 MESES SON LOS SIGUIENTES:

1. Coloque la balanza en el piso, en una superficie plana.

2. Verifique que el niño esté con la menor cantidad de ropa (de preferencia que esté en pañales, calzoncillos o panty y sin zapatos). Si el niño quedase con pantalones revise los bolsillos a fin de evitar objetos pesados al momento de pesarlo

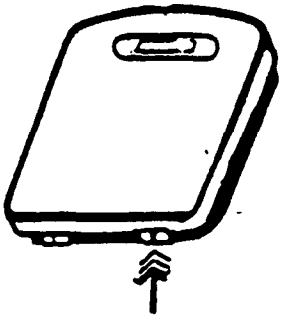
UNA VEZ EL NIÑO ESTA CON LA MENOR CANTIDAD DE ROPA POSIBLE EXPLÍQUELE QUE DEBE QUEDARSE FIRME Y SIN MOVERSE SOBRE LA BALANZA. UNA VEZ DADA LA INDICACION PROCEDA CON LOS SIGUIENTES PASOS.

1. Verifique que el botón selector corresponde a libras.



Botón selector en libras

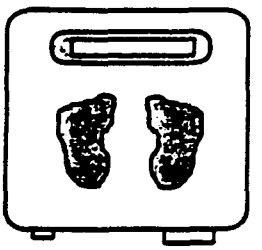
2. Presione el botón selector para pesar adulto (activación de la balanza).



Botón selector para adulto

3. Inmediatamente escuchará el sonido Pi,Pi,Pi, aparecerá en la pantalla 00.

4. Coloque al niño en la balanza suavemente, en el centro de la plataforma de la misma, antes de que transcurran 30 segundos desde la aparición del número 00 en la pantalla.



5. El peso del niño aparecerá en la pantalla luego de oir el sonido Pi,Pi,Pi.

6. Indique al niño que se baje de la balanza, el peso permanecerá en la pantalla durante tres segundos. En este caso el peso aparecerá en libras; en enteros y decimales en la pantalla (máximo tres enteros y un decimal).

7. Haga la lectura en voz alta para que la madre del niño conozca el peso. Antes de registrar el peso confirme que corresponde a la persona pesada y anótelo en el espacio correspondiente en el formulario de registro.

8. Anote el peso en la columna 7 así: I_____I___I
   Enteros Decimal

Ejemplo:	a) José pesó 12.4 libras.	Anotar	012.4
	b) Felicia pesó 120.4 libras.	Anotar	120.4
	c) Roberto pesó 45 libras.	Anotar	045.0

☞ EN EL CASO DE QUE NO ESTE SEGURO DEL PESO OBTENIDO, REPITA EL PROCEDIMIENTO NUEVAMENTE. ESTO PUEDE OCURRIR POR ALGUNA INTERRUPCION EN EL PROCEDIMIENTO ANTES DESCRITO.

- Al igual que en el caso de niños menores de dos años; si no logró pesar al niño con la menor cantidad de ropa posible; pese la ropa del niño. Luego reste del peso la ropa, obteniéndo así el peso exacto del niño

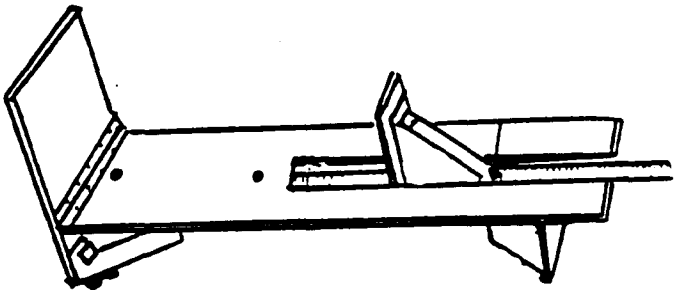
▶ **OBSERVACION:** En el caso de encontrar un niño mayor de dos años, que no se pueda parar en la balanza y que tenga que pesarlo acostado en la canasta debe anotar el peso resultante en la columna 6; en libras y onzas. Ejemplo: Minusválidos, enfermos.

VII. COMO TALLAR A LOS MENORES DE 5 AÑOS

A. NIÑOS DE 0 A 24 MESES DE EDAD (Acostado)

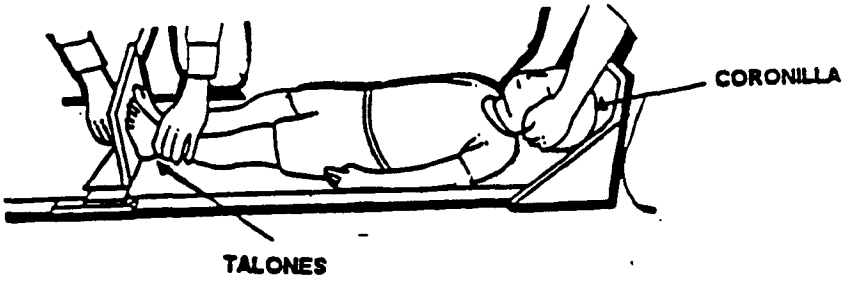
Explíquele a la madre que usted va a medir el tamaño del niño y que requiere de su colaboración para que el niño se sienta tranquilo; a su vez pídale ayuda para colocar el niño correctamente y a mantenerlo en la posición adecuada.

1. Coloque el tallímetro o infantómetro en la posición correcta, horizontal, en una superficie plana y firme para evitar que el niño se caiga:



2. Verifique que el niño(a), está sin zapatos y que en la cabeza no tenga gorras, moñitos, vinchas, etc.

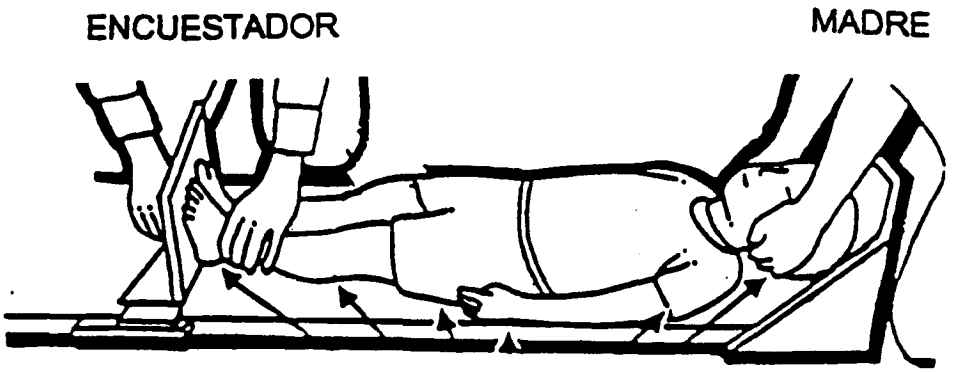
3. Acueste el niño "boca arriba" sobre el cuerpo del infantómetro con la cabeza apoyada en la plataforma fija, colocando la mano izquierda en la parte alta de la espalda con el fin de dar soporte a la cabeza y la mano derecha en los muslos, recostándolo suavemente.



ACOSTADO

4. En ningún momento deje al niño solo acostado en el infantómetro solo.

5. Solicite a la madre que se coloque detrás de la plataforma fija del infantómetro y que tome la cabeza del niño con ambas manos, colocándolas a cada lado de la misma, de tal manera que los ojos miren hacia arriba. Sin ejercer mucha presión, trate de mantener la cara del niño recta.



6. Tome ambas rodillas del niño con la mano izquierda, estirándolas con movimiento suave y lo más rápido posible, mientras que con la mano derecha corra firmemente la pieza móvil del tallímetro (3), contra la planta de los pies. Estos deben quedar perfectamente rectos sobre el infantómetro.

7. Verifique que los hombros, espalda, nalgas y talones del niño están en contacto con el tallímetro y en la parte central del cuerpo del instrumento.

8. Lea rápidamente sin mover al niño, la cifra que marca la pieza móvil en la ventana acrílica donde dice "lea aquí" (READ -HERE). Asegúrese que la lectura se hace en la escala de centímetro y no en pulgadas.

Para el registro de la información observada en el formulario, se utilizará la columna 8 que tiene cuatro espacios, los tres primeros para centímetros según sea el resultado y el segundo para milímetros separados por un punto. No deje espacios en blanco.

Ejemplo: el niño tiene una longitud de 69.6 cm. anote 069.6 en la columna 8.

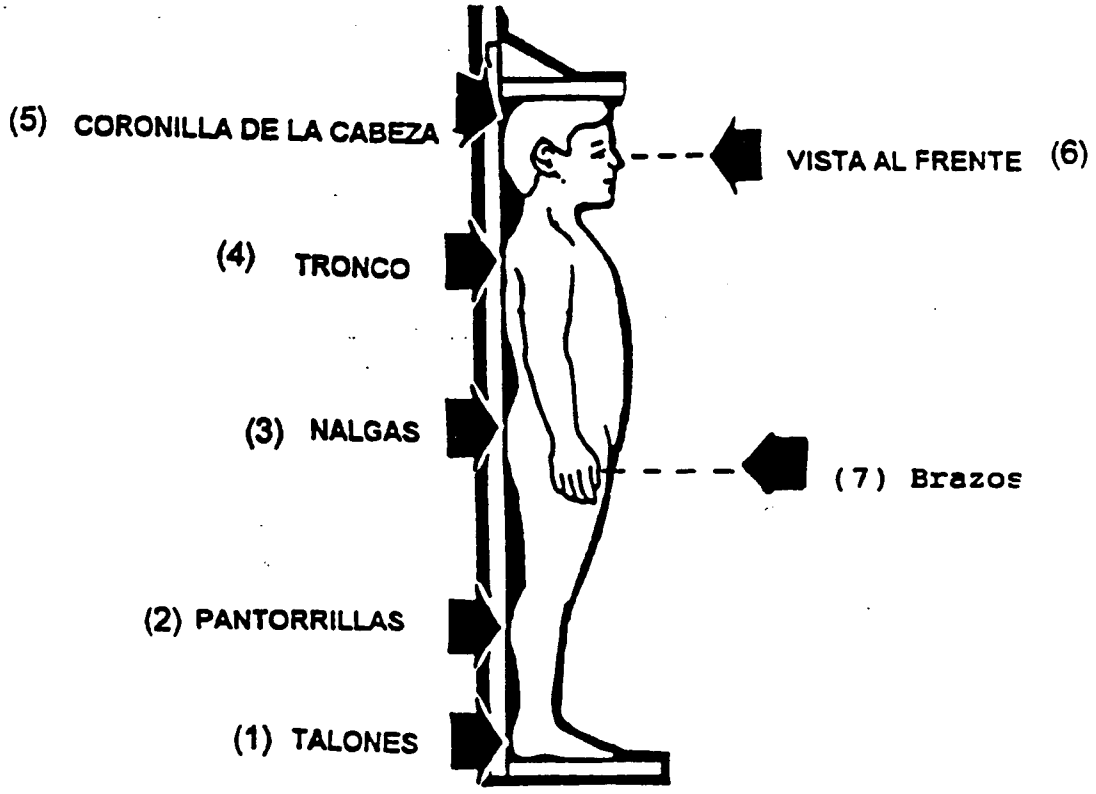
B. NIÑOS DE 25 A 59 MESES DE EDAD

A continuación se describe el procedimiento a seguir en la toma de la talla en niños de 25 a 59 meses de edad:

1. Coloque el instrumento ya armado, en posición vertical en el lugar plano, con suficiente luz y teniendo el cuidado que los soportes queden atados firmemente al tallímetro. En esta posición (vertical) se tomarán las medidas de talla a los niños mayores de dos años de edad.

2. Sitúe al niño con los pies en posición firme con los talones juntos y las rodillas sin doblar. El niño debe estar sin zapatos y la cabeza sin gorros ni adornos.

3. Asegúrese, antes de medir, que la parte de atrás de los talones (1), las pantorrillas (2), nalgas (3), el tronco (4) y los muslos toquen la superficie vertical del tallímetro y que los talones no estén elevados. La cabeza debe estar levantada con la vista dirigida al frente (6). Los brazos (7) deben colgar libremente a los lados del tronco con las palmas dirigidas hacia los muslos. El peso del sujeto debe estar distribuido por igual en ambos pies.



4. Deslice suave y firmemente la pieza móvil (3) hasta tocar la coronilla de la cabeza del niño.

5. Lea la cifra que marca la pieza móvil en la ventana acrílica donde dice "lea aquí" (Read-Here) y registre el valor de la medida. Asegúrese que la lectura se hace en la escala de centímetro y no en la de pulgadas.

6. Para el registro de la información observada se utilizará la columna 7 del formulario de antropometría. Anotar la información de la siguiente forma:

Ejemplos:	104.8 cm.	Anote	1 0 4. 8
	92.3 cm.	Anote	0 9 2. 3
	155.0 cm.	Anote	1 5 5. 0

En los tres primeros espacios se anotan los centímetros y en el último de la derecha, los milímetros. No debe dejar espacios en blanco.

☞ Para evaluar el estado nutricional de los niños se requiere que los datos de peso, talla y longitud sean tomados con la mayor exactitud posible, por lo tanto, es necesario que el encuestador sea una persona honesta y cuidadosa al tomar las medidas

VIII. ERRORES MAS COMUNES EN ANTROPOMETRIA Y COMO EVITARLOS

ERRORES	COMO EVITARLOS
1. No comunicar a la madre la actividad que se va a desarrollar.	1. Explicar a la madre que se tomará el peso y la talla del niño y que requiere de su apoyo.
2. Determinación deficiente de la fecha de nacimiento en base a información verbal de la madre: muchas veces las madres que tienen varios niños no recuerdan con exactitud las fechas de nacimiento de sus hijos.	2. Solicitarle a la madre alguno de los siguientes documentos: Registro civil, Tarjeta de vacunación o Partida de bautismo para verificar las fechas de nacimiento de los niños. No se fie de la memoria de la madre.
3 Pesar al niño menor de cinco años con ropa.	3. Detenerse un momento antes de iniciar la toma de peso y explicarle a la madre que se requiere que el niño esta con la menor cantidad de ropa, sin ropa de ser posible para obtener el peso exacto. De no lograrlo pese al niño y después la ropa del niño. Luego reste del peso del niño el de la ropa. Registrando el valor resultante.
4. Desconocimiento del equipo.	4. Después de la capacitación tome su tiempo y revise cada uno de los elementos de la balanza, tallímetro y/o infantómetro.
5. Mala colocación del niño mayor de dos años (parado) en la balanza. Niño colocado a los costados de la balanza, jorobado, viendo hacia el piso.	5. El niño debe ser colocado en el centro de la balanza, en posición de firme y vista al frente.
6. Registro memorístico del peso y talla para luego anotarlo.	6. Cuando esté pesando y/o tallando tenga cerca los formularios de registro y evite escribir los datos obtenidos en otros papeles que no sea el formulario de Peso y talla.
7. Mala colocación del niño para medir longitud (de 0 - 24 meses).	7. Debe colocar al niño siempre con la cabeza hacia la parte fija del tallador.
8. Temor a presionar las rodillas del niño para medir longitud.	8. Unir las dos rodillas del niño, presionando suavemente sin temor; el niño no se va quebrar
9. No verificación de la posición correcta para tallar niños de 25 - 59 meses de edad.	9. Antes de tomar la talla debe verificar que la cabeza, tronco, nalgas, pantorrillas y talones estén en posición correcta.

IX. FORMULARIO PARA EL REGISTRO DE LOS DATOS DE PESO, TALLA Y LONGITUD E INSTRUCTIVO PARA SU USO

En el Anexo 1, se puede observar el formulario que se utiliza para recoger la información de peso, talla y longitud en la población menor de 5 años (hasta 4 años, 11 meses y 29 días) que forman parte de los hogares incluidos en este Estudio.

☞ LLEVE UN FORMULARIO POR CADA HOGAR. EN ESTE FORMULARIO SOLO SE REGISTRAN LOS NIÑOS QUE PERTENECEN AL HOGAR SELECCIONADO.

La información sobre la "Identificación de la Vivienda" se debe transcribir de la información contenida en la carátula del formulario del Hogar, anotando en los espacios correspondientes: el mismo número del formulario, el código indicado para la Región, Provincia, Distrito, Corregimiento, Área, Unidad Primaria/UPM, Vivienda, Nro. de Hogares, Hogar Número, Número de personas y nombre del Jefe de Hogar. Luego escriba el nombre de la persona que toma las medidas (antropometrista) y el nombre del supervisor. Los espacios correspondientes al Digitador, fecha y Batch serán llenados por este funcionario en su debida oportunidad.

Columna 1, 2 y 3. Transcriba la información del "REGISTRO DE TODOS LOS MIEMBROS DEL HOGAR" (página 27 del formulario de Hogar), correspondiente a: código de registro de la persona (CP), los nombres y apellidos (Columna 1), el sexo (Columna 2) y la edad de niños y niñas menores de 5 años de edad (años y meses), en orden descendente (Columna 3).

Columna 4. Fecha en que se toma las medidas: En esta columna se anota el día, mes y año en que se realiza la toma de las medidas. Ejemplo: 29 de junio de 1997. Anote 29 en la columna DIAS, "06" en la correspondiente al MES y 1997 en la columna AÑO.

Columna 5. Fecha de Nacimiento: Es muy importante tener la edad exacta del niño en años y meses cumplidos para hacer la evaluación correcta del estado nutricional. Por consiguiente, debe solicitar a la madre el certificado de nacimiento, tarjeta de salud o certificado de bautismo para completar la información solicitada en esta columna. Anote la misma siguiendo el procedimiento señalado para la columna 5. Ejemplo: Julio nació el 20 de septiembre de 1993.

Anote 20 en la columna DÍAS; 09 en la columna MES y 1993, en AÑOS.

DIA	MES	AÑO
20	09	1993

CUANDO USTED COMIENCE A TOMAR LAS MEDIDAS DE PESO, TALLA/LONGITUD DEBE HABER REALIZADO TODOS LOS PASOS ANTERIORES. ASÍ MISMO; DEBE TENER CERCA EL FORMULARIO DE PESO Y TALLA A FIN DE REGISTRAR LOS DATOS DIRECTAMENTE EN EL MISMO.

- DEBE ANOTAR INMEDIATAMENTE LA INFORMACION OBSERVADA EN EL FORMULARIO.
- NO DEBE ANOTAR NINGUNA INFORMACION EN PAPELES U OTROS DIFERENTES AL FORMULARIO.

En la columna 6. Peso de niños de 0 - 24: se anotará el peso obtenido en Libras y onzas, para los niños menores de dos años (pesados en la canasta).

Ejemplos. Si obtuvo los siguientes pesos, debe anotar:

-	20 libras	con	10	onzas	anote	20.10
-	8 libras	con	00	onzas	anote	008.00
-	45 libras	con	3	onzas	anote	045.03

Columna 7. Peso de niños de 25 a 59 meses: Se anotará el peso obtenido en libras.
Ejemplos: Si obtuvo los siguientes pesos debe anotar.

-	24 libras con 2 décimos de libras	24.2
-	35 libras con 0 décimos de libras	35.0
-	8 libras con 3 décimos de libras	8.3

Note que la primera medida se toma en libras y onzas y la segunda en libras y fracciones de libras.

RECUERDE:

- QUE LOS NIÑOS MENORES DE DOS AÑOS, SE PESAN EN LA BALANZA CON CANASTA ; EL PESO SE TOMA EN LIBRAS Y ONZAS .
- EN EL CASO DEL NIÑO MAYOR DE DOS AÑOS QUE SE PESA DE PIE EN LA BALANZA SIN CANASTA EL PESO SE TOMA EN LIBRAS CON UN DECIMAL.

NO OLVIDE MANTENER EL BOTON SELECTOR EN LA POSICIÓN DE LIBRAS.

Columna 8. Talla del niño: registre la estatura del niño en centímetros y milímetros. Antes de anotar el dato verifique que la línea de anotación corresponde al individuo recién medido.

Ejemplo: Si obtuvo las siguientes tallas, debe anotar:

-	104 centímetros			104.0
-	173 centímetros	y	5 milímetros	173.5
-	45 centímetros	y	3 milímetros	045.3

Columna 9. Longitud: Al igual que la información de talla, ésta se obtiene en centímetros y milímetros para los niños de 0 - 24 meses y para aquellos que no se puedan sostener en pie aunque sean mayores de esta edad.

Recuerde que esta medida se obtiene colocando al niño en el infantómetro posición acostado boca arriba.

Antes de anotar el dato, asegúrese que el niño fue medido en la posición correcta (señalada en este Manual) y que corresponde al niño recién medido. La anotación del dato debe hacerla siguiendo las instrucciones dadas para completar las columnas 7 y 8.

Columna 10. En esta columna se verifica si se **realizó la medición de peso y talla** para las personas menores de cinco años listados: Coloque en la columna COD el "1" si efectivamente se realizó la medición; en caso contrario coloque el "2". Luego en la columna que dice "Razón" transcriba el código correspondiente a la razón "X" por la cual no se tomo la medida: "1" si se trata de una enfermedad permanente; "2" si es un enfermo temporal; "3" si está en la escuela; "4" si se encuentra ausente; "5" si no se dejo; "6" si la madre no permitió la medición y "7" si es por otra razón. Averigue el impedimento, el cual debe anotar en la columna "Razones".

El espacio correspondiente a **Registro de Información:** será llenado por el supervisor quien debe marcar con una "X" si el formulario de Peso y Talla fue llenado correcta o incorrectamente. Si fue llenado incorrectamente debe escribir en el espacio de razones los motivos por lo que lo considera de esa forma. A su vez escribir en el espacio de "acciones" o sea las medidas que recomendó para su solución.

X. BIBLIOGRAFIA

Calloy Susana y Freire Wilma, Manual de Antropometría, CONADE, MSP. Quito, agosto de 1987. Primera edición.

Jeliffe, D., B., Evaluación del Estado de Nutrición de la Comunidad, Organización Mundial de la Salud, Serie de Monografía No. 53, 1968.

Jordán, José R. El Lactante de 0 a 2 años.: Antropometría y Crecimiento, Organización Panamericana de la Salud, Publicación Científica No. 510. Pág 184-209, 1988.

Jordán, José R. Algunos Aspectos de la Investigación en Crecimiento y Desarrollo, Organización Panamericana de la Salud, Publicación Científica No. 510. Pág. 590-595, 1988.

Naciones Unidas, Cómo Pesar y Medir Niños. Departamento de Cooperación Técnica para el Desarrollo y Oficina de Estadística, New York, 1988.

Perspective Enterprises Inc., Catálogo de Tallímetros Kalamazoo, Michigan 49001, USA, 1996.

Tanita Corporation of America Inc., Catálogo de Balanzas, 5200 Church Street I Kakie, Illinios 60077, USA. 1996.

Organización Mundial de la Salud. Medición del efecto Nutricional de Programas de Suplementación Alimentaria a Grupos Vulnerables. Ginebra 1980.

Quintero Dolly. Técnicas para la toma de medidas antropométrica. Medellín, Colombia. 1992.

INCAP/OPS. Técnicas de medidas antropométrica y para estandarización del Personal. Cursillo a Distancia. Guatemala, 1990

INCAP/OPS. Indices e Indicadores antropométricos. Cursillo de Educación a Distancia. Guatemala, 1990

Habicht, J.P. Estandarización de Métodos epidemiológicos Cuantitativos sobre el terreno. Boletin de la Oficina Sanitaria Panamericana. 76:375-384 (1974)

Pinto, Artemia. Manual de Antropometría. Encuesta de Niveles de vida. (Proyecto PAN/96/003). Impreso. Prueba Piloto. Diciembre de 1996.

ANEXO No. 1

REPUBLICA DE PANAMA

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO/GOBIERNO NACIONAL

AÑO 1997

ENCUESTA DE NIVELES DE VIDA

FORMULARIO DE PESO Y TALLA

(Para menores de 5 años de edad)

IDENTIFICACION DE LA VIVIENDA	
Nro del Formulario: /__/__/__/__/	
	COD
1. Región:	
2. Provincia:	
3. Distrito:	
4. Corregimiento:	
5. Area	
6. Unidad Primaria/ UPM	
7. Vivienda	
8. Nro. de Hogares	
9. Hogar Nro.	
10. Nro. de Personas	
11. Nombre del Jefe del Hogar: _____	

ANTROPOMETRISTA:
SUPERVISOR:

DIGITACION
DIGITADOR:
FECHA:
BATCH:

CP	NOMBRES Y APELLIDOS	SEXO	EDAD		FECHA DE MEDIDA			FECHA NACIMIENTO			PESO CANASTA		PESO PARADO	TALLA (Parado)	LONGITUD (Acostado)	MEDICION	
CODIGO DE PERSONA	TRANSCRIBA DE LA PAGINA 27 DEL FORMULARIO DEL HOGAR EL CODIGO DE REGISTRO DE LAS PERSONAS, LOS NOMBRES Y APELLIDOS, EL SEXO Y LA EDAD DE LOS MIEMBROS A SER MEDIDOS.	NOMBRE...1 MUJER....2						Solicite el día, el mes y año de nacimiento								Se pesó y talló a (...)? SI.....1 NO.....2 -Enfermo permanente..1 -Enfermo temporal....2 -Escuela.....3 -Ausente.....4 -No se dejó.....5 -Mamá no lo dejó.....6 -Otro.....7 SIGUIENTE PERSONA	
			Años	Meses	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Lbs.	Onz	Libras	Centímetros	Centímetros	COD	RAZON
	1	2	3		4			5			6		7	8	9	10	

REGISTRO DE INFORMACION: CORRECTO ☐ 1 INCORRECTO ☐ 2

RAZONES: _____

ACCIONES: _____

PARTE D. ANEXOS

SIGLAS

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

ALICO:	American Life Insurance Company
AP:	Aceptación Parcial
ASSA:	Asociación de Seguros, S. A.
AT:	Aceptación Total
B/.	Balboas
BCG:	Vacuna del nacimiento, evita la tuberculosis
BDA:	Banco de Desarrollo Agropecuario
EI:	Encuesta Incompleta
BM:	Banco Mundial
BN:	Bono de Navidad
BTO:	Bachillerato
BV:	Bono Vacacional
C:	Completa
C.C.	Corregimiento Cabecera
CANT:	Cantidad
CO:	Corregimiento
CEFACEI:	Centro Familiar y Comunitario de Educación Inicial
CERT:	Certificado
CH:	Chequeos
CMI:	Centro Médico Integrado
COD:	Código
COIF:	Centro de Orientación Infantíl
CP:	Código de la persona
CS:	Centro de Salud
CSAM:	Centro de Salud con Anexo Māternal
CSEP:	Centro de Salud con Estación Pediátrica
CSI:	Carné de Salud Infantil
CSS:	Caja de Seguro Social
D. ACCESO:	Difícil Acceso
DEC:	Dirección de Estadística y Censo
DERIV:	Derivados
DIMA:	Dirección Metropolitana de Aseo
DPT:	Vacuna para evitar la difteria, tosferina y tétanos, también se conoce como " La Triple"

NR:	No Responde/No Informa
NT:	No le talló
ONG's:	Organizaciones no Gubernamentales
PR:	Pregunta
PAP:	Prueba de Papanicolau
PEA:	Población Económicamente Activa
PER:	Persona
PJ:	Pensión de Jubilación
PNUD:	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
R:	Reentrevista
RE:	Rechazo
SB:	Siguiente Bien
SCS:	Sub-Centro de Salud
SEM:	Semana
SG:	Siguiente Gasto
SM:	Semana Muestral
SN:	Sin Nombre
SP:	Siguiente Persona
SUPER:	Superficie
SR:	Siguiente Rubro
ST:	Siguiente Tipo
TA:	Tarea
T:	Transporte
TI:	Trabajador Independiente
TIT:	Título
TJ:	Tarjeta de Vacunación
TP:	Teléfono Público
UL:	Urbanización o Localidad
UPA:	Unidad de Producción Agropecuaria
UPM:	Unidad Primaria de Muestreo
VC:	Visitas Complementaria
VD:	Visitas Diurnas
VT:	Visitas Totales
VEC:	Veces
VN:	Visita Normal
ZSR:	Zona del Supervisión Rural
#NC:	Nadien en Casa
#NR:	Número de Reentrevistas

Cuadro No. 1. VIVIENDAS SELECCIONADAS EN LA REPUBLICA POR AREA, SEGUN REGION Y PROVINCIA ENCUESTA DE NIVELES DE VIDA 1996

Región y Provincia	Viviendas Seleccionadas					
	Total	Area Urbana	Area Rural			
			Total	No Indi-gena	Indi-gena	Difi-cil Acceso
TOTAL	5,591	2,952	2,639	2,079	440	120
Región Metropolitana	2,922	2,232	690	660	—	30
Colón	384	228	156	132	—	24
Panamá	2,538	2,004	534	528	—	6
Ciudad de Panamá y San Miguelito	1,536	1,536	—	—	—	—
Resto de la Prov.	1,002	468	534	528	—	6
Región Central	1,406	360	1,046	924	44	78
Coclé	450	144	306	264	—	42
Herrera	222	84	138	132	—	6
Los Santos	258	60	198	198	—	—
Veraguas	476	72	404	330	44	30
Región Occidental	1,070	360	710	429	275	6
Bocas del Toro	226	72	154	33	121	—
Chiriquí	844	288	556	396	154	6
Región Oriental	127	—	127	66	55	6
Darién	127	—	127	66	55	6
San Blás	66	—	66	—	66	—

Fuente: Dirección de Estadística y Censo

MINISTERIO DE PLANIFICACION Y POLITICA ECONOMICA
ESTUDIO DE CALIDAD DE VIDA
LISTADO DE REGIONES, PROVINCIAS, DISTRITOS, CORREGIMIENTOS

REGION METROPOLITANA

Provincia	Distrito	Corregimiento	Cantidad de UPM o ZSR			
			URBANO	RURAL	Difícil Acceso	Indígena
PANAMA	Panamá	San Felipe	2			
		El Chorrillo	4			
		Santa Ana	6			
		Calidonia	6			
		Curundú	3			
		Betania	9			
		Bella Vista	7			
		Pueblo Nuevo	5			
		San Francisco	7			
		Parque Lefevre	6			
		Río Abajo	7			
		Juan Díaz	12			
		Pedregal	7			
		Ancón	1	1		
		Chilibre		5		
		Las Cumbres	7	3		
		Pacora	3	5		
		Tocúmen	8	1		
	San Miguelito	Amelia Denis de Icaza	5			
		Belisario Porras	18			
		José D. Espinar	10			
		Mateo Iturralde	2			
		Victoriano Lorenzo	3			
	Resto Panamá					
	Arraiján	Arraiján (Cabecera)	1	3		
		Juan D. Arosemena	2	1		
		Nuevo Emperador		1		
		Veracruz		1		
		Vista Alegre	1	2		
	Balboa	Saboga		1		
	Capira	Campana		1		
		Ciri Grande		1		
		La Trinidad		1		
		Lídice		1		
		Villa Rosario		1		
	Chame	Bejuco		1		
		Cabuya		1		
		Las Lajas		1		
		Nueva Gorgona		1		

Provincia	Distrito	Corregimiento	Cantidad de UPM o ZSR			
			URBANO	RURAL	Dificil Acceso	Indigena
	Chepo	Chepo (Cabecera)	1	1		
		Cañita		1		
		El Llano		2		
		Las Margaritas		1		
		Santa Cruz de Chinina			1	
	Chimán	Chimán		1		
	Chorrera	Ciudad de la Chorrera				
		Barrio Balboa	4			
		Barrio Colón	4			
		Chorrera (Resto del Distrito)				
		Arado		1		
		El Coco	2			
		Guadalupe	2	2		
		Los Díaz		1		
		Playa Leona		1		
		Santa Rita		1		
	San Carlos	El Espino		1		
		La Laguna		1		
		San José		1		
COLON						
	Colón	Barrio Norte	7			
		Barrio Sur	4			
		Buena Vista		1		
		Cativá	3			
		Ciricito		1		
		Cristóbal	3	1		
		Limón		1		
		Puerto Pilón		1		
		Sabanitas	2			
		Salamanca		1		
		San Juan		1		
	Chagres	Achiote		1		
		El Guabo			1	
		Piña		1		
	Donoso	Donoso, Cabecerra			1	
		Coclé del Norte			1	
		Gobea		1	1	
	Portobelo	Portobelo, Cabecera		1		
	Santa Isabel	Nombre de Dios		1		
TOTAL			174	60	5	0

REGION CENTRAL

Provincia	Distrito	Corregimiento	Cantidad de UPM o ZSR			
			URBANO	RURAL	Difícil Acceso	Indígena
HERRERA						
	Chitré	Chitré (Cabecera)	4			
		La Arena	1			
		Monagrillo	1			
	Las Minas	Las Minas (Cabecera)		1		
		Leones		1		
	Los Pozos	Los Pozos (Cabecera)		1		
		Los Cerritos		1		
	Ocú	Ocú (Cabecera)		1		
		Los Llanos		1	1	
		Peñas Chatas		1		
	Parita	Parita (Cabecera)	1			
		Llano de la Cruz		1		
	Pesé	Las Cabras (Este)		1		
		El Pedregoso (Oeste No.1)		1		
	Santa María	Santa María (Cabecera)		1		
		Chupampa		1		
COCLE						
	Aguadulce	Aguadulce (Cabecera)	3			
		El Cristo		1		
		El Roble		2		
		Pocrí	2			
	Antón	Antón (Cabecera)	2			
		Chirú		1		
		El Valle	1			
		Juan Díaz		1		
		Río Hato		2		
		San Juan de Dios		1		
	La Pintada	La Pintada (Cabecera)		1		
		El Harino		1		
		El Potrero		1		
		Llano Grande		1	1	
	La Pintada	Piedras Gordas		1		
	Natá	Natá (Cabecera)	2			
		Capellanía		1		
		Guzmán			1	
		Las Huacas		1		
	Olá	El Palmar		1		
	Penonomé	Penonomé (Cabecera)	1	1		
		Cañaveral		1		
		Chiguirí Arriba		1	1	
		El Coco		1		
		Pajonal		2		
		Río Indio			3	
		Toabre		1	1	
		Tulú		1		

Provincia	Distrito	Corregimiento	Cantidad de UPM o ZSR			
			URBANO	RURAL	Difícil Acceso	Indígena
LOS SANTOS						
	Guararé	Guararé (Cabecera)	1			
		El Espinal		1		
		La Pasera		1		
	Las Tablas	Las Tablas (Cabecera)	1			
		El Carate		1		
		La Laja		1		
		Las Palmitas		1		
		Santo Domingo		1		
	Los Santos	Los Santos	2	1		
		Las Cruces		1		
		Los Olivos		1		
		Sabanagrande		1		
		Tres Quebradas		1		
	Macaracas	Macaracas (Cabecera)	1			
		Chupá		1		
		Llano de Piedra		1		
	Pedasí	Los Asientos		1		
	Pocrí	El Cañafístulo		1		
	Tonosí	Tonosí		1		
		Cañas		1		
		Flores		1		
VERAGUAS						
	Atalaya	Atalaya (Cabecera)	1	1		
	Calobre	Calobre		1		
		El Cocla		1		
		Las Guías		1		
	Cañazas	Cañazas		1	1	
		Agua de Salud				1
		Los Valles				1
		San Marcelo		1		
	La Mesa	La Mesa		1		
		Bisvalles		1		
		Boró			1	
		San Bartolo		1		
	Las Palmas	Corozal		1		
		El Prado				1
		El Rincón		1		
		Puerto Vidal		1		
		Zapotillo			1	
	Montijo	Montijo		1		
		Llano de Catival		1		
	Río de Jesús	Río de Jesús		1		
		Los Castillos		1		

Provincia	Distrito	Corregimiento	Cantidad de UPM o ZSR			
			URBANO	RURAL	Difícil Acceso	Indígena
	San Francisco	Los Hatillos		1		
		San Juan		1		
	Santa Fe	Calovébora			1	1
		El Alto		1		
	Santiago	Santiago (Cabecera)	4	2		
		Canto del Llano		1		
		La Peña		2		
		La Raya de Santa María		1		
		Ponuga		1		
	Soná	Soná (Cabecera)	1	1		
		Bahía Honda			1	
		El Marañón		1		
		La Soledad		1		
		Río Grande		1		
TOTAL			29	84	13	4

REGION OCCIDENTAL

Provincia	Distrito	Corregimiento	Cantidad de UPM o ZSR			
			Urbano	Rural	Difícil Acceso	Indígena
BOCAS DEL TORO	Bocas del Toro	Bocas del Toro	1			
		Bahía Azul				1
		Calovébora o Sta. Catalina				1
		Tobobe				2
	Changuinola	Changuinola (Cabecera)	4	1		2
	Almirante	Almirante	1	1		
		Guabito				2
	Chiriquí Grande	Chiriquí Grande (Cabecera)		1		1
		Canquintú				1
		Piedra Roja				1
CHIRIQUI						
	Alanje	Divalá		2		
		Santo Tomás		1		
	Barú	Cabecera (Puerto Armuelles)	4	5		
		Progreso		3		
	Boquerón	Guabal		1		
	Boquete	Cabecera (Bajo Boquete)	1	2		
		Palmira		1		
	Bugaba	Cabecera, Concepción	2			
		Aserrío de Gariché		2		
		Cerro Punta		1		
		Gómez		1		
		La Estrella		1		
		Santa Marta		1		
		Sortová		1		
		Volcán	1			
	David	David, Cabecera	12			
		Cochéa		1		
		Guacá		1		
		San Carlos		1		
		Las Lomas	2			
		Pedregal	2			
	Dolega	Dolega		1		
		Dos ríos		1		
		Potrerillos Abajo		1		
	Gualaca	Hornito		1		
	Remedios	Remedios (Cabecera)		1		
		Cerro Iglesias				1
		Hato Chamí				1
	Renacimiento	Cañas Gordas		1		
		Monte Lirio		1		
		Santa Cruz			1	

Provincia	Distrito	Corregimiento	Cantidad de UPM o ZSR			
			Urbano	Rural	Difícil Acceso	Indígena
	San Félix	Cabecera (Las Lajas)		1		
		Hato Culantro				1
		Juay				1
	San Lorenzo	Cabecera (Horconcito)		1		
		Boca de Balsa				1
		Camarón Arriba				1
		Cerro de Patena				1
		San Lorenzo		1		
		Soloy				1
	Tolé	Tolé (Cabecera)		1		
		Cerro Caña				1
		Cerro Puerco				1
		Chichica				1
		Maraca				1
		Peña Blanca				1
		Sitio Prado				1
TOTAL			30	39	1	25

REGION ORIENTAL

Provincia	Distrito	Corregimiento	Cantidad de UPM o ZSR			
			Urbano	Rural	Dificil Acceso	Indígena
COLON	Comarca de San Blas					
		Aligandí				2
		Narganá				2
		Tubuala				2
DARIEN	Chepigana					
		Cabecera, La Palma		2		1
		Jaqué		1		
		Sambú		1		
		Taimatí				1
		Tucutí			1	
	Pinogana	Yaviza		2		
	Cémaco	Cirilo Guainora				1
		Lajas Blancas				1
	Sambú	Sábalo				1
TOTAL			0	6	1	11
TOTAL REPUBLICA			233	189	20	40
TOTAL UPM o ZSR		482				