

# **MANUAL DE LA COMUNIDAD**

# I. INTRODUCCIÓN

La Encuesta de Niveles de Vida a los hogares se complementa con la información de las comunidades o lugares poblados en donde se realizan las encuestas a los hogares.

Para este efecto, se diseñó un formulario de Entrevista el que se aplicará en las comunidades rurales y en las comunidades (sectores y barrios) urbanas seleccionadas en la muestra.

Los Supervisores de los equipos de recolección de la Encuesta de Niveles de Vida, tendrán a su cargo la aplicación de la entrevista con la ayuda del encuestador y monitor que le corresponde en la UPM; quienes anotarán las respuestas y tomarán nota de las intervenciones. Así mismo, el monitor apoyará en las tareas de selección de los informantes y en la búsqueda del local para desarrollar la reunión.

Para lograr un nivel óptimo de información se ha elaborado el presente manual que contiene los procedimientos, normas, técnicas e instrucciones para seleccionar a los informantes, realizar las entrevistas, enunciar las preguntas y registrar la información.

En algunos sectores es recomendable iniciar el trabajo de recolección de la Encuesta de Niveles de Vida con la entrevista comunal, por cuanto ésta permite el contacto con los líderes y moradores, abre las puertas para el trabajo en los hogares y rompe con las naturales predisposiciones de los informantes. Se sugiere que las entrevistas se realicen en una de las semanas muestrales, preferiblemente en la primera ronda en cada comunidad.

**Comunidad:** Es un conjunto heterogéneo de familias y hogares formada por hombres y mujeres (ancianos/as, adultos/as, jóvenes/niñas/os) en donde se establecen relaciones sociales, productivas, reproductivas, culturales, religiosas, étnicos, etc. determinadas históricamente.

Una comunidad define, comparte y delimita un espacio geográfico, le asigna un nombre, establece una autoridad, produce dirigentes, se dota de infraestructura y se inserta como tal en el resto del país.

## CONCEPTO DE COMUNIDAD

Para propósitos de este estudio se define a la comunidad como el conjunto de personas -conglomerado social- que habitan en un espacio geográfico común y que comparten una infraestructura física y de servicios y mantienen relaciones sociales, productivas y culturales permanentes. Con este concepto se quiere identificar el alcance espacial y social de un conglomerado humano dentro de límites definidos por la propia comunidad.



Una Comunidad puede ser un centro poblado, un caserío, un barrio, puede estar organizada en juntas de vecinos, juntas para la solución de problemas puntuales, disponer de una autoridad, etc. En el caso de las comunidades indígenas existen autoridades y formas de organización propia.

Se debe observar que Comunidad es un concepto socioeconómico distinto al concepto cartográfico de Unidad Primaria de Muestra (UPM), que hace referencia a una división censal creada para recolectar la información de los censos.

Dentro de este contexto, en términos de la identificación espacial de la comunidad, se pueden encontrar las siguientes situaciones:

Que en la unidad primaria exista más de una comunidad claramente definida y determinada ya que ésta puede ocupar sólo parte de la unidad primaria;

Que la comunidad puede corresponder a la unidad primaria misma o

Que la comunidad puede estar conformada por más de una unidad primaria incluida la seleccionada.

Al analizar con profundidad el contenido de este concepto nos encontramos con el interrogante de ¿cómo identificar en límites geográficos a la comunidad?

Esta es una labor fundamental del Supervisor y la debe realizar paralela a la selección de sus informantes ya que son estas personas las únicas que pueden definir el alcance espacial de su comunidad. Para lograr este objetivo el entrevistador debe manejar con mucha claridad el concepto y enseñarles a los informantes la cartografía (mapas y sus límites) con el fin de identificar con certeza cuál es el alcance y los límites reales de la comunidad dentro de la definición cartográfica de las unidades primarias. **Si en la unidad existe más de una comunidad debe aplicar la entrevista comunal a cada una de las comunidades identificadas.**

## II. OBJETIVOS

Los objetivos de la Entrevista de la Comunidad son:

Identificar los cambios ocurridos en la infraestructura colectiva y los principales problemas socioeconómicos de las comunidades rurales y urbanas del país, desde la perspectiva y las percepciones de habitantes a través de sus líderes .

Conocer las características básicas, las principales actividades económicas, la condición de la infraestructura de los servicios básicos, la disponibilidad de instalaciones de educación y de salud de la comunidad en su conjunto. En adición, para las comunidades rurales conocer las características de la producción agropecuaria.

Analizar la cobertura, calidad, accesibilidad a los bienes y servicios colectivos y las causas por las que existen grupos o personas al margen de los mismos.

Identificar las formas de organización y participación y las acciones colectivas que realizan los pobladores para solucionar sus problemas. Se quiere saber además, qué tanto participa la comunidad en la solución de sus problemas y en el logro de una vida mejor.

Complementar la información recopilada en los hogares mediante la Encuesta de Niveles de Vida, desde la óptica de la dotación, accesibilidad y utilización de servicios a la comunidad, su cobertura, calidad, prestación, principales problemas y necesidades identificados y definidos por sus propios actores.

Conocer los precios de la canasta básica de alimentos y artículos para la limpieza del hogar y el aseo personal, con el fin de saber el costo de vida en la comunidad.

Establecer relaciones entre las características de la comunidad, sus problemas y necesidades, con los niveles de ingreso y de pobreza captados en los hogares.

### **III. TAREAS DEL SUPERVISOR/A: PROCEDIMIENTOS Y METODOLOGÍA PARA LA REUNIÓN**

El/la supervisor/a tendrá bajo su responsabilidad realizar una serie de tareas identificadas claramente en un proceso que ocurre ANTES, DURANTE y DESPUÉS de la reunión con la comunidad.

#### **ANTES DE LA REUNIÓN CON LA COMUNIDAD**

El supervisor deberá tener presente las siguientes tareas a realizar:

**1. Verificar que la reunión con la comunidad esté incluida en su plan de trabajo.** Entre los materiales de estudio, el supervisor cuenta con el Manual del Supervisor, en donde se puntualiza que la Encuesta a la Comunidad es una de sus obligaciones permanentes ( Obligaciones y Prohibiciones, A 12, pág. 3; Tareas previas al trabajo de campo, Punto 4 d; Tareas durante el trabajo de campo, No. 14, pág. 15; Actividades Permanentes, 1g, pág. 17). Esta información es importante para que el supervisor tenga presente que la reunión con la comunidad, es parte de sus responsabilidades de trabajo. El presente Manual de la Comunidad, detalla todo el procedimiento necesario para garantizar una reunión exitosa.

**2. Comunicar oportunamente al coordinador regional, el cronograma de reuniones con la comunidad por cada UPM.** Como regla general, el supervisor debe transmitir y mantener informados a los coordinadores del desarrollo de las actividades. Esto es igual para las reuniones con la comunidad. Ello permitirá, entre otras cosas, organizar la asignación de monitores/encuestadores allí donde sea necesario reforzar las actividades de campo.

**3. Estudio y dominio del Manual de la Comunidad.** El Manual de la Comunidad contiene las explicaciones necesarias para cada pregunta del formulario de la comunidad, por lo que aquél debe ser estudiado y dominado por el supervisor. De existir alguna confusión, el supervisor deberá solicitar aclaraciones oportunamente.

**4. Seleccionar y asignar 1 ó 2 encuestadores para anotar las respuestas de los informantes-**

**participantes.** Durante el desarrollo de su programa de trabajo, el supervisor debe ir distribuyendo a los entrevistadores, de manera rotativa preferiblemente, la tarea de llenar el formulario de la comunidad. Esto les permitirá familiarizarse con el mismo y observar el desarrollo de la reunión; en resumen, servir de soporte al supervisor.

**5. Detección temprana de posibles informantes de la reunión.** La búsqueda de informantes para la reunión con la comunidad se inicia desde los primeros contactos que el supervisor establece con las autoridades y líderes; así como con moradores de la UPM. El supervisor podrá invitar a un número plural de personas, pero el mínimo que se sugiere para realizar la reunión es de CINCO personas.

**a) ¿Quiénes son los informantes?**

Los informantes serán líderes comunales, formales e informales, o simplemente moradores, que conozcan la evolución, desarrollo y situación socioeconómica actual de la comunidad. Son personas representativas de la localidad y reconocidas como tales por sus habitantes por ejercer algún tipo de liderazgo y/o acción en el lugar.

Dependiendo de cada una de las comunidades, los informantes pueden ser: el presidente de la comunidad o barrio, el cura o párroco, el maestro, el profesor o director del centro educativo, el jefe político, el presidente del consejo, la enfermera del centro de salud, los líderes comunales reconocidos como tales por la comunidad, los representantes de fundaciones u organizaciones de la sociedad civil, un representante de los diferentes comités, o personas que son moradores y conocen acerca de la problemática de la comunidad, etc.

Dentro del contexto de líder se debe entender con claridad que existen tres tipos: los líderes formales, los líderes históricos y los líderes informales o naturales. **Los líderes formales** son personas elegidas por la comunidad o por una autoridad oficial para ejercer un mandato; **los líderes históricos** son las personas de la comunidad que ejercen una mayor influencia en la transmisión de los valores culturales, las tradiciones y las costumbres y **los líderes informales o naturales** son aquellas personas que sin tener un mando o sin ser elegidos por una autoridad oficial, son reconocidos de echo como tales por el trabajo que desarrollan a favor de la comunidad. También pueden ser informantes aquellas personas que sin ser formalmente líderes, conocen a fondo la problemática comunal; estas personas se pueden identificar como representantes naturales; es el caso de los dueños de tiendas o comercios, las maestras(os) y las enfermeras.

**b) ¿Cómo se identifican y seleccionan los informantes?**

Para seleccionar a los informantes, el entrevistador (supervisor) debe tener presente que necesita conformar un grupo con un TAMAÑO mínimo de 5 personas. El procedimiento de selección es el siguiente:

El entrevistador debe preguntar a varias personas de la localidad por los líderes, los representantes comunales y las personas que más conocen la problemática comunal y elaborar un listado con la identificación y cargo de estas personas. Este debe contener la siguiente información: nombre, ubicación, cargo o función, tipo de liderazgo (formal, informal o representante natural), disponibilidad de participar en la reunión y si fue o no seleccionado.

Una vez ha elaborado el listado de los posibles informantes, el entrevistador debe hablar con cada uno de ellos para explicar brevemente los objetivos de la entrevista e invitarles a que participen en

una reunión para reflexionar sobre los temas de la ENV.

Si de acuerdo con las necesidades de la entrevista la persona reúne las condiciones para ser informante y está dispuesto a participar se debe seleccionar e invitar a la reunión. En la medida de lo posible trate de formar un grupo que garantice los niveles esperados de participación. También contemple que las personas invitadas representen distintos sectores sociales y económicos, ya que esto permite ampliar el espectro de las opiniones que se expresen en la reunión. Es muy importante que se inviten a las personas responsables de los centros de salud, de la escuela y en las áreas rurales a productores agrícolas.

Dentro del proceso de selección ***evite*** invitar a personas que sean consideradas por los demás como una amenaza o una intimidación para el resto, o personas cuya participación social o política sea claramente dominante que impida la participación de los demás informantes.

## **6. Búsqueda de posibles locales para la reunión.**

Para lograr un ambiente amable y cordial en donde los informantes se sientan a gusto, es importante seleccionar con detenimiento el local o el lugar en donde se va a realizar la entrevista. Para este procedimiento tenga en cuenta las siguientes características:

- a) Debe ser un sitio con facilidades para realizar una reunión privada en donde no hayan observadores ajenos, de tal forma que los informantes puedan expresarse libremente.
- b) Se debe evitar que el lugar esté ubicado en áreas ruidosas para proporcionar un ambiente agradable.
- c) El sitio debe ser cerrado de tal forma que garantice la privacidad necesaria.
- d) El lugar debe ser de fácil acceso para todos los participantes.
- e) Como los informantes representan distintos sectores de la comunidad es importante que el sitio donde se realice la entrevista propicie un ambiente neutro ya que de otra forma no se lograría el objetivo esperado.
- f) Conviene tener presente que en la práctica puede suceder que el lugar escogido simplemente sea lo disponible en el área, por ejemplo: el patio de la casa de un morador; el portal o terraza de una vivienda; el pasillo de la escuela; debajo de un árbol de mango.

## **7. Convocar y confirmar el lugar, día y hora de la reunión.**

Una vez seleccionados los informantes y el lugar de la reunión, se procede a informar el día y hora que resultó más conveniente para todos.

## **8. Estudio y manejo de la Guía para la facilitación de la reunión.**

Para la conducción de la reunión, el supervisor contará con una guía de los temas incluidos en el formulario, con el propósito de que no utilice el formulario durante el desarrollo de la misma. Esto le permite realizar la reunión con mayor fluidez y naturalidad.

## **9. Organización del local de la reunión.**

Consiste en la preparación y organización del espacio físico donde se va a desarrollar la reunión: arreglo del local, disponer las sillas en semicírculo para que todos puedan participar activamente, acomodar el papelógrafo al frente, disponer de marcadores, colocar a los entrevistadores que llenarán la información de manera estratégica, por ejemplo, uno cerca del supervisor, otro a un costado.

En cuanto a la ubicación de los participantes, el supervisor debe tener presente que en este tipo de reuniones en donde hay personas ajenas a la comunidad los mismos pueden sentirse cohibidos, en algunos casos desconfiados y hasta tímidos; situaciones que pueden generar, al inicio de la reunión, bajos niveles de participación.

Para minimizar desde un principio estas situaciones es importante que logre ubicar a los participantes de una manera adecuada con el fin de crear un ambiente de confianza es importante que tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

Es necesario ubicar a las personas de tal manera que se facilite el contacto visual de los participantes con el entrevistador y el de los participantes entre ellos mismos;

Evite ubicarlos en lugares que muestren posiciones de preferencia;

Ubíquelos de tal forma que se facilite la comunicación entre los participantes.

Considerando estas recomendaciones y contando con la presencia de un grupo relativamente pequeño, lo más adecuado es ubicarlos en semicírculo; y si esto no es posible, se puede hacer tipo mesa redonda.

## **DURANTE LA REUNIÓN CON LA COMUNIDAD**

**1. Recibo y atención de participantes.** La llegada de los participantes implica un recibimiento por parte del supervisor y el resto del equipo que esté presente. Paralelo al saludo inicial, se debe solicitar los datos personales de los invitados y anotarlos en la carátula del formulario o en una hoja y luego volcar la información en la carátula.

**2. Inicio de la reunión.** Para la conducción de la reunión tenga presente lo siguiente:

**Tiempo de Duración:** ideal 45 minutos - máximo 2 horas.

El tiempo de duración de la reunión es fundamental para garantizar una mejor calidad de la información. Se ha observado que a reuniones muy largas (mayor tiempo) la calidad es menor porque se corre el riesgo de obtener información superficial "como por salir del paso", igualmente sucede con reuniones muy cortas "hechas a la carrera".

Lo ideal es lograr un tiempo suficiente que garantice niveles óptimos de participación y por ende de confiabilidad de la información.

Siempre tenga presente que:

Se debe programar un tiempo suficiente para que los participantes puedan expresar sus opiniones y de esta forma se puedan evitar las relaciones de dominio/sumisión;

Todos los participantes deben tener la oportunidad de intervenir, esta condición depende del manejo del tiempo;

Evitar las intervenciones largas ya que, de lo contrario, se propicia el monopolio de la palabra y se impide la participación de todos;

Las intervenciones del supervisor deben estar muy ajustadas al nivel de moderar o facilitar la discusión. El criterio de intervención va a estar dado principalmente para evitar discusiones que no conducen a nada, temas que se desvían totalmente de los contenidos del formulario, intervenciones muy largas y baja participación;

Recuerde que toda la entrevista se debe aplicar en una sola reunión.

Una norma fundamental de las entrevistas en grupo es que a mayor participación se obtiene mayor intercambio de opiniones y por ende, respuestas más profundas.

### **La Reunión-Entrevista**

Para lograr un buen desarrollo de la reunión y por consiguiente el éxito de la entrevista tenga presente las siguientes normas:

Inicie la reunión presentándose ante el grupo; agradezca la colaboración y la asistencia y explíqueles de manera clara y concisa los objetivos de la entrevista.

Explique el procedimiento que van a seguir para que el tiempo que disponen sea aprovechado de la mejor forma posible.

Proponga uno a uno los temas de la entrevista utilizando la GUÍA para seguir la secuencia de las preguntas del formulario. Uno de los elementos importantes para el éxito de la reunión es lograr que los participantes se interesen y participen manteniendo una conversación amena.

Anote las respuestas de aquellas preguntas que generan mayor diversidad de opiniones. Esto permitirá visualizarlas y decidir en menos tiempo, cuáles son las de mayor importancia. Además, con esto se precisa si son unánimes o de mayor consenso. En caso de no existir consenso, en cada pregunta registre las diferentes respuestas.

Nunca tome partido por la opinión de ninguno de sus informantes recuerde que la respuesta es por unanimidad o consenso. Si le preguntan su opinión hágales saber que Ud. no conoce la comunidad y que por consiguiente ellos son los únicos que pueden dar una respuesta.

Formule los temas sin inducir o influir en las respuestas. Nunca diga cosas como: no es cierto que el servicio ha mejorado?.



**3. Utilización del papelógrafo para el trazado del mapa de la comunidad.** Para iniciar la reunión, es importante que el grupo identifique de común acuerdo, su Comunidad y sus límites. Esto ayudará a que los participantes tengan claro a qué espacio geográfico se estarán refiriendo durante la reunión.

**4. Utilización del papelógrafo para consensuar las respuestas de los informantes.** Para el control del tiempo y evitar la dispersión de la conversación, el supervisor utilizará el papelógrafo cada vez que existan preguntas que requieran opiniones, percepciones o razones. Esto genera una discusión más individualizada y es lógico que surjan más de tres posiciones. El supervisor debe anotar las respuestas para luego oportunamente detener la discusión cuando no se estén aportando elementos nuevos. Entonces se referirá a las anotaciones para considerar con el grupo, el orden de importancia de las respuestas, para anotarlas de acuerdo a la prioridad que los participantes le dan.

**5. Desarrollo de la reunión.** Tenga presente que en la reunión-entrevista con la comunidad se busca profundizar la problemática de interés común que afecta al conjunto de habitantes. Por tal razón, a diferencia de la metodología de diseño y recolección del formulario de Encuesta de Niveles de Vida, el formulario de Entrevista a la Comunidad es una guía que permite obtener la información de los entrevistados sobre su propia realidad.

**Para aplicar la entrevista es necesario tener en cuenta los siguientes aspectos:**

- a. El formulario de Entrevista a la Comunidad está estructurado por temas. Esto significa, que la forma como se recolecta la información es siguiendo el orden del mismo abordando con los informantes los distintos temas a investigar en la entrevista.
- b. Los TEMAS están contenidos en CAPÍTULOS y PREGUNTAS que permiten abordar de una manera lógica y ordenada los diversos aspectos de interés para el estudio.
- c. La entrevista se aplicará a un GRUPO de personas representativas de la comunidad, seleccionadas previamente y reunidas con el propósito de profundizar en conjunto sobre las distintas problemáticas que afectan a la comunidad.

## **DESPUÉS DE LA REUNIÓN CON LA COMUNIDAD**

**1. Verifique el llenado correcto del formulario.** Imparta de antemano la instrucción a los encuestadores de que cuando se termine la reunión-entrevista debe revisarse inmediatamente el formulario para comprobar que no haya omisiones o anotaciones incorrectas; en caso de haberlas aproveche la presencia de sus informantes para solucionar estos problemas.

**2. Brinde la oportunidad a los participantes de hacer algún comentario final.** En este momento, Usted puede dirigirse al grupo diciendo, por ejemplo: ¿Hay algún comentario que quieran hacer? ¿Hay alguna observación que no quedó registrada y Uds. quisieran que se registre?

**3. Agradecimiento y cierre.** Este momento puede considerarse como el cierre de la reunión. Al terminar, agradezca a cada uno de los presentes su participación y reitéreles lo valiosa que es para el estudio, la comunidad y el país.

**4. Entrega de los formularios.** El supervisor solicitará el o los formularios llenados a los encuestadores, inmediatamente terminada la reunión. Con ellos transcribirá la información a un solo formulario. Este formulario será entregado a la sección de digitación.

## IV. FORMULARIO DE LA COMUNIDAD

Para realizar la entrevista de una manera lógica y ordenada que garantice la confiabilidad de la información, tenga presente las siguientes instrucciones que le indican los procedimientos que debe seguir para formular los temas-preguntas y registrar las respuestas obtenidas:

### A. ESTRUCTURA DEL FORMULARIO

El formulario de Entrevista a la Comunidad es una guía de temas ordenados y estructurados en once capítulos organizados cada uno en un conjunto de preguntas numeradas secuencialmente.

A continuación se describe la estructura orgánica del formulario y las características específicas de cada tema:

#### **CARÁTULA DEL FORMULARIO**

Parte A. Identificación de la Comunidad

Parte B. Entrevista

Parte C. Digitación

#### **ENTREVISTA**

Mapa de la Comunidad

*CAPÍTULO 1. Características de la Comunidad*

*CAPÍTULO 2. Servicios Principales:*

Vías de Comunicación y Transporte

Agua Potable

Alcantarillado

Recolección de Basura

Energía Eléctrica

Alumbrado Público

Teléfono en la Vivienda

Teléfono Público

Correo

Mercado Público

*CAPÍTULO 3. Otros Servicios Comunitarios:*

Recreación

Sitios de Reunión Comunitaria

Vigilancia

<i>CAPÍTULO 4. Salud</i>
<i>CAPÍTULO 5. Educación</i>
<i>CAPÍTULO 6. Trabajo</i>
<i>CAPÍTULO 7. Migraciones Laborales</i>
<i>CAPÍTULO 8. Necesidad de Apoyo a la Comunidad</i>
<i>CAPÍTULO 9. Algunos Problemas Ligados al Medio Ambiente</i>
<i>CAPÍTULO 10. Condiciones de Bienestar y Pobreza</i>
<i>CAPÍTULO 11. Agropecuaria (sólo área rural)</i>

## 1. Los Flujos

Durante la aplicación del formulario es muy importante tener en cuenta los flujos o saltos que señalan a qué pregunta se sigue, dependiendo de la respuesta obtenida; lo que significa que de las preguntas siguientes unas aplicarán y otras no.

En esencia, los flujos constituyen el ordenamiento de la entrevista y dan la estructura lógica de la información que se busca obtener. Por esta razón, en la medida en que el entrevistador cumpla las normas señaladas tanto en el formulario como en el manual, garantiza el desarrollo de una entrevista dinámica y clara y, por tanto, una información confiable.

En la entrevista se encuentran varios tipos de flujos:

En una gran mayoría de preguntas los flujos están claramente definidos por flechas que indican que si la respuesta que corresponde a esa categoría se tiene que saltar a la pregunta señalada (ejemplos 1).

En algunas preguntas el flujo se indica directamente en forma de texto empleándose la siguiente instrucción (cap. X....) (ejemplo 2).

En otras preguntas el flujo muestra pasar a un recuadro. Esta indicación se hace con una flecha invertida (ejemplo 3).

Cuando en la categoría o en el conjunto de categorías o en la pregunta no se encuentra instrucción de flujo se entiende que se debe pasar a la pregunta siguiente (ejemplos 1) para las categorías "Si".

Ejemplos:

10. ¿Esta comunidad cuenta con el servicio de agua en las viviendas? (servicio domiciliario)
SI..... [ ] 1
NO..... [ ] 2 ----> 18

19. ¿Las viviendas de esta comunidad cuentan con servicios sanitarios conectados a un sistema de alcantarillado?
SI..... [ ] 1
NO..... [ ] 2 ----> 24

53. ¿Esta comunidad cuenta con el Servicio de Teléfono Público?
SI..... [ ] 1 ----> 54
NO..... [ ] 2
53 a. ¿A qué distancia de esta comunidad queda el Teléfono Público más cercano?
/ / / / ----> 60
Distancia                  Unidad                  Tiempo                  Unidad

14. ¿Esta comunidad cuenta con servicio de VIGILANCIA?
SI..... [ ] 1
NO..... [ ] 2 --> CAP. 4
Salud ↓

El caso del flujo en el ejemplo (1) es el más común dentro del formulario. En este tipo de preguntas se indica flujo o salto en una categoría, entendiéndose que si la respuesta corresponde a la categoría que no señala el flujo se pasa a la pregunta siguiente.

## 2. Las preguntas

Es esencial comprender que en la entrevista a la comunidad las preguntas son guías de referencia para que el entrevistador pueda proponer los diversos temas a investigar.

En este sentido, siempre tenga presente que **más que formular preguntas debe abordar temas tomando como guía las preguntas y en este proceso debe ser muy cuidadoso para NO INDUCIR LAS RESPUESTAS.**

Para evitar cometer errores de inducción nunca plantee los temas presentando situaciones de hecho como, por ejemplo, decir "no les parece que el servicio de energía es muy malo?" o "el problema es que cada vez hay menos fuentes de trabajo?", planteamientos de este tipo generan las respuestas que el entrevistador propuso que se dieran.

La entrevista tiene dos tipos básicos de preguntas que se describen a continuación:

**a. Preguntas Cerradas.** Son aquellas que tienen preestablecidas (precodificadas) las categorías de respuesta. Estas preguntas pueden ser:

1) Preguntas cerradas de respuestas excluyentes, en donde se admite una sola respuesta. Para identificarlas tenga en cuenta que las categorías están acompañadas por una sola columna de casillas (ejemplo 1).

2) Preguntas cerradas de respuesta múltiple. En este tipo de preguntas todas las categorías tienen una respuesta y se identifican en el formulario porque las éstas terminan en signo de interrogación (?) y tienen dos casillas para registrar información generalmente dicotómica (Si o No) (ejemplo 2).

A su vez las preguntas cerradas independientemente si son de respuesta excluyente o múltiple tienen dos tipos de formulación:

1ro.) Se propone el tema de la pregunta y se enuncian una a una las categorías de respuestas (Sea cuidadoso en no inducir las respuestas). Para identificar estas preguntas tenga en cuenta que el texto termina en dos puntos (:) y las categorías en interrogación (?) (ejemplos 1 y 2).

2do.) Solamente se propone el tema, se espera la respuesta y se marca con X la casilla correspondiente. En estas preguntas el texto termina en interrogación (?) (ejemplo 3).

## Ejemplos:

16. En los últimos 5 años el servicio de <b>VIGILANCIA DE LA POLICÍA</b>	
-¿Ha mejorado?.....	[ ] 1
-¿Ha empeorado?.....	[ ] 2
-¿Sigue igual?.....	[ ] 3

6a. ¿Quiénes hicieron trabajos de mantenimiento, arreglos o mejoras:	
	SI NO
-El Ministerio de Salud?.....	[ ] 1 [ ] 2
-La Comunidad?.....	[ ] 1 [ ] 2
-El Fondo de Inversión Social (FIS)?.....	[ ] 1 [ ] 2
-El Municipio?.....	[ ] 1 [ ] 2
-El Comité de Salud?.....	[ ] 1 [ ] 2
-Otro, ¿Cuál?.....	[ ] 1 [ ] 2

6a. ¿Quiénes hicieron trabajos de mantenimiento, arreglos o mejoras:	
	SI NO
-El Ministerio de Salud?.....	[ ] 1 [ ] 2
-La Comunidad?.....	[ ] 1 [ ] 2
-El Fondo de Inversión Social (FIS)?.....	[ ] 1 [ ] 2
-El Municipio?.....	[ ] 1 [ ] 2
-El Comité de Salud?.....	[ ] 1 [ ] 2
-Otro, ¿Cuál?.....	[ ] 1 [ ] 2

**Preguntas Abiertas.** Se caracterizan porque no tienen preestablecidas las categorías de respuesta. En este tipo de preguntas la información se registra textualmente.

45. ¿Cuáles son los 2 principales problemas del servicio de Alumbrado Público?
1. _____
2. _____

### 3. Registro de Respuestas

La entrevista presenta tres tipos de registro de respuestas:

- Marcación en la Categoría de respuesta:** se identifican por casillas [ ]. En este tipo de registro la respuesta se anota marcando X en la casilla correspondiente.
- Registro Numérico:** se identifican por casillas en recuadro /\_\_\_\_\_/ y la respuesta se registra en números.
- Textual:** son las preguntas abiertas en las que la respuesta se debe anotar textualmente escribiendo con letra clara.

Recuerde que todas las preguntas que aplican por flujo deben tener información. **Si los entrevistados no saben la respuesta o no responden, debe anotar NS para el caso de "No sabe" y NR cuando "No responden"**.

Es muy importante que además de registrar las respuestas en las casillas o espacios correspondientes, escriba en observaciones o en los espacios en blanco del formulario todo tipo de información que se considere relevante para el estudio. Para este efecto utilice el reverso de las hojas del formulario anotando el número de la sección y la pregunta.

#### **4. Categoría "otro, cuál"**

En este tipo de entrevista es muy importante utilizar la categoría "otro, cuál" para registrar información no contemplada en las categorías preestablecidas. Registre la información obtenida en textos breves que resuman sin cambiar o limitar el contenido de las respuestas obtenidas.

---

## **B. EL FORMULARIO DE LA COMUNIDAD**

### **CARÁTULA DEL FORMULARIO**

EL registro de la información de la carátula es fundamental para identificar geográficamente a la comunidad y a los informantes. Adicionalmente, se solicita información sobre el nombre del entrevistador, la fecha y tiempo de duración de la entrevista y el sitio donde se realizó la reunión.

La carátula está dividida en las siguientes partes:

No. de Formulario: Este número será establecido por el coordinador y debe corresponder a un orden establecido a nivel de la región.

**Parte A - IDENTIFICACIÓN DE LA COMUNIDAD** que se llena con la información de cada una de las unidades primarias seleccionadas (rubros 1 a 7). Esta identificación está contenida en la carátula del sobre que contiene la cartografía y la lista de viviendas en cada unidad primaria. El supervisor debe transcribir la información al correspondiente formulario de la comunidad.

**Parte B - ENTREVISTA** se registra la información que identifica al supervisor, entrevistador, fecha de la entrevista, sitio donde se realiza la reunión, duración, nombre de los participantes, sexo, edad, actividad de estas personas dentro de la comunidad (maestro, presidente del barrio, etc). En los casos en que no se complete toda la entrevista en una sola reunión se debe anotar el tiempo total de todas las reuniones que se realizaron hasta completarla.

**Parte C - DIGITACIÓN** está destinada para el registro de los datos de procesamiento. El registro lo hace la persona responsable del área de digitación.

## CAPÍTULO 1. CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNIDAD

El período de referencia para todas las preguntas del formulario es el momento en que se realiza la entrevista. En las preguntas que investigan la evolución de los servicios o los problemas que se hayan presentado durante **los últimos años**, se refieren a los 5 años calendario anteriores.

Se entiende por PERCEPCIÓN el conocimiento, la comprensión o la idea que tienen las personas sobre su propia realidad y sobre la realidad que lo rodea y en la cual está inserto. Cuando en las preguntas se hace referencia a la **percepción de los informantes** se quiere conocer cómo interpretan esa realidad, por consiguiente las respuestas son cualitativas.

Durante la aplicación de la entrevista tenga en cuenta las instrucciones y orientaciones de orden metodológico dadas en la parte A, capítulo 3 de este manual. Para algunas preguntas que tienen procedimientos especiales ya sea en la aplicación o en el registro, las instrucciones se darán en el capítulo correspondiente.

### A) OBJETIVO

Los temas planteados en este capítulo buscan identificar las características básicas de la comunidad, su evolución, desarrollo y situación actual, profundizando en los aspectos relacionados con la edad o tiempo de existencia de la comunidad, la problemática de la vivienda, el crecimiento de la población, las condiciones de vida en su conjunto, las actividades económicas y los principales accesos para el transporte de los pobladores y de los productos de la comunidad.

### B) CONTENIDO DE LOS TEMAS

P1. Edad de la Comunidad. Se busca conocer el tiempo de existencia de la comunidad con el fin de poder analizar las condiciones de consolidación, evolución y desarrollo que permitan explicar su estado actual.

Tenga en cuenta que la respuesta se registra en rangos. Clasifique la información obtenida en los rangos de la pregunta.

P2. Cambio poblacional. Se refiere a la percepción sobre los cambios significativos ocurridos en la población local en los últimos cinco años. Estos cambios pueden estar dados por varios factores entre ellos, el crecimiento vegetativo (nacimientos menos las defunciones) y otros fenómenos particulares de la comunidad como movimientos migratorios, programas sociales, nuevas plazas de trabajo, desastres naturales, etc.

Tenga en cuenta que en la P3 se preguntan las Razones que explican el cambio, en donde se busca identificar las dos causas principales de la variación demográfica en la comunidad. Por consiguiente, al formular la P2 sea cuidadoso para no inducir las respuestas de la P3.

P4. Actividades Económicas. Se busca identificar las dos actividades económicas más importantes a las que se dedican los pobladores de la comunidad.

Registre la información en orden de importancia anotando textualmente las respuestas, anote en primer lugar la actividad más importante.

P5. Situación de la vivienda. En esta pregunta se quiere conocer cuál es la percepción que tienen los informantes sobre los cambios ocurridos en la condición de la vivienda en los últimos cinco años.

Para identificar factores asociados con la condición de la vivienda en la totalidad de la comunidad tome en cuenta aspectos relacionados con, el déficit o falta de viviendas, el aumento de viviendas compartidas por varios hogares, los servicios que poseen, el estado físico o las condiciones de seguridad y bienestar para los residentes.

## CAPÍTULO 2. SERVICIOS BÁSICOS PRINCIPALES

### A) OBJETIVOS

El objetivo de este capítulo es determinar la existencia y el nivel de acceso que tienen los pobladores de la comunidad a cada uno de los servicios públicos que brinda el estado así como su calidad, cobertura, principales problemas, su evolución en los últimos 5 años y la existencia de servicios alternativos o sustitutos.

### B) SERVICIOS Y PREGUNTAS

El capítulo está conformado por 63 preguntas que investigan 10 servicios públicos básicos destinados a satisfacer las necesidades más importantes de la comunidad.

Para cada uno de los servicios se utiliza un conjunto de preguntas que responden a los diferentes objetivos de la investigación.

Las preguntas son iguales para cada uno de los servicios, por consiguiente tanto el contenido del tema como el procedimiento es igual en cada servicio.

#### **Los servicios básicos estudiados son:**

- |                                      |                     |
|--------------------------------------|---------------------|
| A. Vías de Comunicación y Transporte | (preguntas 1 a 9)   |
| B. Agua Potable                      | (preguntas 10 a 18) |
| C. Acueducto                         | (preguntas 19 a 25) |
| D. Recolección de Basura             | (preguntas 26 a 31) |



E. Energía Eléctrica	(preguntas 32 a 39)
F. Alumbrado Público	(preguntas 40 a 46)
G. Teléfono en la Vivienda	(preguntas 47 a 52)
H. Teléfono Público	(preguntas 53 a 59)
I. Correo	(Preguntas 60 y 60a)
J. Mercado Público	(Preguntas 61 a 63)

A continuación se indica el contenido de los temas con los que se abordan las distintas dimensiones para el estudio del acceso de la comunidad a los servicios públicos básicos. En esencia este procedimiento es igual para todos los servicios, por consiguiente, se aplica de la misma manera teniendo en cuenta que hay preguntas específicas en algunos casos, y que éstas se explicarán en su debido momento.

***EXISTENCIA DEL SERVICIO. (Preguntas 3,10,19,26,32,40,47,53, 60 y 61)***

Se busca identificar la existencia y el nivel de acceso que tienen las comunidades a los servicios públicos básicos que inciden en la satisfacción de las necesidades cotidianas de sus pobladores.

Es decir que el principio esencial de la existencia de estos servicios públicos en la comunidad es que son suministrados por las empresas públicas del Estado y empresas privadas quienes son responsables de proporcionar este servicio a la población.

Transporte público (P3). Se refiere al transporte de pasajeros y de carga que prestan los buses de servicio urbano, intermunicipal e interprovincial, los taxis, los botes y los aviones.

Agua (P10). Con esta pregunta se quiere determinar la existencia del servicio de agua en la vivienda suministrado por el IDAAN, el Ministerio de Salud, las empresas públicas municipales o la comunidad.

Alcantarillado -IDAAN- (P19). Es el servicio de evacuación de aguas servidas mediante tuberías subterráneas con el que cuentan varias ciudades y centros poblados en el país.

Recolección de Basura (P26). Se refiere al servicio de recolección y evacuación de basura y desperdicios que ofrecen las empresas públicas (municipales) y empresas privadas contratadas por el Estado para este fin.

Energía Eléctrica –EDEMET- EDECHI y ELECTRA NORESTE- (P32). En muchos lugares del país este servicio es proporcionado por las empresas eléctricas locales y es conocido también como el servicio de luz eléctrica.

Alumbrado Público – EDEMET-EDECHI, y ELECTRA NORESTE - (P40). Se refiere al servicio de iluminación de calles, avenidas, parques y demás áreas públicas por parte de las empresas eléctricas del país.

Agua es aquella apta para el consumo humano sin riesgo para la salud pública producto de procesos químicos y mecánicos que transforman las aguas crudas (fuente natural) en aguas limpias y salubres, que impiden la transmisión de enfermedades ya que se han eliminado por desinfección y tamizado la presencia de bacterias, hongos, virus, nitritos, metales, aguas pesadas, etc.

El agua potable se distribuye por medio de un sistema de abastecimiento llamado **ACUEDUCTO** por medio del cual se transporta el agua tratada (potable) hasta la comunidad y una red domiciliaria que va de la comunidad a los hogares.

Es importante distinguir el **agua potable** con las características descritas y que se transporta a los hogares por medio de tuberías, de las **aguas entubadas** que carecen de un tratamiento adecuado para el consumo humano.

Agua entubada es aquella que es captada a través de un sistema de conducción (tuberías) desde la fuente natural hasta los consumidores sin haber recibido algún tipo de tratamiento previo de desinfección.

Teléfono en la vivienda –Cable & Wireless- (P47). Se refiere al servicio de línea telefónica conectado por el INTEL antes de la privatización con la que cuentan las personas en sus viviendas o negocios. Se excluye la telefonía celular y el sistema de "beepers".

Teléfono Público –Cable & Wireless- (P53). Es el servicio de teléfono que ofrece Cable & Wireless desde sus oficinas o lugares públicos y al que tienen acceso todas las personas que lo requieran.

Correo (P60). Es el servicio de recepción y entrega de correspondencia. Se excluye de este concepto los servicios de entrega de correspondencia privados.

Mercado Público (P63). Son los lugares destinados a la comercialización de víveres, instalados y manejados con recursos de las alcaldías o las autoridades locales. Estos mercados funcionan en sitios fijos y permanentes con una infraestructura de servicios, puestos de venta, etc.

Feria Libre (P68). Se refiere a los lugares que se destinan en forma permanente o periódica para la compra-venta tanto de víveres como de animales. Las ferias libres usualmente funcionan en sitios improvisados en donde los comerciantes instalan sus puestos y al final del día los retiran.

### ***AÑO DE INSTALACIÓN DEL SERVICIO. (Preguntas 12, 20, 33, 41, 48 y 55)***

Con esta pregunta se busca identificar el tiempo que lleva la comunidad recibiendo los servicios públicos de energía eléctrica en las viviendas, alumbrado público, agua potable, teléfono domiciliario, teléfono público y alcantarillado. Si el tiempo de instalación es menor de 1 año, anote 00 en las casillas correspondientes y siga el flujo indicado para esta respuesta.

### ***CAMBIOS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. (Preguntas 6, 13, 21, 28, 34, 42, 49, 56)***

Se busca identificar cual ha sido el proceso de cambio de los servicios que recibe la comunidad durante los

últimos cinco años; proceso que puede conllevar cambios positivos o negativos para la población.

Estas preguntas son aplicables únicamente a los servicios básicos que existen en la comunidad.

La categoría de respuesta "ha mejorado" incluye los casos en los que el servicio investigado ha evolucionado positivamente en el aspecto cualitativo y/o en el aspecto cuantitativo. Por ejemplo, para el caso del servicio de transporte público, esta categoría de respuesta reflejará un mejor servicio ya sea porque existen más unidades, las unidades de servicio están mejor equipadas, son más nuevas, tienen mantenimiento permanente que garantizan seguridad y bienestar para los pasajeros, los conductores son más responsables, hay más frecuencias, etc.

La categoría de respuesta "ha empeorado" implica que el servicio está en peores condiciones de lo que estaba 5 años atrás ya sea en lo referente a la calidad del servicio y/o a su cobertura. Utilizando el ejemplo anterior, esta categoría correspondería a una situación en la que el servicio de transporte dentro o hacia una comunidad presenta deterioro ya sea porque ha disminuido la frecuencia, utilizan menos unidades, no se da mantenimiento, no hay reposición de las unidades inservibles, los pasajeros se sienten inseguros, etc.

Por último, la categoría "sigue igual" corresponde a situaciones en la que el servicio se ha mantenido durante el período de análisis (5 años) en las mismas condiciones: igualmente bueno, igualmente malo, igualmente aceptable. Siguiendo con este ejemplo, esta categoría es aplicable para el caso en que las unidades de servicio sigan siendo malas, viejas o nuevas; el número de buses y/o taxis sigue siendo el mismo o ha pesar de haber aumentado se mantiene la misma dificultad de acceso a ellos (los buses siempre pasan llenos), etc.

#### ***CALIDAD ACTUAL DEL SERVICIO. (Preguntas 14, 31, 35, 43, 50 y 57)***

La calidad actual del servicio está muy relacionada con los cambios en la prestación analizados en el tema anterior. La calidad actual refleja si el servicio cumple con su razón de ser que es la de brindar bienestar a la población y se constituye en el termómetro que muestra el grado de satisfacción de los usuarios.

Esta pregunta se hace únicamente para los servicios de **agua potable, recolección de basura, energía eléctrica, alumbrado público, teléfono en la vivienda y teléfono público**, porque son los servicios que están involucrados en la vida cotidiana de la población de una manera más tangible lo que posibilita medir los niveles de calidad.

Si por ejemplo, el ama de casa abre la llave del agua para lavar la ropa y se encuentra con que no hay agua y esto ocurre con frecuencia, lo más probable es que esté totalmente insatisfecha con el servicio y lo califique de muy malo. El análisis de este ejemplo nos muestra la dimensión del contenido del tema, de un lado refleja que el servicio no le ofrece bienestar y de otro, le genera una clara situación de insatisfacción.

#### ***FRECUENCIA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. (Preguntas 5, 15, 27, 36, 44 y 58)***

Esta pregunta permite determinar la frecuencia, permanencia o temporalidad con la que se ofrece el servicio, dimensión que muestra de igual manera un aspecto del nivel de bienestar y de satisfacción en la población usuaria.

Se quiere saber si el servicio se presta en forma permanente (todos los días a toda hora) o si por el contrario se presta algunos días a la semana, o algunas horas ya sea durante el día o la noche, etc.

Para los servicios de energía y agua se quiere saber si hay cambios en la frecuencia durante el verano y el

invierno, ya sea porque hay cortes frecuentes o épocas del año donde hay racionamientos o menor presencia del servicio.

### **PROBLEMAS EN EL SERVICIO. (Preguntas 16, 22, 37, 45, 51, 59)**

Se busca identificar la problemática de los servicios públicos dentro de cada comunidad. Esta pregunta va a ser la síntesis del análisis detallado que hicieron los informantes durante las preguntas anteriores y por consiguiente las respuestas deben reflejar los niveles reales de bienestar, satisfacción, conformidad, confianza con que la población recibe el servicio.

Para lograr este objetivo plantee el tema como una conclusión de las preguntas anteriores y registre textualmente las respuestas.

### **COBERTURA DEL SERVICIO. (Preguntas 4, 17, 23, 29, 38, 46, 52)**

La pregunta busca definir la proporción de población de la comunidad que tiene **acceso directo (está conectada) a los servicios y que independientemente de su calidad se beneficia de ellos.**

Dentro de una misma comunidad se puede encontrar un porcentaje de población que comparte el mismo espacio pero carece de estos beneficios ya sea porque algunas áreas aún no están conectadas al servicio (como por ejemplo, la red de teléfono domiciliario solo cubre algunos sitios de la comunidad); o por falta de recursos económicos algunos hogares no pueden conectarse al servicio (como por ejemplo, la red de teléfono domiciliario cubre a toda la comunidad pero muchos hogares no cuentan con el servicio porque no pueden comprar la línea telefónica).

Los conceptos empleados para definir las categorías de cobertura son:

**Toda la comunidad:** Corresponde a una cobertura total de la comunidad: todos los hogares están conectados o tienen acceso al servicio.

**Más de la mitad:** Corresponde a una cobertura superior al 50 por ciento de la población de la comunidad pero que no llega a cubrir la totalidad de ésta.

**La mitad:** Corresponde a la cobertura de la mitad (50 por ciento) de la población de la comunidad.

**Menos de la mitad:** Corresponde a una cobertura de menos del 50 por ciento de la población dentro de la comunidad.

La cobertura del alumbrado público que es un servicio de tipo colectivo se determina por el porcentaje de vías y espacios públicos que cuentan con este servicio.

### **SERVICIOS ALTERNATIVOS. (Preguntas 9, 18, 24, 30 y 39)**

Cuando los servicios públicos no existen o su cobertura es muy limitada, la población afectada ya sea de forma particular o a nivel social como comunidad, necesita recurrir a algún tipo de sistema que le permita

obtener el servicio. Estos accesos se identifican como servicios alternativos y sustituyen la carencia de transporte público, el agua potable en la vivienda, el sistema de alcantarillado o eliminación de excretas, la recolección de basura y energía eléctrica.

Algunas alternativas empleadas por la población para sustituir estos servicios, son por ejemplo:

En el transporte público se tienen otras alternativas como el vehículo privado o de amigos, el transporte en animales, canoa/bote, etc.

La carencia de agua potable en la vivienda se sustituye empleando otras fuentes como la llave pública, río/ quebrada, pozos o agua lluvia; etc.

Los sistemas alternativos a la eliminación de excretas por parte de las empresas que prestan este servicio, pueden ser la letrina, tanque séptico, terrenos, quebradas, ríos, etc.

Para el caso de la eliminación de basuras se pueden tener como sistemas alternativos la quema, entierro, o simplemente botarla en diferentes lugares como el patio de la casa, lotes baldíos, ríos, mar, etc

A la falta de energía eléctrica se utiliza como alternativa los mecheros, velas, lámparas de gas y/o baterías, etc;

Para identificar los métodos alternos de abastecimiento de agua (P18) se investigan tres dimensiones:

Identificar las fuentes de agua que utiliza la población que carece del servicio, definidas en el formulario en las siguientes categorías: llave pública, río o quebrada (fuentes naturales), carro cisterna, pozos y agua de lluvia (FUENTE).

Conocer la opinión que tiene la comunidad sobre la calidad de cada una de las fuentes alternativas (CALIDAD); y

Determinar el nivel de importancia en el uso de cada una de las fuentes (JERARQUÍA). Se trata de jerarquizar el uso de las fuentes dentro del conjunto de alternativas que pueden utilizar dando valor 1 a la fuente que más utilizan en la comunidad, 2 a la que sigue en importancia y así sucesivamente hasta 5.

El registro de información en P18 tiene unas características específicas, las que se describen a continuación:

1. En la casilla **FUENTE** se registran los servicios alternativos empleados por la comunidad. Observe que las respuestas son múltiples y por consiguiente cada categoría debe tener información ya sea positiva o negativa.
2. En la casilla **CALIDAD** se transcribe el código correspondiente al nivel de calidad con que la comunidad califica cada una de las fuentes que utiliza (Responde Si) como solución alternativa. Utilice la tabla de códigos que aparece inmediatamente después de la pregunta.

Ejemplo:

18. ¿Las viviendas que no tienen el servicio de agua, de dónde obtienen agua? ¿De que calidad es? ¿cuáles son las 2 que más usan

FUENTE	SI	NO	CALIDAD	LAS DOS DE MAS USO
Llave pública	[ ] 1	[ ] 2		
Carro cisterna	[ ] 1	[ ] 2		
Pozos	[ ] 1	[ ] 2		
Río / Quebrada	[ ] 1	[ ] 2		
Agua de lluvia	[ ] 1	[ ] 2		

CONDICION DE CALIDAD
Muy buena calidad..1
Buena calidad.....2
Regular calidad.....3
Mala calidad.....4
Muy mala calidad....5

### **DISTANCIA AL SERVICIO. (Preguntas 8, 53a, 60a y 62)**

Frente a la carencia de los servicios de transporte, teléfono público, correo y mercado público se busca identificar la distancia al lugar más cercano a donde los pobladores de la comunidad pueden obtener o encontrar el servicio, en el caso de que existan en esa comunidad.

En la casilla DISTANCIA registre con números la información obtenida, y en UNIDAD anote la medida que corresponde y que puede ser Kilómetros, Metros, Tiempo anotando si son Horas o Minutos, etc.

## CAPÍTULO 3. OTROS SERVICIOS COMUNITARIOS

### A) OBJETIVOS

El objetivo de este capítulo es determinar la existencia y uso de servicios de tipo comunal complementarios a los básicos, que son muy importantes porque contribuyen al bienestar y calidad de vida de la población. Adicionalmente se busca identificar los problemas, la evolución en los últimos 5 años y la cobertura del servicio.

### B) CONTENIDO DE LOS TEMAS

Los servicios comunales estudiados son:

#### A. RECREACIÓN:

Parques de Recreación y Áreas Verdes. Son los terrenos de uso público, destinados para recreación de los pobladores de la comunidad, para ornato y conservación ambiental de la misma.



Campos o Cuadros Deportivos y Juegos Infantiles. Son infraestructuras destinadas a la recreación de la población. Son igualmente de uso público o comunal.

#### B. SITIOS DE REUNIÓN COMUNITARIA

Salón, local o Casa Comunal. Es el espacio destinado al uso exclusivo de la comunidad para el desarrollo de las actividades familiares o comunales y los pobladores lo pueden utilizar en cualquier ocasión o momento.

#### C. VIGILANCIA

Es el servicio de vigilancia o seguridad a las personas, a sus bienes y a los bienes comunales y públicos, por parte de la policía, empresas privadas o miembros de la comunidad.

Esta sección consta de 18 preguntas cuya estructura y forma es igual al de las preguntas de servicios públicos, por lo tanto, su aplicación se hará tomando en cuenta las mismas instrucciones dadas en el capítulo anterior.

Para la aplicación de la P12 - Frecuencia en el uso del salón local o casa comunal, tenga presente la definición de las categorías:

**Frecuente** . Indica que los pobladores de la comunidad lo utilizan con regularidad , para todo tipo de eventos.

**Esporádica**. El local es utilizado en forma eventual o de vez en cuando.

## **CAPÍTULO 4. SALUD**

### **A) OBJETIVO**

Los objetivos de este capítulo son:

Identificar las principales enfermedades que afectan a la población infantil y adulta de la comunidad investigada;

Determinar la oferta de servicios de salud dentro de la comunidad y la calidad de los mismos;

Identificar la presencia de programas de planificación familiar.

### **B) CONTENIDO DE LOS TEMAS**

Los temas de salud investigan la presencia de los servicios públicos de salud en las preguntas de 1 a la 13.

Preguntas 1 a 3. En estas preguntas se estudian las tres principales enfermedades, en orden de importancia, que afectan a los niños y niñas de la comunidad menores de cinco años (P1), a los hombres jóvenes y adultos (P2) y a las mujeres jóvenes y adultas (P3).

Preguntas 4 a 10. En este bloque de preguntas se estudian todos los aspectos relacionados con:

La existencia de centros, subcentros o puesto de salud público en la comunidad o acceso al centro de salud más cercano (P4);

La distancia del centro más cercano (P4a);

Identificar el nombre del centro, subcentro o puesto de salud público más cercano a la comunidad de no existir uno (P5).

La identificación de la(s) institución(es) encargadas de hacer el mantenimiento de los centros de salud durante 2002 (P6): Ministerio de Salud, Comunidad, Fondo de Inversión Social (FIS), Comité de Salud, Municipio, etc;

Quiénes hicieron los trabajos de mantenimiento (P6a);

Existencia y suficiencia (concepto de SUFICIENTE) de medicamentos de equipos o instrumentos y ambulancia/s con que cuenta el centro de salud (P7);

Existencia de personal médico y auxiliar en el centro, subcentro o puesto de salud, así como la frecuencia y calidad en prestación del servicio (P8, P9 y P10). Para la aplicación de estas preguntas tenga en cuenta las siguientes observaciones:

1ra) Las preguntas están contenidas en un cuadro que contiene cuatro columnas:



En la primera columna, se clasifica el personal médico y auxiliar que se va a estudiar, y se identifican con los Ítem "a" a "g";

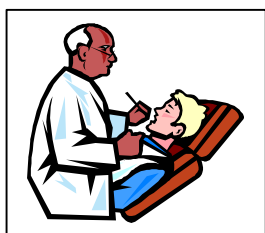
Las tres columnas siguientes corresponden a: P8, que investiga la presencia o no del personal mencionado en el centro de salud; P9 que indaga sobre la frecuencia en la atención y P10 que estudia la calidad del servicio.

2da) Para cada uno de los Ítem debe aplicar en forma horizontal P8, P9 y P10.

3ra) Si en alguno de los Ítem la respuesta de P8 es "No Hay", marque X en esa casilla y no aplique P9 y P10 para ese Ítem.

Ejemplo:

Para cada recurso Pregunte 8, 9 y 10	¿Cuenta frecuentemente el centro, subcentro o puesto de salud con SUFICIENTE [.....]?	¿La atención que presta el/ la (s) [.....] es permanente, frecuente o esporádica?	¿El servicio que presta el/ la (s) [.....] es bueno, regular o malo?
	8	9	10
a MÉDICO	SI [ ] 1 NO [ ] 2 NO HAY [ ] 3 --> <b>b</b>	Permanente [ ] 1 Frecuente [ ] 2 Esporádica [ ] 3	Bueno [ ] 1 Regular [ ] 2 Malo [ ] 3
b ENFERMERAS	SI [ ] 1 NO [ ] 2 NO HAY [ ] 3 --> <b>c</b>	Permanente [ ] 1 Frecuente [ ] 2 Esporádica [ ] 3	Bueno [ ] 1 Regular [ ] 2 Malo [ ] 3
c ASISTENTE DE SALUD	SI [ ] 1 NO [ ] 2 NO HAY [ ] 3 --> <b>d</b>	Permanente [ ] 1 Frecuente [ ] 2 Esporádica [ ] 3	Bueno [ ] 1 Regular [ ] 2 Malo [ ] 3
d OBSTETRA	SI [ ] 1 NO [ ] 2 NO HAY [ ] 3 --> <b>e</b>	Permanente [ ] 1 Frecuente [ ] 2 Esporádica [ ] 3	Bueno [ ] 1 Regular [ ] 2 Malo [ ] 3
e GINECÓLOGO	SI [ ] 1 NO [ ] 2 NO HAY [ ] 3 --> <b>f</b>	Permanente [ ] 1 Frecuente [ ] 2 Esporádica [ ] 3	Bueno [ ] 1 Regular [ ] 2 Malo [ ] 3
f PEDIATRA	SI [ ] 1 NO [ ] 2 NO HAY [ ] 3 --> <b>g</b>	Permanente [ ] 1 Frecuente [ ] 2 Esporádica [ ] 3	Bueno [ ] 1 Regular [ ] 2 Malo [ ] 3
g ODONTÓLOGO	SI [ ] 1 NO [ ] 2 NO HAY [ ] 3 --> <b>11</b>	Permanente [ ] 1 Frecuente [ ] 2 Esporádica [ ] 3	Bueno [ ] 1 Regular [ ] 2 Malo [ ] 3

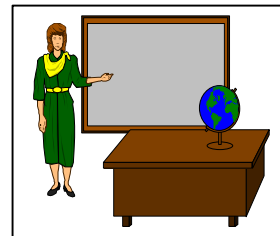


Preguntas 11 y 12. Es estas preguntas se indaga sobre la existencia de programas de planificación familiar, las entidades que los ofrecen y el tipo.

Pregunta 13. Busca identificar la presencia de otras opciones (privadas) de salud que contribuyan a brindar una mayor cobertura de estos servicios en la comunidad.

### A) OBJETIVOS

Los objetivos de esta sección son determinar la existencia de infraestructura educativa dentro de la comunidad, su equipamiento y calidad, la asistencia escolar y la existencia de cursos de alfabetización y capacitación.



### B) CONTENIDO DE LOS TEMAS

Los temas de educación, la presencia de servicios de preescolar se investigan en las preguntas de 1 a 4, la presencia de escuelas públicas primarias se investigan en las preguntas 5 a 23; la presencia de colegios o escuelas de educación secundaria en las preguntas 24 a 29 y finalmente, los programas de alfabetización de adultos y capacitación laboral en las preguntas 30 a 33.

#### 1. Servicios de Preescolar

Preguntas 1, 2 y 3. En estas preguntas se busca identificar la existencia de servicios de preescolar (maternal, prekindergarten, etc) en la comunidad.

#### 2. Escuela pública de primaria

Preguntas 4, 5, 6, 7, 8 y 9. En estas preguntas se busca identificar la existencia de escuelas públicas de primaria en la comunidad (P5, P8 y P9), o el acceso a la escuela más cercana en el caso en que la comunidad no tenga este servicio, (P6 y P7).

Preguntas 10 a 15. En la temática de este bloque de preguntas se estudian todos los aspectos relacionados con la calidad de la educación primaria que se ofrece a los niños de la comunidad, investigados a partir de la dotación, cobertura y calidad de los equipos y condiciones de la infraestructura física con que cuentan las escuelas.

El concepto de **SUFICIENTE** significa que cubre satisfactoriamente las necesidades y demandas establecidas por la comunidad. En este sentido encontramos que:

En las escuelas públicas de primaria que hay en la comunidad hay cupos suficientes para todos los niños en edad escolar (P10).

La cantidad de maestros es suficiente porque pueden atender la demanda en forma adecuada y brindar la atención que requieren los niños en su proceso educativo.

La cantidad de aulas es suficiente porque los niños cuentan con espacios adecuados para recibir sus clases (P14a).

La cantidad de bancas es suficiente porque cada niño tiene su banca donde sentarse (P14b).

La cantidad de tableros es suficiente porque cada aula cuenta con uno (P14c).

La cantidad de baños o letrinas son suficientes porque los niños tienen acceso permanente a un número adecuado de instalaciones sanitarias (P14d).

Las preguntas 14 y 15 se aplican a cada uno de los ITEMS.

Es importante que se tenga en cuenta que en estas preguntas no se trata de indagar si HAY o NO HAY el ítem estudiado, sino de saber si SON o NO SUFICIENTES para cubrir las necesidades de los niños que asisten a las escuelas.

P16. Distintos tipos de grados que ofrecen las escuelas públicas de primaria

El concepto **multigrado** significa:

**Multigrado.** Es una modalidad de enseñanza a nivel de primaria en donde un maestro imparte instrucciones a grupos de alumnos de diferentes grados. En muchos casos el maestro utiliza una misma aula y diferentes horarios, a veces más de una aula para los diferentes grados. Lo importante aquí es que existe un solo maestro para varios grados. Esta modalidad es típica de las áreas rurales.

Se anotará el código "1" si la escuela ofrece todos los grados de la primaria, tiene varios maestros y varias aulas.

Se marcará el código "2" para el caso de las escuelas multigrado completa (1-6 grados) (ver definición).

Se marcarán las categorías 3 cuando las escuelas sólo ofrecen multigrados incompletos.

Preguntas 17 a 20. Para lograr establecer el conjunto de dimensiones que conforman el nivel de calidad de la educación que ofrecen las escuelas públicas es importante identificar, adicionalmente a los temas estudiados en las preguntas anteriores, la presencia de servicios básicos como agua potable, electricidad, computadoras, áreas deportivas y áreas verdes.

Preguntas 21 y 22. Estas preguntas estudian las proporciones y causas de NO ASISTENCIA a la escuela primaria pública de los niños de la comunidad en edad escolar.

Tenga en cuenta que las preguntas 21 y 22 se refieren a la no asistencia a la escuela primaria pública, ya sea dentro o fuera de la comunidad.

Pregunta 23 y 23a. Interesa saber que personas o instituciones hicieron los trabajos de mantenimiento, arreglos o mejoras a las escuelas públicas de primaria.

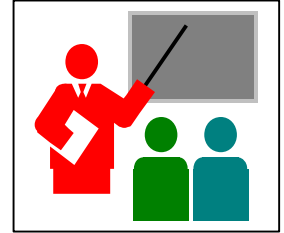
Pregunta 24. Adicionalmente se quiere saber si existen escuelas privadas de primaria y cuál es la proporción de niños que asisten a éstas.

### **3. Colegios o Escuelas de Secundaria**

Preguntas 25 a 31. Los temas que investigan la presencia y/o acceso de establecimientos educativos de educación secundaria en la comunidad se aplican teniendo presente los mismos conceptos y criterios analizados en el bloque de educación primaria.

### **4. Alfabetización para Adultos y Programas de Capacitación laboral**

Preguntas 32 a 35. Dentro de la problemática educativa de la comunidad es importante conocer si existen programas de alfabetización para adultos y de capacitación para el trabajo, qué instituciones los realizan y si son públicas o privadas.



?? Se entiende por capacitación para el trabajo los cursos de adiestramiento que ayudan a la población de la comunidad a mejorar su formación o sus destrezas ocupacionales para acceder a mejores condiciones de trabajo y a mejores ingresos.

## **CAPÍTULO 6. TRABAJO**

### **A) OBJETIVO**

El objetivo de este capítulo es conocer la evolución del empleo en las comunidades estudiadas durante los últimos 5 años, así como identificar cuáles son los grupos de la población que tienen más dificultad para conseguir empleo.



### **B) TEMAS DE LAS PREGUNTAS**

Los temas se investigan en tres preguntas:

Las P1 y P2 indagan sobre los cambios que se han presentado durante los últimos cinco años en las posibilidades para encontrar trabajo remunerado o pagado y las causas de estos cambios.

En la P3 se quiere identificar en qué grupo de población se presenta mayor dificultad para conseguir empleo, si es en los hombres jóvenes, en las mujeres jóvenes, en los hombres adultos, en las mujeres adultas o es una dificultad generalizada para toda la población.

## CAPÍTULO 7. MIGRACIONES LABORALES

### A) OBJETIVOS

El objetivo de este capítulo es determinar la existencia de movimientos poblacionales de tipo laboral desde y hacia la comunidad estudiada.

También se ubicarán temporal y geográficamente los movimientos migratorios, así como las actividades económicas que atraen o expulsan a los migrantes.

### B) CONTENIDO DE LOS TEMAS

PREGUNTAS 1 y 6 - Existencia de movimientos migratorios de tipo laboral

**Migración Laboral.** Se entiende por movimiento migratorio laboral el desplazamiento de un grupo significativo (notorio) de personas que se movilizan temporal (algunos meses al año) o permanentemente a trabajar en otro lugar distinto a su lugar habitual de residencia.

Se entiende que estas personas migran porque traspasan los límites en donde residen habitualmente.

Con estas preguntas se busca determinar la existencia de movimientos migratorios desde la comunidad (P1) y hacia la comunidad (P6).

P2. Identificación de los migrantes según su sexo. Se quiere saber qué grupos poblacionales de la comunidad migran más y con mayor frecuencia, si son más hombres que mujeres, más mujeres que hombres o si el fenómeno migratorio se da por igual entre hombres y mujeres.

PREGUNTAS 3 Y 7. Destino y origen. Estas preguntas determinarán el destino o hacia donde VAN los grupos migratorios de la comunidad (P3) y el origen o de donde VIENEN los migrantes laborales (P7).

Para el registro de la respuesta tenga presente las siguientes categorías:

**Ciudades o pueblos de esta Provincia.** Se refiere a los centros urbanos que se encuentren ubicados en la misma provincia donde pertenece la comunidad.

**Ciudades o pueblos de otra Provincia.** Se refiere a los centros urbanos ubicados en otra provincia distinta a la que pertenece la comunidad investigada.

**Campo (rural) de esta Provincia.** Centros poblados rurales o sectores con comunidades o caseríos con viviendas dispersas con menos de 1,500 habitantes y que pertenecen a la misma provincia que la comunidad investigada.

**Campo (rural) de Otra Provincia.-** Centros poblados rurales o sectores con comunidades o caseríos

con viviendas dispersas y con menos de 1,500 habitantes, ubicados en otra provincia distinta a la que pertenece la comunidad.

PREGUNTAS 4, 5 y 8. Actividades Económicas. En estas preguntas se quiere identificar cuáles son las dos principales actividades económicas a las que se dedican los migrantes hombres (P4) y mujeres (P5) en el lugar a donde se van a trabajar y las dos actividades económicas principales de los migrantes que vienen a trabajar a la comunidad (P8).

## CAPÍTULO 8. NECESIDAD DE APOYO A LA COMUNIDAD

### A) OBJETIVO

El objetivo de este capítulo es determinar los niveles de organización de la comunidad, la presencia de programas realizados por organizaciones gubernamentales y/o no gubernamentales (ONG) que presten asistencia y apoyo para la solución de sus necesidades más sentidas; así como, la participación e intervención de los miembros de la comunidad en acciones que contribuyan a la solución de sus problemas.

**Participación.** La idea de la participación se fundamenta en la idea de que las personas son o se sienten parte de un todo social y tengan un papel en el desarrollo y en los procesos que ocurren en la comunidad en la que pertenecen. La participación implica también la oportunidad de ejercerla y la posibilidad de acceder a responsabilidades en el proceso.

### B) CONTENIDO DE LOS TEMAS

Preguntas 1 a 3

**Organización comunitaria.** Se entiende por organización comunitaria la agrupación de personas, miembros de la comunidad, que se identifican con un objetivo común para lograr en conjunto la solución de problemas y la realización de proyectos que contribuyan a mejorar las condiciones de vida de la población. La organización comunitaria implica el desarrollo de actividades, incluidas las voluntarias, la promoción, etc.

En una comunidad pueden existir un conjunto amplio de organizaciones que representan diversos intereses, como por ejemplo, la asociación de padres de familia de la escuela primaria; el comité de salud; la cooperativa de productores de café; el equipo de fútbol, etc. (P1 y P2).

Estas organizaciones pueden recibir algún tipo de apoyo (económico, en equipos, en capacitación, en

personal, etc.) de personas e instituciones que contribuyen con sus aportes a sacar adelante los proyectos de la organización (P3).

Las organizaciones pueden ser permanentes o temporales. Las temporales surgen para solucionar problemas concretos e inmediatos y desaparecen una vez que este se ha solucionado.

Preguntas 4 y 5. En estas preguntas se busca conocer cuáles son los principales problemas de orden social que se generan al interior de la comunidad y afectan directa o indirectamente a los pobladores (P4).

En P5 se registrarán los 2 principales problemas o necesidades significativamente más importantes que requieren de una solución inmediata.

Preguntas 6 a 9. Se quiere identificar la presencia de organizaciones gubernamentales (P6 y P7) y/o no gubernamentales -ONG- (P8 y P9) que contribuyen con programas para la solución de problemas o necesidades, o que presten asistencia y apoyo a la comunidad para que ésta lo resuelva.

Preguntas 10 a 14. En este bloque de preguntas se investiga:

La participación activa, durante los últimos cinco años, de los miembros de la comunidad en acciones que haya contribuido a lograr un mejoramiento de las condiciones de vida comunitaria (P10) y las dos principales acciones en las que han participado los pobladores(P11);

La identificación de actividades o proyectos de autogestión que puedan desarrollar en forma colectiva los miembros de la comunidad y que contribuyan al beneficio común (P12);

El nivel de participación en la solución de los problemas considerados más importantes (Mucho, Poco o Nada) en un conjunto de actividades de interés común para los pobladores, como son: la solución de los problemas de la Escuela, del Centro de salud, de la organización comunitaria, (P13); de las vías de comunicación de la comunidad (camino de acceso, calles y carreteras) y de agua y basura.

Los niveles y grados de participación de los diferentes tipos de pobladores en la solución de los problemas de la comunidad (P14).

En P13 y P14 debe aplicar las preguntas para cada uno de los Ítem señalados (A, B, C, etc.).

## CAPÍTULO 9. ALGUNOS PROBLEMAS LIGADOS AL MEDIO AMBIENTE

### A) OBJETIVO

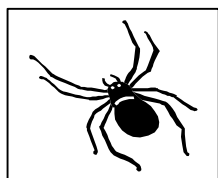
El objetivo de esta sección es conocer algunos problemas relacionados con las condiciones externas o influencias que recibe la comunidad y que hacen parte del medio ambiente y que vienen contribuyendo al deterioro de las condiciones de vida del conjunto de los pobladores.

**Medio Ambiente.** Es una expresión relacionada con el ambiente físico, químico y social de la comunidad. Hace referencia a todas las condiciones e influencias que afectan el desarrollo y la vida de los organismos.

En este estudio nos referimos al ambiente tal y como lo perciben las personas (ruido, contaminación del aire, del suelo, del agua, etc.).

### B) CONTENIDO DE LOS TEMAS

**Pregunta 1.** El tema de esta pregunta busca identificar la existencia en la comunidad de una alta densidad de insectos y roedores que ponen en riesgo la salud de las personas.



**Preguntas 2.** En esta pregunta se identifica el nivel de deterioro del medio ambiente ocasionados por prácticas inadecuadas de la población en el tratamiento de basuras, aguas estancadas, matadero de pollo, cerdos o reses, mecánicos que tiran el aceite a ríos o quebradas, etc.

**Pregunta 3.** La evolución de la problemática de salud durante los últimos cinco años, identificando la presencia de enfermedades asociadas con el medio ambiente como el dengue, leishmaniasis que son transmitidas por la picadura de insectos; o enfermedades infectocontagiosas como, la tuberculosis, la hepatitis y la meningitis que se transmite ampliamente en la población que vive en condiciones mínimas de salubridad.



## CAPÍTULO 10. CONDICIONES DE BIENESTAR Y POBREZA

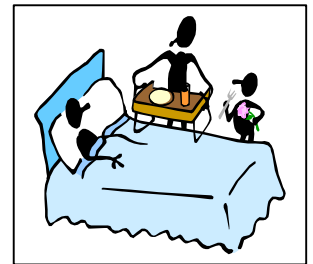
### A) OBJETIVOS

Obtener información sobre la naturaleza de las restricciones y falta de oportunidades que impiden la movilidad social y económica para entender mejor los procesos que perpetúan o disminuyen la pobreza.

Establecer las relaciones entre las diferentes formas de exclusión y calidad de vida para facilitar la formulación de políticas sociales.

Estudiar las características de las poblaciones excluidas y las razones de esta situación.

El capítulo está conformado por nueve preguntas de profundidad que buscan identificar en un nivel estrictamente cualitativo lo que piensan los pobladores de las condiciones de bienestar y pobreza.



### A. OPORTUNIDADES Y EXCLUSIÓN

Con el fin de estudiar diferentes aspectos de la desigualdad social en Panamá, la ENV requiere obtener información sobre las características y alcances de los procesos de oportunidades o de exclusión de beneficios sociales de personas, grupos o comunidades. Se necesita disponer de información sobre la existencia de grupos de personas situados fuera de la cobertura institucional de servicios o con acceso restringido o en condiciones de participación desigual en los programas del gobierno; los servicios básicos, la capacitación, el crédito, la justicia o en cualquiera de las instituciones y servicios del estado.

**EXCLUSIÓN:** Para los propósitos de esta encuesta se entiende por exclusión los procesos sistemáticos tanto sociales, políticos y económicos por medio de los cuales se impide que grupos o categorías de personas accedan a bienes, servicios, actividades y recursos relacionados con la participación en la sociedad y la consecución de mejores niveles de vida.



**P1. FORMAS DE EXCLUSIÓN.** Se requiere conocer información sobre la existencia en la comunidad de personas o grupos de personas que necesitando el acceso a los servicios o beneficios sociales, económicos o políticos no pueden acceder a los mismos en igualdad de condiciones, como: educación, salud, transporte público, seguridad social, etc.

Haga la pregunta para cada una de las opciones listadas y espere la respuesta del informante, si la opinión es que “SI”, marque una “X” en el recuadro SI =1 y formule la pregunta 2 sobre las razones de la exclusión. En caso contrario marque con una “X” el recuadro NO = 2 y pase a la siguiente opción.

**NOTA IMPORTANTE:** 1) En el paréntesis con puntos suspensivos lea el texto de las opciones registradas en la pregunta; 2) Si el informante no responde o no entiende la pregunta, fórmúlela de nuevo; 3) Si persiste esta situación, formule la pregunta en otras palabras sin cambiar los contenidos; 4) utilice las técnicas de sondeo para poco a poco obtener la información deseada.

**P2. RAZONES DE EXCLUSIÓN.** Además de la fuente de la exclusión, es necesario saber las razones de la misma. Esta pregunta se formulará únicamente para las opciones con respuesta positiva en la P1.

Describa la razón principal dada por el informante, en el espacio correspondiente..

## B. CONFLICTOS SOCIALES Y SOLUCIONES

**P1. PRESENCIA DE DIFERENCIAS EN LA COMUNIDAD.** Con esta pregunta se solicita información sobre la presencia o no de diferencias sociales, económicas, religiosas, étnicas y políticas y si estas diferencias crean o no problemas entre la comunidad.

Lea el texto de la pregunta y reemplace los puntos suspensivos que aparecen entre paréntesis por cada una de las opciones de la pregunta en el orden establecido y continúe con el resto del texto. Espere una respuesta en cada opción y transcriba el código de la respuesta al espacio correspondiente.

Ejemplo: Las diferencias entre ...los que tienen más educación y los que tienen menos educación... crean problemas entre la gente de esta comunidad?. Si el informante no comprende la pregunta, fórmúlela nuevamente. **SI EL INFORMANTE NO CONTESTA O SIGUE SIN COMPRENDER, FORMULE LA PREGUNTA DE OTRA MANERA SIN CAMBIAR EL SENTIDO Y LA DIRECCIÓN.**

Ejemplo: “Don Pablo, Usted habrá observado que muchas veces se presentan diferencias entre las personas que viven en una misma comunidad, entre los que tienen más estudio y los que no han tenido la oportunidad de estudiar. ¿Estas diferencias, crean problemas serios entre la gente de esta comunidad?”

En caso de respuestas positivas, aplique la P2 y luego continúe con la opción registrada en la fila siguiente. Preceda de la misma forma hasta terminar con la opción “j”.

En caso de que la respuesta fuera negativa, debe continuarse con la siguiente fila o la siguiente opción hasta terminar con la opción “j”.

**P2. RESOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS POR PARTE DE LA COMUNIDAD.** Con esta pregunta se busca saber de qué manera la comunidad resuelve los problemas identificados en la P1. Si es mediante la intervención de alguna autoridad o con la mediación de los líderes o los vecinos, si es por medios violentos o si por el contrario son problemas que la comunidad no interviene y que por lo general no se resuelven.

Pregunte: Cómo resuelve la comunidad generalmente este tipo de problemas? Espere la respuesta y recuerde

anotar las respuestas y obtener consenso para conocer las más importantes.

## C. PERCEPCIÓN DE LA POBREZA

### CONTENIDO DE LOS TEMAS

Los temas de pobreza investigan la percepción de los pobladores de la condición de pobreza de su comunidad en las preguntas 1 a la 7.

**Pregunta 1. POBREZA.** Se busca conocer la opinión de los pobladores de la comunidad sobre qué es la pobreza, cómo la definen ellos de acuerdo a su percepción de manera abierta (P1).

**Pregunta 2. CAUSAS.** Se trata de identificar las tres principales causas de la pobreza según como la perciben los entrevistados (P2).

**Pregunta 3. CONDICIÓN.** Se trata de buscar una mayor aproximación sobre qué nivel o condición se encuentra la comunidad con respecto a no ser pobre, pobre y muy pobre. Además le solicita a los entrevistados sustentar la respuesta (P3).

**Pregunta 4 y 5. PERSONAS POBRES.** Se trata de identificar entre los pobladores de la comunidad personas pobres que se encuentran en peor condición que otras, la dimensión de la cantidad de pobres en esa comunidad (P4 y P5).

**Preguntas P6 y P7.** Estas preguntas están orientadas a conocer los cambios en las condiciones de vida o bienestar de los pobladores de la comunidad, es decir, si han mejorado, empeorado o siguen igual (P6) y las razones de ese cambio (P7).

## CAPÍTULO 11. AGROPECUARIO (sólo área rural)

Esta sección se aplica únicamente en las comunidades rurales



### A) OBJETIVO

El objetivo de este capítulo es conocer las principales actividades agropecuarias que desarrollan los pobladores de la comunidad; la forma de comercialización de la producción; el acceso a la asistencia técnica agropecuaria y al crédito; y, la existencia de cooperativas agropecuarias.

### B) CONTENIDO DE LOS TEMAS



**P1. Actividades Agropecuarias.** En esta pregunta se trata de identificar cuáles son las tres actividades agropecuarias más importantes, que realizan los pobladores de la comunidad.

Esta información se registra en orden de importancia.

**Preguntas 2 y 3.** El tema de estas preguntas hace referencia a la comercialización de los productos agropecuarios, identificando las distintas formas de vender los productos (P2), y los problemas que tienen los productores en el proceso de comercialización (P3).

Adicionalmente, para estas dos preguntas se quiere saber, dentro del conjunto de alternativas señaladas, cuáles son las tres más importantes. Esta información se registra en J (orden de Jerarquía) anotando los valores de 1 a 3 siendo 1 el más importante.

**Preguntas 4 a 7.** En este bloque de preguntas se estudia la presencia en la comunidad de algunos servicios que contribuyen a mejorar las condiciones del proceso productivo como son:

Asistencia técnica (P4 y P5)

**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 (ubicar, evaluar y utilizar), incluida la tecnología, el capital, la fuerza de trabajo y la transmisión de conocimientos y experiencias.

La asistencia técnica está orientada a aumentar la productividad mediante la capacitación y el aumento de la destreza y la educación de los productores.

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

Sistemas de almacenamiento como depósitos o bodegas, centros de acopio o silos; matadero o planta de matanza (P6); y cooperativas agropecuarias (P7).

**Preguntas 8 a 12.** El acceso al crédito o préstamo agropecuario ya sea de instituciones o de personas de la comunidad o de comunidades cercanas (P8 y P9) y de instituciones o personas de otras ciudades o regiones (P10); el porcentaje aproximado de productores que utilizan crédito (P11) y los problemas principales que tienen en su obtención (P12), son los temas investigados en este bloque de preguntas.

**Preguntas 13 y 14.** Se estudian los cambios ocurridos durante los últimos cinco años en la producción (P13) y venta (P14) de las cosechas.

**Preguntas 15 y 16.** Se estudian durante los últimos cinco años el desarrollo de algún proyecto de reforestación y de granjas sostenible.