



Ministerio del Poder Popular
para la **Agricultura y Tierras**



Manual del Empadronador (EM)

Coordinación Nacional del VII CAN

Febrero 2008

Documento metodológico N° 7

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN	1
INTRODUCCIÓN	2
I. PROGRAMA VII CENSO AGRÍCOLA.....	2
I.1. Finalidad	2
I.2. Antecedentes.....	3
I.3. Justificación e importancia	3
I.4. Objetivos.....	4
a) General.....	4
b) Específicos.....	4
I.5. Base legal.....	4
a) Ley Orgánica de la Administración Central	5
b) Ley de la Función Estadística Nacional y su Reglamento	5
c) Decreto Presidencial de la preparación y levantamiento del VII Censo Agrícola.....	6
II. DISEÑO ESTADÍSTICO Y METODOLOGÍA.....	7
II.1. Cobertura:.....	7
a) Horizontal	7
b) Vertical	7
II.2. Períodos de la ejecución	7
II.3. Universo y población estadística	7
a) Unidades estadísticas	7
II.4. Cuestionarios.....	8
II.5. Métodos de recolección de la información:	9
II.6. Estructura organizativa	9
a) Nivel central.....	9
b) Nivel estatal.....	10
III. PROGRAMA DE TRABAJO DEL EMPADRONADOR.....	12
III.1. Funciones	12
III.2. Responsabilidades	12
III.3. Actividades	13
a) Pre empadronamiento.....	13
b) Empadronamiento	14
IV. INSTRUCCIONES PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS AL EMPADRONAMIENTO	15
IV.1. Flujograma de actividades del empadronamiento.....	15
IV.2. Verificación de los límites del Sector Agrícola (SA) asignado.....	15
a) Finalidad.....	15
b) Procedimiento	16

c) Recomendaciones operativas	16
d) Instrucciones para la toma de coordenadas de puntos en la poligonal del SA y de referencia con el GPS	17
e) Materiales de campo	18
IV.3. Recorrido del SA	18
a) Finalidad.....	19
b) Procedimiento	19
c) Materiales de apoyo para el empadronamiento	22
d) Recomendaciones operativas para la realización del recorrido del SA	23
V. DEFINICIONES BÁSICAS DEL CUESTIONARIO DE LA UPA	23
a) Unidad de Producción Agrícola (UPA)	23
b) Productor(a) agrícola.....	25
c) Sector agrícola	25
d) Parcela	25
e) Lote	26
f) Micro Área Comunales (MAC):	28
g) Centro Poblado:	28
h) Croquis	28
VI. GUÍA DEL USUARIO DEL DMC EMPADRONADOR	28
VI.1. Descripción del DMC del Empadronador y recomendaciones para su uso	28
a) Accesorios:.....	28
b) Instrucciones generales	29
c) Uso de la batería	29
d) Carga de la batería:.....	30
e) Funcionamiento del Acoplador Simple (en el caso del DMC de supervisor):	31
VI.2. Guía práctica del usuario: Descripción de las funciones básicas.....	31
a) Acceso a las aplicaciones de captura del EM:	31
b) Revisión de la versión del sistema	32
c) Salida de la aplicación.....	33
d) Activación del GPS:.....	33
e) Consulta de la ventana de posición:	33
f) Desactivar GPS:.....	34
g) Activar teclado:.....	34
h) Obtener las coordenadas de un punto de referencia de los límites del sector agrícola: .	35
i) Obtener las coordenadas del punto de referencia de una UPA	36
j) Como abrir la aplicación de captura del cuestionario CA01 sin activar el GPS:	36
k) Aplicar Cuestionario CA03 del Hogar del Productor:	38
l) Visualización de puntos.....	38
m) Editar un punto:	39

n) Eliminar un punto:	39
o) Configuración del GPS:.....	40
VII. INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL CUESTIONARIO “REGISTRO DE UNIDADES DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA” (CA01).....	41
VII.1. Capítulo I.- Ubicación geográfica de la Unidad agrícola.....	41
a) Finalidad.....	41
b) Definiciones.....	41
c) Pasos preliminares a la entrevista.....	41
d) Instrucciones para la carga de los datos.....	42
VII.2. Capítulo II.- Datos de la UPA.....	45
a) Finalidad.....	45
b) Definiciones.....	45
c) Instrucciones para la carga de los datos.....	46
VIII. INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL CROQUIS DE LA(S) PARCELA(S) DE LA UPA.....	52
VIII.1. Finalidad	52
VIII.2. Procedimiento para su elaboración	52
VIII.3. Formato para la elaboración del croquis (CA05).....	53
a) Finalidad.....	53
b) Formato.....	54
c) Ejemplo de la elaboración del croquis de una parcela	55
IX. INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL CUESTIONARIO DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA (CA02).....	59
IX.1. Capítulo I.- Ubicación geográfica de la UPA	59
a) Finalidad.....	59
b) Definiciones.....	59
c) Instrucciones para la carga	59
IX.2. Capítulo II.- Identificación del Productor(a) agrícola.....	61
a) Finalidad.....	61
b) Definiciones.....	61
c) Instrucciones para la carga de los datos	63
IX.3. Capítulo III.- Superficie, aprovechamiento y forma de tenencia de la UPA.....	72
a) Finalidad.....	72
b) Definiciones.....	72
c) Instrucciones para la carga de los datos	76
IX.4. Capítulo IV.- Agrícola Vegetal. Sección I Registro de cultivos	79
a) Finalidad.....	79
b) Definiciones.....	79
c) Instrucciones para el ingreso de los datos	80
IX.5. Capítulo IV.- Agrícola Vegetal. Sección II Cultivos de ciclo corto o temporales.....	84

a) Finalidad.....	84
b) Definiciones.....	84
c) Instrucciones para el ingreso de los datos	85
IX.6. Capítulo IV.- Agrícola Vegetal. Sección III Cultivos permanentes y semipermanentes en plantaciones compactas.....	91
a) Finalidad.....	91
b) Definiciones.....	91
c) Instrucciones para la carga de los datos	92
IX.7. Capítulo IV.- Agrícola Vegetal Sección IV.- Cultivo de especies ornamentales	100
a) Finalidad.....	100
b) Definiciones.....	100
c) Instrucciones para la carga de los datos	100
IX.8. Capítulo IV Agrícola Vegetal Sección V.- Plantaciones forestales	103
a) Finalidad.....	103
b) Definiciones.....	103
c) Instrucciones para la carga de los datos	103
IX.9. Capítulo IV Agrícola Vegetal Sección VI.- Pastos y/o Forraje	107
a) Finalidad.....	107
b) Definiciones.....	107
c) Instrucciones para la captura de los datos	107
IX.10. Capítulo V.- Agrícola Animal.- Sección I Existencias	110
a) Finalidad.....	110
b) Definiciones.....	110
c) Instrucciones para la carga de los datos	113
IX.11. Capítulo V.- Agrícola Animal.- Sección II Destino de la Producción.....	124
a) Finalidad.....	124
b) Definiciones.....	124
c) Instrucciones para la carga de los datos	124
IX.12. Capítulo V – Agrícola animal – Sección III: Producción de leche	128
a) Finalidad.....	128
b) Definiciones.....	128
c) Instrucciones para la carga de los datos	128
IX.13. Capítulo V – Agrícola animal – Sección IV: Aves de corral y producción de huevos	
136	
a) Finalidad.....	136
b) Definiciones.....	136
c) Instrucciones para la carga	137
IX.14. Capítulo VI.- Acuicultura	146
a) Finalidad.....	146

b) Definiciones.....	146
c) Instrucciones para la carga de los datos	148
IX.15. Capítulo VII.- Cultivos con modalidades no tradicionales.....	154
a) Finalidad.....	154
b) Definiciones.....	154
c) Instrucciones para la carga de los datos	155
IX.16. Capítulo VIII.- Uso de riego en la UPA	157
a) Finalidad.....	157
b) Definiciones.....	157
c) Instrucciones para la carga de los datos	159
IX.17. Capítulo IX.- Mano de obra utilizada en la UPA	162
a) Finalidad.....	162
b) Definiciones.....	162
c) Instrucciones para la carga de los datos	163
IX.18. Capítulo XI.- Uso de Vehículos, Maquinarias, Implementos y Equipos Agrícolas en la UPA	166
a) Objetivos	166
b) Instrucciones para la carga de los datos.....	166
IX.19. Capítulo XI.- Infraestructura.....	171
a) Finalidad.....	171
b) Instrucciones para la carga de los datos.....	171
IX.20. Capítulo XII.- Asistencia técnica	173
a) Objetivo	173
b) Instrucciones para la carga de los datos.....	173
IX.21. Capítulo XIII.- Financiamiento	175
a) Objetivo	175
b) Instrucciones para la carga	175
IX.22. Capítulo XIV.- Datos del Informante	177
a) Finalidad.....	177
b) Definiciones.....	177
c) Instrucciones para la carga de los datos	178
X. INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL CUESTIONARIO DE UNIDADES DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA EN FORMATO PAPEL. (CA02).....	180
X.1. Capítulo I.- Ubicación Geográfica de la Unidad De Producción Agrícola (UPA)	181
X.2. Capítulo II.- Identificación del productor o productora agrícola	181
X.3. Capítulo III.- Superficie, Aprovechamiento y Forma de Tenencia de la UPA	182
X.4. Capítulo IV.- Agrícola Vegetal	182
X.5. Capítulo V.- Agrícola Animal.....	185
X.6. Capítulo VI.- Acuicultura	187

X.7.	Capítulo VII.- Cultivos con modalidades no tradicionales.....	188
X.8.	Capítulo VIII.- Uso de Riego en la UPA.....	188
X.9.	Capítulo IX.- Mano de obra utilizada en la UPA	188
X.10.	Capítulo X.- Uso de Vehículos, Maquinarias, Implementos y Equipos Agrícolas en la UPA. 188	
X.11.	Capítulo XI.- Infraestructura.....	188
X.12.	Capítulo XII.- Asistencia Técnica.....	189
X.13.	Capítulo XIII.- Financiamiento	189
X.14.	Capítulo XIV.- Datos del Informante	189
XI.	INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL CUESTIONARIO HOGARES DEL PRODUCTOR(A) AGRÍCOLA. (CA03)	190
XI.1.	Definición del Hogar del productor(a) agrícola	190
XI.2.	Capítulo I y II. Ubicación geográfica del hogar del productor(a) agrícola.....	191
	a) Instrucciones para la carga de los datos.....	191
XI.3.	Capítulo III. Identificación y composición del hogar del productor(a) agrícola	193
	a) Finalidad.....	193
	b) Definiciones.....	193
	c) Instrucciones para la carga de los datos	194
XI.4.	Capítulo IV. Datos de la vivienda que ocupa el hogar del productor(a) agrícola.....	198
	a) Finalidad.....	198
	b) Definiciones.....	198
	c) Instrucciones para la carga de los datos	199
XI.5.	Capítulo V. Datos del hogar del productor(a) agrícola.....	204
	a) Finalidad.....	204
	b) Definiciones.....	204
	c) Instrucciones para la carga de los datos	208
XI.6.	Capítulo VI.- Características de las personas.....	214
	a) Finalidad.....	214
	b) Definiciones.....	214
	c) Instrucciones para el ingreso de los datos	216
XII.	GUÍA DE INSTRUCCIONES PARA LA DESCARGA DE LOS DATOS DEL EMPADRONADOR - SUPERVISOR	222
XII.1.	Establecer la comunicación entre ambos equipos:	222
	a) Pasos a realizar en el equipo del Supervisor	222
	b) Pasos a realizar en el equipo del Empadronador	223
XII.2.	Descarga de los datos	229
XIII.	FORMATOS DE CONTROL Y REGISTRO DE INFORMACIÓN	231
XIII.1.	Control de Tramitación de Materiales y Equipos (CAN-B-01)	231
XIII.2.	Notificación UPA Colectiva (CAN- B -02)	233
XIII.3.	Registro diario de actividades del empadronador	234

XIV.	CONSIDERACIONES FINALES	238
XV.	ANEXOS.....	238
XV.1.	Cuestionario CA01: Registro de unidades de producción agrícola	238
XV.2.	Cuestionario CA02: Unidad de producción agrícola.....	238
XV.3.	Tabla de cultivos.....	238
XV.4.	Cuestionario CA03: Hogar del productor (a) agrícola.....	238

PRESENTACIÓN

El presente manual contiene los elementos conceptuales y operativos de uso, aplicación y cumplimiento obligatorio en la etapa censal para garantizar la obtención de los datos confiables de las unidades de estudio del censo. Sus usuarios son todos los técnicos de campo y oficina: por un lado, los empadronadores que deberán aplicar su contenido de manera directa, antes y durante la entrevista, y por el otro, están todas las categorías de supervisores que tendrán la responsabilidad de asegurar el cumplimiento del diseño y la confiabilidad de los datos.

Su contenido constituye el elemento medular del programa de capacitación al constituirse en el centro del entrenamiento que se les impartirá a todos los candidatos a los cargos definidos en la estructura organizativa. En los cuatro niveles del programa de cursos, la base fundamental de la enseñanza y transmisión de conocimiento es el estudio y análisis cuidadoso del Manual del EM, cuyas funciones y responsabilidades son para el censo la pieza más importante y determinante de los resultados que se alcancen. Se tiene como premisa que todos los integrantes de la estructura organizativa deben conocer al detalle los componentes de actuación del responsable directo de la captura del dato, ya que a partir de él se construye toda la estructura y organización para la ejecución del censo.

El manual debe ser empleado en el entrenamiento del personal de campo, y constituirse en el apoyo fundamental para responder a las preguntas y despejar las dudas que se presenten en el levantamiento de la información. Su lectura, comprensión, asimilación y aplicación tienen carácter obligatorio e indispensable para el buen funcionamiento de las operaciones censales.

Por tal motivo es muy importante que el personal de campo lo lea, discuta y analice cuidadosamente en forma individual o en grupo, durante y después del curso de entrenamiento, con la finalidad del dominio del contenido sea total. En las actividades de campo, debe llevar consigo durante el desempeño de sus labores de captura de los datos para aclarar las dudas y resolver las interrogantes que surgirán en las entrevistas.

Los supervisores a todos los niveles de la estructura organizativa deben conocer en detalle este manual y asegurar que sus subalternos manejen este manual y el específico de su cargo con igual destreza y solvencia que los empadronadores.

Es muy importante que estudie cuidadosamente este manual, con el objeto de lograr total familiarización con las instrucciones y definiciones en él referidas. Por lo tanto es recomendable mantenerlo siempre a su alcance, junto con el resto de manuales, elaborados por el equipo responsable de la planificación y preparación del VII Censo Agrícola Nacional (VII CAN), a fin de suministrar los materiales de consulta permanente y que a su vez permiten uniformizar los tratamientos de conceptos, definiciones y el manejo de situaciones particulares que se pudieran presentar durante el desarrollo de las distintas actividades.

INTRODUCCIÓN

El artículo 305 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela consagra que “El Estado promoverá la agricultura sustentable como estrategia del desarrollo rural integral, a fin de garantizar la seguridad alimentaria de la población; entendida como la disponibilidad suficiente y estable de alimentos en el ámbito nacional y el acceso oportuno y permanente a éstos por parte del público consumidor. La producción de alimentos es de interés nacional y fundamental para el desarrollo económico y social de la Nación...”.

Para dar cumplimiento a este artículo de la Constitución, el Gobierno Bolivariano del Presidente Hugo Chávez Frías viene implementando un conjunto de políticas en el sector agrícola, a través del Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras, enmarcadas en el desarrollo de un modelo de agricultura sustentable con organización social y económica que promueva un modelo agrícola sustentable y endógeno, el cual hace énfasis en la atención integral al campesino y pequeño o mediano productor(a)¹.

Este modelo agrícola sustentable requiere de un monitoreo continuo y un análisis integral del medio rural, en los aspectos socioeconómicos, ambientales, recursos naturales, sistemas de producción, gestión del espacio rural, etc. Es por ello que se hace necesario la realización de estudios e investigaciones de campo y un sistema de estadísticas que proporcionen la información necesaria, suficiente, oportuna y de calidad, para el seguimiento y control del modelo agrícola planteado.

A los fines de contar con información completa y actualizada, el Ministerio ha decidido la realización del VII CAN, el cual permitirá obtener un conocimiento amplio acerca del contexto social en el área rural y su interrelación con las unidades de producción agrícola.

La conceptualización y diseño de este censo presenta varias diferencias respecto de los anteriores, ya que no solamente se propone ampliar el universo estadístico a estudiar: unidades de producción, comunidades con vocación agrícola y el hogar del productor(a); sino también en el uso de tecnología de punta a través de la utilización de dispositivos móviles de captura, la transmisión de los datos vía Internet o telefonía fija, la preparación logística con enfoque interinstitucional de los diferentes niveles del sector público y la creación de una sala situacional para el seguimiento, control y aseguramiento de la calidad de los datos, que por una parte, mejorará la confiabilidad y oportunidad de los datos y por la otra, contribuirá a realizar análisis detallados y comparar la información por medio de distintas fuentes, hacer inventarios agrícolas, etc.

En este sentido, el VII CAN constituye la investigación estadística de mayor envergadura del subsistema nacional de estadísticas agrícolas, no solamente por la movilización de recursos tanto humanos como económicos, sino también por el impacto y beneficio en el diseño de políticas públicas.

I. PROGRAMA VII CENSO AGRÍCOLA

I.1. FINALIDAD

El censo agrícola es una investigación estadística periódica a gran escala, patrocinada por el Estado para la recolección de datos cuantitativos de la estructura agrícola y de factores económicos y sociales que afectan el comportamiento de la agricultura y las condiciones de

¹ Plan Integral de Desarrollo Agrícola 2007-2008

vida de los productores (as) agrícolas.

Es una operación estadística realizada periódicamente para reunir, procesar y difundir datos sobre la estructura del sector agrícola de un país o de una parte importante de éste.

El VII CAN estará marcado por la integralidad de su orientación para la recolección y generación de estadísticas que apoyen la apreciación de los factores económicos y sociales que inciden en el desempeño de la agricultura, tanto como fuente de producción de alimentos, como medio de vida de una proporción de la población marginada y excluida socialmente.

Por su naturaleza, el censo se orientará a la recolección de datos estructurales claves por enumeración total de todas las UPA, comunidades y hogares de los productores(as) y generará los insumos y marcos muestrales para el diseño a posteriori de investigaciones especiales y el fortalecimiento del sistema de estadísticas agrícolas continuas.

I.2. ANTECEDENTES

El primer Censo Agrícola y Pecuario de Venezuela se realizó en 1937, y con él se inició el proceso de recolección de información básica referida a las unidades de producción, lo cual permitió actualizar y organizar las estadísticas agrícolas y la representación cartográfica de los principales sectores productivos.

Posteriormente, por decreto del Ejecutivo Nacional se realizaron igualmente y en forma conjunta los censos agrícolas de población y vivienda de 1949, 1961 y 1971, ocurriendo en 1985 la realización del V Censo Agrícola, el cual fue el primero que estuvo separado del censo de población y vivienda. El VI Censo Agrícola se realizó durante el año 1997 y es el último hasta ahora.

I.3. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA

El Estado venezolano, a través del MPPAT viene implementando una serie de políticas, enmarcadas en el desarrollo de un modelo de agricultura sustentable, endógeno, de organización social y económica con una visión participativa y equitativa de desarrollo, el cual hace énfasis en la atención integral al campesino y pequeño o mediano productor(a).

Los lineamientos estratégicos de este modelo se encuentran definidos en la Constitución, las leyes orgánicas promulgadas en materia de tenencia, estructura institucional del sector público y los instrumentos de política pública, entre ellas el Plan Integral de Producción y Desarrollo Agrícola Nacional 2006-2015, el cual a través de su ejecución busca el desarrollo sustentable del sector agrícola.

La construcción de este modelo de desarrollo rural y su sustentabilidad requiere de una imagen cuantitativa confiable y los insumos para el monitoreo continuo y análisis integral del medio rural, en los aspectos socioeconómicos, ambientales, recursos naturales, sistemas de producción, gestión del espacio rural, etc. Por ello son importantes los estudios e investigaciones de campo y un sistema de estadísticas, que proporcionen la información necesaria, suficiente, oportuna y de calidad para el seguimiento y control de un Plan que cubra todos esos aspectos.

El MPPAT conciente de esta gran responsabilidad implementó, durante el año 1995, el Sistema de Estadísticas Agrícolas (SEA); de igual forma se ejecutó en el año 1997 el VI Censo Agrícola Nacional, cuyos resultados no fueron publicados; sin embargo la información ha sido utilizada en la planificación de este Ministerio y se ha propuesto, para el trienio 2006-2008, la preparación y ejecución del VII CAN, a lo fines de contar con información completa y actualizada, que permita el conocimiento de variables económicas, sociales y comunitarias del sector agrícola.

Su ejecución está justificada por tres razones fundamentales:

- a) El sector agrícola constituye hoy uno de los campos estratégicos para el desarrollo nacional. El Censo Agrícola es una fuente de información estadística básica que permitirá conocer la estructura productiva de las unidades de producción, así como la situación de la población rural venezolana, además de contribuir en la toma de decisiones, al presentar datos con diferentes niveles de desagregación geográfica, que permitirán tener una idea precisa de los aspectos relevantes del sector, así como del impacto de las políticas instrumentadas.
- b) El último censo agrícola se efectuó en 1997, lo que significa que es necesario planificar y ejecutar VII CAN en el corto plazo; no solamente para cumplir con la norma técnica internacional de levantar censos cada diez años, sino también por las limitaciones del uso del VI Censo, tanto por la calidad del dato como por las características investigadas, las cuales no se adecuan al nuevo modelo político social del país.
- c) A partir de la información recabada a través del censo, se podrán conformar marcos de muestreo que sirvan de base para el desarrollo e integración de un sistema de encuestas continuas y especiales del sector agrícola, el diseño de un sistema de indicadores de desarrollo rural, el seguimiento de las metas del milenio y robustecer el sistema de información geográfica del MPPAT

I.4. OBJETIVOS

a) General

Obtener información básica de la estructura agrícola del país que permita mayor efectividad en la formulación de políticas, planes y proyectos de desarrollo a los fines de alcanzar el nuevo modelo socialista agrario

b) Específicos

- Enumerar y categorizar las UPA, su actividad, superficie, uso de suelo, volumen de la producción, tecnología agronómica, disponibilidad de infraestructura, maquinaria, equipos, fuerza de trabajo empleada y suministrar los elementos y niveles de referencia para la revisión de los niveles de producción de los rubros del sector.
- Recabar información de las características de la vivienda, educación, salud y composición del hogar del productor(a) agrícola, necesidades básicas insatisfechas, seguridad alimentaria, accesibilidad a los servicios básicos, participación en los programas sociales, situación de acceso a los alimentos, situación de la fuerza de trabajo, inventario de la infraestructura de servicios sociales, organización social y productiva.
- Generar una base cartográfica confiable multipropósito del sector agrícola que permita generar mapas temáticos de utilidad para la planificación, la formulación de proyectos y políticas públicas y la construcción de un directorio de UPA con su correspondiente representación cartográfica georeferenciada de la localización de las unidades de producción, todo con el fin de crear una base de datos municipal de apoyo a investigaciones, desagregada a nivel de parroquia.

I.5. BASE LEGAL

El marco general para la ejecución del censo está definido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, que al establecer la prioridad a la seguridad alimentaria y los derechos sociales y económicos de la población rural, justifica la implementación de todas las acciones necesarias para lograr niveles adecuados en estos derechos constitucionales.

En lo específico, la planificación, ejecución y procesamiento del censo está normado por tres instrumentos legales específicos.

a) Ley Orgánica de la Administración Central

Este instrumento establece las competencias del MPPAT y del INE en materia del censo agrícola.

- MPPAT: tiene la responsabilidad de las estadísticas sectoriales y el catastro rural, y dentro de las primeras, la responsabilidad de la planificación, ejecución y difusión de los resultados del censo. En tal sentido este Despacho ha sido responsable de la ejecución de los dos últimos censos agrícolas apoyado en su estructura organizativa y presupuesto ordinario.
- INE: según lo establecido en la Ley de la Función Pública de Estadística:
 - ⇒ ejerce la rectoría técnica y la coordinación general del Sistema Estadístico Nacional;
 - ⇒ formula, bajo la rectoría del Ministerio de Planificación y Desarrollo, los proyectos de los Planes Estadístico Nacional y Estadístico Anual y realiza el seguimiento a la ejecución de dichos planes;
 - ⇒ apoya y asiste técnicamente a los órganos estadísticos; certifica la calidad de las metodologías y métodos estadísticos utilizados por los órganos del Sistema Estadístico Nacional para elaborar las operaciones estadísticas contempladas en el Plan Estadístico Nacional
 - ⇒ aplica las normas del secreto estadístico en la elaboración de las estadísticas de interés público y vigila su cumplimiento por parte de los órganos del Sistema Estadístico Nacional;
 - ⇒ establece las sanciones por infracciones de la Ley de la Función Pública de Estadística y cualquier otra función que se establezca en la Ley o en su Reglamento.

b) Ley de la Función Estadística Nacional y su Reglamento

La Ley de la Función Estadística y su Reglamento establecen el régimen jurídico de la función pública de estadística, como potestad del Estado Venezolano, la cual debe ser ejercida con la finalidad de producir información y metainformación estadística, prestar el servicio de suministrarlas y promover su uso. (Art. 1)

El régimen jurídico contenido en la Ley, se aplica a la actividad estadística realizada por todas las ramas del Poder Público Nacional, Estatal y Municipal y las estadísticas exigidas por los convenios suscritos por la República. (Art. 2)

La información estadística de interés público tendrá carácter oficial cuando el Instituto Nacional de Estadística la certifique y se haga pública a través de los órganos estadísticos.

El personal de los órganos estadísticos no podrá suministrar información total o parcial, provisional o definitiva, que conozca por razón de su trabajo, hasta tanto esta no se haya hecho oficialmente público. (Art. 17)

Están amparados por el secreto estadístico los datos personales obtenidos directamente o por medio de información administrativa, que por su contenido, estructura o grado de desagregación identifiquen a los informantes. (Art. 19)

La información estadística no puede vulnerar el derecho a la intimidad de las personas; no podrá comunicarse. (Art. 20). La obligación de guardar el secreto estadístico nace en el momento en que los datos son obtenidos.

Los datos relativos a personas naturales protegidos por el secreto estadístico no pueden ser facilitados para su consulta pública sin que medie consentimiento expreso del afectado, o hasta que haya transcurrido un plazo de veinte años desde la muerte de éste, si su fecha es conocida, o, en otro caso, de treinta años a partir de la fecha de obtención de los datos. (Art. 21)

El Título VI de este instrumento legal tipifica las infracciones y define las sanciones y los procedimientos jurídicos que se aplicarán por incumplimiento de su contenido.

c) Decreto Presidencial de la preparación y levantamiento del VII Censo Agrícola

El Decreto Presidencial N° 4.837 publicado en la Gaceta Oficial N° 38.530 del 26 de septiembre del 2006 ordena la ejecución del VII CAN en todas sus etapas y en todo el territorio nacional, considerando:

- La necesidad de la actualización de la información estructural del sector agrícola, que permita a los órganos y entes de la Administración Pública nacional realizar estudios e investigaciones de carácter cuantitativo y cualitativo necesarios para el mejor desempeño de su actividad.
- Que es prioritario a nivel nacional contar con información derivada de un censo agrícola, que oriente la planificación y ejecución del Plan Integral de Producción y Desarrollo Agrícola, el rescate y regularización de las tierras, así como el diseño y la ejecución de las investigaciones estadísticas, formulación, evaluación e impacto de las políticas públicas, tomando en cuenta los lineamientos del gobierno nacional que promuevan la creación de un modelo agrícola sustentable.
- Que el Censo Agrícola constituye una investigación nacional y un factor indispensable y prioritario para conocer en forma integral, los diferentes elementos que conforman la realidad de la actividad agrícola nacional, permitiendo el diseño de políticas y planes confiables para el sector agrícola.

El Decreto consta de 12 artículos que establecen los siguientes aspectos:

- 1.- La orden de la ejecución del VII CAN
- 2.- Las etapas que componen el censo agrícola
- 3.- El plazo de ejecución
- 4.- La organización de la participación de las instituciones de la administración pública y la responsabilidad de la coordinación por parte del MPPAT.
- 5.- La lista de organismos convocados a participar en la ejecución
- 6.- La obligatoriedad del suministro de información de las personas naturales y jurídicas
- 7.- El instrumento legal para institucionalizar las normas para la ejecución y las operaciones preparatorias.
- 8.- El papel asesor del INE
- 9.- El mandato al MPPAT de considerar los gastos de preparación, levantamiento, procesamiento y publicación en las Leyes de Presupuesto, durante el período de ejecución.
- 10.- La rendición de cuentas por parte del Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras al Presidente de la República.
- 11.- La responsabilidad del Ministro como encargado de la ejecución
- 12.- El periodo de vigencia del decreto

II. DISEÑO ESTADÍSTICO Y METODOLOGÍA

II.1. COBERTURA:

a) Horizontal

Comprenderá a todas las UPA, hogares de los productores(as) y comunidades asociadas a la actividad agrícola definidas como Micro Áreas Comunales (MAC) agrícolas, ubicadas en todo el territorio nacional externas a las poligonales urbanas, definidas éstas por criterios de actividad económica principal y densidad de viviendas con el apoyo de los Planes de Ordenamiento Urbano (POU) y los Planes de Desarrollo Urbano Local (PEDUL).

b) Vertical

La información censal tendrá como nivel de desagregación máximo las parroquias y por agregación se obtendrá la tabulación de los datos por municipio, entidad y total nacional.

II.2. PERÍODOS DE LA EJECUCIÓN

La preparación de este censo comenzó en marzo 2006 con la realización de la propuesta de investigación y actividades preliminares de carácter organizativo, marco legal y tramitación de los recursos. Estas actividades se realizaron con personal del MPPAT, INE y el Programa FAO (Proyecto UTF/VEN/008/VEN)

En febrero de ese año se constituye el equipo técnico central del VII CAN para la planificación y preparación del censo, teniendo como hitos las fechas referenciales siguientes:

- 17-09-2007, inicio del período de empadronamiento del censo experimental en el estado Lara.
- 14-04-2008 inicio del empadronamiento del censo nacional

II.3. UNIVERSO Y POBLACIÓN ESTADÍSTICA

La ampliación del alcance del censo con la utilización del enfoque rural define tres categorías de universo:

- a) Las unidades de producción agrícola existentes en el país, identificadas como elementos técnico económicos cuyo producto final son bienes agropecuarios para el consumo alimentario o agroindustrial
- b) El conjunto de los hogares de productores(as) residenciados en las unidades de producción o en una Micro Área comunal (MAC) agrícola, localizadas en el mismo SA donde está la UPA.
- c) Las MAC agrícolas existentes en el país definidas por criterios establecidos con el INE

a) Unidades estadísticas

Unidades de análisis

- a) Unidad de Producción Agrícola: Es una UNIDAD ECONÓMICA de producción agrícola bajo GERENCIA o DIRECCIÓN ÚNICA, que comprende todo el ganado mantenido en ella y toda la tierra dedicada total o parcialmente a fines agrícolas, independientemente del título o forma jurídica. La gerencia o dirección única puede ser ejercida por una persona, por un hogar, por dos o más personas u hogares conjuntamente, por un clan o una tribu, o por una persona jurídica como una empresa, una colectividad agraria, NUDE, una cooperativa o un organismo

oficial. Las tierras de la Unidad de Producción Agrícola pueden constar de una o más parcelas situadas en una o más parroquias del mismo municipio, siempre que todas las parcelas compartan los mismos MEDIOS DE PRODUCCIÓN, como mano de obra, construcciones, maquinarias o animales de tiro utilizados en la producción agrícola. El requisito de que se compartan los mismos medios de producción y las dirija y administre la misma persona debe cumplirse para que las distintas parcelas puedan considerarse como elementos de la misma UNIDAD ECONÓMICA.

- b) Hogar del productor(a): es el formado por una persona o por un grupo de dos o más personas con o sin vínculos familiares que conviven en una misma vivienda, comparten los mismos servicios, manteniéndose dependencia económica a través de un gasto común, especialmente para comer.
- c) MAC: definidas como la unidad básica espacial con fines estadísticos determinada por la propia comunidad en base del sentido de pertenencia entre sus propios habitantes y por el reconocimiento de otros. La MAC debe cumplir con tres premisas básicas: a) Permitir la declaración efectiva por parte de la población de su lugar de residencia, b) ser tan pequeña que pueda ser agregada a fin de satisfacer diferentes demandas de información y, c) que no exista solapamiento entre ellas, es decir que sean excluyentes.

Unidad de observación o informante:

- a) Para la UPA: el productor(a) agropecuario es el responsable de la toma de decisiones técnicas y económicas en la unidad de producción. En su defecto, el administrador, capataz o jefe de campo con un conocimiento integral de la unidad de producción y de sus aspectos agronómicos y administrativos
- b) Para el hogar del productor(a): el cónyuge, o en su defecto, una persona adulta con conocimiento de las características particulares del hogar.
- c) Para las MAC: líderes comunales representantes de organizaciones comunitarias o informantes calificados con conocimiento integral de las características de la comunidad. Para este aspecto se requerirán 3 ó 4 por centro poblado.

II.4. CUESTIONARIOS

Se utilizarán cuatro cuestionarios, cuyas características generales se presentan en la Tabla N° 1.

Tabla N° 1.- Instrumento para la captura de los datos censales

Cuestionario	Código ID	Responsable de la aplicación	Alcance
Registro de unidades agrícolas	CA01	EM	2 capítulos para recabar información básica que permita determinar si la unidad agrícola tiene los límites objetivos mínimos para calificar como UPA, a los efectos del censo
Unidad de producción agrícola (UPA)	CA02	EM	13 capítulos relacionados con el uso de la tierra, la producción agrícola vegetal, animal, con métodos no tradicionales, acuicultura, riego, asistencia técnica, mano obra, maquinaria agrícola, infraestructura y financiamiento

Cuestionario	Código ID	Responsable de la aplicación	Alcance
Hogar del productor(a) (HP)	CA03	EM	6 capítulos referentes a las características del hogar, la vivienda, miembros del hogar. Para estos últimos, variables demográficas, educacionales, ocupación de la fuerza de trabajo, participación en los programas sociales gubernamentales, seguridad alimentaria en hogares,
Micro Áreas comunales (MAC)	CA04	Supervisor de Empadronadores	8 capítulos referentes al número de viviendas y personas que habitan en la MAC, infraestructura y servicios de apoyo a la producción agrícola, proyectos de desarrollo socio productivo y acuícola, infraestructura de servicios educativos, salud, disponibilidad de servicios, actividad económica, organización, participación, nutrición, salud, riesgos y vulnerabilidades.

II.5. MÉTODOS DE RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN:

Se aplicará el método de enumeración total con entrevista en cada una de los elementos del universo que cumplen con las definiciones establecidas para las unidades estadísticas a investigar.

Las operaciones de campo se coordinarán y organizarán a través de las representaciones estatales del MPPAT, en la persona de un Coordinador Estatal perteneciente a la institución. El personal de campo estará conformado por empleados del Ministerio o contratados, cuando los requerimientos de personal excedan las capacidades y disponibilidad de técnicos del despacho.

Los datos serán capturados utilizando computadoras de bolsillo o dispositivos móviles de captura (DMC), desde ellos se realizará su transmisión hacia servidor del MPPAT vía telefonía fija o Internet. En estas unidades centralizadas de almacenamiento estarán los datos para el análisis de consistencia, validación y demás actividades de la etapa de depuración de la información.

II.6. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

a) Nivel central

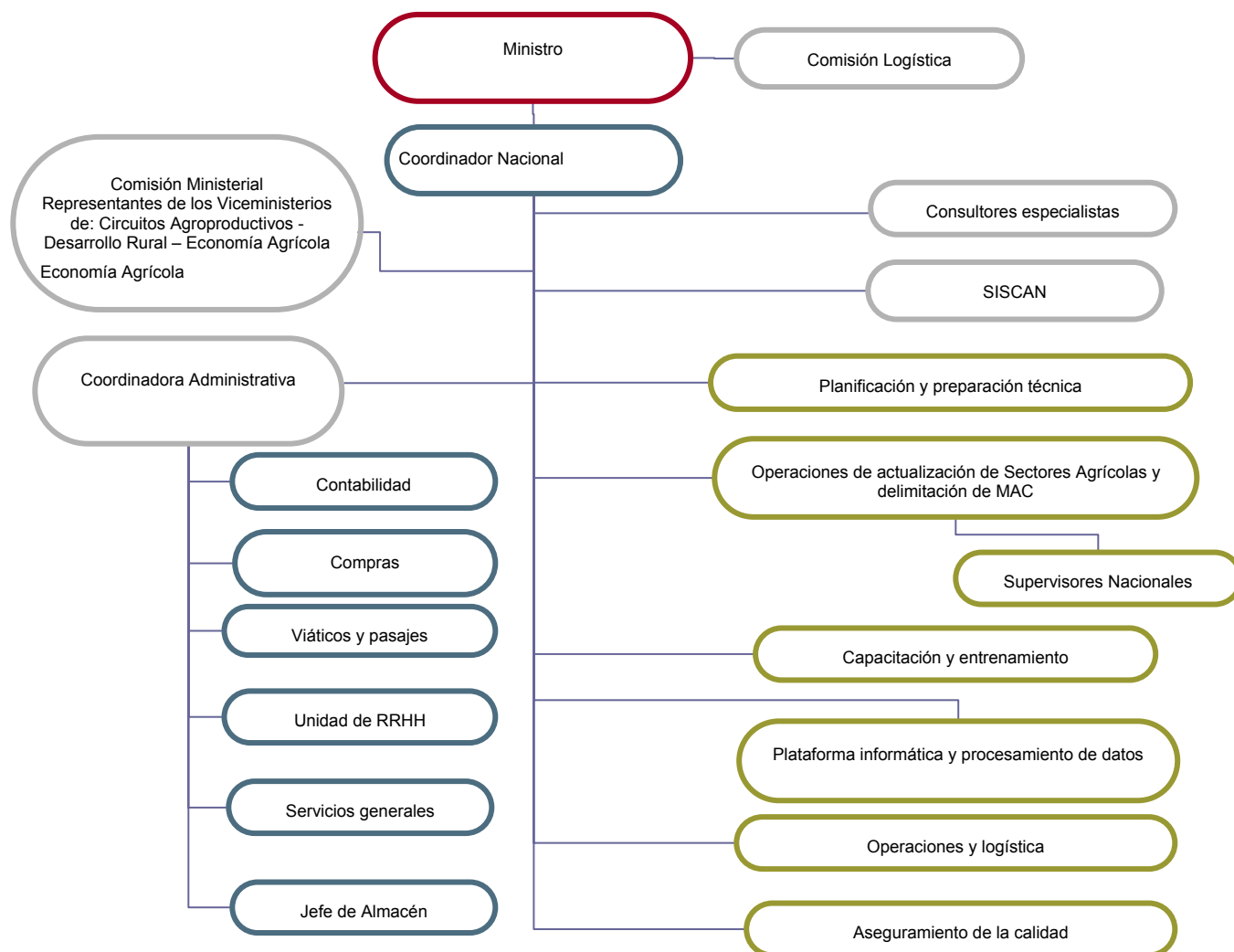
La oficina central tiene 6 componentes dentro de su estructura:

- a) La jerarquía superior representada por el Ministro y el Coordinador Nacional
- b) Las comisiones de apoyo logístico con carácter interinstitucional con representantes de PDVSA, CANTV, INE, Corpozulia y la Corporación de Guayana (CVG) y la de enlace con el MPPAT a fin de garantizar la vinculación del censo con las políticas oficiales.
- c) Grupo de trabajo administrativo
- d) Equipo técnico responsable de la ejecución y supervisión de las actividades precensales de actualización de los SA y delimitación de las MAC

e) Áreas temáticas en las cuales se diseñan y desarrollan los aspectos estadísticos del censo, planes de entrenamiento, aseguramiento de la calidad, todos apoyados por consultores especialistas

f) Áreas temáticas relacionadas con la informática: programación de los DMC, sistema de transmisión de los datos, página WEB, centro de llamadas de atención al personal de campo.

Ilustración N° 1.- Estructura organizativa del Equipo Central del VII Censo Agrícola.



b) Nivel estatal

La estructura de la Coordinación Estatal contempla tres categorías de cargo:

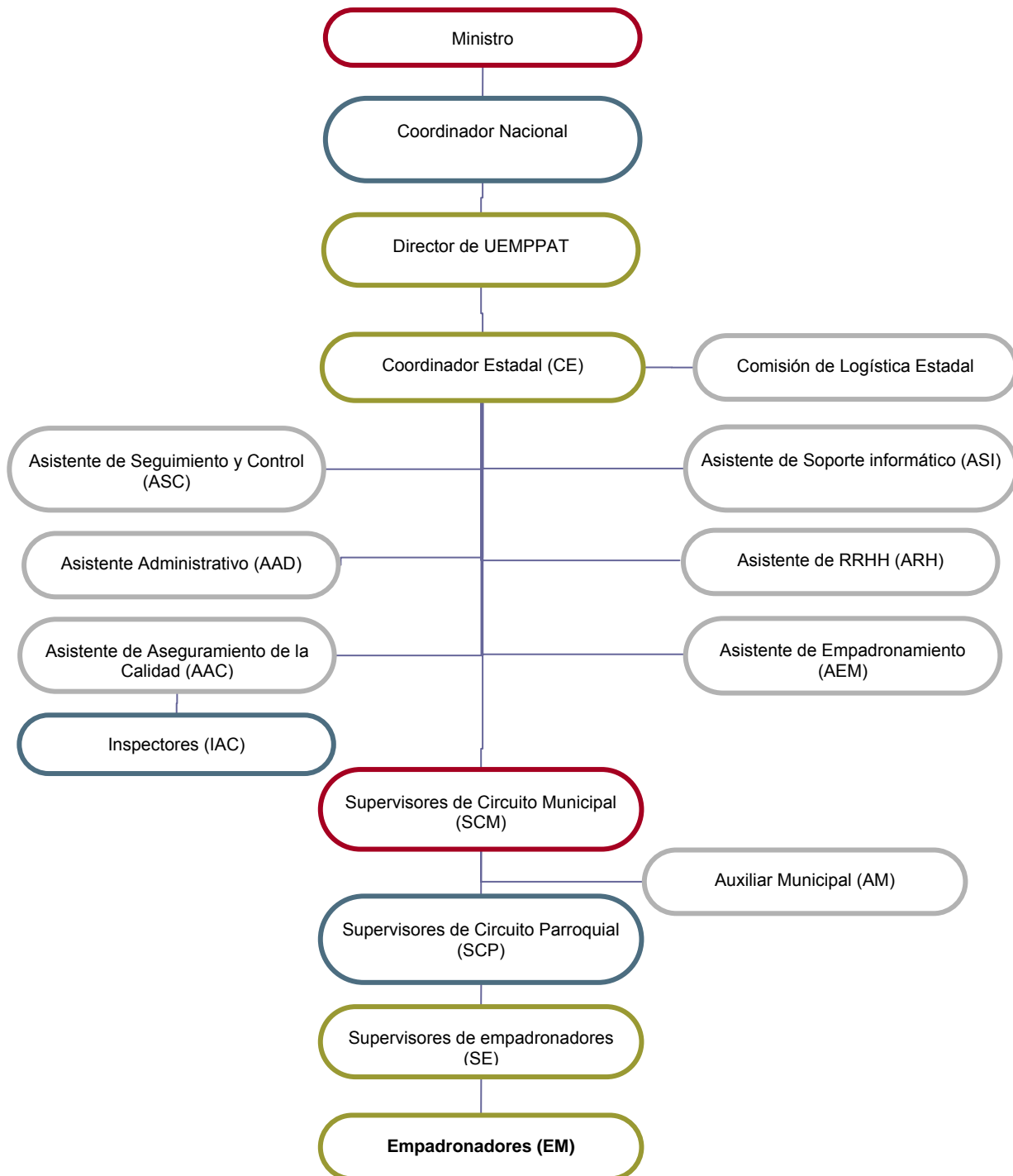
a) La jerarquía superior representada por el Ministro y el Coordinador Nacional

b) Los responsables estatales ejercida por el Director de UEMPPAT y el Coordinador Estatal

c) Los asistentes de las operaciones censales: Empadronamiento, Aseguramiento de la calidad y Seguimiento y Control

- d) El personal de apoyo integrado por los asistentes de, Soporte informático, Administrativo y Recursos humanos
- e) El personal de los circuitos municipales y parroquiales

Ilustración N° 2.- Estructura organizativa de la Coordinación Estatal del VII CAN



III. PROGRAMA DE TRABAJO DEL EMPADRONADOR

El éxito o fracaso de un censo, cualquiera que este sea, depende en lo fundamental del trabajo realizado por los empadronadores. Estos funcionarios al servicio del Estado, que poseen el título de bachiller, preferiblemente con estudios universitarios iniciados y con un entrenamiento intensivo de todos los aspectos relativos a la actividad de captura de los cuestionarios a ser diligenciados durante el período censal, tienen la responsabilidad primaria de la confiabilidad del dato y la cobertura de todas las unidades de análisis consideradas en el diseño.

III.1. FUNCIONES

- 1.- Recabar mediante entrevistas datos reales de las UPA y el hogar del productor(a) agrícola, de acuerdo con lo establecido en este Manual
- 2.- Asegurar el registro de los datos para todas las UPA localizadas dentro del SA asignado y los hogares de los productores(a) que residen en el SA. en el tiempo estipulado.
- 3.- Realizar todas las verificaciones y correcciones que le indique el SE para el aseguramiento de la calidad de los datos
- 4.- Garantizar la integridad y resguardo de todos los materiales y equipos propiedad del MPPAT y recibidos para el empadronamiento
- 5.- Representar la imagen del Ministerio, mantener una conducta acorde y respetuosa con los productores(a), las personas que les presten servicios² y todos los miembros de la comunidad.
- 6.- Cumplir todo lo establecido en la base legal del censo, especialmente lo relacionado con la confidencialidad de los datos y resguardo del secreto estadístico
- 7.- Notificar a su supervisor cualquier anomalía logística u operativa, que esté afectando su desempeño y el cumplimiento del programa de trabajo
- 8.- Informar al SE la existencia de UPA colectivas para que él verifique su hallazgo y llenar el formato de notificación para la asignación de un empadronador especial

III.2. RESPONSABILIDADES

- 1.- Su preparación técnica para realizar una adecuada recolección de los datos investigados en el censo
- 2.- La lectura y comprensión detallada y total este Manual. El manejo solvente de las definiciones de las unidades estadísticas del censo, los conceptos y términos utilizados en los cuestionarios y el manejo de la DMC para la captura de coordenadas de los puntos de referencia y la recabación de los datos de los cuestionarios CA01, CA02 y CA03.
- 3.- El conocimiento minucioso de la cartografía y los elementos geográficos de su sector: puntos de arranque, inicio o partida, referencia y ruta de recorrido y las coordinaciones con los empadronadores responsables de los SA colindantes o vecinos a fin de controlar los errores de cobertura
- 4.- El control de la cobertura censal de las UPA evitando sobrenumeración u omisión de unidades en el SA asignado
- 5.- El cumplimiento de todas las instrucciones, normas y definiciones aplicadas para el empadronamiento de las UPA y hogares del productor contenidas en el Manual del EM.
- 6.- El llenado de los formatos y planillas de control contenidas en este manual y su entrega de

² Hospedaje, alimentación, traslado, guía o baquianos etc

acuerdo a las normas y acuerdos definidos con su SE

- 7.- La descarga periódica de los datos en las fechas y lugares convenidos con el SE.
- 8.- El uso de la ropa de trabajo durante las jornadas de empadronamiento y el porte de la credencial para su plena identificación ante los productores y miembros de las comunidades
- 9.- El comportamiento y trato respetuoso con los productores
- 10.- El resguardo de los equipos, la conservación de sus condiciones de funcionamiento y el cumplimiento de las recomendaciones para la carga de la batería y operación del DMC
- 11.- La notificación inmediata a su SE de los problemas y dificultades en la realización del trabajo de campo y las fallas en los apoyos logísticos

III.3. ACTIVIDADES

a) Pre empadronamiento

- 1.- Participar y aprobar el curso de entrenamiento para el personal de campo (4º Nivel del plan de capacitación)
- 2.- Conocer la localización exacta de la oficina del circuito parroquial al cual está adscrito y el lugar de reunión semanal para la descarga y transmisión de los datos. Puede darse el caso de que los tres coincidan en la oficina del circuito parroquial.
- 3.- Recibir de parte de su Supervisor su carga de trabajo, como las indicaciones y referencias para la realización del trabajo de campo
- 4.- Participar en la formulación del programa de trabajo de campo y la estrategia que se aplicará para reconocer los límites de su sector y el de sus compañeros de cuadrilla,
- 5.- Verificar que el material recibido esté completo y que corresponda con el SA asignado
- 6.- Reconocer con el Supervisor y los otros empadronadores de SA colindantes, pertenecientes o no a la cuadrilla, los límites de los SA, identificando los elementos físicos naturales o culturales que diferencian las áreas de trabajo de cada uno, a fin de evitar errores de cobertura. En caso de solapamiento o espacios no asignados a ningún SA, redefinir los límites con la participación del SE y corregir en los mapas del sector los errores detectados.
- 7.- Identificar en el terreno los elementos geográficos señalados en la cartografía del SA: puntos de arranque, inicio, referencia, ruta de recorrido, centros poblados y UPA y correspondencia de la descripción de límites del SA con la realidad. Con esta actividad el EM deberá completar la actualización cartográfica del mapa del sector y agregar la información faltante de puntos de referencia, topónimos, elementos físicos o culturales.
- 8.- Recorrer los límites del SA y tomar las coordenadas geográficas de los puntos de control que considere necesario para la georeferenciación de la poligonal del SA, con el GPS (Global Positioning System) del DMC. Durante el recorrido verificar los límites de la poligonal del SA, replanteados en el mapa del SA, hacer las correcciones y completar los topónimos de puntos de referencia³ que permitan orientarse en el SA sin mayores dificultades y de manera inequívoca y precisa. A medida que haga el recorrido, tomar los puntos de GPS en los límites del SA y los elementos culturales de referencia.
- 9.- Recorrer el SA partiendo del punto de arranque o partida de la ruta de recorrido de acuerdo al Capítulo V.3 e informar a los productores el inicio del periodo de recolección de los datos del censo y el anuncio de su visita.

³ Alcabalas, puntos de vigilancias, capillas, tanque

b) Empadronamiento

Durante la realización de las entrevistas

- 1.- Contactar a alguna persona relacionada con la aparente UPA (finca, parcela, hatos etc) para reconocer al posible informante, identificarse como funcionario del VII CAN y motivar la atención del productor(a) mediante el suministro de información de la trascendencia, importancia y finalidad del suministro de los datos, su carácter confidencial y obligatorio de acuerdo con la legislación vigente.
- 2.- Diligenciar el formulario CA01 para comprobar que se trata de una UPA siguiendo los criterios de los límites mínimos como se indica en el capítulo V.4.1
- 3.- Si califica como UPA para el VII CAN, ampliar la motivación al productor, anunciar la aplicación del CA02 y elaborar el croquis de la UPA siguiendo el instructivo que se presenta en el punto VII
 - 3.1.- Si el productor vive en la UPA se le aplica el cuestionario CA03.
 - 3.2.- Si el productor no vive en la UPA, pero vive en el sector se le aplica CA03.
 - 3.3.- Si el productor no vive en la UPA, pero vive fuera del sector no se aplica CA03.
- 4.- Iniciar la carga de los datos de los capítulos del cuestionario, aplicando las definiciones y conceptos presentados en el Manual del EM utilizando siempre el DMC. En caso de que por motivo de cobertura, dificultad para cargar las baterías o desperfecto en el equipo, no pueda utilizarlo, debe solicitar autorización del SE para la recolección de los datos con planillas. Si las fallas ocurren durante una jornada de trabajo proceda a tomar los datos con los cuestionarios en papel y al final de la sesión de trabajo, comunique esta situación al supervisor y acuerde con él las medidas a implementar.
- 5.- Validar la información y realizar las repreguntas de las variables con errores de inconsistencia detectados por el DMC. Comprobar que todos los lotes reportados en el croquis tienen datos.
- 6.- Si la entrevista quedó inconclusa o no se pudo georeferenciar el punto de acceso a la UPA, convenir el día y la hora para completar la entrevista o tomar las coordenadas del punto de acceso a la UPA.

Después de las entrevistas durante el período del empadronamiento

- 1.- Revisar el croquis de la UPA y la información registrada en el formato que lo acompaña. Cuando sea pertinente completar la información faltante
- 2.- Organizar estos materiales para la entrega al SE
- 3.- Presentar a su Supervisor reportes semanales sobre los avances de sus actividades y la situación de los formularios levantados, según la información diaria registrada en el formato correspondiente
- 4.- Asistir a las reuniones periódicas con frecuencia mínima semanal para realizar el seguimiento de las actividades, analizar los avances, los inconvenientes encontrados y descargar los datos al equipo DMC de su Supervisor para la transmisión al Servidor Central.

Después de finalizado el período de empadronamiento

- 1.- Realizar la entrega de los croquis de las UPA levantadas en la última semana del período del empadronamiento
- 2.- Organizar y entregar al SE el ortofotomapa de campo y cualquier otro material cartográfico utilizado durante el levantamiento

- 3.- Llenar el formato y realizar la entrega del DMC y los materiales no utilizados
- 4.- Suministrar la información solicitada por el Supervisor para la elaboración del informe técnico de la gestión del censo en la entidad.

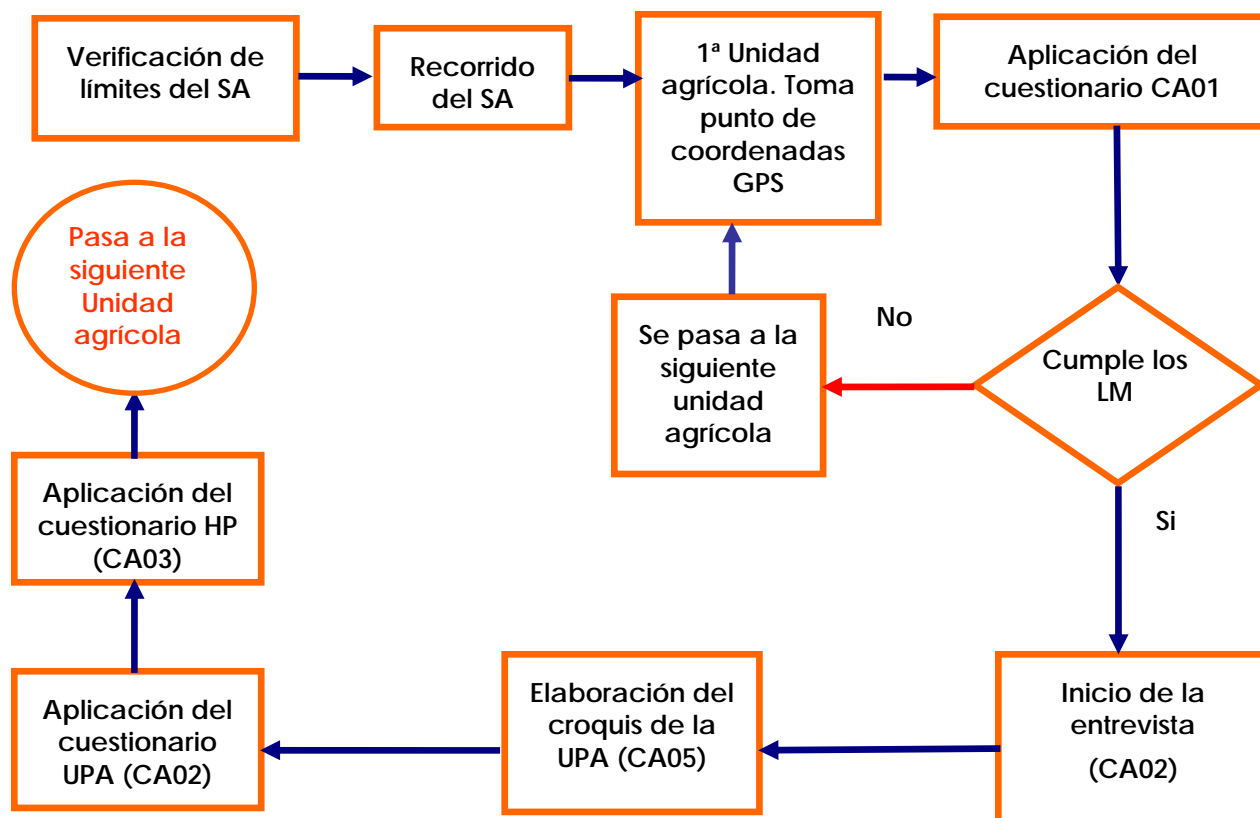
IV. INSTRUCCIONES PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS AL EMPADRONAMIENTO

IV.1. FLUJOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL EMPADRONAMIENTO

La Ilustración N° 3 presenta la secuencia de actividades de campo previas y durante la entrevista a los productores. Parte del reconocimiento de campo del área del SA asignado, en la cual el EM deberá garantizar la total cobertura de las UPA existentes dentro de sus límites, teniendo como referencia la descripción de ellos en la carpeta de campo, la identificación de los punto de inicio, arranque, referencia y ruta de recorrido, vías de comunicación y accesibilidad de la zona para establecer los posibles problemas y determinar los requerimientos logísticos para el levantamiento

Como actividades finales esta la aplicación de los cuestionarios de la UPA (CA02) y el Hogar del productor (CA03).

Ilustración N° 3.- Flujoograma simplificado del empadronamiento



IV.2. VERIFICACIÓN DE LOS LÍMITES DEL SECTOR AGRÍCOLA (SA) ASIGNADO

a) Finalidad

Esta actividad tiene el propósito de identificar en campo de manera precisa e inequívoca los

límites del área de cada SA con sus colindantes. Se realiza entre el EM responsable directo del levantamiento de los datos y sus colegas que tienen como carga de trabajo los SA vecinos. Se persigue con esta actividad reducir los errores de cobertura por omisión o duplicación de UPA.

En paralelo, se plantea la actualización de la cartografía recibida por el EM con el señalamiento de topónimos, puntos de referencias relevantes, verificación de los límites del SA. descripción de los límites del SA contenida en la carpeta de campo y la toma de coordenadas con el GPS del equipo portátil en puntos de la poligonal del SA y elementos geográficos de referencias para mejorar el contenido y precisión de la base cartográfica censal.

b) Procedimiento

- 1.- Revise en oficina con toda la cuadrilla de empadronamiento⁴ los materiales recibidos y analice espacialmente todo el territorio del SA asignado y su entorno. Si el conocimiento de la zona es precario, identifique e indague con representantes de la comunidad que puedan apoyar la definición espacial y cuantificación de los esfuerzos. Reconozca en el plano del SA recibido los elementos naturales y culturales que le servirán de referencia para orientarse en campo
- 2.- Defina con el SE y sus colegas empadronadores la estrategia para identificar los límites del área de cada sector y las actividades que realizarán para verificarlo.
- 3.- Efectúe una reunión con los empadronadores de los SA vecinos para acordar los dominios de trabajo de cada empadronador e identificar áreas de solapamiento o espacios no pertenecientes a ningún sector. En caso de detectar alguna de estas anomalías notifíquelo de inmediato al SE.
- 4.- Determine las necesidades de apoyo logístico. El Supervisor realizará los trámites ante la Oficina del Circuito Parroquial de adscripción.
- 5.- Participe en la reunión de su cuadrilla para la planificación de las operaciones y la elaboración del cronograma de actividades.
- 6.- Participe al SE cuando tenga problemas con un empadronador vecino, no perteneciente a su cuadrilla, con el cual no ha podido identificar su dominio de trabajo.

c) Recomendaciones operativas

- 1.- Estudie con detenimiento todos los materiales cartográficos recibidos y consulte a los representantes locales y personas conocedoras de la zona para la identificación de los límites, problemas de acceso, seguridad, servicio eléctrico para la carga de la batería de los equipos
- 2.- Verifique en el terreno los puntos de referencias contenidos en el plano del sector y los elementos físicos naturales y culturales que delimitan el SA asignado. En el reconocimiento de campo verifique el punto de arranque y la vialidad representada en el croquis recibido del supervisor.

⁴ La cuadrilla de empadronamiento esta conformada por el Supervisor y sus 4 empadronadores

d) Instrucciones para la toma de coordenadas de puntos en la poligonal del SA y de referencia con el GPS

Para tomar las coordenadas de puntos de referencia de los límites del SA, proceda de la siguiente forma:

- Acceda a la aplicación ArcPad (presionando botón **“Captura”** desde la pantalla del menú principal del DMC, la cual se muestra en la Figura 1.
- Verifique que el GPS se encuentre operativo: Debe estar activo el cuarto icono de la barra de herramientas **“Opciones”** (satélite señalando un punto).
- Ubique el primer icono de la barra de opciones, despliegue la lista al lado de este tocando con el apuntador del equipo la flecha que indica hacia abajo. Seleccione la primera opción **“Límites del sector”**. (Figura 2)
- Presione el cuarto icono de la barra de opciones (satélite señalando a un punto). Automáticamente se tomara el punto donde se encuentra localizado el empadronador en el sector, se mostrará el punto en la pantalla. Automáticamente se desplegará la pantalla de la Figura 3 para completar la descripción y almacenar sus coordenadas.
- Anote en la casilla **“Descripción”** la siglas del elemento georeferenciado
- Presione el botón **“Guardar Límite”**
- Continué con el próximo punto a georeferenciar.

Las siglas para describir los puntos georeferenciados son los siguientes:

- *PI: punto inicio en la descripción de los límites del SA*
- *PA: punto arranque inicio de la ruta de recorrido*
- *PR: punto de referencia elemento natural o cultural relevante*
- *LS: Limite de sector*

NOTA: Para conocer mas detalles de este procedimiento y sobre el manejo y uso del DMC y las aplicaciones de captura de datos, consulte el capítulo VI.- Guía instrumental del usuario del DMC del Empadronador.



Figura 1. – Menú Principal

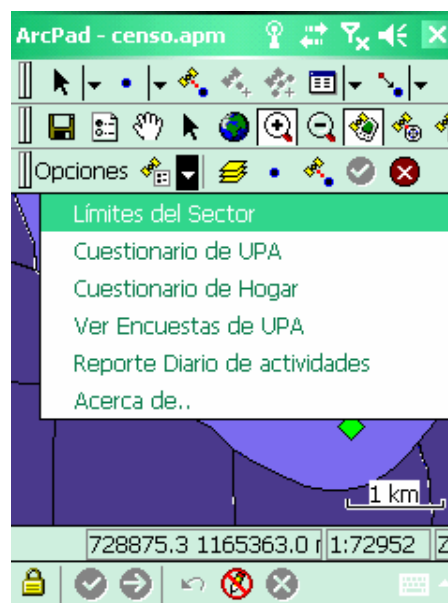


Figura 2.- Menú de opciones de las aplicaciones de captura

	ArcPad - censo.apm		↔	🗺	🔊
	Límites del Sector				
	VII Censo Nacional Agrícola				
	Límites del Sector				
	Código	<input type="text" value="9"/>			
	Coordenadas Geográficas				
	X	<input type="text" value="0"/>	Y	<input type="text" value="0"/>	
	Z	<input type="text" value="0"/>			
	Descripción	<input type="text"/>			
	Empadronador	<input type="text" value="10001"/>			
Fecha	<input type="text" value="31-1-2008 4:10:53 pm"/>				
<input type="button" value="Guardar Límite"/>					
<input type="button" value="ok"/> <input type="button" value="X"/> <input type="button" value="Salir"/>					

Figura 3.- Pantalla de resultados de la toma de coordenadas

e) Materiales de campo

En el primer día del período de empadronamiento, el EM recibirá de su Supervisor lo siguiente:

1.- Materiales cartográficos del SA asignado

- Ortofotomapa a escala 1:10.000 o 1:25.000 con los límites del SA
- Mapa de línea a escala 1: 10.000 del SA con los límites, vialidad, hidrografía y división político territorial
- Croquis de campo elaborado durante la actividad de actualización de los SA
- Planilla con la descripción de los límites del SA

2.- Equipo portátil DMC con código de asignación a cada empadronador

3.- Ropa de trabajo

4.- Credencial de identificación

5.- Materiales de oficina

- Tabla de apoyo
- Libreta de anotaciones
- Lápiz de grafito
- Lápiz bicolor rojo - negro
- Goma borrador y sacapuntas
- Block para el dibujo de los croquis de las UPA (CA05)

IV.3. RECORRIDO DEL SA

Luego de reconocidos los límites del SA asignado, la vialidad interna y los puntos de referencia, el EM deberá realizar la verificación de la ruta del recorrido señalada en el croquis que fue establecida en la actividad precensal de actualización de los SA, de manera de acceder a todas

y cada una de las posibles UPA existentes. Debe constatar su operatividad y el cubrimiento de todas las vías existentes en el SA.

En caso de correcciones a la ruta de recorrido original por dificultades para seguirlas o por mal trazado se procederá a su análisis con el SE para decidir la pertinencia de la sugerencia. En caso de aprobación realice su señalamiento en rojo con el lápiz bicolor en el croquis del sector contenido en la carpeta de campo.

Asimismo, si durante el recorrido detecta un número de unidades agrícolas muy por encima o por debajo de lo estimado, comuníquelo inmediatamente a su SE.

a) Finalidad

Identificar de forma óptima la localización acceso y cobertura de cada una de las unidades agrícolas (CA01) y UPA, que serán empadronadas (CA02), del SA mediante la aplicación de un procedimiento sistemático y organizado que reduzca los errores de cobertura por omisión o duplicación de unidades

b) Procedimiento

- 1.- En oficina, identifique el punto de partida o inicio señalado en el croquis y evalúe la ruta de recorrido, utilizando el croquis y el ortofotomapa del SA. Apóyese en el Supervisor o personas conocedoras de las zonas para obtener detalles y observaciones que ayuden a definir la estrategia operativa.
- 2.- Reconozca en el ortofotomapa las vías que deberá seguir desde el punto de partida.
- 3.- Defina con su Supervisor el traslado dentro del SA y la necesidad de transportes vehicular, bestias, guías o baquianos, para que coordine el apoyo necesario con los proveedores de estos servicios.
- 4.- En campo, diríjase al punto de partida o arranque señalado en el croquis o el mapa del SA. El punto de partida o arranque se identifica con las siglas PP o PA según el término utilizado. Tome con el GPS las coordenadas del punto de referencia con el DMC en la aplicación "Límites del Sector"
- 5.- En los casos en los cuales no aparezca en el croquis el PP o PI, identifique uno en compañía del SE, utilizando alguno de los siguientes criterios:
 - Seleccione la vía de entrada⁵ más próxima al Noroeste., con un punto de partida que puede ser referenciado e identificado de manera inequívoca: una torre eléctrica, un puente, un tanque, cruce de quebradas, una escuela, un dispensario etc. Tome las coordenadas del punto de referencia seleccionado
 - Si no existe ninguna vía de entrada en el cuadrante Noroeste, busque la primera entrada en los restantes cuadrantes, siguiendo el sentido de las agujas del reloj. Identifique y tome las coordenadas del punto de referencia relevante de fácil identificación en el terreno. una torre eléctrica, un puente, un tanque, cruce de quebradas, una escuela, un dispensario etc.
- 6.- Inicie el recorrido del sector desde este lugar (PP) o (PI) desplazándose en la dirección que indica el flechado de la ruta de recorrido en el croquis. Asegúrese de que no quede ninguna potencial UPA entre la entrada del sector y el lugar donde comenzará el recorrido. Al encontrar la primera unidad agrícola, ubique un informante, explíquelo los motivos de su visita, aplique el cuestionario CA01 y tome el punto de coordenadas con el GPS del DMC en

⁵ Se entenderá por vía de entrada, toda ruta de penetración que cruce los límites del sector en el segundo cuadrante

la puerta de acceso que da a la vía pública.

- 7.- Solicite la información para determinar si cumple los límites mínimos para ser considerada una UPA para los efectos del censo. Si la unidad supera los límites mínimos establecidos, el DMC abrirá la pantalla para realizar la entrevista CA 02. Cuando esto ocurra, proporcione al informante una explicación ampliada de los objetivos del censo y de la información que se le solicitará y de seguidas pase a la elaboración del croquis de la UPA. Al calificar la unidad agrícola como UPA queda registrada como la N° 1 del sector
- 8.- Continué la ruta de recorrido señalada en el croquis y diríjase a la siguiente unidad agrícola, tome el punto de GPS en la entrada, para registrarla como la unidad N° 2 del SA, luego realice la entrevista.
- 9.- En caso de que la ruta de recorrido no esté señalada, solicite el apoyo del SE. Ambos deben desplazarse al PP señalado en el croquis o seleccionado, y defina una pre ruta, la cual deberá recorrer el EM dejando siempre el área a cubrir a su mano derecha. Tenga presente, que en las vías que sean límites de sector, el desplazamiento a la mano derecha no tomará en cuenta el área que no pertenezca al sector. En este punto debe detenerse y retomar el recorrido en la próxima vía que ingresa al SA

Aclaratoria

Cuando no esté señalada la ruta de recorrido, en determinados lugares del SA, será necesario aplicar el efecto pared. Entendiendo por ello, el cruce que se realiza a la izquierda en la intersecciones de algunas vías y en el límite del SA con otro sector como si existiera una pared, con el objeto de devolverse para mantener el recorrido a la derecha y no producir salto en la numeración de las explotaciones, evitando los enlazamientos o estrangulamiento en el recorrido del sector.

- 10.- Incorpore al croquis los topónimos de los principales elementos naturales y culturales que encuentre durante el recorrido, tales como: puentes, estaciones de servicios, tanques de agua, ríos, entre otros, usando los signos convencionales.
- 11.- Incorpore al croquis las nuevas vías que encuentre en el recorrido, utilizando los signos convencionales (ver tabla N° 2) y marque el flechado que indique el sentido del recorrido.
- 12.- Si a medida que recorre el sector se encuentran vías que no existen y aparecen en el croquis, se tachan con el color rojo de lápiz bicolor, en el mapa y croquis del SA.

Ilustración N° 4.- Croquis del SA actualizado con la ruta de recorrido



VII censo agrícola
Actualización de los sectores agrícolas
Carpeta del sector agrícola
Croquis del sector agrícola

A. IDENTIFICACIÓN

1. ENTIDAD Federal	LARA
2. Municipio	JIMENENEZ
3. Parroquia	PARAISO DE SAN JOSE
4. Sector	
3. Croquis del sector agrícola	

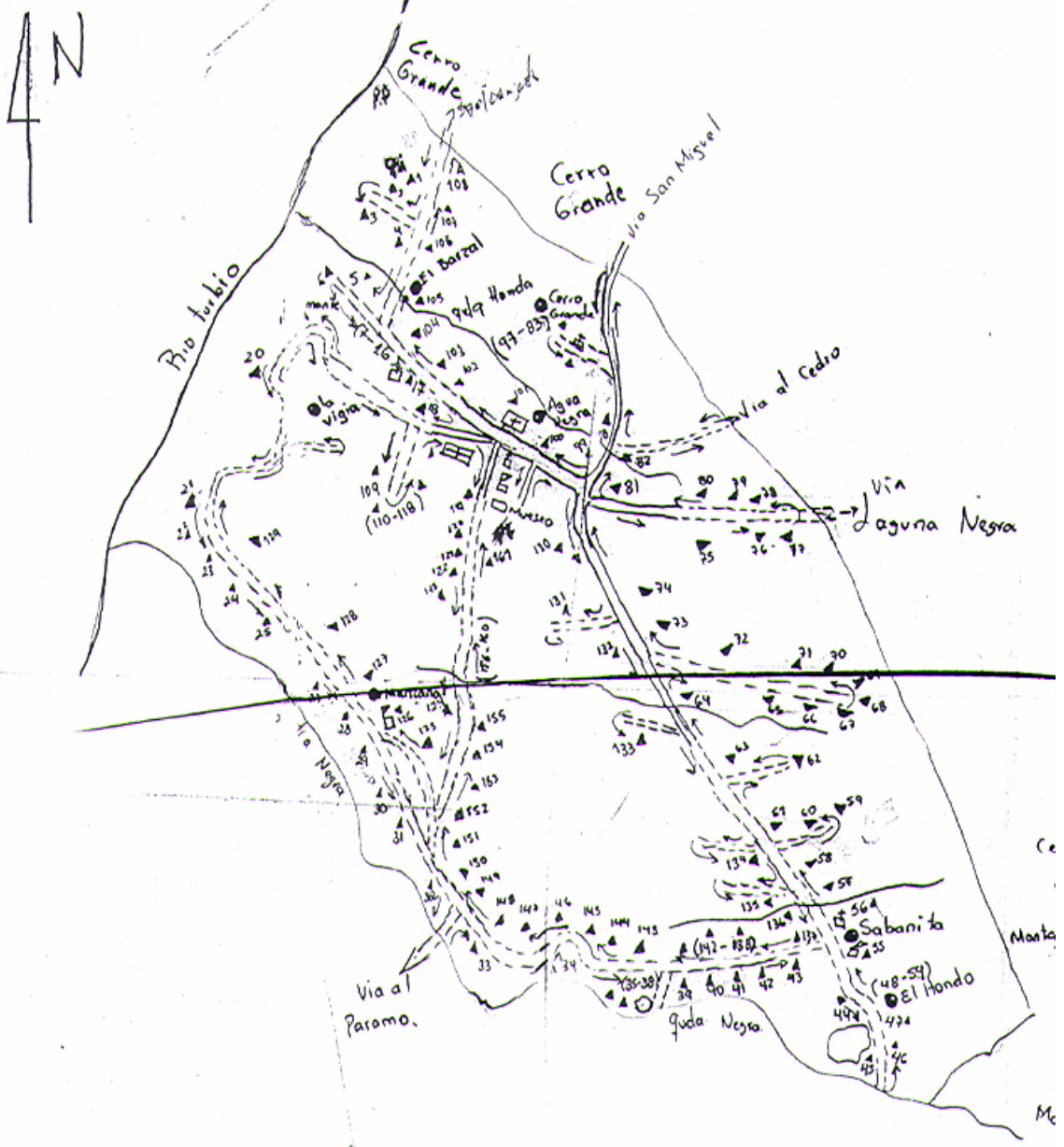















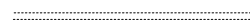




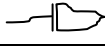
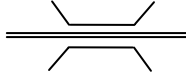





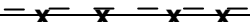
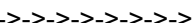
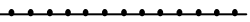

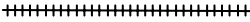









Tabla N° 2.- .Símbolos convencionales

CENTRO POBLADO	•	ESCUELA	
LÍMITE INTERNACIONAL		IGLESIA	
LÍMITE DE ENTIDAD		EDIFICIO GUBERNAMENTAL	
LÍMITE DE MUNICIPIO		PLANTA INDUSTRIAL	
LÍMITE DE PARROQUIA		PLANTA DE ENERGÍA ELÉCTRICA	
LÍMITE DE SECTOR		ESTACIÓN DE RADIO	
AUTOPISTA		HOSPITAL – DISPENSARIO – MEDICATURA	
CARRETERA PAVIMENTADA		MINA O CANTERA	
CARRETERA DE TIERRA		CEMENTERIO	
CAMINO CARRETERO		PARQUE O PLAZA	
CAMINO		EMBALSE O PRESA	
PUENTE		UNIDAD DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA	
TÚNEL		LAGUNAS	
RÍOS Y QUEBRADAS		TANQUE DE AGUA	
CERCA		ACUEDUCTO	
OLEODUCTO, GASDUCTO		ZONA MILITAR	
LÍNEA FÉRREA		PUERTO	
LÍNEA DE ALTA TENSIÓN		POSTE	
TORRE DE ALTA TENSIÓN		ESCALERAS PUBLICAS	
AEROPUERTO		VIVIENDAS	

Fuente: Instituto Nacional de Estadística

c) Materiales de apoyo para el empadronamiento

- Ortofotomapa a escala 1:10.000 o 1:25.000 con los límites del SA
- Mapa de línea a escala 1: 10.000 del SA con los límites, vialidad, hidrografía y división político territorial
- Croquis actualizado del SA con la ruta de recorrido (R-5)
- Descripción de los límites del SA

d) Recomendaciones operativas para la realización del recorrido del SA

- 1.- Trate de mantener un orden secuencial en el número de las UPA, de acuerdo con la ruta de recorrido. Para ello debe tomar el punto de coordenadas con el GPS en el sitio de acceso a la unidad de producción, aunque en esa ocasión no pueda realizar la entrevista.
- 2.- Numere consecutivamente las UPA, sin producir salto en ellas.
- 3.- Verifique todas las entradas veredas y caminerías que encuentre en su recorrido, aún sino no aparecen en el croquis del SA. Pueden haber rutas omitidas o desplazamientos en su representación cartográfica. Actualice estas fallas en el croquis del SA recibido en formato papel R-5
- 4.- Manténgase atento a la red vial. Desde el momento de la actualización a la realización del recorrido pueden haber ocurrido cambios omitidos durante la etapa precensal, por eso es de vital importancia la verificación de la red vial del SA durante su reconocimiento solo y con la cuadrilla y estar atento a cualquier cambio ocurrido por apertura de nuevas vías, caminos o veredas visibles por haber recibido mantenimiento, altura de la vegetación de acuerdo a la estación climática.
- 5.- Tenga cuidado en el recorrido con las parcelas secundarias para no calificarlas como UPA independientes
- 6.- Recuerde la existencia de productores(as) independientes dentro de las UPA, las cuales son unidades independientes a los efectos del censo.

V. DEFINICIONES BÁSICAS DEL CUESTIONARIO DE LA UPA

a) Unidad de Producción Agrícola (UPA)

Unidad de Producción Agrícola (UPA): Es una UNIDAD ECONÓMICA de producción agrícola bajo GERENCIA o DIRECCIÓN ÚNICA, que comprende todo el ganado mantenido en ella y toda la tierra dedicada total o parcialmente a fines agrícolas, independientemente del título, forma jurídica o tamaño. La gerencia o dirección única puede ser ejercida por una persona, por un hogar, por dos o más personas u hogares conjuntamente, por un clan o una tribu, o por una persona jurídica como una empresa, una colectividad agraria, NUDE⁶, una cooperativa o un organismo oficial. Las tierras de la Unidad de Producción Agrícola pueden constar de una o más parcelas situadas en una o más parroquias del mismo municipio, siempre que todas las parcelas compartan los mismos MEDIOS DE PRODUCCIÓN, como mano de obra, construcciones, maquinarias o animales de tiro utilizados en la producción agrícola.

El requisito de que se compartan los mismos medios de producción y las dirija y administre la misma persona debe cumplirse para que las distintas parcelas puedan considerarse como elementos de la misma UNIDAD ECONÓMICA.

Para efectos del VII CAN se tomará información detallada de las UPA que cumplan con al menos alguno de los siguientes límites mínimos:

- Una extensión mínima de 0,5 ha cultivadas⁷.
- Cualquier superficie cultivada con hortalizas o flores para fines comerciales.

⁶ NUDE: Núcleo de desarrollo endógeno

⁷ Superficie cultiva: es la suma de la superficie de cultivos temporales existentes para el momento de la entrevista, la superficie en barbecho o descanso con menos de un año, en el periodo de referencia y la superficie dedicada a cultivos permanentes y semipermanentes

- 5 ha. de pasto.
- 20 frutales de la misma especie.
- 5 bovinos.
- 15 porcinos
- 15 caprinos
- 15 ovinos
- 100 aves de la misma especie
- 5 colmenas
- 25 metros cuadrados de espejo de agua para fines acuícolas
- Cualquier otra unidad de producción con cultivos organopónicos, viveros o cultivos con técnicas especiales y/o artesanales. (caso del cocuy de la planta de agave, sábila y sisal)
- Otros animales de producción agropecuaria mayor o igual a 100

Aclaraciones a la definición:

- 1.- Una Unidad de Producción Agrícola, puede conocerse con el nombre de fundo, finca, parcela, hato, hacienda, potrero, propiedad, conuco, fundación, vega, comunidad, granja, huerto, terreno, sociedad, asentamiento, empresa, unión, etc.
- 2.- Como producción agrícola se entiende la proveniente de cualquier tipo de cultivo (maíz, caña de azúcar, frutales, hortalizas, flores, etc.), animales de especie bovino, porcino, ovino, caprino, aves y abejas, y sus productos (leche, queso, huevos, cera y miel)
- 3.- Para las UPA colectivas (Sociedad, asentamiento campesino, empresa, unión, cooperativa, NUDE, comunidad, etc.) se presentan tres (3) casos:
 - 3.1.- Existe una administración única y los integrantes de la organización no pueden disponer individualmente de las tierras o animales. En este caso se tendrá UNA SOLA UNIDAD DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA.
 - 3.2.- Los integrantes de la organización tienen asignadas áreas individuales de tierra o grupos específicos de animales y pueden disponer individualmente de sus productos. Cada asignación, se considera como UNA UNIDAD DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA, aún cuando en conjunto obedezcan a una misma dirección técnica.
 - 3.3.- Pueden existir una combinación de los dos (2) casos anteriores, por lo tanto se considera la administración única como UNA SOLA UNIDAD DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA y cada una de las áreas individuales como UNIDADES DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA INDEPENDIENTES.
- 4.- Cuando un Productor(a) posea una extensión de terreno bajo su dirección y dentro de la cual existe una parte cuya responsabilidad técnica-económica esté a cargo de otras personas, cada una de esas partes se considerará como una UNIDAD DE PRODUCCIÓN DIFERENTE. Por ejemplo los pedazos de terrenos que el Productor(a) agrícola haya concedido a sus trabajadores para su producción directa, como los concedidos en arrendamiento.
- 5.- Cuando dos o más UPA son de un mismo propietario y están sometidas a una dirección general única, pero su administración inmediata está a cargo de personas diferentes (administrador, encargado, etc.) debe considerarse como UPA DIFERENTES.
- 6.- Se consideran UPA, aun cuando no tengan tierras a las unidades que estén dedicadas a la cría o engorde de animales sueltos (bovino, equino, porcino, caprino, etc.) y pasten en terrenos comunales.

7.- Se considerarán también UPA a efecto del VII CAN, a las dedicadas exclusivamente a la actividad acuícola o a la producción forestal, no contempladas en los censos agrícolas anteriores.

8.- No se consideran para el censo las Haras y las unidades dedicadas a gallos de pelea.

b) Productor(a) agrícola

Se denomina así a la persona natural o jurídica que en calidad de propietario, arrendatario, aparcero u ocupante es responsable económica y técnicamente de la Unidad de Producción Agrícola.

El Productor(a) agrícola puede administrar personalmente la UPA o bien ejercer esa función por intermedio de un administrador, encargado, mayordomo, etc.

Aclaraciones a la definición:

1.- Cuando dos o más personas comparten la responsabilidad técnica- económica de la UPA, cada una de ellas se considera como productor(a) agrícola con carácter asociado. Se le deberá aplicar a cada uno el cuestionario de hogares (CA03).

2.- Cuando dos o más personas provenientes del mismo hogar tienen la responsabilidad del aprovechamiento de la producción agrícola, sólo una de ellas (por lo general la persona que es cabeza de familia) debe ser considerada como Productor(a). Por lo general la que es reconocida como tal.

3.- Sin embargo, si un miembro del hogar asume la responsabilidad técnica y económica de una parte del terreno de la producción agrícola, éste será considerado productor(a) por derecho propio y esa área en cuestión como una UNIDAD DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA independiente.

4.- A los efectos del VII CAN, las Empresas Campesinas, Sociedades y otras de carácter colectivo son consideradas como una sola UNIDAD DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA cuando las funciones administrativas, tales como la obtención de créditos, decisiones de siembra y cosecha, ventas, etc., están en manos de dichas organizaciones, en estos casos la información censal deberá ser solicitada a la Junta Directiva del organismo que la dirige. En el caso de que cada asociado tome sus propias decisiones, cada uno de ellos se considerará como productores(as) independientes y se obtendrá de él la información de manera individual tanto de su UPA como de su hogar..

5.- El administrador de la UPA que recibe una remuneración, no debe ser considerado como productor(a) agrícola de la misma.

c) Sector agrícola

Es un área delimitada sobre un mapa, utilizando criterios previamente establecidos con el objeto de que un EM, trabajando en condiciones normales, pueda encuestar todas y cada una de las UPA ubicadas dentro del sector agrícola, durante el periodo del levantamiento censal. Como norma general de diseño, el número de UPA que conforma un sector agrícola está comprendido entre 80 y 120.

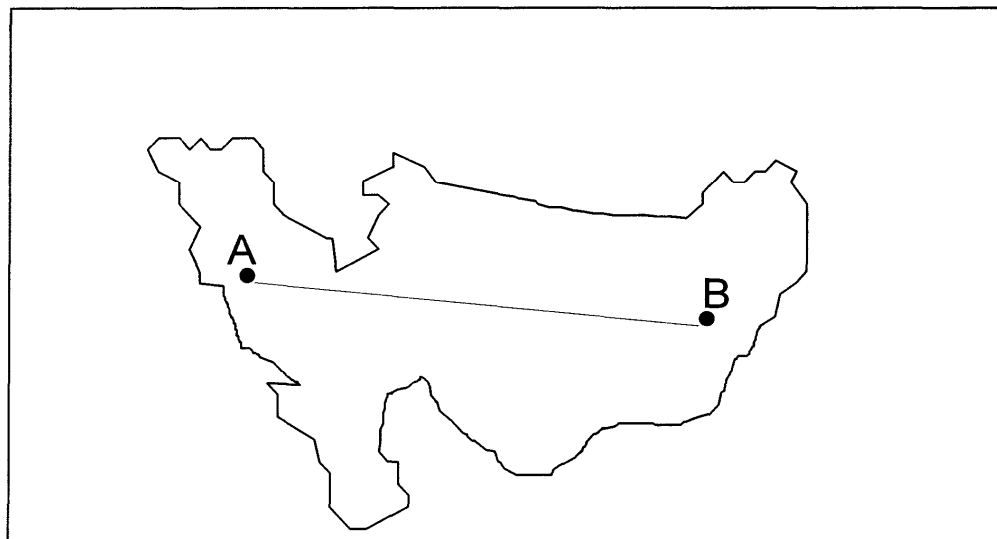
Sin embargo, puede haber más de 120 o menos de 80 UPA, cuando en un sector se presentan condiciones especiales determinadas por la topografía, acceso, tamaño de las UPA, distancia entre unidades, etc. (Ver Ilustración N° 4)

d) Parcela

Es un área de terreno continuo, es decir en un solo paño, que puede ser recorrido durante todo

el año sin limitaciones de tipo natural (ríos, quebradas, etc.) o cultural (vías, carreteras nacionales, etc.), que tenga uso agrícola. (Ilustración N° 5)

Ilustración N° 5. Parcela principal continua



Parcela principal

En general, es aquella parcela donde se encuentre el centro de toma de decisiones y desde donde se lleva el control de todas las actividades agrícolas de la Unidad de Producción.

Si la UPA está conformada por una sola parcela, ésta será la parcela principal. En otros casos se tomará como parcela principal aquella donde se encuentre ubicada la residencia del Productor(a) o el responsable en el campo de la producción. Si no existiera ninguna parcela con las características anteriores, se tomará como principal, aquella que posea la mayor superficie utilizable con fines agrícolas y de no cumplirse ninguna de las condiciones anteriores, se considerará la que indique el productor(a).

Parcela secundaria

Es aquella parcela que comparte los medios de producción (tierra, capital y trabajo) con la parcela principal, pero que está separada de ésta por elementos naturales, culturales, o terrenos ajenos.

e) Lote

Es un área continua, dedicada a un cultivo, asociación de cultivos o cualquier otro uso del suelo dentro de la UPA. Es una división de la parcela realizada por el productor(a) para organizar y desarrollar las actividades productivas

Una parcela puede estar constituida por uno o más lotes. Si en una parcela hay varios cultivos o asociaciones de cultivos sembrados en forma independiente, el espacio ocupado por cada uno de ellos es un lote. Si se trata de un solo cultivo que ha sido o será sembrado o cosechado en terrenos con condición de tenencia diferentes, cada una de tales situaciones constituye un lote. Si un cultivo ha sido sembrado en la misma fecha, pero en terrenos diferentes separados, se tiene entonces varios lotes.

La división de la superficie de la UPA en lotes facilita la toma de información del componente productivo: superficie, producción y tecnología, facilitando el suministro de datos por el

Productor(a)

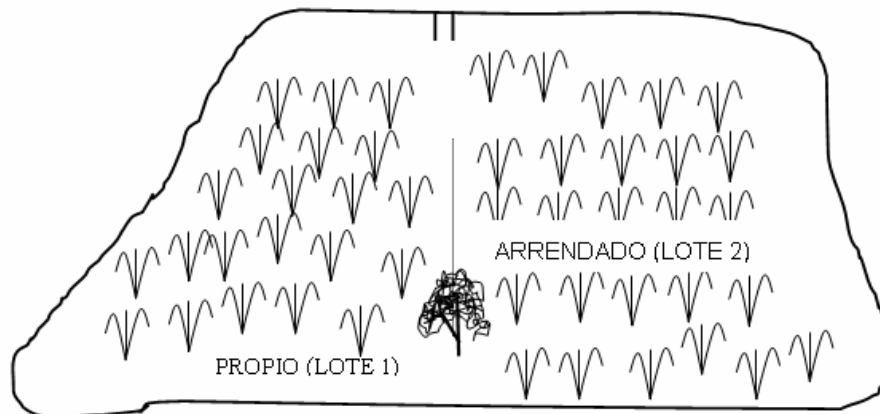
Algunos ejemplos de lotes en fincas pueden ser:

- Lote de cultivos anuales mecanizados
- Plantaciones de cultivos permanentes con diferentes fechas de fundación
- Áreas de bosque
- Pastos de cortes
- Potreros y áreas dedicadas al pastoreo con pastos naturales o cultivados

Los casos más comunes en la delimitación de los lotes son los siguientes:

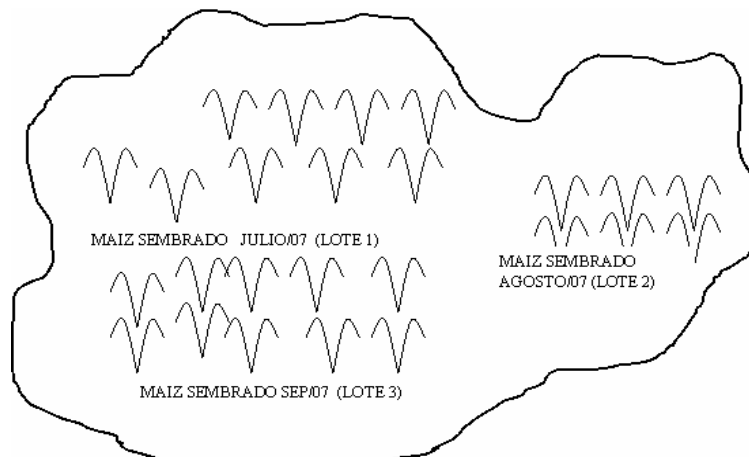
Caso 1: en la parcela existe un solo cultivo, pero hay varias formas de tenencia. Por ejemplo, que todo el terreno esté sembrado con maíz, pero que el Productor Agrícola o el informante manifieste: de la mata de mango hacia la derecha y hasta la puerta es tomado en arrendamiento y hacia la izquierda es propio. Se trata entonces de dos lotes, como puede verse a continuación:

Ilustración N° 6.- Delimitación de lotes por diferentes formas de tenencia de la tierra



Caso 2: existe un solo cultivo o asociación de cultivos sembrado(s) en fechas diferentes (para ciclo corto meses diferentes, para permanentes años diferentes) Es el caso de una parcela cubierta por maíz que fue sembrado en julio, agosto y septiembre de 2007, para ser cosechados en el 2007, como se puede ver a continuación:

Ilustración N° 7.- Delimitación de lotes por diferencia en fechas de siembra



f) Micro Área Comunales (MAC):

Unidad básica espacial con fines estadísticos, determinada por la propia comunidad con base en el sentido de pertenencia entre sus propios habitantes y por el reconocimiento de otros. La MAC debe cumplir con tres premisas básicas, que son: a) permitir la declaración efectiva por parte de la población de su lugar de residencia, b) ser tan pequeña que pueda ser agregada a fin de satisfacer diferentes demandas de información y, c) que no exista solapamiento entre ellas, es decir que sean excluyentes.

g) Centro Poblado:

Lugar o sitio del territorio venezolano, donde se encuentren tres (3) o más viviendas, no separadas entre sí por más de 500 metros. Pueden ser chozas, campamentos, caneyes, casas o quintas, etc., siempre que sean reconocidos por un nombre particular y linderos o límites que los separen de otros centros poblados próximos.

h) Croquis

El croquis es una representación gráfica a mano alzada de la parcela en la cual se ubican todos los elementos internos y externos como la vialidad, casas, canales, lagunas, uso, las subdivisiones o lotes operativos definidos por el productor para el aprovechamiento agrícola de la parcela y estado actual de la superficie de cada lote, las UPA colindantes y otros elementos naturales y culturales que sean de interés.

Este elemento cartográfico se diferencia de los mapas topográficos en que no tiene precisión cartográfica y por tanto no puede aplicarse el concepto de escala y las posiciones particular y relativa de los elementos geográficos es aproximada.

En el VII CAN, los croquis son utilizados para la representación de SA y UPA.

VI. GUÍA DEL USUARIO DEL DMC EMPADRONADOR

VI.1. DESCRIPCIÓN DEL DMC DEL EMPADRONADOR Y RECOMENDACIONES PARA SU USO

Figura N° 1.- Equipo Intermec CN3



a) Accesorios:

Pila, lápiz, correa, adaptador a fuente de alimentación, fuente de alimentación, cable de corriente, acoplador simple (solo para el DMC de supervisor) y guía del operador

Figura N° 2.- Parte frontal del equipo



b) Instrucciones generales

- 1.- El equipo nunca se apaga completamente (a menos que se agote la batería), solo entra en estado de reposo o de ahorro de batería. Para esto, presione el botón amarillo de Encendido/Apagado.
- 2.- Cuando el equipo no vaya a ser utilizado (por ejemplo durante el recorrido entre un límite y otro o entre una UPA y otra), se recomienda desactivar el GPS y colocar el equipo en reposo. De esta manera entra en estado de ahorro de batería. Para utilizarlo nuevamente solo pulse la tecla de encendido/apagado (botón amarillo). Es importante resaltar que el mantener el GPS activo es una fuente significativa de consumo de batería.
- 3.- Al final de la jornada laboral, independiente de la carga de batería disponible, debe cerrar la aplicación ArcPad, colocar el equipo en reposo y proceder a cargar la batería (como se explicará mas adelante). De esta manera, garantizará que el equipo contará con 100% de carga al iniciar la próxima jornada, el día siguiente.
- 4.- Al momento de presionar el botón para colocar el equipo en reposo, el indicador luminoso ubicado en la parte superior se enciende en color azul. Debe esperar que se vuelva a apagar para que el equipo entre en reposo y pueda volver a activarlo si lo desea.
- 5.- Para activar nuevamente el equipo, presione nuevamente el botón de encendido, espere unos segundos y luego toque la pantalla con el apuntador para iluminarla y mostrar su contenido.
- 6.- Para el manejo de la pantalla debe usar el lápiz o apuntador de color azul que trae el equipo en la parte posterior. No utilice lápiz de grafito, lapicero u otro objeto puntiagudo porque daña la pantalla

c) Uso de la batería

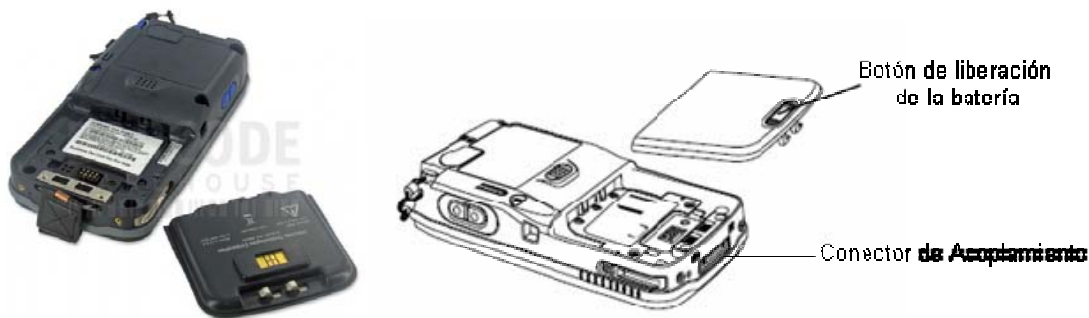
- 1.- La pila tiene una duración de 6 a 8 horas continuas de trabajo, aproximadamente.
- 2.- Debe recibir una carga de 5 horas diarias. (Proceda a cargarla cuando el indicador encienda la luz roja o aparezca en pantalla un mensaje de batería baja)
- 3.- Para retirar la pila del equipo, deben en primer lugar retirar la correa que se encuentra en la parte posterior del equipo, luego en la parte inferior encontrará el botón de liberación de la batería, el cual se debe deslizar a la izquierda.

4.- Para colocar la batería debe verificar que calce correctamente en el equipo, luego presionar un poco, si fue colocada correctamente el botón de liberación automáticamente quedará en su posición inicial.

5.- Condición estado del indicador luminoso de carga de la batería:

- No hay paquete de batería instalado: Apagado
- Carga en curso o baja batería: Rojo
- Carga completa: Verde
- Batería fuera del rango de temperatura: Amarillo
- Condición de falla: Rojo/Amarillo destellante
- Azul: En proceso de entrar o salir de estado de reposo, espere para cualquier acción

Figura N° 3.- Parte posterior y pila del equipo

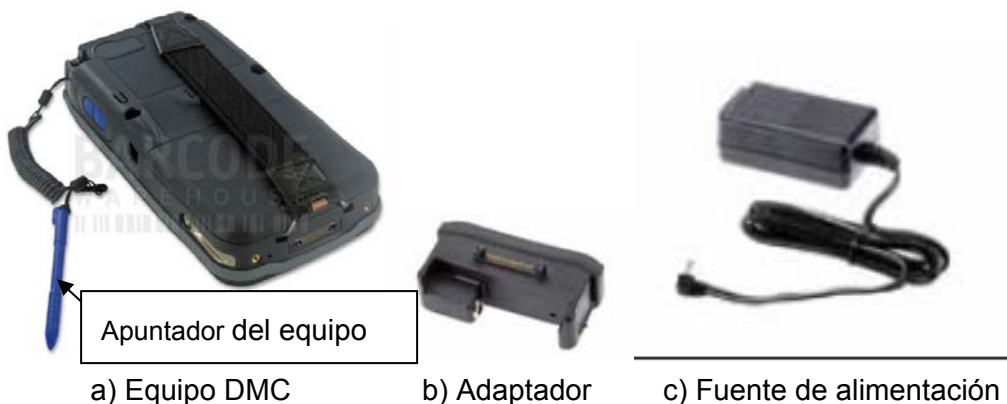


d) Carga de la batería:

Los accesorios requeridos para cargar la batería del DMC se observan en la Figura N° 4, son:

- Equipo DMC con la batería colocada
- Adaptador (a fuente de alimentación): debe ser conectada en la ranura ubicada en la parte inferior del DMC
- Fuente de alimentación: conectada al Terminal del adaptador
- Cable de conexión a fuente (toma) de corriente: conectado al extremo de la fuente de alimentación y enchufado a la toma de corriente.

Figura N° 4- Parte posterior y accesorios para carga de la pila



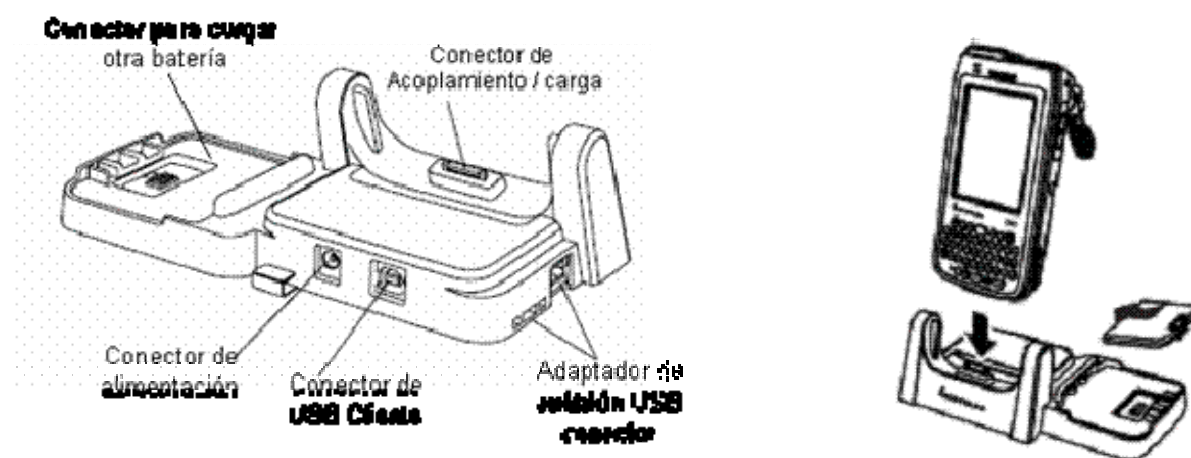
e) Funcionamiento del Acoplador Simple (en el caso del DMC de supervisor):

Este dispositivo proporciona conectividad USB, Cliente y Servidor, y funciona también como cargador para el equipo. Consta de:

- Acoplador o base
- Fuente de alimentación
- Cable de conexión a fuente (toma) de corriente
- Ethernet o adaptador de módem y cables

La batería se puede cargar sólo colocando el equipo al conector de acoplamiento. El equipo tiene capacidad para cargar una batería extra.

Figura N° 5.- Acoplador o base



VI.2. GUÍA PRÁCTICA DEL USUARIO: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES BÁSICAS

a) Acceso a las aplicaciones de captura del EM:

Siga los siguientes pasos desde el menú principal:

- Presione el botón **“Captura”** para acceder a la barra de herramientas de los programas de los trabajos del EM (Figura 6)

Si aparece una pantalla con un mensaje informando la no configuración de la fecha.

- Regrese al menú principal
- Pulse el botón **“Reloj”**
- Coloque la fecha y hora del día en curso. Debe estar dentro del periodo de referencia
- Guardé los cambios y cierre las pantallas para regresar al menú principal
- Presione el botón **“Captura”** para iniciar las labores de empadronamiento, entrando a la aplicación ArcPad.



Figura 6.- Menú principal

- Acto seguido se activa el software ArcPad que es el ambiente donde residen las aplicaciones de captura de datos (Figura 7)

b) Revisión de la versión del sistema

Cuide de descargar los datos de los cuestionarios antes de realizar la actualización de las versiones. Con este proceso se borra la información recabada no enviada al Servidor Central.

¿Como verificar las versiones?

Para verificar que versión posee el equipo se debe realizar los siguientes pasos:

- Presione el botón “**Captura**” del menú principal (Figura 6)
- Pulse la flecha dirigida hacia abajo del rotulo “**Opciones**” que se encuentra en la barra de tarea de la aplicación y seleccione “**Acerca de**” (Figura 8)
- Allí encontrará que versión posee el equipo.

¿Como actualizar la versión?

Para cargar una nueva versión se debe tener en cuenta:

- Si es por primera vez que el supervisor va a actualizar la aplicación debe sincronizar (comunicarse) primero con el servidor y luego con sus empadronadores para transmitirle la nueva versión.
- Para próximas actualizaciones el empadronador debe transmitir a su supervisor las encuestas que este realizó, luego el supervisor sincronizará (comunicará) con el servidor para subir la información que le suministro el empadronador o sus empadronadores, al momento será descargada la nueva versión al supervisor y este procederá luego a transmitirla a sus empadronadores.

NOTA: Para conocer los detalles de este procedimiento de comunicación y transmisión entre los equipos de empadronador y el equipo de supervisor, así como de este hacia el servidor central, consulte el **Capítulo XII.- Guía de instrucciones para la descarga de los datos del empadronador – supervisor, de este Manual y el Capítulo VI.- Guía de instrucciones para la transmisión de datos, del Manual del SE.**

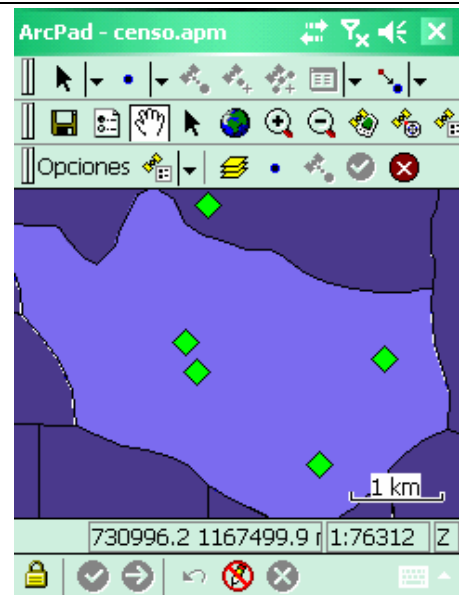


Figura 7.- Pantalla para acceso a las aplicaciones de campo y aplicación de los cuestionarios

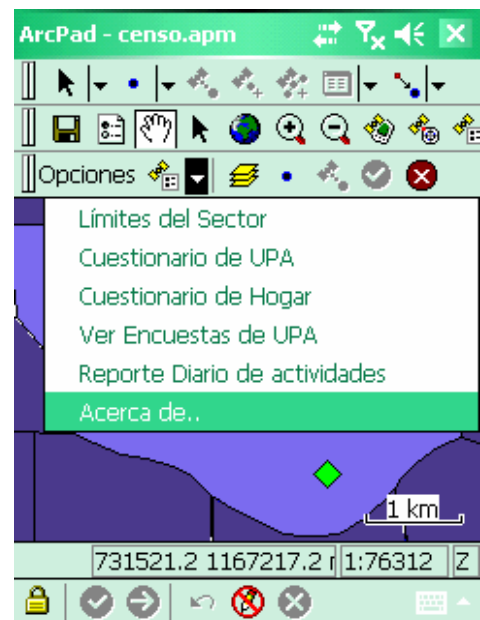


Figura 8.- Pantalla del menú de opciones de las aplicaciones de captura

c) Salida de la aplicación

Ubique y presione el último icono de la barra de herramientas “**Opciones**” identificado con un botón con una “X” encerrada en un círculo rojo (Figura 9). Este icono permite salir por completo de la aplicación, regresando a la pantalla del menú principal.

Se debe salir por completo de la aplicación de captura cuando no vaya a usarla por el resto de la jornada o antes de proceder a cargar la batería o antes de proceder a transmitir datos. Si no se encuentra cerrada la aplicación no podrá transmitir.

d) Activación del GPS:

- Ubique y presione el octavo icono de la segunda barra identificado con la imagen de un satélite al lado de un DMC. (Figura 10)



- A continuación el GPS iniciará la búsqueda de señal de satélite

e) Consulta de la ventana de posición:

- Ubique y presione el icono de consulta de posición del GPS ubicado al lado derecho del icono de activación (Figura 10).



- A continuación se despliega una ventana llamada “**Posición**” (Figura 11).
- Espere que el GPS ubique satélites (puntos rojos indican los ubicados), que reciba la señal de estos (puntos azules así lo indican). Al recibir al menos tres señales, aparece un valor denominado PDOP que indica la precisión con la que el GPS tomara las coordenadas de los puntos a seleccionar, espere que tome un valor menor o igual a 3.5, que garantiza una precisión aceptable
- Esta tarea puede llevar varios minutos, se estima que la primera vez que active el GPS en el equipo, pueda durar aproximadamente veinte o hasta cuarenta minutos. En próximas activaciones no debe tardar más de cinco minutos y en condiciones ambientales difíciles no más de diez.

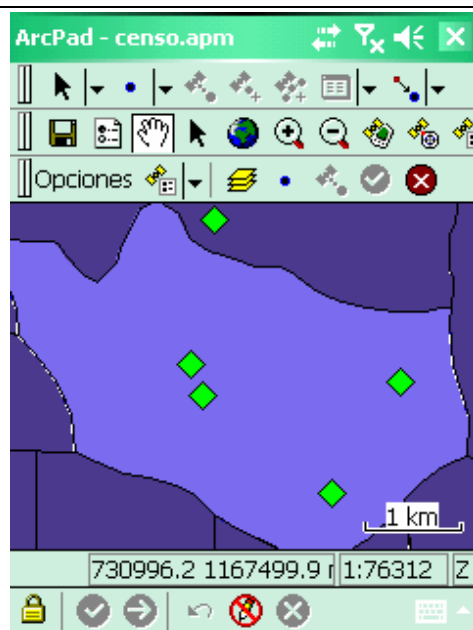


Figura 9.- Pantalla con icono para salir de la aplicación

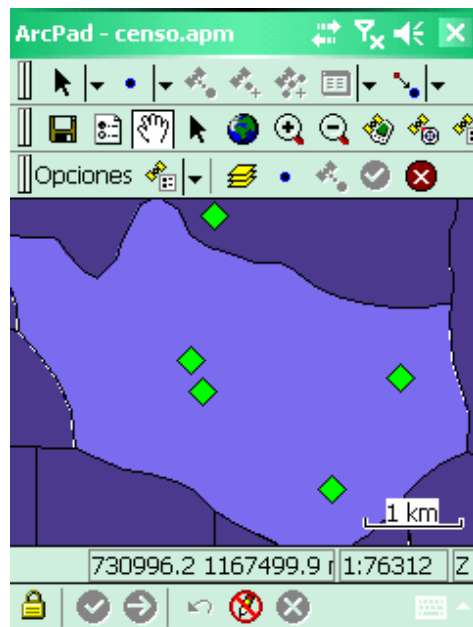


Figura 10.- Pantalla con iconos para manejo del GPS

No se impaciente, caso que no reciba señal suficiente, ubíquese en lugar abierto que permita mayor recepción. La recepción de señal puede tardar la primera vez que activa el GPS de 20 a 40 minutos. En las conexiones siguientes hasta 10 minutos

- Cierre la ventana de coordenadas (posición): marque el botón rojo con la “X” (botón de cerrar en la esquina superior derecha de la ventana).

Se muestra un cursor en pantalla indicando que el GPS esta activo y recibiendo señal.

- Presione el cuarto icono de la barra de herramientas “Opciones”



- Acto seguido, se tomará y georeferenciará el punto geográfico en que se encuentre ubicado en ese momento. (Figura 12)

*Es recomendable siempre antes de tomar un punto consultar la disponibilidad y precisión de la señal. Para esto, despliegue la ventana de **Posición** y podrá consultar los aspectos anteriormente mencionados, específicamente las señales de satélites y valor PDOP mayor o igual 3.5.*

f) Desactivar GPS:

- Ubique y presione el mismo icono con el que activo el GPS (octavo icono de la segunda barra identificado con la imagen de un satélite al lado de un DMC)



- Si el GPS se encuentra activo, el icono se visualiza seleccionado. Al pulsar nuevamente el icono, el GPS se desactiva y el botón oculta el marco blanco que permitía distinguirlo del resto.

g) Activar teclado:

Teclado virtual fijo:

Ubique el icono colocado en el extremo derecho de la barra inferior de la pantalla. Al seleccionarlo se activará el teclado virtual fijo en el cual puede proceder a introducir datos cuando sea requerido. Para desactivarlo vuelva a presionar el icono mencionado. (Figura 13)

Teclado externo:

Se encuentra activo, solo presione la tecla que desee. Para cambiar de letra a introducir números presione dos veces la tecla color naranja en el extremo inferior

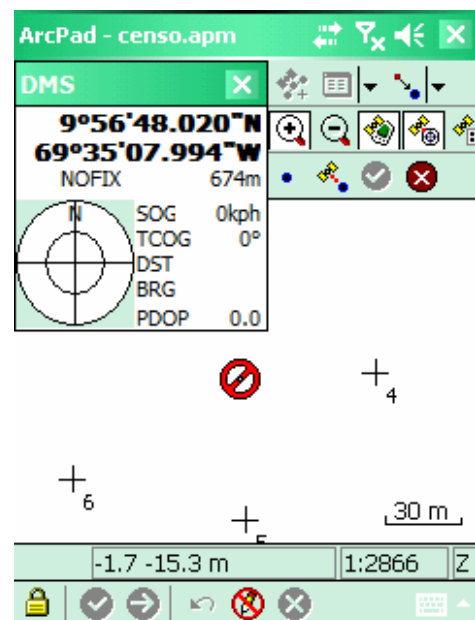


Figura 11.- Ventana de posición con representación de satélites ubicados

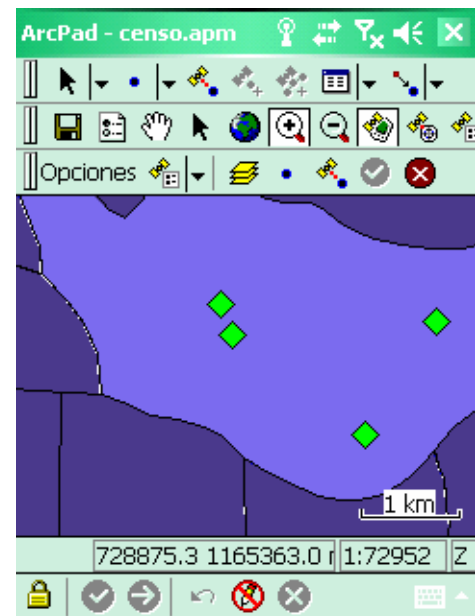


Figura 12.- Pantalla con icono para activar/desactivar GPS

izquierdo del teclado. Para regresar al modo anterior presiónela una vez mas.

h) Obtener las coordenadas de un punto de referencia de los límites del sector agrícola:

Proceda de la forma siguiente:

- Verifique que el GPS se encuentre operativo: Debe estar activado el cuarto icono de la barra de herramientas “**Opciones**” (satélite señalando un punto)



- Ubique el primer icono de la barra de opciones, despliegue la lista al lado de este (marque la flecha que indica hacia abajo) y seleccione la primera opción: “**Límites del Sector**”, como se observa en la Figura 14.
- Ubíquese en el punto que desea georeferenciar, (verifique que el cursor del GPS esta activo en la pantalla) y presione el cuarto icono de la barra de opciones (satélite señalando a un punto). Automáticamente se tomara el punto donde se encuentra localizado en el sector, se mostrara el punto en la pantalla y sus coordenadas.
- Acto seguido se despliega una pantalla indicando las coordenadas del punto y solicitando la descripción del mismo (Figura 15). Ejemplo: LS1, LS2, LS3, etc. Ingrese las siglas correspondiente y algún comentario o aclaratoria.
- Presione el botón ‘**Guardar Límite**’ para almacenar las coordenadas y la descripción del punto.
- Continué el recorrido de campo hasta el próximo punto a georeferenciar.

Las siglas para describir los puntos georeferenciados son los siguientes:

- *PI: punto inicio en la descripción de los límites del SA*
- *PA: punto arranque inicio de la ruta de recorrido*
- *PR: punto de referencia elemento natural o cultural relevante*
- *LS: Limite de sector*

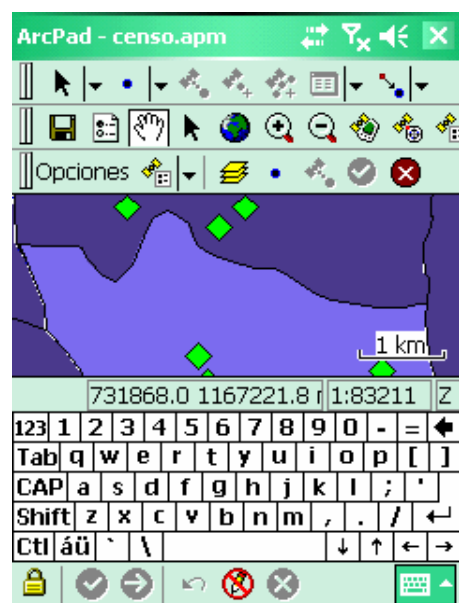


Figura 13.- Pantalla con el teclado virtual activado

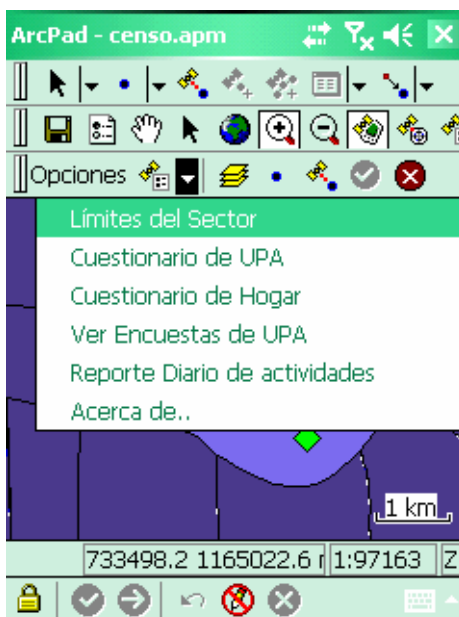


Figura 14.- Pantalla del menú de opciones de las aplicaciones de captura

i) Obtener las coordenadas del punto de referencia de una UPA

- Verifique que el GPS se encuentre operativo: Debe estar activo el cuarto icono de la barra de herramientas “opciones” (satélite señalando un punto)



- Ubique el primer icono de la barra de opciones, despliegue la lista al lado de este (marque la flecha que indica hacia abajo) y seleccione la segunda opción “**Cuestionario de UPA**”, como se presenta en la Figura 16.
- Ubíquese en el punto de acceso a la posible UPA que desea georeferenciar, (verifique que el botón del GPS esta activo en la pantalla) y presione el cuarto icono de la barra de opciones (satélite señalando a un punto). Automáticamente se tomara el punto donde se encuentra localizado el empadronador en la UPA, se mostrara el punto en la pantalla y almacenaran sus coordenadas
- Acto seguido se abrirá la aplicación de captura del cuestionario CA01 para su llenado.

A continuación siga las instrucciones descritas en el Capítulo VII

j) Como abrir la aplicación de captura del cuestionario CA01 sin activar el GPS:

Si no consigue señal de satélite y por lo tanto no puede activar el GPS, aplique el siguiente procedimiento:

- Presione el icono de toma de punto (tercer icono de la barra de opciones, Figura 17))
- Con el apuntador del equipo toque la pantalla para

ArcPad - censo.apm

Límites del Sector

VII Censo Nacional Agrícola
Límites del Sector

Código

Coordenadas Geográficas

X Y

Z

Descripción

Empadronador

Fecha

Guardar Límite

ok X

Figura 15.- Pantalla de descripción de punto georeferenciado

ArcPad - censo.apm

Opciones

- Límites del Sector
- Cuestionario de UPA**
- Cuestionario de Hogar
- Ver Encuestas de UPA
- Reporte Diario de actividades
- Acerca de..

733498.2 1165022.6 1:97163 Z

1 km

Figura 16.- Pantalla del menú de opciones de las aplicaciones de captura

representar la ubicación aproximada del punto de acceso a la UPA con la ayuda del la cartografía digital del SA (de estar disponible, caso contrario en cualquier lugar aproximado). Con esta acción se despliega la pantalla principal de cuestionarios, como se observa en la Figura 18.

- Seleccione el capítulo cuestionario CA01: despliegue la lista al presionar la flecha del lado derecho y presione el botón Ver.

IMPORTANTE: En este caso el punto correspondiente al cuestionario NO tendrá georeferenciación.

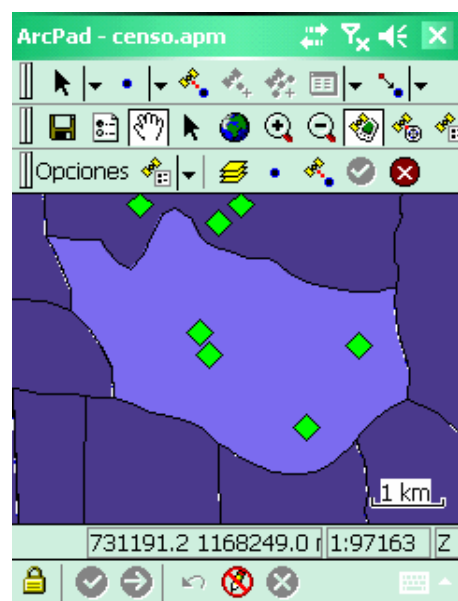


Figura 17- Pantalla de icono para toma de punto sin georeferenciar

Figura 18.- Pantalla principal de de los cuestionarios

k) Aplicar Cuestionario CA03 del Hogar del Productor:

- Antes de aplicar el cuestionario CA03, previamente se debe haber iniciado el cuestionario CA02 y registrado(s) el(os) productores de la UPA en cuestión.
- Ubique el primer icono de la barra de opciones, despliegue la lista al lado de este (marque la flecha que indica hacia abajo) y seleccione la tercera opción (Cuestionario de hogar del productor Figura 19).
- A continuación se deben seguir las instrucciones descritas en el Capítulo IX para su diligenciamiento

l) Visualización de puntos

En caso que los puntos que identifican a límites o a UPA no aparezcan en pantalla: Puede estar ocurriendo que:

- los puntos se encuentren alejados del área que se está viendo en la pantalla
- La escala de visualización es muy alta y los puntos son muy pequeños
- La escala de visualización es muy baja y los puntos están fuera del área de la pantalla

Para visualizar los puntos georeferenciados proceda de la siguiente forma:

- Ubique y presione el quinto icono de la segunda barra de herramientas (globo terráqueo). Su efecto es realizar un “zoom” extendido al tamaño de la pantalla o vista panorámica que permite visualizar un área tan extensa como la que ocupan todos los puntos tomados. (ejemplo: hasta 3000 Km). Al momento aparecen los puntos en pantalla (Figura 20)
- Ubique el sexto icono de la segunda barra de herramientas “zoom In” o acercar. Figura 20



- Dado que los puntos pueden encontrarse muy concentrados y ser difíciles de identificar individualmente, presione el icono. Su función es permitir que los puntos se distribuyan en el recuadro delineado mediante un “zoom” de acercamiento. Para ello:

⇒ Dibuje con el apuntador el recuadro pequeño que encierre el o los puntos de interés Manténgalo presionado mientras se delinea el recuadro.

⇒ Libere el apuntador

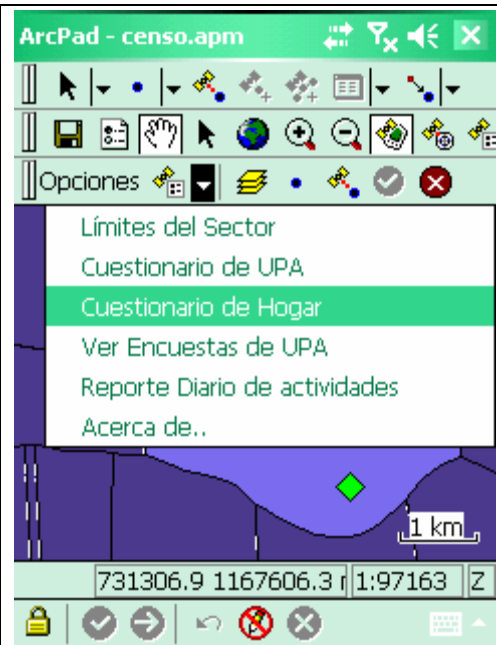


Figura 19.- Pantalla del menú de opciones

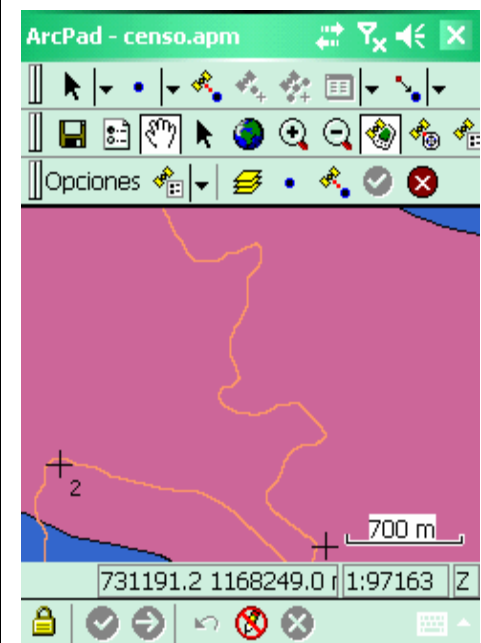



Figura 20.- Pantalla de visualización de puntos georeferenciados

- ⇒ Como resultado se obtiene un acercamiento del punto ya que disminuye la escala de visualización.
- ⇒ Repita el procedimiento anterior tantas veces como sea necesario para acercar el punto lo suficiente como para seleccionarlo, y editar o consultar su contenido si esa es la intención.

 Se dispone también de la función **Zoom out** en los casos en que se desea reducir las distancia entre los puntos para tener una vista de conjunto

m) Editar un punto:

- Presione el primer icono representado con una “**Flecha**” de la primera barra de opciones, que se aprecia en la Figura 20



- Seleccione con el apuntador el punto a editar.
- Ubique el sexto icono de la primera barra de opciones (tabla). Corresponde a “**Propiedades**”, despliegue la lista al lado de este (marque la flecha que indica hacia abajo)



- Seleccione la primera opción “Feature Properties” o Propiedades. (Figura 21)

*Cuando selecciona la opción **Propiedades** aparece en pantalla con las características del punto georeferenciado (Figura 15) para realizar las correcciones*

- Se despliega la ventana de descripción del punto y puede proceder a editarla.

n) Eliminar un punto:

- Presione el primer icono representado con una “**Flecha**” de la primera barra de opciones, que se aprecia en la Figura 20



- Seleccione con el apuntador el punto a editar.
- Ubique el sexto icono de la primera barra de opciones (tabla). Corresponde a “**Propiedades**”, despliegue la lista al lado de este (marque la flecha que indica hacia abajo) y seleccione la ultima opción (**Delete Feature**), como lo muestra la Figura 21
- Acto seguido el punto se elimina.

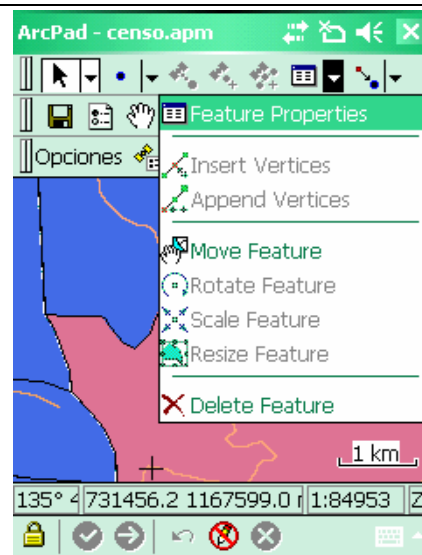


Figura 21.- Pantalla de menú para editar o eliminar un punto

o) Configuración del GPS:

Debe realizar esta verificación cuando le ocurran algunas de los siguientes eventos:

- Al activar el GPS recibe un mensaje de error
- Los puntos georeferenciados se salen de la poligonal del SA
- Existen diferencias notoria entre la localización del punto en la pantalla y la ubicación aproximada en los mapas del SA.
- Ubique la segunda barra y presione el último icono: "Preferencias del GPS", identificado con la imagen de un satélite y una leyenda al lado. (Figura 22)



- A continuación se despliega la ventana de preferencias del GPS y su configuración. Figura 23
- Verifique que las especificaciones sean las correctas y de no ser así, asigne la siguiente configuración siguiente:

- **Protocol: NMEA 0183**
- **Port: COM3: serial cable on COM3**
- **Baud: 57600**

- Presione el botón "ok" en la parte inferior de la pantalla.
- Cierre la aplicación ArcPad y vuelva a abrirla para que la aplicación asuma la configuración adecuada.
- Intente nuevamente los pasos anteriores sobre la activación y uso del GPS para verificar si el problema de no activación fue motivado a pérdida de configuración

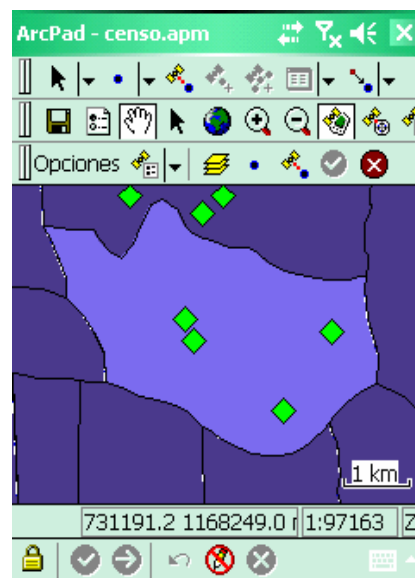


Figura 22.- Pantalla con icono de configuración del GPS

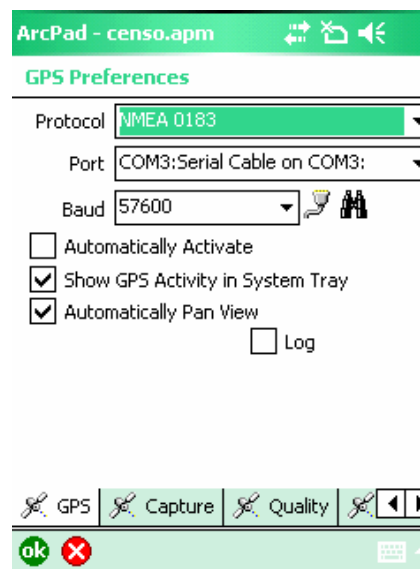


Figura 23.- Pantalla de configuración del GPS

VII. INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL CUESTIONARIO “REGISTRO DE UNIDADES DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA” (CA01)

VII.1. CAPÍTULO I.- UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA UNIDAD AGRÍCOLA

a) Finalidad

Registrar los datos con la ubicación político territorial de la UPA y registrar información referencial de ayuda para su ubicación en el campo

b) Definiciones

1.- Entidad – Municipio – Parroquia:

Definida según el sistema de código de la DPT que publica el INE

Aclaratoria del llenado del cuestionario

- *La información solicitada en el CA01, también se solicita en el CA02, en una forma mas detallada.*
- *En la primera variable que supere el LM, se registrará el dato que genera esta decisión y automáticamente se detendrá el llenado del CA01. Con esta acción se asignará de manera automática el número del cuestionario CA02 a ser aplicado y que será activado a continuación, retomando los datos ya ingresados de la CA01 que aplican también en la CA02*
- *La razón de esta acción es evitar la duplicidad de solicitud de información y, por ende, el cansancio del entrevistado.*
- *Para facilitar la comprensión de la aplicación y llenado del CA01, se describen a continuación los capítulos respectivos, además de un diagrama de flujo que detalla, paso a paso, la secuencia a recorrer hasta la toma de una decisión.*

2.- Sitio o lugar:

Punto de referencia geográfico de ayuda a la ubicación de la UPA. Puede ser un centro poblado, una localidad o punto conocido por los pobladores de la zona.

c) Pasos preliminares a la entrevista

1.- Para iniciar el empadronamiento en su SA se debe ubicar en el Punto de Partida o de Arranque (PP) de la ruta de recorrido ya reconocida en la primera semana del trabajo de campo, el cual se encuentra por lo general identificado en el mapa del SA. Luego comience su recorrido siguiendo la trayectoria indicada en el croquis del sector que en la mayoría de los casos es siguiendo el sentido de las agujas del reloj. Debe realizar las indagaciones en todas y cada una de las unidades agrícolas o terrenos independientes que están situadas a su derecha.

EL PP y la ruta de recorrido fueron establecidas durante la actividad precensal de actualización de los SA. Ellas se deben respetar en lo posible. Si por las condiciones climáticas o modificaciones de las vías de comunicación propone cambiarlas, es obligatorio consultar al SE para acordar las nuevas referencias. Luego de aprobada la propuesta por el SE y cuando realice el trabajo de campo, señale en el croquis del SA recibido en la Carpeta de campo los ajustes realizados.

Recuerde de respetar las instrucciones y reglas para su selección y trazado.

2.- Deténgase en cada una de las entradas que consiga en el tránsito de las vías de la ruta de

recorrido y al encontrar un terreno independiente con linderos y entrada propios que pudiese ser una UPA, aplique el cuestionario CA01 para determinar si es una UPA y aplicar en consecuencia el cuestionario CA02 y CA03

- 3.- Como informante, debe seleccionar a la persona que le pueda asegurar la mejor calidad de la información. Para ello trate de entrevistar al Productor(as) o Productor(a) agrícola, al administrador, ya que es de suponer que ellos tienen un mejor conocimiento de lo que ocurre en la UPA y de sus factores de producción. En todo caso identifique el informante.
- 4.- Preséntese ante el Productor(a) o informante. Solicite su colaboración, señálele los objetivos de la entrevista y los artículos de la Ley de la Función Estadística que indica la protección legal de la información que suministre amparada por el secreto estadístico.

d) Instrucciones para la carga de los datos

El empadronador al iniciar el recorrido y encontrar la primera posible UPA identificada como un terreno independiente con linderos y entrada propios, proceda a aplicar las siguientes instrucciones:

- Ubique el punto de acceso a la unidad en la vía principal, que será la referencia de localización del terreno, parcela o UPA
- Encienda el DMC, abrirá el Menú principal (Figura 1)
- Pulse el botón “**Captura**” para activar las aplicaciones para el trabajo de campo del **EM**
- Abrirá la pantalla de la Figura 2 con las barras de herramientas de las aplicaciones para el trabajo del EM.
- Despliegue la lista del menú de opciones (botón de flecha hacia abajo en la segunda barra) y seleccione la opción “**Cuestionario de UPA**”
- Registre las coordenadas con el GPS del punto de entrada a la UPA, según el procedimiento descrito en el apartado “i” del Capítulo “VI.2.- Guía práctica del usuario del DMC – Funciones básicas”.

Después de haber tomado las coordenadas del punto de acceso, la aplicación lo pasará automáticamente a la Pantalla principal de los cuestionarios de la Figura 3

- Acceda a la presunta UPA, preséntese a la primera persona que encuentre, como funcionario del MPPAT para el VII CAN

Mantenga siempre un trato respetuoso, educado e institucional con sus interlocutores

- Identifique y contacte al productor. En caso de que este ausente, busque un informante calificado que lo atienda para la realización de la entrevista.

Si el primer contacto es el productor proceda con el paso siguiente



Figura 1.- Pantalla del Menú principal del DMC



Figura 2.- Menú de opciones de las aplicaciones de captura

- Haga su presentación ante el informante contactado, como funcionario publico al servicio del MPPAT. Pase a explicarle los motivos de la visita y establezca un buen canal de comunicación para proceder a recoger los datos de la CA01

Inicio de la entrevista

- Después de capturado el punto de coordenadas, automáticamente se abrirá la pantalla principal de los cuestionarios, que se presenta en la Figura 3.
- Despliegue la lista de opciones del recuadro 'Capítulos' tocando con el lápiz la flecha apuntando hacia abajo en el lado derecho del recuadro para visualizar los cuestionario con sus capítulos
- Seleccione la opción "CA01". La Figura 4 muestra el combo de selección de los cuestionarios o capítulos desplegado con el CA01 resaltado después de su escogencia.
- Presione el botón "Ver" para que aparezca la primera pantalla para la carga de datos. La Figura 5 muestra la primera pantalla de registro del CA01 en la pantalla del equipo.

Tipos de preguntas y respuestas en el cuestionario digital

- Preguntas con letra normal sin recuadro y espacios o casillas con respuesta en recuadro sombreadas en verde indican valores predeterminados, ejemplo en este caso la entidad, municipio, parroquia, sector y N° de la CA01
- Preguntas con rótulos y respuesta en encerrados en un recuadro verde indica que debe presionarse el botón de la pregunta para que se despliegue una lista de valores en la cual seleccionar alguno de estos
- Preguntas con letra normal sin recuadro y repuestas en recuadros de fondo blanco requieren que el empadronador ingrese la respuesta del informante
- Preguntas y repuestas con titulados y cero (0) en el recuadro del valor opacados o desactivados es que no deben tener respuestas. El programa impide cualquier ingreso o modificación.

Inicie la recolección de los datos

Ubicación geográfica (Figura 5)

1.- Entidad:

Es una variable predeterminada

2.- Municipio:

Es una variable predeterminada

Figura 3.- Pantalla principal de de los cuestionarios

Figura 4.- Menú para la selección del cuestionario a aplicar

3.- Parroquia:

Es una variable predeterminada

4.- Número del Sector Agrícola:

Es una variable predeterminada

5.- Número de la CA01:

Es una variable predeterminada que genera el sistema

6.- Centro Poblado:

- Presione el botón 'Centro Poblado'
- Seleccione el nombre del centro poblado.
- En caso de no encontrarse en la lista, escriba en el recuadro inferior el nombre y presione 'A' para que aparezca en el recuadro ubicado debajo del botón "Centro Poblado" (Figura 6)
- Seleccione a continuación el nombre incorporado

7.- Nombre del sitio o lugar

Escriba el nombre del lugar, sector, centro poblado lugar o sitio donde se encuentra la unidad. (Figura 5)

Se requiere el señalamiento de una referencia geográfica que ayude a ubicar la UPA a futuro

Alertas

Si la pantalla que se abre al seleccionar CA01 presenta datos en centros poblados, nombre de sitio o lugar, proceda a guardar el registro de la siguiente manera:

- Sálgase del CA01 pulsando el botón rojo con una equis ubicado en la esquina inferior izquierda
- Presione el botón Estatus (pantalla anterior), seleccionando la opción "No finalizada"
- Pulse el botón "Guardar cuestionario". Aplique nuevamente el procedimiento anterior.
- Este mismo procedimiento lo deberá aplicar el EM cuando esta realizando la entrevista. De esta forma guardará la identificación de la potencial UPA y las coordenadas geográficas, evitando pérdida de información en caso de que se bloquee el equipo. Para continuar la entrevista deberá reiniciar el equipo, seleccionar la aplicación "Ver Encuestas de UPA", acceder al último cuestionario aplicado (el que aparece de primero) y completarlo.

Pase a la pantalla CA01.2

Figura 5.- Pantalla para Ubicación geográfica de la UPA

Figura 6.- Pantalla para seleccionar o agregar el nombre del centro poblado no incluido en la lista

VII.2. CAPÍTULO II.- DATOS DE LA UPA

a) Finalidad

Obtener la información que permita identificar si la unidad cumple con los valores de los límites mínimos para ser considerada como unidad sujeta a investigación por el censo (UPA) y pasar aplicarle el cuestionario CA02.

b) Definiciones

1.- Cultivos temporales o de ciclo corto:

Son los cultivos cuyo ciclo vegetativo o de crecimiento es en general menor de un (1) año, llegando incluso a ser de sólo unos pocos meses y tienen como característica fundamental que después de la cosecha han de volverse a sembrar o plantar para seguir produciendo. Son ejemplos típicos de ellos, los cereales (el maíz, el arroz, sorgo), los tubérculos como la papa o las oleaginosas como el ajonjolí y el algodón.

Incluya también en esta categoría a aquellos cultivos que permanecen en la tierra durante más de un (1) año, si al efectuar la recolección se destruye la planta o si ésta persiste pero sin producción comercial. Es el caso del ñame y la yuca.

2.- Cultivos permanentes y semipermanentes:

Son aquellos que permanecen en un terreno durante un largo tiempo y que a diferencia de los transitorios, no se plantan luego de cada cosecha.

Tenga presente que si una plantación ha sido tumbada antes del día de la entrevista, pero se recolectó producción entre el 1° de mayo de 2007 y el 30 abril de 2008, se debe recabar estas variables.

3.- Superficie cultivada

Es la suma de la superficie de cultivos temporales existentes para el momento de la entrevista, la superficie en barbecho o descanso con menos de un año, en el periodo de referencia y la superficie dedicada a cultivos permanentes y semipermanentes

4.- Estatus de la entrevista

4.1. Rechazo

El productor se niega a suministrar los datos. No permite el acceso del EM a la UPA o manifiesta su voluntad de no proporcionar la información, independiente de la causa que determina su posición.

Cuando el productor agrícola se niega a suministrar la información, el EM debe comunicárselo a su SE para que este trate de convencer al informante de la necesidad de contar con los datos y el secreto estadístico que resguarda la información que suministre

4.2. Terminada incompleta

El informante comunica al EM su decisión de dar por finalizada la entrevista, independiente de su avance o capítulos faltantes. Estos últimos serán consideradas entre la no respuesta.

4.3. Terminada completa

La entrevista fue realizada en toda su extensión. Todos los capítulos contienen los datos suministrada por el informante

4.4. No finalizada

Entrevista sin concluir, con registro parcial de los datos cuyo completo será recabado en una próxima sesión.

4.5. UPA colectiva

UPA con más de 5 productores asociados o cooperativistas que requieren la asignación de un empadronador especial para la realización del formulario CA02 y CA03. El EM debe reportarla al SE para el llenado del formato de Notificación de UPA colectiva (CAN-B-02)

c) Instrucciones para la carga de los datos

Formule al informante la siguiente pregunta:

¿Es esta la parcela principal?:

Para registrar la respuesta proceda de la manera siguiente:

- Pulse el botón “**Opciones**”, aparecerá la pantalla de la Figura 8 para seleccionar la respuesta del informante. Tocando con el apuntador del equipo.

⇒ **Sí**, en el caso de que la parcela que está reseñando sea la principal

⇒ **No**, pasará a la pantalla de la Figura 12 para suspender la entrevista y declarar la causa de la no aplicación de la CA02 por ser una parcela secundaria

- Una vez elegida la opción presiones “**continúe**”.

*NOTA: Para que la unidad califique como UPA, debe ser afirmativa la respuesta. En caso contrario automáticamente aparecerá otra pantalla en la cual se presiona el botón denominado **No Código**, desplegándose una ventana de la que seleccionará la causa o motivo por la cual no califica (Figura 12) para el cuestionario CA02 (No es parcela principal) y automáticamente finaliza la aplicación del CA01 y el empadronador debe dirigirse a la siguiente unidad agrícola siguiendo la ruta de recorrido*

Capítulo II.- Datos de la UPA

8.- Nombre de la UPA:

Escriba el nombre de la UPA

Utilice SN si el informante manifiesta que la UPA no posee nombre

9.- Dirección de la UPA:

Escriba la dirección donde se encuentra ubicada la UPA (Figura 7), con puntos de referencias que permitan localizarla fácilmente a futuro.

¿Existe vivienda?:

- Presione el botón “**Opciones**” y seleccione la opción correspondiente a esta UPA (Figura 8)

Pase a la pestaña CA01.3

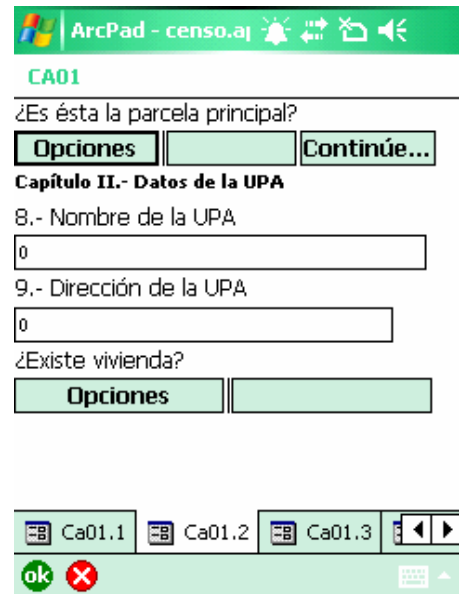


Figura 7.- Pantalla para ingresar los Datos de la UPA

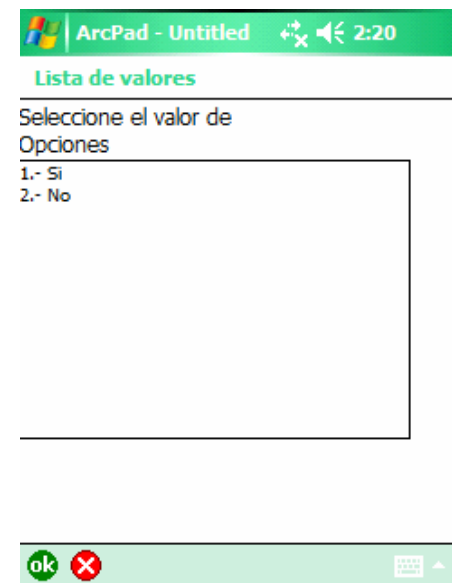


Figura 8.- Menú de opciones para registrar respuesta Si o No a la pregunta

Superficie de la UPA (ha): (Figura 9)

Total

Ingrese la cantidad de hectáreas totales de la UPA con dos decimales

Aclaratorias

- *Debe registrar la superficie de todas las parcelas que conforman la UPA menos la superficie cedida a terceros que mantenga una administración y medios de producción independientes*
- *El signo separador de decimales es el punto*

Vegetal (Figura 9)

Sup (ha) Ciclo Corto

Ingrese la sumatoria de la superficie de estos cultivos en el recuadro a la derecha de este título

Alertas

Registre la superficie con cultivos temporales en campo para el momento de la visita más la superficie en barbecho o descanso con menos de un año de inactividad, de rubros cosechados en el periodo de referencia

¿Cultiva hortalizas o flores para fines comerciales o para la venta?:

- Presione el botón “**Opciones**” para desplegar la pantalla con las opciones para responder Si o No.
- Seleccione la opción de la respuesta del informante en una pantalla como la que muestra la Figura 8

De ser afirmativa la respuesta, la unidad califica como UPA, el programa asignará un número de CA02, finaliza la aplicación del CA01 y automáticamente se activará el cuestionario CA02.

Cultivos permanentes o semipermanentes:

Superficie (ha)

Registre en el espacio correspondiente la superficie con cultivos permanentes o semipermanentes existentes en la(s) parcelas que conforman la UPA

NOTA: Luego de declarada la superficie sembrada de cultivo permanente o semipermanente, automáticamente se suma con la superficie sembrada de ciclo corto, obteniéndose la llamada ‘superficie cultivada’. Si el valor obtenido es mayor o igual a 0,5 ha, el programa asigna un número de CA02, y aparecerá la pantalla de la Figura 14. Pulse la opción guardar y pasar a CA02 (Figura 14).

Figura 9.- Datos de las actividades productivas de la UPA

N° de Plantas:

Registre en el espacio correspondiente el número de plantas permanentes o semipermanentes existentes en

Pastos:

Ingrese la cantidad en el espacio correspondiente la superficie ocupada por pasto en la posible UPA. (Figura 9)

Pase a la pestaña CA01.4

Animal

Se registra datos de la existencia de la especies que se observan en la Figura 10

Bovino o bufalino:

Ingrese en el espacio correspondiente el dato de la existencia total de bovinos o bufalinos en la UPA (en la(s) parcela(s) que la conforma(n).

En caso que la UPA tenga las dos especies de animales, ingrese el valor de la suma de las existencias o el que tenga mayor número de animales.

Porcino:

Registre en el espacio correspondiente la existencia total de porcinos en la(s) parcela(s) que conforma(n) la UPA.

Caprino u ovino:

Registre en el espacio correspondiente la existencia total de caprinos y ovinos en la UPA en la(s) parcela(s) que la conforma(n). (Figura 10)

En caso que la UPA tenga las dos especies de animales, ingrese la suma de las existencias o el valor de la que tenga mayor número de animales.

Aves:

Ingrese en la casilla correspondiente la existencia total de aves en la UPA, en la(s) parcela(s) que la conforma(n). (Figura 10)

Otro tipo animal:

Registre en el espacio correspondiente la existencia total de otro tipo animal en la posible UPA (Figura 10)

Colmenas:

Registre en el espacio correspondiente el número de colmenas, en la(s) parcela(s) que la conforma(n).

Acuicultura:

Registre en el espacio correspondiente la superficie en m² destinada a actividad acuícola en la(s) parcela(s) que la conforma(n) la UPA (Figura 10)

Figura 10.- Pantalla para el ingreso de los datos de las existencias de animales en la UPA

Nota: Si la respuesta a las preguntas correspondientes supera alguno de los siguientes límites mínimos:

Plantas: 20 frutales de la misma especie

Pastos : 5 hectáreas

Bovino o bufalino: 5 animales

Porcino: 15 animales

Caprino u ovino : 15 animales

Aves: 100 aves de la misma especie

Otro tipo de animal: 100 animales de la misma especie

Colmenas: 5 colmenas

Acuicultura 25 m² de espejo de agua para fines acuícolas

El programa le asigna su código dentro de la secuencia de la ruta del recorrido.

¿Realizó alguna actividad agrícola entre 2007 y 2008?:

- Presione el botón “**Opciones**” para desplegar la pantalla que aparece en la Figura 8.

- Seleccione la opción correspondiente a esta UPA

⇒ Si la respuesta es afirmativa la UPA califica para el censo. El programa le asignará automáticamente un código y se desplegará la pantalla de inicio del cuestionario CA02

⇒ Si la respuesta es negativa, el programa lo llevará automáticamente a la pantalla de la Figura 12 para responder la “No Código”

Pase a la pestaña CA01.5

No código (Figura 13)

En caso de no aplicar el cuestionario CA02, presione el botón “**No Código**” y seleccione la opción de la causas posible que se muestra en la pantalla de la Figura 13.

NOTA: Como ha sido mencionado anteriormente, si procede la aplicación del CA02, el sistema activará el cuestionario respectivo, continuando a su llenado. Si por el contrario la Unidad no califica como UPA y por lo tanto no aplica el cuestionario CA02, entonces se cerrara la captura del CA01, permitiendo el sistema la apertura de otro cuestionario CA01 para ser aplicado a otra unidad agrícola.

Pase a la pestaña Final

Figura 11.- Pantalla para el ingreso de los datos de las actividades productivas de la UPA

Figura 12.- Pantalla para el ingreso de la causa de no aplicación del CA02

¿Qué desea hacer? (Figura 14)

Pulse el botón que aplique según el caso

- 1. Guardar y cerrar CA01: No continúa al CA02: finaliza la aplicación del cuestionario CA01 y regresa a la pantalla principal (Figura 2).

Antes de iniciar otro registro de CA01 debe grabar el último registro utilizando los botones “Estatus” de la entrevista para registrar la condición en que quedo la entrevista, cuyas opciones se muestran en la Figura 15 y “Guardar cuestionario”. Ambos ubicados en la parte inferior de la pantalla principal. Al pulsar este último sale del cuestionario y regresa para la toma del punto GPS de la próxima unidad.

Si no aplica CA02 se verá el botón 2 Guardar y pasar a CA02 opaco o desactivado

- 2. Guardar y pasar CA02: Aplica solo cuando corresponde a una UPA que cumple las exigencias mínimas establecidas. Si el **EM** toca con el lápiz este botón, aparece la primera pantalla del CA02 con los datos de ubicación geográfica provenientes de la CA01 y puede continuar la entrevista

El acceso a la primera pantalla de la CA02 se puede realizar de dos formas:

a.- Automáticamente al presionar el botón 2. Guardar y pasar CA02

b.- Al presionar el botón 1. Guardar y cerrar CA01 y regresar a la pantalla principal de entrada de datos, el EM puede iniciar la CA02 con el siguiente procedimiento:

- *Seleccione Capítulo I y II del combo “Capítulos” que se despliega al tocar la flecha dirigida hacia abajo.*
- *Pulse el botón “Ver”. En la primera pantalla del CA02 aparecerá los datos de ubicación geográfica de la UPA tomados de la CA01*

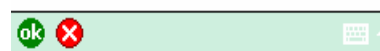
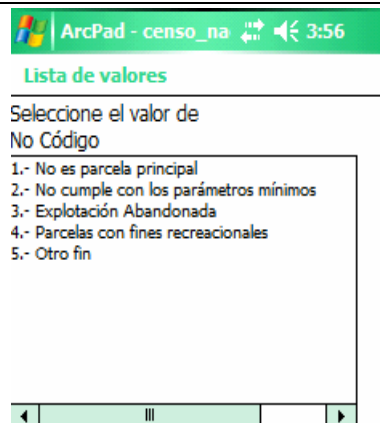


Figura 13.- Menú de opciones de las causas de la no aplicación del CA02

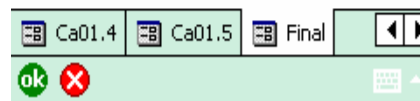
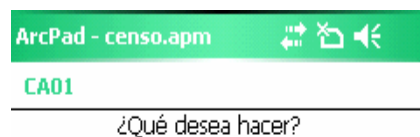


Figura 14.- Pantalla de cierre de la entrevista CA01

Es recomendable guardar los datos de la CA01 antes de iniciar el llenado del CA02. Para ello el EM debe proceder de la siguiente manera:

- Pulse en el botón **“Estatus”** de la pantalla principal y seleccione la opción **“No finalizada”**
- Presione el botón **“Guardar cuestionario”** para almacenar la información, salir de la aplicación del cuestionario y regresar a la pantalla principal con la representación de los puntos de los acceso a la UPA
- Abra el combo del menú **“Opciones”** tocando la flecha dirigida hacia abajo y seleccione la opción **“Encuesta UPA”**
- Del listado de UPA almacenadas seleccione la primera y pulse la letra M (Modificar) para que continúe la carga del cuestionario en la pantalla principal de la Figura 3.

Proceda a la elaboración del croquis de la(s)

parcela(s)

ArcPad - censo.apm

Lista de valores

Seleccione el valor de
Estatus

- 1.- Rechazo
- 2.- Terminada incompleta
- 3.- Terminada completa
- 4.- No finalizada
- 5.- UPA colectiva

ok X

Figura 15.- Menú de opciones para registrar el estatus de la entrevista

VIII. INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL CROQUIS DE LA(S) PARCELA(S) DE LA UPA

VIII.1. FINALIDAD

Representar cartográficamente la distribución del área de la parcela en lotes definidos por el agricultor según el tipo de uso, tenencia o aprovechamiento del terreno de la parcela.

El croquis es una herramienta fundamental de apoyo a la captura de los datos, su elaboración tiene los siguientes aportes:

- Contribuye al aseguramiento de la calidad y confiabilidad de los datos, al reducir la posibilidad que se excluya información por olvido del productor, en razón del apoyo que presta el croquis en la realización del inventario de las actividades productivas y el aprovechamiento de la superficie agrícola de la UPA
- Permite validar en directo algunos datos aportados por el productor(a). En especial el referido al tamaño de la UPA, el aprovechamiento y las actividades productivas efectuadas en el periodo de referencia.
- Establece un medio de comunicación con el productor(a) y mejora la fluidez en el suministro de los datos

VIII.2. PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN

Para comenzar esta actividad provéase de los siguientes materiales:

- Carpeta de campo del SA
- Block de croquis de las parcelas de la UPA

Siga las siguientes instrucciones:

- 1.- Indague si el Productor(a) posee plano topográfico de la UPA. La disponibilidad de este material le facilitará la elaboración del croquis con los detalles exigidos para la captura de información del censo. Se puede dar el caso de que el agricultor por su iniciativa proceda a elaborar la representación de la UPA, en esta situación acompañe la iniciativa haciendo las precisiones que considere necesarias para obtener un producto útil para efecto del llenado confiable de la CA02.
- 2.- Seleccione una hoja de su block de formularios para croquis y registre la información requerida en cada casilla para enlazar esta información con la que se capturará con la aplicación del CA02. Sea cuidadoso en la anotación del código de la UPA, el cual fue asignado automáticamente por el DMC cuando tomó las coordenadas del punto de acceso a la unidad. Todas las UPA y las parcelas que la conforman deben tener su croquis documentado con la información de las actividades productivas, como se puede observar en la Ilustración N° 8.
- 3.- Dibuje el croquis de la Unidad de producción. Para ello utilice el formato elaborado para tal fin
- 4.- Si existen otras parcelas de la misma UPA, que se encuentran dentro del mismo sector, deberá identificarla con el código de la UPA y el número de la parcela de cada una de ellas y elaborar sus croquis.
- 5.- Parta de las formas geométricas más sencillas como el triángulo, el cuadrado y el rectángulo, y a continuación afine la forma siguiendo las indicaciones del Productor(a).
- 6.- Identifique y delimite los lotes de las parcelas. Para ello usará la asignación de los cultivos o

rubros explotados en cada lote (área de cultivo o potrero) para el momento de la entrevista, según el caso. La identificación del lote se hará pasando una raya gruesa por su contorno.

- 7.- Numere los lotes en el sentido de las agujas del reloj, sí la estructura no es compleja o en zigzag, siempre partiendo del cuadrante noroeste

VIII.3. FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DEL CROQUIS (CA05)

a) Finalidad

Sistematizar la elaboración del croquis de la o las parcelas, registrar la información de la ubicación relativa con respecto a las otras UPA y los códigos que permitirán asociarla con los datos que serán cargados en la DMC.

b) Formato



CA-05

VII CENSO AGRÍCOLA NACIONAL CROQUIS DE LA UPA

Hoja N° _____ de _____

A. Identificación

1. Edo.	Código	2. Mun.	Código	3. Parr.	Código	4. Sector	5. N° UPA	6. N° Parcela
7. Nombre de la UPA				8. Nombre del Productor				

B. Croquis de la UPA:

↑
N

9. Linderos Actuales

10. Linderos	11. Nombre de la UPA:	12. Nombre del Productor:
Norte:		
Sur:		
Este:		
Oeste:		
13. Nombre del Empadronador	14. FECHA	15. Nombre del Supervisor de Empadronamiento
	Día Mes Año	Día Mes Año

Instrucciones para el diligenciamiento

A. IDENTIFICACIÓN:

- | | |
|---------------------------------|---|
| 1. ESTADO: | Escriba el nombre del estado donde se encuentra la UPA |
| 2. MUNICIPIO: | Escriba el nombre del municipio correspondiente |
| 3. PARROQUIA: | Escriba el nombre de la parroquia donde se encuentra la UPA |
| 4. SECTOR: | Indique el número del Sector donde se encuentra la UPA |
| 5. NÚMERO DE LA CA01: | Escriba el código de CA01 asignado a la UPA |
| 6. N° DE LA PARCELA: | Escriba el Número de parcelas de la UPA |
| 7. NOMBRE DE LA UPA: | Escriba el nombre de la UPA de la entrevista |
| 8. NOMBRE DEL PRODUCTOR: | Escriba el nombre del productor de la UPA. |

B. CROQUIS DE LA UPA

9. LINDEROS ACTUALES

LINDERO

- | | |
|--|---|
| 11. NOMBRE DE LA UPA: | Lugar para el croquis con sus detalles internos y el señalamiento de las UPA colindantes
Para registrar los linderos de la UPA
(Norte, Sur, Este y Oeste) |
| 12. NOMBRE DEL PRODUCTOR DE LA UPA: | Escriba el nombre de la UPA que se encuentra como lindero de la Unidad de Producción Agrícola por cada Si el lindero es un accidente geográfico coloque el tipo por ejemplo: río, quebrada, fila de montaña, cerro. |
| 13. NOMBRE DEL EMPADRONADOR: | Escriba el nombre del productor de la UPA que se encuentra como lindero de la unidad de la entrevista. En caso de accidente geográfico coloque el nombre |
| 14. FECHA: | Escriba el nombre del empadronador |
| 15. NOMBRE DEL SE. | Indique en esta columna la fecha en que el empadronador visito la UPA correspondiente |
| 16. FECHA: | Coloque el nombre del SE |
| | Indique en esta columna la fecha en que el SE realizo la revisión o visita a la UPA correspondiente |

c) Ejemplo de la elaboración del croquis de una parcela

Elabore el croquis de la parcela, tomando en cuenta todos los elementos que estén dentro de ella como son la vialidad, casas, canales, lagunas, uso y estado actual de la superficie de la parcela o unidad de producción agrícola, como se puede observar en el ejemplo que se presenta. Señale las UPA colindantes con los nombres de los Productores (as).

Para elaborar el croquis de la parcela, el EM deberá preguntar al Productor(a) si posee un plano de la misma. De ser así copiará, en la hoja para croquis que dispone en el block de formularios de croquis, que se tiene para tal fin, la forma externa y los elementos naturales y culturales que sean de interés. Tenga presente que para cada parcela existe una hoja, con el mismo código de la UPA.

Si no dispone de plano deberá obtener la forma de la parcela mediante un diálogo con el Productor(a) y con la participación directa de él. Si es posible propóngale que él la dibuje ya sea en una hoja o en la tierra directamente con la ayuda de una madera que haga las veces de lápiz.

Se sugiere partir de formas geométricas sencillas y aproximarse sucesivamente a la forma real de la parcela mediante correcciones puntuales que van surgiendo a medida que el

Productor(as) va recordando los detalles.

En el caso particular del siguiente ejemplo, la unidad de producción agrícola denominada El Cambural, para la cual el Productor(a) no dispone de plano y que se ubicó geográficamente en la Figura 8, correspondiente al croquis de ubicación de la unidad de producción, se le preguntará al Productor(a) por los límites naturales de esta parcela y el responderá que se trata de la vía a Panchito por el norte, el Productor(a) Pedro Méndez por el este, la quebrada Las Mercedes por el sur y el Productor(a) Rafael Linares por el oeste. Se inicia la obtención de la forma de la parcela preguntándole si es cuadrada o si un lado es más alargado. El responde que no es cuadrada porque el límite sur y el límite oeste no son líneas rectas sino que siguen la forma de la quebrada y del lindero con el vecino Linares, respectivamente.

El Productor(a) indica la forma aproximada del cauce de la quebrada Las Mercedes y del lindero, se le hacen las correcciones indicadas por el Productor(a) y se le presenta a su consideración la forma corregida. Este proceso se repetirá las veces que sea necesario hasta lograr una conformidad plena del Productor(a), con el objeto de tener la forma más real posible de modo que él se ubique dentro del croquis con el máximo de detalles.

Obtenida la forma externa se anotarán los vecinos a fin de chequear que se cubrió la Unidad de producción previa y que se cubrirán las siguientes. A continuación le preguntará al Productor(a) por la vialidad interna de la parcela y la trasladará al croquis en conformidad con él. Si es pertinente ubicará la casa y las instalaciones dentro del croquis (Figura 8).

Pregúntele por la superficie total de la unidad de producción. Trate de distribuir la superficie de la unidad de producción en el uso que se le ha dado a la tierra en el momento de la entrevista, es decir si tiene en ese momento sembrado cultivos de ciclo corto, que superficie tiene en descanso en un período menor de año y que superficie tiene en descanso en un tiempo mayor de un año, si tiene pastos y/o forraje, si tiene alguna área con monte o bosque, cuanto tiene en instalaciones y si tiene animales averigüe el tipo de manejo. Verifique que la suma de las partes es igual a la superficie total, en caso de no ser así trate con el Productor(a) de cuadrar esta cifra.

En el ejemplo, una superficie de 7 ha está ocupada por montes y/o bosques y una laguna ocupa una superficie de 1 ha, ambas superficies no son productivas para el momento de la entrevista.

Para el caso del ejemplo que se viene desarrollando, los resultados se presentan en la Figura 8 y 9, al final de esta sección. Dentro de cada lote se anotará la información antes mencionada, procurando siempre seguir el mismo orden con el objeto de sistematizar el proceso de recabación de información y evitar la omisión de variables importantes. Si es posible trasládese a un lugar cómodo en compañía del Productor(a) donde terminará el proceso de la elaboración del croquis y del llenado del formulario CA02.

Demarque los diferentes lotes con una línea gruesa, numérelos comenzando por el extremo noroeste de la parcela siguiendo el sentido del movimiento de las agujas del reloj.

En el ejemplo, el lote N° 1 corresponde al área de cultivo de maíz, dentro del lote aparece registrada la siguiente información:

- Superficie: 12 ha
- Uso Actual: Maíz
- Desde: 02/09/07
- Uso Anterior: Maíz
- Desde: 05/09/06 hasta: 10/12/06

Una vez transcrita toda la información correspondiente al lote N° 1 se procede a transcribir la información correspondiente para el lote N° 2. En este caso, la superficie está sembrada con

pasto y de acuerdo con la información obtenida del Productor(a), está destinado para corte y posterior alimentación de los animales por lo cual se identifica el lote (potrero en este caso, ya que es ganadería):

- Superficie: 8 ha
- Uso Actual: Pasto Elefante
- Desde: 2002
- Uso Anterior: Pasto Elefante
- Desde: 2002

Una vez registrada toda la información correspondiente al lote N° 2, se procede a anotar la información del lote N° 3, que se encuentra al borde de la quebrada Las Mercedes. Para este lote, de acuerdo a la información suministrada por el Productor(a), aquí no aplica ningún tipo de tecnología, es decir que todas las labores son manuales (desde siembra hasta cosecha). Fíjese que estamos en presencia de un cultivo de maíz al igual que en lote N° 1, se podría pensar que este lote con el lote N° 3, podrían formar uno solo, pero hay una razón por la cual no lo pueden conformar.

El lote identificado, aparece en el croquis con la siguiente información:

- Superficie: 2 ha
- Uso Actual: Maíz
- Desde: 08/08/07
- Uso Anterior: Maíz, desde: 10/10/06 hasta: 12/01/07

Anotada toda la información en el block de formularios de croquis, correspondiente a este lote, se procede a transcribir la información para el lote N° 4 que está al borde de la quebrada Las Mercedes y colindando con la cerca del Productor(a) Rafael Linares. La información recabada para este lote, indica que está destinado al cultivo de naranjas. El lote identificado aparece en el croquis con la siguiente información:

- Superficie: 10 ha
- Uso Actual: Naranja desde: 2003
- Uso Anterior: Naranja desde: 2.003

Para el ejemplo, el lote conformado por 7 ha de montes y/o bosques y una laguna de 1 ha no se numera, igualmente ocurre cuando se refiere a instalaciones y edificaciones. Deberá tener en cuenta, éste lote al momento de realizar la sumatoria de las superficies de los lotes.

A continuación se muestra la forma correcta de como debe quedar el croquis de la parcela ya lotificada. (Figura 8 y 9)

Ilustración N° 1.- Croquis de la Parcela Principal (Contorno de la parcela)

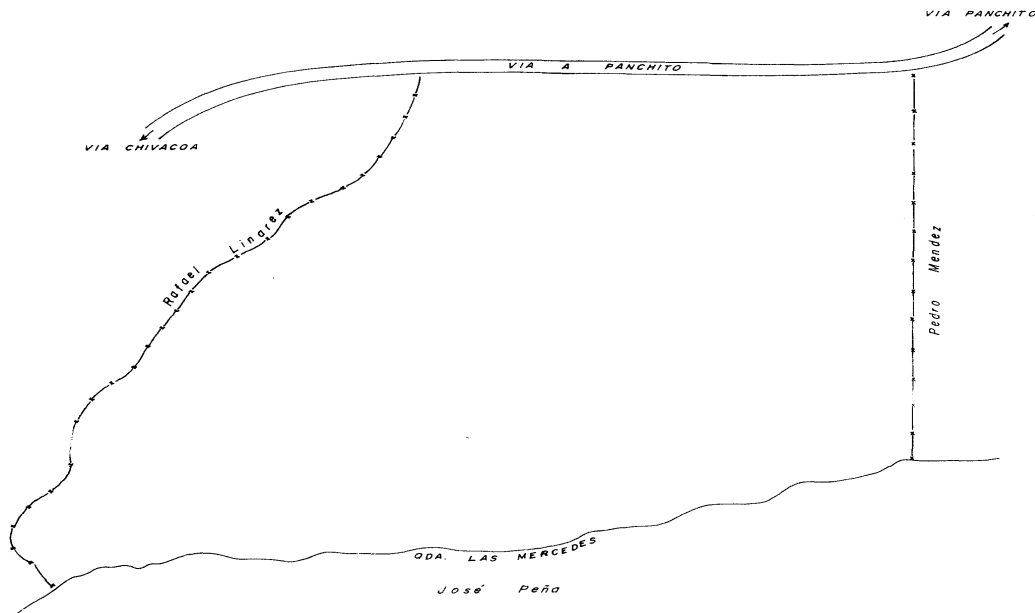
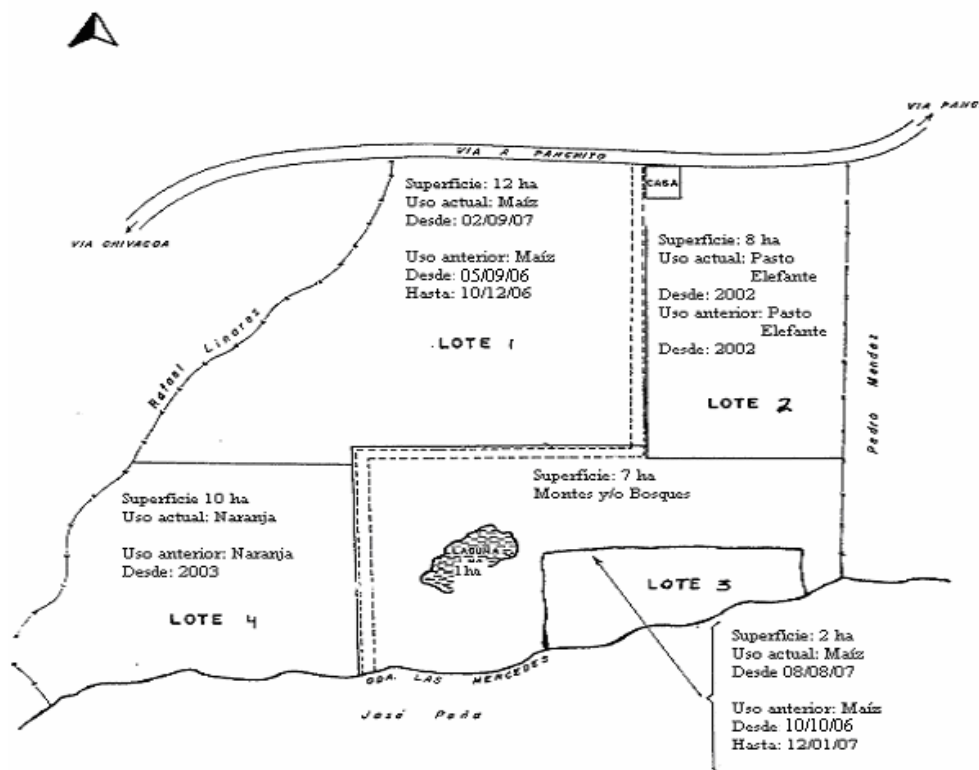


Ilustración N° 2.- Croquis de la UPA lotificada



IX. INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL CUESTIONARIO DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA (CA02)

IX.1. CAPÍTULO I.- UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA UPA

a) Finalidad

Recabar los datos de la ubicación espacial de la UPA desde el punto de vista de la división político territorial y centros poblados cercanos que sirven de punto de referencia para localizarla.

b) Definiciones

1.- Entidad – Municipio – Parroquia:

Definidas según la DPT que publica el INE

2.- Centro poblado

Lugar o sitio del territorio venezolano, donde se encuentren tres (3) o más viviendas, no separadas entre sí por más de 500 metros. Pueden ser chozas, campamentos, caneyes, casas o quintas, etc., siempre que sean reconocidos por un nombre particular y linderos o límites que los separen de otros centros poblados próximos.

3.- Sitio o lugar:

Punto de referencia geográfico de ayuda a la ubicación de la UPA. Puede ser un centro poblado, una localidad o punto conocido por los pobladores de la zona.

c) Instrucciones para la carga

Tipos de preguntas y respuestas en el cuestionario digital

- Preguntas con letra normal sin recuadro y espacios o casillas con respuesta en recuadro sombreadas en verde indican valores predeterminados, ejemplo en este caso la entidad, municipio, parroquia, sector y N° de la CA01
- Preguntas con rótulos y respuesta en encerrados en un recuadro verde indica que debe presionarse el botón de la pregunta para que se despliegue una lista de valores en la cual seleccionar alguno de estos
- Preguntas con letra normal sin recuadro y respuestas en recuadros de fondo blanco requieren que el empadronador ingrese la respuesta del informante
- Preguntas y respuestas con titulados y cero (0) en el recuadro del valor opacados o desactivados es que no deben tener respuestas. El programa impide cualquier ingreso o modificación.

Figura 1.- Pantalla principal de entrada de datos los cuestionarios CA01 y CA02.

CA02.- Capítulos I y II

De encontrarse en la pantalla principal del cuestionario (Figura 1): Despliegue la lista de capítulos, seleccione “Capítulo I y II” y presione el botón “Ver”

La información de las variables 1 al 7 se migra automáticamente de la CA01 y están predeterminadas cuando se abre el cuestionario CA02 (Figura 2)

1.- Entidad:

Valor predeterminado de la CA01. No se transcribe

2.- Municipio:

Valor predeterminado de la CA01. No se transcribe

3.- Parroquia:

Valor predeterminado de la CA01. No se transcribe

4.- Número del Sector Agrícola:

Valor predeterminado de la CA01. No se transcribe

5.- Número de la UPA:

Valor predeterminado de la CA01. No se transcribe

6.- Centro Poblado:

Valor predeterminado de la CA01. No se transcribe

7.- Nombre del sitio o lugar:

Valor predeterminado de la CA01. No se transcribe (ver Figura.2)

Pase a la pestaña Cap I-2

8.- Nombre de la UPA:

Valor predeterminado de la CA01. No se transcribe. (ver Figura 3).

9.- Dirección de la UPA:

Valor predeterminado de la CA01. No se transcribe (ver Figura 3).

Pase a la pestaña Cap II-1

ArcPad - censo.apm



CA02 - Capítulo I Y II

1.- Entidad	13	LARA
2.- Municipio	01	ANDRES ELOY BLANCO
3.- Parroquia	01	PIO TAMAYO
4.- Número del sector	01	Sector 01
5.- Nº de la UPA	4	
6.- Centro Poblado		
7.- Nombre del sitio o lugar		

CapI.1	CapI.2	CapII.1	CapII.2
ok	x		

Figura 2.- Datos de ubicación de la UPA según la división político territorial y puntos de referencia

ArcPad - censo

Capítulo I Y II

8.- Nombre de la UPA	upa 2
9.- Dirección de la UPA	direccion 2

CapI.1	CapI.2	CapII.1	CapII.2
ok	x		

Figura 3.- Pantalla de edición de los datos de Identificación y ubicación de la UPA

IX.2. CAPÍTULO II.- IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTOR(A) AGRÍCOLA

a) Finalidad

Obtener los datos que caracterizan desde el punto de vista jurídico, demográfico y organizacional a los productores agrícolas encargada de la actividad productiva de la UPA.

b) Definiciones

1.- Persona Natural:

En términos generales, es todo miembro de la especie humana susceptible de adquirir derechos y contraer obligaciones. En algunos casos se puede hacer referencia a éstas como personas de existencia visible, real, física o natural.

2.- Cooperativa de base:

Las cooperativas son asociaciones abiertas y flexibles, de hecho y derecho cooperativo, de la Economía Social y Participativa, autónomas, de personas que se unen mediante un proceso y acuerdo voluntario para hacer frente a sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales comunes, para generar bienestar integral, colectivo y personal, por medio de procesos y empresas de propiedad colectiva, gestionadas y controladas democráticamente.

3.- Cooperativa de segundo grado:

Las cooperativas podrán integrarse entre ellas mediante acuerdos, convenios y contratos para proyectos y asociaciones, fusiones, incorporaciones y escisiones, pudiendo establecer cooperativas de cooperativas y constituir organismos de integración de segundo o más grados.

4.- NUDE:

Núcleo de Desarrollo Endógeno: son unidades colectivas socioproductivas que se activan cuando la comunidad se organiza y descubre potencialidades que pueden ser aprovechadas en beneficio de la colectividad. Un NUDE puede conformarse en cada lugar donde haya una relación profunda de arraigo entre la comunidad y su región, donde la zona y su colectivo sean uno solo, enraizados en una tradición productiva, cultural e histórica. Pero también es necesario que la colectividad tenga conciencia de bienestar común, trabajando unida en beneficio de todos, a través de un esquema cooperativo y democrático.

5.- Empresa de Producción Social:

Son unidades de producción comunitaria, constituida bajo la figura jurídica que corresponda, tiene como objetivo fundamental generar bienes y servicios que satisfagan las necesidades básicas y esenciales de la comunidad y su entorno, incorporando hombres y mujeres de las misiones, privilegiando los valores de solidaridad, cooperación, complementariedad, reciprocidad, equidad y sustentabilidad, ante el valor de rentabilidad o de ganancia.

6.- Fundo Zamorano:

Son unidades colectivas socioproductivas, localizadas en tierras potenciales con vocación agrícola, cuyas actividades a realizar se enmarcan dentro del modelo de Desarrollo Endógeno para la construcción de un nuevo modelo de producción social, fomentando valores de solidaridad comunitaria, impulsando la participación, la autogestión y generando un proceso de interacción entre los actores sociales, mediante la justa y equitativa distribución de la tenencia de la tierra y su uso racional, para garantizar la seguridad y la soberanía agroalimentaria y la producción de bienes y servicios.

7.- Persona Natural Conjunta o sociedad de hecho:

Es un conjunto de personas naturales que tienen los mismos derechos y obligaciones y están

asociadas sin la existencia de un contrato que registre tal asociación.

8.- Sociedad o Compañía Anónima

8.1. Compañía Anónima:

Es una persona jurídica en la cual las obligaciones sociales están garantizadas por un capital determinado y en la que los socios no están obligados sino por el monto de su acción.

8.2. Sociedad Anónima:

Se rige por los mismos términos de agrupación de la Compañía Anónima pero el grado de responsabilidad es igual para todos los socios

9.- SRL: Sociedad de Responsabilidad Limitada:

Se presenta como una sociedad de tipo capitalista en la que el capital social está dividido en participaciones iguales, acumulables e indivisibles, que no pueden incorporarse a títulos negociables ni denominarse acciones, y en la que la responsabilidad de los socios se encuentra limitada al capital aportado.

10.- Empresas Mixtas Socialistas:

Son aquellas empresas encargadas de gestionar, fomentar, producir, administrar, transformar, industrializar, exportar, importar y comercializar productos agrícolas forestales, madereros o no, así como productos vegetales, pecuarios, piscícolas, apícolas y sus derivados, maquinaria, equipos e insumos para su producción e industrialización. Estas empresas están reservadas para el Estado venezolano, el cual, deberá tener una participación mayor a 50% del capital social de la empresa, para asegurar el control accionario y operativo de la misma.

11.- Registro Agrario Nacional:

Instancia jurídica donde se inscriben las unidades de producción agrícola por disposición de la Ley de Tierras. Es administrado por el INTI

12.- Productor(a) independiente:

Es aquel localizado dentro de los límites de la UPA que con sus medios y decisiones independientes realiza actividades productivas agrícolas dentro de los dominios de un predio rural con autorización o no de su propietario legal y por lo tanto es otra UPA. Puede usufructuar el terreno trabajando bajo diferentes condiciones de tenencia: ocupante, arrendamiento, concesión, medianería, aparcería, donación etc.

c) Instrucciones para la carga de los datos

Formule la siguiente pregunta al informante

1.1 ¿Cuál es la condición jurídica? (Figura 4)

Presione el botón de la pregunta para desplegar la pantalla con el menú de opciones para seleccionar la correspondiente a la UPA empadronada (Figura 5).

En el recuadro ubicado en la parte inmediata inferior a la pregunta se mostrará la selección, luego de efectuada

- De las opciones del menú que se observa en la Figura 5, seleccione la condición jurídica del productor de esta UPA
- Si es Persona Natural seleccione la opción 1. Luego pulse el botón con este título (Figura 4) y seleccione la opción entre única o conjunta, que corresponda en esta categoría de Condición jurídica en esta UPA (Figura 6).

En la pantalla se verá en la casilla debajo del recuadro de la pregunta 1.1 "Personal Natural" y en la casilla debajo de la pregunta 1.2 el tipo de ella: única o conjunta

- Si es cooperativa de base seleccione la opción dos (2) (Figura 5), y vaya a la pregunta 1.4
- Si es cooperativa de segundo grado seleccione tres (3) (Figura 5), y vaya primero a la pregunta 1.3, luego a la 1.4 y después pase a la pregunta 2
- Si es un NUDE seleccione cuatro (4) y vaya a la pregunta 1.5 (Figura 7)
- Si es una Empresas de Producción Social seleccione cinco (5) y vaya a la pregunta 1.5 (Figura 7)
- Si es un Fundo Zamorano seleccione seis (6) y vaya a la pregunta 1.5 (Figura 7)
- Si es una Sociedad o Compañía Anónima seleccione siete (7) y vaya a la pregunta 4 (Figura 14)
- Si es una Sociedad de Responsabilidad Limitada (SRL) seleccione ocho (8) y vaya a la pregunta 4 (Figura 14)
- Si es una Empresas Mixta de Producción seleccione nueve (9) y vaya a la pregunta 4 (Figura 14)
- Si se encuentra con una condición jurídica distinta, a las mencionadas anteriormente, considérela como *Otra* y seleccione la opción diez (10) y vaya a la siguiente pregunta (4) según la opción de Condición jurídica del productor

1.3.- Número de Cooperativas Integradas (Figura 4):
Registre el número de cooperativas integradas

Figura 4.- Pantalla para el ingreso de la Condición jurídica del productor

Figura 5.- Menú de opciones de la condición jurídica

1.4.- Número de Productores(as) conjuntos o de asociados en cooperativas de base o en cooperativas de segundo grado.

Ingrese el número de productores(as) suministrado por el informante en la pantalla de la Figura 4.

Aplica sólo para la persona natural conjunta o las diferentes categorías de cooperativas. En el primer caso son los productores asociados en el segundo los cooperativistas

Pase a la pestaña Cap II.2

Figura 6.- Menú opciones de persona natural

1.5.- Número de Cooperativas de Base: Registre el número de cooperativas de base (Figura 7)

1.6.- Número de asociados: Transcriba el número de asociados en cooperativas de base (Figura 7)

1.7.- Número de Cooperativas de 2° Grado: Ingrese el número de Cooperativas de Segundo Grado (Figura 7)

1.8.- Número de Cooperativas Integradas: Transcriba el número de cooperativas integradas (Figura 7)

1.9.- Total de asociados Transcriba el número de asociados de la cooperativas integradas (Figura 7)

1.10.- Otra: En el caso de presentarse además otro tipo de organización cooperativa distinto a los anteriores, escriba la denominación de la misma.

1.11.- Número de asociados: Cargue el número de asociados en el otro tipo de organización cooperativa (Figura 7)

Recuerde

Luego de conocido el número de productores asociados o cooperativistas existen dos vías a seguir por el EM:

a.- Más de 5: productores asociados o cooperativistas: llene el Formato de Notificación de UPA colectiva (CAN-B-02) y entréguelo a su supervisor, junto con el croquis de la UPA. Regrese a la pantalla principal de entrada de datos, pulse el botón "Estatus" y seleccione la opción "UPA colectiva", por último pulse el botón "Guarda el cuestionario" para grabar la información recabada. Continúe en la ruta de recorrido y localice la nueva unidad a la que aplicará el CA01

Figura 7.- Pantalla para el ingreso de datos de las UPA colectivas

b.- Hasta 5 productores asociados o cooperativistas: el EM continua con la entrevista de la CA02 y luego realiza la CA03 a cada uno de los productores asociados o cooperativistas

Pase a la pestaña Cap II.3

CA02 – Capitulo I y II

En la pantalla que muestra la Figura 8, las primeras cuatro casillas corresponden a las respuestas de las preguntas 1.4 – 1.6 – 1.9 y 1.11 anteriores y en los respectivos recuadros el total de productores a los cuales se les debe registrar sus datos. Con esta información se debe reducir el error de omisión por subregistro.

2.- Otros datos del Productor(a) agrícola:

En la pantalla de la pregunta 2 usted verá tres teclas con las letra **A**: Agregar, **M**: modificar y **E**: eliminar. (Figura 8)

Aclaratorias

- Para introducir o agregar el nombre de un productor o los productores (pregunta 2), presione A para introducir y registrar los datos. Al finalizar responda en la pestaña Final “1.-Guardar y agregar otro” para regresar al recuadro anterior y repetir el procedimiento hasta completar el total de productores asociados declarados. En caso de ser un solo productor, responda “2.-Guardar y cerrar” para regresar a la pantalla de la Figura 8
- Para modificar datos de un productor ya registrado, selecciónelo, presione M y continúe tal como el procedimiento anterior. Para eliminar el registro de un productor selecciónelo y presione E.
- En caso de error al seleccionar el botón A, M o E pulse el botón rojo con la X en blanco para regresar a la pantalla de la Figura 8
- En la parte inferior del recuadro donde quedan registrados los nombres de los productores aparece un mensaje con el número de nombres que deben cargarse. Esta es la guía para no omitir datos y verificar el total, que puede ser modificado editando las casillas de los totales correspondientes.
- Si al regresar al recuadro de ingresar registros no aparecen las pestañas de los capítulos, presione cualquier espacio en blanco sobre la pantalla.
- Pulse el botón verde OK para guardar datos parciales previniendo la pérdida del trabajo realizado.

Figura 8.- Pantalla para ingresar otros datos del productor

Datos del productor

Los datos de identificación y características demográficas del productor se registran en la pantalla de la Figura 9 identificada con la pestaña “**Datos del productor**”, que aparece automáticamente al pulsar los botones **A** o **M**. Luego de que aparezca esta pantalla aplique el siguiente procedimiento para la carga de los datos:

2.1 Nombre y Apellido

- Si es una persona natural única, ingrese el nombre del productor
- Si son productores asociados o cooperativistas, ingrese el nombre del primer productor.

Es recomendable que sea el principal o el Presidente de la Junta directiva de la cooperativa

2.2 Sexo (M/F)

Presione el botón sexo y seleccione la opción respectiva en la pantalla que aparece después de esta acción.

2.3 ¿Dónde reside?

Presione el botón “**Donde reside**” y seleccione la opción respectiva de las que contiene la pantalla que se presenta en la Figura 10. Se presentan tres opciones:

• Dentro de la UPA:

Luego de concluida la CA02, y dependiendo de la disposición del informante pase a aplicar el cuestionario del Hogar del productor CA03. En caso contrario acuerde la fecha para la entrevista

• Fuera de la UPA dentro del SA:

Responda la pregunta **2.4 Dirección** del hogar del productor (Figura 9) para ubicar un informante calificado que pueda suministrar datos confiable de las variables investigadas.

• Si el informante de la CA02 se manifiesta competente y acepta suministrar los datos del hogar, realice la entrevista en la UPA

• Para llenar el cuestionario CA03 no es indispensable visitar el hogar del productor. Los datos de las características de la vivienda pueden ser recabado con el testimonio del informante y el conocimiento de campo del EM

• Fuera del SA:

En este caso no corresponde aplicar el cuestionario del Hogar del productor CA03.

Pase a la pestaña Final

Figura 9.- Pantalla de ingreso de los datos de la identificación del productor

Figura 10.- Menú de opciones del lugar de residencia

¿Qué desea hacer? (Figura 11)

Pulse el botón según:

- **1.- Guardar y agregar otro:** para agregar otro productor cuando sean personas naturales conjuntas o cooperativas de base o integrales
- **2.- Guardar y cerrar:** Seleccione el botón si concluyó el ingreso de los datos del o los productores conjuntos o asociados de una cooperativa. Al pulsar este botón regresará a la pantalla del Cap.II.3 de agregar/modificar/eliminar datos de productor (Figura 8)

Verifique que el número de productores declarados tienen los datos de su identificación.

Pase a la pestaña Cap II.4

Formule al informante la siguiente pregunta para completar los otros datos del productor (Figura 12)

3.- ¿Participa en alguna de las siguientes organizaciones:

Indique si el Productor(a) o Productores(as) participa(n) en algunas de las organizaciones que se señalan:

- **Asociaciones de Productores(as)**
- **Comité de Riego**
- **Consejo Comunal Rural**

En cada uno de los tipos de organización proceda aplicando los siguientes pasos:

- Presione el botón del tipo de organización para que aparezca la pantalla que muestra la Figura 13.
- Selecciones Sí o No según le indique el informante en una pantalla similar a la que muestra la Figura 13.

*En el caso de productores asociados o cooperativas indique **Sí** cuando la participación es mayoritaria entre los asociados*

Pase a la pestaña Cap.II.5

Figura 11.- Pantalla para cerrar los datos de identificación del productor

Figura 12.- Pantalla de ingreso de la participación del productor en organizaciones

4.- Nombre de la Razón Social:

Escriba el nombre de la razón social utilizando el teclado digital o analógico (Figura 14)

5.- Dirección de la Razón Social:

Ingrese la dirección del Productor(a) indicando la entidad federal, municipio, parroquia y la dirección. (Figura 14). Las tres primeras se hacen por selección de un combo que se muestra al activar los botones Entidad, Municipio y parroquia respectivamente y en forma sucesiva.

Las pantallas que se despliegan al pulsar el botón de la unidad de la división político territorial se pueden observar en las Figuras 15, 16 y 17

Esta información no es requerida para las personas naturales única o asociada. En este caso los campos Entidad, Municipio y Parroquia aparecerán opacos en pantalla. Si el EM los pulsa se oirá la señal de error

Pase a la pestaña CapII.6

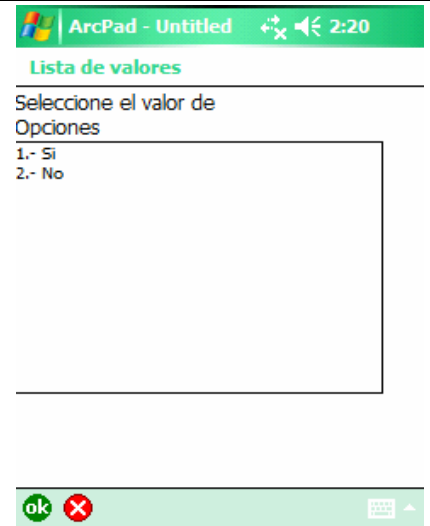


Figura 13.- Menú de opciones para registrar respuesta Si o No a la pregunta

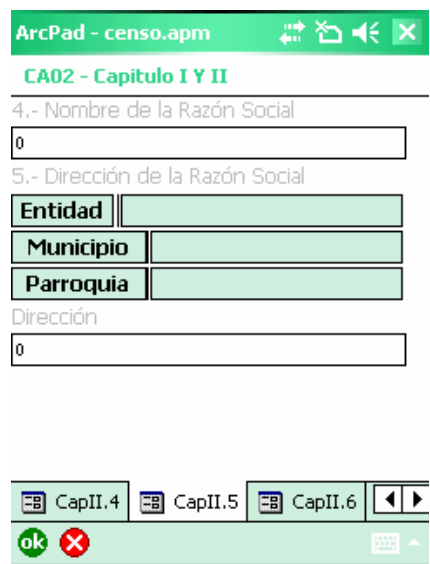


Figura 14.- Pantalla de ingreso de los datos de la Razón social

Lista de valores

Seleccione el valor de
Entidad

- 1.- DISTRITO CAPITAL
- 2.- AMAZONAS
- 3.- ANZOATEGUI
- 4.- APURE
- 5.- ARAGUA
- 6.- BARINAS
- 7.- BOLIVAR
- 8.- CARABOBO
- 9.- COJEDES
- 10.- DELTA AMACURO
- 11.- FALCON
- 12.- GUARICO
- 13.- LARA

Figura 15.- Menú de opciones para seleccionar la entidad

Lista de valores

Seleccione el valor de
Municipio

- 1.- LIBERTADOR

Figura 16.- Menú de opciones para seleccionar el municipio

Lista de valores

Seleccione el valor de
Parroquia

- 1.- ALTAGRACIA
- 2.- ANTIMANO
- 3.- CANDELARIA
- 4.- CARICUAO
- 5.- CATEDRAL
- 6.- COCHE
- 7.- EL JUNQUITO
- 8.- EL PARAISO
- 9.- EL RECREO
- 10.- EL VALLE
- 11.- LA PASTORA
- 12.- LA VEGA
- 13.- MACARAO

Figura 17.- Menú de opciones para seleccionar la parroquia

Formule al informante la siguiente preguntas para completar los otros datos del productor

6.- ¿Cuánto tiempo tiene el Productor(a) en esta UPA? (Figura 18)

Aclaratoria

- *Se indican los años cumplidos*
- *Para personas naturales conjunta ingrese el dato del productor asociado más antiguo*
- *Para las personas jurídicas ingrese el tiempo desde que fue registrada la razón social*

• Pulse el botón “**Opciones**” (Figura 18) y seleccione la respuesta, entre los tres rangos, de acuerdo a la respuesta en años cumplido que suministre el informante. La selección la hará el EM de las categorías que se muestran en la Figura 19:

- Entre 0 y 1 año
- Entre 2 y 3 años
- Entre 4 y más años

7.- ¿El Productor (a) ha inscrito esta UPA en el Registro Agrario Nacional?:

Aclaratoria

Se refiere al Registro administrado por el INTI de conformidad con la Ley de Tierras

Presione el botón “**Opciones**” de la pregunta 7 y seleccione la opción de la respuesta correspondiente (Si/No)

Pasar a la pestaña CapII.7

ArcPad - censo.apm

CA02 - Capítulo I Y II

6.- ¿Cuánto tiempo tiene el productor o productora en esta UPA?

Opciones

7.- ¿El productor o productora ha inscrito esta UPA en el Registro Agrario Nacional?

Opciones

CapII.4 CapII.5 CapII.6

ok

Figura 18.- Pantalla de ingreso de los datos de tiempo del productor (a) en la UPA e inscripción en el Registro Agrario Nacional

ArcPad - censo.apm

Lista de valores

Seleccione el valor de

Opciones

1.- Entre 0 y 1 año

2.- Entre 2 y 3 años

3.- Entre 4 y más años

ok

Figura 19.- Menú de opciones para el tiempo de productor

8.- ¿Existen dentro de su Unidad de Producción Agrícola productores y/o productoras independientes?: (Figura 20)

Presione el botón opciones y haga la selección correspondiente.

- En el caso de que la respuesta es afirmativa marque la opción (Si) y pase a la pregunta 9.
- En caso contrario marque la opción (No), pase a la pestaña Final (ver Figura 21)

9.- ¿Cuántos son los Productores y Productoras?:

Ingrese el número de Productores (as) independientes, aparte del entrevistado, en la casilla correspondiente (ver Figura 20)

10.- ¿Qué superficie total utilizan

Registre el número de hectáreas que ocupan los productores (as) independientes dentro de la UPA

Aclaratoria

En la superficie de la UPA que se entrevista no se debe incluir la superficie ocupada por los productores (as) independientes.

Pase a la pestaña Final

¿Qué desea hacer? (Figura 21)

- Seleccione el botón 1 para almacenar los datos de identificación del o los productores. Regresará a la pantalla principal mostrada en la Figura 1 para activar en el menú el capítulo siguiente.
- Seleccione el botón 2 Guardar y pasar al próximo capítulo, si concluyó el ingreso de los datos de identificación del o los productores de la UPA

Fin del capítulo. Pase a la pestaña Opción del

Capítulo III

ArcPad - censo.apm

CA02 - Capítulo I Y II

8.- ¿Existen dentro de su UPA productores y/o productores independientes?

Opciones No

9.- ¿Cuántos son los productores y productoras?

10.- ¿Qué superficie total utilizan?

Hectareas

CapII.5 CapII.6 CapII.7

ok cancel

Figura 20.- Pantalla para el ingreso de los datos de los productores (as) independientes

ArcPad - censo_n

Capítulo I Y II

¿Qué desea hacer?

1. Guardar y cerrar Cap.

2. Guardar y pasar Prox. Cap.

CapII.5 CapII.6 Final

ok cancel

Figura 21.- Pantalla para cerrar el capítulo

IX.3. CAPÍTULO III.- SUPERFICIE, APROVECHAMIENTO Y FORMA DE TENENCIA DE LA UPA

a) Finalidad.

Recabar los datos de las categorías de uso de la superficie de la UPA y el régimen de tenencia de cada lote que conforman la UPA para el momento de la entrevista

b) Definiciones

En este capítulo se tratan dos temas relacionados con la tierra: su aprovechamiento y la forma de tenencia

1.- Forma de Tenencia

Como se indicó en la definición de la UPA, no se debe tomar en consideración la forma de tenencia de la tierra. Esto quiere decir, que los terrenos que constituyen una UPA pueden estar totales o parcialmente en propiedad, en arrendamiento, en aparcería o en cualquier otra forma de tenencia por parte del Productor (a) agrícola. Los tipos de forma de tenencia considerados de manera explícita son:

1.1. Propiedad

Es la utilización de la tierra directamente por el propietario (PA) de la misma, quien está amparado por un documento público que le acredita los derechos de propiedad ante terceros.

1.2. Comunidad

Es la tenencia de una propiedad privada por varias personas. Se incluyen las comunidades indígenas y sucesiones. Estas propiedades deben estar amparadas por un documento público que les acrediten tales derechos.

1.3. Arrendamiento

Es la utilización de la tierra con base en un contrato entre el propietario y el PA. Entonces, arrendamiento es un contrato por el cual una de las personas contratantes deja de usufructuar su propiedad por un determinado tiempo, a cambio de un pago en dinero o especie.

1.4. Concesión

Es un contrato mediante el cual se autoriza la utilización de la tierra para fines de la producción agrícola.

1.5. Aparcería

Consiste en la utilización de la tierra a cambio del pago de un porcentaje sobre la producción agrícola. La aparcería toma diferentes nombres de acuerdo al porcentaje de partición y las regiones. Cuando el porcentaje del reparto es el 50%, se conoce con el nombre de MEDIANERÍA.

1.6. Ocupación

Es el acto de hacer uso de la tierra para la producción agrícola, sin documento que autorice esa utilización.

1.7. Carta Agraria

Son documentos que otorga el INTI, donde se certifica que las tierras están ocupadas por campesinos, organizados o no, que han manifestado su voluntad de producir y proceder en forma inmediata al cultivo y aprovechamiento de las tierras. A tal fin, se deben realizar los trámites necesarios para que las comunidades tomen posesión de las tierras ociosas diseminadas en todo el territorio nacional.

1.8. Derecho de Permanencia

Es el derecho que asiste a los campesinos de permanecer y continuar ocupando las tierras ajenas donde se encuentran asentados. En virtud de este derecho, no podrán ser desalojados de las referidas tierras ocupadas, sin que se siga un procedimiento administrativo previo ante el Instituto Nacional de Tierras.

1.9. Adjudicación

Es una actividad realizada por el INTI, a los fines de otorgar a los campesinos, mediante la expedición de un acto administrativo denominado "Título de Adjudicación", el derecho de trabajar, usar, disfrutar y percibir los frutos de una parcela.

1.10. Título Provisional

El que se otorga temporalmente mientras duran los trámites administrativos en la institución, para registrar el documento del IAN y/o para definir la superficie real y exacta del lote objeto de dotación.

1.11. Título Definitivo

Es el documento que acredita la propiedad del lote o parcela, una vez definida la superficie real y exacta. A su vez, está debidamente registrado

1.12. Dotación a Título Gratuito

El beneficiario no paga por la parcela y se otorga cuando las condiciones económicas del solicitante así lo justifican.

1.13. Dotación a Título Oneroso

El beneficiario paga su precio por la parcela adjudicada, el cual se fija de acuerdo a un estudio agroeconómico (Tipos de Suelos) realizado por el Instituto Agrario Nacional.

1.14. Título de Uso, Goce y Disfrute

Es el documento transitorio en virtud del cual, el Instituto Agrario Nacional, previa autorización del Ministerio de Agricultura y Cría, cedió al ocupante de terrenos baldíos que no le son transferidos, el derecho a usar, gozar y disfrutar de ellas, incluyendo los afectados por las Áreas Bajo Régimen de Administración Especial, Parques Nacionales y Reservas Forestales ó Reservas de Biosfera, y que por vía de excepción se da a las comunidades indígenas que habitan dichos territorios.

1.15. Título Supletorio

Es la utilización de la tierra con un documento mediante el cual el ocupante de tierras baldías demuestra la propiedad de las mejoras y bienhechurías por él fomentadas.

1.16. Otras Formas

Ninguna de las anteriores. Es necesario que la especifique.

2.- Aprovechamiento de la tierra

Se establecen 6 categorías de tipo de uso

2.1. Cultivos de Ciclo Corto

Son los cultivos cuyo ciclo vegetativo o de crecimiento es en general menor de un (1) año, llegando incluso a ser de sólo unos pocos meses y tienen como característica fundamental que después de la cosecha han de volverse a sembrar o plantar para seguir produciendo. Son ejemplos típicos de ellos, los cereales (el maíz, el arroz, sorgo), los tubérculos como la papa o las oleaginosas como el ajonjolí y el algodón.

Incluya también en esta categoría a aquellos cultivos que permanecen en la tierra durante más de un (1) año, sí al efectuar la recolección se destruye la planta o si ésta persiste pero sin

posibilidades de reproducción. Es el caso del ñame y la yuca.

2.2. - Cultivos Permanentes

Son los cultivos que se plantan, y después de un tiempo relativamente largo llegan a la edad productiva, dan muchas cosechas y no se les debe plantar después de cada cosecha. Son ejemplos típicos de cultivos permanentes: el café, el cacao, los árboles frutales (para efectos del VII CAN la caña de azúcar se considera como un cultivo anual).

2.3. - Tierras en Descanso menos de un año

- Son tierras que en el momento de la entrevista se encuentran en reposo temporal, antes de ser sembradas de nuevo.
- Incluya entonces, las tierras con las siguientes características:
 - ⇒ Sin cultivos, pero que han sido cosechadas por última vez como máximo, un (1) año antes del día de la entrevista.
 - ⇒ Que fueron sembradas para ser cosechadas durante el período de referencia, pero que no se cosecharon o cosecharán debido a que por diferentes motivos la cosecha o siembra se perdió.
 - ⇒ Que fueron preparadas para sembrar cultivos a cosechar en el período de referencia, pero que no fueron o no han sido sembradas por diversas causas.
 - ⇒ Que se encuentran en proceso de preparación para ser sembradas con cultivos temporales.
 - ⇒ Que se encuentran en proceso de preparación para ser plantadas con cultivos permanentes, pastos o especies forestales

2.4. - Tierras en descanso más de un año

Son tierras que en el momento de la entrevista no se encuentran ocupadas por cultivo alguno y que habiendo sido cultivadas anteriormente, se les ha dejado de cultivar en forma continua durante un período comprendido entre uno y tres años. Considere los siguientes aspectos:

- Lo anterior no sólo significa que desde hace más de un año no se cosecha en ese terreno, sino que en el momento de la entrevista no se realiza preparación para ser sembrado.
- Es posible que después de los tres años o antes, la tierra haya adquirido ciertas características que determinan su clasificación en otros usos, tales como montes o malezas y rastrojos.
- Por ello, como elementos determinantes para clasificar a un terreno en descanso se debe tomar en cuenta el deseo de parte del PA de que la tierra recupere su fertilidad y el no cultivarla por un período entre uno y tres años.

2.5. - Montes y Bosque

Son todos los terrenos boscosos y el arbolado natural que forman parte de la UPA el día de la entrevista y que tengan o puedan tener valor por su leña, madera u otros productos forestales o se usen como medio de protección y conservación de los suelos y aguas.

- *Excluya los arbolados destinados únicamente al esparcimiento, los cuales deben clasificarse como "tierras improductivas y otros fines".*
- *Incluya también en esta categoría aquellas tierras cubiertas por vegetación arbustiva que con el pasar del tiempo (más de 3 años) van adquiriendo características similares a las de los bosques y que se les conoce generalmente como montes.*

2.6. - Pastos y Forraje

Las tierras que en el momento de la entrevista se encuentran ocupadas por pastos, cualquiera

que sea su especie o su origen, siempre y cuando se les destine a la alimentación de cualquier especie de ganado. Por tanto incluya:

- **Los de Corte:** son los que han sido sembrados por el hombre y cuya característica es la de que el pasto es cortado y suministrado como alimento al ganado, en forma fresca, verde o seca. Luego de cortados vuelven a brotar.
- **Los dedicados al pastoreo:** han sido sembrados por el hombre y cuya característica es la de que se les utiliza para el pastoreo de ganado. Una vez que se acaban vuelven a brotar.
- **Los Naturales con Aprovechamiento Permanente:** se han establecido en forma natural o espontánea y no se les aplica labor cultural alguna. Estos corresponden a especies forrajeras excesivamente invasoras, persistentes y resistentes, lo cual hace difícil su erradicación siendo preferible usarlos para pastoreo, Se les considera con aprovechamiento permanente si en general, durante todo el año el ganado permanece en dicho terreno.
- **Los Naturales con Aprovechamiento Temporal:** este concepto se diferencia del anterior en el hecho de que en general, el ganado no permanece en dicho terreno durante todo el año, sino que se le traslada a otros lugares durante ciertas épocas.
- **Forraje:** Tenga presente que los forrajes son aquellas plantas que se cultivan para que sirvan de alimento al ganado, ya sea en estado verde o fresco o como heno o ensilaje, como en el caso del sorgo forrajero.

2.7. - Otros fines

Son todos los terrenos que forman parte de la UPA, pero que estén ocupados por edificaciones, la vivienda del PA (cuando ésta se encuentra ubicada dentro de la UPA), parques y jardines ornamentales, caminos o senderos, espacios destinados al depósito de equipos o productos, baldíos, espacios cubiertos por agua y otros usos no indicados anteriormente.

c) Instrucciones para la carga de los datos

Tipos de preguntas y respuestas en el cuestionario digital

- Preguntas con letra normal sin recuadro y espacios o casillas con respuesta en recuadro sombreadas en verde indican valores predeterminados.
- Preguntas con rótulos y respuesta en encerrados en un recuadro verde indica que debe presionarse el botón de la pregunta para que se despliegue una lista de valores en la cual se seleccionará alguno de estos.
- Preguntas con letra normal sin recuadro y respuestas en recuadros de fondo blanco requieren que el empadronador ingrese la respuesta del informante
- Preguntas y respuestas con titulados y cero (0) en el recuadro del valor opacados o desactivados es que no deben tener respuestas. El programa impide cualquier ingreso o modificación.

Parcelas que conforman la UPA

Formule la siguiente pregunta de inicio al informante:

1.- ¿Cuántas parcelas conforman esta UPA?:
Transcriba la cantidad de parcelas que conforman la UPA declarada por el informante (Figura 22).

Verifique la utilización de los medios de producción, dirección técnica y ubicación en el mismo municipio para establecer sin equívoco que se trata de la misma UPA.

2.- ¿Superficie total de la UPA (ha)?

Ingrese el número del total de ha netas que ocupa(n) la(s) parcela(s) declarada(s) y regístrela en la celda respectiva (Figura 22).

Aclaratorias:

- Es el resultado de la suma del área de cada una de las parcelas que conforman la UPA
- No incluye la superficie ocupada por productor(a) independiente, bajo la figura de arrendamiento, concesión o aparcería.
- Sí incluya la superficie utilizada por el productor(a) en arrendamiento, concesión, aparcería, etc.
- Se excluye la otorgada o utilizada sin autorización por productores independientes

Figura 22.- Pantalla para el ingreso de la información de las parcelas y lotes de la UPA

Figura 23.- Pantalla de ingreso de los datos de la condición de tenencia y aprovechamiento

Registro de los datos de las parcelas

Pase a registrar los datos de tenencia, número de lotes y aprovechamiento de la tierra de cada parcela. Para ello ejecute el siguiente procedimiento:

- Presione el botón con la letra **A** para iniciar el vaciado de la condición de tenencia y uso de la tierra de cada parcela. Con esta acción aparecerá automáticamente la pantalla de la Figura 24
- Ingrese los datos de la parcela principal en la número 1

• El número de la parcela viene predeterminado en función del total registrado en la pantalla de la Figura 22

• La parcela 1 siempre debe ser la principal

Los criterios para identificar la parcela principal son:

- *Donde se encuentra el centro de gestión o el hogar del productor*
- *Si no existen las dos estructuras mencionadas la de mayor tamaño*
- *Si la UPA está conformada por dos parcelas de igual tamaño, la parcela principal será la que indique el productor*

• Superficie

Ingrese el número de ha que tiene la parcela en números redondos o con dos decimales en función de la declaración del informante.

Excluya la superficie ocupada por productores independientes

• Total de lotes

Cuántas subdivisiones operativas utiliza el productor para el aprovechamiento de la parcela

La definición y criterios para definir los lotes se presentan en la página 25 - 27

• Tenencia

Pulse el botón “Tenencia” y seleccione la opción declarada por el informante del menú que se observa en la Figura 25.

• Aprovechamiento de la tierra

Tiene como fuente el uso actual plasmado en el croquis de la parcela

Ingrese el número de hectáreas por cada uso de la tierra para el día de la entrevista de acuerdo a las definiciones presentadas en las páginas 73-75.

Figura 24.- Pantalla para el ingreso de la condición de tenencia y aprovechamiento por parcela

Figura 25.- Menú de opciones de la condición de tenencia de la parcela

Cuide que la sumatoria de cada uso coincida con el total de la parcela.

Pase a la pestaña Final

¿Qué desea hacer? (Figura 26)

- 1. Guardar y agregar otra. Con esta acción acto seguido regresará a la pantalla de la Figura 22 para agregar la siguiente parcela.

• La pantalla debe tener en el recuadro a la izquierda de los botones con letra el número y superficie de la parcela registrada

• Repita el procedimiento paso a paso hasta ingresar la información de la totalidad de parcelas

- 2.- Guardar y cerrar: se almacena toda la información guardada y se proyecta en el equipo la pantalla principal de entrada de datos de la Figura 1

- 3.- Guardar y pasar al Prox. Cap.: almacena los datos y pasa automáticamente a la pestaña Sección I del Capítulo IV.

• Para modificar datos de una parcela ya registrada, selecciónela, presione M y continúe tal como el procedimiento anterior.

• Para eliminar el registro de una parcela, selecciónela y presione E.

• Si al regresar al recuadro de ingresar registros no aparecen las pestañas de los capítulos, presione cualquier espacio en blanco sobre la pantalla.

Fin del capítulo. Pase a la pestaña Sección I del

Capítulo IV

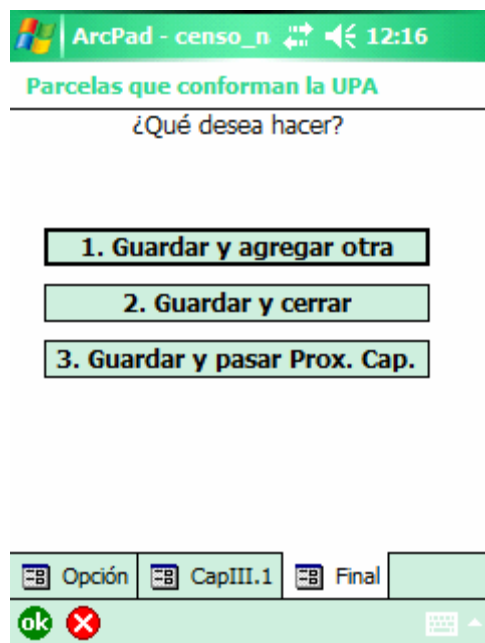


Figura 26.- Pantalla de cierre del Capítulo III

IX.4. CAPÍTULO IV.- AGRÍCOLA VEGETAL. SECCIÓN I REGISTRO DE CULTIVOS

a) Finalidad

Realizar el inventario detallado de las especies de ciclo corto, permanentes y semipermanentes, especies ornamentales y plantaciones forestales, el sistema de cultivo, las fechas de siembra y cosecha por parcela y lote durante el periodo 1º de mayo 2007 y 30 de abril del 2008, garantizando la revisión exhaustiva de cultivos por lote y parcela para evitar omisiones.

b) Definiciones

1.- Lote

Es un área continua, dedicada a un cultivo, asociación de cultivos o cualquier otro uso del suelo dentro de la UPA. Es una división de la parcela realizada por el productor(a) para organizar y desarrollar las actividades productivas

Una parcela puede estar constituida por uno o más lotes. Si en una parcela hay varios cultivos o asociaciones de cultivos, sembrados en forma independiente, el espacio ocupado por cada uno de ellos es un lote. Si se trata de un solo cultivo que ha sido o será sembrado o cosechado en terrenos con condición de tenencia diferentes, cada una de tales situaciones constituye un lote. Si un cultivo ha sido sembrado en la misma fecha, pero en terrenos diferentes separados, se tiene entonces varios lotes.

Aclaratorias

- Recuerde que es normal que una parcela se divida en lotes, separados bien sea por la existencia de diferentes cultivos, porque exista el mismo cultivo, pero diferentes formas de tenencia o edad de las plantaciones.*
- Recuerde sin embargo, que cuando el mismo cultivo de ciclo corto solo o asociado, se realizan varias cosechas sin destruir las plantas (entresacar o hacer varios cortes o pases), se trata de un solo lote.*
- Diferencie claramente entre COSECHAS SUCESIVAS de un mismo cultivo (un solo lote) sin destruir las plantas, con CULTIVOS SUCESIVOS O ROTATIVOS, en los que se destruyen las plantas después de cada cosecha y hay que volver a sembrar.*
- Recuerde que la numeración de los lotes es continua dentro de cada parcela componente de una UPA, de tal manera que si la misma tiene 2 parcelas con cultivos transitorios y la primera parcela tiene 5 lotes y la segunda 3, la numeración de los lotes de la última debe comenzar nuevamente con 1 y terminar en el 3. Los lotes deben estar numerados partiendo del cuadrante noroeste en el sentido de las agujas del reloj o en zigzag si son numerosos*
- Tenga presente que se debe utilizar el número asignado al lote en el croquis el día de la entrevista y reconstruir la historia de cada lote para el período de referencia del Censo Agrícola (1º de mayo de 2007 al 30 de abril de 2008).*

c) Instrucciones para el ingreso de los datos

REGISTRO DE CULTIVOS

Tipos de preguntas y respuestas en el cuestionario digital

- Preguntas con letra normal sin recuadro y espacios o casillas con respuesta en recuadro sombreadas en verde indican valores predeterminados
- Preguntas con rótulos y respuesta en encerrados en un recuadro verde indica que debe presionarse el botón de la pregunta para que se despliegue una lista de valores en la cual seleccionará alguno de estos.
- Preguntas con letra normal sin recuadro y respuestas en recuadros de fondo blanco requieren que el empadronador ingrese la respuesta del informante
- Preguntas y respuestas con titulados y cero (0) en el recuadro del valor opacados o desactivados es que no deben tener respuestas. El programa impide cualquier ingreso o modificación.

Formule la siguiente pregunta de inicio al informante:

¿Sembró en la UPA cultivos que cosechó o cosechará entre el 1º de mayo 2007 y el 30 de abril 2008? (Figura 27)

- Si la respuesta es afirmativa, automáticamente se pasará a la pantalla de la Figura 28
- Si la respuesta es negativa pasará al Capítulo V Agrícola Animal

Inicio del registro de cultivos cosechados o que cosechará en el periodo de referencia

1. Parcela

- Seleccione la parcela que está diligenciando presionando con el apuntador del equipo los datos de su identificación, que se muestran en el recuadro ubicado a la derecha del rótulo “Parcela”.

La parcela 1 siempre debe ser la principal

2. Lote

Aparecen todos y cada uno de los lotes declarados como total de lotes en el Capítulo III- Aprovechamiento de la tierra, previamente determinados en el croquis de la parcela previamente elaborado.

- Seleccione el lote N° 1.

Figura 27.- Pantalla de inicio del Registro de cultivos

Figura 28.- Pantalla para el ingreso de los datos de los cultivos por parcela y lote

- Pulse el botón “¿Sembró?” y seleccione la opción Si o No según la respuesta del informante para el lote en cuestión. En el recuadro ubicado a la derecha aparecerá la respuesta.

- Si la respuesta es afirmativa, pulse el botón con la letra **A** para agregar y registrar los cultivos de este lote (Figura 29).

Aclaratoria

- Recuerde que es normal que una parcela se divida en lotes, separados bien sea por la existencia de diferentes cultivos, porque exista el mismo cultivo, pero diferentes formas de tenencia o edad de la plantación en el caso de los cultivos permanentes y semipermanente.*
- Recuerde que la numeración de los lotes corresponden a la asignada en la lotificación de la parcela en el croquis elaborado después de calificar la unidad como UPA.*

3. Cultivo

- Presione el botón ‘Cultivo’, aparecerá la pantalla que muestra la Figura 30, con botones de las letras del abecedario para la búsqueda del nombre.
- Pulse la primera letra del nombre del cultivo. Aparecerá la lista de rubros cuyo nombre comienza por la letra escogida.
- Toque con el apuntador del equipo el nombre del cultivo buscado en la pantalla del equipo, similar a la Figura 31. Se cargará en la casilla ubicada a la izquierda del rotulo Cultivo en la Figura 29.

4. Solo o Asociado

Presione el botón ‘Solo o Asociado’ y seleccione la opción de la respuesta del sistema de cultivo aplicado

5. N° de Asociamiento

Ingresa el número del asociamiento con que se identificará el sistema de cultivo del rubro diligenciado

Anote el mismo número de asociamiento para cada uno de los miembros de la combinación. Así por ejemplo, para el caso de que el **EM** encuentra una UPA con 3 asociamientos, proceda se la siguiente forma:

- Asociamiento 1:** maíz con caraota en el lote 1. Registre esta primera combinación de dos cultivos, repitiendo el “N° de Asociamiento 1” en cada uno de los cultivos (primero y segundo). Ingresa este número en la casilla correspondiente
- Asociamiento 2:** yuca con maíz en el lote 2.

Figura 29.- Pantalla de inicio del Capítulo IV Sección I Registro de cultivos

Figura 30.- Pantalla con el tablero alfabético para buscar el nombre de los cultivos

Registre esta segunda combinación también de 2 cultivos (el maíz es diferente al del asociamiento 1), repitiendo el orden de asociamiento “2”, ingresando en la casilla “N° del asociamiento” en cada uno de los cultivos (tercero y cuarto).

- Asociamiento 3: frijol, maíz y auyama en el lote 3. Registre esta tercera combinación de tres cultivos en el lote 3, repitiendo el “N° de Asociamiento 03” en la casilla correspondiente en cada uno de los cultivos (quinto y sexto).

6.- Mes y año de Inicio

Ingrese la fecha de siembra del cultivo.

En cultivos permanentes o semipermanentes la fecha de siembra es la fecha de plantación. Si el productor sólo recuerda el año coloque 1 en el mes

7.- Mes y año de fin

Registre el mes y el año en que se realizó la cosecha

Si perdió la cosecha. Coloque la fecha (mes y año) en que ocurrió la pérdida

Registro del cultivo

Pulse el botón con la letra **A** para registrar este rubro y pasar a la pantalla correspondiente a la información específica propia de cada tipo de cultivo

Al seleccionar el rubro en cada lote aparecerán automáticamente las pantallas de ingresos de los datos de acuerdo al tipo de cultivo: ciclo corto, semipermanentes o permanentes, especies ornamentales, pastos o plantaciones forestales

Pase a la pantalla Final

¿Qué desea hacer? (Figura 32)

Formule la siguiente pregunta al informante:

¿Sembró en la UPA en este mismo lote otro cultivo que cosechó o cosechará entre el 1º de mayo 2007 y el 30 de abril 2008?

- Si la respuesta del informante es afirmativa pulse el botón “Si” y aplique el procedimiento anterior para registrar el segundo cultivo cosechado durante el periodo de referencia en ese mismo lote. El programa regresará automáticamente a la pantalla de la Figura 29 para agregar el siguiente cultivo del mismo lote.
- Si la respuesta es negativa automáticamente se abre la pantalla de la Figura 28 para agregar y registrar el

Figura 31.- Menú de opciones de nombres de cultivo desplegados

Figura 32.- Pantalla para registrar otro cultivo en el mismo lote

segundo lote. Seleccione el Lote N° 2 en esta casilla e ingrese la respuesta si sembró cultivos en el periodo de referencia

- Continúe el procedimiento para el resto de los lotes

Aclaratoria

- Registre para cada lote la información requerida las veces que lo haya cosechado o piense cosechar antes del 30 de abril 2008*
- La pregunta de si hubo cultivos cosechados o por cosechar antes del 30 de abril 2008 debe hacerse a cada uno de los lotes restantes*

Para modificar la información de un lote:

- Ubíquese en la pantalla de la Figura 28
- Pulse el botón con la letra M a la derecha del recuadro
- Haga las modificaciones de si se sembró o no este lote

Para modificar la información de un cultivo:

- Ubíquese en la pantalla de la Figura 28
- Seleccione el lote donde se cosechó el rubro con la información a corregir
- Pulse el botón “**Ver**” para editar los cultivos cosechados en el lote seleccionado
- Acto seguido se despliega la pantalla de la Figura 29
- Seleccione el rubro cuyos datos desea modificar
- Presione el botón con la letra M a la derecha del recuadro. Aparecerá la primera pantalla de acuerdo al tipo de cultivo
- Proceda a realizar las correcciones repitiendo el procedimiento como ingresó los datos inicialmente

IX.5. CAPÍTULO IV.- AGRÍCOLA VEGETAL. SECCIÓN II CULTIVOS DE CICLO CORTO O TEMPORALES

a) Finalidad

Recabar los datos de superficie, producción, destino de la producción, y uso de tecnología por el productor(a) agrícola en los cultivos de ciclo corto, temporal o transitorio

b) Definiciones

1.- Cultivo de Ciclo Corto Solo

Es aquel que se encuentra en un lote determinado sin la existencia de otros cultivos.

2.- Cultivo de Ciclo Corto Asociado

Son dos o más cultivos de ciclo corto diferentes que se encuentran, ocupan o han ocupando simultáneamente un mismo lote, durante la totalidad o parte del ciclo productivo. Ejemplo: maíz y caraota.

Tenga en cuenta la dificultad existente para separar la superficie que es ocupada por cada cultivo cuando varios de ellos ocupan la misma superficie en forma de cultivos simultáneos, sembrados o plantados en el mismo lote.

3.- Semilla utilizada

3.1. Certificada

Es la semilla obtenida bajo condiciones controladas y cumpliendo las disposiciones legales establecidas, lo cual garantiza el potencial y/o las características ventajosas del insumo.

3.2. Artesanal

Es aquella semilla que el productor(as) retiene de cosechas anteriores o le compra a otros agricultores para realizar sus siembra, si que medie un proceso de certificación de su características genética

3.3. Plántulas:

Pequeñas plantas utilizado como material para siembra de cultivos de ciclo corto obtenidas en semilleros que serán transplantadas al área comercial.

4.- Fertilización

4.1. Orgánica

Este tipo de fertilización usa los abonos que son las sustancias de naturaleza orgánica, utilizadas para aumentar o suplir el contenido de nutrientes del suelo, a objeto de aumentar la productividad de los cultivos.

4.2. Inorgánica

Se refiere a la fertilización con productos de síntesis inorgánica que contienen algunos de los elementos químicos indispensables para el crecimiento del cultivo, utilizados a fin de suplir las deficiencias de los minerales del suelo.

5.- Método de control y combate

Técnica aplicadas en forma manual, mecánica o usando sustancias de origen vegetal o químico para combatir o controlar los organismos de origen animal o vegetal que afectan económicamente el nivel de producción de los cultivos.

c) Instrucciones para el ingreso de los datos

Si el cultivo agregado o modificado en la sección I (Figura 29) es un cultivo de ciclo corto o temporal, se despliega automáticamente la pantalla de la Figura 33 con las siguientes preguntas para el cultivo en cuestión:

1. Rubro

Después de pulsar la letra **A** (agregar un nuevo cultivo) o seleccionar un cultivo y presionar el botón con la letra **M** (modificar los datos registrados de un cultivo) de la pantalla de la Figura 29. El programa llama la pantalla de la Figura 33, en la cual aparece predeterminado el nombre del cultivo en la casilla ubicada a la izquierda del rótulo “**1.- Rubro**”. En este caso Maíz amarillo

2. Superficie (ha) Sembrada (Figura 33):

Ingrese el valor indicado por el informante del número de ha sembradas con este cultivo en esta parcela y lote.

Aclaratorias:

- *Debe registrar la superficie que se sembró y fue cosechada o esta previsto cosechar en el periodo entre el 1° de mayo de 2007 y el 30 de abril de 2008 en cada uno de los lotes.*
- *Excluya las superficies sembradas para ser cosechadas después del 30 de abril de 2008.*
- *No olvide registrar las superficies que se sembraron para cosechar durante el periodo de referencia, pero que se perdieron total o parcialmente.*
- *Recuerde que si la misma área física se sembró varias veces para ser cosechada durante este periodo de referencia; ésta deberá aparecer registrada tantas veces como cultivos y cosechas se obtuvieron. (cultivos sucesivos o rotativos).*
- *Repita la superficie sembrada para cada cultivo miembro de un asociamiento. Ejemplo: si 2,5 hectáreas han sido sembradas asociadas con maíz, caraota y auyama, esta superficie (2,5 ha) debe ser registrada 3 veces en cada una de las líneas de los cultivos miembros de la combinación.*

3.- Superficie (ha) Regada (Figura 33):

De la superficie sembrada, a cuantas se le suministro agua de forma continua u ocasional mediante algún método de riego.

Figura 33.- Datos de los cultivos por parcela y lote

4.- Superficie (ha) Cosechada (Figura 33):

Registre la superficie cosechada en el período de referencia del cultivo tratado para el lote y la parcela reseñada.

- *Recuerde que la superficie cosechada puede ser igual o menor que la superficie sembrada, pero nunca mayor.*
- *Tenga presente que en el caso de un cultivo asociado, la superficie cosechada tiene que repetirse en cada miembro de la combinación (2,5 ha), sí y solamente sí el maíz, la caraota y auyama fueron cosechados totalmente. Sin embargo, si la auyama se perdió totalmente y la caraota se perdió la mitad y el maíz se cosechó completamente, registre 2,5 ha cosechadas de maíz, 1,25 ha cosechadas de caraota y 0,00 ha cosechadas de auyama.*

Producción

5.- Cantidad (Figura 33):

Transcriba en la celda a la derecha del rotulo, el volumen de la producción obtenida para el período de referencia en las unidades que exprese el productor

6.- Unidad de medida (Figura 33):

Pulse el botón “Unidad de medida” y seleccione la opción indicada por el informante. Ejemplo: lata, cesta, balde, saco, kilogramo, tonelada etc. La pantalla de la Figura 34 muestra la lista de opciones de donde el **EM** escogerá la que le indique el informante.

Tenga presente que la unidad de medida es el valor unitario que utiliza el productor(a) para cuantificar el volumen de la producción.

7.- Equivalencia en kilogramos de la unidad de medida

Registre en las celdas correspondientes la equivalencia en kilogramos de la unidad de medida. Si la producción está expresada en kilogramos la equivalencia es 1. Si está expresada en toneladas la equivalencia es 1.000.

Recuerde

- *Tenga en cuenta que para cada cultivo e incluso para el mismo cultivo en las diferentes cosechas el PA y/o informante calificado puede hacer referencia a diferentes unidades de medida de peso o a las mismas que pueden tener diversas equivalencias en kilogramos.*

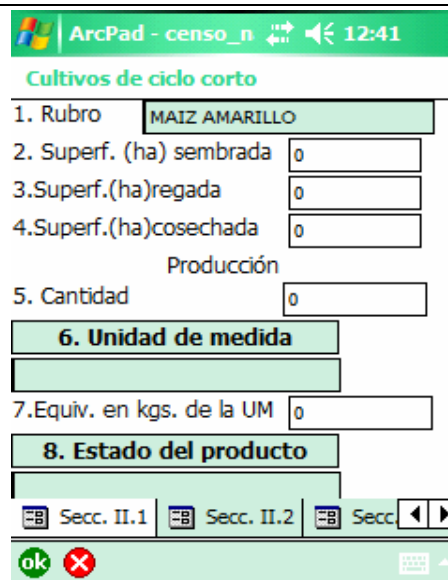


Figura 33.- Datos de los cultivos por parcela y lote

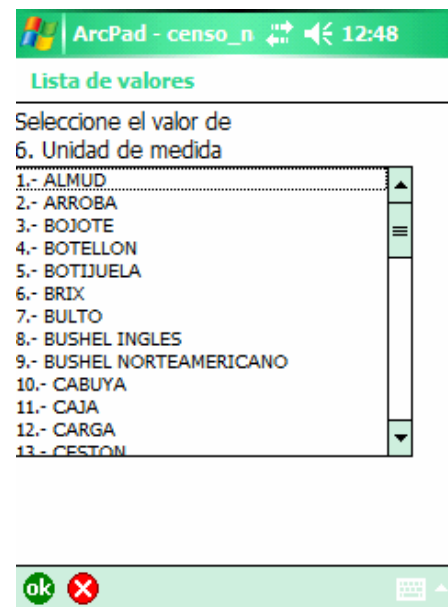


Figura 34.- Menú de opciones de las Unidades de medida

- *Recuerde que debe registrar la equivalencia en kilogramos de cada unidad de medida. Por lo tanto, NO REALICE ninguna conversión multiplicando la cantidad por la equivalencia.*
- *El equipo calculará automáticamente un rendimiento por ha. En el caso de registrar valores que generen un rendimiento fuera de los límites establecidos, se abrirá primero una ventana solicitando confirmar los valores y luego otra en la que además será necesario escribir el argumento o la justificación del porque el valor se encuentra fuera de los límites (para poder continuar el llenado del cuestionario). Presione **OK** luego de la explicación para proseguir el registro del cultivo.*

8.- Estado del producto (Figura 33):

Para ingresar los datos de esta variable proceda de la siguiente manera.

- Pulse el botón “Estado del producto”
- Seleccione del menú de opciones de la pantalla de la Figura 35, que aparece después de pulsar el botón con el o los estado en que fue comercializado o utilizado el producto: fruto fresco, hojas frescas, grano seco o como en el caso del tabaco en hojas secas o verdes

Pase a la pestaña Sec.II.2

9.-Destino de la producción (Figura 36):

Presione cada uno de los botones correspondientes a las modalidades de ‘**Destino de la producción**’ (1 al 5) y seleccione la respuesta respectiva (Si/No)

Aclaratorias

- *Registre por lote y cultivo el destino que el productor(a) dio a la producción obtenida de cada cultivo.*
- *Tenga presente que una misma producción puede tener más de un destino.*

Pase a la pestaña Sec.II.3

Uso de tecnología

10.- Labores mecanizadas (Figura 37):

Presione cada uno de los botones que muestra la Figura 37, de las actividades del cultivo que pueden utilizar ‘**Labores mecanizadas**’ (1 al 5) para su realización y seleccione la respuesta (Si/No) de su aplicación en el rubro analizado.

Figura 35.- Menú de opciones del Estado del producto

Figura 36.- Pantalla para registrar información del destino de la producción

Figura 37.- Pantalla para registrar el uso de labores mecanizadas

Se desea conocer las labores de cultivo realizadas con el apoyo de mecanización agrícola

Pase a la pestaña Sec.II.4

11.- Semilla utilizada (Figura 38):

Presione el botón ‘Semilla utilizada’ y seleccione la opción aplicada por el productor(a) en la pantalla de la Figura 39, que aparecerá luego de pulsar el botón”

12.- Fertilización utilizada (Figura 38):

Active el botón “Fertilización utilizada” y seleccione la opción aplicada por el productor(a) del menú que se proyectará en la pantalla de la Figura 40

Métodos de control y combate

Se recopila la información de los métodos de control y combate de malezas, plagas y enfermedades aplicados por el productor por cada parcela – lote - cultivo

13.-Malezas (Figura 38):

Presione cada uno de los botones correspondientes a las modalidades de ‘Control de malezas’ (1 al 5) y seleccione la respuesta respectiva (Si/No)

Las modalidades son:

- 1.- Biológico
- 2.- Químico
- 3.- Mecanizado
- 4.- Tracción animal
- 5.- Manual

Pase a la pestaña Sec.II.5

Figura 38.- Pantalla para registrar el uso de tecnología en el cultivo

Figura 39.- Menú de opciones del tipo de semilla utilizado

Figura 40.- Menú de opciones del tipo de fertilización aplicado

Método de control y combate

14. Plagas (Figura 41 y 42)

Presione el botón '**Control de plaga**' y seleccione la opción de la respuesta suministrada:

- 1.- Biológico
- 2.- Químico
- 3.- Ambas
- 4.- Ninguna

15.- Enfermedades(Figura 41 y 42)

Presione el botón '**Control de enfermedades**' y seleccione la opción de la respuesta correspondiente:

- 1.- Biológico
- 2.- Químico
- 3.- Ambas
- 4.- Ninguna

Pase a la pestaña Final

Si la operación que esta realizando es agregar un cultivo, al activar la pestaña Final se presenta la pantalla de la Figura 43:

¿Qué desea hacer?

Formule la siguiente pregunta al informante:

¿Sembró en la UPA en este mismo lote otro cultivo que cosechó o cosechará entre el 1º de mayo 2007 y el 30 de abril 2008?

Presione el botón que aplique según sea el caso:

- ⇒ Si la respuesta del informante es afirmativa, pulse "**Si**", el programa regresará automáticamente a la pantalla de la Figura 29 para agregar el siguiente cultivo del mismo lote, siguiendo el procedimiento anterior.
- ⇒ Si la respuesta es negativa (No hubo otros cultivos cosechados), pulse el botón "**No**", automáticamente se abre la pantalla de la Figura 28 para agregar y registrar información sobre el segundo lote. Para ello seleccione el Lote N° 2 en esta casilla e ingrese la respuesta si sembró cultivos en el periodo de referencia.

Si la operación que esta realizando es modificar datos de un cultivo, al activar la pestaña Final se presenta la pantalla de la Figura 44:

Toque con el apuntador el botón "**Modificar**" (Figura 44) para guardar los cambios. El programa regresará automáticamente a la pantalla de la Figura 29 para

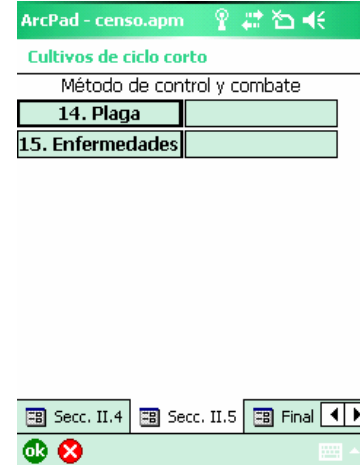


Figura 41.- Pantalla para seleccionar el método de control o combate de plagas y enfermedades

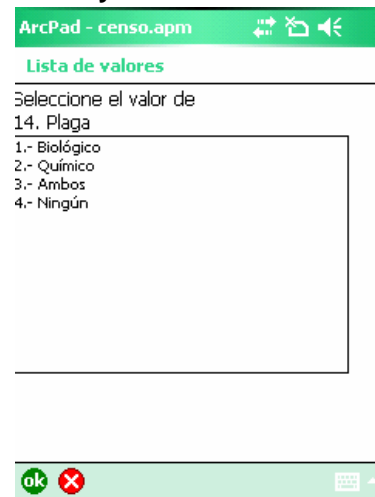


Figura 42.- Menú de opciones del control de plagas

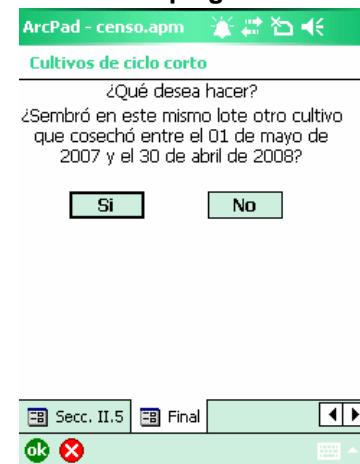


Figura 43.- Pantalla de cierre del registro de un cultivo de ciclo corto (opción agregar cultivo)

agregar/Modificar/eliminar un cultivo del mismo lote

Aclaratorias

- *Registre para cada lote la información requerida las veces que lo haya cosechado o piense cosechar antes del 30 de abril 2008*
- *La pregunta de si hubo cultivos cosechados o por cosechar antes del 30 de abril 2008 debe hacerse a cada uno de los lotes restantes*
- *El programa chequeará que se responda la situación de los cultivos en cada lote*
- *Luego de investigados todos los lotes el **EM** decidirá cerrar el capítulo y pasar a la pantalla principal*

Fin del capítulo. Pase a la pestaña Sección I o

Capítulo V

ArcPad - censo.apm

Cultivos de ciclo corto

¿Qué desea hacer?

1. Modificar

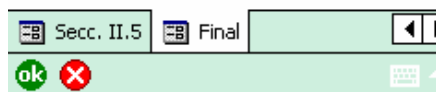


Figura 44.- Pantalla de cierre de la corrección de datos de un cultivo de ciclo corto (opción modificar cultivo)

IX.6. CAPÍTULO IV.- AGRÍCOLA VEGETAL. SECCIÓN III CULTIVOS PERMANENTES Y SEMIPERMANENTES EN PLANTACIONES COMPACTAS

a) Finalidad

Recabar los datos de superficie, producción, sistema de cultivo, destino de la producción, y uso de tecnología por el productor(a) en los rubros permanentes y semipermanentes

b) Definiciones

1.- Cultivos permanentes

Son aquellos que permanecen en un terreno durante un largo tiempo y que a diferencia de los transitorios, no se plantan luego de cada cosecha. Recuerde que los árboles forestales se clasifican en el Capítulo VII Plantaciones forestales.

Tenga presente que si una plantación ha sido tumbada antes del día de la entrevista, pero se recolectó producción entre el 1° de mayo de 2007 y el 30 abril de 2008, en esta pregunta se debe considerar como afirmativa.

2.- Cultivo permanente solo

Es aquel cultivo que se encuentra en un lote determinado sin la existencia de otros cultivos de ciclo corto o permanente.

3.- Cultivo permanente asociado

Es cuando un cultivo permanente se encuentra compartiendo con uno o más cultivos de ciclo corto y/o permanente el mismo lote. Ejemplos: aguacate y pimentón o café y cambur.

4.- Plantaciones compactas

Comprende las plantas, los árboles y los arbustos plantados de manera regular y sistemática, conservando entre sí cierta distancia determinada por cuestiones agronómicas o por la costumbre. Las plantas, árboles y arbustos que forman un diseño irregular, pero de suficiente densidad para permitir la compilación de datos acerca de la superficie plantada se consideran también como "plantaciones compactas". Dado que en este capítulo las superficies deben registrarse con dos decimales, la superficie mínima a anotarse es 0.01 ha (100 m²); esto significa que 50 m² es la superficie mínima que puede ser aproximada a 100 m² (0.10 ha).

5.- Material mejorado

Se considera material mejorado para la propagación o fundación de plantaciones a las plantas injertadas provenientes de viveros o producidas en la explotación con materiales de especies reconocidas por la calidad de sus productos, el rendimiento, la adaptabilidad a ciertas condiciones físico-naturales, o a la resistencia o tolerancia a determinadas malezas, plagas o enfermedades.

6.- Fertilización

- **Orgánica** este tipo de fertilización usa los abonos que son sustancias de naturaleza orgánica, utilizadas para aumentar o suplir el contenido de nutrientes del suelo, a objeto de aumentar la productividad de los cultivos.
- **Inorgánica** este tipo de fertilización utiliza los fertilizantes que son productos de síntesis inorgánica que contienen algunos de los elementos químicos indispensables para el crecimiento del cultivo, utilizados a fin de suplir las deficiencias de los minerales del suelo.

7.- Método para el control y combate

Técnica manual, mecanizada o con sustancias de origen vegetal o químico para combatir o

controlar los organismos de origen animal o vegetal que afectan económicamente el nivel de producción de los cultivos.

c) Instrucciones para la carga de los datos

Si el cultivo agregado o modificado en la sección I Figura 29 es un cultivo de permanente o semipermanente, se despliega automáticamente la pantalla de la Figura 46 con las siguientes preguntas para el cultivo en cuestión:

Tipos de preguntas y respuestas en el cuestionario digital

- Preguntas con letra normal sin recuadro y espacios o casillas con respuesta en recuadro sombreadas en verde indican valores predeterminados.
- Preguntas con rótulos y respuesta encerrados en un recuadro verde indica que debe presionarse el botón de la pregunta para que se despliegue una lista de valores en la cual seleccionar alguno de estos
- Preguntas con letra normal sin recuadro y respuestas en recuadros de fondo blanco requieren que el empadronador ingrese la respuesta del informante
- Preguntas y respuestas con titulados y cero (0) en el recuadro del valor opacados o desactivados es que no deben tener respuestas. El programa impide cualquier ingreso o modificación.

1.- Rubro

Después de pulsar la letra **A** (agregar un nuevo cultivo) o seleccionar un cultivo y luego pulsar el botón con la letra **M** (modificar los datos registrados de un cultivo) en la pantalla de la Figura 29. El programa despliega la pantalla de la Figura 46, en el caso de los cultivos permanentes o semipermanentes, en la cual aparece predeterminado el nombre del cultivo en la casilla ubicada a la izquierda del rótulo “**1.- Rubro**”. Para este ejemplo Café

2.- Superficie (ha) plantada:

Ingrese la cantidad en ha con el cultivo independientemente de su etapa de crecimiento (Superficie del cultivo en crecimiento + Superficie del cultivo en producción)

Figura 46.- Pantalla de ingreso de los datos de cultivos permanentes o semipermanentes

Aclaratoria

- *Registre la superficie plantada con un cultivo permanente (esté o no en edad productiva) o la superficie que ocupó un cultivo permanente (fue tumbada antes del día de la entrevista), pero que fue cosechada durante el 1° de mayo de 2007 y el 30 de abril de 2008.*
- *Repita la superficie sembrada para cada cultivo miembro de un asociamiento. Entonces, si 2.85 hectáreas tienen café asociado con cambur en el día de la entrevista, esta superficie (2.85 ha) debe ser registrada 2 veces en cada una de las líneas de los cultivos miembros de la combinación.*
- *Calcule la superficie plantada, si el PA o informante calificado no la conoce, utilizando la información del número de árboles y la distancia de siembra se pueden calcular la superficie plantada.*
- *Recuerde que la superficie plantada se refiere tanto a la que se encuentra sembrada el día de la entrevista, como a la que fue ocupada por árboles tumbados antes del día de la entrevista, pero que fueron cosechados durante el período de referencia.*

3.- Superficie (ha) regada:

Registre la cantidad en ha a las cuales se le suministra agua ocasional o continua mediante la utilización de cualquier método de riego por parcela y lote

3.- Superficie (ha) productiva:

Cantidad de ha de la superficie plantada en edad productiva para cada parcela y lote.

- *Se debe registrar la superficie productiva aún si no fue cosechada en el periodo comprendido entre el 1 de mayo 2007 y 30 de abril 2008*
- *Tenga presente que si una plantación ha sido tumbada antes del día de la entrevista, pero se recolectó la producción entre el 1° de mayo de 2007 y el 30 de abril de 2008, esta pregunta se debe considerar como afirmativa.*

4.- Total de plantas:

Número de plantas, árboles o arbustos, independiente de su edad (N° de plantas en crecimiento + N° de plantas del cultivo en producción)

Registre el número total de plantas, árboles o arbustos solos o asociados de cada parcela – lote

ArcPad - censo_na 1:49

Cultivos permanentes y semipermanente

1. Rubro	CAFE
2. Superf.(ha)plantada	0
3. Superf.(ha)regada	0
4. Superf.(ha)productiva	0
5. Total plantas	0
6. Plantas productivas	0

Secc. III.1 Secc.III.2 Sec ok X

Figura 46.- Pantalla de ingreso de los datos de cultivos permanentes o semipermanentes

donde se encuentre estos cultivos, que ocupan u ocuparon la correspondiente superficie plantada.

Aclaratoria

- *Calcule el número de árboles plantados, si el productor(a) agrícola o informante calificado no lo conoce, utilizando el conocimiento que se tenga de la distancia a la que se encuentren plantados y de la superficie plantada. Ejemplo si hay un lote que tiene 10 ha plantadas y el entrevistado informa que tiene los árboles plantados a una distancia de 4x4, quiere decir que cada árbol ocupa 16 m² y si dividimos 10 ha (100.000 m²) entre esta cantidad nos da 6.250 árboles)*
- *Para cultivos permanentes y semipermanentes: En el caso de registrar valores que generen una densidad de siembra fuera de los límites establecidos, se abrirá primero una ventana solicitando confirmar los valores y luego otra en la que además será necesario escribir el argumento o la justificación del porque el valor se encuentra fuera de los límites (para poder continuar el llenado del cuestionario). Presione **OK** luego de la explicación para proseguir con el registro del lote de cultivo*
- *Recuerde que el número de árboles se refiere, tanto a los que se encuentran plantados el día de la entrevista como a los que fueron tumbados antes del día de la entrevista, pero que fueron cosechados en el período de referencia.*
- *No considere la superficie ocupada en su totalidad por árboles viejos que ya no produzcan.*
- *Recuerde que la superficie en edad productiva debe ser igual o menor que la superficie plantada, pero nunca mayor.*
- *Tenga presente que en el caso de un cultivo asociado, la superficie en edad productiva tiene que repetirse en cada miembro de la combinación en el ejemplo que se planteó de (2.85 ha), sí y solamente sí el café y el cambur están totalmente en edad productiva. Sin embargo, sí el cambur no está todavía en edad productiva, se debe registrar cero (0) en esta celda; en cambio sí el café está en edad productiva en un 50 %, se tiene que registrar solamente la mitad en edad productiva (1.43 ha).*

5.- Plantas productivas

Ingrese el número total de plantas, árboles o arbustos

solos o asociados de cada cultivo que ocupan u ocuparon la correspondiente superficie en edad productiva cosechada o no, independientemente de la causa del desaprovechamiento de la producción.

Aclaratoria

- *Calcule el número de árboles en edad productiva, si el PA o informante calificado no lo conoce, utilizando el conocimiento que se tenga de la distancia a la que se encuentren plantados y de la superficie en edad productiva. Ver el ejemplo anterior.*
- *Para cultivos permanentes y semipermanentes: En el caso de registrar valores que generen una densidad de siembra fuera de los límites hist., se abrirá primero una ventana solicitando confirmar los valores y luego otra en la que además será necesario escribir el argumento o la justificación del porque el valor se encuentra fuera de los límites (para poder continuar el llenado del cuestionario). Presione **OK** luego de la explicación para proseguir con el registro del lote de cultivo*
- *Recuerde que el número de árboles se refiere, tanto a los que se encuentran en edad productiva el día de la entrevista como a los que fueron tumbados antes del día de la entrevista, pero que fueron cosechados en el período de referencia.*

Pase a la pestaña Sec III.2

Producción (Figura 47)

7.- Cantidad:

Transcriba en la celda con fondo blanco al lado derecho del rotulo, el volumen de la producción obtenida en las cosechas realizadas en el período de referencia en las unidades de medida expresada por el informante.

8.- Unidad de medida:

Presione con el lápiz la celda con el título “**Unidad de medida**”. Se abrirá el menú de opciones para realizar la selección (Figura 48) de la respuesta del informante

La unidad de medida es el valor unitario en que el productor(a) cuantifica la producción. Por ejemplo: huacal, saco, paquete, cesta, lata, quintal etc.

9.- Equivalencia en kilogramos de la unidad de medida:

Ingrese en la celda correspondiente el número de

Figura 47.- Pantalla de registro de datos de producción del cultivo

kilogramos por unidad de medida. Si la producción está expresada en kilogramos la equivalencia es 1. Si está expresada en toneladas la equivalencia es 1.000.

Aclaratoria

- Para cada cultivo e incluso para el mismo cultivo en las diferentes cosechas el informante puede hacer referencia a diferentes unidades de medida de peso o a las mismas que pueden tener diversas equivalencias en kilogramos.
- Debe registrar la equivalencia en kilogramos de cada unidad de medida. Por lo tanto, no realice ninguna conversión multiplicando la cantidad por la equivalencia. Si el informante expresó la producción en kilogramos el valor a ingresar en la casilla de la equivalencia es 1. Si el informante respondió la pregunta en toneladas la equivalencia es 1.000.

10.- Estado del producto (Figura 47)

Presione con el lápiz el botón y seleccione de la lista que muestra la Figura 49, el “Estado del producto” en que comercializó o utilizó el producto cosechado, el que indique el informante: fruto fresco, grano seco, etc.

Pase a la pestaña Secc III.3

11.- Destino de la producción: (Figura 50)

Presione cada uno de los botones que se muestra en la Figura 50 con las modalidades de ‘Destino de la producción’ (1 al 5) y seleccione la respuesta respectiva (Si/No),

Aclaratoria

Tenga presente que una misma producción puede tener más de un destino. La pregunta acepta respuesta múltiple

Pase a la pestaña Secc III.4

Uso de tecnología

12.- Labores mecanizadas (Figura 51)

Presione cada uno de los botones correspondientes a las actividades del cultivo donde puede ser utilizada mecanización agrícola (1 al 5) y seleccione la respuesta (Si/No) suministrada por el informante.

Presione el botón verde OK ubicado en la parte inferior izquierda de la pantalla para almacenar progresivamente los datos

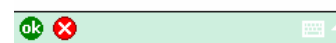


Figura 48.- Menú de opciones para la selección de la unidad de medida

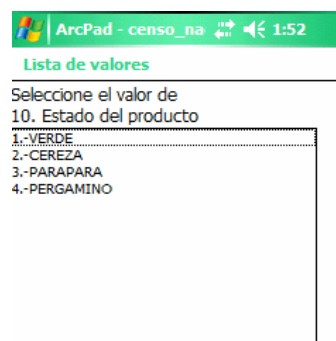


Figura 49.- Menú de opciones para la selección del estado del producto

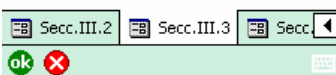
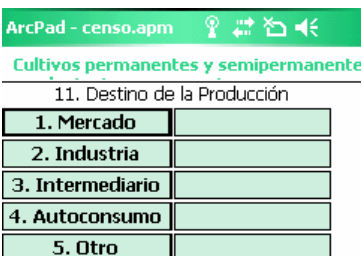


Figura 50.- Pantalla para el ingreso del destino de la producción

13.- Material mejorado (Figura 51)

Presione el botón 'Material mejorado' y seleccione la opción de la respuesta correspondiente: Si o No la plantación del cultivo permanente o semipermanente fue fundada con material mejorado.

14.- Fertilización utilizada (Figura 51)

Presione el botón 'Fertilización utilizada' y seleccione la opción de la respuesta correspondiente, según el menú que se presenta en la Figura 52

Pase a la pestaña Secc III.5

Figura 51.- Pantalla para el ingreso de labores mecanizadas

Figura 52.- Menú de opciones del tipo de fertilización utilizada

15.- Métodos de Control y Combate

Se refiere a los métodos de prevención o defensa ante el ataque de malezas, plagas y enfermedades. La información se registra por cada uno de estos factores que afectan la producción agrícola.

Malezas: (Figura 53)

Presione cada uno de los botones correspondientes a las modalidades de 'Control de malezas' (1 al 5) y seleccione la respuesta respectiva (Si/No)

Las modalidades son:

- 1.- Biológico
- 2.- Químico
- 3.- Mecanizado
- 4.- Tracción animal
- 5.- Manual

Figura 53.- Pantalla para el ingreso de datos de métodos el control de malezas

16.- Plagas: (Figura 53)

Presione el botón '**Control de plaga**' y seleccione la opción de la respuesta correspondiente a la técnica aplicada por el productor(a) del menú de opciones que se presenta en la Figura 54.

17.- Enfermedades: (Figura 53)

Presione el botón '**Control de enfermedades**' y seleccione la opción de la respuesta correspondiente a la información de las técnicas utilizadas en el control y combate de enfermedades.

Se registra seleccionando la opción informada del menú de opciones que se muestra en la Figura 54.

Pase a la pestaña Final

Si la operación que esta realizando es agregar un cultivo, al activar la pestaña Final se presenta la pantalla de la Figura a 55:

¿Qué desea hacer?

Formule la siguiente pregunta al informante:

¿Sembró en la UPA en este mismo lote otro cultivo que cosechó o cosechará entre el 1º de mayo 2007 y el 30 de abril 2008?

Presione el botón que aplique según sea el caso:

- ⇒ Si la respuesta del informante es afirmativa, presione el botón "**Si**". El programa regresará automáticamente a la pantalla de la Figura 29 para agregar el siguiente cultivo del mismo lote.
- ⇒ Si la respuesta es negativa (No hubo otros cultivos cosechados). Al pulsar el botón "**No**" automáticamente se abre la pantalla de la Figura 28 para agregar y registrar información sobre el segundo lote. Para ello seleccione el Lote N° 2 en esta casilla e ingrese la respuesta si sembró cultivos en el periodo de referencia.

Si la operación que esta realizando es modificar datos de un cultivo, al activar la pestaña Final se presenta la pantalla de la Figura 56:

Toque con el apuntador el botón "**Modificar**" para guardar los cambios. El programa regresará automáticamente a la pantalla de la Figura 29 (Registro de cultivos) para agregar/Modificar/eliminar un cultivo del mismo lote

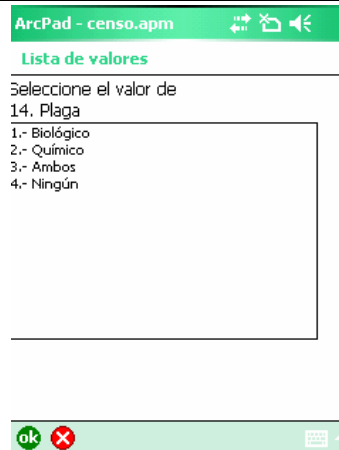


Figura 54.- Menú de opciones para de la técnica de control y combate de plagas

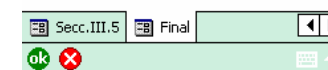
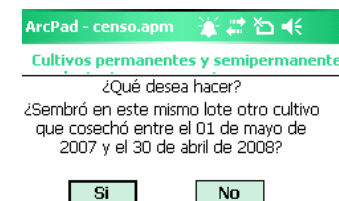


Figura 55.- Pantalla de cierre de datos de un cultivo permanente o semipermanente (opción agregar cultivo)

Aclaratorias

- *Registre para cada lote la información requerida las veces que lo haya cosechado o piense cosechar antes del 30 de abril 2008*
- *La pregunta de si hubo cultivos cosechados o por cosechar antes del 30 de abril 2008 debe hacerse a cada uno de los lotes restantes*
- *El programa chequeará que se responda la situación de los cultivos en cada lote*
- *Luego de investigados todos los lotes el **EM** decidirá cerrar el capítulo y pasar a la pantalla principal*

Fin del capítulo. Pase a la pestaña Sección I o

Capítulo V

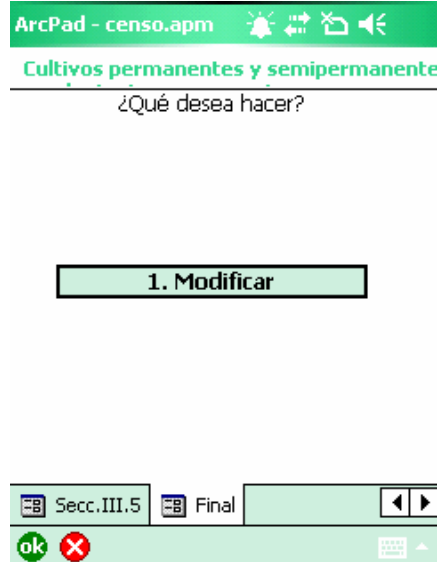


Figura 56.- Pantalla de cierre de la corrección de datos de un cultivo permanente o semipermanente (opción modificar cultivo)

IX.7. CAPÍTULO IV.- AGRÍCOLA VEGETAL SECCIÓN IV.- CULTIVO DE ESPECIES ORNAMENTALES

a) Finalidad

Recabar los datos de superficie, producción, aplicación de riego en el cultivo de especies ornamentales.

b) Definiciones

1.- Flores

Cultivos ornamentales de ciclo corto o permanente que por lo general presentan sofisticados sistemas de producción y alta inversión por unidad de superficie

c) Instrucciones para la carga de los datos

Si el cultivo agregado o modificado en la sección I Figura 29 es una especie ornamental, se despliega automáticamente la pantalla de la Figura 57 con las siguientes preguntas para el cultivo en cuestión.

1.- Rubro

Si el rubro declarado es una especie ornamental, después de presionar el botón con la letra **A** (agregar una especie ornamental al lote) o seleccionar un rubro y presionar el botón con la letra **M** (modificar los datos de una especie ornamental declarada) aparece automáticamente el nombre del renglón en la casilla de fondo verde ubicada al lado derecho del rotulo “**1. Rubro**”

Aclaratoria

- *Existen flores que crecen solitarias es decir una por tallo como es el caso de las rosas o las azucenas y hay otras flores compuestas por muchas flores como es el caso de los pompones y los girasoles donde cada pétalo exterior es una flor femenina y hay otras como las calas donde las verdaderas flores están en el espádice.*
- *Hay que tener presente que hay flores cuya etapa productiva puede llegar hasta cinco años y hay otras que su ciclo vegetativo es menor de un año.*
- *Se debe registrar las especies ornamentales no reconocidas como flores, ejemplo: helechos, eucaliptus*

2.- Superficie plantada (ha):

Se refiere al área sembrada en el caso de las flores de ciclo corto o la superficie fundada, productiva y tumbada pero cosechada en el periodo de referencia, para las especies de ciclo plurianual.

3.- Superficie regada (ha):

Número de hectárea. dedicadas a los cultivos

ArcPad - censo_n 12:45

Especies ornamentales

1. Rubro MAGNOLIA

2. Superficie plantada(ha) 0

3. Superficie regada(ha) 0

4. Superficie productiva 0

Producción

5. Cantidad 0

6. Unidad de medida

Secc.IV.1 Final

ok X

Figura 57.- Pantalla de inicio del Capítulo IV Sección IV Cultivos de especies ornamentales

ornamentales a la cual se le proporcionó suministro total o complementario de agua

4.- Superficie productiva (Figura 57)

Cantidad de hectáreas de superficie plantada en edad productiva para cada parcela y lote.

Aclaratoria

- Se debe registrar la superficie productiva aún si no fue cosechada en el periodo comprendido entre el 1 de mayo 2007 y 30 de abril 2008
- Tenga presente que si una plantación ha sido tumbada antes del día de la entrevista, pero se recolectó la producción entre el 1° de mayo de 2007 y el 30 de abril de 2008, esta pregunta se debe considerar como afirmativa.

Producción (Figura 57)

5.- Cantidad:

Registre la cantidad de la producción en las unidades suministradas por el informante

6.- Unidad de medida:

Al activar esta casilla, se desplegará el menú de opciones que se muestra en la Figura 58. Seleccione de las opciones en la que el productor está declarando el volumen de la producción

Pase a la pestaña Final

Si la operación que esta realizando es agregar un cultivo, al activar la pestaña Final se presenta la pantalla de la Figura 59:

¿Qué desea hacer?

Formule la siguiente pregunta al informante:

¿Sembró en la UPA en este mismo lote otro cultivo que cosechó o cosechará entre el 1° de mayo 2007 y el 30 de abril 2008?

Presione el botón que aplique según sea el caso:

- ⇒ Si la respuesta del informante es afirmativa aplique el procedimiento anterior hasta registrar el segundo cultivo. El programa regresará automáticamente a la pantalla de la Figura 29 para agregar el siguiente cultivo del mismo lote.
- ⇒ Si la respuesta es negativa (No hubo otros cultivos cosechados) automáticamente se abre la pantalla de la Figura 28 para agregar y registrar información sobre el segundo lote. Para ello seleccione el Lote N° 2 en esta casilla y ingrese la respuesta si sembró cultivos en el periodo de referencia.

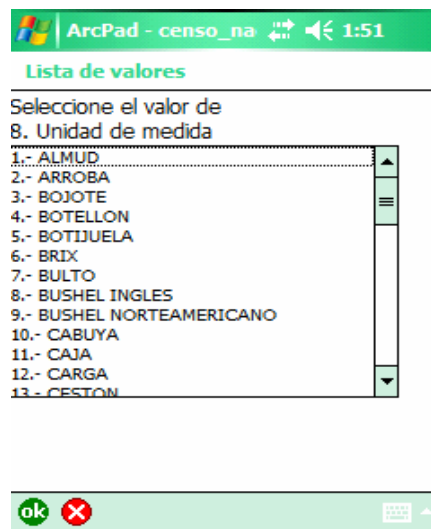


Figura 58.- Menú de opciones para la selección de la unidad de medida

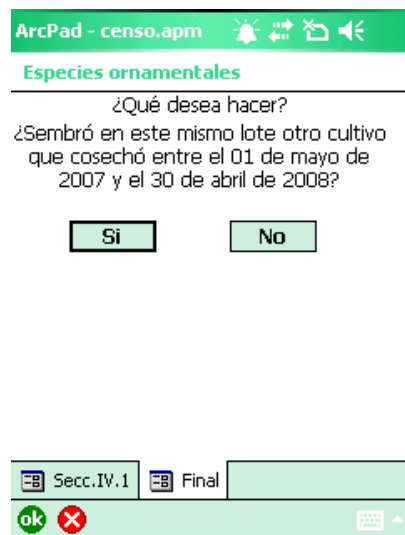


Figura 59.- Pantalla de cierre del registro de una especie ornamental (opción agregar)

Si la operación que esta realizando es modificar datos de un cultivo, al activar la pestaña Final se presenta la pantalla de la Figura 60:

Presione el botón “**Modificar**” para guardar los cambios. El programa regresará automáticamente a la pantalla de la Figura 29 (Registro de cultivos) para agregar/Modificar/eliminar un cultivo del mismo lote

Aclaratorias

- *Registre para cada lote la información requerida las veces que lo haya cosechado o piense cosechar antes del 30 de abril 2008*
- *La pregunta de si hubo cultivos cosechados o por cosechar antes del 30 de abril 2008 debe hacerse a cada uno de los lotes restantes*
- *El programa chequeará que se responda la situación de los cultivos en cada lote*
- *Luego de investigados todos los lotes el **EM** decidirá cerrar el capítulo y pasar a la pantalla principal*

Fin del capítulo. Pase a la pestaña Sección I o

Capítulo V

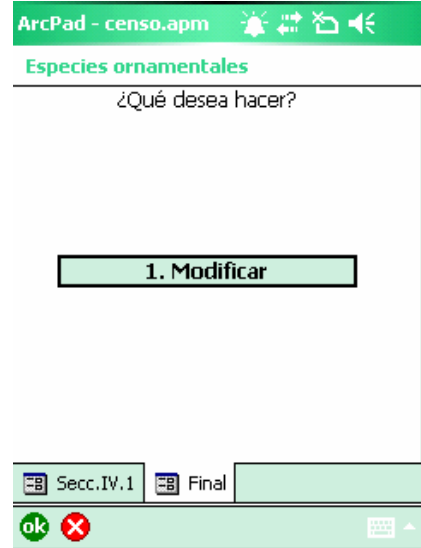


Figura 60.- Pantalla de cierre de la corrección de datos de una especie ornamental (opción modificar)

IX.8. CAPÍTULO IV AGRÍCOLA VEGETAL SECCIÓN V.- PLANTACIONES FORESTALES

a) Finalidad

Recabar los datos de superficie, volumen y destino de la producción en el cultivo de especies forestales.

b) Definiciones

1.- Plantaciones forestales

Son plantaciones de árboles, que incluyen, entre otros, caoba, eucalipto, pino, samán o teca, usando los mismos principios de la agricultura. La tierra se prepara, se añade fertilizantes, se planta y se va quitando la hierba frecuentemente hasta que los árboles logran imponerse a las plantas competidoras. En pocos años los árboles pueden cosecharse tal como una producción agrícola.

- Las plantaciones forestales requieren mayor administración que un bosque natural.
- Las plantaciones proveen la materia prima a industrias de papel y embalajes, así como madera para construcciones; producen también paneles pequeños de madera, sin embargo, éstas pueden ser compactadas y formar madera prensada y grandes vigas.

2.- Destinos de la producción de las especies forestales

1.1. Industria química.

La producción forestal que tiene como destino la industria química, es utilizada para la fabricación de papel.

1.2. Industria mecánica.

- La producción forestal que es enviada a la industria mecánica es para la producción de madera.

c) Instrucciones para la carga de los datos

Si el cultivo agregado o modificado en la sección I Figura 29 es una especie forestal, se despliega la pantalla de la Figura 61 con las siguientes preguntas para el cultivo en cuestión.

1.- Rubro:

Después de presionar el botón **A** (agregar) o seleccionar el rubro y presionar la letra **M** aparece automáticamente el nombre en la casilla de fondo verde ubicada al lado derecho del rotulo “**1. Rubro**” (Figura 61)

2.- Superficie plantada (ha)

Cantidad en hectáreas con la especie forestal independientemente de la edad de la plantación (Superficie del cultivo en crecimiento + Superficie del cultivo en edad para el corte)

ArcPad - censo_n 12:56

Plantaciones Forestales

1. Rubro APAMATE

2. Superficie plantada (ha) 0

3. Superficie productiva 0

4. Total árboles 0

5. Árboles productivos 0

6. Producción de madera roliza m3 0

7. Destino de la producción

1. Industria Química

2. Industria mecánica

Secc.V.1 Final

ok X

**Figura 61.- Pantalla de inicio del
Capítulo IV Sección V Plantaciones
forestales**

Aclaratoria

- *Registre la superficie plantada con una especie forestal (esté o no en edad productiva) o la superficie que ocupó la especie forestal (fue tumbada antes del día de la entrevista), pero que fue cosechada durante el 1° de mayo de 2007 y el 30 de abril de 2008. .*
- *Calcule la superficie plantada, si el PA o informante calificado no la conoce, utilizando la información del número de árboles y la distancia de siembra puede calcular la superficie plantada.*
- *Recuerde que la superficie plantada se refiere tanto a la que se encuentra sembrada el día de la entrevista, como a la que fue ocupada por árboles tumbados antes del día de la entrevista, pero que fueron cosechados durante el período referencial.*

3.- Superficie productiva (ha):

Cantidad de hectáreas de superficie plantada en edad productiva o para su aprovechamiento comercial para la parcela y lote correspondiente a esta especie.

- *Se debe registrar la superficie productiva aún si no fue cosechada en el periodo comprendido entre el 1 de mayo 2007 y 30 de abril 2008*
- *Si una plantación ha sido tumbada antes del día de la entrevista, pero se recolectó la producción entre el 1° de mayo de 2007 y el 30 de abril de 2008, esta pregunta se debe considerar como afirmativa.*

4.- Total de árboles:

Se refiere al número de plantas, árboles o arbustos, independiente de su etapa de crecimiento (N° de plantas en crecimiento + N° de plantas en edad comercial) solos o asociados de la parcela y lote tratada, que ocupan u ocuparon la correspondiente superficie plantada.

Aclaratoria

- *Calcule el número de árboles plantados, si el productor(a) agrícola o informante calificado no lo conoce, utilizando el conocimiento que se tenga de la distancia a la que se encuentren plantados y de la superficie plantada. Ejemplo si hay un lote que tiene 10 ha plantadas y el entrevistado informa que tiene los árboles plantados a una distancia de 4x4, quiere decir que cada árbol ocupa 16 m² y si dividimos 10 ha (100.000 m²) entre esta cantidad nos da 6.250 árboles)*

The screenshot shows the ArcPad application interface. At the top, a green status bar displays 'ArcPad - censo_n' and the time '12:56'. Below this, the title 'Plantaciones Forestales' is centered. The form contains the following fields and options:

- 1. Rubro: A dropdown menu with 'APAMATE' selected.
- 2. Superficie plantada(ha): A text input field with '0'.
- 3. Superficie productiva: A text input field with '0'.
- 4. Total árboles: A text input field with '0'.
- 5. Árboles productivos: A text input field with '0'.
- 6. Producción de madera roliza m3: A text input field with '0'.
- 7. Destino de la producción: Two radio button options: '1. Industria Química' (selected) and '2. Industria mecánica'.

At the bottom of the form, there are two tabs: 'Secc.V.1' and 'Final'. Below the tabs is a green bar with 'ok' and 'X' buttons.

Figura 61.- Pantalla de inicio del Capítulo IV Sección V Plantaciones forestales

- Recuerde que el número de árboles se refiere, tanto a los que se encuentran plantados el día de la entrevista como a los que fueron cortados antes del día de la entrevista para su comercialización.
- No considere la superficie ocupada en su totalidad por árboles viejos que ya no produzcan.
- Recuerde que la superficie en edad comercial debe ser igual o menor que la superficie plantada, pero nunca mayor. Inclusive la primera puede tener valor 0 en las plantaciones recién fundadas
- Tenga presente que en el caso de un cultivo asociado, la superficie en edad productiva tiene que repetirse en cada miembro de la combinación en el ejemplo que se planteó de (2.85 ha), sí y solamente sí el café y el cambur están totalmente en edad productiva. Sin embargo, sí el cambur no está todavía en edad productiva, se debe registrar cero (0) en esta celda; en cambio sí el café está en edad productiva en un 50 %, se tiene que registrar solamente la mitad en edad productiva (1.43 ha).

5.- Árboles productivos

Ingresa el número total de árboles o arbustos solos o asociados de cada especie forestal que ocupan u ocuparon la correspondiente superficie que hayan alcanzado la edad para su corte

Aclaratoria

- Calcule el número de árboles en edad productiva, sí el PA o informante calificado no lo conoce, utilizando el conocimiento que se tenga de la distancia a la que se encuentren plantados y de la superficie en edad productiva. Ver el ejemplo anterior.
- Recuerde que el número de árboles se refiere, tanto a los que se encuentran en edad productiva el día de la entrevista como a los que fueron tumbados antes del día de la entrevista, pero que fueron cosechados en el período de referencia.

6.- Producción de rolas en m³ (Figura 61)

Introduzca el volumen de la producción en m³ de rolas

Destino de la producción:

- Presione el botón 'Industria Química' y seleccione la opción de la respuesta correspondiente (Si/No)
- Presione el botón 'Industria Mecánica' y seleccione la opción de la respuesta correspondiente (Si/No)

ArcPad - censo_n 12:56

Plantaciones Forestales

1. Rubro APAMATE

2. Superficie plantada(ha) 0

3. Superficie productiva 0

4. Total árboles 0

5. Arboles productivos 0

6. Producción de madera roliza m3 0

7. Destino de la producción

1. Industria Química

2. Industria mecánica

Secc.V.1 Final

ok X

Figura 61.- Pantalla de inicio del Capítulo IV Sección V Plantaciones forestales

Pase a la pestaña Final

Si la operación que esta realizando es agregar un cultivo, al activar la pestaña Final se presenta la pantalla de la Figura 62:

¿Qué desea hacer?

Formule la siguiente pregunta al informante:

¿Sembró en la UPA en este mismo lote otro cultivo que cosechó o cosechará entre el 1º de mayo 2007 y el 30 de abril 2008?

Presione el botón que aplique según sea el caso:

⇒ Si la respuesta del informante es afirmativa aplique el procedimiento anterior hasta registrar el segundo cultivo. El programa regresará automáticamente a la pantalla de la Figura 29 para agregar el siguiente cultivo del mismo lote.

⇒ Si la respuesta es negativa (No hubo otros cultivos cosechados) automáticamente se abre la pantalla de la Figura 28 para agregar y registrar información sobre el segundo lote. Para ello seleccione el Lote N° 2 en esta casilla y ingrese la respuesta si sembró cultivos en el periodo de referencia.

Si la operación que esta realizando es modificar datos de un cultivo, al activar la pestaña Final se presenta la pantalla de la Figura 63:

Presionar el botón “**Modificar**” para guardar los cambios. El programa regresará automáticamente a la pantalla de la Figura 29 (Registro de cultivos) para agregar/Modificar/eliminar un cultivo del mismo lote

Aclaratorias

- *Registre para cada lote la información requerida las veces que lo haya cosechado o piense cosechar antes del 30 de abril 2008*
- *La pregunta de si hubo cultivos cosechados o por cosechar antes del 30 de abril 2008 debe hacerse a cada uno de los lotes restantes*
- *El programa chequeará que se responda la situación de los cultivos en cada lote*
- *Luego de investigados todos los lotes el EM decidirá cerrar el capítulo y pasar a la pantalla principal*

Fin del capítulo. Pase a la pestaña Sección I o

Capítulo V

ArcPad - censo.apm



Plantaciones Forestales

¿Qué desea hacer?

¿Sembró en este mismo lote otro cultivo que cosechó entre el 01 de mayo de 2007 y el 30 de abril de 2008?

Si

No

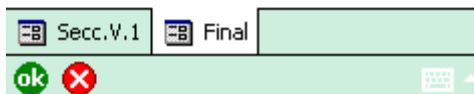


Figura 62.- Pantalla de cierre del registro de una especie forestal (opción agregar cultivo)

ArcPad - censo.apm



Plantaciones Forestales

¿Qué desea hacer?

1. Modificar

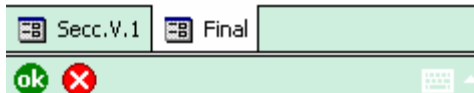


Figura 63.- Pantalla de cierre de correcciones de una especie forestal (opción modificar cultivo)

IX.9. CAPÍTULO IV AGRÍCOLA VEGETAL SECCIÓN VI.- PASTOS Y/O FORRAJE

a) Finalidad

Obtener información sobre aquellas especies herbáceas y forrajeras que se destinan a la alimentación del ganado sea como pastoreo o cortadas, encontradas el día de la entrevista en las parcelas de la UPA

b) Definiciones

1.- Pasto cultivado:

Pasto que ha sido sembrado y se le realizan labores culturales. El pasto natural que se le aplique labores culturales también es considerado como cultivado.

2.- Pasto natural:

Pasto que ha crecido de manera espontánea y no se le aplica ninguna labor cultural.

3.- Henificación:

Proceso de desecación del forraje verde para ser convertido en heno para que pueda ser conservado durante largo tiempo y ofrecido a los animales en el momento de escasez. Se da el nombre de heno a todo forraje cortado, que inmediatamente es expuesto al sol y durante un tiempo prudencial pierde, de su constitución, las tres cuartas partes de su contenido de agua.

4.- Ensilaje:

Consiste en almacenar en recipientes llamados silos la producción forrajera sobrante, o bien conservar aquella producción sembrada con fines de ser suministrado en época de escasez del producto. Mientras que el silaje viene a ser el producto resultante de este proceso.

5.- Pastoreo:

Consiste en llevar el rebaño a los potreros para que se alimenten directamente con pastos naturales o cultivados.

6.- Corte:

Especies forrajeras a las cuales se les corte el follaje para dárselo a los animales, ensilarlos o henificarlo

c) Instrucciones para la captura de los datos

Si el cultivo agregado o modificado en la sección I Figura 29 es un pasto o una especie forrajera, se despliega la pantalla de la Figura 64 con las siguientes preguntas para el cultivo en cuestión.

1.- Rubro

Después de presionar el botón **A** (agregar un cultivo) o presionar el botón con la letra **M** (modificar datos de un cultivo declarado) aparece automáticamente el nombre en la casilla de fondo verde ubicada al lado derecho del rotulo “**1. Rubro**” (Figura 64)

2.- Cultivado y/o natural

Presione el botón “**Cultivado o natural**” y seleccione la opción correspondiente de la pantalla

ArcPad - censo.apm

Pastos y/o Forraje

1. Rubro BRIZANTA

2. Cultivado o Natural

3. Superficie Plantada (ha) 0

4. Superficie Regada (ha) 0

Uso de tecnología

5. Material Mejorado

6. Fertilización

Secc.VI.1 Secc.VI.2 Final

ok

Figura 64.- Pantalla de inicio del Capítulo IV Sección VI Pastos y forrajes

de la Figura 65, la cual sale automáticamente con esta acción.

3.- Superficie plantada (Figura 64)

Ingrese la cantidad en hectáreas fundadas con esta especie de pastos en esta parcela y lote

4.- Superficie regada

Registre la cantidad en hectáreas dedicadas a este pasto a las cuales se le suministra agua continua o temporal mediante la utilización de cualquier método de riego en esta parcela y lote

Uso de Tecnología (Figura 64)

Se requiere registrar el grado de utilización de especies mejoradas y tipos de fertilización aplicados en los cultivos forrajeros o pastos.

5.- Material mejorado (Figura 64):

Presione el botón '**Material mejorado**' y seleccione la opción de la respuesta correspondiente (Si/No)

6.- Fertilización (Figura 64):

El EM deberá escoger el tipo de fertilización aplicada por el productor presionando el botón '**Fertilización utilizada**' y seleccionando la opción declarada por el informante de las presentada en la pantalla Figura 66

Pase a la pestaña SecciónVI.2

7.- Forma de utilización (Figura 67)

Se investiga las formas en que son utilizados los pastos en la UPA:

- 1.- Pastoreo
- 2.- Corte
- 3.- Henificación
- 4.- Ensilaje

Presione cada uno de los botones correspondientes a las modalidades de 'Forma de utilización' (1 al 4) y seleccione la respuesta **Si o No** según la respuesta del informante

8.- Cosecha mecanizada

Presione el botón correspondiente y seleccione la opción '**Si**' en caso de haber utilizado equipos agrícolas para el corte del pasto

Pase a la pestaña Final

Figura 65.- Menú de opciones para el tipo de pasto

Figura 66.- Menú de opciones para seleccionar el tipo de fertilización

Figura 67.- Pantalla para la selección de la forma de utilización y cosecha mecanizada

Si la operación que esta realizando es agregar un cultivo, al activar la pestaña Final se presenta la pantalla de la Figura 69:

¿Qué desea hacer?

Formule la siguiente pregunta al informante:

¿Sembró en la UPA en este mismo lote otro cultivo que cosechó o cosechará entre el 1º de mayo 2007 y el 30 de abril 2008?

Presione el botón que aplique según sea el caso:

- ⇒ Si la respuesta del informante es afirmativa aplique el procedimiento anterior para registrar otro cultivo. El programa regresará automáticamente a la pantalla de la Figura 29 para agregar el siguiente cultivo del mismo lote.
- ⇒ Si la respuesta es negativa (No hubo otros cultivos cosechados) automáticamente se abre la pantalla de la Figura 28 para agregar y registrar información sobre el segundo lote. Para ello seleccione el Lote N° 2 en esta casilla y ingrese la respuesta si sembró cultivos en el periodo de referencia.

Si la operación que esta realizando es modificar datos de un cultivo, al activar la pestaña Final se presenta la pantalla de la Figura 70:

Presionar el botón “**Modificar**” para guardar los cambios. El programa regresará automáticamente a la pantalla de la Figura 29 (Registro de cultivos) para agregar/Modificar/eliminar un cultivo del mismo lote

Aclaratorias

- *Registre para cada lote la información requerida las veces que lo haya cosechado o piense cosechar antes del 30 de abril 2008*
- *La pregunta de si hubo cultivos cosechados o por cosechar antes del 30 de abril 2008 debe hacerse a cada uno de los lotes restantes*
- *El programa chequeará que se responda la situación de los cultivos en cada lote*
- *Luego de investigados todos los lotes el EM decidirá cerrar el capítulo y pasar a la pantalla principal*

Pase a la pestaña de inicio Sección I o al

Capítulo V

Figura 69.- Pantalla de cierre del registro de pastos y/o forrajes (opción agregar cultivo)

Figura 70.- Pantalla de cierre de correcciones de un pasto y/o forrajes (opción modificar cultivo)

IX.10. CAPÍTULO V.- AGRÍCOLA ANIMAL.- SECCIÓN I EXISTENCIAS

a) Finalidad

Recabar los datos de existencia por categoría de animal de tipos de ganado, modo de producción y destino de la producción de la ganadería nacional

b) Definiciones

1.- Ganado bovino

1.1. Becerro:

Animal macho con menos de 1 año, generalmente lactando, con un peso menor a 100 Kg.

1.2. Becerra:

Animal hembra con menos de 1 año, generalmente lactando, con un peso menor a 100 Kg.

1.3. Maute:

Animal macho de 1 a 2 años, con un peso entre 100 y 200 kg, sin castrar, si los castran antes de los 2 años se consideran novillos.

1.4. Mauta:

Animal hembra de 1 a 2 años, con un peso comprendido entre 100 y 200 Kg.

1.5. Novilla:

Animal hembra de 2 años o más, con un peso comprendido entre 200 y 400 kg, sin partos.

1.6. Novillo:

Animal macho de 2 años ó más, con un peso comprendido entre 200 y 400 Kg.

1.7. Vaca:

Animal hembra con 1 ó más partos.

1.8. Toro:

Macho de 2 ó más años apto para la reproducción, utilizado para su apereamiento.

1.9. Buey:

Animal macho castrado de 2 ó más años utilizado fundamentalmente en labores de labranza.

2.- Tipo de producción

2.1. Leche

La venta de leche o producción de queso es la actividad que genera los mayores ingresos de la UPA. La existencia de vacas es mayoritaria en la composición del rebaño. Por lo general no hay ceba, levante o terminación de animales, solo se conservan en el rebaño los animales de sexo femenino para el reemplazo

2.2. Carne

La producción de animales machos destinados al beneficio es lo más importante desde el punto de vista económico.

2.3. Doble propósito (carne-leche)

Se practica en la UPA un sistema de cría, levante y terminación de animales para matadero y a la vez se ordeñan las vacas. La participación de los ingresos por concepto de comercialización de carne son superiores a los de la leche, en el rebaño predomina las razas cebuinas, Santa Gertrudis, Charoláis, Criollo o mestizo y el manejo se orientan hacia la producción de animales para el matadero. Se pueden ordeñar a las vacas en la estación lluviosa cuando la oferta de

forrajes está en su máximo estacional.

2.4. Doble propósito (leche-carne)

En la condición de doble propósito predominan los ingresos por venta de leche sobre los generados por la producción de carne. En la composición genética del rebaño predominan razas especializadas en la producción de leche como Pardo Suizo, Ganado tipo Carora o Limonero.

2.5. Reproducción

La producción está orientada principalmente a generar animales puros o de alto mestizaje, a fin de obtener sementales y vientres. Los centros de cría entran en esta categoría de UPA

2.6. Lidia

La producción de bovinos machos para las corridas de toro.

2.7. Trabajo

Producen animales para las actividades de labranza.

2.8. Ceba

Se realiza el engorde de mautes o novillos hasta alcanzar el peso para matadero. No tiene reproductores en el rebaño.

3.- Ganado bufalino

3.1. Bucerra

Animal hembra con menos de 1 año, generalmente lactando, con un peso menor a 120 Kg.

3.2. Becerro

Animal macho con menos de 1 año, generalmente lactando, con un peso menor a 120 Kg.

3.3. Bumauta

Animal hembra de 1 a 2 años, con un peso comprendido entre 175 y 250 Kg.

3.4. Bumaute

Animal macho de 1 a 2 años, con un peso entre 175 y 250 kg, sin castrar, si los castran antes de los 2 años se consideran novillos.

3.5. Buvilla

Animal hembra de 2 años o más, con un peso comprendido entre 250 y 450 kg, sin partos.

3.6. Buvillo

Animal macho de 2 años ó más, con un peso comprendido entre 300 y 500 Kg.

3.7. Búfala

Animal hembra con 1 ó más partos.

3.8. Búfalo

Macho de 3 ó más años apto para la reproducción, utilizado para su apareamiento.

4.- Ganado porcino

4.1. Lechona

Animales hembra en el periodo de destete

4.2. Lechón

Animales machos en el periodo de destete

4.3. Cerdos en crecimiento

Animales de ambos sexos en proceso de engorde o terminación desde que el animal es destetado hasta alcanzar el peso comercial de 80 a 90 kg en pie para matadero o la industria de embutidos.

4.4. Cerda

Madres del rebaño en reproducción

4.5. Verraco

Animal macho utilizado como semental en el rebaño.

5.- Tipo de producción

5.1. Leche

En la producción bovina la venta de leche o producción de queso es la actividad que genera los mayores ingresos de la UPA. La existencia de vacas es mayoritaria en la composición del rebaño. Por lo general no hay ceba, levante o terminación de animales, solo se crían los animales de sexo femenino para el reemplazo

5.2. Carne

Es cuando la producción de animales machos destinados al beneficio constituye el renglón más importante desde el punto de vista económico.

5.3. Doble propósito (carne-leche)

Se practica en la UPA un sistema de cría, levante y terminación de animales para matadero y a la vez se ordeña a las vacas, en donde la participación de los ingresos de carne son superiores a los de la leche. El ordeño se realiza de manera estacional.

5.4. Doble propósito (leche-carne)

En este tipo de producción de de doble propósito predomina la producción de leche ante la producción de carne.

5.5. Reproducción

La producción está orientada principalmente a generar animales puros, a fin de obtener sementales y vientres.

5.6. Lidia

Es la producción de bovinos machos para las corridas de toro.

5.7. Trabajo

El principal objetivo es producir animales para las actividades de labranza.

5.8. Ceba

Se realiza el engorde de mautes o novillos hasta alcanzar el peso para matadero. No tiene reproductores en el rebaño.

6.- Sistema de producción

6.1. Vaca/Becerro

La cría de animales se orienta hasta la producción de becerros, los cuales son vendidos para completar su crianza en otra UPA.

6.2. Vaca/Maute

La cría de animales se orienta hasta la producción de mautes, los cuales son vendidos para completar su engorde en otra UPA.

6.3. Vaca/Novillo

En la unidad de producción agrícola el ciclo productivo se completa hasta que los novillos

alcancen el peso para matadero.

c) Instrucciones para la carga de los datos

Tipos de preguntas y respuestas en el cuestionario digital

- Preguntas con letra normal sin recuadro y espacios o casillas con respuesta en recuadro sombreadas en verde indican valores predeterminados
- Preguntas con rótulos y respuesta en encerrados en un recuadro verde indica que debe presionarse el botón de la pregunta para que se despliegue una lista de valores en la cual seleccionar alguno de estos
- Preguntas con letra normal sin recuadro y respuestas en recuadros de fondo blanco requieren que el empadronador ingrese la respuesta del informante
- Preguntas y respuestas con titulados y cero (0) en el recuadro del valor opacados o desactivados es que no deben tener respuestas. El programa impide cualquier ingreso o modificación.

Formule al informante la siguiente pregunta de inicio de la Sección I:

¿Qué animales propios o ajenos se encuentran hoy en los terrenos de la UPA o en terrenos comunales? (Figura 71)

Para registrar la información proceda de la forma siguiente:

- Presione el botón **“1.- Rubro”** y seleccione la especie. La Figura 72 muestra el menú de opciones de rubros investigados en el censo.
- Presione el botón **“2.- Clasificación”** para desplegar la ventana de categorías por edad del rebaño y registrar los valores de las existencias del renglón seleccionado en la pregunta anterior.
- Seleccione la categoría animal del rubro existente el día de la entrevista en el menú. Aparecerá automáticamente en el recuadro con fondo verde a la derecha de la pregunta **“2.- Clasificación”**
- Introduzca la cantidad de animales en el recuadro ubicado a la derecha de la pregunta **“3.- Cantidad”**
- Pulse el botón con la letra **A** para registrar el dato. Debe aparecer en el recuadro grande de esta

Figura 71.- Pantalla de inicio del Capítulo V Sección I Existencia animal

Figura 72.- Menú de opciones de las especies animal existente en la UPA

pantalla el número y la categoría animal reseñada

- Aplique los mismos pasos para ingresar los datos de las otras categoría animal existentes pertenecientes al mismo rubro.
- Luego de ingresada todos los datos de existencia del rubro tratado, seleccione el siguiente rubro con animales en la UPA para el día de la entrevista. Proceda así sucesivamente hasta agotar todos los rubros.

• Los botones con las letras **M** (modificar) y **E** (eliminar), se utilizarán para corregir o eliminar información registrada previamente. Para ello debe primero seleccionar la categoría animal y luego pulsar la función deseada

• Recuerde preguntar por todos los tipos de ganado o animales disponibles en el botón 'rubro' con fines comerciales o para la venta

Registro de existencia del rubro Bovinos

Aplique el siguiente procedimiento:

- Presione el botón **"1.- Rubro"** y seleccione la opción bovino. El nombre del rubro debe aparecer en la casilla ubicada a la derecha del rotulo, como lo muestra la Figura 73
- Presione el botón **"2.- Clasificación"** para desplegar la ventana de categorías de animal por edad y sexo del rebaño de la UPA (Figura 74)
- Seleccione la primera categoría animal del rubro existente el día de la entrevista del menú de opciones. La denominación de la categoría seleccionada debe aparecer en la casilla de la derecha de la pregunta **"2.- Clasificación"**, como se muestra en la Figura 75. En este caso se seleccionó la categoría Vaca
- Introduzca la cantidad de animales. En el ejemplo 50 Vacas como se puede observar en la pantalla de la Figura 76.
- Pulse el botón con la letra **A** para ingresar el dato de la existencia de animales de la primera categoría identificada

Aparecerá en el recuadro con fondo blanco el número de animales y la categoría. En este caso 50 Vacas (Figura 76)

Para agregar otra categoría animal de la misma especie, proceda de la siguiente manera:

- Pulse nuevamente el botón **"1.- Rubro"** y

Figura 73.- Pantalla con la selección del rubro bovinos para ingresar los datos de la existencia por categoría animal

Figura 74.- Menú de opciones de las categoría animal del rubro bovinos

seleccione la especie Bovinos, el cual debe reaparecer en el recuadro ubicado a la izquierda de este botón.

- Presione el botón **“2.- Clasificación”** para desplegar el menú de categorías de animales por sexo y edad del rebaño.
- Seleccione la segunda categoría animal de este rubro. La identificación debe aparecer en el recuadro verde ubicado a la derecha del botón **“2. Clasificación”**
- Ingrese la cantidad de animales propios o ajenos existentes para el día de la entrevista.
- Pulse el botón con la letra **A** para registrar el dato. El resultado deberá aparecer en el recuadro grande de la pantalla debajo del rotulo **“Cantidad”**, de la pantalla que muestra la Figura 75.

*Los botones con las letras **M** (modificar) y **E** (eliminar), se utilizarán para corregir o eliminar información registrada previamente. Para ello debe primero seleccionar la categoría animal, luego pulsar la función deseada*

- Proceda de la misma manera para ingresar los datos de las otras categoría animal existentes pertenecientes al mismo rubro.
- Luego de ingresados todos los datos de existencia del rubro tratado, seleccione el siguiente rubro con animales en la UPA para el día de la entrevista

Registro de existencia del rubro Bufalinos

El procedimiento paso a paso para registrar los datos de existencia del ganado bufalino es el siguiente:

- Presione el botón **“1.- Rubro”** y seleccione la opción Bufalino. El nombre del rubro debe aparecer en la casilla ubicada a la derecha como lo muestra la Figura 77
- Presione el botón **“2.- Clasificación”** para desplegar la ventana de las categorías por edad y sexo del rebaño bufalino (Figura 78)
- Seleccione la primera categoría animal del rubro Bufalino existente el día de la entrevista del menú de opciones. La denominación de la categoría seleccionada debe aparecer en la casilla de la derecha de la pregunta **“2.- Clasificación”**, como se muestra en la Figura 79. En este caso se seleccionó la categoría Búfala
- Introduzca la cantidad de animales. En el ejemplo 50 de la Figura 79.

Figura 75.- Pantalla para ingresar el número de animales de la categoría Vacas existentes en la UPA

Figura 76.- Pantalla con los datos registrados de la existencia de animales de la categoría Vacas del rubro Bovinos

- Pulse el botón con la letra **A** para ingresar el dato de la existencia de animales de la primera categoría identificada.

Aparecerá en el recuadro grande con fondo blanco el número de animales y la categoría. En este caso 50 Búfalas (Figura 80)

*Los botones con las letras **M** (modificar) y **E** (eliminar), se utilizarán para corregir o eliminar información registrada previamente. Para ello debe primero seleccionar la categoría animal y luego pulsar la función deseada*

Para agregar otra categoría animal de la misma especie, proceda de la siguiente manera:

- Pulse nuevamente el botón **“1.- Rubro”** y seleccione la especie Bufalinos, el cual debe reaparecer en el recuadro ubicado a la derecha de este botón.
- Presione el botón **“2.- Clasificación”** para desplegar la ventana de categorías por edad del rebaño para registrar los valores de las existencias. Aparecerá el menú de opciones de las categorías de animales por sexo y edad, mostrado en la Figura 78.
- Seleccione la segunda categoría animal de este rubro. La identificación debe aparecer en el recuadro verde ubicado a la derecha del botón **“2.- Clasificación”**
- Pulse el botón con la letra **A** para ingresar el dato. El resultado deberá aparecer agregado al presentado en la Figura 80
- Proceda de la misma manera para ingresar los datos de las otras categoría animal existentes pertenecientes al mismo rubro.

Luego de ingresada todos los datos de existencia por categoría animal del rubro Bufalino, seleccione el siguiente rubro con animales en la UPA para el día de la entrevista

*Los botones con las letras **M** (modificar) y **E** (eliminar), se utilizarán para corregir o eliminar información registrada previamente. Para ello debe primero seleccionar la categoría animal y luego pulsar la función deseada*

Figura 77.- Pantalla con la selección del rubro Bufalinos

Figura 78.- Menú de opciones de las categoría animal de la especie bufalina

Figura 79.- Pantalla con los datos de la existencia de Búfalas

Registro de existencia del rubro Ovinos

Para la captura de la existencia de este rubro proceda de manera similar a la explicada para bovinos y bufalinos

- Presione el botón **“1.- Rubro”** y seleccione la opción Ovino. El nombre del rubro debe aparecer en la casilla ubicada a la derecha del rotulo, como lo muestra la Figura 81
- Presione el botón **“2.- Clasificación”** para desplegar la ventana de las categorías de animales por edad del rebaño (Figura 82).
- Seleccione la primera categoría animal del rubro Ovino existente el día de la entrevista del menú de opciones. La denominación de la categoría seleccionada debe aparecer en la casilla de la derecha, como se muestra en la Figura 83. En este ejemplo se seleccionó la categoría Oveja
- Introduzca la cantidad de animales. En el ejemplo 50 de la Figura 83.
- Pulse el botón con la letra **A** para ingresar el dato de la existencia de animales de la categoría Oveja.

Aparecerá en el recuadro grande con fondo blanco el número de animales y la categoría, como se muestra en la Figura 84. En este caso 50 Ovejas

Para agregar otra categoría animal de la misma especie, proceda de la siguiente manera:

- Pulse nuevamente el botón **“1.- Rubro”** y seleccione la especie Ovino, el cual debe reaparecer en el recuadro derecho de este botón.
- Presione el botón **“2.- Clasificación”** para desplegar el menú de opciones de categorías de animales por edad y sexo del rebaño y registrar los valores de las existencias. (Figura 82).
- Seleccione la segunda categoría animal del rubro Ovino. La identificación debe aparecer en el recuadro con fondo verde ubicado a la derecha del botón **“2.- Clasificación”**
- Pulse el botón con la letra **A** para ingresar el dato, que debe aparecer debajo del registrado anteriormente.
- Proceda de la misma manera para ingresar los datos de las otras categoría animal existentes pertenecientes al mismo rubro.

Luego de ingresada todos los datos de existencia por categoría animal del rubro Ovino, seleccione el

Figura 80.- Pantalla con datos registrados de la existencia de Búfalas

Figura 81.- Pantalla con la selección del rubro Ovinos

Figura 82.- Menú de opciones de las categoría animal de Ovinos

siguiente rubro con animales en la UPA para el día de la entrevista

Los botones con las letras **M** (modificar) y **E** (eliminar), se utilizarán para corregir o eliminar información registrada previamente. Para ello debe primero seleccionar la categoría animal y luego pulsar la función deseada

Caprinos

De informar el entrevistado la existencia de animales del rubro Caprino.

- Pulse el botón **“1.- Rubro”** y seleccione la opción Caprino de la lista desplegada
- Después de seleccionado y pulsado el botón **“2.- Clasificación”** aparecerá la pantalla de la Figura 85 con las categorías animales de este rubro
- Ingrese la cantidad de animales y pulse el botón con la letra **A** para registrar los datos

Repita el procedimiento anterior para ingresar datos de otras categorías de animales del mismo renglón.

Porcinos

De informar el entrevistado la existencia de animales del rubro Porcino.

Figura 83.- Pantalla con los datos de la existencia de Oveja

Figura 84.- Pantalla con datos registrados de la existencia de Ovejas

Figura 85.- Menú de opciones de las categoría animal de la especie caprina

- Pulse el botón “1.- Rubro” y seleccione la opción Porcino de la lista desplegada
- Después de seleccionado y pulsado el botón “2.- Clasificación” aparecerá la pantalla de la Figura 86 con las categorías animales de este rubro consideradas en el censo
- Ingrese la cantidad de animales y pulse el botón con la letra A para registrar los datos

Repita el procedimiento anterior para ingresar datos de otras categorías de animales

Equidos

De informar el entrevistado la existencia de animales del rubro Equidos.

- Pulse el botón “1.- Rubro” y seleccione esta opción de la lista desplegada
- Después de seleccionado y pulsado el botón “2.- Clasificación” aparecerá la pantalla de la Figura 87 con las categorías animales de este rubro investigadas en el censo
- Ingrese la cantidad de animales y pulse el botón con la letra A para registrar los datos

Repita el procedimiento anterior para ingresar datos de otras categorías de animales

Aves

De informar el entrevistado la existencia de animales del rubro Aves.

- Pulse el botón “1.- Rubro” y seleccione esta opción de la lista desplegada
- Después de seleccionado y pulsado el botón “2.- Clasificación” aparecerá la pantalla de la Figura 88 con las categorías animales
- Ingrese la cantidad de animales y pulse el botón con la letra A para registrar los datos

Repita el procedimiento anterior para ingresar datos de otras categorías de animales

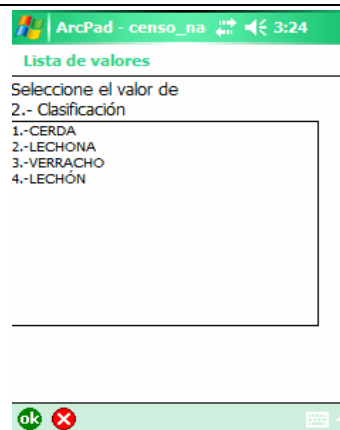


Figura 86.- Menú de opciones de las categoría animal de la especie porcina

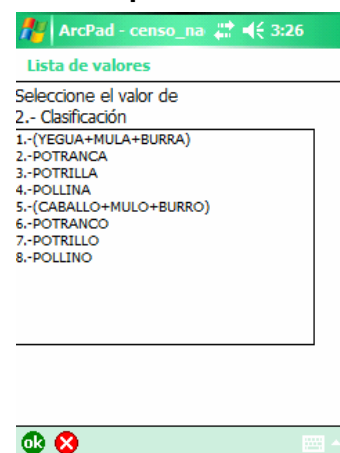


Figura 87.- Menú de opciones de las categoría animal de equidos

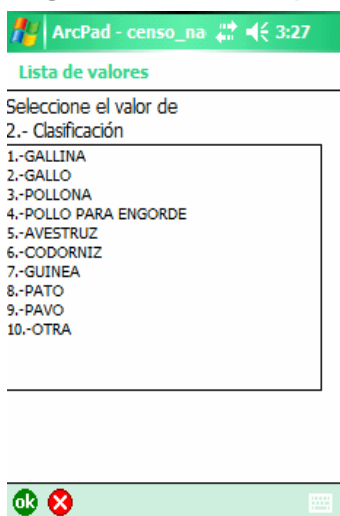


Figura 88.- Menú de opciones de las categoría animal de Aves

Cunícola

De informar el entrevistado la existencia de animales del rubro Cunícola.

- Pulse el botón “1.- Rubro” y seleccione esta opción de la lista desplegada
- Después de seleccionado y pulsado el botón “2.- Clasificación” aparecerá la pantalla de la Figura 89 con las categorías animales
- Ingrese la cantidad de animales y pulse el botón con la letra A para registrar los datos

Repita el procedimiento anterior para ingresar datos de otras categorías de animales

*Los botones con las letras **M** (modificar) y **E** (eliminar), se utilizarán para corregir o eliminar información registrada previamente. Para ello debe primero seleccionar la categoría animal y luego pulsar la función deseada*

*En los rubros animales **Chigüire, Iguana y Morrocoy o Tortugas** solo se investiga la existencia total de animales de la especie. Cuando este es el caso se opaca o desactiva el botón **2.- Clasificación***

Baba

De informar el entrevistado la existencia de animales del rubro Baba.

- Pulse el botón “1.- Rubro” y seleccione esta opción de la lista desplegada
- Después de seleccionado y pulsado el botón aparecerá la pantalla de la Figura 90 con el rubro seleccionado y el botón “2.- Clasificación” opaco.
- Ingrese la cantidad total de animales de la especie como se muestra en la Figura 91
- Pulse el botón con la letra A para registrar los datos. El resultado se muestra en la Figura 92.

*Los botones con las letras **M** (modificar) y **E** (eliminar), se utilizarán para corregir o eliminar información registrada previamente. Para ello debe*

Figura 89.- Pantalla de menú de opciones de las categoría animal de la especie Cunícola

Figura 90.- Pantalla con la selección del rubro Baba

Figura 91.- Pantalla con la selección del rubro Baba y la cantidad de animales existente

primero seleccionar la categoría animal y luego pulsar la función deseada.

Nota: Recuerde preguntar por todos los tipos de ganado o animales disponibles en el botón '1.- Rubro' con fines comerciales o para la venta y el autoconsumo

Pase a la pestaña Secc.I.2

Solo se registra si posee existencias del rubro 'Bovino'

Tipo de producción

Presione el botón “**Tipo Producción**” (Figura 93) y seleccione la opción de la respuesta del informante del listado que muestra la pantalla de la Figura 94.

La respuesta aparecerá en la casilla ubicada a la derecha

Sistema de producción

Presione el botón “**Sistema Producción**” (Figura 93) y seleccione la opción de la respuesta suministrada de las contenidas en el menú que se presenta en la Figura 95

Aplique las definiciones presentadas al inicio de esta Sección.

Figura 92.- Pantalla con datos registrados de la existencia de Babas en la UPA

Figura 93.- Pantalla de registro de datos del sistema de producción

Figura 94.- Menú de opciones del tipo de producción

La respuesta aparecerá en la casilla ubicada a la derecha

Pase a la pestaña Secc.I.3

Apicultura

Formule la siguiente pregunta al informante

El día de la entrevista ¿Cuántas colmenas tiene y cual fue la producción promedio mensual durante el periodo de referencia? (Figura 96)

No tiene ni hubo producción

Pulse este botón en el caso de que el informante declare que no hay actividad apícola

Pasa automáticamente a la pestaña Final

Si tiene colmenas el día de la entrevista u obtuvo producción de miel entre el 1º de mayo 2007 y 30 de abril 2008, solicite la siguiente información

1.- N° de Colmenas

Introduzca el número de las existentes el día de la entrevista

Producción promedio mensual

2.- Cantidad

Ingrese el volumen de la producción promedio mensual

3.- Unidad de medida

- Presione el botón “Unidad de medida”
- Seleccione la opción **kilogramo o litro** utilizada por el informante para expresar la Producción promedio mensual

Pase a la pestaña Final

ArcPad - censo_na

Lista de valores

Seleccione el valor de Sistema Producción

- 1.- Vaca/novillo
- 2.- Vaca/maute

ok

Figura 95.- Menú de opciones del sistema de producción

ArcPad - censo.apm

Agrícola Animal Existencia

El día de la entrevista, ¿cuántas colmenas tiene y cuál fue la producción promedio mensual de miel durante el periodo de referencia?

No Tiene, ni hubo producción

1. N° de colmenas
2. Cantidad promedio
3. Unidad medida

Secc.I.2 Secc.I.3 Final

Figura 96.- Pantalla de ingreso de datos de la actividad Apícola

¿Qué desea hacer? (Figura 97)

Presione el botón que aplique según sea el caso:

- 1: Guardar y cerrar capítulo: cierra el capítulo y regresa a la pantalla principal de la Figura 1 pág. 45 Puede:

⇒ Realizar un almacenamiento parcial de los datos por seguridad

⇒ Abrir la siguiente sección del capítulo para continuar la entrevista

- 2: Pasar al próximo capítulo: Va al capítulo V Sección II

Pase a la pestaña de inicio de la Sección I o

Capítulo V Sección II

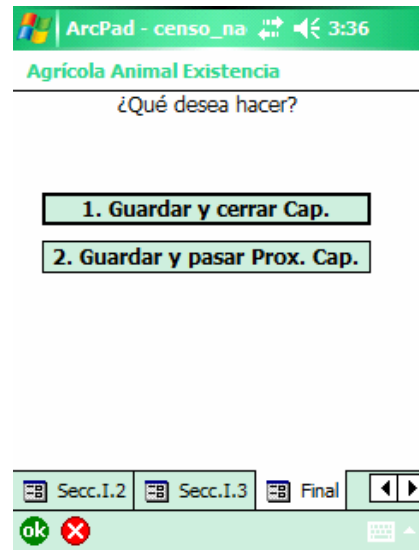


Figura 98.- Pantalla de cierre del Capítulo V Sección I Existencias

IX.11. CAPÍTULO V.- AGRÍCOLA ANIMAL.- SECCIÓN II DESTINO DE LA PRODUCCIÓN

a) Finalidad

Obtener los datos de la distribución de la producción según destino de los animales comercializados en pie para cada uno de los rubros animales investigados

b) Definiciones

7.- Autoconsumo

Animales destinados al consumo familiar, regalado, donados o entregado como parte de pago a los empleados u obreros

8.- Beneficio

Animales vendidos para al matadero, salas de matanza o botalón

9.- Cría

Becerras y becerras vendidos para su engorde hasta la categoría de maute, mauta, novillo o novilla

10.- Reproducción

Animales machos o hembras vendidos para pie de cría. Incluye novillas sin preñar, vaquillas, novillos, toretes y toros, son animales adultos

11.- Ceba

Mautes vendidos para su engorde o terminación hasta alcanzar el peso comercial para su beneficio

c) Instrucciones para la carga de los datos

Tipos de preguntas y respuestas en el cuestionario digital

- Preguntas con letra normal sin recuadro y espacios o casillas con respuesta en recuadro sombreadas en verde indican valores predeterminados.
- Preguntas con rótulos y respuesta en encerrados en un recuadro verde indica que debe presionarse el botón de la pregunta para que se despliegue una lista de valores en la cual seleccionar alguno de estos
- Preguntas con letra normal sin recuadro y respuestas en recuadros de fondo blanco requieren que el empadronador ingrese la respuesta del informante
- Preguntas y respuestas con titulados y cero (0) en el recuadro del valor opacados o desactivados es que no deben tener respuestas. El programa impide cualquier ingreso o modificación.

ArcPad - censo.apm

Destino de la producción

¿Cual fue el destino de la producción de animales en pie entre el 1° de mayo de 2007 y el 30 de abril de 2008?

No Hubo

1.- Rubro

2.- Destino

3. Cantidad

A

M

E

Secc.II.1 Final

ok X

Figura 99.- Pantalla de inicio del Capítulo V Sección II Destino de la producción

Formule al informante la siguiente pregunta de inicio de la Sección II del Capítulo V:

¿Cuál fue el destino de la producción de animales en pie entre el 1° de mayo 2007 y 30 de abril 2008? (Figura 99)

No hubo

Pulse este botón en caso de que en la UPA no se comercializaron animales en pie ni se consumieron internamente

Hubo comercialización de ganado en pie o autoconsumo

proceda de la siguiente manera:

- Presione el botón **“1.- Rubro”**. Se desplegará la pantalla que se presenta en la Figura 100
- Seleccione el rubro presionando con el apuntador del equipo en el indicado por el informante. Con esta acción se regresará a la pantalla inicial de la Sección II Figura 99 con el nombre del renglón en la casilla derecha de este rotulo
- Presione el botón **“2.- Destino”** para que salga la pantalla de la Figura 101 con las opciones de destino.
- Pregunte por la primera modalidad de destino (autoconsumo) y de existir valor, selecciónelo. Con esta acción se regresa a la pantalla inicial de la Sección II Figura 99, en la cual aparece el rubro y destino seleccionado en esta ocasión
- Ingrese la cantidad de animales comercializados o autoconsumidos
- Pulse el botón **A** para registrar la información. Debe aparecer en el recuadro grande de la pantalla de la Figura 99 la cantidad de animales, el tipo de ganado y el destino

Aclaratorias

- *Si el productor vendió animales a varios destinos se deben registrar todos los indicados por el informante repitiendo los últimos tres pasos indicados en el procedimiento anterior.*
- *Recuerde preguntar por todos las opciones de destino señalados en la Figura 101*
- *Los datos de animales comercializados se refieren a animales en pie o vivos.*
- *Los botones con las letras **M** (modificar) y **E** (eliminar), se utilizarán para corregir o eliminar información registrada previamente.*

Figura 100.- Menú de opciones del botón 1.- Rubro

Figura 101.- Menú de opciones del botón Destino

- *Cuide de no omitir ninguna especie. Pregunte sobre producción en el periodo de cada tipo de animal listado en la ventana desplegada y selecciónelo en caso afirmativo.*

Caso registro del destino de la producción del rubro Bovinos

Efectúe los siguientes pasos

- Pulse el botón **"1.- Rubro"**. Se desplegará la pantalla de la Figura 100.
- Seleccione el renglón **Bovino**, automáticamente después de esta acción aparece el nombre del rubro en la casilla con fondo verde ubicada a la derecha del rotulo (Figura 102)
- Presione el botón **'2.- Destino'**, se despliega la pantalla con el menú de opciones de destino de la producción (Figura 101) y seleccione el destino si es uno solo o el primero si tiene varios destinos.
- Transcriba las cantidades de animales dirigidas a cada una de ellas (Figura 103).
- Pulse el botón **A** para registrar la información. Debe aparecer en el recuadro grande la cantidad de animales, el tipo de ganado y el destino. En este caso como lo muestra la Figura 104: 100 Bovinos autoconsumo

*Seleccione y pregunte por cada una de las opciones de destino de la producción para el rubro correspondiente (empezando por la primera). Automáticamente aparecerá en la pantalla de inicio de la Sección (Figura 104) la respuesta del informante en la casilla de fondo verde del lado derecho del botón **2.- Destino**, tal como lo muestra la Figura 104*

- Los botones con las letras **M** (modificar) y **E** (eliminar), se utilizarán para corregir o eliminar información registrada previamente. Para ello debe primero seleccionar la categoría animal y luego pulsar la función deseada.
- Aplique el mismo procedimiento hasta agotar todos los posibles destino de la producción de animales en pie
- Continúe con la indagación del destino de la producción en el resto de especies animales comerciales. Recuerde preguntar por todos los tipos de ganado o animales disponibles en el botón 'rubro' (Bufalino, Ovino, Caprino, Porcino) y repita el procedimiento explicado.

Figura 102.- Pantalla de ingreso del destino de la producción de animales bovinos en pie

Figura 103.- Pantalla con los datos ingresados del destino de la producción bovina de animales en pie

Pase a la pestaña Final

¿Qué desea hacer? (Figura 105)

Presione el botón que aplique según sea el caso:

- 1: Cerrar capítulo: cierra el capítulo y regresa a la pantalla principal de entrada de datos del cuestionario, mostrada en la Figura 1 Pág 45. Puede:
⇒ Realizar un almacenamiento parcial de los datos
⇒ Abrir la siguiente sección del capítulo para continuar la entrevista
- 2: Pasar al próximo capítulo: Va al capítulo V Sección III

Pase a la pestaña de inicio de la Sección II o

Capítulo V Sección III

ArcPad - censo.apm

Destino de la producción

¿Cual fue el destino de la producción de animales en pie entre el 1° de mayo de 2007 y el 30 de abril de 2008?

No Hubo

1.- Rubro 0

2.- Destino 0

3. Cantidad 0

100 BOVINO-Autoconsumo

A

M

E

Secc.II.1 Final

ok X

Figura 104.- Pantalla con los datos registrados del destino de la producción bovina de animales en pie

ArcPad - censo_na 3:51

Destino de la producción

¿Qué desea hacer?

1. Cerrar Cap.

2. Pasar Prox. Cap.

Secc.II.1 Final

ok X

Figura 105.- Pantalla de cierre de la Sección II Destino de la producción

IX.12. CAPITULO V – AGRÍCOLA ANIMAL – SECCIÓN III: PRODUCCIÓN DE LECHE

a) Finalidad

Recabar los datos del sistema de producción ganadero nacional dedicado a la producción de leche. Se investiga la producción el día anterior de la entrevista y por periodos del año.

b) Definiciones

1.- Autoconsumo

Fracción de la producción de leche destinada al consumo del grupo familiar, dada a los trabajadores como forma de pago o regalada

2.- Fabricación de queso en finca

Fracción de la producción de leche destinada a la manufactura de queso en instalaciones de la UPA sin cambio de propiedad del producto comercial

3.- Receptoría

Centro de acopio de producción ubicado en las zonas ganaderas que luego cumple la función de distribución de la leche hacia plantas industriales o fabricación de quesos.

4.- Planta industrial

Fracción de la producción de leche vendida a establecimientos dedicados a la pasteurización, esterilización y/o pulverización

5.- Quesera

Fracción de la producción de leche vendida por el productor a una planta industrial de quesos, la cual recibe el producto de varias UPA para satisfacer su demanda de materia prima

c) Instrucciones para la carga de los datos

Formule al informante la siguiente pregunta de inicio de la Sección III del Capítulo V:

Se indagará primero si hubo ordeño en la UPA el día previo a la entrevista y luego si obtuvo producción de leche entre el 1 de mayo 2007 y el 30 de abril 2008

¿Cuál fue la producción de leche el día anterior de la entrevista? (Figura 106)

No hubo:

- Presione este botón en caso que el informante declaró que no se realizó el ordeño el día anterior (Figura 106)

Automáticamente pasa a la pestaña Sec.III.2

- Si hubo ordeño el día anterior a la entrevista, pulse el botón “Continuar”

Automáticamente pasa a la pestaña Sec.III.1

Producción de leche el día anterior a la entrevista

ArcPad - censo.a

Producción de leche en la UPA

¿Cuál fue la producción de leche el día anterior de la entrevista?

No Hubo

En caso de existir producción, presione el siguiente botón

Continuar

Sec.III Sec.III.1 Sec.III.2

ok X

Figura 106 Pantalla de inicio del Capítulo V Sección III

Para registrar la producción de leche para algún tipo de ganado (bovino, bufalino, ovino, caprino) proceda de la manera siguiente:

- Presione el botón **‘Rubro’** (Figura 107) para que se despliegue el menú de opciones de especies de ganado productor de leche, que se observa en la Figura 108.
- Seleccione la especie de ganado productor. Luego de realizada la selección debe aparecer el rubro en la casilla del lado derecho al rotulo **‘Rubro’**
- Pulse el botón **“Tipo de ordeño”**. Aparecerá en pantalla el menú de opciones (Figura 109) para seleccionar la indicada por el informante.
- Toque con el apuntador del equipo el botón **“Modo de ordeño”** utilizado en la UPA para que aparezca el menú de opciones de esta variable.
- Seleccione la opción utilizada en la UPA del menú que muestra la Figura 110.

Hembras ordeñadas (Figura 107)

Ingrese el número de animales hembra que fueron ordeñadas el día anterior a la entrevista

Cantidad total (lts) (Figura 107)

Ingrese el volumen de la leche ordeñada expresado en litros (lt)

Incluya la leche autoconsumida, regaladas o entregada como parte de pago a los obreros, la destinada a la producción de queso en finca y la comercializada a receptorías y plantas industriales.

Figura 107.- Pantalla para ingresar los datos de la producción de leche del día anterior a la entrevista.

Figura 108.- Menú de opciones de rubros productores de leche

Caso registro de la producción de leche el día anterior de la entrevista del rubro Bovinos (Figura 111)

Aplique el siguiente procedimiento paso a paso:

- Pulse el botón “**Rubro**” (Figura 107) y seleccione del menú de opciones que se despliega automáticamente el renglón Bovinos (Figura 108). Después de esta acción debe aparecer el tipo de ganado productor de leche seleccionado en el recuadro con fondo verde a la derecha del rotulo “**Rubro**”
- Presione el botón “**Tipo de ordeño**” para que se despliegue el menú de opciones de la Figura 109 y seleccione el tipo indicado por el informante.
- Pulse el botón “**Modo de ordeño**” para que se despliegue la pantalla de la Figura 110 y seleccione el modo indicado por el informante utilizado en la UPA

El resultado de la aplicación de este procedimiento aparece en la Figura 112

- Ingrese los datos del número de vacas ordeñadas y

Figura 109.- Menú de opciones del tipo de ordeño en la UPA

Figura 110.- Menú de opciones de modo de ordeño

Figura 111.- Pantalla con la selección del rubro Bovino

el volumen del ordeño expresado en litros

El resultado de la aplicación de este procedimiento aparece en la Figura 113

- Presione **A** para agregar o registrar los datos obtenidos cantidad de litros de leche ordeñados el día anterior correspondiente al tipo de ganado seleccionado (Bovino)

El resultado de la aplicación de este procedimiento aparecerá en el recuadro en blanco a la izquierda de los botones A, M y E como lo muestra la Figura 114

- Los botones con las letras **M** (modificar) y **E** (eliminar), se utilizarán para corregir o eliminar información registrada previamente. Para ello debe primero seleccionar la línea del rubro y luego pulsar la función correspondiente a la acción deseada.
- Aplique el mismo procedimiento hasta agotar todos los rubros lecheros de la UPA
- Recuerde preguntar por la producción de leche el día anterior para todos los tipos de ganado o animales disponibles en el botón 'rubro' (Bufalino, Ovino, Caprino) y repita el procedimiento anterior.

Pasar a la pestaña Sec.III.2

ArcPad - censo.ai

Producción de leche en la UPA

Producción de leche el día anterior

Rubro	1.- BOVINO
Tipo ordeño	1.- Manual
Modo ordeño	1.- Con cría

Hembras ordeñadas

Cantidad total(lts.)

A
M
E

Figura 112.- Pantalla con la selección de los datos del rubro, Bovino

ArcPad - censo.ai

Producción de leche en la UPA

Producción de leche el día anterior

Rubro	1.- BOVINO
Tipo ordeño	1.- Manual
Modo ordeño	1.- Con cría

Hembras ordeñadas

Cantidad total(lts.)

A
M
E

Figura 113.- Pantalla con la selección de los datos de la producción de leche del día anterior

Producción de leche por periodo

Formule al informante la siguiente pregunta de inicio de la Sección III del Capítulo V:

¿Cual fue la producción de leche por periodo entre el 01 de mayo de 2007 y el 30 de abril de 2008? (Figura 115)

No Hubo

- Presione el botón en caso de que la UPA no produjo leche de ganado bovino en el periodo de referencia

Automáticamente pasa al Capítulo V Sección IV

- Si obtuvo producción en el periodo de referencia, presione el botón A para recabar la información requerida (Figura 115)

Pasa automáticamente a la pestaña Sec.III.3

Para registrar producción de leche durante el periodo, de algún tipo de ganado (bovino, bufalino, ovino, caprino), realice el siguiente procedimiento

- Pulse el botón '**Rubro**' (Figura 116), pregunte por la especie de ganado productor de leche en la UPA. Se abrirá una pantalla similar a la mostrada en la Figura 117 para la selección de los tipos de ganado productor de leche existentes en la UPA
- Presione el botón "**Periodo**" (Figura 116), para seleccionar la opción correspondiente a la estación del año de la cual solicitará la información. Con esta opción se despliega la pantalla de la Figura 118, de la cual el **EM** debe seleccionar verano o invierno

Figura 114.- Pantalla con los datos registrados de la producción de leche del día anterior

Figura 115.- Pantalla de inicio para la carga de los datos de producción por periodo

- Ingrese los valores solicitados para cada una de las variables de producción y su destino contenidas en la pantalla de la Figura 116 para este periodo de referencia

Registro de la producción de leche por periodo del año del rubro Bovinos

Proceda de la siguiente forma:

- Pulse el botón “**Rubro**” (Figura 116), y seleccione el renglón Bovino. La información quedará cargada como lo presenta la Figura 119.
- Presione con el apuntador del equipo el botón “**Periodo**” y seleccione la época del año de referencia de los datos. En este ejemplo verano La información quedará cargada como lo presenta la Figura 119.
- Solicite la información de los siguientes datos de la producción de leche

Promedio diario

Litros de leche diario obtenido en la finca independiente del número de vacas ordeñadas en el periodo de ordeño de la época del año seleccionada

Número de días de ordeño

Cantidad de días que ordeño en la época del año seleccionada

Uso interno de la UPA

Autoconsumo

Cantidad en litros de la producción promedio diaria en el periodo destinada al autoconsumo en finca o dada a los trabajadores de la UPA como regalo o forma de pago.

Fabricación de queso en finca

Cantidad en litros de la producción promedio diaria en

Figura 116.- Pantalla de inicio para la carga de los datos de producción por periodo

Figura 117.- Menú de opciones de rubros productores de leche

el periodo destinada a la producción de queso

Uso externo de la UPA

Receptoría

Cantidad en litros de la producción promedio diaria en el periodo vendidas a plantas receptoras

Planta industrial

Cantidad en litros de leche de la producción promedio diaria en el periodo vendida por el productor en planta pasteurizadora, esterilizadora y/o pulverizadora

Se incluye la leche recogida en la finca por camiones tanque propiedad de la industria

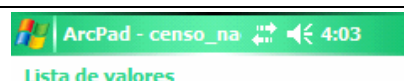
Quesera

Cantidad en litros de la producción promedio diaria en el periodo vendida por el productor a plantas dedicadas a la fabricación industrial de quesos fuera de la UPA. En estos casos también opera la venta del producto

La obtención de la información del volumen de leche por destino de la producción tiene complejidad variable. En las fincas más especializadas se puede recabar de los registros de producción de la UPA o de las planillas de liquidación del producto por la agroindustria.

En las fincas menos especializadas y de doble propósito el EM exigirá mayor indagación e inclusive cálculos para expresar el volumen en litros por destino.

Pase a la pestaña Final



Seleccione el valor de
Período

1.- Verano
2.- Invierno



Figura 118.- Menú de opciones para seleccionar el periodo del año de referencia de los datos

Producción de leche en la UPA

Rubro	1.- BOVINO
Período	1.- Verano

Promedio diario

Nº de días de ordeño

Uso interno de la UPA

Consumo

Fabricación de queso en finca

Uso externo de la UPA

Receptoría

Planta industrial

Quesera

Sec.III.2 Sec.III.3 Final

Figura 119.- Menú de opciones para seleccionar el periodo del año de referencia de los datos

¿Qué desea hacer? (Figura 120)

Presione el botón que aplique según sea el caso:

- 1. Guardar y agregar otro periodo: Para guardar la información sobre producción de leche del tipo de ganado respectivo durante el periodo registrado (VERANO) y continuar preguntando por el otro periodo (INVIERNO)
- 2. Guardar y agregar otro rubro: Para guardar la información sobre producción de leche del tipo de ganado respectivo de los periodos correspondientes y continuar para preguntar por la producción de leche durante el periodo de referencia de otro tipo de rubro de ganado lechero
- 3. Guardar y cerrar capítulo: cierra el capítulo y regresa a la pantalla principal de entrada de datos del cuestionario, mostrada en la Figura 1.

Es recomendable realizar el almacenamiento parcial de la información y llamar nuevamente el formulario para resguardo de los datos

- 4. Pasar al próximo capítulo: Va al capítulo V Sección IV

Pase a la pestaña de inicio de la Sección II o

Capítulo V Sección III

ArcPad - censo.a

Producción de leche en la UPA

¿Qué desea hacer?

1. Guardar y agregar otro periodo

2. Guardar y agregar otro rubro

3. Guardar y cerrar Cap.

4. Guardar y pasar Prox. Cap.

Sec.III.2 Sec.III.3 Final

ok X

Figura 120.- Pantalla para registrar la información obtenida y continuar la entrevista

IX.13. CAPITULO V – AGRÍCOLA ANIMAL – SECCIÓN IV: AVES DE CORRAL Y PRODUCCIÓN DE HUEVOS

a) Finalidad

Recabar información estructural de la cadena agro productiva del sector avícola nacional, variables de la producción, infraestructura productiva y datos estructurales del manejo de los sistemas de producción

b) Definiciones

1.- Gallina:

Especie de ave adulta hembra que pone huevos destinados al consumo o a la reproducción

2.- Gallo:

Especie de ave adulta macho destinado a la reproducción.

3.- Pollona:

Ave hembra destinada a la producción de huevos, con edad comprendida entre “pollito bebé” hasta el día que pone su primer huevo, ella constituye el reemplazo de la ponedora.

4.- Pollo para engorde:

Ave macho en crecimiento destinado a la producción de carne, sin importar el destino del mismo (autoconsumo, venta para matadero).

5.- Galpón de ambiente controlado:

Estructura que posee una infraestructura que permite controlar la temperatura interna que pueda afectar a las aves.

6.- Reproducción pesada:

es la producción de aves reproductoras para la línea de pollos de engorde.

7.- Reproducción liviana:

Es la producción de aves reproductoras para la línea de ponedoras, tanto de huevos de consumo como huevos fértiles.

8.- Levante:

Es el proceso de llevar las pollitas bebe hembras desde esta etapa hasta semana 20 antes de iniciar su ciclo de postura.

9.- Huevo de consumo:

es la producción de huevos cuyo destino es el consumo humano.

10.- Huevo fértil

Es la producción de huevos destinados a la incubación para la obtención de pollitos bebe

11.- Número de ciclos productivos al año:

Es el número de lotes que se sacan para la venta en la producción de pollo de engorde.

12.- Condiciones del galpón

Se refiere a las condiciones operativas y funcionales de la estructura para soportar ciclos productivos

12.1. Activo

Estructura con condiciones operativas y funcionales para el desarrollo de ciclos productivos

conforme a las exigencias del tipo de producción

12.2. Inactivo

La estructura carece de las condiciones para el desarrollo de ciclos productivos conforme a las exigencias del sistema de producción y por lo tanto no está siendo utilizados para la producción. Están en esta categoría las instalaciones abandonadas o que no están en producción por carecer de techo, daños en las paredes, carencias en los equipos de alimentación o bebederos.

13.- Gallinas de descarte

Corresponde a las gallinas sacadas de la producción de huevos al cumplir su vida productiva que se manifiesta por la disminución de los indicadores de productividad de la postura

14.- Destino de la producción

14.1. Industria

Animales vendidos a matadero industrial o industria que utiliza como insumo los productos de la cadena agroalimentaria avícola (embutidos, mayonesa)

14.2. Consumo humano:

Animales o huevos destinados al consumo familiar, entregados a los obreros como parte de pago o regalos y los animales vendidos en pie para su beneficio local en instalaciones diferentes a los mataderos industriales.

14.3. Incubación

Producción de huevos fértiles vendidos a plantas de incubadoras que obtienen pollitos bebe de engorde o pollonas.

c) Instrucciones para la carga

Tipos de preguntas y respuestas en el cuestionario:

- Preguntas con letra normal sin recuadro y espacios o casillas con respuesta en recuadro sombreadas en verde indican valores predeterminados.
- Preguntas con rótulos y respuesta en encerrados en un recuadro verde indica que debe presionarse el botón de la pregunta para que se despliegue una lista de valores en la cual seleccionar alguno de estos
- Preguntas con letra normal sin recuadro y respuestas en recuadros de fondo blanco requieren que el empadronador ingrese la respuesta del informante
- Preguntas y respuestas con titulados y cero (0) en el recuadro del valor opacados o desactivados es que no deben tener respuestas. El programa impide cualquier ingreso o modificación.

Formule al informante la siguiente pregunta

¿Tiene galpones para aves de corral en la UPA en el periodo 1º de mayo 2007 y 30 de abril 2008?

Proceda de la siguiente manera (Figura 121):

- Si el informante declara que no tuvo galpones, pulse el botón “No Tiene”

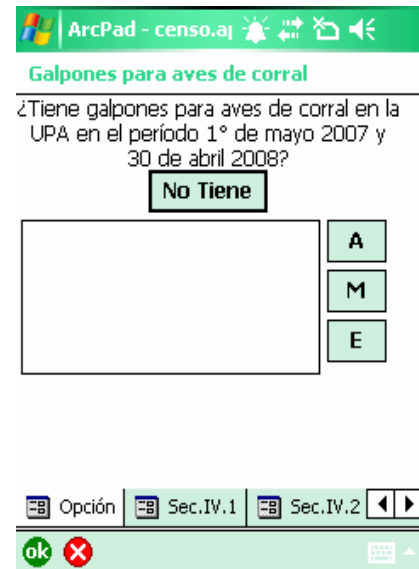


Figura 121.- Pantalla de inicio del Capítulo V Sección IV

Automáticamente pasa a la pestaña “Opción” con preguntas de la producción comercial de aves

- En caso afirmativo presione el botón **A** para abrir la pantalla que se muestra en la Figura 122 y continúe con la carga de datos de las características del galpón. Para ello aplique el siguiente procedimiento para cada una de las variables solicitadas.

Tipo de galpón

- Presione el botón ‘**Tipo de galpón**’ y seleccione entre las dos opciones posibles tradicional o ambiente controlado, del menú que se presenta en la pantalla de la Figura 123.

• Las variables que se solicitan seguidamente de las características del galpón se refieren al tipo seleccionado del menú de opciones.

• Si existen varios de este tipo en la UPA los datos que se soliciten deben ser agregados.

Tipo de producción (Figura 122):

- Presione el botón ‘**Pesada**’, seleccione la opción correspondiente (Si/No) de acuerdo a si realiza este tipo de producción
- Presione el botón ‘**Liviana**’, seleccione la opción correspondiente (Si/No) de acuerdo a si realiza este tipo de producción
- Presione el botón ‘**Levante**’, seleccione la opción correspondiente (Si/No) de acuerdo a si realiza este tipo de producción
- Presione el botón ‘**Huevo de consumo**’, seleccione la opción correspondiente (Si/No) de acuerdo a si realiza este tipo de producción
- Presione el botón ‘**Huevo fértil**’, seleccione la opción correspondiente (Si/No) de acuerdo a si realiza este tipo de producción
- Presione el botón ‘**Engorde**’, seleccione la opción correspondiente (Si/No) de acuerdo a si realiza este tipo de producción

Seleccione por cada tipo de producción del menú contenido en la pantalla de la Figura 122 la respuesta correspondiente a si se practica o no en la UPA. De lo contrario le aparecerá un mensaje de alerta solicitando las respuestas faltantes (No pueden quedar en blanco)

Pase a la pestaña Sec.IV.2

Figura 122.- Pantalla para ingresar los datos del tipo de producción

Figura 123.- Menú de opciones del tipo de galpón

Galpones: (Figura 124)

Ingrese el número y la capacidad en m² del tipo seleccionado del menú, en las casillas de la pantalla.

Se debe solicitar la cantidad y área total del tipo de galpón seleccionado en el paso anterior.

Condición actual: (Figura 124)

Del total de galpones de este tipo, indique cuantos están activos y cuantos inactivos según las definiciones anotadas en el punto b)

Tipo de alimentación: (Figura 124)

- Presione el botón “**Tipo de alimentación**” para llamar el menú de opciones de la Figura 125
- Escoja la opción aplicada en la UPA para el suministro de alimentos a los animales.
 - ⇒ Manual
 - ⇒ Mecánica
 - ⇒ Ambas

Aves por galpón:

Se refiere a la densidad de animales medido a través del número de gallinas o pollos por m² del galpón, aplicada por el productor en sus ciclos productivos

- Ingrese los valores suministrados por el informante

Pase a la pestaña Final

- Para modificar datos de un tipo de galpón, seleccione el ítem, presione **M** y modifique los valores cargados
- Para eliminar el registro de un tipo de galpón, selecciónelo y presione **E**

¿Qué desea hacer? (Figura 126)

Presione el botón que aplique según sea el caso:

- **1. Guardar y agregar otro tipo de galpón:** Para guardar la información ingresada del primer tipo de galpón y pasar a recabar la información del otro tipo. Si procede, el programa regresa a la pestaña “**Opción**” de la Figura 121 para continuar

En caso de que no exista otro tipo de galpón, pulse el botón No 2

Figura 124.- Pantalla de ingreso de las características de los galpones

Figura 125.- Menú de opciones del tipo de alimentación

Figura 126.- Pantalla para registrar la información y continuar la entrevista

Aclaratoria

- Solo están considerados dos tipos de galpón: Ambiente controlado y/o tradicional.
- Pregunte por los dos tipos de galpones considerados en el botón '**Tipo galpón**' (ambiente controlado y tradicional) y repita el procedimiento anterior
- Cuando son varios, los datos de las características y manejo deben ser expresada para el total de galpones del mismo tipo

- 2. Guardar y cerrar producción comercial: cierra la sección y pasa a la Figura 127 para registrar las variables de producción de pollos engorde y huevos.

Pasa a la pestaña "Opción" de la Sección V

Formule la siguiente pregunta al informante

¿Tuvo producción comercial de aves de corral o huevos en la UPA el día anterior a la entrevista o en el periodo 1º de mayo 2007 y 30 de abril 2008? (Figura 127)

- Si el informante declara que no obtuvo producción de estos rubros en la UPA en ambos casos, pulse el botón "**No Tuvo**"

Automáticamente pasa a la pestaña Cap.VI.1

Acuicultura

- En caso afirmativo presione el botón **A** para abrir la pantalla que se muestra en la Figura 128 con el rotulo "**Rubro**"
- Presione el botón "**Rubro**" para que se proyecte el menú de opciones para seleccionar los rubros productivos avícolas de la UPA. Su despliegue es automático al ejecutar esta acción (Figura 129)
- Seleccione el rubro productivo para que salga automáticamente las pantallas para ingresar las variables de la producción

- Para registrar producción comercial de aves de corral o huevos, presione el botón **A**,
- Para modificar datos de la producción comercial de aves o huevos, seleccione el ítem, presione **M** y modifique las cantidades registradas.
- Para eliminar el registro de un tipo de ave de corral o de huevo, selecciónelo y presione **E**

Figura 127.- Pantalla de inicio para el ingreso de la producción comercial

Figura 128.- Pantalla para la selección del rubro avícola

Producción Avícola

Aplice el siguiente procedimiento paso a paso:

- Presione el botón ‘Rubro.’ y seleccione la opción productiva declarada por el informante de las contenidas en la pantalla de la Figura 129, cuyo despliegue es automático al ejecutar esta acción
- Llene los datos dependiendo del rubro seleccionado

Registro de producción de pollos de engorde (Figura 130)

Pulse el botón “Rubro” y seleccione la opción “1 Pollos de engorde”. Automáticamente sale la pantalla de la Figura 130 con el nombre del renglón en la casilla ubicada a la derecha del rotulo de la variable.

Para este rubro se solicitan los valores de las siguientes variables:

Nº de ciclos productivos al año:

Indique el número de lotes sacados para la venta en el periodo de referencia

Puede ser un número entero con un decimal si el último ciclo productivo no se completó al cierre del periodo de referencia. En estos casos estime con el informante la fracción lograda

Nº de aves

Ingrese el número de pollos de engorde sacados para matadero más el autoconsumo del último ciclo productivo completo

Peso en pie (kg)

Ingrese el peso en kilogramos de los pollos de engorde en pie vendidos más la fracción de autoconsumo del último ciclo productivo completo

Pase a la pestaña Sec.V.2

Destino de la producción (Figura 131)

Introduzca el número de animales producidos en el último ciclo productivo según destino de la producción

La sumatoria del número de animales en cada destino debe ser igual al total declarado en la pantalla anterior

Pase a la pestaña Final

Figura 129.- Menú de opciones de los rubros avícolas

Figura 130.- Pantalla para ingresar los datos de la producción de pollos de engorde

Figura 131.- Pantalla de ingreso del destino de la producción

¿Qué desea hacer? (Figura 132)

Presione el botón que aplique según sea el caso:

- 1. Guardar y agregar otro rubro: Para guardar los datos de la producción de pollos de engorde y pasar a agregar otro rubro avícola practicado en la UPA.

*Al seleccionar esta opción aparecerá el registro de la producción en el recuadro ubicado a la izquierda de los botones con las letras **A**, **M** y **E**, que se muestra en la Figura 133*

- 2. Guardar y cerrar capítulo: cierra el capítulo y regresa a la pantalla principal del cuestionario Figura 1
- 3. Guardar y pasar al Prox Cap.: Para pasar al Capítulo VI Acuicultura

Recuerde preguntar por cada tipo de aves (pollo, gallina) y huevos (consumo, fértiles). Ejemplo: pollo de engorde.

Registro de producción de Gallinas de descartes

Aplique el siguiente procedimiento:

- Presione el botón con la letra **A**
- Presione el botón “**Rubro**” para que aparezca la lista de rubros avícolas
- Seleccione el rubro “**2.- Gallina de Descarte**” del menú de opciones (Figura 129) que se despliega al presionar el botón “**Rubro**”. Se proyectará la pantalla de la Figura 134.

N° de aves

Registre la cantidad de gallinas retiradas de la producción de huevos y vendidas a matadero o autoconsumidas en el periodo de referencia

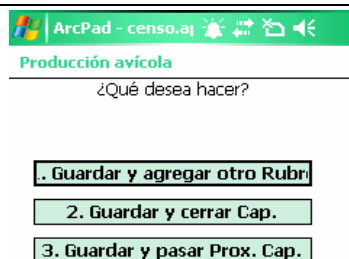


Figura 132.- Pantalla para almacenar los datos y continuar la entrevista

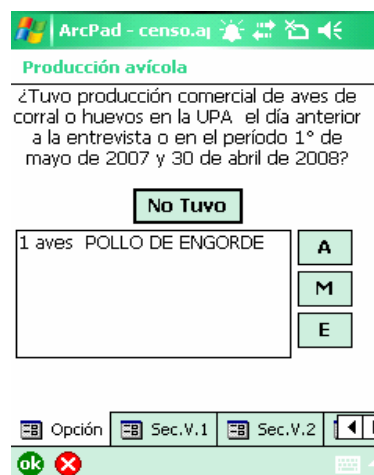


Figura 133.- Pantalla con el registro de la producción de pollos de engorde

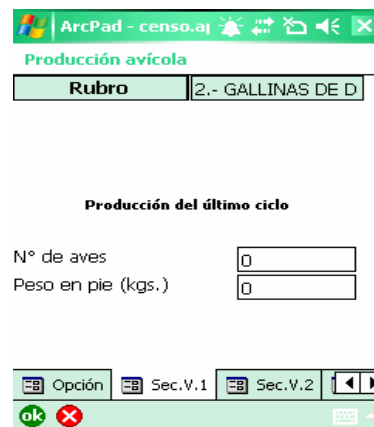


Figura 134.- Pantalla de ingreso de los datos de la producción de gallinas de descarte

Peso en pie (kgs)

Ingrese el peso en kilogramos de las gallinas de descarte en pie vendidos más la fracción de autoconsumo en el periodo de referencia

Pase a la pestaña Sec.V.2

Destino de la producción

Introduzca el número de gallinas descartadas en el último ciclo productivo según destino de la producción (Figura 135)

La sumatoria del número de animales en cada destino debe ser igual al total declarado en la pantalla anterior

Pase a la pestaña Final y siga las instrucciones de

la Pág 140

Registro de la producción de huevos de consumo

Proceda de la manera siguiente:

- Presione el botón con la letra **A**
- Presione el botón **“Rubro”** para que aparezca en pantalla el menú de opciones de los renglones productivos avícolas
- Seleccione el rubro **“Huevos de consumo”** para que aparezca la pantalla de la Figura 136 donde se especifica la información solicitada para este renglón.

Para este rubro se solicita la información del día anterior de la entrevista y la del periodo de referencia

Ingrese la siguiente información:

Producción de huevos el día anterior a la entrevista:

Cantidad

Cargue el número de huevos recogidos el día anterior al día de la entrevista en la unidad de medida que utilice el informante (Figura 136)

Unidad de medida

- Pulse el botón **“Unidad de medida”** para que aparezca el menú de opciones: caja, cartones, docenas o unidades
- Seleccione la utilizada por el productor para referir la producción del día anterior

Producción en el ultimo ciclo

No de ponedoras

Indique el número de gallinas ponedoras en el ciclo productivo del periodo de referencia

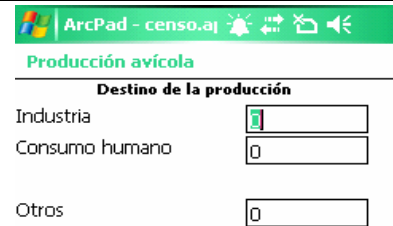


Figura 135.- Pantalla de ingreso del destino de la producción

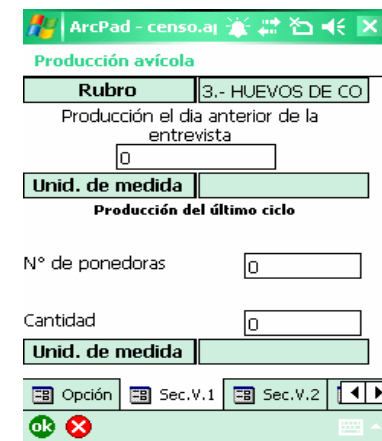


Figura 136.- Pantalla de ingreso de los datos de la producción de huevos de consumo

Cantidad

Ingrese el volumen total de la producción de huevos en el ciclo productivo del periodo de referencia en la unidad de medida que utilice el informante

Unidad de medida

Seleccione del menú de opciones la unidad utilizada por el informante para declarar el volumen de la producción: unidades, cajas o cartones

Pase a la pestaña Cap. V.2

Destino de la producción

Introduzca los valores del destino de la producción de huevos en el ciclo productivo del periodo de referencia en cada una de las opciones (Industria o Consumo humano) que presenta la pantalla de la Figura 137

Pase a la pestaña Final

Registro de la producción de huevos fértiles

Aplique el siguiente procedimiento:

- Presione el botón “**Rubro**” para que aparezca en pantalla el menú de opciones de los renglones productivos avícolas
- Seleccione el rubro “**Huevos fértiles**” para que aparezca la pantalla de la Figura 138 donde se especifica la información solicitada para este renglón.

Para este rubro se solicita la información del día anterior de la entrevista y la del periodo de referencia

Ingrese la siguiente información:

Producción de huevos el día anterior a la entrevista:

Cantidad

Cargue el número de huevos recogidos el día anterior al día de la entrevista en la unidad de medida que utilice el informante (Figura 138)

Unidad de medida

- Pulse el botón “**Unidad de medida**” para que aparezca el menú de opciones: caja, cartones, docenas o unidades
- Seleccione la utilizada por el productor para referir la producción del día anterior

Producción en el ultimo ciclo

N° de ponedoras

Indique el número de gallinas ponedoras en el ciclo productivo del periodo de referencia

Figura 137.- Pantalla de ingreso del destino de la producción

Figura 138.- Pantalla de ingreso de los datos de la producción de huevos fértiles

Cantidad

Ingrese el volumen total de la producción en el ciclo productivo del periodo de referencia en la unidad de medida que utilice el informante

Unidad de medida

Seleccione del menú de opciones la unidad utilizada por el informante para declarar el volumen de la producción: unidades, cajas o cartones

Pase a la pestaña Cap. V.2

Destino de la producción

Introduzca los valores del destino de la producción de huevos en el ciclo productivo del periodo de referencia en cada una de las opciones que presenta la pantalla de la Figura 139:

- Industria
- Consumo humano
- Incubación
- Otros

Pase a la pestaña Final

• *Para modificar datos de producción de un rubro ya registrado, selecciónelo, presione **M** y modifique las cantidades registradas*

• *Para eliminar el registro de producción de un rubro, selecciónelo y presione **E***

¿Qué desea hacer? (Figura 140)

Presione el botón que aplique según sea el caso:

- 1. Guardar y agregar otro rubro: Para guardar los datos de la producción avícola referida y pasar a agregar otro rubro avícola practicado en la UPA.

*Al seleccionar esta opción aparecerá el registro de la producción en el recuadro ubicado a la izquierda de los botones con las letras **A**, **M** y **E**.*

- 2. Guardar y cerrar capítulo: cierra el capítulo y regresa a la pantalla principal del cuestionario Figura 1
- 3. Guardar y pasar al Prox Cap.: Para pasar al Capítulo VI Acuicultura

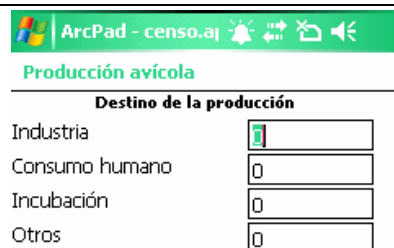


Figura 139.- Pantalla de ingreso del destino de la producción

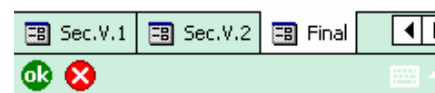
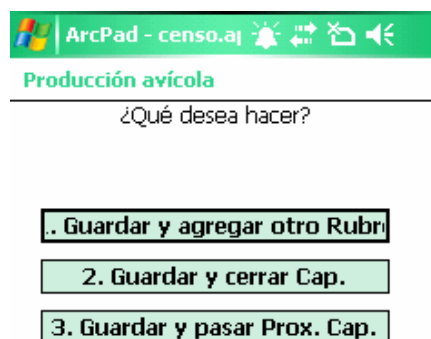


Figura 140.- Pantalla para almacenar los datos y continuar la entrevista

IX.14. CAPÍTULO VI.- ACUICULTURA

a) Finalidad

Recabar datos de la actividad acuícola nacional para diagnosticar su situación actual en cuanto a métodos de producción, insumos y localización

b) Definiciones

1.- INAPESCA:

Organismo adscrito al MPPAT cuyas siglas significan Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura.

2.- Organismos cultivados

2.1. Pez

Vertebrado acuático de sangre fría, con aletas y escamas.

2.2. Crustáceo

Artrópodo, en su mayoría acuáticos, caracterizado por un esqueleto de quitina dividido en cabeza, tórax y abdomen, patas articuladas, provisto de un par de antena y de tenazas. Ejemplos: camarón cangrejo, langosta, etc.

2.3. Molusco

Animales invertebrados de cuerpo blando, con cabeza y pié muscular. Una parte de ellos presentan concha dura. En su mayoría son acuáticos. Ejemplos: el calamar, el pulpo, la almeja, el ostión.

2.4. Alga

Vegetales acuáticos no vasculares que viven en la superficie o en el fondo de las aguas dulces y saladas. Pueden ser de tamaño microscópico o más grande, como son por ejemplo las algas filamentosas.

3.- Tipo de fertilizante

3.1. Orgánico

Materiales de origen natural como desechos de vegetales y animales que al descomponerse proveen de sustancias nutritivas indispensables para el ciclo biológico del un ecosistema.

3.2. Inorgánico

Producto constituido principalmente por compuestos químicos fabricados artificialmente y que contiene en proporciones calculadas los elementos básicos como nitrógeno, fósforo, potasio y otros.

4.- Tipo de alimentación natural

4.1. Plancton

Plantas y animales microscópico o más grande que viven en el agua y son movidos por las corrientes acuáticas, flotan a la deriva casi pasivamente. Aun cuando son capaces de realizar migraciones verticales, no pueden vencer el sentido de las corrientes.

5.- Tipo de alimentación artificial

5.1. Pellet

Alimento en forma aglomerada, obtenido por la compactación y el forzado del paso del alimento mediante un proceso mecánico a través de las aberturas de un dado.

5.2. Hojuela

Alimento artificial, producido mediante la compresión de materiales naturales para disminuir su contenido de humedad.

5.3. Extrusado

Alimento artificial, producido mediante la combinación a altas temperaturas de materiales naturales, que luego son comprimidos para disminuir su volumen, la liberación de elementos nutritivos es lenta.

6.- Tipo de producción

6.1. Engorde

Proceso para la obtención de ejemplares para el consumo humano. Las especies son mantenidas en criaderos controlados, administrándoles alimentos hasta obtener el peso comercial.

6.2. Semilla

Proceso mediante el cual se aplican técnicas y procedimientos para la producción de nauplios (primer estado larvario de muchas especies de crustáceos), post larvas de crustáceos, larvas de moluscos y alevines de peces que serán utilizados como materia prima para la producción de ejemplares para el consumo humano.

6.3. Cultivos marinos

Cultivo de ejemplares que habitan en ambiente marino.

6.4. Especies ornamentales

Cultivos de ejemplares que son exhibidos en peceras y ayudan a embellecer el ambiente.

6.5. Especies de ciclo completo

Ejemplares que están bajo control durante todo el ciclo de vida.

7.- Zona de cultivo

7.1. Laguna costera

Reservorio natural de agua, ubicado en regiones costeras a poca altura sobre el nivel del mar.

7.2. Bahía pequeña

Ensenada formada en una extensión de agua de mayor tamaño. Es un depósito sedimentario situado en la costa, capaz de ser remoldado por la acción del oleaje incidente, y que queda delimitado por dos obstáculos laterales no erosionables.

7.3. Estuario

Cuerpo de agua costero, semi encerrado que tiene una conexión libre con el mar abierto y dentro del cual el agua de mar es considerablemente diluida con agua dulce derivada de drenaje terrestre. Región de interacción entre ríos y la orilla de océanos.

7.4. Albufera

Es una laguna costera de escasa profundidad, semi cerrada conectada con el océano y protegida por algún tipo de barrera generalmente arenosa. Existe un aporte de agua dulce regular, cíclico o eventual. Son afectadas por las mareas, las que ejercen gran influencia en la circulación a través de la mezcla y la turbulencia que provocan. Ejemplo la laguna de Tacarigua.

7.5. Salina

Lugar donde entra el mar y existe gran concentración de sal.

7.6. Laguna paramera

Reservorio de agua que se forma en los páramos.

7.7. Golfo

Porción de mar que se interna en la tierra entre dos cabos.

7.8. Delta

Terreno comprendido entre los brazos de un río en su desembocadura.

7.9. Río

Corriente de agua continua y más o menos caudalosa que va a desembocar en otra, en un lago o en el mar.

7.10. Laguna

Depósito natural de agua, generalmente dulce y de menores dimensiones que el lago.

7.11. Embalse o presa

Gran depósito que se forma artificialmente, por lo común cerrando la boca de un valle mediante un dique o presa, y en el que se almacenan las aguas de un río o arroyo, a fin de utilizarlas en el riego de terrenos, en el abastecimiento de poblaciones, en la producción de energía eléctrica, etc.

c) Instrucciones para la carga de los datos

Tipos de preguntas y respuestas en el cuestionario digital

- Preguntas con letra normal sin recuadro y espacios o casillas con respuesta en recuadro sombreadas en verde indican valores predeterminados.
- Preguntas con rótulos y respuesta en encerrados en un recuadro verde indica que debe presionarse el botón de la pregunta para que se despliegue una lista de valores en la cual seleccionar alguno de estos
- Preguntas con letra normal sin recuadro y respuestas en recuadros de fondo blanco requieren que el empadronador ingrese la respuesta del informante
- Preguntas y respuestas con titulados y cero (0) en el recuadro del valor opacados o desactivados es que no deben tener respuestas. El programa impide cualquier ingreso o modificación.

Formule al informante la siguiente pregunta de inicio del capítulo: (Figura 141)

¿Existe actividad acuícola dentro de la UPA el día de la entrevista?

- Si no tiene actividad acuícola al momento de la entrevista, presione el botón “**No existe**” y pasa a preguntar por especies cultivadas durante el periodo

Aplica para UPA con actividad acuícola durante el periodo de referencia pero que para el día anterior de la entrevista no realizaban ninguna

- Si la respuesta es afirmativa continúe con las siguientes preguntas

Figura 141.- Pantalla de inicio del Capítulo VI

¿Está registrado en INAPESCA?:

Presione el botón '**Opciones**' y seleccione la opción de la respuesta correspondiente (Si/No)

Tipo de producción

Para registrar "Tipos de producción" realice los siguientes pasos:

- Presione el botón "**T. de producción**", para que se despliegue el menú de opciones, que muestra la pantalla de la Figura 142
- Pregunte sobre el cultivo respectivo, selecciónelo en caso de tenerlo. Automáticamente regresará a la pantalla Cap.VI.1 de inicio de la Figura 141
- Pulse el botón con la letra **A** para agregar estos datos. Deben aparecer en el recuadro grande de la pantalla

Se consideran las siguientes opciones de Tipo de producción:

- Cultivos de engorde
- Cultivos para semilla
- Cultivos marinos
- Cultivos ornamentales
- Cultivo de ciclo completo
- Otro, especifique cual?

Aclaratoria

- El recuadro ubicado a la derecha del botón **Especificación** se utiliza para describir el cultivo cuando se selecciona de la lista de Tipos de producción la opción otros.
- Para eliminar el registro de un tipo de producción, selecciónelo y presione **E**
- Recuerde preguntar por todos los tipos de producción acuícola disponibles en el botón (T. de producción)

Pase a la pestaña Cap.VI.2

Zona de cultivo

- Presione el botón "**Zona de cultivo**" que se observa en la pantalla de la Figura 143, para que se despliegue el menú de opciones
- Seleccione y pulse en la lista de la Figura 144, la zona indicada por el informante. Automáticamente regresará a la pantalla anterior
- Pulse el botón con la letra **A** para agregar los datos. Deben aparecer en el recuadro grande de la pantalla de la Figura 143

Figura 142.- Menú de opciones para seleccionar el tipo de producción

Figura 143.- Pantalla para ingresar la zona de cultivo

Pregunte sobre cada tipo de zona, selecciónelo si es el caso y al regresar a la pantalla principal, presione A para agregarlo.

Pase a la pestaña Cap VI.3

Organismos cultivados: (Figura 145)

Para registrar ‘Organismos cultivados’ proceda de la manera siguiente.

- Presione el botón respectivo, con el fin que se despliegue la lista de opciones (Figura 146)
- Pregunte por cada tipo de organismo,
- Seleccione el organismo que exista en la UPA presionando el rotulo con el lápiz del equipo. Automáticamente se regresara a la pantalla de la Figura 145.
- Presione el botón con la letra **A** para agregarlo.

• Para eliminar el registro de un tipo de organismo, selecciónelo y presione E

• Nota: Recuerde preguntar por todos los tipos de organismos acuícola disponibles en el botón (organismos)

Tipo de fertilizante: (Figura 145)

Ingresa en la casilla correspondiente la cantidad de fertilizante orgánico o inorgánico aplicado

Pase a la pestaña Cap VI.4

Tipo de alimentación: (Figura 147)

- Presione el botón ‘Natural’ y seleccione la opción de la respuesta correspondiente (Si/No)
- Presione el botón ‘Artificial’ y seleccione la opción de la respuesta correspondiente (Si/No)

Pase a la pestaña Final

Figura 144.- Menú de opciones para seleccionar la Zona de cultivo

Figura 145.- Pantalla para ingresar los organismos cultivados

Figura 146.- Menú de opciones para seleccionar los organismos cultivados

¿Qué desea hacer? (Figura 148)

Presione el botón Guardar y pasar a Especies para almacenar los datos y continuar la entrevista.

Formule al informante la siguiente pregunta:

¿Tuvo especies acuícolas cultivadas entre el periodo 1º de mayo 2007 y 30 de abril 2008? (Figura 149)

- Si la respuesta es No, presione el botón 'No tuvo' para pasar al Capítulo VII con cultivos de modalidades no tradicionales
- Si la respuesta es afirmativa, presione el botón A para ir a la pantalla de registro de especies. (Figura 150)
- Presione el botón 'Esp. cultivada' para desplegar la pantalla con la lista de especies analizadas como se observa en la pantalla de la Figura 151
- Seleccione la primera especie cultivada declarada por el informante. El programa desplegará la pantalla de la Figura 150 con el nombre de la especie seleccionada en la casilla ubicada a la derecha del rotulo de la variable. En el caso del ejemplo Trucha
- Introduzca las respuestas a la preguntas solicitadas:

Figura 147.- Pantalla de ingreso de los datos del tipo de alimentación

Figura 148.- Pantalla para almacenar los datos y continuar la entrevista

Figura 149.- Pantalla de registro

- ⇒ Superficie (m²)
- ⇒ Densidad (N° de especies/ m²)
- ⇒ Cantidad de ciclos por año
- ⇒ Producción por ciclo (kg)
- ⇒ Destino de la producción
 - Autoconsumo
 - Nacional
 - Internacional

Pasar a la pestaña Final

Aclaratoria

- *Para modificar datos de producción de un tipo de especie ya registrado, selecciónelo, presione M y continúe tal como el procedimiento anterior.*
- *Para eliminar el registro de producción de un tipo de especie cultivada selecciónelo y presione E*
- *Recuerde preguntar por todos los tipos de especie acuícola disponibles en el primer recuadro (Especies cultivadas)*

¿Qué desea hacer? (Figura 152)

Presione el botón que aplique según sea el caso:

- 1. Guardar y agregar otro: Para guardar los datos de esta especie y agregar otra. El programa se regresa a la pantalla de la Figura 149 para ingresar otra especie. Aplique el procedimiento antes explicado. La Figura 153 muestra los datos registrados del cultivo de trucha
- 2. Guardar y cerrar Cap. cierra el capítulo y regresa a la pantalla principal del cuestionario (Figura 1)
- 3. Guardar y pasar al próximo capítulo: Va al capítulo VII

Pase a la pestaña “Opción” de la Sección VI, la pantalla principal (Figura 1) o Capítulo VII

de las especies cultivadas

Figura 150.- Pantalla de registro de los datos de producción de las especies cultivadas

Figura 151.- Menú de opciones de las especies cultivadas

Figura 152.- Pantalla para almacenar los datos y continuar la entrevista

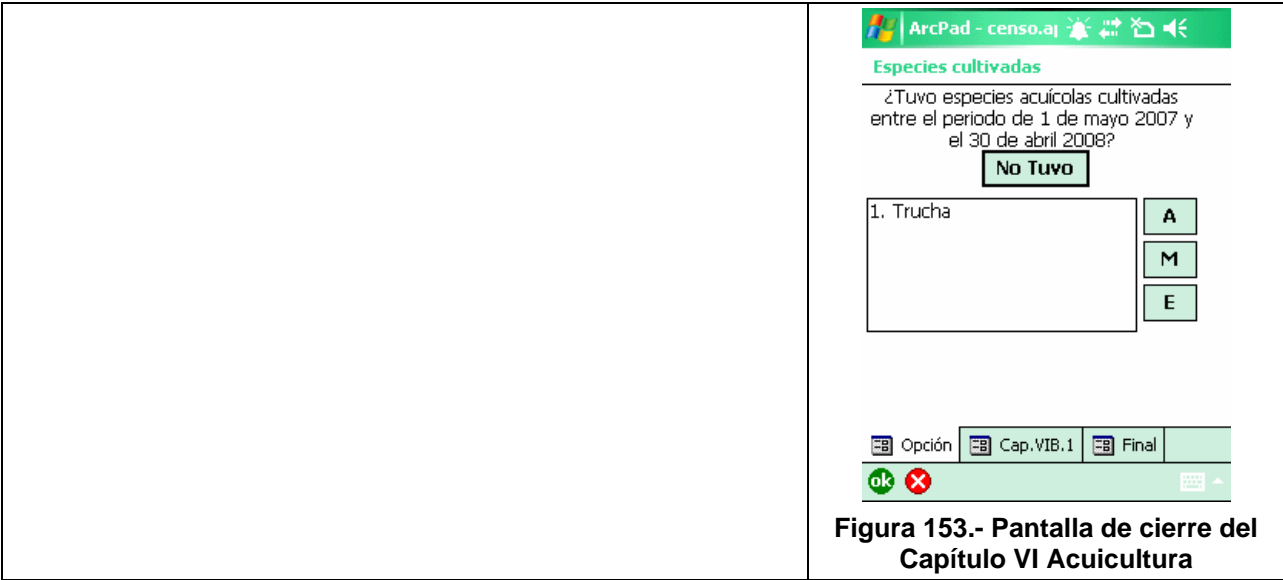


Figura 153.- Pantalla de cierre del Capítulo VI Acuicultura

IX.15. CAPÍTULO VII.- CULTIVOS CON MODALIDADES NO TRADICIONALES

a) Finalidad

Obtener los datos estructurales y la plataforma productiva del país con métodos de cultivos no tradicionales, en los cuales el factor de producción tierra no es determinante.

b) Definiciones

1.- Barbacoa

Sistema de cultivo plantado en estructuras de forma rectangular, construidas de madera, concreto, poliuretano u otros materiales, que puedan colocarse elevadas sobre pilotes o patas hasta aproximadamente un metro o directamente sobre el suelo. Las plantas requieren riegos frecuentes y pocos intensos que aseguren una buena suplencia de agua que les permita crecer rápida y continuamente, sin causar el lavado de los nutrientes de la mezcla.

2.- Huerto Intensivo

Sistema de cultivos plantados en canteros contruidos “In situ” sin utilizar guarderas, costaneras u otro tipo de de estructuras que lo conformen lateralmente. Están constituidos en un sistema abierto al tener las plantas y los procesos que se desarrollan en su medio de crecimiento (canteros) una vinculación directa con el suelo.

3.- Hidropónico

Sistema de cultivo que se desarrolla con o sin sustrato (el cual nunca es tierra, puede ser arena, concha de coco, concha de arroz, goma-espuma, técnica suspensión en el aire), el cual solo sirve de sostén para las raíces. El trabajo de hacer crecer la planta lo hace la solución de nutrientes con la cual se lava, se hace flotar o se irriga de forma continua la raíz de la planta.

4.- Semillero

Sistema de cultivos producidos en forma de plántulas en estructuras con ambiente controlado que posteriormente son transplantados a los lugares donde completarán su desarrollo total.

5.- Organopónico

Son aquellos cultivos plantados sobre sustratos preparados con la mezcla de materiales orgánicos con capa vegetal, los cuales se colocan dentro de contenedores, camas, barbacoas o canteros y se instalan en lugares o espacios vacíos.

6.- Invernadero

Sistema de cultivos que se encuentran plantados en estructuras diseñadas para proteger las plantas del medio ambiente. Estas estructuras han sido construidas con la finalidad de minimizar los costos de producción y lograr ambientes óptimos para las plantas.

7.- Viveros

Instalaciones dedicadas a la obtención de plantas en crecimiento de cultivos permanentes, especies forestales o flores

c) Instrucciones para la carga de los datos

Tipos de preguntas y respuestas en el cuestionario digital

- Preguntas con letra normal sin recuadro y espacios o casillas con respuesta en recuadro sombreadas en verde indican valores predeterminados.
- Preguntas con rótulos y respuesta en encerrados en un recuadro verde indica que debe presionarse el botón de la pregunta para que se despliegue una lista de valores en la cual seleccionar alguno de estos.
- Preguntas con letra normal sin recuadro y respuestas en recuadros de fondo blanco requieren que el empadronador ingrese la respuesta del informante.
- Preguntas y respuestas con titulados y cero (0) en el recuadro del valor opacados o desactivados es que no deben tener respuestas. El programa impide cualquier ingreso o modificación

Formule al informante la siguiente pregunta de inicio del capítulo: (Figura 154)

¿Existen cultivos con modalidades no tradicionales dentro de la UPA entre el 1º de mayo 2007 y 30 de abril 2008?

- Si no existen rubros cultivados con modalidades no tradicionales presione el botón “No tiene”. El programa lo llevará al capítulo VIII.-Uso de riego en la UPA
- Si es afirmativa la respuesta proceda a registrar los cultivos.

Registro de los cultivos con modalidades no tradicionales

- Presione el botón A para agregar (introducir) un nombre de cultivo. Aparecerá la pantalla que muestra la Figura 155 con un tablero con botones de las letras del abecedario para la búsqueda del nombre del rubro cultivado bajo esta modalidad.
- Pulse la primera letra del rubro bajo esta modalidad. Saldrá la lista de cultivos que empiezan con este caracter.
- Seleccione el rubro tocando con el apuntador del equipo. El nombre se colocará en el recuadro ubicado debajo del rotulo. En la Figura 157 se observa el caso del tomate.
- Ingrese la cantidad de m² cultivados de este renglón en la(s) modalidad(es) declarada(s) por el informante.

Pase a la pestaña Final

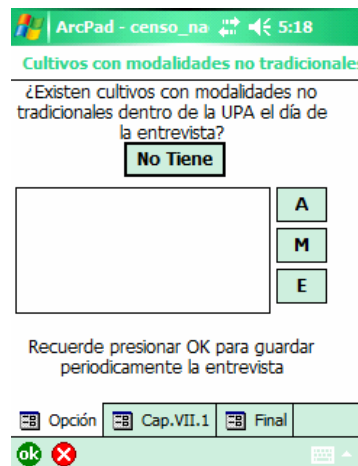


Figura 154.- Pantalla de inicio del Capítulo VII

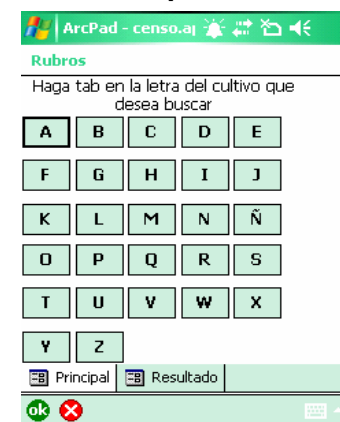


Figura 155.- Pantalla con el tablero alfabético para buscar el nombre de los cultivos

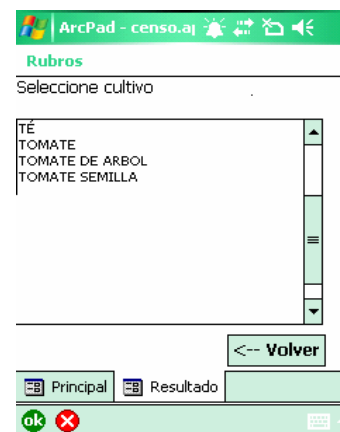


Figura 156.- Menú de opciones para seleccionar los cultivos

¿Qué desea hacer? (Figura 158)

Presione el botón que aplique según sea el caso:

- **1. Guardar y agregar otro:** Para guardar los datos y agregar otro cultivo con modalidad no tradicional. Al presionar este botón el programa lo regresará a la pantalla de la Figura 154. Presione nuevamente el botón con la letra **A** para cargar otro cultivo y siga el procedimiento antes descrito

• *Este paso se repite tantas veces como cultivos y cosechas obtenidas con modalidad no tradicional se hayan cosechado en la UPA durante el periodo de referencia.*

• *En el recuadro grande de la pantalla de inicio deben aparecer el registro de todos los cultivos con modalidad no tradicional. En la Figura 159 se presenta el ejemplo con Tomate*

- **2. Guardar y cerrar Capítulo:** Para guardar los datos y cerrar el capítulo. El programa regresa a la pantalla principal del cuestionario mostrado en la Figura 1

- **3. Para guardar y pasar al próximo capítulo:** Graba los datos introducidos y pasa al Capítulo IX

• *Recuerde preguntar por todos los cultivos que pudieran existir y repetir este paso para todos los cultivos declarados*

• *Para modificar datos de un cultivo ya registrado, selecciónelo, presione M y continúe tal como el procedimiento anterior.*

• *Para eliminar el registro de un cultivo, selecciónelo y presione E.*

Pase a la pestaña “Opción” de la Sección VI, la pantalla principal (Figura 1) o Capítulo VIII

Figura 157.- Pantalla para ingresar los datos de los cultivos con modalidades no tradicionales

Figura 158.- Pantalla de cierre del Capítulo VII Cultivos con modalidades no tradicionales

Figura 159.- Pantalla para ingresar los datos de otro cultivo con modalidad no tradicional

IX.16. CAPÍTULO VIII.- USO DE RIEGO EN LA UPA

a) Finalidad

Obtener datos de las variables estructurales de la superficie bajo riego, regada y práctica del riego en el país

b) Definiciones

1.- Riego

Práctica agronómica de suministrar debidamente agua a la tierra para fines de producción agrícola de fuente subterránea y/o superficial de forma deliberada, así como el agua de lluvia almacenada para riego.

2.- Riego por gravedad:

Método de riego en el cual la aplicación del agua en las áreas de cultivo es realizada utilizando la fuerza de la gravedad, es decir la conducción del agua obedece a los desniveles del terreno.

3.- Riego a presión:

Método de riego en el cual la aplicación del agua a las áreas de cultivo se realiza mediante la utilización de dispositivos que funcionan a presión: tuberías, mangueras, aspersores, micro aspersores y goteros.

4.- Riego por aspersión

Método de riego que aplica el agua al suelo en forma de lluvia utilizando unos dispositivos de emisión de agua, denominados aspersores, que generan un chorro de agua pulverizada en gotas. El agua sale por los aspersores dotada de presión y llega hasta ellos a través de una red de tuberías cuya complejidad y longitud depende de la dimensión y la configuración de la parcela a regar. Por lo tanto una de las características fundamentales de este sistema es que es preciso dotar al agua de presión a la entrada en la parcela de riego por medio de un sistema de bombeo. La disposición de los aspersores se realiza de forma que se moje toda la superficie del suelo, de la forma más homogénea posible.

5.- Riego por goteo

Sistema de riego que entrega el agua gota a gota, según su necesidad, humedeciendo solo una parte del suelo, donde se concentran las raíces, por ello también se le llama riego localizado, o de alta frecuencia pues se aplica el agua casi a diario o algunas veces más de una vez al día, una de las principales ventajas es que permite la aplicación de fertilizante a través del sistema igualmente de manera localizada, siendo más eficiente.

6.- Riego por microaspersión

Método de riego que aplica el agua a la superficie del suelo en forma de lluvia muy fina, mojando una zona determinada que depende del alcance de cada emisor. Está indicado tanto para cultivos leñosos como para cultivos herbáceos de distinto marco de plantación. Se disponen de una gran cantidad de mangueras de riego que recorren las líneas del cultivo con emisores individuales o para un grupo de plantas “microaspersor” que con diferentes diseños moja una superficie relativamente pequeña.

7.- Pozo de agua

Orificio o túnel vertical perforado en la tierra, hasta una profundidad suficiente para alcanzar una reserva de agua subterránea. Generalmente de forma cilíndrica, se suele tomar la precaución de asegurar sus paredes con piedra, cemento o madera para evitar su derrumbe.

8.- Aljibe

Depósito destinado a guardar agua potable, procedente del agua de lluvia, que se recoge mediante canalizaciones, por ejemplo, de los tejados de las casas. Normalmente se construye subterráneo, total o parcialmente. Suele estar construido con ladrillos unidos con argamasa. Las paredes internas suelen estar recubiertas de una mezcla de cal, arena, óxido de hierro, arcilla roja y resina de lentisco, para impedir filtraciones y la putrefacción del agua que contiene.

9.- Río

Corriente de agua continua y más o menos caudalosa que va a desembocar en otra, en un lago o en el mar.

10.- Superficie bajo riego

Superficie que posee la infraestructura de riego, es decir que si en un momento dado se quiere regar toda la superficie se puede hacer.

11.- Superficie regada

Superficie bajo riego que es regada efectivamente. Tenga presente que es la superficie física y no la suma de las veces que haya sido regada. La primera connotación esta relacionada con la obra de ingeniería y la segunda con el aprovechamiento y uso de la infraestructura de riego

12.- Laguna

Depósito natural de agua, generalmente dulce y de menores dimensiones que el lago.

13.- Sistema de riego

Conjunto de estructuras y equipos, que hace posible que una determinada área pueda ser cultivada con la aplicación del agua necesaria a las plantas.

14.- Acueducto

Es un sistema o conjunto de sistemas acoplados de infraestructura y equipos que permite transportar agua en forma de flujo continuo desde un lugar en el que ésta es accesible en la naturaleza hasta un punto de consumo distante. El término se utiliza para los sistemas de distribución de agua para el consumo humano.

c) Instrucciones para la carga de los datos

Formule al informante la siguiente pregunta de inicio del capítulo:

¿Utilizó riego en la UPA entre el 1º de mayo 2007 y el 30 de abril 2008? (Figura 160)

- Si la respuesta es negativa, presione el botón “No utilizo”. El programa lo llevará al capítulo IX Mano de obra utilizada en la UPA.
- Si la respuesta es afirmativa pase a responder las preguntas siguientes. ejecutando los pasos que se describen en cada caso.

¿Qué fuente de abastecimiento de agua utiliza?

- Presione el botón ‘Opciones’ ubicado debajo de la pregunta Se desplegará la pantalla que muestra la Figura 161 con la lista de fuentes posibles.
- Seleccione la opción utilizada en la UPA, tocando el nombre de la indicada por el informante. El programa regresará a la pantalla de la Figura 160.
- Presione el botón con la letra A para registrar este dato

Si utiliza más de una fuente repita el procedimiento tantas veces como fuente declare el informante.

- Al regresar a la pantalla principal, presione **A** para agregar otra fuente de abastecimiento de agua.

*• Para modificar datos registrado, seleccione el tipo de fuente en el recuadro grande y pulse la letra **M**.*

*• Para eliminar el registro de un tipo de fuente, selecciónelo y presione **E**.*

• Recuerde preguntar por todos los tipos de fuentes de abastecimiento.

Pase a la pestaña Cap. VIII.2

Formule la siguiente pregunta al informante:

¿Cuál servicio de suministro de agua utiliza?:

Para registrar ‘Servicio de suministro’: (Figura 162)

- Presione el botón “Opciones” ubicado debajo de la pregunta. Aparecerá el menú de opciones que se muestra en la Figura 163.
- Seleccione el tipo de servicio utilizado en la UPA. El programa lo regresará automáticamente a la pantalla de la Figura 162.
- Presione el botón con la letra A para registrar este dato.

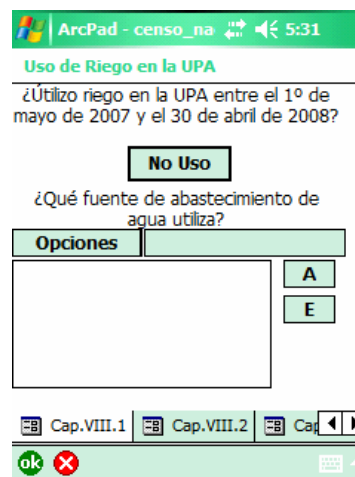


Figura 160.- Pantalla de inicio del Capítulo VIII

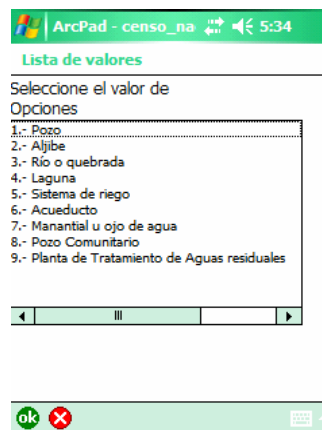


Figura 161.- Menú de opciones para de la fuente de abastecimiento

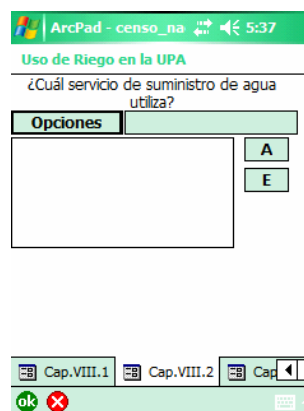


Figura 162.- Pantalla para ingresar los datos del servicio de suministro de agua

- Para modificar datos registrado, seleccione el tipo de fuente en el recuadro grande y pulse la letra **M**
- Para eliminar el registro de un tipo de fuente, selecciónelo y presione **E**
- Recuerde preguntar por todos los tipos de servicio de suministro disponibles en el botón (opciones)

Pase a la pestaña Cap.VIII.3

Formule la siguiente pregunta al informante:

¿Cuál es el método de riego que utiliza? (Figura 164)

Para registrar la respuesta al método de riego utilizado proceda de la manera siguiente:

- Presione el botón "Opciones" ubicado debajo de la pregunta. Aparecerá la pantalla con la lista de métodos (Figura 165).
- Seleccione el o los método(s) de riego utilizados en la UPA. Automáticamente el programa lo regresará a la pantalla de la Figura 164 con el nombre del método seleccionado en la casilla del lado derecho del rotulo "Opciones"
- Introduzca los valores de la superficie bajo riego y regada según las definiciones dadas en el punto b).
- Pulse el botón de la letra A para registrar el método seleccionado o agregarlo, si existía uno anterior, precedido del número de ha. bajo riego. La descripción aparecerá en el recuadro grande de la pantalla de la Figura 164.

- La superficie regada debe ser menor o igual al área bajo riego.
- Para modificar datos registrado, seleccione el tipo de fuente en el recuadro grande y pulse la letra **M** e introduzca los nuevos datos de superficie bajo riego y/o regada.
- Para eliminar el registro de un tipo de fuente, selecciónelo y presione **E**
- Recuerde preguntar por todos los métodos disponibles en el botón (opciones)

Pasar a la pestaña Final

Figura 163.- Menú de opciones del servicio de suministro de agua

Figura 164.- Pantalla para ingresar los datos la superficie regada según el método utilizado

Figura 165.- Menú de opciones de los método de riego

¿Qué desea hacer? (Figura 166)

Presione el botón que aplique según sea el caso:

- 1: Cerrar capítulo. cierra el capítulo y regresa a la pantalla principal del cuestionario (Figura 1).
- 2: Pasar al próximo capítulo: Va al capítulo IX Mano de obra empleada en la UPA.

Fin del capítulo. Pasa automáticamente a la pantalla principal del cuestionario o al Capítulo IX

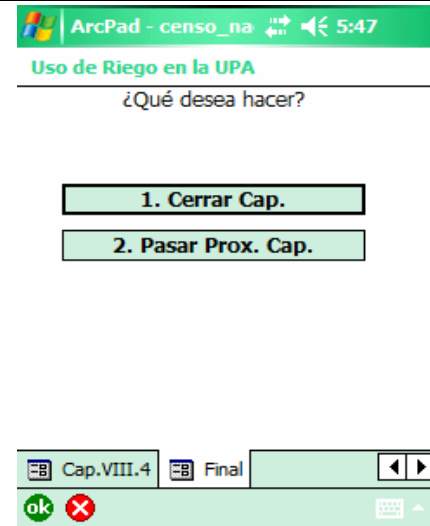


Figura 166.- Pantalla de cierre del Capítulo VIII Uso de riego en la UPA

IX.17. CAPÍTULO IX.- MANO DE OBRA UTILIZADA EN LA UPA

a) Finalidad

Recabar información del número de personas empleadas de forma fija o temporal en las labores agrícolas y su distribución por género y edad.

b) Definiciones

1.- Trabajador remunerado:

Son todas aquellas personas discriminadas por sexo, cuyos servicios se utilizan en la UPA para trabajos agrícolas, ya sea de forma permanente u ocasional, recibiendo como contraparte una remuneración en EFECTIVO (salario, a destajo, en comisión, propina), en ESPECIE (determinado porcentaje de la cosecha, o su alimentación durante el tiempo de trabajo, etc.) o en EFECTIVO Y ESPECIE (el pago puede ser parte en dinero y parte en alimentación).

2.- Trabajador Fijo:

Personas remuneradas o no, que realizan trabajos o actividades en la UPA durante un período de por lo menos seis meses del periodo de referencia.

3.- Trabajador Temporal:

Personas remuneradas o no que realizan trabajos o actividades en la UPA durante un período menor de seis meses del año de referencia.

4.- Trabajador no remunerado:

Aquellas personas cuyos servicios se utilizan en la UPA, para trabajos o actividades, sin recibir como contraparte remuneración en efectivo o especie. Por lo general este grupo de trabajadores está constituido por aquellas personas miembros del "Hogar" del PA (incluyendo a éste).

c) Instrucciones para la carga de los datos

Formule al informante la siguiente pregunta de inicio del capítulo:

¿Dispuso de personal fijo remunerado o no remunerado para realizar las labores productivas de la UPA entre el 1° de mayo de 2007 y el 30 de abril de 2008? (Figura 167)

- Presione el botón **'No Dispuso'** solo si no utilizó mano de obra adicional a la del productor remunerada o no remunerada. Automáticamente el programa lo llevará a la pestaña Cap.IX.4 para el registro de los accidentes laborales.
- Sí la respuesta es afirmativa, pulse el botón **"Continuar"** que lo llevará a la pestaña **Cap.IX.2**, la que se presenta en la Figura 168.

Mano de obra fija

Para registrar los datos de esta categoría proceda de la forma siguiente (Figura 168):

- Presione el botón **'Grupo de edad'**. Aparecerá la pantalla con las clases de categorías de edad, presione con el apuntador del equipo la primera correspondiente a la información recibida. Las clases de intervalos de edades consideradas son:
 - ⇒ Menores de 12 años
 - ⇒ De 12 a 18 años
 - ⇒ De 19 a 24 años
 - ⇒ De 25 a 45 años
 - ⇒ De 46 a 65 años
 - ⇒ Mayores de 65 años
- Pulse el botón "Remunerada" y seleccione si es remunerada o no.
- Presione el botón "Genero" y seleccione la opción correspondiente: Masculino o Femenino.
- Registre la cantidad de personas con los atributos registrados en cuanto a edad, remuneración y género.
- Presione A para agregar la información. Debe aparecer registrado en la pantalla el resultado de la selección, como lo muestra la Figura 169.
- Proceda de esta forma para todos los grupos de personas ocupadas en la UPA remuneradas o no remuneradas.

Figura 167.- Pantalla para ingresar los datos de la mano de obra fija

Figura 168.- Pantalla para ingresar los datos de la mano de obra fija

Figura 169.- Pantalla con datos agregados del personal fijo

- Pregunte por todos los grupos de edad, remuneración y género. Estos tres criterios definen los grupos de personas empleadas.
- Para eliminar el registro de un tipo de personal, selecciónelo y presione **E**.
- Para modificar datos registrado, seleccione la categoría de personal en el recuadro grande y pulse la letra **M** e introduzca los nuevos datos de la cantidad de personas en esta categoría de personal.

Pasar a la pestaña Cap.IX.3

Mano de obra temporal

Formule al informante la siguiente pregunta de inicio al tratamiento del tema del personal temporal (Figura 170)

En caso de haber contratado personal temporal ¿Diga cuantos contrató?

- Presione el botón **“No contrato”** si no se utilizó mano de obra temporal.
- En caso de haber utilizado mano de obra temporal proceda a registrar cada actividad en la que contrató personal temporal siguiendo las siguientes instrucciones:
 - ⇒ Presione el botón **“Actividad”** para que aparezca el menú de opciones de valores de la variable como el que muestra la Figura 171.
 - ⇒ Pregunte por cada actividad y selecciónela en caso que aplique.
 - ⇒ Registre la cantidad de personal contratadas.
 - ⇒ Presione **A** para agregar los datos cargados. Aparecerá registrado como se muestra en la Figura 170

- Para modificar una actividad, selecciónela, modifique los valores y presione el botón **M** para guardar cambios.
- Para eliminar el registro de una actividad, selecciónelo y presione **E**.
- Recuerde preguntar por todas las actividades disponibles

Pase a la pestaña Cap.IX.4

Figura 170.- Pantalla para ingresar los datos del personal temporal

Figura 171.- Menú de opciones para seleccionar las actividades que utilizaron personal contratado temporal

Formule la siguiente pregunta al informante para tratamiento del tema de accidentes laborales

¿Ocurrieron accidentes laborales en la UPA entre el 1° de mayo de 2007 y el 30 de abril de 2008? (Figura 172).

- Presione el botón 'No ocurrieron' solo si no hubo accidentes laborales en la UPA.
- Si la respuesta es afirmativa indique los tres (3) principales accidentes laborales. Para ello proceda de la siguiente forma:
 - ⇒ Escriba el texto correspondiente y presione A para agregar la información. Algunos ejemplos son:
 - Arrollamiento de vehículos
 - Caídas
 - Cortaduras con herramientas o implementos
 - Heridas de bala en actividades de seguridad y vigilancia
 - Intoxicación por pesticida
 - Mordedura de culebra
 - Mordedura de animales

Para eliminar el registro de un accidente, selecciónelo y presione E

Pasar a la pestaña Final

¿Qué desea hacer? (Figura 173)

Presione el botón que aplique según sea el caso:

- 1: Cerrar cap. cierra el capítulo y regresa a la pantalla principal del cuestionario (Figura 1)
- 2: Pasar al próximo capítulo: Va al capítulo X

Fin del capítulo. Pasa a la pantalla principal del cuestionario (Figura 1) o pestaña Cap.X.1

Figura 172.- Pantalla para ingresar los datos de la ocurrencia de accidentes laborales en la UPA

Figura 173.- Pantalla de cierre del Capítulo IX Mano de obra utilizada en la UPA

IX.18. CAPÍTULO XI.- USO DE VEHÍCULOS, MAQUINARIAS, IMPLEMENTOS Y EQUIPOS AGRÍCOLAS EN LA UPA

a) Objetivos

Apreciar el grado de mecanización de vehículos, maquinaria, implementos y equipos agrícolas en la UPA, independientemente si es propiedad del productor(a) o es alquilada como servicio prestado por terceros.

b) Instrucciones para la carga de los datos

Formule al informante la siguiente pregunta de inicio del capítulo:

¿Usó vehículos, maquinarias, equipos e implementos agrícolas en las labores agrícolas de la UPA, entre el 1° de mayo de 2007 y el 30 de abril de 2008? (Figura 174)

- Si las labores agrícolas se realizaron solo manualmente pulse el botón “No uso”. Automáticamente el programa lo llevará al capítulo XI para el registro de infraestructura en la UPA laborales.
- Si usó vehículos, maquinaria, equipos e implementos agrícolas en las labores agrícolas, proceda a señalar el tipo de cada una de ellas.

Para el registro del tipo de vehículos, maquinaria, equipos e implementos agrícolas aplique los siguientes pasos:

- Presione el botón “Tipo” de la Figura 174. Automáticamente saldrá la pantalla de la Figura 175 con las categorías de maquinaria agrícola.
- Toque con el lápiz del equipo el botón del primer grupo “Vehículos”. Automáticamente se proyectará la pantalla de la Figura 176 con la lista de opciones.
- Pregunte si utilizó la primera opción “Camión”. En caso afirmativo toque con el lápiz el nombre para seleccionarla. Automáticamente se regresará a la pantalla de inicio con el tipo de maquinaria registrado en el recuadro a la derecha del rotulo “Tipo”
- Active la casilla que corresponda para identificar si el equipo utilizado era propio o alquilado.
- Pulse el botón con la letra A para registrar la información de este tipo de vehículo.
- Pregunte por la siguiente opción y así sucesivamente.

La maquinaria utilizada puede ser propia y/o alquilada. La pregunta acepta ambas respuestas.

- Proceda de la misma forma indicada en el primer paso. Continúe preguntando por cada una de los grupos de maquinaria y que aparecen en la pantalla de la Figura 175,

Figura 174.- Pantalla de inicio del Capítulo X

Figura 175.- Pantalla para seleccionar el tipo de maquinaria agrícola

al pulsar el botón “Tipo”

- Active la pantalla con la lista de opciones en cada grupo, tocando con el apuntador del equipo el botón del grupo considerado.
- Automáticamente regresará a la pantalla de la Figura 174. Presione el botón con la letra A para registrar estos datos.
- Realice el procedimiento anterior hasta agotar todos los grupos y opciones del equipamiento disponibles en todas las listas.

• Para modificar datos de un tipo de maquinaria ya registrado, selecciónelo y visualice al lado del recuadro las respuestas asociadas a la condición propia o asociada de la maquinaria. Modifique el dato erróneo y presione el botón con la letra M. Un mensaje indica la modificación exitosa.

• Para eliminar el registro de un tipo de maquinaria, selecciónelo y presione E.

Recuerde preguntar por todos los tipos de maquinarias, implementos y equipos disponibles en el listado por tipo y grupo (botón Tipo).

Vehículos:

- Seleccione el botón “Vehículo” para que salga la lista de opciones en la pantalla que se muestra en la Figura 176. Con esta acción se regresa a la pantalla de la Figura 174. El EM deberá seleccionar entre:

⇒ Camión

⇒ Camioneta

⇒ Rústico

- Active la casilla propia y/o alquilada según corresponda en los recuadros pequeños ubicados debajo del botón “Tipo”

Tractores:

Escoja de las opciones que muestra la pantalla de la Figura 178 el tipo de tractores utilizado en la UPA.

- Tractor
- Land plane o patrol
- Low boy
- Payloader

Al seleccionar algún tipo de tractor, regresará automáticamente a la pantalla de la Figura 174. De inmediato proceda a seleccionar si la maquinaria es propia o alquilada y presionar el botón con la letra A para registrar el dato.

Figura 176.- Menú de opciones de tipo de vehículo

Figura 177. Pantalla con el registro de camiones

Figura 178. Menú de opciones de Tractores

Implementos:

Seleccione de la lista de implementos que se despliega al activar el botón “**Implementos**”, tal como se observa en la pantalla de la Figura 179.

- Abonadoras
- Arados
- Asperjadora de espalda
- Asperjadora acopladas al tractor
- Big-rome o rastra pesada
- Cultivadoras
- Desmalezadora rotativa
- Desterronadora o rastra
- Encaladora
- Niveladora
- Yona (Batido de barro)
- Remolque trailer o zorra
- Segadora de forraje
- Sembradoras
- Sembradoras abonadoras
- Subsolador
- Surcadora
- Trompo fertilizador

Seleccione con el apuntador del equipo la utilizada en la UPA. El programa lo regresará a la pantalla de inicio del capítulo, seleccione si la maquinaria es propia, alquilada o ambas. Por ultimo presione el botón con la letra **A** para ingresar los datos.

Cosechadora:

Pulse el botón “**Cosechadoras**” y seleccione en la pantalla que se presenta en la Figura 180 el tipo de cosechadora utilizada en la UPA

Al regresar a la pantalla de inicio active el recuadro según la cosechadora sea propia o alquilada y presione el botón con la letra **A** para registrar estos datos

Equipos de riego:

Escoja entre las opciones que se despliegan en la pantalla de la Figura 181:

- ⇒ Electro bomba
- ⇒ Molino de viento
- ⇒ Motobomba

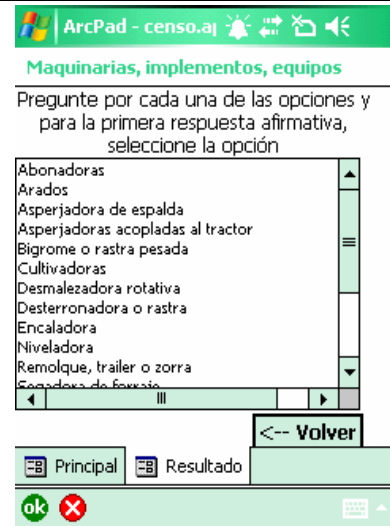


Figura 179.- Menú de opciones de implementos

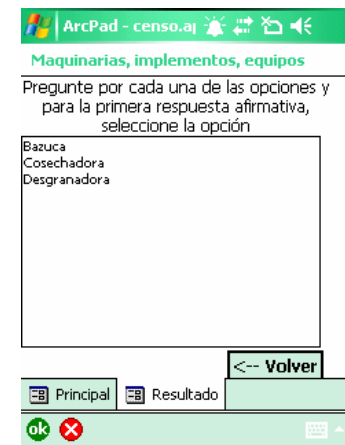


Figura 180.- Menú de opciones de cosechadora

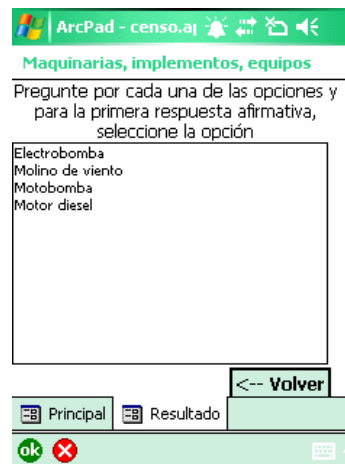


Figura 181.- Menú de opciones de equipos de riego

⇒ Motor diesel

Otros equipos:

Escoja la maquinaria utilizada de las opciones que se presentan en la pantalla de la Figura 182

Tracción animal:

Selecione de la lista desplegada en la pantalla de la Figura 183, los implementos utilizados con tracción animal en la UPA.

Equipos de Acuicultura:

Cuando se seleccione esta opción en la pantalla de la Figura 175 se desplegará un menú con la pantalla que muestra la Figura 184.

- Aireación
- Sistema de alimentación mecanizada

Pasar a la pestaña Final

• Para modificar datos de un tipo de maquinaria ya registrado, selecciónelo y visualice al lado del recuadro las respuestas asociadas a la condición propia o asociada de la maquinaria, modifique la que desea y presione M. Un mensaje indica la modificación exitosa.

Para eliminar el registro de un tipo de maquinaria, selecciónelo y presione E

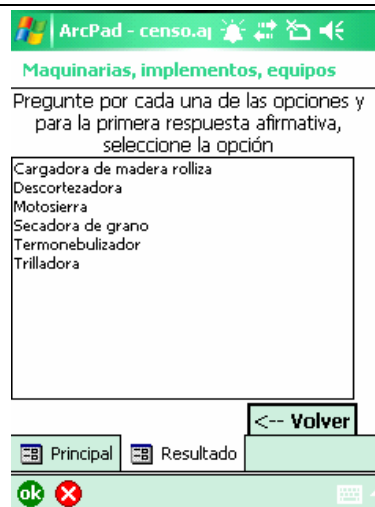


Figura 182.- Menú de opciones de otros equipos

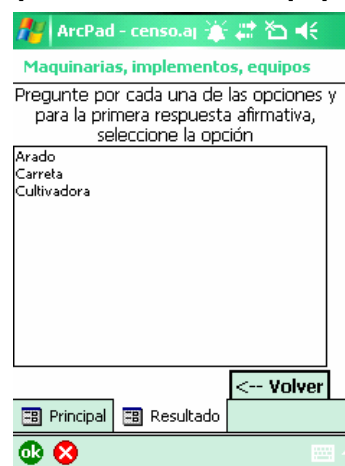


Figura 183.- Menú de opciones de tracción animal

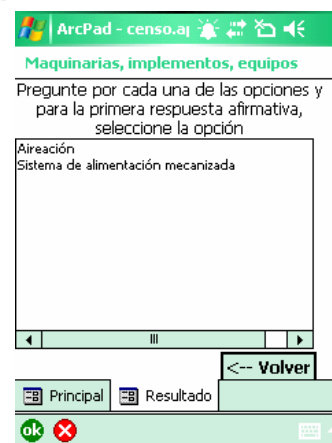


Figura 184.- Menú de opciones de equipos de acuicultura

¿Qué desea hacer? (Figura 185)

Presione el botón que aplique según sea el caso:

- 1: Cerrar cap. Guarda los datos, cierra el capítulo y regresa a la pantalla principal del cuestionario (Figura 1)
- 2: Pasar al próximo capítulo: Va al capítulo XI.- Infraestructura en la UPA.

Fin del capítulo. Pasa a la pantalla principal del cuestionario o a la pestaña Cap.XI.1

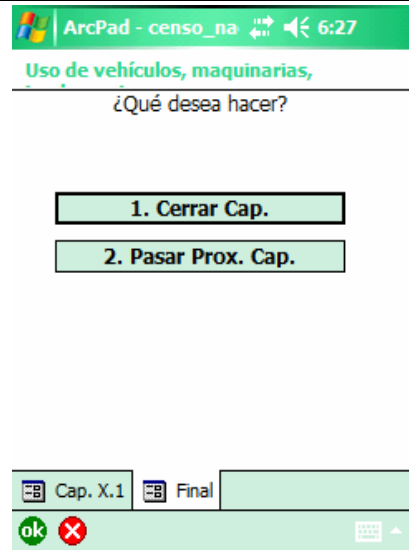


Figura 185.- Pantalla de cierre del Capítulo Uso de Vehículos, Maquinarias, Implementos y Equipos Agrícolas en la UPA

IX.19. CAPÍTULO XI.- INFRAESTRUCTURA

a) Finalidad

Investiga la disponibilidad de las instalaciones y construcciones rurales en la UPA

b) Instrucciones para la carga de los datos

Formule al informante la siguiente pregunta de inicio del capítulo:

1.- ¿Posee actualmente algún tipo de infraestructura dentro de la UPA? (Figura 186)

- Si no posee infraestructura en la UPA pulse el botón “**No Posee**” y pasará al Capítulo XII Asistencia técnica
- Si tiene construcciones rurales en la UPA, proceda a ingresar el tipo de cada una de ellas.

Registro de la infraestructura existente

Se utiliza la pantalla que muestra la Figura 186. Aplique los siguientes pasos:

- Ubique el primer recuadro y pregunte por cada una de las opciones disponibles, en caso afirmativo seleccione la opción tocando con el lápiz del equipo la denominación del tipo de infraestructura o construcción rural
- Presione **A** para agregar el tipo de infraestructura seleccionada, caso contrario pregunte por la siguiente opción y así sucesivamente (Figura 187)

• La pantalla para el registro de la información de la infraestructura tiene dos recuadros. En el primero se hace la selección en el segundo se tiene el listado de las construcciones rurales de la UPA.

• Para moverse a lo largo de la lista de opciones, presione los botones flecha arriba o flecha debajo de la barra de desplazamiento disponible a la derecha del recuadro).

- La opción agregada se registra automáticamente en el segundo recuadro, como lo muestra la Figura 189.
- Luego de seleccionada y agregada la opción que posee, proceda de la misma forma indicada en el primer paso, pregunte por la próxima opción disponible en la lista, seleccione y agregue (botón **A**) la que corresponda hasta agotar todas las opciones disponibles.

Figura 186.- Pantalla de inicio del Capítulo XI

Figura 187.- Pantalla con infraestructura registrada

Para eliminar el registro de un tipo de infraestructura, selecciónelo en el recuadro inferior y presione E
Recuerde preguntar por todos los tipos de infraestructura disponibles en el listado

Pasar a la pestaña Final

¿Qué desea hacer? (Figura 188)

Presione el botón que aplique según sea el caso:

- 1: Cerrar cap. Guarda los datos, cierra el capítulo y regresa a la pantalla principal del cuestionario (Figura 1)
- 2: Pasar al próximo capítulo: Va al capítulo XII Asistencia técnica

Fin del capítulo. Pasa a la pantalla principal del cuestionario (Figura 1) o a la pestaña Cap.XII.1

ArcPad - censo_na 6:31

Infraestructura

¿Qué desea hacer?

1. Cerrar Cap.

2. Pasar Prox. Cap.

Cap. XI.1 Final

ok X

Figura 188.- Pantalla de cierre del Capítulo Uso de Vehículos, Maquinarias, Implementos y Equipos Agrícolas en la UPA

IX.20. CAPÍTULO XII.- ASISTENCIA TÉCNICA

a) Objetivo

Recabar los datos de la cobertura de la asistencia técnica privada y pública. En este último caso los organismos de la administración pública que la prestan.

b) Instrucciones para la carga de los datos

Formule al informante la siguiente pregunta de inicio del capítulo:

¿Entre el 1° de mayo de 2007 y el 30 de abril de 2008 recibió asistencia técnica agrícola? (Figura 189)

- En caso de no haber utilizado Asistencia técnica calificada, pulse el botón. “No recibió” Como se observa en la pantalla de la Figura 189.
- Si la respuesta es afirmativa se presenta en la parte inferior de la pantalla de la Figura 189, un recuadro para seleccionar el organismo o institución prestataria de la asistencia técnica recibida

Registro de la asistencia técnica recibida

Proceda de la manera siguiente:

- Ubique el primer recuadro y pregunte por la primera institución u organismo, en caso afirmativo de haber sido beneficiario de atención técnica, selecciónela tocando sus siglas con el apuntador del equipo.
- Presione el botón con la letra **A** (Figura 189) para agregarlo, caso contrario pregunte por la siguiente opción y así sucesivamente (para moverse a lo largo de la lista de opciones, presione los botones flecha arriba o flecha debajo de la barra de desplazamiento disponible a la derecha del recuadro).

La opción agregada queda registrada automáticamente en el segundo recuadro, como se puede observar en la Figura 190.

Luego de seleccionada y agregada la opción que posee, proceda de la misma forma indicada en el primer paso, pregunte por la próxima opción disponible en la lista, seleccione y agregue (botón **A**) la que corresponda hasta agotar todas las opciones disponibles.

- *Para eliminar el registro de una fuente de asistencia, selecciónelo en el recuadro inferior y presione E.*

- *Recuerde preguntar por todas las fuentes de*

Figura 189.- Pantalla de inicio del Capítulo XII

Figura 190.- Pantalla con información registrada de Asistencia técnica

asistencia técnica disponibles en el listado.

Pase a la pestaña Final

¿Qué desea hacer? (Figura 191)

Presione el botón que aplique según sea el caso:

- 1: Cerrar cap. cierra el capítulo y regresa a la pantalla principal del cuestionario (Figura 1).
- 2: Pasar al próximo capítulo: Va al capítulo XIII.- Financiamiento

Fin del capítulo. Pasa a la pantalla principal del cuestionario (Figura 1) o a la pestaña Cap.XIII.1

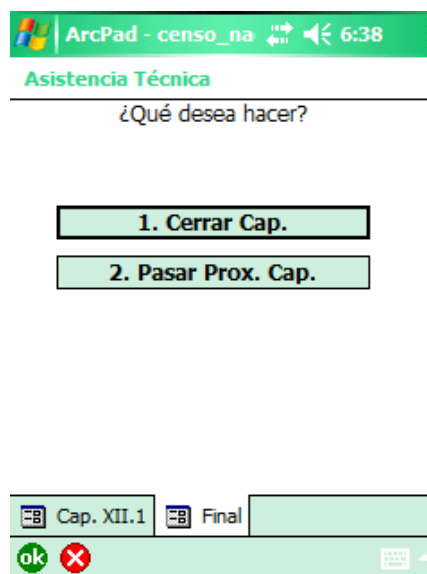


Figura 191.- Pantalla de cierre del Capítulo Asistencia técnica

IX.21. CAPÍTULO XIII.- FINANCIAMIENTO

a) Objetivo

Recabar los datos de la actividad financiera en la agricultura a través de la banca pública y privada y otras formas de financiamiento no institucional.

b) Instrucciones para la carga

Formule al informante la siguiente pregunta de inicio del capítulo:

¿Durante los últimos tres años ha recibido financiamiento para realizar las labores agrícolas? (Figura 192)

- En caso de no haber sido sujeto de financiamiento, presione el botón “No Recibió”. El programa lo pasará al capítulo XIV para registrar los datos del informante.
- Si la respuesta es afirmativa se presenta la Figura 192 con la pantalla que se utilizará para registrar las respuestas a la fuente de financiamiento utilizada por el productor(a).

Para registrar fuente de financiamiento proceda de la manera siguiente:

- Pregunte por la primera institución financiera que aparece en la lista en el primer recuadro.
- En caso afirmativo presione A para agregarlo, caso contrario pregunte por la siguiente opción y así sucesivamente (para moverse a lo largo de la lista de opciones, presione los botones flecha arriba o flecha debajo de la barra de desplazamiento disponible a la derecha del recuadro).

La opción agregada se registra automáticamente en el segundo recuadro. (Figura 193)

Luego de seleccionada y agregada la opción del ente financiero, proceda a preguntar por la siguiente fuente de financiamiento de la misma forma indicada en el primer caso. Pregunte por la próxima opción disponible en la lista, seleccione y agregue (botón **A**) la que corresponda hasta agotar todas las opciones disponibles.

• Para eliminar el registro de de una fuente de financiamiento, selecciónelo en el recuadro inferior y presione E.

• Recuerde preguntar por todas las fuentes de financiamiento disponibles en el listado.

Figura 192.- Pantalla de inicio del Capítulo XIII

Figura 193.- Pantalla con información registrada de Financiamiento

Las opciones de fuente de financiamiento son:

- Banca Privada
- Banca Publica
 - ⇒ Banco Agrícola
 - ⇒ Banco del Pueblo Soberano
 - ⇒ Banco Del Tesoro
 - ⇒ Banco Industrial
 - ⇒ Bancos Comunales
 - ⇒ Bandes
 - ⇒ Banfoandes
 - ⇒ Banmujer
 - ⇒ Fondafa
 - ⇒ Caja Rural
- Casas Comerciales
- Prestamistas
- Otra

Pase a la pestaña Final

¿Qué desea hacer? (Figura 194)

Presione el botón que aplique según sea el caso:

- 1: Cerrar cap. Almacena, cierra el capítulo y regresa a la pantalla principal del cuestionario (Figura 1).
- 2: Pasar al próximo capítulo: Va al capítulo XIV.- Datos del informante

Fin del capítulo. Pasa a la pantalla principal del cuestionario (Figura 1) o a la pestaña Cap.XIV.1

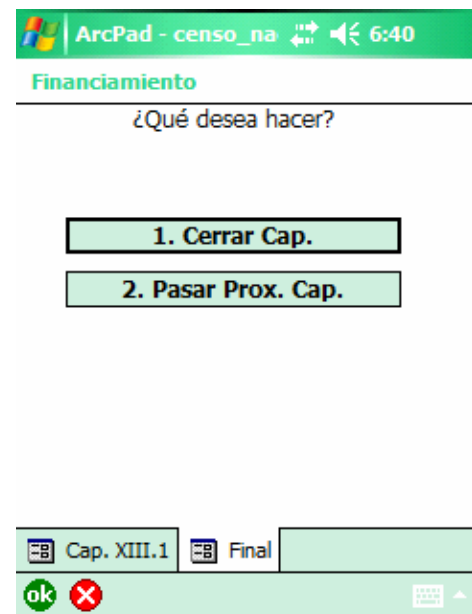


Figura 194.- Pantalla de cierre del Capítulo Financiamiento

IX.22. CAPÍTULO XIV.- DATOS DEL INFORMANTE

a) Finalidad

Registrar el nombre de la persona responsable de suministrar la información, en caso que se requiera verificar algún dato luego de realizada la entrevista como resultado del proceso de depuración de los datos. Esto con el fin de asegurar que las aclaratorias se hagan al mismo informante para evitar discrepancias entre los datos originadas por diferencias de opinión de los informantes.

b) Definiciones

5.- Estatus de la entrevista

5.1. Rechazo

El productor se niega a suministrar los datos. No permite el acceso del EM a la UPA o manifiesta su voluntad de no proporcionar la información, independiente de la causa que determina su posición.

Cuando el productor agrícola se niega a suministrar la información, el EM debe comunicárselo a su SE para que este trate de convencer al informante de la necesidad de contar con los datos y el secreto estadístico que resguarda la información que suministre

5.2. Terminada incompleta

El informante comunica al EM su decisión de dar por finalizada la entrevista, independiente de su grado de avance o capítulos faltantes. Estos últimos serán consideradas entre la no respuesta.

5.3. Terminada completa

La entrevista fue realizada en toda su extensión. Todos los capítulos contienen los datos suministrada por el informante

5.4. No finalizada

Entrevista sin concluir, con registro parcial de los datos cuyo completo será recabado en una próxima sesión.

5.5. UPA colectiva

No aplica en este caso

UPA con más de 5 productores asociados o cooperativistas que requieren la asignación de un empadronador especial para la realización del formulario CA02 y CA03. El EM debe reportarla al SE para el llenado del formato de Notificación de UPA colectiva (CAN – B – 02)

c) Instrucciones para la carga de los datos

Solicite la siguiente información para el cierre de la entrevista (Figura 195)

Nombre y Apellido del informante

Ingrese las letras que forman el nombre y apellido del informante en la casilla ubicada debajo de este título.

¿Cuál es la relación con el productor?

Para registrar la respuesta, presione el botón 'Opción' y seleccione la relación del informante de la lista que sale en pantalla luego de esta acción (Figura 196).

Observaciones:

Señale información adicional que considere relevante para la interpretación de los datos. Escriba las aclaraciones respectivas para alguna situación extraña que se presente con los datos registrados en este cuestionario de la UPA (Figura 195).

Pase a la pestaña Final

¿Qué desea hacer? (Figura 197)

Presione el botón Guardar y cerrar Capítulo: Regresara a la pantalla principal del cuestionario

En la pantalla principal del cuestionario (Figura 1), presione el botón "Estatus", aparecerá la pantalla de la Figura 198. Indique la situación de la entrevista

Fin del capítulo. Pase a registrar el status de la entrevista en la Pantalla 1

Figura 195.- Pantalla para ingresar los datos del informante

Figura 196.- Menú de opciones para seleccionar la relación con el productor

Figura 197.- Pantalla de cierre de la



Figura 198.- Menú de opciones para registrar el estatus de la entrevista

X. INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL CUESTIONARIO DE UNIDADES DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA EN FORMATO PAPEL. (CA02)

La utilización del cuestionario de la UPA en papel para la recolección de los datos es para los casos donde por algún motivo no funcione el Dispositivo Móvil de Captura (DMC) en el momento de realizar la entrevista del productor o productora agrícola.

Una vez recabados los datos en el cuestionario deben ser transcritos utilizando el DMC cuando se encuentre operativo.

Los conceptos y definiciones de las variables investigadas en el cuestionario se encuentran en el Manual del Empadronador, el cual debe ser llevado por el Empadronador durante su trabajo, de manera de aclarar alguna duda que se le presente y garantizar el mismo procedimiento en situaciones similares.

El cuestionario de la UPA (CA02) está conformado por catorce (14) capítulos, los cuales se mencionan a continuación:

CAPÍTULO I.- UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA (UPA)

CAPÍTULO II.- IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTOR O PRODUCTORA AGRÍCOLA

CAPÍTULO III.- SUPERFICIE, APROVECHAMIENTO Y FORMA DE TENENCIA DE LA UPA

CAPÍTULO IV.- AGRÍCOLA VEGETAL

SECCIÓN I

SECCIÓN II (Cultivos de ciclo corto o temporales)

SECCIÓN III (Cultivos permanentes o semipermanentes)

SECCIÓN IV (Especies ornamentales)

SECCIÓN V (Plantaciones forestales)

SECCIÓN VI (Pastos y/o forraje)

CAPÍTULO V.- AGRÍCOLA ANIMAL

SECCIÓN I EXISTENCIA (el día de hoy)

SECCIÓN II DESTINO DE LA PRODUCCIÓN (En el período de referencia)

SECCIÓN III PRODUCCIÓN DE LECHE EN LA UPA

SECCIÓN IV GALPONES PARA AVES DE CORRAL EN LA UPA

SECCIÓN V PRODUCCIÓN DE AVES DE CORRAL Y DE HUEVOS EN LA UPA

CAPÍTULO VI.- ACUICULTURA

CAPÍTULO VII.- CULTIVOS CON MODALIDADES NO TRADICIONALES

CAPÍTULO VIII.- USO DE RIEGO EN LA UPA

CAPÍTULO IX.- MANO DE OBRA UTILIZADA EN LA UPA

CAPÍTULO X.- USO DE VEHÍCULOS, MAQUINARIAS, IMPLEMENTOS Y EQUIPOS AGRÍCOLAS EN LA UPA.

CAPÍTULO XI.- INFRAESTRUCTURA

CAPÍTULO XII.- ASISTENCIA TÉCNICA

CAPÍTULO XIII.- FINANCIAMIENTO

CAPÍTULO XIV.- DATOS DEL INFORMANTE

A continuación se presentan las instrucciones fundamentales para lograr obtener los datos requeridos y el uso adecuado del cuestionario, cuyo seguimiento estricto minimizará los errores de omisión durante la entrevista.

X.1. CAPÍTULO I.- UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA (UPA)

1.- Entidad

Registre en el espacio correspondiente el nombre de la entidad donde se encuentra ubicada la UPA.

2.- Municipio

Anote en el espacio correspondiente el nombre del municipio donde se encuentra ubicada la UPA.

3.- Parroquia

Escriba en el espacio correspondiente el nombre de la parroquia donde se encuentra ubicada la UPA.

4.- Número del Sector Agrícola (SA)

Registre el número del SA en el que se encuentra la UPA. Este código corresponde al sector agrícola asignado.

5.- Número de la UEA

Escriba el número de la UPA el cual se corresponde con el asignado en el recorrido del Sector Agrícola.

6.- Centro Poblado

Escriba el nombre del centro poblado donde se encuentra la UPA o en el que esté más cercano.

7.- Nombre de la MAC (sector o lugar)

Escriba el nombre de la Micro Área Municipal que esté más cercana a la UPA.

8.- Nombre de la UPA

Escriba el nombre de la UPA, en el caso de que no tenga nombre asignado registre S/N (sin nombre).

9.- Dirección de la UPA

Escriba la dirección de la UPA, de manera de tener información de cómo llegar a ella.

X.2. CAPÍTULO II.- IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTOR O PRODUCTORA AGRÍCOLA

1.1- ¿Cuál es la condición jurídica del productor o productora agrícola?

De acuerdo a la respuesta marque el recuadro de la opción de la condición jurídica. Por ejemplo si el productor es persona natural debemos registrar la información de la siguiente manera:

La secuencia de las preguntas dentro del capítulo está señalada en el cuestionario, por ejemplo:

☒

1.- Persona Natural → Prég. 1.2

Lo cual indica que si la condición jurídica del productor es persona natural debe dirigirse a la pregunta 1.2

En aquellos casos donde se requiere indicar un número o especificar la respuesta, se debe marcar la opción como en el caso anterior y anotar sobre la línea correspondiente la información solicitada.

2.- Otros datos del productor o productora agrícola

En esta parte debe registrar hasta un máximo de cinco (5) productores, ya que un número mayor es considerado califica a la UPA para ser levantada por un Empadronador Especial.

A los productores registrados en esta parte se les llena el cuestionario Hogar del Productor.

X.3. CAPÍTULO III.- SUPERFICIE, APROVECHAMIENTO Y FORMA DE TENENCIA DE LA UPA

En este capítulo la información registrada en el croquis elaborado para cada parcela es de gran importancia. Los datos anotados en el concepto **Uso Actual** que es la situación encontrada por el Empadronador el día de la entrevista.

En lo referente a la superficie ocupada por cultivos de ciclo corto o temporal, el Empadronador debe sumar todas las superficies de los lotes establecidos en el croquis que cumplen esta condición (en el caso que dude si un cultivo de ciclo corto o permanente búsquelo en la Tabla N° 1 que se encuentra en el anexo) y coloque esta sumatoria en la casilla “Ciclo Corto”, de la misma forma procederá en el caso de cultivos permanentes.

La suma de todos los ítems debe coincidir con la superficie total de la UPA anotada al principio de este capítulo. En el caso de una de diferencia debe conversarlo de muy buena forma con el productor y sincerar la situación.

Se debe sumar por fila, es decir para cada parcela y por columna referente a cada concepto para todas parcelas. La suma de los totales por columna debe ser igual a la suma de los totales por fila.

X.4. CAPÍTULO IV.- AGRÍCOLA VEGETAL

Cuando usted elaboró el croquis de la parcela debió registrar en el concepto **Uso Anterior** lo ocurrido en cada uno de los lotes durante el período de referencia (1° de mayo de 2007 y 30 de abril de 2008) es decir si en un lote se efectuó una o más cosecha se debe registrar esta información repitiendo el número del lote que se esté considerando.

Se debe listar de manera exhaustiva todos los lotes y cultivos que se hayan cosechado o estén por cosecharse en el período de referencia. A continuación se citan las variables que deben registrarse, tal como se ven en el cuadro de la Figura N° 1

[illegible]

Parcela N°

Coloque el

Lote N°

Los lote

Nombre del cultivo

Escriba el nombre de

Nº de orden

En esta casi

Solo o asociado

1.- Solo si esse cu

2.- Asociado si el cultivo estuvo compartiendo el mismo espacio con

Nº del asociamiento

Anote el mismo número

Mes y año de siembra y cosecha

Escriba el mes de siembra y mes d

[illegible]**SECCIÓN III (Cultivos permanentes o semipermanentes)**

Figura 3.- Cuestionario de los cultivos permanentes o semipermanentes

SECCIÓN I – EXISTENCIAS (el día de hoy)

Para el caso de bovino es de interés conocer el principal tipo de producción tales como:

- 1.- Leche
- 2.- Carne
- 3.- Ceba
- 4.- Doble propósito (carne-leche)
- 5.- Doble propósito (leche-carne)
- 6.-Reproducción
- 7.-Lidia
- 8.-Trabajo

Al igual que el sistema de producción:

- 1.- Vaca/novillo
- 2.- Vaca/maute
- 3.- Vaca/novillo

De acuerdo a las respuestas en los dos casos se debe marcar la opción, por ejemplo digamos que la respuesta es cuatro (4) se tiene que:

☒

4.- Doble propósito (carne – leche)

Luego se investiga la existencia por edad, continuando con el caso de bovino si en la UPA hay 50 vacas entonces en la intersección de la fila hembra con la columna que tiene el número uno (1) se escribiría 50, si además tiene 70 novillos entonces en la intersección de la fila macho con la columna dos (2) se anota 70.

La correspondencia del tipo de ganado con la edad se ve reflejado en el cuadro **Categoría por edad** que se encuentra en el cuestionario.

También se investiga la existencia de aves, conejo, apiarios y otras especies.

SECCIÓN II – DESTINO DE LA PRODUCCIÓN (en el periodo de referencia)

¿Que productos pecuarios obtuvo en la UPA para la venta comercial o el autoconsumo en el periodo

1° de mayo de 2007 y el 30 de abril de 2008?

¿Cual fue el destino de la producción de animales en pie entre el 1° de mayo de 2007 y el 30 de abril de 2008?

Indique en esta sección cual fue el destino que dio a los animales producidos durante el período de referencia, para los rubros:

- BOVINO
- BUFALINO
- OVINO
- CAPRINO
- PORCINO

SECCIÓN III - PRODUCCIÓN DE LECHE EN LA UPA

¿Cuál fue la producción de leche el día anterior de la entrevista y la producción promedio diaria durante el período de referencia?

En esta sección se investiga la producción de leche para los rubros:

- BOVINO
- BUFALINO
- OVINO
- CAPRINO

SECCIÓN III - PRODUCCIÓN DE LECHE EN LA UPA

¿Cuál fue la producción de leche el día anterior de la entrevista y la producción promedio diaria y su destino durante el período de referencia?

Para el tipo de ordeño se marcará la respuesta, es decir si es la opción Mecánico se registrará de la siguiente manera:

De la misma forma se ☒ 2.- Mecánico registraría para el caso de modo de ordeño:

1.- Con cría

5.- Sin cría

La producción de leche está referida a la cantidad obtenida el día anterior a la entrevista y la producción promedio diaria para los períodos de verano e invierno.

En el primer caso además de preguntar por cantidad de leche en el día anterior a la entrevista se investiga el número de vacas ordeñadas, esto es con el propósito de medir el rendimiento de leche de las vacas en un día.

En segundo caso se utiliza esta información para estimar la producción de leche y el destino que se le da a lamisca en un año.

SECCIÓN IV - GALPONES PARA AVES DE CORRAL EN LA UPA

Existencia de galpones el día de la entrevista

En esta sección se solita información con el propósito de conocer la orientación de la producción avícola, existencia de infraestructura en este sector, su capacidad y condición para el día de la entrevista.

SECCIÓN V - PRODUCCIÓN DE AVES DE CORRAL Y DE HUEVOS EN LA UPA

El objetivo de esta sección es generar información del volumen de producción de pollos de engorde, gallinas, huevos y su destino para el período de referencia.

AVES DE CORRAL

En esta parte las variables investigadas se requieren el número de lotes en un año, el número de ponedoras, su volumen en pie y el destino de la producción.

HUEVOS

El propósito de esta parte es conocer la producción del día anterior a la entrevista y las variables que permitan estimar la producción para el período de referencia.

X.6. CAPITULO VI.- ACUICULTURA

El objetivo de este capítulo es conocer algunos aspectos de la actividad acuícola entre los que podemos mencionar:

- TIPO DE PRODUCCIÓN
- ZONA DE CULTIVO
- ORGANISMOS CULTIVADOS

- TIPO DE FERTILIZANTE
- TIPO DE ALIMENTACIÓN
- NIVELES DE PRODUCCIÓN POR ESPECIES CULTIVADAS

X.7. CAPÍTULO VII.- CULTIVOS CON MODALIDADES NO TRADICIONALES

Este capítulo tiene por finalidad conocer la utilización de métodos no tradicionales de cultivos en la UPA, entre los cuales podemos mencionar:

- Hidropónico
- Barbacoa
- Semillero
- Organopónico
- Huerto Intensivo
- Invernadero
- Otros

X.8. CAPÍTULO VIII.- USO DE RIEGO EN LA UPA

El propósito de este capítulo es conocer el uso de riego en la UPA, para ello se investiga lo siguiente:

- Fuente abastecimiento de agua que utiliza
- Utilización del servicio público o privado de riego
- Método de riego que utiliza.

X.9. CAPÍTULO IX.- MANO DE OBRA UTILIZADA EN LA UPA

El objetivo de este capítulo es conocer la utilización de la mano de obra con la condición de fijo o temporal durante el período de referencia, así como también el número de obreros que no perteneciendo al hogar del productor viven en la UPA y ocurrencia de accidentes laborales.

Mano de obra fija

Para este concepto se investiga el número de personas que trabajan fijo, discriminándola por remuneradas o no remuneradas de acuerdo al sexo, según grupo de edad.

Mano de obra temporal

En esta parte se investiga el número de personas que trabajaron de manera temporal según actividades, tales como; Preparación de la tierra, Fertilización, Siembra, Mantenimiento, Control plagas y enfermedades, Cosecha Asistencia Técnica y Contabilidad.

X.10. CAPÍTULO X.- USO DE VEHÍCULOS, MAQUINARIAS, IMPLEMENTOS Y EQUIPOS AGRÍCOLAS EN LA UPA.

En este capítulo se requiere determinar el uso de maquinarias, equipos e implementos agrícolas, así como también su condición de propia o alquilada.

X.11. CAPÍTULO XI.- INFRAESTRUCTURA

El objetivo de este capítulo es conocer el tipo de infraestructura presente en las UPA

X.12. CAPÍTULO XII.- ASISTENCIA TÉCNICA

En este capítulo se registra si el productor agrícola recibió asistencia técnica por parte de alguna fuente privada o pública.

X.13. CAPÍTULO XIII.- FINANCIAMIENTO

En este capítulo se investiga si el productor agrícola recibió financiamiento de la banca privada, banca pública, fondo regional o estatal, fondo de alcaldía, casas comerciales, prestamistas y otros.

X.14. CAPÍTULO XIV.- DATOS DEL INFORMANTE

Datos del Empadronador y Fecha de la entrevista

Para efectos de control y responsabilidad escriba el nombre y apellido del empadronador que levantó la información y la fecha en que realizó la entrevista.

OBSERVACIONES

Este capítulo es importante ya que es necesario registrar el nombre de la persona responsable de suministrar la información, debido a que si hay que verificar algún dato en una etapa posterior al levantamiento censal la persona encargada de realizar esta actividad, busque a quien dio la información y haga el chequeo respectivo, con esto se evita que si hay diferencia entre los datos no se deba a que los informantes fueron distintos.

Escriba las aclaraciones respectivas para alguna situación extraña que se presente con los datos registrados en este cuestionario de la UPA.

XI. INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL CUESTIONARIO HOGARES DEL PRODUCTOR(A) AGRÍCOLA. (CA03)

XI.1. DEFINICIÓN DEL HOGAR DEL PRODUCTOR(A) AGRÍCOLA

Es aquel formado por una persona o por un grupo de dos o más personas con o sin vínculos familiares que conviven en una misma vivienda, comparten los mismos servicios, mantienen dependencia económica a través de un gasto común, especialmente para comer.

En tal sentido el hogar puede ser:

- Unipersonal: es el constituido por una persona que vive sola en la totalidad o en parte de una vivienda.
- Multipersonal: es el formado por dos o más personas que viven en la totalidad o parte de una vivienda.

Aclaratorias a la definición

- *En una vivienda puede cohabitar más de un productor asociado. Si estos tienen gastos separados para comer se realizarán tantas encuestas como productores haya. En caso contrario sólo procede una sola entrevista.*
- *En el caso que dos productores asociados ocupen la misma vivienda, se aplicará un cuestionario por cada uno con los mismos datos para las características de la vivienda y diferenciados los datos correspondiente a cada hogar (Capítulo V Datos del hogar del productor(a)).*
- *En la vivienda pueden existir otros hogares además del productor(a). La entrevista se realizará solo al hogar que corresponde éste, con los datos de las características de la vivienda ocupada y los datos exclusivos del Capítulo V para el hogar del productor.*

XI.2. CAPÍTULO I Y II. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL HOGAR DEL PRODUCTOR(A) AGRÍCOLA

a) Instrucciones para la carga de los datos

Pasos para iniciar la entrevista

1.- Presione el botón **Captura** del menú principal para que aparezca la pantalla de la Figura 1

Si esta terminando la entrevista de un CA02, asigne el status del cuestionario de la UPA y pulse el botón para guardar los datos en la pantalla principal del cuestionario. Luego presione el botón rojo con la x en blanco para ir a la pantalla de la Figura 1 y aplique las siguientes instrucciones

2.- Despliegue el combo de aplicaciones del sistema pulsando la flecha dirigida hacia abajo al lado derecho del rotulo opciones y seleccione la opción “**Cuestionario de Hogar**”. Saldrá la pantalla de la Figura 2.

3.- Seleccione la UPA a aplicar el cuestionario de hogar del productor en el primer recuadro. El programa cargará en el segundo recuadro los productores de esta UPA que residen en la UPA o fuera de la UPA dentro del sector.

4.- Seleccione el productor y pulse el botón con la letra **A** para iniciar la carga de los datos del CA03. Aparecerá automáticamente la pantalla de la Figura 3.

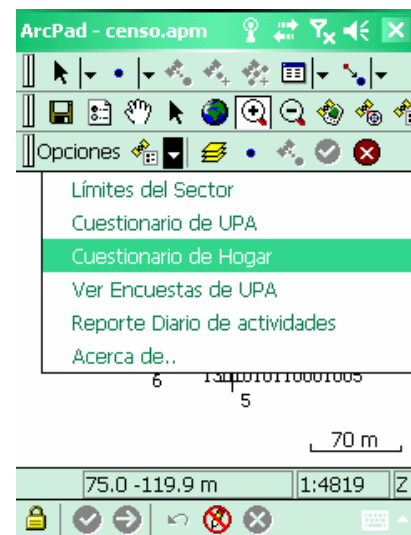


Figura 1.- Pantalla para cargar el cuestionario CA03

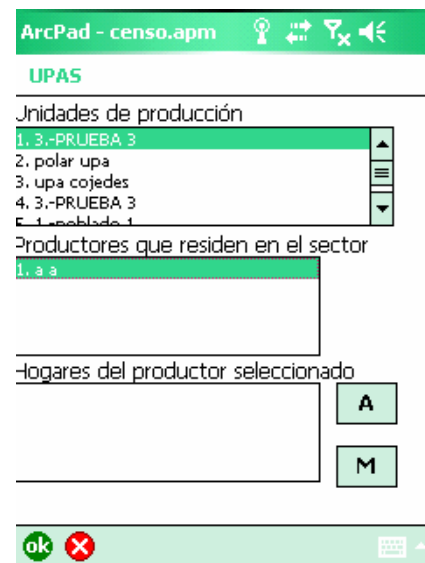


Figura 2.- Pantalla para seleccionar la UPA y el productor para aplicar el cuestionario CA03

Ubicación geográfica del hogar del productor(a) en la UPA

Cuando el hogar del productor(a) está en la UPA los datos de la ubicación geográfica son los mismos y provienen de la CA02. La Figura 3 muestra la pantalla con los datos obtenidos de este registro para la CA03

Aclaratorias.

- Los datos de ubicación del hogar del productor(a) hasta el número de la UPA se generarán automáticamente de los datos del cuestionario CA02
- Los rótulos de estas preguntas están opacos o desactivados. Las respuestas están predeterminadas
- Si el productor (a) agrícola no reside en la UPA, pero su hogar está ubicado dentro de los límites del SA procederá la entrevista. El EM debió haber identificado el centro poblado y la dirección donde se ubica el hogar de este productor en el **Capítulo II Identificación del productor(a) agrícola** del cuestionario CA02
- Si el informante del CA02 no es competente para suministrar los datos del cuestionario CA03, el EM debe trasladarse hasta la vivienda para realizar la entrevista

Ubicación geográfica del hogar fuera de la UPA en el SA

Pase a la pestaña Cap.II

Si el productor habita fuera de la UPA dentro del SA proceda a llenar los siguientes datos: (Figura 4)

1.- Centro poblado

- Presione el botón "Centro Poblado" para que aparezca la lista de ellos dentro del SA.
- Seleccione de la lista el lugar donde se ubica el hogar de este productor
- Si no aparece en la lista el centro poblado indicado por el informante proceda a agregarlo, escribiendo el nombre en el recuadro
- Pulse la letra A para agregarlo a las opciones que se presentan en el recuadro grande
- Selecciónelo en el recuadro grande. Automáticamente el programa se regresa a la pantalla de la Figura 4 con el nombre debe aparecer en la casilla ubicada debajo del título

2.- Nombre del sitio o lugar

Ingrese el nombre del sector o lugar que sirve de

ArcPad - censo.ai

Hogar del Productor agrícola

Entrevista Nro. 1 Id 1301010110001007

1.- Entidad LARA

2.- Municipio FRANCISCO DE MIRANDA

3.- Parroquia PÓO TAMAYO

4.- Número del sector 1

5.- Nº de la UPA 4

6.- Centro Poblado prueba 4

7.- Nombre del sitio o lugar 4.-prueba 4

8.- Nombre de la UPA una ciudad

Cap. I Cap. II Cap. III

ok X

Figura N° 3.- Pantalla con los datos de ubicación del hogar

ArcPad - censo.ai

Hogar del Productor agrícola

Sólo si el productor reside fuera de la UPA

1.- Centro Poblado

PRUEBA 3

2.- Nombre del sitio o lugar sector 1

3.- Nº del productor 3

Cap. I Cap. II Cap. III

ok X

Figura 4.- Pantalla para ingresar la ubicación del hogar fuera de la UPA

referencia para la ubicación de la vivienda donde reside el productor 3.- N° del productor Número asignado al productor, de los registrados en la CA02 que residen en la UPA o dentro de los límites del SA	
--	--

XI.3. CAPÍTULO III. IDENTIFICACIÓN Y COMPOSICIÓN DEL HOGAR DEL PRODUCTOR(A) AGRÍCOLA

a) Finalidad

Elaborar el registro de los residentes habituales miembros del hogar, sus datos de identificación y relación al jefe del hogar.

b) Definiciones

1.- Residente habitual:

Es aquella persona que vive permanentemente en la vivienda que está siendo entrevistada, por un periodo mayor a 6 meses; aunque al momento de la entrevista no se encuentre presente.

2.- Reglas de residencia:

2.1.- Los servicios domésticos serán residentes del hogar en el cual pernoctan la mayor parte de los días de la semana.

2.2.- Las personas que estarían ausente de la vivienda por un periodo menor a 6 meses son residentes habituales.

2.3.- Los pescadores de oficios, personal navegante de compañías marítimas o aéreas que estarán ausentes por más de 6 meses, aún son residentes de su vivienda. A ellos no les aplica la norma de los 6 meses de ausencia. Al igual que aquellas personas que no están en su vivienda por estar en viaje de recreo por mas de 6 meses.

2.4.- Las personas que tienen menos de 6 meses en la vivienda, pero no tienen otra residencia establecida, serán incluidos en el lugar donde se encuentran al momento de la entrevista.

3.- Jefe(a) del hogar:

Persona, hombre o mujer, que los otros miembros del grupo consideran como Jefe por razones de dependencia, parentesco, edad, autoridad o respeto. Debe ser residente habitual de la vivienda y mayor de 15 años.

4.- Hijos solteros:

Aquellos que dentro del grupo no tengan pareja.

c) Instrucciones para la carga de los datos

Formule al informante la siguiente pregunta de inicio del capítulo:

1 De las personas que residen habitualmente en esta vivienda. ¿Cuántas comparten los alimentos con el productor o productora agrícola? (Figura 5)

La pregunta hace referencia al número personas miembros del hogar

Pregunte y anote el total de personas residentes habituales del hogar, estén o no presentes al momento de la entrevista, tomando como base las reglas de residencia establecidas (Figura 5)

Aclaratoria

- *Con esta pregunta se determina el número de personas que componen el hogar*
- *Para saber si una persona puede ser o no residente habitual del hogar, considere la definición y reglas de residencias:*
- *No incluya entre los miembros del hogar del productor(a) a los trabajadores de la UPA asalariados o que reciben algún tipo de remuneración por la prestación de sus servicios.*
- *Encontraremos casos en los cuales una persona es residente, pero se encuentra ausente temporalmente y regresa a corto plazo. Asimismo, encontraremos personas que, a pesar de estar pernoctando en la vivienda, no se considerarán como residentes habituales.*

Registro de los datos de los miembros del hogar

Luego de haber ingresado la cantidad de personas miembros del hogar, presione el botón **A** (Figura 5) y a continuación se desplegará la pantalla para agregar los datos de cada uno de ellos (Figura 6)

Pase a registrar los datos de identificación de las personas que integran el hogar siguiendo el orden que se presentan a continuación.

Anote las personas residentes en el hogar en el siguiente orden:

- *Jefe(a) del hogar*
- *Esposo(a) o compañero(a)*
- *Hijos(as) o hijastros(as) solteros sin hijos (de mayor a menor)*
- *Hijos(as) o hijastros(as) solteros, divorciados,*

Figura N° 5.- Pantalla para ingresar los datos de las personas miembros del hogar

Figura N° 6.- Pantalla para ingresar los datos de identificación de los miembros del hogar

separados o viudos con hijos y a continuación de cada hijo su(s) hijo(s)

- *Hijos(as) o hijastros(as) casados o unidos y a continuación de cada hijo(a), su esposa(o) o compañero(a) e hijo(s)*
- *Otros parientes del Jefe (padres, suegros, hermanos, sobrinos etc.) y sus familiares*
- *Personas no parientes del Jefe y sus familiares*
- *Servicio doméstico y sus familiares*

No olvide considerar los niños recién nacidos y ancianos.

Proceda de la siguiente manera:

- Pulse el botón con la letra A (agregar o registrar) aparecerá la pantalla de la Figura 6 que permite cargar los datos de cada miembro
- Pregunte e ingrese el “1. Nombre y Apellido” del jefe del hogar siguiendo el orden especificado en la lista anterior, en el recuadro ubicado debajo de la pregunta
- Pulse el botón “Código de la relación de parentesco”, aparecerá el menú de opciones que se presenta en la Figura 7
- Toque con el lápiz del equipo la opción de la relación de parentesco que le corresponde al primer miembro del hogar (jefe del hogar)

El jefe del hogar debe ser el primer miembro listado

- Presione el botón “**Productor agrícola**”. Se desplegará una pantalla para responder Si o No a la pregunta (Figura 8). de la condición de productor agrícola de la persona reseñada. Seleccione la opción correspondiente a esta persona.

• Recuerde: A un hogar puede pertenecer uno o más productores agrícolas. Aplique el CA03 para el primer productor registrado en la Ca02.

Pase a la pestaña Final

¿Qué desea hacer? (Figura 9)

- 1.- Guardar y agregar otro: Al pulsar este botón se guardan los datos de esta persona y se abre la pantalla de la Figura 6 para cargar el siguiente miembro del hogar
- 2.- Guardar y cerrar: Se almacenan los datos cargados. El programa se regresa a la pantalla de inicio del capítulo (Figura 5)

Figura N° 7.- Menú de opciones de la relación de parentesco con el productor

Figura N° 8.- Menú de opciones para responder la condición de productor agrícola

Los nombres del jefe del hogar y de los miembros registrados debe aparecer en el recuadro grande de la pantalla de la Figura 5

Para agregar el siguiente miembro del hogar realice los siguientes pasos:

- Marque el botón A (agregar) para abrir la pantalla de la Figura 6
- Pregunte y registre el nombre y apellido del segundo miembro del hogar siguiendo el orden especificado en la lista anterior.
- Marque el botón “Relación de parentesco con el jefe del hogar” y seleccione de la lista de la pantalla que aparece automáticamente la correspondiente al segundo miembro del hogar, siguiendo el orden especificando en la lista anterior.
- Pregunte si el miembro del hogar es productor agrícola de la UPA:
 - ⇒ En caso afirmativo, escoja el Si
 - ⇒ En caso negativo, escoja el No.

Pase a la pestaña Final

¿Qué desea hacer? (Figura 9)

- 1.- Guardar y agregar otro: presione este botón si va agregar otro miembro del hogar. Con esta acción se abre la pantalla de la Figura 6 para cargar los datos del siguiente miembro del hogar
- 2.- Guardar y cerrar: Se almacenan los datos cargados de todos los miembros del hogar y se regresa a la pantalla de inicio del capítulo mostrándose como en la Figura 10.

Pase a la pestaña Cap.III.1

Recuerde:

Al finalizar de registrar los datos del último miembro del hogar, marque la pestaña de la pantalla siguiente, en caso de que no aparezca, marque el botón situado a la izquierda de la pantalla con una flecha (►) y luego que sea visible seleccione la pestaña que corresponda al Capítulo III 1.

Figura N° 9.- Pantalla para guardar y agregar otro miembro del hogar o pasar al siguiente capítulo

Figura N° 10.- Pantalla luego de ingresar los datos de un miembro del hogar

Formule al informante la siguiente pregunta de verificación de la información suministrada:

He anotado a las siguientes personas (Lea en voz alta, clara y pausada sus nombres) ¿Algunas estas personas reside habitualmente en otra vivienda? (Figura 11)

Si la respuesta es **afirmativa**, consulte las reglas de residencia señaladas en la pregunta 1 de este capítulo (Figura N° 5) y en caso de verificar que la persona listada **No es Residente Habitual**, proceda a depurar este dato siguiendo los siguientes pasos:

- Toque con el apuntador del equipo el recuadro con el Si, regrese manualmente a la pregunta 1 (presionando la pestaña anterior Cap.III) en la pantalla de inicio del capítulo
- Seleccione la persona que no es residente habitual
- Marque el botón E (eliminar) para sacar esta persona de la lista de miembros del hogar.
- Actualice el valor del total de personas miembros del hogar

¿Hay alguna persona que no haya anotado y resida aquí habitualmente, pero que no se encuentre en este momento por vacaciones, enfermedad, trabajo u otra causa?

- Si la respuesta a la pregunta es afirmativa, consulte las reglas de residencia señaladas en la pregunta 1 de este Capítulo y en caso de verificar que la persona omitida es Residente Habitual, regrese manualmente a la pregunta 1 (presionando la pestaña anterior Cap.III) en la pantalla de inicio del capítulo
- Marque el botón A (agregar) y anote los datos de esta persona en la lista
- Actualice el valor del total de personas miembros del hogar

Pase a la pestaña Cap.IV

ArcPad - censo.apm

Hogar del Productor agrícola

He anotado a las siguientes personas (lea en voz alta sus nombres, en la página anterior) ¿Algunas de estas personas reside habitualmente en otra vivienda?

☐ Si ☐ No

¿Hay alguna persona que no haya anotado y resida aquí habitualmente, pero que no se encuentre en este momento por vacaciones, enfermedad, trabajo u otra causa?

☐ Si ☐ No

Cap. III Cap. III.1 Cap. IV

ok cancel

Figura N° 11.- Pantalla con pregunta de verificación de los datos de los miembros del hogar

XI.4. CAPÍTULO IV. DATOS DE LA VIVIENDA QUE OCUPA EL HOGAR DEL PRODUCTOR(A) AGRÍCOLA.

a) Finalidad

Recabar los datos de las variables que caracterizan la vivienda donde reside el hogar

b) Definiciones

1.- Vivienda:

Es toda estructura construida (transformada o adaptada) que está concebida para ser habitada por personas.

Debe ser independiente, es decir que el acceso a la misma, sea directo desde la calle o terreno, escalera o pasillo, siempre y cuando no se tenga que pasar a través de recinto ocupado por otras personas.

Debe estar **separada** distinguiéndose de otras estructuras por paredes completas, muros, cercas u otros elementos que la diferencien.

2.- Tipos de Vivienda:

2.1. Quinta o Casa-Quinta:

Local utilizado como vivienda familiar construido con materiales tales como: bloque o ladrillo frisado, concreto o madera aserrada de las paredes; platabanda, teja en el techo, mosaico, granito, parquet, terracota o similares en el piso. Generalmente posee jardines.

2.2. Casa:

Estructura construida con **paredes** de bloque o ladrillo frisados o sin frisar; concreto, madera aserrada, adobe, tapia o bahareque frisado; **techo** de platabanda, teja, asbesto o láminas metálicas; **piso** de granito, mosaico, cerámica, parquet, alfombra, vinil, cemento.

2.3. Apartamento en Quinta, Casa-Quinta o Casa:

Vivienda que forma parte de una quinta, casa-quinta o casa, construida con los materiales que definen la estructura de la que forma parte, tiene acceso independiente desde la calle a través de un área de circulación, posee servicio sanitario y cocina propia o exclusiva.

2.4. Vivienda Rural:

Es aquella cuyo diseño de arquitectura exterior mantiene uniformidad con la construcción tradicional de la zona

2.5. Rancho Campesino:

Estructura construida con **paredes** de adobe, tapia o bahareque sin frisar; **techos** de lámina metálica, paja, palma y similares; **pisos** de cemento o tierra y generalmente se encuentran en áreas rurales y centros poblados pequeños.

2.6. Vivienda Indígena:

Es aquella cuyo diseño de arquitectura es autóctono con características culturales específicos, y que determinan la identidad y los valores culturales de cada pueblo indígena.

2.7. Otro Tipo:

Incluye a los locales y cualquier otra estructura no construida para fines de vivienda que sea utilizada como tal; también incluye albergues móviles, barcas, casas rodantes (trailer), cuevas, carpas, etc.

3.- Servicio eléctrico

3.1. Red pública o Servicio Eléctrico Público:

Referido a la disponibilidad en la vivienda de electricidad suministrada por la red pública, esté o no en el registro de clientes de la empresa proveedora del servicio

3.2. Planta productora de electricidad:

Generador de electricidad que funciona con gasolina u otro combustible.

4.- Formas de eliminación de la basura

4.1. Vertedero de basura:

La basura es depositada, colocada o arrojada en lugares que han sido diseñados para su recepción.

4.2. La queman:

La eliminación de la basura se realiza incinerándola.

4.3. Container colectivo:

La basura debe ser trasladada por los residentes de la vivienda a un depósito de uso colectivo denominado contenedor o container.

4.4. Servicio de aseo:

Referido así la vivienda cuenta con servicio de recolección de basura a la puerta de su casa o edificio.

5.- Fuentes de abastecimiento de agua

5.1. Acueducto:

El agua llega a la vivienda por tubería conectada directamente a la red pública.

5.2. Pila Pública:

El agua llega a la vivienda por acarreo desde una pila pública, la cual a su vez está conectada a la red pública.

5.3. Camión Cisterna:

El agua llega a la vivienda por acarreo y es proporcionada por camión cisterna.

5.4. Manantial, Ríos, Lagunas, Pozos o Quebradas:

La vivienda se abastece de agua proveniente de vías naturales, como por ejemplo manantiales, ríos, pozos y quebradas.

5.5. Otros Medios:

El abastecimiento es por otros medios diferentes a las anteriores: aljibes o jagüeyes, lluvia, etc.

c) Instrucciones para la carga de los datos

Para la toma de los datos de la vivienda proceda de la manera siguiente:

1.-Tipo de vivienda (Figura 12)

La variables solicitadas en este capítulo se obtienen de la observación directa de las características por parte del entrevistador cuando el hogar del productor se localiza en la UPA

- Pulse el botón “**Tipo de vivienda**” para que aparezca el menú de opciones para seleccionar el tipo de vivienda correspondiente
- Selección el tipo de vivienda de este hogar del productor la lista de opciones de la pantalla que se presenta en la Figura 13. Después de seleccionada, el programa automáticamente se regresa a la

Figura 12 – Pantalla de ingreso de las características de la vivienda

pantalla de la Figura 12 con la anotación del tipo de vivienda en el recuadro ubicado a la derecha de la pregunta. Continué la recolección de los datos

*En el recuadro ubicado a la derecha del rotulo **Especifique** anote la descripción cuando seleccione la opción **Otro tipo***

2. El material predominante en las paredes exteriores es:

Observe las características del material predominante utilizado en la construcción de paredes,

- Pulse con el lápiz el botón **“Opciones”** y de la lista que se despliega seleccione la que corresponda (Figura 14)
- El programa lo regresará automáticamente a la pantalla de la Figura 12 con el tipo de material de las paredes registrado en el recuadro ubicado a la derecha del botón **“Opciones”**

• No debe confundirse la madera aserrada con tablas, tablones, etc.

*• Utilice el recuadro ubicado a la derecha del rotulo **Especifique** para describir la opción **Otros***

3. El material predominante del techo

Observe las características del material predominante utilizado en la construcción del techo, para responder esta pregunta proceda de la siguiente forma:

- Pulse el botón **“Opciones”**. Se desplegará una pantalla con la lista de opciones de materiales utilizados para la construcción de los techos (Figura 15).
- Seleccione el tipo de material observado. El programa lo traerá a la pantalla de la Figura 12 con el tipo de material de los techos registrado en el recuadro ubicado a la derecha del botón **“Opciones”**.

Pase a la pestaña Cap.IV.1

Al finalizar de registrar los datos, marque la pestaña de la pantalla siguiente, en caso de que no aparezca, marque el botón situado a la izquierda de la pantalla con una flecha (►) y luego que sea visible seleccione la pestaña que corresponda al capítulo siguiente

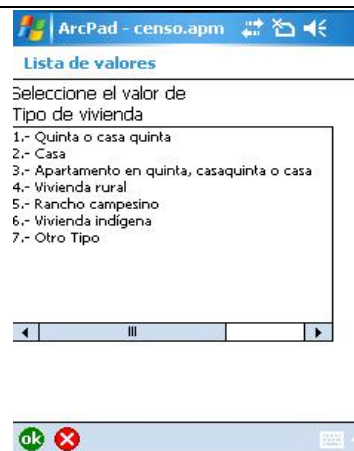


Figura N° 13.- Menú de opciones del tipo de vivienda

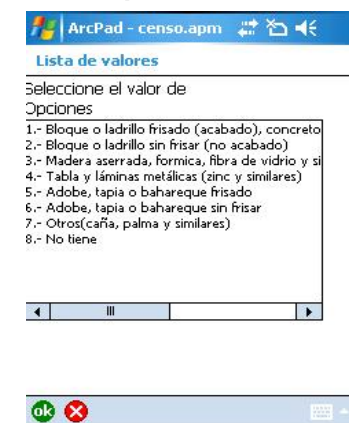


Figura 14.- Menú de opciones de los materiales de las paredes

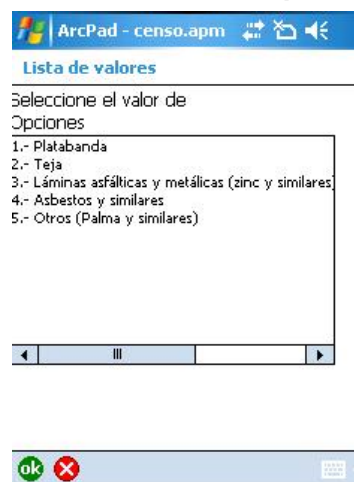


Figura 15.- Menú de opciones de los materiales de los techos

Formule al informante la siguiente pregunta

4. El material predominante en el piso (Figura 16)

- Observe las características del material predominante utilizado en la construcción del piso
- Presione el botón **“Opciones”** para que aparezca la pantalla con la lista de opciones de pisos de la vivienda
- De la lista que se despliega en la pantalla de la Figura 17, seleccione con el apuntador del equipo la opción que corresponda.
- Luego de la selección, el programa lo llevará automáticamente a la pantalla de la Figura 16 con la descripción de la opción registrada en la casilla situada a la derecha del botón

Pase a la siguiente pregunta

Aclaratoria:

- *Si el material utilizado en las paredes, techo y piso es difícil de identificar, o deja dudas consulte con el informante.*
- *Si las paredes, techo y piso están construidas por dos o más materiales, observe o pregunte al informante cuál es el predominante.*
- *Si el material de la vivienda no está especificado y lo va a catalogar como otros, no olvide anotar la descripción en el recuadro de la pregunta **“Especifique”***

5. ¿Como se abastece de agua esta vivienda normalmente? (Figura 16)

Pregunte y marque el botón **“Opciones”** y de la lista que se despliega (Figura 18) indique la forma a través del cual se surte normalmente de agua la vivienda.

Luego de la selección, automáticamente el programa lo regresará a la pantalla de la Figura 16, con la opción anotada en el recuadro ubicado debajo de la pregunta

Pase a la siguiente pregunta

6. ¿El servicio eléctrico llega por? (Figura 16)

Solicite al informante cuál es el servicio eléctrico que dispone la vivienda. Presione el botón **“Opciones”** y de la lista que se despliega al ejecutar esta acción (Figura 19) indique la opción que corresponda.

Luego de la escogencia, automáticamente el programa lo regresará a la pantalla de la Figura 16, con la opción

Figura 16.- Pantalla para el Ingreso de los datos de las características de la vivienda

Figura 17.- Menú de opciones de los materiales del piso

Figura 18.- Menú de opciones de formas de abastecimiento de agua

anotada en el recuadro ubicado debajo de la pregunta

Pase a la siguiente pregunta

- *Si la vivienda no está suscrita a la red pública o servicio eléctrico del Estado, sino que es tomado del alumbrado público, se considera que dispone de ese servicio eléctrico de esta fuente.*

Pase a la pestaña Cap IV-2

Formule al informante la siguiente pregunta:

7. ¿Cuál es el sistema de eliminación de basura de esta vivienda? (Figura 20)

- Pregunte y marque el botón **Opciones** para que aparezca la pantalla de la Figura 21 con la lista de opciones de este servicio
- Seleccione de la lista que se despliega la opción correspondiente al medio a través del cual eliminan la basura normalmente la vivienda. Automáticamente el programa lo regresará a la pantalla de la Figura 20, con la opción anotada en el recuadro ubicado debajo de la pregunta

Pase a la siguiente pregunta

8. ¿Esta vivienda dispone de los siguientes servicios de comunicación? (Figura 20)

- Presione el botón **Servicio** para que aparezcan la lista de opciones posibles (Figura 22)
- Seleccione el primer servicio disponible. Después que el **EM** toque con el apuntador del equipo, el programa lo regresará a la pantalla de la Figura 20, con el nombre del servicio escrito en el recuadro ubicado a la derecha del botón **Servicio**
- Pulse la letra **A** para registrar la primera selección, la cual aparecerá en el recuadro grande de la pantalla.
- Si existe otro servicio, presione el botón **Servicio** para que aparezcan la lista de opciones posibles
- Seleccione el segundo servicio disponible. Después que el **EM** toque con el apuntador del equipo, el programa lo regresará a la pantalla de la Figura 20, con el nombre del servicio escrito en el recuadro ubicado a la derecha del botón **Servicio**
- Pulse la letra **A** para registrar la segunda selección, la cual aparecerá en el recuadro grande de la

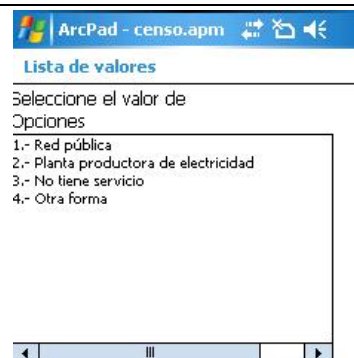


Figura 19.- Menú de opciones de servicio eléctrico

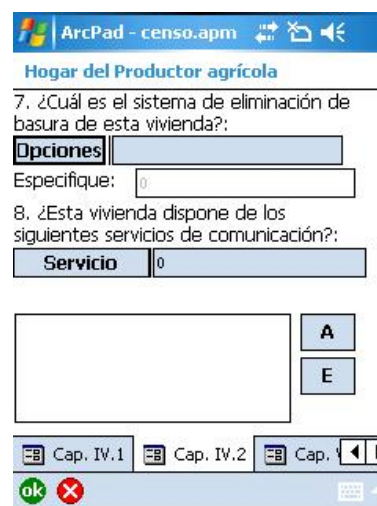
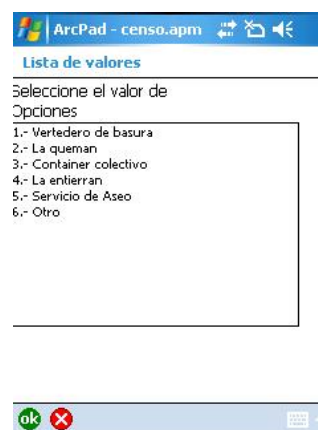


Figura 20.- Pantalla para el ingreso de las características de la vivienda



pantalla.

Aclaratoria

- *Esta pregunta admite más de una respuesta.*
- *Pregunte y registre en la casilla respectiva, la opción (es) indicada por el informante, si la respuesta es afirmativa.*
- *Si no posee ninguno de esta clase de servicios la respuesta es negativa deje todo en blanco y pase al Capítulo V*
- *No se toman en cuenta los aparatos inservibles, pero sí los que están en reparación.*
- *Si marca otro **Especifique** en el recuadro ubicado a su derecha la descripción del servicio de comunicación disponible en este hogar.*

Pase a la pestaña Cap V

Figura 21.- Menú de opciones de servicio eliminación de basura

The screenshot shows a software interface titled 'ArcPad - censo.apm'. Below the title bar is a section labeled 'Lista de valores'. It contains the instruction 'Seleccione el valor de Servicio' followed by a list of options: '1.- Teléfono fijo', '2.- Teléfono móvil', '3.- Internet', '4.- Radio comunicación', and '5.- Otro Especifique'. A large empty rectangular box is provided for the user to select or specify a value. At the bottom of the screen, there is a navigation bar with an 'ok' button, a red 'X' button, and a keyboard icon.

Figura 22.- Menú de opciones de servicios de comunicación

XI.5. CAPITULO V. DATOS DEL HOGAR DEL PRODUCTOR(A) AGRÍCOLA

a) Finalidad

Investigar la tenencia de la vivienda, la distribución del espacio y la participación en las misiones y los beneficios de la política social de los organismos gubernamentales.

b) Definiciones

1.- Tenencia de la vivienda:

Se refiere a la manera como se posee la vivienda que se habita. Puede ser:

1.1. Propia:

Adquirida por alguno de los miembros del hogar; puede estar totalmente pagada o pagándose.

1.2. Alquilada:

Cuando alguno de los miembros del hogar que la habita, paga un alquiler mensual por vivir en ella.

1.3. Alquilada parte de la vivienda:

Cuando alguno de los miembros del hogar paga un alquiler mensual por vivir en una parte de la vivienda.

1.4. Cedida por razones de trabajo:

Cuando la vivienda está cedida gratuitamente al hogar por el dueño de una empresa o institución como parte de pago de un trabajo o mientras dura la relación laboral.

1.5. Cedida por familiar o amigo:

Cuando el hogar ocupa la vivienda bajo arreglos gratuitos con el dueño.

1.6. Tomada:

Cuando la vivienda ha sido ocupada por el hogar sin existir contrato, compra o alquiler.

1.7. Otra forma:

Cualquier otra forma de ocupación de la vivienda no contemplada en las categorías anteriores.

2.- Cuartos para dormir:

Se refiere a las habitaciones de la vivienda que cumplan con las siguientes condiciones y que los residentes de la vivienda utilizan para dormir:

- Estar cerradas por paredes sólidas y completas, que vayan desde el suelo y por lo menos con una altura de dos metros a partir de éste, rodeando la mayor parte de la superficie.
- Tener una superficie suficiente para dar cabida a una cama de una persona adulta (al menos cuatro metros cuadrados).

Aclaratoria

*Cuando se declaran los cuartos para dormir, no se menciona la exclusividad de éstos, por lo tanto, debe tomar en cuenta también aquellos que **son compartidos** entre los miembros del hogar.*

Al finalizar de registrar los datos, marque la pestaña de la pantalla siguiente, en caso de que no aparezca, marque el botón situado a la izquierda de la pantalla con una flecha (►) y luego que sea visible seleccione la pestaña que corresponda al capítulo siguiente

3.- Cocina:

Ambiente con paredes completas o medianeras (arcos que recubran la mayor cantidad del espacio, y kitchenette, es decir un solo espacio: sala, comedor y cocina) construidas con materiales sólidos, distinguiéndose su separación de otros ambientes o cuartos, equipado para preparar los alimentos y destinado exclusivamente a tal fin ubicado dentro o fuera de la vivienda.

4.- Baño:

Habitación o cuarto de la vivienda construido o dispuesto para ser dedicado al aseo personal, con instalación para la eliminación de excretas y tiene ducha o regadera.

5.- Baño de uso exclusivo:

Se refiere a la disponibilidad exclusiva por parte de los miembros del hogar, de algún baño. Éste puede encontrarse fuera o dentro de la vivienda.

6.- Poceta a cloaca:

Instalación para la eliminación de excretas, que son arrastradas hasta la red de cloacas.

7.- Poceta a pozo séptico:

Instalación para la eliminación de excretas, que son arrastradas hasta un tanque especial denominado sumidero.

8.- Excusado de hoyo o letrina:

Excavación poco profunda, hecha fuera de la vivienda, para depositar las excretas, puede estar al aire libre o resguardado por una construcción de cualquier material.

9.- Misiones socio educativas

9.1. Misión Robinson:

Orientada a erradicar el analfabetismo de las personas, indistintamente donde residen, a fin de asegurar la prosecución hacia el sexto grado y los niveles subsiguientes de la educación formal.

9.2. Misión Sucre:

Tiene el propósito de llevar la educación superior a todas las personas que no han tenido acceso a las universidades, para ello se creó la Universidad Bolivariana.

9.3. Misión Ribas:

Tiene por finalidad que las personas que no han culminado el bachillerato logren hacerlo, sin distinción de edad o procedencia social.

9.4. Misión Vuelvan Caras (Ché Guevara).

Orientada a la capacitación de las personas que no tienen empleo para trabajar en las distintas ramas de la producción y servicios. Mientras dura la formación se les proporciona ayuda monetaria. Esta misión incluye la formación de cooperativas.

9.5. Misión Cultura:

Tiene por objeto incentivar la participación de los sectores populares y comunitarios al acceso masivo a la cultura, a la divulgación y creación de las manifestaciones culturales.

9.6. Misión Ciencias:

Destinada a la organización colectiva de la ciencia, al diálogo de saberes, la interdisciplinaridad y participación de diversidad de actores en el ámbito del desarrollo científico tecnológico del país.

10.- Misiones socio económicas

10.1. Misión Barrio

Adentro: está orientada a proporcionar asistencia médica primaria a las personas más

necesitadas del país a fin de mejorar su calidad de vida, a través de atención inmediata, consultas y medicamentos gratuitos.

10.2. Misión Milagro:

Contempla operaciones quirúrgicas de la vista de las personas que tienen pocos recursos.

10.3. Misión Mercal:

Garantiza la alimentación adecuada en calorías y contenido proteico de las personas de escasos recursos a través de casas de alimentación, mercados populares y megamercados.

10.4. Misión Piar:

Se orienta a generar nuevos puestos de trabajo a través del aprovechamiento de otros recursos minerales que el país posee en abundancia.

10.5. Misión Guaicaipuro:

Se encarga de garantizar la seguridad alimentaria y propiciar el desarrollo armónico y sustentable de los pueblos indígenas, a través del fortalecimiento de la capacidad de gestión comunitaria e impulsar el desarrollo integral, para garantizar el disfrute efectivo de sus derechos sociales, económicos, culturales y políticos.

10.6. Misión Hábitat:

Tiene el propósito de lograr que las personas, especialmente las familias de escasos recursos, tengan acceso a una vivienda digna.

10.7. Misión Zamora:

Está dirigida a una distribución equitativa de la tierra ociosa entre las personas que están dispuestas a trabajarla y a proporcionar títulos de propiedad de las parcelas urbana en las que han construido viviendas.

10.8. Misión Identidad:

Dirigida a proporcionar cédula de identidad a toda las personas, especialmente a las que viven en sectores populares, a los habitantes de sectores rurales y comunidades indígenas.

10.9. Misión Miranda:

Tiene como meta principal organizar, captar, registrar, controlar y re-entrenar a la reserva de la FAN con la finalidad de contribuir con la integridad del espacio geográfico, mediante la defensa militar, la cooperación en el mantenimiento del orden interno y la participación activa en el desarrollo nacional.

10.10. Misión Madres del Barrio:

Tiene por objeto apoyar a las amas de casa que se encuentren en estado de necesidad, a fin de que logren, junto con sus familias, superar la situación de pobreza extrema, mediante la incorporación de programas sociales y misiones, el acompañamiento comunitario y el otorgamiento de una asignación económica.

10.11. Misión Negra Hipólita:

Su objetivo es rescatar, reivindicar y garantizar los derechos de las personas en situación de calle y de la población que vive en pobreza extrema.

10.12. Misión Árbol:

Busca despertar en los habitantes su interés por los bosques, favorecer el equilibrio ecológico y la recuperación de espacios degradados. Al mismo tiempo, pone en práctica un ambicioso plan de reforestación en el que el pueblo y las instituciones públicas emprenden de manera conjunta, haciendo realidad en el ámbito ecológico la democracia participativa y protagónica.

10.13. Misión Villanueva:

Tiene como principal objetivo la redistribución de la población sobre el espacio, para que estemos mejor esparcidos y las familias mejor.

11.- Beneficios de entes gubernamentales

11.1. Programa Pasaje Preferencial Estudiantil:

El programa Pasaje Preferencial Estudiantil es un instrumento social creado para garantizar el acceso de los estudiantes al sistema de transporte público, a través de la implementación de tarifas preferenciales. Su principal objetivo es la asistencia financiera, por parte del Estado, a la población estudiantil, mediante el otorgamiento de subsidios a los transportistas, para disminuir la brecha entre los costos reales y los niveles tarifarios del transporte público. De este modo, se pretende garantizar la calidad plena de este servicio a escala nacional.

Este programa se cumple a través de dos modalidades:

⇒ **Subsidio directo**, cuyos beneficios son los siguientes:

- Coloca a disposición del estudiante el Boleto Directo Personalizado (BDP) como instrumento de pago intransferible.
- Con la creación del BDP, el Estado subsidia el valor del pasaje urbano y suburbano en un 70% y 60% respectivamente, manteniendo a los estudiantes el costo del 30% y 40% establecido por el Ejecutivo Nacional.
- Es un sistema auditable que asegura el ingreso del estudiante a la unidad, garantiza el pago completo al transportista y evita las tensiones entre estudiantes y transportistas.

⇒ **Subsidio indirecto**

Plantea que, por cada unidad debidamente inscrita en una organización de transporte y registrada en la base de datos del programa, se cancela una cantidad fija mensual, según la capacidad de puestos que posea el vehículo. En consecuencia, el transportista se compromete a prestar el servicio a todos los estudiantes que así lo requieran. A cambio de este pago mensual, los transportistas se comprometen a aceptar en sus unidades a todos los estudiantes posibles, los 365 días del año, las 24 horas del día. El conductor, además del pago mensual otorgado por el Estado, recibirá del estudiante una cantidad equivalente al 30% de la tarifa urbana vigente y 40% de la suburbana. El estudiante no realiza ningún trámite adicional sino que, tan sólo, cancela la tarifa preferencial al momento de ingresar al vehículo.

11.2. Hogares de cuidado diario:

Se trata de un programa de atención integral diaria dirigido a niños entre 0 y 6 años en situación de pobreza y que no están incorporados a la escuela, se brinda atención no convencional que contempla las áreas de nutrición, salud y desarrollo infantil, apoyando a su vez a las familias de las madres cuidadoras.

Fundamentalmente el Programa aborda un problema muy específico que es otorgar a las madres integrantes de los sectores de escasos recursos económicos, la oportunidad de que sus hijos reciban atención mientras ellas desempeñan sus labores diarias.

El Hogar es una casa de la comunidad donde se le brinda atención integral, a 8 niños menores de 6 años. Los niños están bajo el cuidado de una madre cuidadora.

11.3. Uniformes y útiles escolares:

Tal como su nombre lo indica este programa social consiste en la entrega, por parte de organismos oficiales, de materiales escolares (cuadernos, lápices, libros, bulto escolar, etc.), así como franelas, pantalones, monos, zapatos, etc. a niños provenientes de hogares de escasos recursos económicos.

11.4. Comedores populares:

Los Comedores Populares han sido creados para brindar protección alimentaria, higiene, abrigo, recreación, educación, salud y cultura a aquellos segmentos de población que por su condición social, problemas económicos y nivel de extrema pobreza, requieren una atención especial del Estado, entre ellos menores de 12 años, con familias en extrema pobreza, estudiantes y adolescentes con problemas sociales, personas que viven en situaciones muy complejas, mayores de 65 años, personas con problemas de desnutrición y desamparo social, discapacitados y embarazadas de alto riesgo.

c) Instrucciones para la carga de los datos

Formule al informante la siguiente pregunta:

1. ¿Para este hogar la vivienda es? (Figura 23)

- Presione con el lápiz del equipo en el botón Opciones para desplegar la lista de valores posibles (Figura 24).
- Seleccione la opción señalada por el informante. Automáticamente el programa lo regresará a la pantalla de la Figura 23 con el tipo de tenencia registrado en el recuadro situado a la derecha del botón.

Pase a la siguiente pregunta

*Si selecciona otra forma: **Especifique** en el recuadro ubicado a su derecha la descripción del tipo de tenencia de la vivienda en este hogar.*

2. ¿Cuántos cuartos para dormir utilizan las personas de este hogar?

Ingrese el número de cuartos para dormir que utilizan los miembros del hogar, considerando la definición anotada en el punto 2. de la Figura 23.

Pase a la siguiente pregunta

3. ¿Tiene este hogar un área o lugar exclusivo para cocinar? (Figura 23)

- Presione el botón “Opciones” para que se despliegue una pantalla con dos opciones Si o No (Figura 25)
- Seleccione la opción de la respuesta del informante. El programa lo regresará a la pantalla de la Figura 23 con la escogencia registrada en el recuadro de la derecha

Pase a la siguiente pregunta

Figura 23.- Pantalla de ingreso de las características del hogar

Figura 24.- Menú de opciones de la tenencia de la vivienda

4. ¿Cuál es el combustible usado normalmente para cocinar en este hogar? (Figura 23)

- Marque el botón “Opciones”, aparece una pantalla similar a la presentada en la Figura 26 con la lista de tipos de combustible.
- Seleccione la opción señalada por el informante. Automáticamente el programa volverá a la pantalla de la Figura 23 con el nombre de la selección en el recuadro ubicado a la derecha del botón.

Pase a la pestaña Cap.V.1

Formule la siguiente preguntas al informante

5. ¿El tratamiento del agua más frecuente para el consumo del hogar es? (Figura 27)

- Pregunte y marque el botón “Opciones” para que aparezca la lista de valores para realizar la selección.
- De la lista que se despliega indique el tipo de tratamiento señalado por el informante (Figura 28).
- Después de seleccionar la opción, el programa volverá a la pantalla de la Figura 27 con su nombre registrado en la casilla ubicada a la derecha del botón

Pase a la siguiente pregunta

6. ¿Cuántos baños con ducha o regadera de uso exclusivo tiene este hogar? (Figura 27)

Para registrar la respuesta ingrese la cantidad de baños de uso exclusivo de los miembros del hogar.

Aclaratoria

- *Si el baño es compartido con personas que pertenecen a otro hogar, entonces no se tiene baño de uso exclusivo, por tanto se debe anotar cero en las casillas correspondientes.*
- *El (Los) baño(s) puede(n) encontrarse dentro o fuera de la vivienda.*
- *El uso del baño por parte de visitas a la vivienda, no elimina la exclusividad del mismo.*

Pase a la siguiente pregunta

7: ¿Este hogar dispone de? (Figura 27)

- Marque el botón “Opciones” para que aparezca la lista de valores posibles (Figura 29)
- De la lista que se despliega seleccione la opción

Figura 25.- Menú de opciones de disponibilidad de cocina

Figura 26.- Menú de opciones de tipos de combustible

Figura 27.- Pantalla de ingreso de las características del hogar

señalada por el informante. El programa lo devolverá a la pantalla de la Figura 27 con el nombre de la opción registrado en la casilla situada a la derecha del botón

Pase a la pestaña Cap.V.2

Formule las siguientes preguntas al informante

8: De las personas que conforman el hogar, ¿Cuántos se benefician (o se han beneficiado) en los últimos doce meses, de las misiones socio educativas? (Figura 30)

Para registrar los datos de participación en las misiones, proceda de la forma siguiente:

- Presione el botón “Misión” con esta acción se desplegará la lista de programas socio educativos, como se observa en la pantalla de la Figura 31
- Seleccione la primera misión: Robinson I. Automáticamente el programa lo regresará a la pantalla Cap.V.2 (Figura 30)
- Pregunte cuanto de las personas miembros del hogar fueron beneficiarias de ella en los últimos doce meses e ingrese la cantidad en el recuadro ubicado a la derecha del rótulo “Personas”
- Pulse la letra A para registrar estos datos. Con esta acción se ingresan estos datos al recuadro grande donde se van anotando los resultados de las respuestas del informante
- Repita esta rutina para cada uno de las misiones socio educativas

• Lea cada uno de los nombres de las misiones socio-educativas y anote en la casilla el número de

Figura 28.- Menú de opciones del tratamiento del agua

Figura 29.- Menú de opciones del servicios de eliminación de excretas

Figura 30.- Pantalla de ingreso de datos de las características del hogar

beneficiario (s) miembros de este hogar.

- Esta pregunta acepta más de una respuesta
- El total de miembros del hogar que participan en la misión no puede ser mayor que el total
- Si ningún miembro del hogar no se beneficia de alguna misión, coloque en la casilla **No Participan** el total de los miembros de hogar, proveniente el número registrado en la **pregunta 1 Capítulo III**.

Pase a la pestaña Cap.V.3

Formule las siguientes preguntas al informante

9: De las personas que conforman el hogar, ¿Cuántos se benefician (o se han beneficiado) en los últimos 12 meses, de las misiones socio económicas? (Figura 32)

Para registrar los datos de participación en las misiones, proceda de la forma siguiente:

- Presione el botón **“Misión”** con esta acción se desplegará la lista de programas socio económicos, como se observa en la pantalla de la Figura 30
- Seleccione la primera misión: Barrio Adentro I. Automáticamente el programa lo regresará a la pantalla Cap.V.3 (Figura 32)
- Pregunte cuanto de las personas miembros del hogar fueron beneficiarias de ella en los últimos doce meses e ingrese la cantidad en el recuadro ubicado a la derecha del rotulo **“Personas”**
- Pulse la letra **A** para registrar estos datos. Con esta acción se ingresan estos datos al recuadro grande donde se van anotando los resultados de las respuestas del informante
- Repita esta rutina para cada una de las misiones socioeconómicas y salud.

- Lea cada uno de los nombres de las misiones socio-económicas y de salud, anote en la casilla el número de beneficiario (s) miembros de este hogar.
- Esta pregunta acepta más de una respuesta
- El total de miembros del hogar que participan en la misión no puede ser mayor que el total
- Si ningún miembro del hogar no se beneficia de alguna misión, coloque en la casilla **No Participan** el total de los miembros de hogar, es decir el número registrado en la **pregunta 1 Capítulo III**.

Pase a la pestaña Cap.V.4

Figura 31.- Menú de opciones de las misiones socio educativa

Figura 32.- Pantalla de ingreso de datos de las características del hogar

Figura 33.- Menú de opciones de las misiones socio económicas y de salud

10: ¿Algunos miembros del hogar han disfrutado en los últimos 12 meses de alguno de los siguientes beneficios desarrollados por entes gubernamentales? (Figura 34)

Para registrar los datos de disfrute de estos beneficios, aplique el siguiente procedimiento:

- Presione el botón “**Beneficio**” con esta acción se desplegará la lista de programas sociales, como se puede observar en la pantalla de la Figura 35
- Seleccione el primer programa: Programa del Sistema Educativo Bolivariano. Automáticamente el programa lo regresará a la pantalla Cap.V.4 (Figura 34)
- Pulse la letra **A** para registrar estos datos. Con esta acción se ingresan estos datos al recuadro grande donde se van anotando los resultados de las respuestas afirmativas del informante (Figura 34)
- Repita esta rutina para cada una de los programas de beneficio social

- *Esta pregunta acepta más de una respuesta*
- *Lea cada uno de los nombres de los beneficios desarrollados por entes gubernamentales e indague si fue beneficiario*

Pase a la pestaña Cap.V.5

Formule al informante las siguientes preguntas:

11: Pensando en los últimos seis meses, dígame con que frecuencia se presentan las siguientes situaciones en su hogar. (Figura 36)

- *La situación de la seguridad alimentaria en el hogar del productor(a) se aprecia a través de la formulación de doce preguntas al informante*
- *En situaciones muy críticas la formulación de la pregunta puede resultar dificultosa. En estos casos actúe con mucha prudencia y cuidado.*

Para registrar las respuestas del tema de seguridad alimentaria en el hogar aplique los siguientes pasos:

- Pulse el botón “**Situación**” para que aparezca la lista de preguntas relacionadas con la seguridad alimentaria en el hogar, que se muestra en la Figura 37
- Seleccione la primera pregunta. Al tocar la pregunta automáticamente el programa lo regresará a la pantalla de la Figura 36, ingresando la descripción de en la

Figura 34.- Pantalla de ingreso de datos de las características del hogar

Figura 35.- Menú de opciones de beneficios de entes gubernamentales

Figura 36.- Pantalla de ingreso de

casilla situada a la derecha del botón “Situación”

- Toque con el apuntador del equipo el botón “Frecuencia” para que se despliegue la lista de opciones (Figura 38).
- Seleccione la frecuencia de ocurrencia en los últimos seis meses, indicada por el informante para la primera pregunta. Al marcarla el programa lo devolverá a la pantalla de la Figura 36 con la respuesta registrada en la casilla situada a la derecha del botón.
- Pase a preguntar por el punto 2 de la lista y así sucesivamente hasta que haya recorrido todas las preguntas

Preguntas del tema de la seguridad alimentaria en el hogar:

- 1.- ¿Falta dinero para la compra de alimentos?
- 2.- ¿Algún miembro come menos de lo que desea por falta de dinero para comprar alimentos?
- 3.- ¿Disminuye el número de comidas usuales por falta de dinero para la compra de alimentos?
- 4.- ¿Disminuye el número de comidas de algún adulto por falta de dinero para la compra de alimentos?
- 5.- ¿Disminuye el número de comidas de algún niño por falta de dinero para comprar alimentos?
6. ¿Algún adulto come menos en la comida principal porque los alimentos no alcanzan para todos?
7. ¿Algún niño come menos en la comida principal porque los alimentos no alcanzan para todos?
8. ¿Algún adulto queda con hambre por falta de alimentos?
9. ¿Algún niño se queja de hambre por falta de alimentos?
10. ¿Se compra menos alimentos indispensables para los niños porque el dinero no alcanza?
11. ¿Algún adulto se acuesta con hambre porque no alcanza el dinero para la comida?
12. ¿Algún niño se acuesta con hambre porque no alcanza el dinero para la comida?

El EM debe formular cada una de las doce preguntas e indagar la frecuencia con que ocurren estas situaciones en los últimos seis meses.

Pase a la pestaña Cap VI

datos de la seguridad alimentaria

ArcPad - censo.apm

Lista de valores

Seleccione el valor de
Situación

- 1.- Falta dinero para la compra de alimentos?
- 2.- Algún miembro come menos de lo que desea por falta de dinero para comprar alimentos?
- 3.- Disminuye el número de comidas usuales por falta de dinero para la compra de alimentos?
- 4.- Disminuye el número de comidas de algún adulto por falta de dinero para la compra de alimentos?
- 5.- Disminuye el número de comidas de algún niño por falta de dinero para comprar alimentos?
- 6.- Algún adulto come menos en la comida principal porque los alimentos no alcanzan para todos?
- 7.- Algún niño come menos en la comida principal porque los alimentos no alcanzan para todos?
- 8.- Algún adulto queda con hambre por falta de alimentos?
- 9.- Algún niño se queja de hambre por falta de alimentos?
- 10.- Se compra menos alimentos indispensables para los niños porque el dinero no alcanza?
- 11.- Algún adulto se acuesta con hambre porque no alcanza el dinero para la comida?
- 12.- Algún niño se acuesta con hambre porque no alcanza el dinero para la comida?

ArcPad - censo.apm

Lista de valores

Seleccione el valor de
Frecuencia

- 1.- Siempre
- 2.- Casi siempre
- 3.- Casi nunca
- 4.- Nunca

Figura 37.- Menú de opciones de la situación de la seguridad alimentaria en el hogar

ArcPad - censo.apm

Lista de valores

Seleccione el valor de
Frecuencia

- 1.- Siempre
- 2.- Casi siempre
- 3.- Casi nunca
- 4.- Nunca

ArcPad - censo.apm

Lista de valores

Seleccione el valor de
Frecuencia

- 1.- Siempre
- 2.- Casi siempre
- 3.- Casi nunca
- 4.- Nunca

Figura 38.- Menú de opciones de frecuencia de situaciones de la seguridad alimentaria en el hogar

XI.6. CAPITULO. VI.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PERSONAS

a) Finalidad

Recabar los datos de las características demográficas, analfabetismo y escolaridad de los miembros del hogar del productor(a) agrícola.

b) Definiciones

1.- Alfabetismo:

Capacidad de una persona para leer y escribir al menos un párrafo en un idioma cualquiera.

2.- Educación Formal:

Es la que se cursa en planteles inscritos en el Ministerio de Educación.

3.- Nivel Educativo:

Se refiere al período, medido en años escolares, que una persona ha permanecido en el sistema educativo formal. Se calcula por etapas que corresponden con los niveles que el sistema educativo venezolano ofrece: Tales etapas son: preescolar, básica, media diversificada y profesional; ciclo diversificado, ciclo profesional, educación superior.

4.- Educación Especial:

Es una modalidad de la educación básica y se aplica a las personas cuyas características físicas, intelectuales, o emocionales, les impiden adaptarse al sistema regular (invidentes, con dificultad de aprendizaje, etc.).

5.- Asistencia Escolar:

Persona que está inscrita o estudiando en un centro de enseñanza formal, público o privado, con pensum de estudio aprobado por el Ministerio de Educación, aunque para el momento de la entrevista no esté recibiendo clases por razones de vacaciones, enfermedad, huelga, haya sido aplazada en el curso o esté esperando el inicio de un período escolar. Se incluyen a las personas que se encuentren inscritas en centros de enseñanza para adultos en la modalidad de parasistema.

Si alguien declara tener problemas de aprendizaje y estudia en un centro de educación especial (ver definición), no se considera asistiendo a un centro de enseñanza regular.

6.- Actividad Económica:

Proceso o combinación de acciones cuyo resultado genera un determinado conjunto de productos. En el desarrollo de una actividad tiene lugar una combinación de recursos tales como equipos, mano de obra, materias primas y técnicas de fabricación para obtener determinados bienes y servicios para el mercado.

7.- Pago en especies:

Son los bienes y servicios que recibe el trabajador como pago total o parcial por el trabajo realizado.

8.- Trabajando:

8.1. Trabajando de manera remunerada:

Persona que habitualmente realiza una actividad en la explotación agrícola por la cual recibe pago en dinero o especie.

8.2. Trabajando como ayudante o auxiliar:

Aquella persona que trabaja con o sin remuneración, en la explotación agrícola perteneciente a

un miembro del hogar del productor o productora agrícola.

8.3. Buscando trabajo habiendo trabajado antes o realizando diligencias para establecer su propio negocio:

PARA PERSONAS QUE BUSCAN UN EMPLEO DEPENDIENTE, es decir subordinados al salario cancelado por un patrono: persona que está desempleada y durante la semana pasada realizó diligencias para conseguir trabajo. Se incluyen las personas que habiendo trabajado antes, buscan trabajo y las que buscan trabajo por primera vez.

PARA AQUELLAS PERSONAS QUE ESTÁN TRAMITANDO UNA ACTIVIDAD REMUNERATIVA INDEPENDIENTE: personas que están haciendo diligencias para tramitar un crédito, un permiso para establecer un negocio, buscar o construir un local para trabajar, etc.

8.4. Asiste a un centro de enseñanza:

Persona que acude frecuentemente a cualquier tipo de institución educativa pública o privada, incluyendo las escuelas vocacionales en las que no recibe compensación monetaria o en especie.

8.5. En Oficios del hogar:

Persona que realiza oficios domésticos en su propio hogar, tales como cocinar, limpiar, cuidar niños.

8.6. Jubilado o pensionado:

Persona que percibe ingresos por concepto de viudez, orfandad, incapacidad física o retiro de la fuerza de trabajo, al cumplir cierta edad o número de años de servicio en la ocupación.

8.7. Rentista:

Persona que percibe ingresos por concepto de rentas provenientes de un capital, físico (alquiler de inmuebles como una vivienda por ejemplo) o financiero (depósitos, valores o acciones, intereses de ahorros, dividendos o beneficios de una empresa de la cual es propietario).

c) Instrucciones para el ingreso de los datos

- A cada una de las personas registradas en la Pantalla N° 5 se le formula las preguntas contenidas en las pantallas, 40, 43 y 47.
- Al abrir la pestaña Cap.VI aparece una pantalla con los nombres de los miembros del hogar declarados. (Figura 39)

Datos de la personas miembros del hogar

Para ingresar los datos de las personas miembros del hogar aplique el siguiente procedimiento

- Seleccione el primer miembro del hogar.
- Pulse el botón con la letra A. Aparecerá en pantalla la Figura 40 para iniciar la carga de los datos del primer miembro que debe ser el Jefe del hogar.

Formule al informante las siguientes preguntas: (Figura 40)

1: ¿Cual es la edad en años cumplidos?

Registre el número en la casilla situada debajo de la pregunta

Aclaratoria

- Si tiene menos de un año, anote "cero".
- En caso de que el informante desconozca la edad, pregúntele a otras personas que estén presentes. Si con todo esto no logra conseguir la edad, pídale al informante que la calcule, nunca lo haga usted.
- Utilice como referencia fechas importantes del año, de esta manera se puede sondear la fecha del cumpleaños y así obtener el dato requerido.
- Esta pregunta siempre debe tener respuesta, por ningún motivo puede venir en blanco.

Pase a la siguiente pregunta

2: ¿Cual es el sexo?

Presione el botón "2.- Cual es el sexo". Automáticamente aparecerá la pantalla para seleccionar masculino o femenino (Figura 41)

Esta pregunta siempre debe tener respuesta, por ningún motivo puede venir en blanco.

Pase a la siguiente pregunta

ArcPad - censo.apm

Hogar del Productor agrícola

Características de las personas miembros del hogar

1. Robert Aguero

A

Recuerde que: Debe Registrar características para todas y cada una de las personas del hogar

Estatus No finalizada

Cap. V.5 Cap. VI Final

ok X

Figura 39.- Pantalla con los miembros del grupo familiar registrados

ArcPad - censo.apm

Personas

1. ¿Cuál es la edad en años cumplidos?

2. ¿Cuál es el sexo?

3. ¿Sabe leer y escribir?

4. ¿Cuál es el último grado, año o semestre aprobado, y de que nivel

Nivel 0

Grado, año o semestre 0

Cap. VI Cap. VI.1 Cap. VI

ok X

Figura 40.- Pantalla de ingreso de datos de las personas miembros del hogar

3: ¿Sabe leer y escribir?

Presione el botón “3.- Sabe leer y escribir”. Automáticamente aparecerá la pantalla para seleccionar Si o No

Las personas que sólo saben firmar o que sólo pueden escribir y no leer, se considera analfabeta y la casilla debe quedar sin marca

Pase a la siguiente pregunta

4: ¿Cuál es el último grado, año o semestre aprobado y de que nivel?

Para recabar estos datos proceda de la manera siguiente:

- Pregunte el nivel de instrucción cursado por la persona y pulse el botón “Nivel” para que aparezca en pantalla la lista de opciones para seleccionar la correspondiente a este miembro del hogar (Figura 42)
- Marque la opción de esta persona, tocando con el apuntador del equipo la denominación del nivel. La selección quedará registrada en la casilla situada a la derecha del botón
- Introduzca el grado, año o semestre en la casilla ubicada a la derecha del rotulo “Grado, año o semestre”

Aclaratoria

- *En la casilla correspondiente a grado, año o semestre, anote el último grado o año aprobado, salvo para los niveles 1 y 2, en cuyo caso se dejará en blanco.*
- *Para los niveles 5 y 6 tome en cuenta si el régimen de estudios de la persona encuestada es por año o por semestre.*
- *La educación formal incluye la educación impartida a través de las misiones Robinsón II, Ribas y Sucre.*
- *La Misión Robinsón I no se incluye en esta categoría ya que es un programa dedicado solo a la alfabetización,*
- *Si se declara nivel educativo universitario o técnico superior, debe registrarse el semestre o año aprobado en las casillas destinadas para tal fin.*
- *Los estudiantes de postgrado se les toma su último año o semestre universitario del nivel de*

Figura 41.- Menú de opciones para seleccionar el sexo

Figura 42.- Menú de opciones para seleccionar el nivel educativo

pregado.

- En caso de que las personas estudien una carrera técnica o universitaria habiendo estudiado o aprobado otra antes, debe considerarse el nivel educativo de la que estudian actualmente, si han aprobado algún nivel, en caso contrario se considerará el ultimo aprobado en la carrera anterior.
- Si hay una persona que tiene dos carreras técnicas o universitarias aprobadas, se toma el nivel de la carrera que sea más alto, es decir, donde tenga más semestres o años aprobados.

Pase a la pestaña Cap.VI.1

Formule al informante las siguientes preguntas para el miembro del hogar en referencia

5: ¿Ha obtenido algún título en Educación Superior? (Figura 43)

- Formule esta pregunta a la persona que declaró en la pregunta 4 **Nivel de instrucción técnico superior o universitario**.
- Si la respuesta es afirmativa, toque con el apuntador del equipo la palabra **Si**, en la pantalla de la Figura 44
- Si la respuesta es negativa, escoja la palabra **No** del menú de opciones que se despliega en la pantalla de la Figura 44

Pase a la siguiente pregunta

6: ¿Está asistiendo a un centro de educación formal? (Figura 43)

Esta pregunta debe tener respuesta para todas las personas mayores de dos años.

Pregunte si la persona asiste a un centro de educación formal:

- Si la respuesta es afirmativa, seleccione **Si** en la pantalla de la Figura 44. Se presentan dos opciones:
 - ⇒ Si la persona en referencia tiene menos de 10 años, termine la entrevista para ella. En este caso aparece opaca o desactivada la pregunta 7 y 8 porque no aplican
 - ⇒ Si la persona tiene 10 años o más pasa a la pregunta 8

Figura 43.- Pantalla de ingreso de datos de las personas miembros del hogar

Figura 44.- Menú de opciones para catalogar respuestas afirmativas o negativas

- Si la respuesta es negativa, seleccione **No** y pase a la pregunta 7

Pase a la siguiente pregunta

7: ¿Cuál es la razón principal por la que no asiste regularmente a un centro de educación formal? (Figura 43)

- Formule la pregunta, presione el botón “Razón” y seleccione la causa de la lista de motivos que impiden que asista a un centro de educación formal (Figura 45)

• Si la persona no responde o tiene duda, lea cada una de las opciones presentadas como elemento de sondeo y coloque como respuesta aquella que el informante considere la principal.

• Si la persona tiene menos de 10 años termina la entrevista

• Si tiene 10 años o más pasa a la pregunta 8

Pase a la siguiente pregunta

8 ¿Cuál de estas actividades realiza habitualmente? (Figura 43)

- Formule la pregunta
- Pulse la casilla **Actividad** y de la lista que se despliega, lea una por una las opciones y registre la indicada por el informante (Figura 46)
- Si la respuesta corresponde a alguna de las opciones: 1, 2, 3, 4, termine la entrevista para esta persona.
- Si la respuesta corresponde a alguna de las opciones: 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 pase a formular la siguiente pregunta.

Pase a la pestaña Cap.VI.2

ArcPad - censo.apm

Lista de valores

Seleccione el valor de Razón

- 1.- Culminó sus estudios
- 2.- No hay grado o años superiores
- 3.- No hay cupo en la escuela o centro de estudio
- 4.- Falta de recursos económicos
- 5.- Está trabajando
- 6.- Asiste a un curso de capacitación
- 7.- No quiere estudiar, falta de interés
- 8.- Enfermedad, defecto físico o discapacidad
- 9.- Problemas de conducta o aprendizaje
- 10.- Cambio de residencia
- 11.- Edad mayor que la regular
- 12.- Tiene que ayudar en la casa o en la unidad

ok X

Figura 45.- Menú de opciones de causas de inasistencia a un centro de educación

ArcPad - censo.apm

Lista de valores

Seleccione el valor de Actividad

- 1.- Trabaja de manera remunerada en la unidad
- 2.- Trabaja de manera remunerada fuera de la U
- 3.- Trabaja como ayudante o auxiliar en la UPA
- 4.- Trabaja como ayudante o auxiliar fuera de la U
- 5.- Busca trabajo o realiza diligencias para establecerse
- 6.- Asiste a un centro de enseñanza
- 7.- Oficios del hogar
- 8.- Jubilado o pensionado
- 9.- Rentista
- 10.- Incapacitado para trabajar
- 11.- Otra situación

ok X

Figura 46.- Menú de opciones de actividades

9.- ¿Cotidianamente realiza actividades como? (Figura 47)

- Pregúntele al informante si la persona realiza habitualmente otras actividades relacionadas con el riego del huerto familiar, alimentar a los animales, eliminar la hierba, preparar la comida para los trabajadores de la UPA.
- Presione el botón “**Opciones**” para que registre la respuesta Si o No

Al finalizar de registrar los datos del último miembro del hogar, marque la pestaña de la pantalla siguiente, en caso de que no aparezca, marque el botón situado a la izquierda de la pantalla con una flecha (►) y luego que sea visible seleccione la pestaña que corresponda al capítulo siguiente.

Pase a la pestaña Final

Después de activar esta pestaña: (Figura 48)

- Pulse el botón “**1.- Guardar y cerrar**” para regresar a la pantalla del Cap.V.5 (Figura 49) con el fin de seleccionar otro miembro del hogar y solicitar los datos personales

Realice esta rutina tantas veces como número de miembros tenga el hogar

- Al finalizar el registro de datos de todos los miembros del hogar. Presione el botón “**Estatus**” y seleccione el correspondiente a esta entrevista del listado de opciones que se presentan en la pantalla de la Figura 50

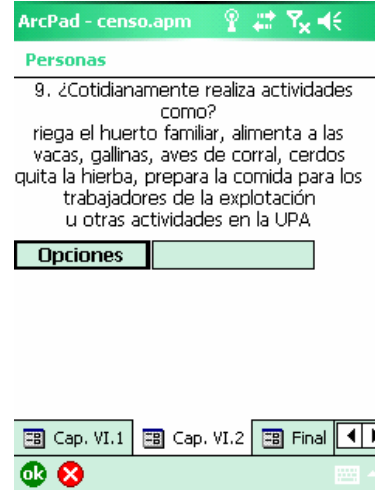


Figura 47.- Pantalla de ingreso de datos de las personas miembros del hogar

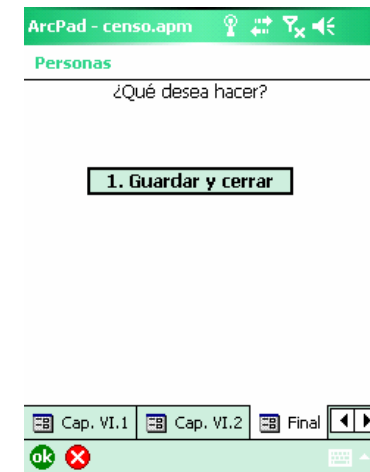


Figura 48.- Pantalla para cerrar la entrevista y guardar los datos

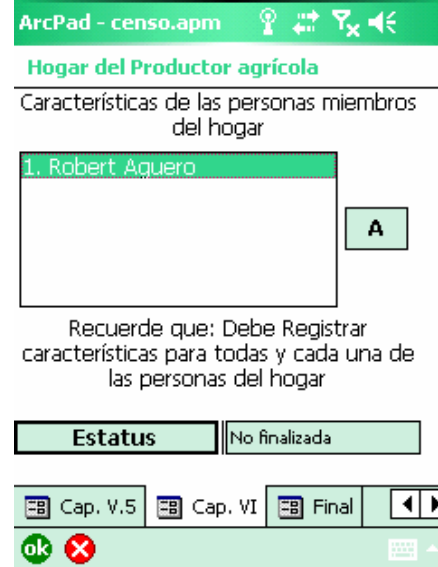


Figura 49.- Pantalla con los miembros del grupo familiar registrados

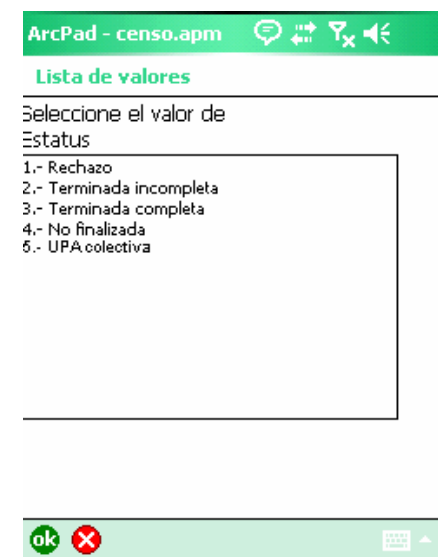


Figura 50.- Menú de opciones para registrar el estatus de la entrevista

XII. GUÍA DE INSTRUCCIONES PARA LA DESCARGA DE LOS DATOS DEL EMPADRONADOR - SUPERVISOR

XII.1. ESTABLECER LA COMUNICACIÓN ENTRE AMBOS EQUIPOS:

a) Pasos a realizar en el equipo del Supervisor

1.- Verifique si la aplicación “Bluetooth” está activado

Presione el botón “**Bluetooth**” de la pantalla del menú principal. Aparecerá la pantalla de la Figura 2, donde el **SE** deberá verificar que en la casilla en blanco debajo del rotulo “**Bluetooth**” aparezca la palabra “**On**” (Activado)

Si no está activado, ejecute los siguientes pasos:

- Presione el botón de “Bluetooth” para activarlo (debe estar en on)
- Finalice la operación presionando el botón “Done” en la esquina inferior izquierda de la pantalla. Con esta acción regresará al menú principal



Figura N° 1. Menú Principal de la aplicación

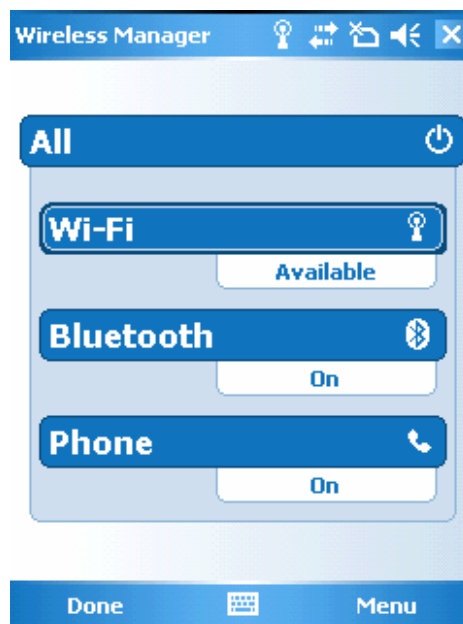


Figura N° 2.- Pantalla para activación del Bluetooth

2.- Prepare la Descarga:

- Pulse el botón “Descarga” del menú principal de la pantalla mostrada en la Figura 1.
- Pulse el botón de “Opciones” en la parte inferior de la pantalla de la Figura 3 para desplegar el menú de “Opciones”
- Selecione “Comunicación Bluetooth” del menú de opciones que se desplegó automáticamente al tocar con el apuntador del equipo el botón “Opciones”.
- Se desplegará la pantalla de la Figura 4 señalando el inicio del proceso



Figura 3.- Pantalla con el menú de entrada para la descarga



Figura 4.- Pantalla con inicio del servicio para recibir los datos

b) Pasos a realizar en el equipo del Empadronador

1.- Verifique si la aplicación “Bluetoooh” esta activado

Presione el botón “**Bluetoooh**” de la pantalla del menú principal. Aparecerá la pantalla de la Figura 2, donde el **SE** deberá verificar que en la casilla en blanco debajo del rotulo “**Bluetoooh**” aparezca la palabra “**On**” (Activado)

Si no está activado aplique el siguiente procedimiento:

- Presione el botón de “Bluetoooh” para activarlo (debe estar en on)
- Finalice la operación presionando el botón “Done” en la esquina inferior izquierda de la pantalla. Con esta acción regresará al menú principal



Figura 5.- Menú principal del DMC del Empadronador



Figura 6.- Pantalla para activación del Bluetooth

2.- Verifique la configuración de las rutas de la carpeta

Esta verificación deberá realizarla el SE al momento de realizar la descarga o cuando se presenten problemas para realizar la operación

Para ello proceda de la manera siguiente:

- Pulse el botón “Descarga”
- Pulse la pestaña inferior que dice “Config”, la cual se puede apreciar en la Figura 7.

Configuración de rutas

- (solo la primera vez o en caso de rutas incorrectas):
- En caso de existir rutas ya determinadas previamente, la pantalla que se despliega es la que aparece en la Figura 8. Para consultar o modificar las rutas, presione el botón “**Conf. Directorios**” ubicada en la parte inferior de la pantalla
- A continuación se despliega la Figura 9
- De ser la primera vez que se determinan las rutas en el DMC, la pantalla que aparece automáticamente es la Figura 9
- En la pantalla que se despliega, verifique que las rutas estén correctas. En caso de estarlo pulse el botón **Salir**.

Las rutas definidas en la configuración aparecen en la figura 9 y deben ser las siguientes:

- Dir.Aplicación ARCPAD: My Documents \VII_censo_nacional
- Dir.Aplicación ARCPAD(Superv): My Documents \VII_censo_nacional
- Dir.Aplicación Temporal: \Temp

Si la rutas son diferentes, corrija el direccionamiento aplicando el siguiente procedimiento:

- En el Dir. Aplicación ARCPAD presione con el apuntador del equipo en el botón que se encuentra a mano derecha [...] (Figura 9)
- Se mostrará una pantalla como la mostrada en la Figura 10 directorio raíz en el cual hacemos click en la cruz para que se abra el contenido del directorio de la raíz. Luego



Figura 7.- Pantalla con el menú de entrada de la aplicación de descarga



Figura 8.- Pantalla para verificación de rutas

seleccione la carpeta la carpeta “My Documents”, como lo muestra la pantalla de la Figura 10.

- Haga doble clic en esta carpeta y seleccione la carpeta VII_censo_nacional (Figura 11). En el recuadro superior de la pantalla, aparecerá la ruta siguiente: \\My Documents\\VII_censo_nacional como se muestra en la imagen de la Figura 11.
- Después de verificar que la ruta es la correcta procedemos a pulsar el botón Aceptar, ubicado en la parte inferior de la pantalla.
- A continuación pase a establecer la ruta para los archivos Dir. Aplicación ARCPAD (Superv) aplicaremos el mismo procedimiento que en el paso anterior (Figura 12).
- Luego de realizado el procedimiento finalizaremos con Dir. Aplicación Temporal aquí nuevamente se debe pulsar en el botón que se encuentra del lado derecho de la pantalla ...
- Aquí volvemos a estar en el directorio raíz lo desplegamos y buscamos la carpeta Temp, (Figura 13) la cual seleccionamos y pulsamos el botón Aceptar. Automáticamente la aplicación lo pasará al a la pantalla de la Figura
- Posteriormente de verificadas o corregidas las rutas, , en el equipo aparecerá nuevamente la pantalla de la Figura 12. Pulse el botón Guardar y luego Salir para grabar la configuración.



Figura 9.- Pantalla con la verificación rutas de los archivos

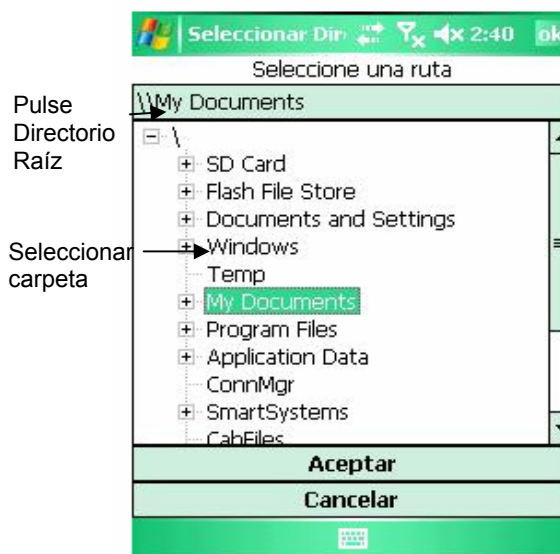


Figura 10.- Pantalla del explorador para configurar la ruta de los archivos “Dir.Aplicación ARCPAD” (carpeta raíz)



Figura 11.- Pantalla del explorador con la ruta de los archivos del empadronador



Figura 12.- Pantalla para guardar las rutas configuradas

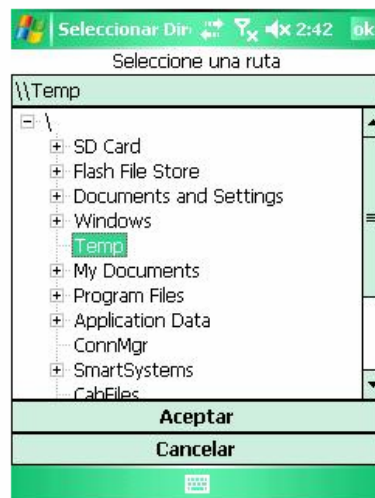


Figura 13.- Pantalla con la configuración del Dir. Aplicación Temporal

3.- Detectar y sincronizar (conectar) con el equipo del SE

Verificación del reconocimiento del DMC del Supervisor para poder descargar o transferir los archivos de datos cargados por el EM en la aplicación de los cuestionarios.

- Pulse el botón “Descarga” que aparece en la pantalla del menú principal de aplicaciones del equipo del EM (Figura 1).
- A continuación se despliega la pantalla de Comunicación de la Figura 14. Pulse el botón “Config” para verificar la conexión de los equipos del empadronador y supervisor
- Se desplegará la pantalla de la Figura 15 donde debe aparecer el equipo del supervisor en el cual va a descargar los datos

Si aparece en blanco el recuadro titulado “Equipos Encontrados” (Figura 15) pulse el botón “Descubrir” para localizar el equipo del supervisor. Aparecerán los códigos de los equipos conectados

Cuide de seleccionar el equipo de su supervisor. El radio de alcance de la comunicación Bluetooth es de 10 m. Si hay otros equipos activados en este radio se podrán observar en el recuadro central de la pantalla de la Figura 15.

Verifique que en el recuadro “Equipos encontrados” que se encuentre el código del equipo de supervisor

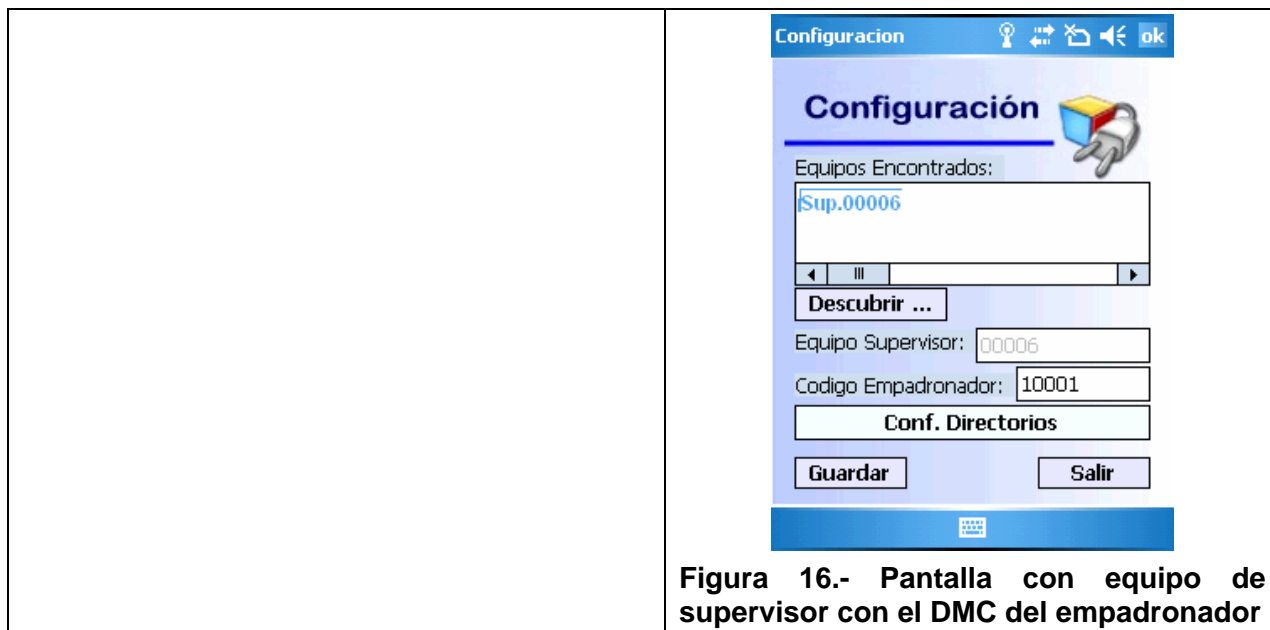
- Una vez localizado el código del equipo del supervisor seleccionarlo haciendo clic en el código del equipo. Active con el apuntador del equipo el código de su supervisor para que este identificado como el receptor de la descarga
- Presione Guardar y salir (Figura 16).



Figura N° 14.- Pantalla con el menú de entrada de la aplicación de sincronización



Figura N° 15.- Pantalla para configuración Cuando existen rutas ya determinadas



XII.2. DESCARGA DE LOS DATOS


<p><i>Si realizó las verificaciones de las rutas y establecida la conexión con el DMC del Supervisor, la pantalla que se despliega es la que aparece a en la Figura 17</i></p> <ul style="list-style-type: none"> •Presione el botón “Iniciar” para proceder a la descarga •Verifique que la transmisión finalizó satisfactoriamente cuando se presente el mensaje presente en la Figura 18. <p><i>Revise específicamente la última línea de mensaje</i></p>	
--	---

Figura 17.- Pantalla de inicio de la transmisión

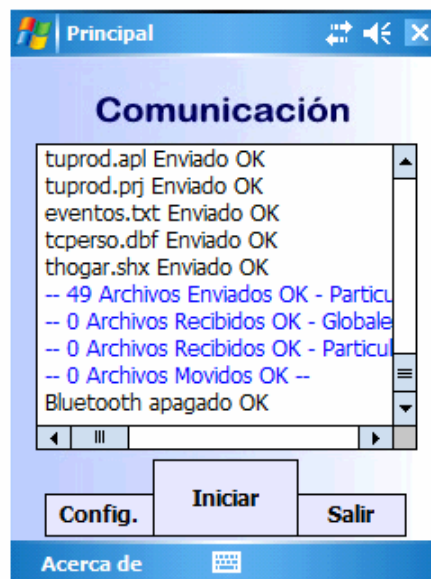


Figura 18.- Pantalla con el mensaje de descarga satisfactoria

XIII. FORMATOS DE CONTROL Y REGISTRO DE INFORMACIÓN

XIII.1. CONTROL DE TRAMITACIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS (CAN-B-01)

Finalidad

Permitir el registro de la información de los materiales y equipos recibidos para la ejecución del censo y la asignación de los DMC

Formato

FORMA CAN-B-01

**REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS
VII CENSO AGRICOLA NACIONAL
REGISTRO Y CONTROL DE TRAMTACIONES DE MATERIALES Y EQUIPOS**

A. UBICACIÓN

1. ENTIDAD FEDERAL Guárico	CODIGO 12	2. CIRCUITO MUNICIPAL 01	CODIGO 1201000000
3. CIRCUITO PARROQUIAL 02	CODIGO 1201020000	4. SE	CODIGO
		5. SECTOR	CODIGO

B. CONTROL DE LA TRAMITACION

5. PARA: Trina González	6. DE: Juan López	7. FECHA 11/04/2008
----------------------------	----------------------	------------------------

C. MOTIVO DE LA TRAMITACION

SOLICITUD	ENTREGA	<input checked="" type="checkbox"/>	DEVOLUCION	<input type="checkbox"/>	FECHA	
-----------	---------	-------------------------------------	------------	--------------------------	-------	--

D. TIPO Y CANTIDAD DE MATERIALES Y EQUIPOS

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
D.1. MATERIALES:		
1. INFORMCION ESTADISTICA	UND	18
2. INFORMACION CARTOGRAFICA	UND	18
3. PERFIL DEL PERSONAL	UND	18
4. FRANELAS	UND	38
5. GORRAS	UND	19
6. PORTAFOLIOS	UND	19
7. CARPETAS	UND	19
8. LIBRETAS	UND	19
9. TABLAS DE APOYO	UND	19
10. CREDENCIALES	UND	19
11. OTROS (ESPECIFIQUE)		
D.2. EQUIPOS.	CODIGO	UNIDAD
1. DISPOSITIVO PORTATIL DE CAPTURA (1)	(2)	UND
2. COMPUTADORA E IMPRESORA		
3. OTROS (ESPECIFIQUE)		
D.3. INMUEBLES Y VEHICULOS		
1. VEHICULOS		
2. ESCRITORIOS		
3. SILLAS		
4. OFICINAS		
5. OTROS		

OBSERVACIONES: (1) DMC-SE, DMC-E:

(2) Codigos en lista anexa

NOMBRE FUNCIONARIO EMISOR Juan López	NOMBRE FUNCIONARIO RECEPTOR: Trina González
CARGO: Supervisor de circuito municipal	CARGO: Supervisor de circuito parroquial
FIRMA:	FECHA

Instrucciones para el llenado

A. UBICACIÓN:	
ENTIDAD FEDERAL	Escriba el nombre del estado correspondiente
MUNICIPIO:	Escriba el nombre del municipio correspondiente.
CIRCUITO PARROQUIAL:	Escriba el nombre o número del circuito parroquial
B. CONTROL DE LA TRAMITACIÓN:	Indique el nombre del destinatario (Para:) y el nombre del remitente (De:)
C. MOTIVO DE LA TRAMITACIÓN:	Indique el motivo de la tramitación (solicitud, envío o devolución) y la fecha de la misma.
D. TIPO Y CANTIDAD DE MATERIALES Y EQUIPOS	
INFORMACIÓN ESTADÍSTICA:	Escriba el número de documentos recibidos sobre la información estadística de su área de trabajo.
INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA:	Escriba el número de documentos recibidos sobre la información geográfica de su área de trabajo.
PERFIL DEL PERSONAL:	Escriba el número de currículo del personal que se encuentra a su cargo.
FRANELAS:	Escriba el número de unidades de franelas recibidas
GORRAS:	Escriba el número de unidades de gorras recibidas.
PORTAFOLIOS:	Escriba el número de unidades de portafolios recibidas.
CARPETAS:	Escriba el número de unidades de carpetas recibidas.
LIBRETAS:	Escriba el número de unidades de libretas recibidas.
TABLAS DE APOYO: .	Escriba el número de unidades de tablas de apoyo recibidas
CREDENCIALES:	Escriba el número de unidades de credenciales recibidas.
DISPOSITIVO PORTÁTIL DE CAPTURA:	Escriba el número de unidades de dispositivos portátiles de captura recibidas.
COMPUTADORA E IMPRESORA:	Escriba el número de unidades de computadora e impresora recibidas.
FIRMAS Y FECHAS	
FUNCIONARIO EMISOR	Escriba el nombre, el cargo, la firma y fecha del Funcionario emisor
FUNCIONARIO RECEPTOR	Escriba el nombre, el cargo, la firma y fecha del Funcionario receptor

Diligenciamiento del formato

Modo de Llenado:	Manual
Destinatario:	SCP.
Procesamiento adicional	Ninguno
Frecuencia	Ocasional

XIII.2. NOTIFICACIÓN UPA COLECTIVA (CAN- B -02)

Finalidad

Informar al SCP la existencia de Unidades de Producción Agrícola (UPA) colectivas en sus SA supervisados, lo cual implica la designación de un Empadronador Especial, para realizar el levantamiento de los formularios HOGARES CA 03.

Formato

FORMA CAN-B-002

**REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS
VII CENSO AGRICOLA NACIONAL
NOTIFICACION DE UPA COLECTIVAS**

A. UBICACION DE LA UPA				HOJA N°		DE:		
1. ENTIDAD FEDERAL: Guárico		CODIGO: 12		2. CIRCUITO MUNICIPAL: 01		CODIGO: 1201000000		
3. CIRCUITO PARROQUIAL 02		CODIGO: 1201020000		4. SE 06		CODIGO: 1201020600		
5. SECTOR: 02		CODIGO: 1201020602						
B. PERSONAL ASIGNADO								
1. E: José Barroso				2. SE: Luisa Marquez				
3. SCP: Trina González				4. SCM: Juan López				
C. TIPO DE ORGANIZACIÓN								
CODIGO UPA	CONDICION JURIDICA / NUMERO DE ASOCIADOS							NUMERO ASOCIADOS
	PERSONA NATURAL CONJUNTA	COOPERATIVA A DE BASE	COOPERATIVA 2º GRADO	EMPRESA PRODUCCION SOCIAL	FUNDO ZAMORANO	NUDE	EMPRESA MIXTA SOCIALISTA	
25					X			65
PERSONAS CONTACTO								
NOMBRE Y APELLIDOS					CARGO			
1. Luis Ordaz					Presidente			
2. Amelia Arocha					Secretaria			
3. Manuel Fernandez					Tesorero			
D. FIRMAS Y FECHAS								
EMPADRONADOR (FIRMA)				FECHA	SUPERVISOR DE EMPADRONADORES (FIRMA)			FECHA
SUPERVISOR CIRCUITO PARROQUIAL (FIRMA)				FECHA	SUPERVISOR MUNICIPAL			FECHA

Instrucciones para el llenado:

A. UBICACIÓN DE LA UPA:

ENTIDAD FEDERAL:

Escriba el nombre del estado donde se encuentra la UPA colectiva

MUNICIPIO:

Escriba el nombre del municipio correspondiente

PARROQUIA:	Escriba el nombre de la parroquia donde se encuentra la UPA colectiva
SECTOR:	Indique el número del Sector donde se encuentra la UPA colectiva
B. PERSONAL ASIGNADO:	
EMPADRONADOR:	Escriba el nombre del Empadronador de la UPA
SUPERVISOR DE EMPADRONADORES:	Escriba el nombre del SE
SUPERVISOR CIRCUITO PARROQUIAL:	Escriba el Nombre del SCP donde se encuentra la UPA colectiva
SUPERVISOR MUNICIPAL:	Escriba el nombre del SCM
C. TIPO DE ORGANIZACIÓN:	
Nº UPA:	Indique el número o código de la UPA dentro del sector
CONDICIÓN JURÍDICA:	Señale con una "X" el tipo de organización a la cual corresponde la UPA
NUMERO DE ASOCIADOS:	Indique el número de asociados que tiene la UPA
PERSONAS CONTACTO:	Coloque el nombre y el cargo de tres asociados de la UPA a ser contactados para realizar la entrevista.
FIRMAS Y FECHAS:	
Empadronador	Coloque el nombre, la fecha y la firma del Empadronador
Supervisor de Empadronadores	Coloque el nombre, la fecha y la firma del SE
Supervisor de Circuito Parroquial	Coloque el nombre, la fecha y la firma del SCP
Supervisor Municipal	Coloque el nombre, la fecha y la firma del SCM

Diligenciamiento del formato

Modo de llenado:	Manual
Destinatario	SCP
Responsable del llenado	SE con información verificada de los empadronadores
Procesamiento adicional	Entrevista a informante calificados
Frecuencia	Ocasional cuando el EM la identifique durante el empadronamiento. Su reporte al SE debe ser de inmediato

XIII.3. REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES DEL EMPADRONADOR

Finalidad

El formato tiene como objetivo llevar un registro de los formularios UPA y HOGARES diligenciados diariamente, el número de ellos cuya entrevista fue suspendida o no se realizó y el tiempo dedicado por el Empadronador a otras actividades.

Formato

Planilla de reporte diario de actividades del empadronador

Código empadronador (¿código DMCA?)

Fecha: dd/mm/07

Identifique con sus códigos los cuestionarios UPA y Hogares terminados en este día y su estado final

	UPA (código)	CF
1		
2		
3		
4		
5		

	Hogares (código)	CF
1		
2		
3		
4		
5		

CF=Códigos finales cuestionarios:

- 1 Rechazo: el informante se negó a responder
- 2 Finalizado completo
- 3 Finalizado incompleto: no se pudo terminar por razones distintas al rechazo

Identifique con sus códigos los cuestionarios UPA y Hogares suspendidos en este día y señale el (los) motivo(s) en cada caso

	UPA (código)
1	
2	
3	
4	
5	

	Motivos
1	
2	
3	
4	
5	

	Hogares (código)
1	
2	
3	
4	
5	

	Motivos
1	
2	
3	
4	
5	

Motivos suspensión

- 1 No hay nadie al momento de visitarla
- 2 Informante no idóneo.
- 3 Informante rehusa suministrar información (rechazo)
- 4 Informante no tiene tiempo. Volveré
- 5 Informante buscará y suministrará datos. Volveré
- 6 Se acabó el tiempo disponible para entrevistar. Volveré
- 7 Problemas con los DMC (señalar razón)
- 8 Problemas de logística (señalar razón)
- 9 Inseguridad
- 10 Enfermedad
- 11 Accidente personal
- 12 Otros

Problemas con los DMC

- 7.1 Desaparecido (perdido o robado)
- 7.2 Dañado sin reparación
- 7.3 Con problemas operativos
- 7.4 Sin pilas
- 7.5 Otros

Problemas de logística

- 8.1 Falta de recursos monetarios (salarios o viáticos)
- 8.2 Problemas de alojamiento
- 8.3 Problemas de transporte
- 8.4 Escasez de materiales
- 8.5 Otros

¿Hoy no pudo realizar ninguna entrevista?

Sí ____

No ____

si No, señale los motivos por los que no pudo:
(código)

M1 _____
M2 _____
M3 _____

¿Qué actividades realizó en el día? (señale el tiempo dedicado a cada actividad)

Levantamiento de cuestionarios UPA y Hogares en el campo
Levantamiento de cuestionarios de Hogares en las MAM
Reunión con el supervisor
Viaje al lugar de levantamiento de información (ida y vuelta)
Movilización entre Unidades de producción
Búsqueda de materiales
Ubicación de productores
Ubicación de hogares
Diligencias personales
Otros

Horas

Minutos

Instrucciones

Código empadronador:

Fecha:

Código de cuestionarios UPA terminados:

Indique el código del DMC asignado

Anote el día mes y año

Indique en el cuadro correspondiente a los formularios UPA el código correspondiente a cada una de las UPA que se han concluido en esa fecha.

Código de cuestionarios HOGARES terminados:	Indique en el cuadro correspondiente a los formularios HOGARES el código correspondiente a cada uno de los HOGARES que se han concluido en esa fecha.
Código de cuestionarios UPA suspendidos:	Indique en el cuadro correspondiente a los formularios UPA suspendidos el código correspondiente a cada una de las UPA que han sido suspendidas en esa fecha.
Código de cuestionarios HOGARES suspendidos:	Indique en el cuadro correspondiente a los formularios HOGARES el código correspondiente a cada uno de los HOGARES que han sido suspendidos en esa fecha.
Motivos de suspensión entrevista UPA:	<p>Indique mediante un número el motivo (M) o motivos de suspensión de la entrevista:</p> <p>(1) No hay nadie al momento de la entrevista</p> <p>(2) Informante no idóneo</p> <p>(3) Informante rehúsa suministrar información</p> <p>(4) Informante no tiene tiempo. Volverá</p> <p>(5) Informante buscará y suministrará datos</p> <p>(6) Se acabó el tiempo disponible para la entrevista. Volverá</p> <p>(7) Problemas con el DMC (señalar razón):</p> <p>7.1 Desaparecido (perdido o robado)</p> <p>7.2 Dañado sin reparación</p> <p>7.3 Con problemas operativos</p> <p>7.4 Sin pilas</p> <p>7.5 Otro</p> <p>(8) Problemas de logística (señalar razón):</p> <p>8.1 Falta de recursos monetarios 8salarios o viáticos)</p> <p>8.2 Problemas de alojamiento</p> <p>8.3 Problemas de transporte</p> <p>8.4 Escasez de materiales</p> <p>8.5 Otros</p> <p>(9) Inseguridad</p> <p>(10) Enfermedad</p> <p>(11) Accidente personal</p> <p>(12) Otros</p>
Realizo Entrevistas:	Indique si o no
Motivos que impidieron la entrevista:	Indique con un número el o los motivos
Ocupación del tiempo:	<p>Señale el tiempo (horas y minutos) dedicado a cada una de las actividades siguientes:</p> <p>1. Levantamiento de formularios UPA y HOGARES en el campo</p> <p>2. Reunión con el Supervisor de Empadronadores</p>

- 3.Traslado al lugar del levantamiento de la información (ida y vuelta)
- 4.Movilización entre unidades de producción
- 5.Búsqueda de materiales
- 6.Ubicación de productores
- 7.Diligencias personales
- 8.Otros

Diligenciamiento

Modo de llenado:	Se llena en el DMC siguiendo los siguientes pasos: <ul style="list-style-type: none"> •Active el Menú principal y pulse el botón captura •En la pantalla principal de la aplicación, pulse el botón “Opciones” para desplegar la lista de aplicaciones. Seleccione “Registro de Actividades diarias” •Ingrese los datos a reportar
Destinatario:	SCP – SCM – Coordinador Estatal a través de la SS
Responsable del llenado	Empadronador
Frecuencia	Diaria con transmisión semanal

XIV. CONSIDERACIONES FINALES

En este capítulo se explicó el trabajo de campo que realizará un EM y se enfocó desde un punto de vista práctico, describiendo los pasos que implican cada operación y las operaciones involucradas en una tarea.

El trabajo de campo no es fácil. Parte con un trabajo general referido a los ajustes cartográficos del Sector y en lo particular, es necesario establecer una comunicación con el Productor(as) a objeto de recabar información fidedigna. Para lograrlo, deberá compenetrarse con el medio en que se desenvuelve el Productor(as), conocer sus costumbres y adecuar la entrevista a su idiosincrasia.

El éxito o el fracaso del Censo va a estar determinado en gran parte por la actitud de los empadronadores. Una actitud positiva que condicione favorablemente al Productor(as), como consecuencia de enfrentarse a un funcionario que domina lo que está diciendo, que está consciente de la importancia del Censo para la agricultura del país, que es afable y que está claro en que su papel es trascendente, logrará lo que busca; información fidedigna.

Por último, el dominio de la metodología censal servirá de base para que el EM actúe con seguridad en sí mismo y logre producir el clima adecuado para una comunicación fácil y provechosa. Cada día que pase en este trabajo le permitirá acumular experiencia y los resultados van a ser cada vez mejores. Seriedad, Responsabilidad, Constancia y Disciplina son la clave del éxito.

XV. ANEXOS

XV.1. CUESTIONARIO CA01: REGISTRO DE UNIDADES DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA

XV.2. CUESTIONARIO CA02: UNIDAD DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA

XV.3. TABLA DE CÓDIGOS DE CULTIVOS Y DENSIDAD DE SIEMBRA

XV.4. CUESTIONARIO CA03: HOGAR DEL PRODUCTOR (A) AGRÍCOLA