

**REPÚBLICA DE PANAMÁ**  
**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**  
**Dirección de Políticas Sociales**

**INFORME TÉCNICO DE LA**  
**ENCUESTA DE NIVELES DE VIDA DE 2003**

**Panamá, Agosto 2005**

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**  
**Dirección de Políticas Sociales**

**RICARTE VÁSQUEZ M.**  
**Ministro**

**HÉCTOR ALEXANDER H.**  
**Viceministro de Economía**

**ROLANDO MIRONES**  
**Viceministro de Finanzas**

**NUVIA ZARZAVILLA DE JARPA**  
**Directora de Políticas Sociales**

## **DIRECCIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES**

**Nuvia Zarzavilla de Jarpa**  
Directora de Políticas Sociales

### **Departamento de Gestión Social Estratégica**

Edith A. de Kowalczyk, Jefa

Gabriela Montoya

### **Departamento de Investigación y Estudios Sociales**

Cecilio Gadpaille, Jefe

Zuleika B. de Bustos

Eudemia Pérez

### **Departamento de Política y Coordinación Social**

María Cristina de Pastor, Jefa  
Subdirectora Encargada de Políticas Sociales

Miguel Achurra

### **Departamento de Información y Evaluación Social**

Margarita Aquino Cornejo, Jefa

Tatiana Lombardo

Rosa Elvira Núñez

Domitila Sánchez

### **Unidad Técnica de Informática**

Roberto González

Julio Diéguez H.

Rosa María Vásquez

### **Personal Administrativo**

Xiomara Garay

Doris Garibaldi

Irasema González

María del Carmen Álvarez

Isabel de Solano

Dalis Núñez de Castro

María Eleiza Oses

# Plan de Contenido

	Contenido	Pág.
<b>A.</b>	<b>ENCUESTA DE NIVELES DE VIDA - 2003</b>	<b>3</b>
	1. Antecedentes	3
	2. Contexto de la Situación Socioeconómica	5
	3. Objetivos	5
	4. Comparación de la ENV-97 y ENV-2003	6
	5. Temas de Investigación	7
<b>B.</b>	<b>LA MUESTRA</b>	<b>11</b>
	1. La Muestra	11
	2. Diseño de la Muestra	12
	3. Selección de la Muestra	15
	4. Actualización Cartográfica	16
	5. Selección Final de la Muestra	18
	6. Probabilidad de Selección y Factor de Expansión	18
<b>C.</b>	<b>FORMULARIOS</b>	<b>21</b>
	1. Formulario de Hogar	21
	2. Formulario de la Comunidad	28
	3. Formulario de Pecios	30
	4. Formulario de Equivalencia	32
<b>D.</b>	<b>MANUALES</b>	<b>32</b>
	1. Manual del Encuestador	33
	2. Manual del Supervisor	34
	3. Manual del Digitador	34
	4. Manual del Coordinador	35
	5. Manual del Monitor	36
	6. Manual de Cartografía	37
	7. Manual de la Comunidad	38
<b>E.</b>	<b>ORGANIZACIÓN DE LA ENV-2003</b>	<b>38</b>
	1. Prueba Piloto	43
	2. Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal de Campo	45
	3. Operativo de Campo	47
	4. Planes de Trabajo	50
	5. Cobertura Final	55
<b>F.</b>	<b>METODOLOGÍA</b>	<b>58</b>
	1. Metodología LSMS (Living Standard Measurement Study)	58
	2. Características de LSMS	59

	<b>Contenido</b>	<b>Pág.</b>
<b>G.</b>	<b>BASE DE DATOS</b>	<b>60</b>
1.	Verificación de la Cobertura y Consistencia de la Base de Datos	60
2.	Características de los Datos	61
3.	Códigos	61
4.	Normas Aplicadas durante el Ingreso de Datos	62
5.	Composición de la Base de Datos	62
6.	Relación de Archivos de la Base de Datos	71

## **ANEXOS**

## **A. ENCUESTA DE NIVELES DE VIDA - 2003**

### **1. ANTECEDENTES**

El Estudio de la Pobreza y de las Condiciones de Vida de la población ha evolucionado positivamente desde el punto de vista de los avances de la investigación socioeconómica. En el caso de Panamá, es necesario resaltar que los primeros estudios de la pobreza y las condiciones de vida de sus habitantes, se realizaron en forma sistematizada desde la década de los años 70, utilizando como base de información los datos censales y los registros disponibles de esa época.

Sin embargo, por las limitaciones de los datos, los análisis sólo pudieron efectuar ordenamientos geográficos de prioridades de atención de necesidades, lo cual motivó la búsqueda de nuevas formas de investigación que permitiesen encontrar explicaciones sobre los factores determinantes de la pobreza y las interrelaciones de la pobreza con las características y condiciones de vida de la población. De esta manera, en la década de los ochenta, se hizo una Primera Encuesta Socioeconómica, que basó su clasificación de la población pobre o no pobre de acuerdo con los datos de ingreso, habiéndose excluido los segmentos de la población residente en áreas de difícil acceso e indígenas. Paralelamente, en los 80 y 90 se continuó utilizando los datos censales para aplicar la metodología de Necesidades Básicas Insatisfechas y contar así con instrumentos alternativos de priorización geográfica a nivel de distrito.

En otros ámbitos, la investigación para la medición de la pobreza continuó avanzando y en muchos países se aplicó la metodología desarrollada por el Banco Mundial, denominada “Living Standard Measurement Study” (LSMS), basada en el estudio de los niveles de gastos y consumo de las personas y los hogares, incluyendo una amplia gama de variables relacionadas con las características y condiciones de vida de una muestra seleccionada con representatividad nacional de los países.

En Panamá, se decidió aplicar esta metodología en 1996 y, con asistencia técnica del Banco Mundial, se levantó la Primera Encuesta Nacional de Niveles de Vida en el año 1997 (ENV-97), cuya muestra incluyó todo el país a nivel geográfico así como los grupos indígenas. Esta compleja investigación contribuyó con un nuevo perfil, líneas de pobreza y características de los pobres, con una serie de análisis de interrelaciones entre la pobreza y las distintas características de las personas y los hogares, complementando esta información con las percepciones colectivas de las comunidades y con datos antropométricos recopilados por primera vez en Panamá a través de los hogares. Los resultados de esta ENV-97 fueron de gran utilidad para la elaboración de nuevos planes y programas con objetivos de reducción de la pobreza.

La Encuesta de Niveles de Vida de 1997 se realizó en el campo durante los meses de junio a septiembre, en 5,591 viviendas, bajo la responsabilidad de la Dirección de Políticas Sociales (DPS) del Ministerio de Planificación y Política Económica (hoy día Ministerio de Economía y Finanzas).

La ENV-97 se realizó utilizando el prototipo de las técnicas básicas de la metodología LSMS, cuyo propósito central es el estudio del bienestar mediante el consumo, los gastos y el acceso a los servicios básicos.

La metodología LSMS incluye encuestas a los hogares, encuestas a las comunidades, encuestas de precios y medición de peso y talla a los miembros del hogar. A diferencia de otras encuestas tradicionales de hogares, la encuesta se aplica en varias visitas y en dos etapas a todos los informantes directos del hogar, con el fin de obtener información lo más fidedigna posible. La información se captura y se corrige por medios electrónicos en los mismos sitios donde se realizan las encuestas.

El Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) a través de la DPS, con apoyo técnico del Banco Mundial, ha desarrollado la metodología LSMS, los instrumentos de recolección (formularios y manuales), estrategias, los procedimientos y las normas de recolección de la información, el trabajo de campo y el ingreso de los datos mediante sistemas de capturas, controles de inconsistencias, corrección de errores y verificación de la información en el campo y la generación de la Base de Datos. En algunas etapas y tareas específicas se logró la participación y colaboración de los ministerios, instituciones y organizaciones del sector social.

Dado que la población es dinámica y las condiciones de vida donde se ubican las personas también están sujetas a cambios continuos, y que los responsables de la toma de decisiones requieren contar con datos actualizados y nuevos elementos con el propósito de elaborar, evaluar, reorientar y/o fortalecer las políticas y programas con intereses de atender las necesidades de los más rezagados del desarrollo, la investigación sobre pobreza debe realizarse periódicamente.

Por estas razones se decidió realizar la Segunda Encuesta Nacional de Niveles de Vida en el año 2003 (ENV-03) para los fines de obtener datos actualizados y comparables con la ENV-97 donde se utilizó la misma metodología.

La ENV-03 está inserta dentro de los objetivos y esfuerzos del Gobierno Nacional para lograr efectividad en la reducción de la pobreza y mejorar los niveles de vida de la población panameña. En este sentido, el Gobierno se ha propuesto estudiar los determinantes de los niveles de vida, con especial énfasis en la obtención de datos actualizados sobre las causas y factores que explican la pobreza y la distribución de los ingresos. Los resultados servirán como herramienta de apoyo a las decisiones de política social, priorización, focalización del gasto público, monitoreo y evaluación de la eficacia de los programas sociales.

La ENV-03 se realizó en 8,000 viviendas, durante los meses de agosto a noviembre, en las áreas urbanas, rurales e indígenas. Esta encuesta, se llevó a cabo bajo la responsabilidad de la Dirección de Políticas Sociales del Ministerio de Economía y Finanzas, con la colaboración de la Dirección de Estadística y Censo (DEC) de la Contraloría General de la República en etapas y áreas establecidas en un Convenio Interinstitucional de Cooperación.

Con asistencia técnica internacional, como requerimiento previo al trabajo de la ENV-03, se dictó un curso de metodología dirigido al personal técnico de ambas instituciones con el fin de actualizar y unificar conceptos y conocimientos sobre la metodología LSMS.

El Banco Mundial, a través del Proyecto de Asistencia Técnica para la Reforma de Políticas Públicas, coordinado por la Unidad Técnica de Políticas Públicas del Ministerio de Economía y

Finanzas, financió la realización de esta Encuesta de Niveles de Vida del año 2003. Además el Banco Mundial brindó asesoría técnica a la Dirección de Políticas Sociales en todas las fases de la ENV-03.

## **2. CONTEXTO DE LA SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA**

La República de Panamá contaba con una población de 3.1 millones de habitantes al 30 de septiembre de 2003; ha sido clasificada por las Naciones Unidas como país de ingreso medio y con un índice de desarrollo humano medio. En el año 2003 el Producto Interno Bruto per cápita alcanzó a B/.3,906.00 (El Balboa "B/." circula a la par del "US\$").

El país posee el Canal de Panamá, una de las principales vías para el comercio mundial, la Zona Libre de Colón, la zona franca de comercio internacional más grande de América Latina y un importante Centro Bancario Internacional, entre otras infraestructuras y plataformas de servicios internacionales. Sin embargo, en Panamá coexisten dos países: el país de los no pobres y el país de los pobres.

Según los datos de la ENV-97, en Panamá había un 37.3% de personas pobres, incluidos los pobres extremos. No obstante, la incidencia de la pobreza en el área rural era de 64.9% y en la urbana 15.3%. Por otra parte, el coeficiente GINI para la distribución del ingreso era 0.60, lo cual sitúa a Panamá entre los países con mayor desigualdad en la distribución del ingreso a nivel de América Latina y el mundo.

Se considera de importancia resaltar que los resultados de la ENV 97 fueron ampliamente analizados y sirvieron de orientación, a partir de 1998, en la elaboración de políticas, estrategias y programas de reducción de la pobreza al Gobierno de Panamá, al sector privado, a las asociaciones de la sociedad civil, a los organismos internacionales y al sector académico. Esta Encuesta propició el debate nacional en torno a los altos niveles de pobreza y desigualdad existentes en el país, pese a su nivel de desarrollo relativo, y la inclusión de estos temas como prioridad en la Agenda del Estado Panameño.

## **3. OBJETIVOS**

1. Evaluar el impacto de las políticas económicas y sociales en el bienestar de los ciudadanos.
2. Estimar los niveles de pobreza y desigualdad en la población, y los factores determinantes, para formular políticas públicas, y diseñar estrategias y programas para enfrentar estos problemas.
3. Establecer los cambios ocurridos en las condiciones de vida, en los ingresos, los gastos y los diferentes indicadores sociales de la población en relación con el año 1997.
4. Generar información para actualizar los instrumentos para la focalización del gasto público.



## 4. COMPARACIÓN DE LA ENV-97 Y ENV-2003

Los alcances de las Encuestas de Niveles de Vida en los dos momentos en que se han realizado en Panamá: 1997 y 2003, ponen de manifiesto que las experiencias pasadas permiten efectuar cambios para el mejoramiento e institucionalización permanente de la investigación y la obtención de datos con mejor calidad que brinden a los tomadores de decisiones nuevos y mejores elementos para el sustento de su accionar en beneficio de los más necesitados.

A continuación se presenta una síntesis de los principales alcances y diferencias entre la ENV-97 y ENV-03:

<b>Característica</b>	<b>ENV-97</b>	<b>ENV-03</b>
Responsabilidad Institucional	Dirección de Políticas Sociales del MIPPE (hoy MEF)	Convenio Interinstitucional de Cooperación – responsabilidad DPS – colaboración DEC
Tamaño de la Muestra	5,591 viviendas	8,000 viviendas
Dominios de Representatividad	Nacional, Regiones, áreas urbana y rural, Ciudad de Panamá y Distrito de San Miguelito, Resto de la Provincia de Panamá, Áreas Indígenas y de Difícil Acceso.	Nacional, Regiones, áreas urbana y rural, Ciudad de Panamá, Distrito de San Miguelito, Resto del Distrito de Panamá, Panamá Oeste, Panamá Este, Provincias y Área Indígena
Medición Antropométrica	Menores de 5 años Formulario separado	Todos los Miembros del Hogar. El registro del peso y la talla se incluyó en el Formulario del Hogar como sección
Precios de productos de uso cotidiano	Área rural e indígena	Todo el país (a excepción de la Ciudad de Panamá y el Distrito de San Miguelito)

Temas de investigación	10 Secciones( Vivienda, Composición del Hogar, Salud, Educación, Migración, Actividades Económicas, Gastos y Otros Ingresos del Hogar, Negocios del Hogar y Actividades Agropecuarias.	13 Secciones (Debido a que la medición antropométrica y el crédito se identificaron como secciones por separado y se incluyó como tema nuevo una Sección de Capital Social)
Programa de Procesamiento electrónico	IMPS	CSPRO

Es importante que se tenga presente que para la ENV 03 cada Sección fue revisada y en algunos casos hubo modificaciones para mejorar la redacción de las preguntas o para ampliar la investigación de acuerdo a la experiencia obtenida en la ENV97, o por recomendaciones del Asesor Técnico Internacional en Encuestas de Niveles de Vida, o de especialistas del Banco Mundial o nacionales o por experiencias más recientes en otros países.

## 5. TEMAS DE INVESTIGACIÓN

La responsabilidad de dirigir la ENV-03 estuvo a cargo de la Dirección de Políticas Sociales (DPS) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), con la colaboración de la Dirección de Estadística y Censo de la Contraloría General de la República y asistencia técnica de especialistas del Banco Mundial y de un asesor técnico internacional. Se contó también con la participación directa del personal técnico de la DPS y un Comité Técnico Intersectorial de Apoyo a la ENV-03.

El Comité Técnico Intersectorial de Apoyo a la ENV-03, estuvo constituido oficialmente en el año 2001, por representantes de las Oficinas de Planificación de las siguientes instituciones y organizaciones: Ministerios de Salud (MINSA-Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de Salud, Dirección de Políticas de Salud y Dirección General de Salud), Educación (MEDUCA), Vivienda (MIVI), Desarrollo Agropecuario (MIDA), Juventud, Mujer, Niñez y Familia (MINJUMNFA), Trabajo y Desarrollo Laboral (MITRADEL), Gobierno y Justicia (Política Indigenista) y Presidencia de la República (Fondo de Inversión Social-FIS), Instituto Nacional de Formación Profesional (INAFORP), Contraloría General de la República (Dirección de Estadística y Censo-DEC), Autoridad Nacional de la Pequeña y Mediana Empresa.

Se invitó también a participar en la revisión de los contenidos de los formularios a especialistas del sector no gubernamental del área social como el Centro de Estudios y Acción Social de Panamá (CEASPA), la Asociación de Planificación Familiar (APLAFA), el Centro de Estudios Latinoamericanos (CELA) y de las Universidades de Panamá y Tecnológica (UTP).

## **a. Revisión y aprobación de los contenidos de los formularios**

Los principales criterios para la revisión de los contenidos de los formularios se resumen en tres, a saber:

1. La comparabilidad de la ENV-03 con la ENV-97.
2. Las nuevas necesidades de información.
3. El mejoramiento de la captación de los datos.

## **b. Módulos o temas de investigación**

El contenido de la Encuesta de Niveles de Vida de 2003 está compuesto por módulos dirigidos al hogar, a las personas y a la comunidad; por secciones que están ordenadas por temas y por tipo de investigación, ya sea si trata de personas o del grupo familiar o de las reuniones comunitarias para obtener las percepciones colectivas, o de los precios en los establecimientos investigados por Unidades Primarias de Muestreo.

Los temas de investigación de la ENV-03 se dividen en dos principales módulos que se refieren a las características de las **Viviendas, los Hogares y las Personas** por una parte, y por la otra, a los que corresponden a la investigación a nivel de la **Comunidad** como un colectivo.

### **1. A nivel de las Viviendas, los Hogares y las Personas**

- a. **Características físicas de la vivienda**, pagos de alquiler, tenencia y titulación, fuente de fondos para adquisición y mejoras de la vivienda, costos de las mejoras, cuartos utilizados por el hogar, dormitorios, acceso a los servicios de agua, energía, teléfono, internet, celular, cable, recolección de basura, niveles de consumo, costos y calidad.
- b. **Capital Social** percibido por el jefe del hogar o la ama de casa, acciones colectivas en que participan los miembros del hogar, solidaridad y confianza en la comunidad, beneficios sociales recibidos de proyectos o actividades comunitarias, participación, percepción del bienestar y de los cambios ocurridos en sus condiciones de vida en los últimos cinco años, opinión sobre las causas de la pobreza y sobre los principales problemas de la comunidad.
- c. **Estructura, características, tamaño, composición de los hogares** y los núcleos familiares asociados. Niveles educativos y ocupaciones de los padres no residentes en el hogar.
- d. Cuidado del niño menor de cinco años de edad, lactancia materna, subsidios en forma de alimentación, inmunización, presencia de diarrea y enfermedades respiratorias, demanda y acceso a servicios de salud para todos los miembros del hogar, gastos mensuales por enfermedad, accidentes, tratamientos, controles de tipo preventivo y afiliación a seguros.

- e. Demanda por **servicios de educación** preescolar, subsidios en forma de alimentos, gastos anuales y mensuales. Alfabetismo, lengua materna y otros idiomas, demanda por servicios de educación formal (matrícula, repitencia, acceso, etc.), subsidios en alimentos, gastos anuales y mensuales, no asistencia escolar (tiempo y razones), becas para estudios, máximo nivel de educación y títulos. Capacitación para el trabajo, instituciones, cursos, costos, certificados y beneficios recibidos.
- f. **Lugar de nacimiento y residencia** anterior, razones y tiempo de migración.
- g. **Actividades económicas**, condición de actividad (ocupados, desocupados, inactivos), razón de inactividad, ocupación, rama de actividad, tiempo de trabajo, tiempo en la empresa, tamaño de la empresa, categoría de ocupación, ingresos del trabajo independiente, ingresos de los asalariados, pagos en especie, subsidios, sitios de trabajo, medios de transporte y tiempo. Ingresos por pensiones, jubilaciones, transferencias, remesas y ayudas en dinero, edad de inicio laboral.
- h. **Crédito (préstamos)**, solicitud de dinero en efectivo, razón para pedir dinero prestado, razones de negación del dinero solicitado, instituciones que concedieron el crédito, cantidad de préstamos en efectivo obtenidos en los últimos 12 meses, fines de los préstamos recibidos en dinero.
- i. Número de embarazos, control del embarazo, gastos de embarazo, hijos nacidos vivos, atención al parto, peso al nacer, tipo de parto, instituciones que atendieron el parto y gastos del parto. Salud reproductiva (conocimiento y uso de anticonceptivos), examen de mamas y de papanicolau (PAP).
- j. **Registro del peso y la talla** de todos los miembros del hogar. Desnutrición y obesidad.
- k. **Gastos**, autoconsumo, autosuministro de alimentos, bebidas y tabaco, compras a crédito, sitios frecuentes de compras, otros gastos del hogar, en los 7 días, mensuales y anuales. Bienes recibidos o dados en donación y compras a crédito.
- l. Ingresos del hogar distintos de los del trabajo. Inversiones, compra y venta de activos, ahorros, equipamiento del hogar.
- m. **Negocios del hogar**, actividades independientes y por cuenta propia no agrícolas. Características del negocio, personal ocupado en el negocio, préstamos y crédito del negocio, capital e inventario del negocio, razones de inicio del negocio y expectativas (planes en el corto plazo).
- n. **Actividad Agropecuaria y Forestal**. Datos de la unidad de producción, producción por cultivo, insumos y gastos, fuerza de trabajo, asistencia técnica,

equipo agropecuario y animales de trabajo, producción forestal y pecuaria, existencia de animales, préstamos en dinero, gastos de mantenimiento y compras a crédito.

## **2. A nivel de la comunidad**

- a. **Características de la comunidad, servicios básicos principales** (vías de comunicación y transporte, acueducto, electricidad, teléfonos, servicio de recolección de basura, alumbrado público, correo, mercado público), otros servicios comunitarios (áreas de recreación, parques, sitios de reunión, servicio de vigilancia).
- b. **Infraestructura de Salud.** Enfermedades más comunes en niños y adultos, instituciones, distancias, accesibilidad, apreciación del estado de las instalaciones públicas, equipo e instalaciones, mantenimiento, evaluación de los recursos humanos, programas de planificación familiar, existencia de servicios privados.
- c. **Infraestructura Educativa.** Tipo y número de instituciones públicas, distancias, accesibilidad, apreciación del estado de las infraestructuras, equipos y mobiliario y evaluación de recursos humanos, existencia de escuelas del sector privado, proporción de niños y jóvenes en edad escolar que no asisten a la escuela, principales causas de no asistencia, existencia de programas de alfabetización de adultos y de capacitación para el trabajo.
- d. **Mercado de Trabajo.** Posibilidades de conseguir trabajo pagado, dificultades para la inserción, grupos que presentan mayores problemas para conseguir un trabajo.
- e. **Migraciones Laborales.**
- f. **Organización Comunitaria.** Tipo de organizaciones, actividades, participación, relación con instituciones y programas, principales problemas y participación en la búsqueda de soluciones.
- g. Principales problemas ligados al **Medio Ambiente.** Problemas serios y factores que deterioran el ambiente de las personas y de la comunidad, presencia de algunas enfermedades vinculadas con el estado del ambiente.
- h. **Condiciones de Bienestar y Pobreza. Oportunidades en la comunidad,** conflictos y soluciones, opiniones sobre la definición de la pobreza y sus causas, proporción de personas pobres, pobres extremos y no pobres, cambios en las condiciones de vida y razones de los cambios.

- i. **Actividad Agropecuaria** (sólo para las áreas rurales e indígenas). Actividades principales de producción agropecuaria, mercadeo, venta, proyectos de reforestación.
- j. **Precios en establecimientos.** Cotización de precios de un conjunto de artículos de consumo cotidiano: alimentos, bebidas y tabaco (48 artículos), y bienes de aseo personal y del hogar (20 artículos) en áreas urbanas (a excepción de la Ciudad de Panamá y el Distrito de San Miguelito) rurales e indígenas de todo el país.

## **B. LA MUESTRA**

### **1. LA MUESTRA**

El diseño de la Muestra fue de tipo aleatoria y probabilística de un **tamaño de aproximadamente 8,000 viviendas**, realizado con asistencia técnica internacional del Dr. Edmundo Berumen, quien también diseñó la muestra de la ENV-97, y se contó con la participación conjunta de personal de la Dirección de Políticas Sociales del Ministerio de Economía y Finanzas y de la Dirección de Estadística y Censo de la Contraloría General de la República.

#### **a. Universo**

El Universo de estudio de esta muestra fueron las viviendas particulares de los Censos Nacionales de Población y Vivienda del año 2000. En el año de referencia había un total de 790,813 viviendas particulares, de las cuales 681,803 estaban ocupadas al momento de los censos. De éstas, 653,211 estaban ubicadas en áreas no indígenas y 28,592 en áreas indígenas.

#### **b. Marco Muestral**

El marco muestral que sirve de base a esta muestra, lo constituyen los segmentos censales urbanos, rurales e indígenas existentes en el país de acuerdo a esta fuente. Al momento de los censos del año 2,000 había un total de 69,709 segmentos de los cuales 38,857 estaban clasificados como urbanos y 30,852 como rurales (incluyendo 4,808 indígenas).

A continuación se presenta la distribución del marco muestral, con el detalle de los dominios de estudio definidos para la ENV-03.

**MARCO MUESTRAL DE LA ENV-03**  
**CENSOS NACIONALES DE POBLACIÓN Y VIVIENDA: AÑO 2000**

PROVINCIA Y ÁREA	No. DE SEGMENTOS CENSALES			No. DE VIVIENDAS		
	TOTAL	No Indígena	Indígena	TOTAL	No Indígena	Indígena
<b>TOTAL</b>	<b>69,709</b>	<b>64,901</b>	<b>4,808</b>	<b>790,813</b>	<b>757,596</b>	<b>33,217</b>
<b>ÁREA</b>						
URBANA	38,857	38,857	0	497,063	497,063	0
RURAL TOTAL	30,852	26,044	4,808	293,750	260,533	33,217
<b>PROVINCIAS Y COMARCAS</b>						
Bocas del Toro	1,732	1,304	428	19,556	15,648	3,908
Coclé	5,235	5,235	0	54,653	54,653	0
Colón	4,843	4,843	0	57,036	57,036	0
Chiriquí	8,862	8,786	76	100,078	99,379	699
Darién	1,143	959	184	11,436	9,879	1,557
Herrera	3,059	3,059	0	31,712	31,712	0
Los Santos	3,002	3,002	0	31,962	31,962	0
Veraguas	6,058	6,004	54	57,849	57,382	467
Panamá	31,812	31,709	103	400,769	399,945	824
Distrito de Panamá	16,362	16,362	0	213,277	213,277	0
Ciudad de Panamá	9,813	9,813	0	132,100	132,100	0
Resto del distrito de Panamá	6,549	6,549	0	81,177	81,177	0
Distrito de San Miguelito	5,792	5,792	0	73,201	73,201	0
Panamá Oeste	8,363	8,363	0	100,664	100,664	0
Panamá Este	1,295	1,192	103	13,627	12,803	824
Comarcas Indígenas	3,963	0	3,963	25,762	0	25,762

FUENTE: Cuadro 4a Indicadores Básicos del Universo de Estudio para las Encuesta de Hogares (Mayo 2000). Censos Nacionales de Población y Vivienda, DEC. Contraloría General de la República.

## 2. DISEÑO DE LA MUESTRA

El diseño de esta muestra permite contar con estimaciones de acuerdo a la siguiente distribución de dominios de inferencia.

1. Total Nacional, urbano y rural
2. Ciudad de Panamá
3. Resto del Distrito de Panamá
4. San Miguelito
5. Panamá Oeste (distritos desde Arraiján hasta San Carlos)
6. Panamá Este (distritos de Balboa, Taboga, Chepo y Chimán)
7. Provincia de Colón

8. Provincia de Coclé
9. Provincia de Herrera
10. Provincia de Los Santos
11. Provincia de Veraguas
12. Provincia de Bocas del Toro
13. Provincia de Chiriquí
14. Provincia de Darién
15. Área Indígena

Es necesario destacar que el dominio provincia excluye de éstas, las áreas habitadas mayoritariamente por pueblos indígenas. Por consiguiente, las estimaciones de este dominio se refieren a características de la población residente en áreas no indígenas de las provincias. Por otra parte, el dominio área indígena está conformado por los territorios de las Comarcas Indígenas de Kuna Yala, Ngöbe Buglé y Emberá más áreas específicas habitadas mayoritariamente por población indígena, ubicadas en cinco provincias del país. Este mismo criterio se aplicó en la ENV de 1997.

La distribución y el tamaño de la muestra diseñada originalmente se presenta por dominios a continuación:



<b>Región y Dominio</b>	<b>Muestra de Viviendas</b>	<b>Unidades Primarias de Muestreo (UPM)</b>
<b>Gran total</b>	<b>7,900</b>	<b>790</b>
<b>Región Metropolitana:</b>	<b>3,750</b>	<b>375</b>
Provincia de Panamá	3,250	325
Ciudad de Panamá	900	90
Distrito de San Miguelito	550	55
Resto del Distrito de Panamá	500	50
Panamá Oeste	800	80
Panamá Este	500	50
Provincia de Colón	500	50
<b>Región Central</b>	<b>2,000</b>	<b>200</b>
Provincia de Coclé	500	50
Provincia de Herrera	500	50
Provincia de Los Santos	500	50
Provincia de Veraguas	500	50
<b>Región Occidental</b>	<b>1,200</b>	<b>120</b>
Provincia de Bocas del Toro	600	60
Provincia de Chiriquí	600	60
<b>Región Oriental</b>	<b>400</b>	<b>40</b>
Provincia de Darién	400	40
Área Indígena <u>1/</u>	550	55

1/ La muestra en Área Indígena se diseñó para ser seleccionada entre las Comarcas Indígenas y también en áreas habitadas mayoritariamente por población indígena en algunas provincias, por lo que el tamaño de la muestra en provincias está contemplado para la selección entre las áreas no indígenas.

El diseño no permite el reemplazo de las viviendas seleccionadas, lo que corresponde al mismo tratamiento aplicado en la ENV-97.

En este diseño se contempló la experiencia de las tasas de rechazo de la ENV-97 y se mantuvo la misma proporción que fuera de aproximadamente del orden del 12% a nivel nacional. Sin embargo, se tomó en cuenta que de acuerdo a la experiencia en la primera ENV, en la Región Metropolitana la tasa de rechazo es más alta.

El **diseño original de la muestra fue levemente ajustado por la DEC** en consideración de los cambios ocurridos entre el momento de referencia del diseño (Censos Nacionales del 2000) y la fecha en que se realizó la actualización de la cartografía para la ENV-03, que fue a fines del año 2002, por efectos de nuevas áreas de desarrollo, asentamientos espontáneos y edificios nuevos, así

como también demoliciones de estructuras habitacionales por incendios, desalojo de viviendas en mal estado, etc.

### 3. SELECCIÓN DE LA MUESTRA

La selección de la muestra basada en el diseño ajustado, fue realizada por el personal de la DEC y de la DPS considerando los resultados de la actualización cartográfica que se describirá más adelante.

El resumen de la Muestra Seleccionada según Provincia, Área y Comarca por número de UPM total, No Indígena e Indígena se presenta a continuación:

Provincia, área y comarca	Número de UPM	No Indígena	Indígena
<b>Total</b>	<b>800</b>	<b>745</b>	<b>55</b>
<b>ÁREA</b>			
Urbana	428	428	0
Rural	372	317	55
<b>PROVINCIA</b>			
Bocas del Toro	66	60	6
Coclé	50	50	0
Colón	50	50	0
Chiriquí	61	60	1
Darién	43	40	3
Herrera	50	50	0
Los Santos	50	50	0
Panamá	336	335	1
Ciudad de Panamá	92	92	0
Resto distrito de Panamá	52	52	0
Distrito de San Miguelito	55	55	0
Panamá Oeste	86	86	0
Panamá Este	51	50	1
Veraguas	51	50	1
Comarcas Indígenas	43	0	43

## DISTRIBUCIÓN DEL DISEÑO FINAL DE LA MUESTRA, POR DOMINIO

Provincia y Área Indígena	Número Total de UPM
<b>Total</b>	<b>800</b>
Provincia de Bocas del Toro	60
Provincia de Coclé	50
Provincia de Colón	50
Provincia de Chiriquí	60
Provincia de Darién	40
Provincia de Herrera	50
Provincia de Los Santos	50
Provincia de Panamá	335
Ciudad de Panamá	92
Resto del distrito de Panamá	52
Distrito de San Miguelito	55
Panamá Oeste	86
Panamá Este	50
Provincia de Veraguas	50
Área Indígena <sup>1/</sup>	55

<sup>1/</sup> El área indígena incluye la población indígena que habita en las comarcas y las áreas indígenas fuera de las comarcas.

## 4. ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA

Una vez seleccionadas las Unidades Primarias de Muestreo, se procedió a su actualización cartográfica.

El Proceso de la Actualización Cartográfica estuvo a cargo del personal especializado de la Sección de Cartografía de la Dirección de Estadística y Censo, de acuerdo con el Convenio Interinstitucional. Esta actividad se llevó a cabo durante los meses de noviembre y diciembre del 2002. Este proceso contó con la participación de un cuerpo de Monitores compuesto por personal técnico del MEF asignado a la ENV-03.

Previo a la propia actualización se impartió de manera conjunta entre la DEC y la DPS un curso de capacitación dirigido a los cartógrafos y al personal de monitoreo con el fin de unificar criterios y

conceptos técnicos necesarios para llenar correctamente el formulario aprobado para registrar la información (**Instructivo para la Actualización**).

El **formulario “Listado de viviendas”** está estructurado en dos partes a saber:

**A. Identificación de la UPM**

**B. Características de la Vivienda.**

**En la parte A.** del listado se anotó el número de hojas que se utilizó en el llenado de los recorridos de las viviendas por UPM y toda la información de localización de la misma que correspondía a la provincia, distrito, corregimiento, lugar poblado, barrio, la codificación de la UPM que incluye el código de área, además de la codificación de la división política administrativa de la República y la codificación correspondiente al segmento censal

**En la parte B.** del listado se registraron las características de la vivienda que contiene la siguiente información recopilada por el cartógrafo:

1. Número correspondiente al orden del recorrido que corresponde a las viviendas o estructuras visitadas ubicado en el material cartográfico.
2. Lugar poblado, calle o avenida, camino o vía.
3. Edificio o casa No.
4. Piso.
5. Apartamento No.
6. Nombre del Jefe del hogar.
7. Uso de muestreo (columna no llenada por el cartógrafo).
8. Condición de la Vivienda (Ocupada en el momento de la visita, cerrada, desocupada en construcción, vivienda temporal, trabajador, otra condición).
9. Número de menores de 5 años de edad.
10. Tipo de hogar “indígena o “no indígena”.
11. Referencia de identificación de la estructura o vivienda (color, al lado de una institución o comercio, escuela u otros).
12. En el formulario se anotó el nombre del cartógrafo y la fecha de la actualización y un espacio de observaciones para anotar la forma de llegar a la UPM y el tiempo, los medios de transporte para llegar y cualquier otro detalle importante para la ubicación de los encuestadores durante la recopilación de los datos de la ENV-03.

Los resultados de la actualización cartográfica permitieron realizar algunos ajustes a la selección de la muestra original y también hubo que realizar durante el operativo de campo la actualización cartográfica adicional de 35 UPM en áreas urbanas y una indígena por motivo del ajuste de la muestra en consideración de nuevas áreas de desarrollo, nuevos asentamientos espontáneos y muestra adicional por ajuste a la distribución de UPM.

## 5. SELECCIÓN FINAL DE LA MUESTRA

La selección de la muestra se realizó en dos etapas. En una primera etapa se seleccionaron las UPM y en una segunda etapa las viviendas, en un promedio de 10 viviendas por UPM.

El procedimiento para la selección específica de las viviendas a encuestar se realizó con el apoyo de una **tabla de números aleatorios** que diseñó y aplicó la Unidad de Informática de la DPS, desagregada por Región, área, UPM y orden del recorrido, tomando como base los listados originales de la actualización cartográfica introducidos en una base de datos por el personal de la DPS con los detalles del orden de recorrido y la distribución de las viviendas por Unidades Primarias de Muestreo con sus respectivas direcciones.

Luego se sombrearon con un marcador, resaltador de color amarillo, para mayor claridad del encuestador, las viviendas seleccionadas con su número secuencial sin tomar en cuenta en esta numeración las viviendas que en la actualización cartográfica resultaron clasificadas como destruidas, o instituciones como escuelas, iglesias, centros de salud o como establecimientos comerciales. Los encuestadores recibieron instrucciones para incluir dentro de esta selección cualquier otra vivienda dentro del orden de recorrido seleccionado que al momento de la recolección hubiese aparecido dentro del espacio geográfico de la UPM seleccionada.

Si durante el trabajo de campo los encuestadores encontraban en la UPM asignada que en el espacio geográfico había un número mayor de 15 viviendas, se les instruyó para que se realizara una resegmentación, que consistió en dividir el número total de viviendas en dos partes y al azar se seleccionaba una de las mismas.

## 6. PROBABILIDAD DE SELECCIÓN Y FACTOR DE EXPANSIÓN

### a. Probabilidades de Selección

Las Probabilidades de selección fueron elaboradas por el Dr. Edmundo Berumen, especialista en muestras, a cargo del diseño de la muestra ENV-03, en trabajo conjunto con el consultor internacional, Dr. Carlos Becerra, más el personal técnico de la DPS y la DEC.

Para definir y calcular las probabilidades de selección de las distintas etapas se usó la siguiente notación.

#### 1. Áreas Rurales

Kpr: el número de unidades primarias de muestreo (UPM), que son segmentos censales rurales (o grupos de segmentos rurales cuando fueron unidos a otros), seleccionados en la parte rural de la provincia  $p$  ( $p = 1, 2, \dots, 10$ )

Spri: el número de viviendas particulares dentro de la  $i$ -ésima UPM rural (tomando en cuenta todos los segmentos rurales que la conforman) de la provincia  $p$ , según el censo de 2000.

Spr: el total de viviendas particulares dentro de todos los segmentos censales clasificados como rurales en la provincia p, según el censo de 2000.

Tpri: el número de “partes” en que se dividió la i-ésima UPM rural de la provincia p, para al momento de la encuesta seleccionar de manera aleatoria una de ellas para aplicar la encuesta (debe tomarse cuidado de que el dato que se use sea el finalmente aplicado al momento de levantar la encuesta, y no el usado un año antes al hacer la actualización); la estrategia anterior se usó para controlar las cargas del personal de campo ante crecimientos inesperados en el número de viviendas actualizadas vs las esperadas en las UPM seleccionadas, (usualmente Tpri = 1, 2, 3).

Ppri: probabilidad de selección de cualquier vivienda dentro de la i-ésima UPM rural de la provincia p.

entonces:

$$Ppri = [(Kpr * Spri) / Spr] * [1/ Tpri]$$

## 2. Áreas Urbanas

Kpu: el número de unidades primarias de muestreo (UPM), que son segmentos censales urbanos (o grupos de segmentos urbanos cuando fueron unidos a otros), seleccionados en la parte urbana de la provincia p.

Spu: el número de viviendas particulares dentro de la i-ésima UPM urbana (tomando en cuenta todos los segmentos urbanos que la conforman) de la provincia p, según el censo de 2000.

Spu: el total de viviendas particulares dentro de todos los segmentos censales clasificados como urbanos en la provincia p, según el censo de 2000.

Tpui: el número de “partes” en que se dividió la i-ésima UPM urbana de la provincia p, para al momento de la encuesta seleccionar de manera aleatoria una de ellas para aplicar la encuesta (debe tomarse cuidado de que el dato que se use sea el finalmente aplicado al momento de levantar la encuesta, y no el usado un año antes al hacer la actualización); la estrategia anterior se usó para controlar las cargas del personal de campo ante crecimientos inesperados en el número de viviendas actualizadas vs las esperadas en las UPM seleccionadas.

Ppui: probabilidad de selección de cualquier vivienda dentro de la i-ésima UPM urbana de la provincia p.

entonces:

$$P_{pui} = [(K_{pu} * S_{pui}) / S_{pu}] * [1/ T_{pui}]$$

Si en una vivienda seleccionada se encontraba más de un hogar durante el levantamiento de la encuesta, todos entraban en muestra y eran encuestados, por tanto las probabilidades calculadas a nivel de vivienda son las mismas que aplican a nivel de hogar.

Como se ilustra más adelante, en algunos casos hubo una etapa adicional de muestreo ya directamente durante el levantamiento de la encuesta, cuando algunos segmentos compactos seleccionados se subdividieron en dos o más partes, seleccionando de manera aleatoria una de ellas para levantar la encuesta. Para estos segmentos simplemente se agrega la etapa adicional de muestreo para determinar la probabilidad de selección de las viviendas finalmente seleccionadas en estos segmentos: 1/2, 1/3, 1/4, etc. Si “m” es el número de partes en que se subdividió el segmento seleccionado, entonces para estos casos se agrega la etapa adicional:

$$P_{pri} = [(K_{pr} * S_{pri}) / S_{pr}] * [1/ T_{pri}] * 1/m$$

$$P_{pui} = [(K_{pu} * S_{pui}) / S_{pu}] * [1/ T_{pui}] * 1/m$$

## **b. Factores de Expansión provenientes del diseño de muestra**

Los factores de expansión,  $F_{pri}$  y  $F_{pui}$ , de cada UPM en muestra son simplemente los inversos de las correspondientes probabilidades de selección:

$$F_{pri} = (S_{pr} * T_{pri}) / (K_{pr} * S_{pri})$$

$$F_{pui} = (S_{pu} * T_{pui}) / (K_{pu} * S_{pui})$$

De acuerdo a lo presentado anteriormente, los factores de expansión fueron calculados por el personal técnico de la DPS, desagregados por provincias y áreas los cuales se aplican tanto a nivel de vivienda como a nivel de hogar.

Finalmente, como en toda encuesta, la ENV registró una proporción de hogares “sin respuesta”, lo que obligó a estimar coeficientes de corrección como paso previo al cálculo de los factores de expansión finales. Los coeficientes de corrección por “no respuesta” se estimaron a nivel de las UPM, pues de esta manera se mantiene el peso o la contribución específica de cada una de ellas. Este criterio se consideró el más adecuado debido a que generalmente los hogares de estratos altos son los que más rechazan las encuestas y, por ende, no sería acertado aplicar un factor de ajuste por “no respuesta” a nivel de ámbitos mayores a la UPM pues ello introduce una distorsión, es decir, traería como efecto el diluir o subestimar la contribución de los estratos altos.

## **c. Ajuste General del Factor de Expansión**

Para facilidad del usuario en la producción de resultados a nivel nacional, el factor de expansión de todos y cada uno de los hogares fue modificado por una constante, para que el número total de personas que se obtiene (3,063,524 habitantes), sea el mismo que estima la proyección de población al 30 de septiembre de 2003, realizado por la Dirección de Estadística y Censo de la Contraloría General de la República de Panamá. La modificación se hizo multiplicando el factor de expansión inicial por 1.041233.

**Recomendación General sobre el uso de la base de datos: Para estimar totales de población, se recomienda aplicar las razones o porcentajes que estima la base de datos a las proyecciones de población correspondientes.**

## **C. FORMULARIOS**

El contenido de la Encuesta de Niveles de Vida del 2003 está compuesto por tres fuentes de recolección de información:

1. Formulario de Hogares
2. Formulario de la Comunidad
3. Formulario de Precios

El formulario de hogares está dividido en secciones que están ordenadas por temas y por tipo de investigación, ya sea si trata de personas o del grupo familiar

El formulario de la comunidad está dividido en secciones las cuales se utilizan para obtener las percepciones colectivas de los miembros de la comunidad y el formulario de precios que se utiliza para obtener los precios en la comunidad de ciertos artículos, el mismo se divide en dos partes, la de alimentos cotidianos y la de bienes de aseo personal y del hogar.

Igualmente se utilizó un formulario de equivalencias el cual se usó para obtener el peso de los productos que se preguntaban en la sección de gastos del formulario de hogar.

### **1. FORMULARIO DE HOGAR**

El formulario de hogar es el principal instrumento de recolección de los datos de la ENV-03, el cual está compuesto por secciones y a su vez cada sección se subdivide en partes, temas y preguntas de acuerdo a los grupos específicos a quien fuera aplicado, ya sea por el grupo de edad o por cualquier otra característica de las personas o del área a investigar.



REPÚBLICA DE PANAMÁ  
PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO / GOBIERNO NACIONAL  
ENCUESTA DE NIVELES DE VIDA  
AÑO 2003

**CONFIDENCIAL**

Nº 1345

FORMULARIO ☐ DE ☐

A. - IDENTIFICACIÓN DE LA VIVIENDA SELECCIONADA			B. - HOGARES EN LA VIVIENDA		C. - PERSONAL DE CAMPO	
LOCALIZACIÓN			INFORMACIÓN DEL HOGAR		NOMBRE Y FIRMA	
1. REGIÓN		CÓDIGO	1. FECHA DE INICIO DE LA ENTREVISTA		1. ENCUESTADOR/A	
2. PROVINCIA			Señalar: cómo se va a preguntar sobre la cantidad de hogares que hay en esta vivienda. Considerar: como hogares alternos, separados, en donde las personas (clases) viven en mismo barrio y ocupan sus viviendas en forma independiente de otros hogares.		2. SUPERVISOR/A	
3. DISTRITO			2. Cuántos hogares habitan en esta vivienda?		3. DIGITADOR/A	
4. CORREGIMIENTO			3. HOGAR Nº			
5. ÁREA	URBANA ( 1 ) RURAL ( 2 ) INDÍGENA ( 3 )		4. NÚMERO DE PERSONAS EN EL HOGAR			
6. UNIDAD PRIMARIA / UPM Nº			5. NOMBRE DEL JEFE DEL HOGAR			
7. VIVIENDA Nº						
<b>D. - DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA SELECCIONADA</b>						
LOCALIDAD (LUGAR POBLADO) COMUNIDAD / BARRIO			CALLE / CAMINO / CARRETERA / AVENIDA		Nº DE CASA / LOTE Nº PISO / EDIFICIO	
					OTRAS SEÑALES DE LOCALIZACIÓN	
<b>E. - SEGUNDA RONDA (IDENTIFICACIÓN DE INFORMANTES DIRECTOS)</b>						
NOMBRE DE LA PERSONA MÁS INFORMADA SOBRE LOS GASTOS EN ALIMENTOS		NOMBRE DE LAS PERSONAS QUE MANEJAN LOS NEGOCIOS DEL HOGAR		FECHA EN QUE SE REALIZARÁ LA SEGUNDA RONDA		
				DÍA		
				MES		
				HORA		
NOMBRE DE LA PERSONA MÁS INFORMADA SOBRE LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA						
<b>F. - FORMULARIOS ADICIONALES</b>						
Si en la vivienda se utilizó más de un formulario por hogar, registre el número de identificación de los demás formularios utilizados.						
2a. _____						
3a. _____						

**Formulario de Hogar**

La información de este formulario se recopiló en dos rondas de entrevistas, de cinco días cada una, mediante varias visitas para lograr la información de los informantes directos de acuerdo a la temática correspondiente. En la primera ronda se aplicaron las secciones de Vivienda y las correspondientes a las características por personas (Secciones 1 a 9) y se realizaba la medición antropométrica del peso y la talla de todos los miembros del hogar (Sección 13) y se solicitaba las citas para obtener en una segunda ronda, de los informantes miembros del hogar más conocedores de los datos de los gastos, negocios del hogar y de la unidad de producción agropecuaria (Secciones 10, 11 y 12).

La recolección de la información se realizó de acuerdo al ordenamiento del formulario, y a continuación se presenta el resumen de la estructura del formulario:

### **A. La Portada que tiene las siguientes partes:**

1. **Identificación de la Vivienda Seleccionada.** En esta parte se especifica la región, la provincia, el distrito, el corregimiento, el área (urbana, rural o indígena), la unidad primaria de muestreo y el número de la vivienda.
2. **Hogares de la Vivienda.** En esta parte se anota la información del hogar, fecha de inicio de la entrevista, número de hogares que habitan en la vivienda, el No. del hogar que contiene el formulario, número de personas en el hogar y nombre del jefe del hogar.
3. **Personal de Campo.** En esta parte de la portada se registran los nombres y códigos del encuestador/a, el supervisor/a y del digitador/a
4. **Dirección de la vivienda seleccionada.** En esta parte se registran los detalles de la ubicación de la vivienda, indicando las nomenclaturas de los lugares o barrios y las calles carreteras o caminos, y los números de identificación de las casa o edificios y otras señales de localización.

5. **Segunda Ronda.** En este espacio se registran los nombres de los informantes directos que correspondan a las personas del hogar más informadas y las fechas para las citas en que se tomarán los datos de los gastos en alimentos, los negocios del hogar y sobre la producción agropecuaria.
6. **Formularios Adicionales.** En esta parte se anotan los números de los formularios adicionales que se utilizaron en caso de que en una vivienda se utilizara más de un formulario por efectos de que el número de personas en el hogar fuese mayor de 12, o que hubiese más de tres negocios o más de una Unidad de Producción Agropecuaria (UPA) existentes en el hogar.

**B. Registro de las Actividades de Campo:** es la primera página del formulario y está dividida en tres controles:

1. **Control del Encuestador,** donde se deberá anotar las visitas al hogar, las fechas, cobertura, el tiempo de la entrevista y las fechas en que hace entrega del formulario a su supervisor. Este control está separado para la primera y segunda ronda de las entrevistas con sus respectivos espacios para fechas y firmas.
2. **Control del Supervisor,** en esta parte del formulario se registran las fechas de revisiones del supervisor por ronda y la fecha en que el supervisor entrega al encuestador su formulario para que continúe la segunda ronda del hogar y los espacios correspondientes a las firmas y fechas de recibo.
3. **Control del Digitador,** en donde se registran las fechas de recibo de los formularios por parte del supervisor y de la digitación incluso separada por secciones y personas, espacio para el registro de errores y correcciones y para las fechas de entrega al supervisor por ronda y espacio para las firmas y fechas de recibo de los formularios digitados.

### **C. Pestaña del formulario**

En consideración a que la metodología LSMS exige calidad, en la cobertura antes del inicio de la entrevista por Secciones, en primer lugar se registra a cada uno de los miembros del hogar, que viven habitualmente en el hogar y que comen de una misma olla, en una “Pestaña” del formulario que está compuesto por las siguientes preguntas: nombre y apellido (no se incluye en la base de datos), parentesco, sexo, edad y fecha de nacimiento (la cual es estrictamente confidencial y no se incluye en la base de datos). La mayor parte de los datos son obtenidos de informantes directos de acuerdo a la edad.

### **D. Otras Secciones del Formulario**

Para una visión de conjunto del alcance de la investigación, se presenta a continuación un resumen de todas las Secciones y las respectivas partes en que se subdividió el formulario, de acuerdo a la temática y al tipo de grupo de personas o de especificaciones a quienes estuvo referida cada una de las partes.

## RESUMEN DE LOS TEMAS, SECCIONES Y PARTES DEL FORMULARIO DEL HOGAR

TEMAS	SECCIÓN	PARTES Y SUBDIVISIONES	TIPO DE INFORMANTES
VIVIENDA Y HOGAR	1	A. Datos de la Vivienda. B. Datos del Hogar.	Jefe del Hogar o cónyuge.
CAPITAL SOCIAL	2	A. Acciones Colectivas, Solidaridad y Confianza. B. Beneficios Sociales. C. Percepción del Bienestar.	Jefe del Hogar o Informante de 15 y más Años de Edad.
CARACTERÍSTICAS Y COMPOSICIÓN DEL DEL HOGAR	3	Dirigido a Todas las Personas del Hogar.	Cada persona de 15 años de edad o más es el Informante Directo.
SALUD	4	A. Para todos los Niños y Niñas Menores de 5 Años. 1. Cuidado del Niño (a) y Lactancia Materna. 2. Alimentos Gratis o Donados. 3. Inmunización. 4. Presencia de Diarrea, Infecciones Respiratorias y Acceso a Servicios. 5. Transporte. 6. Espera. 7. Gastos.	El informante es la Madre o Persona Responsable de los Niños.
		B. Para todas las Personas del Hogar. (Incluye los Menores de 5 Años).	Cada persona de 15 y más años es el Informante Directo.
		1. Acceso a Servicios. 2. Gastos Mensuales por Enfermedades y Servicios de Salud. 3. Seguros.	Para los menores de 15 años de edad el informante directo es la Madre o Persona Responsable del Menor.
EDUCACIÓN	5	A. Educación Preescolar. (Para niños y niñas menores de 6 años de edad)	A. Madre o Persona Responsable del Niño o Niña es el informante indirecto.
		B. Alfabetismo. (Para todas las personas de 6 años y más de edad).	B. Cada persona de 15 años y más de edad es el Informante Directo.
		C. Educación Escolar. (Para todas las personas de 15 años y más de edad).	C. Cada persona de 15 años y más de edad es el Informante Directo.
		D. Nivel Educativo para todas las personas de 6-49 años de edad.	D. Cada persona de 15 años y más de edad es el Informante Directo.

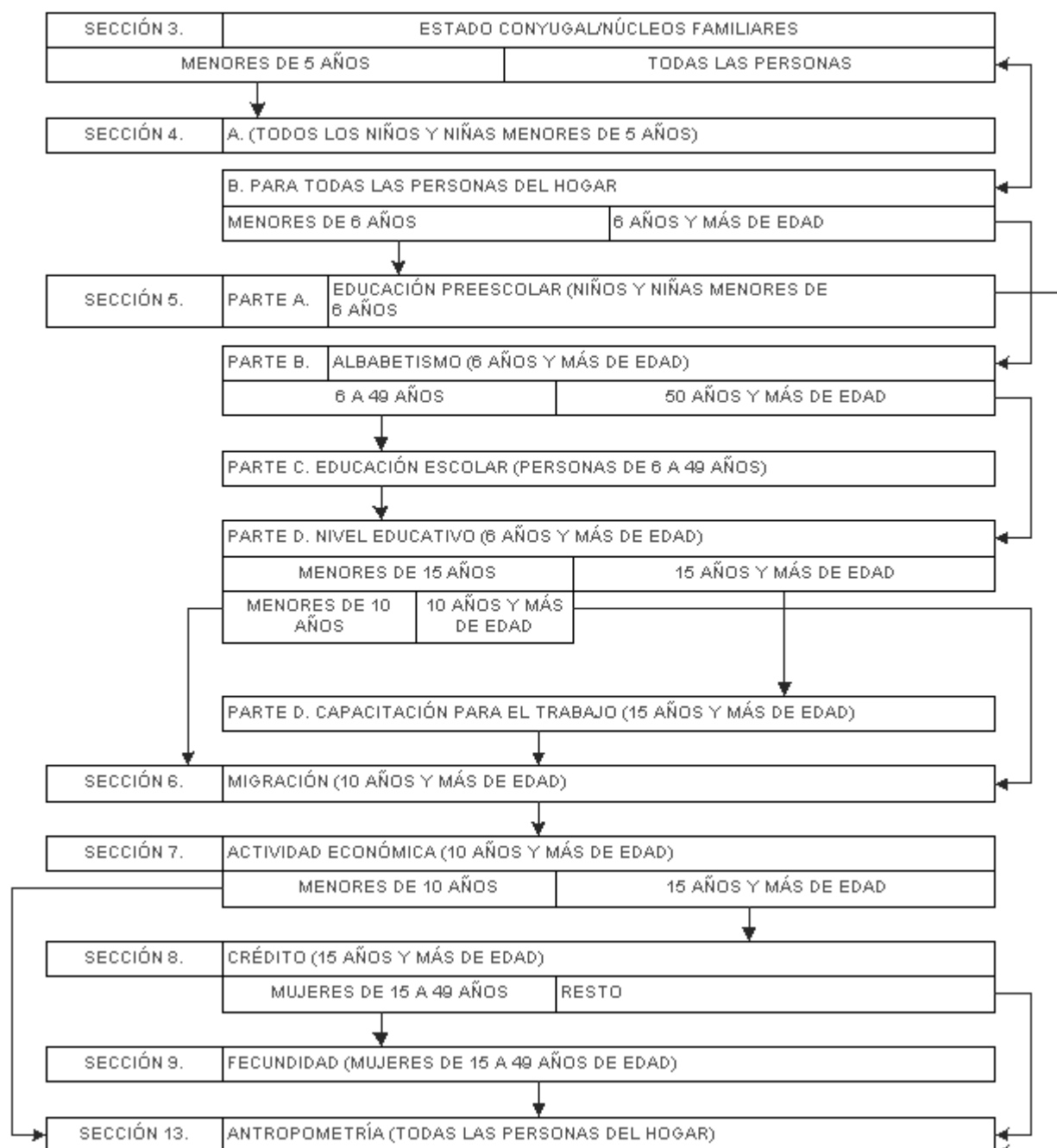
		E. Capacitación para el Trabajo. (Para todas las personas de 15 años y más de edad).	E. Cada persona de 15 años y más de edad es el Informante Directo.
MIGRACIÓN	6	Para todas las personas de 10 años y más de edad.	Cada persona de 15 años y más de edad es el Informante Directo.  Para los menores de 10 a 14 años el Informante directo es alguno de los padres o la persona responsable del menor
ACTIVIDAD ECONÓMICA	7	A. Condición de la Actividad. B. Primer Trabajo la Semana Pasada. C. Segundo Trabajo de la Semana Pasada. D. Trabajo Durante los Últimos 12 Meses. E. Otros Ingresos y Ayudas de Dinero. F. Edad Laboral.	Cada persona de 10 años y más de edad es el Informante Directo.
CRÉDITO (PRÉSTAMO)	8	Para todas las personas de 15 años y más edad.	Cada persona de 15 años y más de edad es el Informante Directo.
FECUNDIDAD Y SALUD REPRODUCTIVA	9	A. Control del Embarazo. B. Nacidos Vivos. C. Atención del Parto. D. Salud Reproductiva.	Mujeres de 15-49 años de edad.
		E. Salud Integral.	Todas las mujeres de 15 años y más de edad
GASTOS Y OTROS INGRESOS DEL HOGAR	10	A. I. Gastos y Autoconsumo de Alimentos y Tabaco. A. II. Compras a Crédito y Sitio de Compra. B. Otros Gastos del Hogar. B. I. Gastos de los Últimos 7 Días. B. II. Gastos del Mes Pasado. B. III. Gastos en los Últimos 12 Meses. C. Inversiones en los Últimos 12 Meses. D. Otros Ingresos en los Últimos 12 Meses. E. Ahorros. F. Equipamiento del Hogar.	Miembros del hogar con más conocimientos de los gastos y otros ingresos del hogar.
NEGOCIOS DEL HOGAR	11	A.I. Características Principales. AII. Actividades del Negocio. AIII. Informante. A.IV. Características del Negocio. A.V. Personal Ocupado y Remuneraciones. A. VI. Préstamos en Dinero y Crédito.	Miembros del hogar con más conocimientos de los negocios del hogar.

		B. Capital e Inventario (por negocio). C. Inicio del Negocio y Expectativas.	
ACTIVIDAD AGROPECUARIA	12	<b>A. Datos de la Producción Agropecuaria.</b> <b>B. Actividad Agrícola.</b> B.I. Producción. B.II. Insumos. B.III. Gastos en Actividades Agrícolas y Forestales. B.IV. Fuerza de Trabajo y Trabajo Productivo. B.V. Asistencia Técnica. B.VI. Equipo Agropecuario. B.VII. Instalaciones. B.VIII. Productos de Origen Agrícola y Derivados. <b>C. Producción Forestal.</b> <b>D. Actividad Pecuaria. Avícola y Piscicultura Artesanal-Existencia y Producción.</b> D.I. Existencia de Animales. D.II. Venta de Pie. D.III. Animales Sacrificados. D.IV. Otros Destinos. D.V. Servicios Veterinarios. D.VI. Productos de Origen Animal y Derivados. D.VII. Gasto de Mantenimiento y Crianza de los Animales <b>E. Préstamos de Dinero y Compras a Crédito (Incluye Actividades Forestales)</b>	Miembros del hogar con más conocimiento de la unidad de producción agropecuaria.
ANTROPOMETRÍA	13	<b>A. Medición de Peso y Talla / Longitud.</b>	Medición directa a cada persona del hogar.

En la Encuesta de Niveles de Vida 2003, se evalúa el estado nutricional de la población (Desnutrición y Obesidad), a través de los datos recolectados sobre la medición del peso y la talla o la toma de la longitud de acuerdo a la edad de las personas que conformaron el hogar. Para esta medición se utilizaron equipos especiales de alta tecnología (tallímetros y balanzas electrónicas) y los resultados de esta medición quedaron registrados en esta Sección.

A continuación se presenta un diagrama que muestra la relación del formulario de hogares entre secciones y partes:

RUTAS DEL FORMULARIO ENTRE SECCIONES Y PARTES



## 2. FORMULARIO DE LA COMUNIDAD

El formulario de la Comunidad que recopila las percepciones colectivas de las personas que habitan las comunidades donde fuera seleccionada la muestra de las viviendas y hogares, representa una investigación complementaria a la obtenida en la Encuesta de Niveles de Vida a través del formulario del hogar.

[illegible]

## Portada del Formulario de la Comunidad

Para efectos de la ENV-03 el concepto de comunidad lo definen los pobladores como el espacio geográfico que comparten los hogares seleccionados en la muestra y puede ser un lugar poblado, un caserío, un barrio, un vecindario, junta de vecinos y para el caso de las áreas indígenas se respetaron sus propias formas de organización.

El formulario de la comunidad es una guía para la Reunión que se realiza con los moradores de la comunidad, dirigida por el supervisor del equipo de campo, mediante una conversación sobre los principales cambios ocurridos en la infraestructura colectiva y los principales problemas socioeconómicos, sus características y las condiciones de las infraestructuras, dotación, utilización, accesibilidad y calidad, problemas, organización comunitaria, conceptos de pobreza y calificación de su comunidad como pobre o no pobre, entre otros aspectos desde la percepción de los pobladores sobre los servicios básicos, que se observarán en el resumen de la estructura del formulario que a continuación se presenta.

**La Portada del Formulario de la Comunidad tiene tres partes a saber:**

- a) Identificación de la Comunidad.

- b) Entrevista (Nombre y Código del Supervisor, Sitio de la Reunión, duración y nombres, sexo, edad y actividad de los participantes).
- c) Digitación.

A manera de Introducción de la Reunión el Supervisor, guía de la Reunión, explicaba los objetivos de la misma e invitaba a los participantes a que bosquejaran un mapa con los límites que ellos consideraban que su comunidad abarcaba.

Los capítulos en que está estructurado el formulario de la Comunidad se resumen así:

**Capítulo – 1. Características de la Comunidad.**

**Capítulo - 2. Servicios Básicos Principales**

- A. Vías de Comunicación y Transporte
- B. Acueducto
- C. Alcantarillado
- D. Recolección de Basura
- E. Energía Eléctrica
- F. Alumbrado Público
- G. Teléfono en la Vivienda
- H. Teléfono Público
- I. Correo
- J. Mercado Público

**Capítulo 3. Otros Servicios Comunitarios**

- A. Recreación
- B. Sitios de Reunión Comunitaria
- C. Vigilancia

**Capítulo 4. Salud**

**Capítulo 5. Educación**

**Capítulo 6. Trabajo**

**Capítulo 7. Migraciones Laborales**

**Capítulo 8. Necesidad de Apoyo a la Comunidad**

**Capítulo 9. Algunos Problemas Ligados al Medio Ambiente**

**Capítulo 10. Condiciones de Bienestar y Pobreza**

- A. Oportunidades
- B. Conflictos y Soluciones
- C. Percepción de la Pobreza

**Capítulo 11. Agropecuario (Sólo Área Rural)**



### **3. FORMULARIO DE PRECIOS**

Con el fin de conocer el Costo de Vida regional y local, se diseña el Formulario de Precios que busca obtener información sobre los precios locales de una canasta de 68 productos y servicios básicos en el consumo familiar y que incluye alimentos y artículos para la limpieza del hogar, el aseo personal y que se expenden en establecimientos de acceso al público. De los 68 artículos, 48 corresponden a la parte A. Alimentos, Bebidas y Tabaco y 20 a la parte B. Artículos de Aseo Personal y del Hogar.

El formulario de precios se debe aplicar en todas las comunidades o lugares poblados a las que pertenecen las UPM, excepto en capitales de provincia, la ciudad de Panamá y Distrito de San Miguelito.

Para la selección de la canasta se observaron los siguientes criterios:

1. La importancia de los productos en el presupuesto de los hogares, y
2. Su disponibilidad en los mercados nacionales y en las diferentes regiones y localidades del país.

#### **a. OBJETIVOS**

El costo de los alimentos y servicios es diferente en cada región debido a las diferencias entre ellas. Un mismo bien cuesta diferente en lugares de frontera, en los centros o en las áreas rurales.

La recolección de la información de precios tiene los siguientes objetivos:

1. Ajustar los consumos teniendo en cuenta las diferencias regionales de precios.
2. Recoger información sobre los precios al por menor que las comunidades realmente pagan por los productos (artículos) seleccionados.

Esta información, a su vez permitirá:

1. Estudiar la distribución espacial de los precios de consumo al por menor en los distintos mercados locales del país.
2. Realizar ajustes en los agregados de consumo total.
3. Estudiar las relaciones entre el Nivel de Vida, Precios, Pobreza y Bienestar de los hogares.

## **b. METODOLOGÍA**

**Número de cotizaciones.** Para cada artículo o producto se harán tres cotizaciones en tres sitios o establecimientos comerciales distintos. Estos pueden ser: kioscos, mercados públicos, tiendas, almacenes, supermercados, ferias libres de víveres entre otros; ubicados en la comunidad. Si en la comunidad no existen sitios de venta se deben cotizar los precios en la comunidad vecina o más cercana en donde los pobladores realizan las compras; otra comunidad, otro lugar poblado. Si en la comunidad hay menos de tres sitios de venta, las cotizaciones que falten se toman en la comunidad más cercana.

## **c. LA SELECCIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS (Los Informantes)**

La selección de los establecimientos debe hacerse en función de los artículos listados en el formulario de forma tal que los precios que suministran pertenezcan a este grupo y que se vendan en forma habitual. No se deben incluir establecimientos en períodos de ofertas o rebajas, ni tampoco artículos que estén en oferta o rebaja. Preferentemente se deben seleccionar los establecimientos que tengan la mayoría de artículos. Los informantes son los dueños o las personas encargadas de los sitios de venta o establecimientos comerciales en donde se harán las cotizaciones.

## **d. ESTRUCTURA DEL FORMULARIO**

El formulario consta de una parte de identificación y dos secciones para la obtención de los precios.

### **1. IDENTIFICACIÓN DE LA COMUNIDAD**

- a. Región
- b. Provincia / Comarca
- c. Distrito
- d. Corregimiento
- e. Área
- f. Unidad Primaria / UPM No.
- g. Lugares Poblados
- h. Supervisor
- i. Fecha
- j. Coordinador
- k. Fecha
- l. Digitador
- m. Fecha

### **2. SECCIÓN A. ALIMENTOS, BEBIDAS Y CIGARRILLOS**

- a. ARTÍCULOS, MARCA, PRESENTACIÓN, UNIDADES DE MEDIDA Y ESPECIFICACIONES (Columna 1)
- b. COTIZACIONES (Columnas 2, 3 y 4) :  
Lugar

Fecha  
Precio a y b

### **3. SECCIÓN B. ARTÍCULOS DE ASEO PERSONAL Y DEL HOGAR.**

- a. ARTÍCULOS, MARCA, PRESENTACIÓN, UNIDADES DE MEDIDA Y ESPECIFICACIONES (Columna 1)
- b. COTIZACIONES (Columnas 2, 3 y 4) :
  - Lugar
  - Fecha
  - Precio a y b

### **4. OBSERVACIONES**

## **4. FORMULARIO DE EQUIVALENCIA**

El propósito del formulario de equivalencia es el de establecer las equivalencias de las cantidades de productos adquiridos a un sistema conocido de unidades de medida. No todos los productos adquiridos por los hogares se informan en unidades de medida conocidas: libras, kilos, gramos, litros, mililitros, entre otras. Este se realiza por provincia pero los datos se registran en cada UPM donde se haga necesario. En primer lugar, se registran los datos de identificación y luego se utiliza una fila para registrar la equivalencia por artículo.

El “**Formulario de Equivalencias**” se utiliza con el fin de llevar un registro de las equivalencias solicitadas por los encuestadores. El supervisor en conjunto con los encuestadores, dentro del proceso de revisión de los formularios, suministrará las equivalencias necesarias para que el encuestador registre en su formulario los consumos reportados en unidades conocidas. A la vez, los encuestadores, permanentemente, le informarán el tipo de producto, presentación, tamaño y marca para encontrar en el mercado la equivalencia correspondiente.

Algunos consumos se informan en latas, bandejas, frascos, paquetes, vasos, pintas o simplemente se informan en dinero o en número de unidades: 100 naranjas; 3 plátanos por 25 centavos; 2 balboas de carne; 50 centavos de pan, etc. Por otra parte, los hogares reportan consumos de un mismo producto en unidades o presentaciones diferentes, para lo cual es necesario registrar el consumo en una unidad común, y por lo tanto, también se requiere de las equivalencias.

## **D. MANUALES**

Para la realización de las actividades de campo de la Encuesta sobre "Niveles de Vida de la Población Panameña" (ENV 2003) y con el fin de disponer de varios documentos que sirvan de marco de referencia y consulta para la correcta aplicación de las técnicas, procedimientos y formularios de la encuesta, se han elaborado una serie de manuales de instrucciones, normas y procedimientos, los cuales son:

- a. Manual del Encuestador
- b. Manual de Supervisor
- c. Manual del Digitador
- d. Manual de Coordinador
- e. Manual del Monitor
- f. Manual de Cartografía
- g. Manual de la Comunidad

Estos manuales contienen los antecedentes, objetivos y estructura organizativa del proyecto, así como los fundamentos metodológicos; procedimientos, normas, definiciones, conceptos e instrucciones básicas; disposiciones administrativas, operativas y técnicas necesarias para un correcto trabajo de obtención de la información dentro de los más rigurosos parámetros de homogeneidad, calidad, veracidad y confiabilidad. El uso permanente y oportuno de estos manuales permitirá la aplicación sistemática de los mismos criterios y pautas en todas las regiones, provincias, distritos y localidades; y la obtención de niveles altos de uniformidad y comparabilidad estadística en los resultados.

Además son el instrumento de referencia y consulta más importante de la encuesta, y como tal sirven, de una parte, para ordenar, orientar y facilitar el trabajo de las diferentes personas vinculadas al trabajo de campo, y de otra, para homogenizar y hacer comparables estadísticamente los datos obtenidos por los diferentes encuestadores, supervisores, digitadores, coordinadores y personal técnico central.

Los manuales están dirigidos a todas las personas que intervienen en la aplicación de las encuestas: Capacitadores, Encuestadores, Supervisores, Digitadores, Monitores y Coordinadores. En especial se dirigen los Encuestadores y Supervisores que son las personas responsables de la obtención de la información, en las viviendas seleccionadas y de cuyo trabajo depende en muy buena medida el éxito de la encuesta.

## **1. MANUAL DEL ENCUESTADOR**

El Manual del Encuestador se constituye en el material básico del curso de capacitación de la ENV-2003 en donde se explicarán, en forma amplia y detallada la metodología de la ENV, así como el correcto llenado de los diferentes formularios utilizados en la ENV 2003.

El manual está dirigido a todas las personas que intervienen en la aplicación de las encuestas: Capacitadores, Encuestadores, Supervisores, Digitadores, Monitores y Coordinadores. En especial se dirige al Encuestador que es la persona responsable de la obtención de la información, en las viviendas seleccionadas y de cuyo trabajo depende en muy buena medida el éxito de la encuesta.

El manual está organizado en 4 partes. La Parte "A" está constituida por 4 capítulos en donde se abordan los antecedentes, contexto y objetivos de la ENV; la estructura organizativa de la encuesta y las funciones y obligaciones de los encuestadores y los métodos y procedimientos básicos a seguir en el operativo de campo.

En la Parte "B" de este Manual se trata en detalle las 12 secciones que componen el formulario de hogares y la carátula. En la Parte "C" se describe, explica e ilustra los procedimientos utilizados para la aplicación de los instrumentos de medición antropométrica.

## **2. MANUAL DEL SUPERVISOR**

En la etapa de aplicación de la Encuesta de Niveles de Vida el supervisor(a) tiene bajo su responsabilidad un conjunto de tareas de orden técnico y administrativo que debe realizar en tres momentos del operativo de campo: antes de iniciarse el operativo, durante el operativo y posterior al operativo de campo. Para la correcta realización de todas estas tareas se ha desarrollado el Manual del Supervisor, donde se explica detalladamente las obligaciones y prohibiciones de los supervisores, así como las tareas específicas del supervisor (llenado del formulario de la comunidad, el de precios, revisión de formularios, entre otras obligaciones).

El(la) supervisor(a) desarrolla su trabajo principalmente en el CAMPO al lado de los encuestadores. Debe planificar las Actividades del Equipo, esto es:

1. Distribución, acompañamiento, observación, supervisión, recepción y revisión del material de trabajo de cada uno de los encuestadores;
2. Recepción y corrección de los formularios aplicados;
3. Entrega diaria de formularios a los digitadores;
4. Recepción de formularios para corrección;
5. Comunicación con el Coordinador Regional y con el Grupo Técnico de la Encuesta que periódicamente revisará el estado y nivel de cumplimiento, calidad y cobertura de los trabajos;
6. y se asegura que los miembros de su equipo actúen técnicamente de acuerdo a las instrucciones y socialmente de acuerdo a las funciones y representatividad que se les ha otorgado.

Por todas estas razones es de suma importancia el Manual de Supervisor, ya que la supervisión es una tarea fundamental para asegurar la calidad, confiabilidad y altos niveles de cobertura y credibilidad de la Encuesta de Niveles de Vida.

## **3. MANUAL DEL DIGITADOR**

Para la realización de la Encuesta sobre Niveles de Vida y con el fin de disponer de un documento base que sirva de marco de referencia para una correcta revisión, codificación y digitación de la información de las encuestas, se ha elaborado un MANUAL de **INSTRUCCIONES y PROCEDIMIENTOS PARA LA DIGITACIÓN**.

Este manual contiene los objetivos, procedimientos, normas, definiciones, conceptos e instrucciones básicas necesarias para un correcto trabajo de obtención de información dentro de los más rigurosos parámetros de homogeneidad, calidad, veracidad y confiabilidad.

Las Instrucciones y Procedimientos contenidos en este manual son el instrumento de referencia y consulta, y como tal sirve, por una parte para ordenar, orientar y facilitar el trabajo de las diferentes personas vinculadas al trabajo de campo, y de otra, para homogenizar y hacer comparables estadísticamente los datos obtenidos por los diferentes encuestadores.

Este manual está dirigido a todas las personas que intervienen en el aplicación de las encuestas; principalmente: Coordinadores, Monitores y en especial al DIGITADOR que es la persona responsable del ingreso de los datos al computador y de cuyo trabajo depende en muy buena medida el éxito del resto de análisis que se realicen con los datos de la encuesta.

Junto con los otros instrumentos de la encuesta: formulario de hogar, supervisión, y los registros adicionales, este manual se constituye en el material básico de los digitadores, en donde se explicarán, en forma amplia y detallada uno a uno sus contenidos. Por tanto, Coordinadores, Monitores y los Digitadores, tienen la tarea de familiarizarse con estos instrumentos.

Todas las personas que participaron en la Encuesta de Niveles de Vida y de manera especial los Digitadores, Coordinadores y Monitores, tenían la obligación de llevar consigo este manual al sitio de trabajo para realizar las consultas que sean necesarias.

El manual está organizado en capítulos con los cuales se pretende de manera clara y precisa abarcar los temas necesarios para el buen desempeño de los digitadores y el éxito de la encuesta.

## **4. MANUAL DEL COORDINADOR**

Coordinar las labores de otras personas implica conocer la materia sobre la cual están trabajando, y al mismo tiempo, tener la capacidad de lograr que las personas bajo su responsabilidad cumplan a cabalidad con los deberes asignados

Para un mejor trabajo de campo en la ENV 2003, se dividió el país en cinco (5) Regionales:

1. Regional 1. Occidental (OC) con sede en David.
2. Regional 2. Central con sede en Santiago.
3. Regional 3. Panamá Oeste con sede en La Chorrera.
4. Regional 4. Metropolitana con sede en Panamá. Incluye la Región 5. Atlántica.
5. Regional 6. Panamá Este, Oriental e Insular (PE) con sede en Chepo.

Para cada regional existe un Coordinador Regional el cual tenía a su cargo la dirección, coordinación y seguimiento de los trabajos operativos, organizativos logísticos y administrativos de la regional, para el cumplimiento de todas estas tareas se creo el Manual del Coordinador, donde se explica detalladamente todas las funciones y obligaciones de los coordinadores regionales.

El Coordinador Regional era la persona encargada de asegurar que las relaciones, Encuestador - Supervisor; Supervisor - Digitador; y Monitor - Supervisor; funcionen en forma adecuada, ordenada y a tiempo, dentro de las reglas, normas y procedimientos establecidos en los manuales de hogar, supervisor, digitador, entre otros.

El principal objetivo de las tareas del Coordinador es el de asegurar la calidad y la oportunidad en la producción de la información. Por tanto, debe vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos de la metodología de la ENV y de las cargas de trabajo por ronda y semana muestral establecidas en el cronograma de trabajo.

El Coordinador es la autoridad a nivel regional y representa a la Dirección Nacional del proyecto. En lo relacionado con los aspectos técnicos se apoyaba en los monitores quienes eran los encargados de tomar las decisiones en este campo.

## **5. MANUAL DEL MONITOR**

El monitoreo es el procedimiento por medio del cual la Encuesta Nacional de Niveles de Vida en Panamá garantiza el cumplimiento de las metas de calidad, fiabilidad y oportunidad en la producción de la información sobre los niveles de vida, la pobreza, la distribución del ingreso y niveles de equidad existentes en la sociedad panameña, mediante el permanente seguimiento al cumplimiento de las metas y la puesta en práctica de la metodología y normas de la ENV. Además, el proceso de monitoreo permite la integración, en el terreno, de todas las piezas y engranajes que constituyen la ENV: Recolección, Supervisión, Digitación y Coordinación.

Con la información proveniente del monitoreo, tanto la Dirección Nacional y el equipo técnico pudieron tomar decisiones oportunas y acertadas sobre la aplicación de la Metodología de la ENV en cada área de trabajo y solucionar los problemas y dificultades técnicas encontradas, asegurando también que tanto los encuestadores, supervisores y coordinadores apliquen los mismos conceptos, definiciones y procedimientos para lograr la estandarización y la comparabilidad de la información indispensable para un acertado análisis sobre la pobreza en Panamá.

El trabajo de monitoreo se realizó en todo el territorio nacional. En su primera etapa cubrió todos los equipos de trabajo y posteriormente se implementó un monitoreo permanente a una muestra de UPM'S y otro de tipo selectivo, dirigido a los segmentos en donde se han identificaron mayores dificultades o problemas en la recolección. Las áreas en donde se aplicó el monitoreo selectivo fueron seleccionados en función de la información que fueron suministrando los Monitores sobre el desempeño del trabajo y los problemas presentados. Por la razón anterior, la permanente retroalimentación entre Dirección Nacional, Grupo Técnico, Monitores, Supervisores y Coordinadores, permitió, de una parte, solucionar con oportunidad y agilidad los problemas y dificultades en la medida en que éstos se presentaron, y de otra, utilizar de manera más eficiente los recursos humanos, el transporte y las comunicaciones.

El MANUAL DEL MONITOR que tiene el formato de guía ordenada de actividades y tareas a realizar. Dada la filosofía del monitoreo, el tiempo disponible y el uso que se dará a los resultados de este proceso, el manual no aborda con detalle todas las posibles acciones que puede realizar un Monitor en el operativo de campo, por cuanto su actuación se circunscribe a las orientaciones y criterios establecidos en la metodología, procedimientos y normas de la ENV y en las calificaciones recibidas en los diferentes seminarios impartidos con anterioridad. Por la razón anterior, se espera que los monitores fueran portadores de los mejores criterios para cumplir el objetivo de asegurar que en la práctica, el terreno, se aplica rigurosamente lo establecido en la Metodología de la ENV.

Para un adecuado trabajo, además de lo establecido en este manual, el Monitor debe conocer con suficiencia los manuales del Encuestador, Supervisor y Coordinador Regional de la ENV, que le servirán de guía permanente en su trabajo. Los monitores debieron conocer y manejar todo lo relacionado con las 13 secciones de la encuesta, su autoridad técnica reposa en estos conocimientos, en el buen sentido común, en sus iniciativas y entusiasmo con que acoja esta delicada e importante tarea. Debido a lo complejo de la realidad socioeconómica de Panamá, es posible que en los manuales y en las capacitaciones no se encuentren todas las respuestas e interrogantes que se plantearán en el trabajo de campo, por lo anterior, la coordinación del esfuerzo del monitoreo y la permanente comunicación con las instancias técnicas permitirá resolver con oportunidad y certeza las preguntas que surjan de la tarea de recolección de información de la ENV.

## **6. MANUAL DE CARTOGRAFÍA**

La Dirección de Políticas Sociales del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), conjuntamente con la Dirección de Estadística y Censo de la Contraloría General de la República, tenía a cargo el levantamiento de la ENCUESTA NIVELES DE VIDA 2003 en todo el territorio nacional. Evento para el cual se seleccionaron 800 Unidades Primarias de Muestreo (UPM), las cuales están distribuidas en todo el país involucrando las diferentes esferas y regiones del país como son: Áreas urbanas, rurales e indígenas.

El Manual de Cartografía pretende proporcionar los conocimientos al personal operativo encargado del levantamiento de ésta encuesta, en el uso y manejo de los materiales cartográficos como son: Mapas, Planos y Croquis, además del listado de viviendas, los cuales serán utilizados durante la investigación. Por lo que se han incorporado aspectos más importantes referentes al uso de los materiales cartográficos, manejo y cálculo de la escala, como orientar el material cartográfico y se expone toda la información que se registró en el listado de viviendas, documento utilizado como referencia para determinar que viviendas deben ser empadronadas, según la selección muestral; toda ésta información fué útil en la capacitación del personal operativo que tuvo la responsabilidad de levantar ésta encuesta.



## **7. MANUAL DE LA COMUNIDAD**

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

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

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

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

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

## **E. ORGANIZACIÓN DE LA ENV 2003**

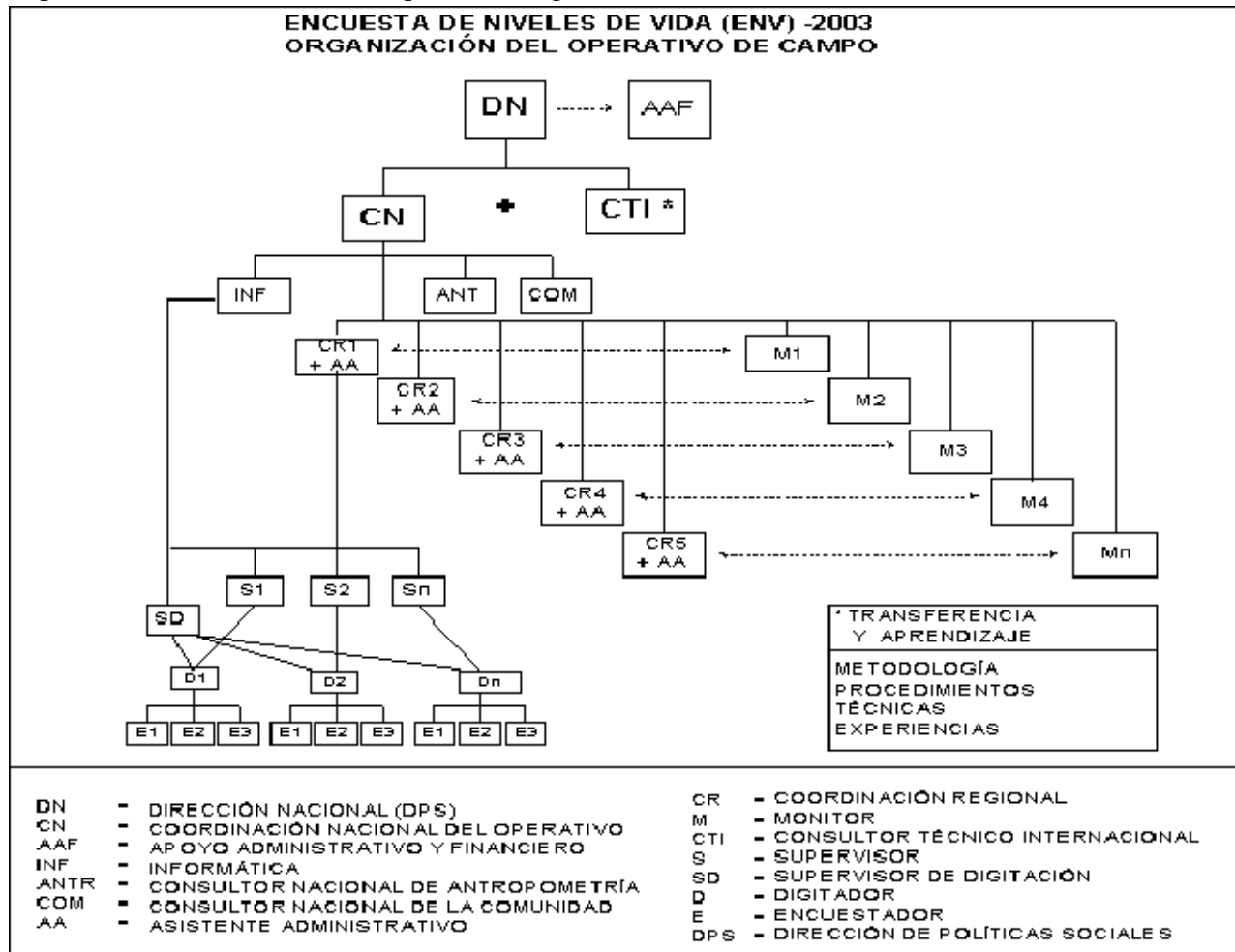
La Encuesta de Niveles de Vida estuvo organizada considerando la experiencia obtenida en la ENV-1997 tomando en cuenta que la muestra actual se diseñó para obtener nuevos dominios de inferencia ampliando su tamaño a 7,900 viviendas clasificadas en 800 Unidades Primarias de Muestreo (UPM), en relación con la ENV-97 que su muestra diseñada alcanzó a 5,591 viviendas. La regionalización se organizó de acuerdo a las distancias y los recursos disponibles.

La Planificación de las actividades que conlleva la ENV-03 se ordenaron en un programa de trabajo cronológico desagregado por mes calendario desde las actividades previas al operativo de campo hasta su finalización.

Como parte del equipo técnico principal, se contó con la Dirección Nacional, con una Coordinadora Nacional del Operativo de Campo, con un Consultor Internacional, tres consultores técnicos nacionales, en áreas determinadas por períodos específicos (Indígenas, Nutrición y Participación Comunitaria).

### a. Estructura de la organización:

Se presenta a continuación el esquema de organización:



La Encuesta en su conjunto fue dirigida y supervisada por la **Dirección de Políticas Sociales** del **Ministerio de Economía y Finanzas**, la cual contó con una **Coordinadora Nacional del Operativo de la Encuesta**, un grupo de técnicos que apoyó todas las etapas de la Encuesta, dos consultores nacionales y un consultor internacional.

En cada región de la Encuesta hubo un **Coordinador Regional** que fue responsable de asegurar que los equipos de campo realizaran su trabajo dentro de las especificaciones, normas y tiempo establecidos en los manuales. Su trabajo es el de garantizar la cobertura, y oportunidad en el cumplimiento del cronograma de trabajo establecido en la Encuesta de Niveles de Vida. El Coordinador contó con un asistente que fue responsable de los aspectos administrativos.

El personal de campo estuvo compuesto por un equipo de Monitores, un equipo de recolección, un cuerpo de digitadores que se describen a continuación:

1. **Monitores:** Son los técnicos de la Dirección Nacional en conjunto con otros técnicos de la DEC, responsables de **ASEGURAR** la correcta aplicación de la metodología LSMS; **ASEGURAR** que las metas semanales de cobertura se cumplan; **APOYAR** el trabajo técnico de los supervisores y digitadores; **RESOLVER** consultas y problemas técnicos; **UNIFICAR** la recolección a nivel nacional en términos de procedimientos, técnicas y normas.

Los Monitores recibieron sus instrucciones en los cursos de capacitación y su respectivo **Manual del Monitor** donde se especifican los alcances de sus cargas de trabajo y sus relaciones con los supervisores y coordinadores regionales.

2. **Equipo de recolección de la información:** El equipo de recolección de la información estuvo constituido por cinco personas: un supervisor, tres encuestadores y un conductor de vehículo. Cada equipo contó con un digitador.

- a. **Supervisores de los equipos de trabajo móviles:** Son responsables de los controles de cobertura, calidad, oportunidad, digitación y comportamiento de los encuestadores. En adición estuvo bajo su responsabilidad la aplicación de la Encuesta de la Comunidad y de Precios en los establecimientos de mayor compra en las comunidades y el llenado del formulario de Equivalencias; la administración y cuidado de los instrumentos de medición antropométrica (Balanza electrónica y Tallímetro), y la programación y distribución de estos instrumentos a los encuestadores.

Las funciones y descripción de cada uno de los formularios de control de las cargas de trabajo y de resumen de las actividades por semana muestral se detallan en el Manual del Supervisor.

Funciones del Supervisor:

- ❖ Tener pleno conocimiento y manejo de los manuales de instrucción del Encuestador, del Digitador, del Supervisor y del Monitor.
- ❖ Cumplir y hacer cumplir TODAS las normas y procedimientos establecidas en el Manual del Encuestador.
- ❖ Recoger y revisar diariamente los formularios aplicados en los hogares con el fin de detectar a tiempo los errores; y ordenar y vigilar la corrección de los mismos.
- ❖ Entregar al digitador los formularios para su entrada al computador. Recibir los reportes de errores del digitador, analizarlos y entregarlos al encuestador para que los corrija en los hogares correspondientes.
- ❖ Realizar la Entrevista a la Comunidad y aplicar el Formulario de Precios e identificar las equivalencias de unidades locales y presentaciones a unidades estándar.
- ❖ Tiene a su cargo el cuidado, asignación, distribución y calibración de un tallímetro y una balanza para que los encuestadores midan y tallen a todos los miembros del hogar.

- ❖ Hacer contactos con las autoridades locales para informar sobre el estudio y solicitar la colaboración y apoyo; y pedir información sobre la ubicación de las viviendas, los caminos de acceso, etc. De la misma manera, el supervisor debe hacer contacto con las organizaciones líderes locales y los encargados de proyectos. Esto le será de mucha ayuda.
- b. **Digitadores:** La etapa de entrada de los datos al computador y su posterior verificación, se realizó en el campo, y estuvo a cargo de los Dígito-Verificadores. Los digitadores dependen en todos los aspectos técnicos de los especialistas de la Unidad de Informática de la DPS y de los monitores. Todas las relaciones básicas de trabajo del digitador se establecieron directamente con el supervisor. Cada equipo de recolección contó con los servicios de un digitador. Los digitadores fueron los responsables de los equipos móviles de cómputo y de impresión (Computadoras portátiles e impresoras). Además en las Regiones Occidental, Central, Metropolitana y Oriental se seleccionó un supervisor de la digitación para cada una de estas regiones con el fin de verificar y controlar que las cargas de trabajo de los digitadores se cumplieran oportunamente de acuerdo con el programa establecido.
- c. **Encuestadores:** Son las personas que tienen la responsabilidad de identificar y ubicar las viviendas seleccionadas; entrevistar a las personas indicadas para obtener la información de acuerdo a las normas, procedimientos e instrucciones contenidos en el Manual del Encuestador. Su trabajo es, sin duda alguna, uno de los más importantes de la Encuesta; de su buen desempeño, responsabilidad y cooperación depende en gran medida, que la información obtenida sea de la cobertura, calidad y precisión requerida

Las funciones principales del Encuestador(a) se describen a continuación:

- ❖ Participar activamente y aprobar el curso de capacitación teórico – práctico. Estudiar detenida y cuidadosamente los manuales e instructivos, a fin de llegar a su total comprensión y manejo de los formularios.
- ❖ Cumplir permanentemente las instrucciones contenidas en los manuales y las instrucciones del SUPERVISOR del equipo, persona de la que dependía para desarrollar su trabajo con calidad.
- ❖ Mantener, durante la entrevista, una conducta formal, de acuerdo con la importante misión que estaba desarrollando; y visitar las viviendas **correctamente vestido(a) y arreglado(a)**.
- ❖ Realizar las entrevistas completas a todas las personas del hogar y aplicar correctamente el formulario de hogares mediante visitas personales a cada hogar seleccionado, y entrevistar, en todos los casos, sólo a los **informantes directos**.
- ❖ Asistir puntualmente al lugar de trabajo señalado por el supervisor, estar disponible todo el tiempo que se le necesite durante la realización de la encuesta; y desempeñar sus tareas con toda honestidad.

- ❖ Cumplir con las cargas de trabajo asignadas y entregar diariamente al supervisor, todos los formularios con la información obtenida correctamente; comunicar al supervisor sobre cualquier duda o problema presentado en el campo; revisar diariamente, las encuestas al terminar las entrevistas; resolver y corregir los errores y problemas detectados por el supervisor.
- ❖ Realizar las entrevistas en las VIVIENDAS SELECCIONADAS en el área urbana, el área rural y en las áreas indígenas.
- ❖ Pesar y medir a todas las personas del hogar utilizando en forma correcta los equipos de antropometría de acuerdo a los instructivos correspondientes.
- ❖ Apoyar al Supervisor en las Reuniones de la Comunidad colaborando con los apuntes de las respuestas y comentarios de los miembros de la comunidad presentes en la Reunión.
- ❖ Apoyar al supervisor colaborando con los registros de las equivalencias de los productos alimenticios investigados en la Sección de Gastos.

### 3. División Administrativa y Técnica:

La Organización administrativa y técnica de la ENV-03 contó con la Dirección Nacional responsable de administrar los recursos asignados a la encuesta, proveer todos los bienes y servicios necesarios y de la rendición de cuentas. A su vez, se establecieron cinco Regiones Operativas con un Coordinador Regional con funciones de controles del personal de campo, de los equipos de antropometría y de cómputo, de la logística y de un asistente administrativo a cargo de los registros y controles de su caja menuda para compras pequeñas, controles de la distribución de los cupones de combustible y pago de viáticos, entrega y controles de salarios del personal de campo en la respectiva región a saber:

- ❖ **Región 1**, conformada por el personal de campo de las Provincias de Chiriquí, Bocas del Toro y la Comarca Ngöbe Buglé;
- ❖ **Región 2**, que cubría las Provincias de Veraguas, Herrera y Los Santos;
- ❖ **Región 3**, compuesta por la Provincia de Coclé y los distritos de Panamá Oeste (Arraiján, La Chorrera, Capira, Chame y San Carlos);
- ❖ **Región 4**, que correspondía a Panamá Metro (Distritos de Panamá (excepción de Juan Díaz, Pedregal, Tocumen, San Martín, Pacora y Chilibre) y San Miguelito);
- ❖ **Región 5** que cubrió la Provincia de Colón más los corregimientos de Chilibre y Las Cumbres). Las regiones 4 y 5 estuvieron a cargo de un Coordinador Regional y un asistente administrativo.
- ❖ La **Región 6** correspondió a los distritos de Chepo, Chimán y los corregimientos de Panamá Este (San Martín, Pacora, Tocumen, Pedregal y Juan Díaz), a la Provincia de Darién, a las Comarcas Emberá y Kuna Yala y al llamado Panamá Insular (Islas de las Perlas, Contadora, Taboga, Otoque Oriente y Occidente y Chepillo).

# 1. PRUEBA PILOTO

Los formularios preliminares de la ENV-03, ajustados a las recomendaciones del Equipo Técnico de la Dirección de Políticas Sociales, del Comité Intersectorial y de los especialistas del Banco Mundial fueron objeto de una etapa de evaluación a través de una Prueba Piloto (PP).

## a. Objetivos de la Prueba Piloto:

El objetivo general de la PP fue “evaluar la metodología, procedimientos, instrumentos y organización de la Encuesta de Niveles de Vida a pequeña escala en espacios geográficos y socioeconómicos representativos de la muestra nacional. Para el logro de este objetivo, la PP incluyó actividades de capacitación, pruebas en aulas de clases, prueba de práctica de campo y recolección de datos de una muestra de hogares.”

Los objetivos específicos fueron los siguientes:

- ❖ Poner a prueba los sistemas y técnicas de capacitación elaborados para tales fines. Establecer horarios, prioridades, énfasis temática, combinación teoría-práctica, métodos de simulación, evaluar el perfil de los encuestadores, supervisores, e instructores, capacitación universal o especializada, orden y secuencia de los temas en la capacitación, tipo de salones, número de asistentes, tamaño de la reserva de personal, etc.
- ❖ Observar en el terreno, el funcionamiento y comportamiento de los instrumentos de captación (formularios de hogares, de antropometría, de la comunidad, y de precios), en lo relacionado a su estructura, orden, temas, preguntas, redacción, categorías, flujos, registros y tiempo de aplicación. De la misma manera, se probaría el funcionamiento de los manuales de instrucción preliminares del encuestador, supervisor, digitador, monitor, coordinador regional.
- ❖ Determinar el grado de aceptación de la encuesta en los hogares y la reacción a las dos rondas de aplicación, realización de diversas visitas y la colaboración de los informantes directos.
- ❖ Evaluación de los sistemas de supervisión y control de calidad de la información, evaluación del comportamiento y desempeño de los supervisores, grado de autoridad, niveles de organización y liderazgo, respuesta a los requerimientos en relación con el manejo de la aplicación de los formularios de control, etc.
- ❖ Probar en el terreno el funcionamiento de la entrada de datos al computador, equipos, cargas de trabajo, relaciones digitador-supervisor, flujos de formularios, oportunidad de entrega y corrección de errores, grado de eficiencia del programa de detección de errores, relaciones lógicas e inconsistencias, requerimientos de espacios e infraestructura y funcionamiento del perfil de los digitadores y funcionamiento de los equipos.

- ❖ Probar los mecanismos administrativos, distribución, flujos y archivos de materiales que sirvieron de base para el estudio de necesidades y compras de materiales, útiles y suministros para la Encuesta Nacional.
- ❖ Evaluar en forma detallada los requerimientos de transporte. Y probar los sistemas de comunicación disponibles, su funcionamiento y limitaciones (celular y teléfonos públicos).

El reclutamiento del personal para participar en los cursos de capacitación para estar en capacidad de trabajar en esta investigación lo realizó el personal de la Dirección de Recursos Humanos de la Contraloría General de la República, de acuerdo al perfil preparado en la Dirección de Políticas Sociales para cada cargo requerido. Las entrevistas para la evaluación del personal y la selección para participar en los cursos de capacitación estuvo a cargo del personal técnico de la DPS, para lo cual se diseñaron y se aplicaron formularios y criterios de evaluación.

La capacitación del personal para trabajar en la PP como fase previa a la recolección de los datos, se desarrolló del 17 al 30 de marzo para encuestadores, supervisores y digitadores. En un día (31 de marzo) se dictaron instrucciones especiales para el personal que funcionaría como monitores que ya había participado en los cursos del personal de campo.

Para la etapa de capacitación se diseñaron unas guías con sugerencias para los instructores con el fin de mantener una uniformidad en cuanto a la parte didáctica, a la temática y al mantenimiento del interés de los participantes. Todas las sesiones se dictaron con la ayuda audiovisual del programa “power point” complementado con ilustraciones, figuras y gráficas, así como con los respectivos manuales. Luego de las pruebas correspondientes y la práctica de campo se seleccionaron los seis equipos de recolección de los datos en el campo.

La Prueba Piloto (PP) sólo se realizó en la Provincia de Panamá en una muestra prevista de 150 viviendas, en consideración de los recursos humanos, de infraestructura y económicos disponibles. Las áreas seleccionadas para esta PP se conformaron por seis diferentes estratos socioeconómicos. El levantamiento de la información fue realizado del 1° al 10 de abril de 2003 en áreas urbanas (Ciudad de Panamá de todos los estratos de ingresos), rurales (Chepo) y una comunidad indígena (Emberá) inserta en el conglomerado urbano del Distrito de San Miguelito.

Los resultados de esta PP fueron propicios para realizar los ajustes correspondientes en todos los aspectos técnicos y administrativos experimentados en la visita de 150 viviendas de las cuales un 62% fueron viviendas con información y el resto correspondió a viviendas desocupadas, hubo 16 rechazos, 13 en que nadie se encontró en casa durante el período de recolección, y la diferencia fueron viviendas temporales, establecimientos comerciales y otros tipos de viviendas sin información o sea problemas de actualización cartográfica.

En todas las viviendas con información se entrevistaron 387 personas de las cuales se pesaron y se tallaron un total de 339 personas (162 hombres y 177 mujeres) entre adultos y niños de los cuales un 64% correspondió a las personas de 18 años y más de edad.

En esta prueba piloto se realizaron 8 encuestas de la Comunidad y 8 formularios de cotizaciones de precios de los productos de mayor uso cotidiano

## 2. RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE CAMPO

### a. Reclutamiento y Selección del Personal para la ENV-03

El reclutamiento del personal de campo para trabajar en la ENV-03 a nivel nacional, estuvo a cargo de la Dirección de Recursos Humanos de la Contraloría General de la República, en base al Convenio firmado entre dicha institución y el MEF y a las estimaciones realizadas por la Dirección de Políticas Sociales (DPS) del MEF, de acuerdo a la distribución de la muestra en el país por Región, provincias y Comarcas, en consideración a los perfiles requeridos para cada tipo de funciones a desarrollar durante el operativo de campo.

Las principales fuentes del reclutamiento utilizadas por la Contraloría fueron la base de datos de las encuestas que realiza la Dirección de Estadística y Censo (DEC) anualmente, el personal que trabajó con la Primera ENV-97 disponible y las reuniones que se realizaron con estudiantes y egresados de las universidades en cada provincia, convocados por las Oficinas Regionales de la DEC. Se presenta a continuación cuadro resumen del personal requerido detallado por Región:

**Número de Unidades Primarias de Muestreo (UPM) y estimación del personal requerido para el trabajo de campo de la ENV-03, según categoría por región**

UPM Y PERSONAL SEGÚN CATEGORÍA	REGIÓN						
	Total	1	2	3	4	5	6
		Occidental <u>a/</u>	Central <u>b/</u>	Pmá. Oeste <u>c/</u>	Metro <u>d/</u>	Atlántica <u>e/</u>	Oriental <u>f/</u>
Número de UPM	800	159	151	136	207	50	97
<b>Personal de Campo:</b>							
Total	196	39	33	32	51	14	27
Coordinadores	6	1	1	1	1	1	1
Asist. Adm.	6	1	1	1	1	1	1
Encuestadores	90	18	15	15	24	6	12
Supervisores	30	6	5	5	8	2	4
Digitadores <u>1/</u>	34	7	6	5	9	2	5
Conductores	30	6	5	5	8	2	4

**Nota: 1/ incluye 4 supervisores de digitación**

**a/ Occidental:** Chiriquí, Bocas del Toro, Comarca Ngobe Buglé

**b/ Central:** Veraguas, Herrera, Los Santos

**c/ Panamá Oeste:** Coclé, Panamá Oeste (San Carlos hasta Arraiján)

**d/ Metropolitana:** Panamá, San Miguelito y Chilibre (p)

**e/ Atlántica:** Colón y Chilibre (p)

**f/ Oriental:** Pedregal, Tocumen, Pacora, San Martín, Chepo, Chimán, Darién, Comarca Emberá, Comarca Kuna Yala y Panamá Insular

Para trabajar en el Operativo de Campo de la ENV-03 al nivel nacional, se reclutaron aproximadamente 1,000 personas que cumplieran con los perfiles solicitados. Luego se seleccionaron 700 para ser entrevistados, de los cuales 300 pasaron la evaluación personal y 221 se



seleccionaron para participar en los cursos de capacitación de encuestadores, supervisores y digitadores. Además se solicitó el reclutamiento de conductores con el perfil especial para este tipo de investigación.

## **b. Capacitación del personal de campo**

La capacitación se organizó para atender 221 participantes en cinco cursos simultáneos que estuvieron distribuidos de la siguiente manera:

- ❖ Dos cursos dictados en la Provincia de Panamá con participantes de las Ciudades de Panamá y Colón, del Distrito de Chepo y de las Comarcas de Kuna Yala y Emberá.
- ❖ Un curso dictado en el Distrito de Capira con participantes de la Provincia de Coclé y los Distritos de Capira, Chame, Arraiján y La Chorrera de la Provincia de Panamá.
- ❖ Un curso dictado en la Ciudad de Santiago con participantes de las Provincias de Veraguas, Herrera y Los Santos.
- ❖ Un curso dictado en la Ciudad de David con participantes de las Provincias de Chiriquí, Bocas del Toro y de la Comarca Ngöbe Buglé.

Como estrategia de capacitación se impartieron los cursos en forma paralela y escalonada en los distintos sitios, lo que permitió que los especialistas en los diferentes temas se desplazaran de un sitio a otro ya que se trató que un tema lo dictarán los mismos especialistas para lograr la uniformidad de la capacitación.

La capacitación fue impartida, por un consultor internacional, dos consultores nacionales y trece instructores nacionales especialistas de la Dirección de Políticas Sociales del MEF y de la Dirección de Estadística y Censo. La duración de esta capacitación fue de tres semanas a tiempo completo incluido los sábados y una práctica de campo. Las instalaciones utilizadas fueron las apropiadas para la capacitación ubicadas en la Universidad Tecnológica de Panamá, en el Ministerio de Desarrollo Agropecuario (Capira), en la Asociación Panameña para el Planeamiento de la Familia (APLAFA -David) y en la Dirección de Estadística y Censo (Regional de Veraguas). Se perfeccionaron las guías para el instructor utilizadas en la Prueba Piloto y se complementaron con gráficas, mapas y fueron impartidas con la ayuda visual del programa “power point”, prácticas en clases, ejercicios y pruebas finales y prácticas de campo.

Los instructores se dividieron por especialidad en 14 temáticas de acuerdo a las Secciones del Formulario de Hogares, incluyendo la Sección de registro de los datos de la medición del peso y la talla o la longitud (Antropometría) de todos los miembros del hogar.

De los participantes que aprobaron los cursos para encuestadores, se seleccionaron los participantes que pasaron para los cursos adicionales de supervisores y digitadores.

El curso para ejercer el cargo de Supervisor, se les dictó a todos los candidatos del país en la ciudad de Panamá, el mismo incluyó las instrucciones para la labor de supervisión, la realización

de la Encuesta de la Comunidad y sobre cómo aplicar el Formulario de Cotizaciones de los Precios de los artículos de uso cotidiano.

Los cursos especiales para Digitadores se impartieron en dos sitios equidistantes de las Regiones: uno se dictó en Santiago de Veraguas dirigido a los candidatos de las Provincias de Chiriquí, Bocas del Toro, Veraguas, Herrera, Los Santos y Coclé más los de la Comarca Ngobe Buglé y el otro curso se dictó en Panamá para los candidatos de las Provincias de Panamá, Colón y Darién y de las Comarcas Kuna Yala y Emberá y se impartieron por los especialistas de Informática de la DPS durante tres días en forma escalonada para los candidatos a digitadores seleccionados.

También se dictaron cursos especiales para el personal técnico que participaría como Monitores del trabajo de campo y a los Coordinadores Regionales y sus respectivos asistentes administrativos.

Para trabajar como personal de recolección y captura de la información, se seleccionaron un total de 160 personas que aprobaron con las mejores calificaciones todas las pruebas académicas y de práctica de campo por un total de 128 horas. Además, se seleccionó un número plural de personas para reserva de personal, en caso de renuncias, despidos o por otras razones con el fin de reemplazar oportunamente el personal y variar en forma mínima el programa de trabajo del Operativo de Campo.

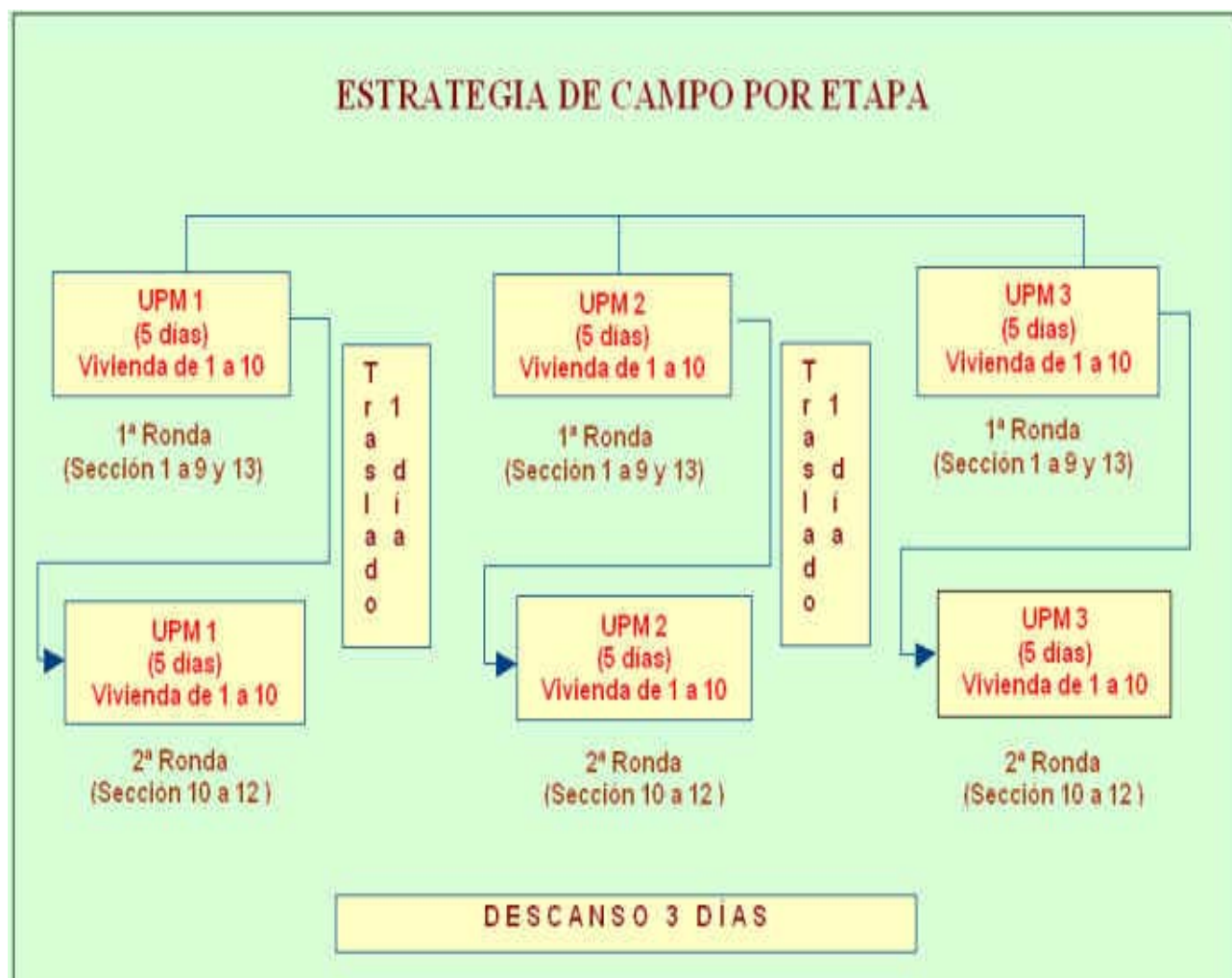
### **3. OPERATIVO DE CAMPO**

El Operativo de Campo se desarrolló durante el período del 4 de agosto al 30 de noviembre de 2003.

La Recolección de los datos de la ENV-03 se distribuyó en cuatro etapas de trabajo y cada etapa estaba compuesta por tres semanas muestrales de 10 días de recolección cada una, más los días traslados de una UPM a otra y los tres días descansos al final de cada etapa.

La estrategia de recolección de la información para la aplicación de la metodología LSMS en la ENV-03, consistió en recopilar por parte del encuestador/a la información por informante directo en dos rondas de visitas a las viviendas en cada UPM que corresponde a una semana muestral de 10 días.

A continuación se presenta el esquema que resume la estrategia seguida para la recolección de la información explicada anteriormente:



En una Primera Ronda, que consta de un período de cinco días para recoger la información de las secciones de la 1 (uno) a la nueve (9) del **Formulario del Hogar** de las 10 viviendas en promedio seleccionadas, la cual corresponde en su mayoría a los datos de los miembros del hogar en forma individual. Además, en esta primera ronda se toman las mediciones antropométricas (peso y talla o longitud) Sección 13. En esta ronda se hacen las citas con los informantes aptos para obtener la información pertinente a la Segunda Ronda en cada hogar.

La Segunda Ronda corresponde a otros cinco días seguidos, que se refieren a la recolección de los datos sobre los Gastos detallados de los alimentos, bebidas y tabaco y demás gastos del hogar considerando todos los gastos en bienes no alimenticios de todos los miembros del hogar, además de otros ingresos del Hogar, distintos a las fuentes laborales (**sección 10**). En esta segunda ronda, también se toman los datos de los Negocios del Hogar (**sección 11**) y los correspondientes a la Unidad de Producción Agropecuaria del Hogar (**sección 12**).

En esta segunda ronda se aprovechaba para la corrección de errores e inconsistencias detectadas en la primera etapa y también para completar datos pendientes de algunos informantes.

El procedimiento de aplicación de la tarea por encuestador por UPM que es un promedio de 10 viviendas en una semana muestral, consiste en que cuando un encuestador termina la primera ronda de la última vivienda seleccionada, inicia la segunda ronda con la primera vivienda encuestada para continuar con la segunda ronda de todas las visitadas en la primera ronda que también aprovecha para completar los datos pendientes de algunos informantes .

La carga de trabajo por encuestador en cada semana muestral correspondió a una UPM y cada Etapa del Operativo estaba compuesta por tres semanas muestrales. Entre semana muestral se asignaba a cada encuestador un día para el traslado a la siguiente UPM y después de cada etapa el personal de campo tenía programado tres días de descanso.

Como apoyo para el logro exitoso del Operativo de Campo, **las Comunicaciones** entre el personal de Campo fue de indudable valor para compartir información relacionadas con la ubicación de las UPM y viviendas seleccionadas, aplicación de conceptos, flujos en los formularios, casos especiales, con horarios y lugares de las reuniones de la comunidad, discutir y absolver las consultas sobre los problemas técnicos y administrativos que surgían durante el desarrollo de las encuestas.

En este sentido, se alquilieron **radios comunicadores** de alcance nacional y se entregaron a todos los consultores y monitores, a supervisores especiales que no tuviesen celulares, y se dejó un radio de enlace en cada sede de las Oficinas Regionales a cargo del Coordinador Regional o el asistente administrativo de la ENV- 03 así como en la sede Nacional a cargo de la Auditora de la encuesta. Para el caso de áreas rurales de difícil acceso se utilizaron los teléfonos públicos.

**La comunicación escrita** fue otro instrumento para reiterar a los Coordinadores Regionales sus funciones y responsabilidades, al respecto de hacer cumplir la aplicación correcta de los procedimientos establecidos, para alcanzar las metas propuestas en el programa de trabajo del Operativo de Campo. De esta manera, al finalizar cada etapa la Coordinación Nacional le remitía una notificación a cada Coordinador/a Regional que incluía aquellos aspectos de mayor relevancia que se debían enfatizar dado el conocimiento de problemas detectados por los monitores. De estas reuniones surgieron las “**Aclaraciones Técnicas**” referidas a énfasis de instrucciones en algunas preguntas, cambios de tratamientos técnicos de casos especiales no contenidos en los manuales, unificación de interpretaciones de instrucciones impartidas en los cursos, entre otras aclaraciones.

Las Comunicaciones escritas a las Autoridades Locales y Policiales sobre el desarrollo de la ENV-03 y las fechas en que el personal técnico debidamente identificado, estaría en las áreas de su competencia, fue un mecanismo que permitió realizar las encuestas, con seguridad para el personal de campo y para los informantes.

Para el caso de las zonas indígenas, previo al levantamiento de la ENV-03, la Directora Nacional de la Encuesta, una consultora nacional en asuntos indígenas y el consultor internacional, asistieron a varios **Congresos Indígenas**, para explicar los alcances de la misma, informar fechas, objetivos, temática, al igual que informar, la participación de personal indígena como encuestadores, digitadores y supervisores en las distintas Regiones donde se encuentran las Comarcas. Además en las fechas del Operativo de Campo se escribieron notas dirigidas a las

autoridades de las comunidades indígenas específicas, indicándoles las direcciones y los teléfonos de las Oficinas Regionales en caso de consultas.

### **a. Tendido de la Muestra**

La base de la organización del Operativo fue el “Tendido de la Muestra”, el cual es un ordenamiento regional de las UPM, que se elaboró de acuerdo a los documentos de la selección de la muestra, los listados y el material cartográfico (mapas, croquis, planos) de las UPM y las viviendas verificadas a través de la actualización cartográfica.

Este ordenamiento e identificación de las Unidades Primarias de Muestreo (UPM), por Región, Provincia, Comarca, Distrito, Corregimiento y Lugar Poblado, se distribuyó y ordenó por semana muestral de levantamiento de la información. Cada Coordinador contaba con una copia del “Tendido de la Muestra” de su respectiva Región y asignaba el equipo de trabajo por UPM. (de acuerdo con su característica personal y comportamiento en el campo y las sugerencias de los Monitores).

Para la agrupación de las UPM, se tomó en consideración la ubicación, el acceso y la distancia entre las mismas, con el fin de facilitar los trabajos de supervisión y monitoreo, la asignación de recursos y la contratación y distribución de los vehículos.

A las áreas indígenas se le dio un tratamiento especial, para facilitar el trabajo de campo. Se contrató personal netamente indígena y bilingüe para realizar el trabajo de recolección de la información. Se siguió el mismo procedimiento descrito para agrupar las UPM. Esto permitió programar y contratar los medios de transporte adecuados.

Además, se presenta la dispersión de la muestra en forma gráfica en un mapa en el ámbito nacional y para cada Región. Los Coordinadores Regionales contaban con sus respectivos mapas de la Región e incluso detallado por zonas de supervisión.

Este instrumento sirvió de base a la Dirección Nacional de la ENV 03 para los cálculos y decisiones sobre el tipo y la cantidad de vehículos que debían ser contratados para el transporte del personal; las compras y distribución de los materiales y los equipos requeridos para el Operativo de Campo por Región y etapa.

## **4. PLANES DE TRABAJO**

### **a. Plan de Recolección e Informes de Cobertura**

El Plan de recolección se realizó sobre la base del tendido de la muestra y los recursos humanos disponibles por etapas en cada Región y de acuerdo a su desempeño. Los equipos se rotaban con el fin de no crear demasiada dependencia afectiva entre digitadores, supervisores, encuestadores y conductores.

Por semana muestral se contaba con el plan de trabajo por Región desagregado por grupos con los nombres y códigos asignados de cada miembro del equipo y los códigos de las UPM y los lugares específicos donde se debía desarrollar su carga de trabajo. Esta información le permitía al coordinador de la región tomar las medidas correspondientes a los recursos humanos, a los medios y tipo de transporte requerido así como la distribución de los equipos. De igual manera, este plan le permitía a los monitores a su vez coordinar su trabajo de verificación y de control de calidad de la información.

El esquema utilizado fue el siguiente:

Encuesta de Niveles de Vida: 2003				
Región _____				
Semana Muestral del _____ al _____				
Nº Grupo	códigos	Nombre	Número de UPM	Lugares
1	Supervisor S-- Encuestador E1-- Encuestador E2-- Encuestador E3-- Digitador D-- Conductor			
2	.....			
i	.....			

En esta tarea por semana muestral había participación de los coordinadores regionales, los monitores y la Coordinación Nacional del Operativo de Campo.

Al final de cada ronda de cada semana muestral, el Coordinador Regional debía enviar a la sede Nacional de Coordinación su informe de recolección y cobertura del trabajo realizado con el detalle que aparece en el **formulario C-1** de Control consolidado de cobertura. Luego la Coordinación Nacional integraba el consolidado a nivel de país utilizando el **formulario CN-1**, esquema del Consolidado Nacional que se detalla a continuación:

**ENCUESTA DE NIVELES DE VIDA-2003**  
**PRINCIPALES INDICADORES DE COBERTURA, POR REGIÓN**  
**ESQUEMA CONSOLIDADO NACIONAL-CN1**

Estado de las Viviendas	Resumen Nacional		Región 1 Occidental		Región 2 Central		Región 3 Oeste		Región 4 Metropolitana		Región 5 Colón		Región 6 Oriental, Este e Insular	
	Cantidad de Viviendas	%	Cantidad de Viviendas	%	Cantidad de Viviendas	%	Cantidad de Viviendas	%	Cantidad de Viviendas	%	Cantidad de Viviendas	%	Cantidad de Viviendas	%
<b>TOTAL VIVIENDAS VISITADAS:</b>														
<b>A. VIVIENDAS OCUPADAS:</b>														
1. Encuestadas														
a. Completas														
b. Incompletas														
c. Pendientes														
2. Rechazos														
<b>B. VIVIENDAS EN OTROS ESTADOS</b>														
1. Temporalmente ausentes														
2. Nadie en Casa														
3. Informantes no aptos														
4. Viviendas temporales														
5. Desocupadas														
6. En Construcción														
7. Establecimientos														
8. Otra razón														
Total de Personas														
Tallados														
Pesados														

## **b. Plan de Monitoreo**

El plan de Monitoreo se elaboró por etapa y por Región considerando la distribución del tendido de la muestra, el desempeño de los equipos de campo y las disponibilidad de los recursos humanos.

Cada Monitor debía coordinar con el Coordinador de la Región para fines de la accesibilidad a los equipos de campo y al uso del transporte para el monitoreo de las distintas UPM en la Región.

En la Primera Etapa de la Encuesta el monitoreo se realizó en forma intensiva en todos los equipos de trabajo, luego la estrategia fue selectiva con mayor énfasis a los equipos que tenían mayor incidencia de problemas en la aplicación de los formularios, en la ubicación de los informantes directos por rechazos o por problemas de relaciones entre el personal de campo ya sea para las entrevistas en el hogar o para la medición antropométrica o para la recolección de precios y equivalencias y reuniones con la Comunidad por parte del supervisor.

Cada semana muestral los monitores presentaban por escrito un informe sobre las situaciones encontradas en el área asignada.

A continuación se presenta el esquema del Plan de Monitoreo:

**ENCUESTA DE NIVELES DE VIDA-2003**  
**ESQUEMA DEL PLAN DE MONITOREO**  
 Etapa del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL MONITOR		ETAPA			
		Siglas del Monitor	SM1	SM2	SM3
1					
2					
3					
4					
5					
6					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

Nota: En cada semana muestral (SM) se anotará por Monitor el número de la Región asignada para el monitoreo.

Al finalizar cada semana muestral, se realizaba en las Oficinas de la sede Nacional una reunión de coordinación, con la participación de los consultores y Monitores con el fin de compartir la experiencia, los problemas encontrados y las soluciones que se impartieron. Las discusiones y sugerencias técnicas dieron lugar a la redacción de cinco **Aclaraciones Técnicas**, que integró el consultor internacional, para el manejo de situaciones especiales encontradas en el campo, no contempladas en los manuales o por cambios de instrucciones concebidas en forma diferente o por omisiones en los manuales y en las instrucciones impartidas en los cursos de capacitación.

### **c. Plan de Digitación**

El plan de digitación se realizó en consideración de las cargas de trabajo, un digitador por cada carga de trabajo de un supervisor, que correspondía a los formularios aplicados en tres UPM por



semana muestral, más los formularios de control y corrección que se detallan en el **Manual del Digitador**. Este Plan se elaboró considerando como base el tendido de la muestra y el Plan de Recolección, las instalaciones con los recursos mínimos de energía eléctrica para realizar el proceso de captura de datos, que dependió de la ubicación de las UPM. Si eran urbanas y se encontraban cerca de la sede de la Oficina Regional de la ENV se realizaba en la misma o en las instalaciones de las Oficinas de los Consejos Municipales. Para el caso de las áreas rurales e indígenas se solicitó apoyo a las oficinas regionales del gobierno, o centros escolares o de salud, o instalaciones regionales de ONG, o centros parroquiales de la iglesia católica.

El plan de digitación debía cumplirse por semana muestral, ya que los monitores de Informática semanalmente revisaban y retiraban la base de datos para su integración en la sede nacional.

#### **d. Plan de Divulgación**

La Divulgación de la Encuesta de Niveles de Vida estuvo apoyada por un consultor, especialista en relaciones públicas y publicidad de la información durante tres meses.

El Plan de Divulgación de la ENV-03 consistió en programar y desarrollar una estrategia de relaciones públicas orientada a establecer una plataforma de información que permitiese una buena aceptación de los informantes en los hogares seleccionados y reducir las posibilidades de rechazos.

La Estrategia de este Plan incluyó los siguientes mecanismos de comunicación:

1. **Notas de presentación** de la ENV-03 dirigidas a los Jefes de Hogar las cuales fueron entregadas en forma personal por el encuestador y en caso de no encontrarse al momento de la primera visita se les dejaba debajo de sus puertas o con los administradores de los condominios en los casos de los barrios de mediano y alto ingreso.
2. Conferencia de Prensa dirigida a los periodistas de los medios radiales, televisivos y de prensa escrita, con la participación de la Directora Nacional de la Encuesta, la Coordinadora Nacional del Operativo de Campo, el Consultor Internacional al servicio de la ENV y el Representante Adjunto del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD). En esta actividad se explicaron los objetivos, la importancia, los alcances y la utilización de los datos que se recopilarían en la ENV-03. Además se atendieron todas las preguntas formuladas por los representantes de la radio, la televisión y la prensa escrita y se hizo un llamado de colaboración a la Comunidad para apoyar esta investigación aceptando las entrevistas de los encuestadores, quienes estaban debidamente identificados.
3. Los Periódicos representaron un gran apoyo a la ENV-03 ya que permitieron dar a conocer los contenidos y la importancia de esta encuesta.
4. En los periódicos “El Panamá América” y “La Prensa” se publicaron entrevistas realizadas a la Directora de Políticas Sociales y a la Coordinadora Nacional, así como también noticias sobre los temas de la encuesta relacionados principalmente con el Sector Salud y Nutrición. También se publicaron anuncios varias veces en la prensa local con llamados a la Comunidad para la aceptación de las entrevistas.

5. Varias revistas de gremios privados también publicaron reportajes sobre la ENV-03 dirigidos a empresarios resaltando la utilización de los datos para los fines de mercadeo y otros usos.
6. La radiodifusión tuvo gran importancia en el alcance popular de la información relacionadas con el desarrollo de la ENV-03. Se transmitió una cuña radial en horarios de fuerte audiencia y se atendieron a siete medios radiales por parte de la Coordinación Nacional, en programas de reconocidos periodistas. La televisión igualmente jugó un papel positivo de apoyo al logro de las entrevistas programadas mediante anuncios y entrevistas realizadas a personal de la encuesta.
7. El Internet fue un mecanismo de difusión de la importancia de la encuesta y se envió a través de este medio una nota de prensa a 230 mil usuarios de correo electrónico.
8. Boletines Informativos. Se diseñaron y se publicaron dos boletines informativos los cuales fueron distribuidos en los hogares seleccionados y a los usuarios más identificados con los temas de la ENV-03. El Boletín No.1 se logró traducir al inglés y al chino mandarín (con apoyo del Centro Cultural Chino-Panameño) para ser distribuidos en los lugares donde no se hablaba el español. Sus contenidos básicamente se referían a los objetivos, los temas que incluyó la encuesta, las formas de contribuir con la ENV-03 y las direcciones y teléfonos de las diferentes Oficinas Regionales de esta encuesta ubicadas en diferentes centros urbanos del país .  
En el Boletín No.2 informa a la comunidad usuaria de los datos de la ENV-03 los procesos realizados para la obtención de los datos actualizados de buena calidad científica y la magnitud de los datos recopilados. Se aprovecha este medio para agradecer a los que contribuyeron con el proceso de recopilación de los datos.

## 5. COBERTURA FINAL

La cobertura de la recolección se registraba por semana muestral, por región y se consolidaba un resumen de Cobertura Nacional.

Al final del Operativo de Campo se realizó un inventario de cobertura y revisiones de los formularios recopilados verificados conjuntamente con las bases de datos, con el fin de contar con un recuento de cobertura de alta confiabilidad. De acuerdo a estas revisiones del inventario del trabajo realizado durante el período de duración de la ENV-03, se alcanzaron visitar un total de **8,182 viviendas** que alojaban **8,245 hogares**. Se realizaron **683 reuniones de la Comunidad** y se lograron compilar **626 encuestas de Precios**.

Para los efectos del cumplimiento de los objetivos de esta Encuesta se lograron completar **6,363 hogares** que representan el 77% de los visitados donde se entrevistaron **26,145 personas con información válida** de un total de 26,435 que forman parte de esos hogares.

Es conveniente resaltar que se registró un 3% de rechazo en las viviendas seleccionadas a nivel nacional, que corresponden a hogares que se negaron a suministrar información y se registró un 18% de encuestas donde no se obtuvo información por razones de informantes temporalmente ausentes, no aptos, viviendas temporales y en otros estados.

A continuación se presentan los cuadros que resumen la cobertura nacional:

**ENCUESTA DE NIVELES DE VIDA 2003**  
**RESUMEN DEL ESTADO DE COBERTURA DE LAS ENCUESTAS**  
**REALIZADAS**

Estado	Número	Porcentaje
Total de Viviendas Visitadas:	<u>8,182</u>	<u>100</u>
Hogares Visitados: <u>1/</u>	8,245	100
1. Hogares Encuestados:	6,484	78.64
a. Encuestas Completas	6,363	77.17
b. Encuestas Incompletas <u>2/</u>	121	1.47
2. Rechazos	250	3.03
3. Encuestas en otros Estados:	1,511	18.33
a. Temporalmente ausentes	254	3.08
b. Informantes no aptos	48	0.58
c. Viviendas Temporales	216	2.62
d. Desocupadas	639	7.75
e. Establecimientos	54	0.65
f. Otra razón (no existe, fusionadas, etc.)	300	3.64
Personas con información:	26,145	...
1. Personas pesadas y talladas	24,886	100
a. Personas de 5 años y más de edad	21,966	88.27
b. Menores de 5 años de edad	2,920	11.73
Encuestas de la Comunidad:	683	...
Encuestas de Precios:	626	...

1/ En algunas viviendas se encontraron varios hogares.

2/ Encuestas incompletas fueron aquellas donde se logró la entrevista en la primera ronda y no se pudo obtener la información de la segunda ronda.

,,, No aplicables.

Fuente: Recuento Final de la Encuesta de Niveles de Vida 2003. Dirección de Políticas Sociales.

VIVIENDAS VISITADAS Y ENCUESTAS REALIZADAS, POR NIVEL DE DESAGREGACIÓN GEOGRÁFICA: ENV-2003

NIVEL DE DESAGREGACIÓN GEOGRÁFICA	HOGARES VISITADOS	VIVIENDAS VISITADAS									
		Encuesta Completa	Encuesta Incompleta <sup>1/</sup>	Rechazo	Hogar Temp. ausente	Inf. No Apto	Vivienda Temporal	Vivienda Desocupada	Establecimiento	Vivienda Fusionada	Otros <sup>2/</sup>
<b>TOTAL</b>	<b>8,245</b>	<b>6,363</b>	<b>121</b>	<b>250</b>	<b>254</b>	<b>48</b>	<b>216</b>	<b>639</b>	<b>54</b>	<b>18</b>	<b>282</b>
Ciudad Panamá	939	641	20	99	66	15	9	70	3	1	15
Resto Distrito de Pmá - Urbano	485	383	11	10	20	2	3	41	1	2	12
Resto Distrito de Pmá - Rural	55	46	0	0	2	0	2	3	0	0	2
San Miguelito	562	433	16	32	27	12	6	19	1	1	15
Panamá Oeste - Urbano	664	521	9	33	21	1	17	44	2	0	16
Panamá Oeste - Rural	234	173	2	3	2	2	12	22	2	3	13
Panamá Este - Urbano	141	116	0	2	0	0	6	13	1	0	3
Panamá Este - Rural	387	286	2	2	12	0	24	44	1	0	16
Bocas urbano	371	307	6	3	7	0	11	25	2	0	10
Bocas rural	289	220	1	4	4	0	7	27	3	0	23
Coclé urbano	167	131	3	6	2	1	6	10	1	0	7
Coclé rural	329	241	3	8	4	1	15	33	4	3	17
Colón urbano	326	258	7	8	16	3	2	21	0	2	9
Colón rural	166	138	1	0	2	0	11	5	0	1	8
Chiriquí urbano	286	233	6	11	7	0	0	20	1	0	8
Chiriquí rural	341	285	2	6	2	0	6	26	5	0	9
Darién urbano	22	17	0	0	2	0	0	2	0	0	1
Darién rural	409	322	3	0	14	2	13	39	4	0	12
Herrera urbano	231	190	5	6	4	0	5	15	1	0	5
Herrera rural	271	224	0	1	2	0	7	27	2	0	8
Los Santos urbano	95	78	2	0	0	0	7	6	0	0	2
Los Santos rural	430	329	2	2	2	4	18	49	4	0	20
Veraguas urbano	139	110	2	4	1	1	3	17	0	0	1
Veraguas rural	371	275	5	1	6	0	15	40	5	2	22
Comarcas Indígenas	535	406	13	9	29	4	11	21	11	3	28

<sup>1/</sup> Encuestas incompletas fueron aquellas donde se logró la entrevista en la primera ronda y no se pudo obtener la información de la segunda ronda.

<sup>2/</sup> Incluye viviendas en construcción, destruidas, etc.

Fuente: Cuadros de Cobertura Final para el cálculo de los Factores de Corrección por no respuesta.

## F. METODOLOGÍA

### 1. METODOLOGÍA LSMS (LIVING STANDARD MEASUREMENT STUDY)

Las Encuestas de Medición de Nivel de Vida, o LSMS (su sigla en inglés), son encuestas integradas que abarcan varios temas, entre ellos el **consumo e ingreso de los hogares**, mas temas sociales como son salud, educación, actividades económicas, fecundidad y antropometría. El cuestionario a través del cual se recolecta esta información se complementa con cuestionarios separados sobre temas comunitarios y precios locales. En muchos países se repite la encuesta a intervalos de dos o tres años; en Panamá se aspira a realizar esta encuesta cada 5 años.

Las LSMS son encuestas extremadamente complejas porque recolectan información en muchos niveles de observación, los que posteriormente pueden ser interrelacionados (por ejemplo personas, parcelas de terreno, cultivos o empresas familiares). Tal grado de complejidad hace imprescindible integrar el diseño de la muestra y del cuestionario con la creación del programa de entrada de datos y el trabajo en terreno.

La muestra de una LSMS es construida en dos etapas. En la primera, se selecciona aleatoriamente un número de unidades geográficas; éstas se llaman Unidades Primarias Muestrales o UPM. Luego se selecciona, siempre en forma aleatoria, un número de hogares en cada UPM. Generalmente se encuestan cerca de seis mil hogares; la muestra es relativamente pequeña en aras de minimizar errores no-muestrales, es decir, errores del entrevistador o la falta de un marco muestral adecuado. Estos son mucho más fáciles de controlar con un número reducido de hogares. En los países con mayor población, sin embargo, puede hacer falta una muestra más grande, para que se puedan desagregar los resultados por un número mayor de provincias, áreas o regiones.

Las operaciones en el terreno de una LSMS son llevadas a cabo por equipos autónomos, cada uno encabezado por un supervisor e integrado por tres entrevistadores, un operador de entrada de datos, y un conductor. Las operaciones son organizadas en etapas de cuatro semanas, y duran cuatro meses. En la primera semana, se completa la primera vuelta de entrevistas en la UPM; en la segunda semana los entrevistadores realizan la segunda vuelta de la entrevistas (Gastos, negocios y actividad agropecuaria del hogar). Mientras tanto, se ingresan en un computador los datos de la primera vuelta en la UPM; así los errores que hayan sido detectados pueden ser corregidos en la segunda semana, cuando los entrevistadores visitan de nuevo a estos hogares para aplicar los restantes módulos del cuestionario. El control de calidad es clave en toda LSMS; es responsabilidad del supervisor, que hace re-entrevistas de control en algunos hogares.

Un bien diseñado programa de entrada de datos detectará muchos errores comunes al ingresar los datos, a través de controles de rango, de salto, y de coherencia. Sin embargo, hasta el mejor programa complementa más que sustituye requisitos como una acabada capacitación de los entrevistadores, la verificación de los cuestionarios, y las entrevistas de control. Para Sistemas Integrales, la formación que proporciona a los estadísticos y equipos entrevistadores encargados de la LSMS es fundamental en cada proyecto.

Gracias a la metodología de ingresar y corregir los datos mientras la encuesta está en curso, se obtienen resultados de alta calidad en forma muy rápida. Los encargados de la encuesta a nivel nacional tienen que convertir los archivos que les llegan del terreno al formato del software que se utilizará para preparar el resumen estadístico. También es necesario controlar la coherencia estructural de los archivos; es decir, asegurarse que los diferentes archivos temáticos de datos del cuestionario de hogares sean coherentes entre sí, y que la información de los hogares sea coherente con los datos de los cuestionarios comunitarios y de precios. Continuar "depurando" los datos sería redundante, ya que el sistema de ingreso de datos en el terreno y el propio programa de entrada de datos fueron diseñados para detectar y prevenir problemas de esta naturaleza.

En la Encuesta de Niveles de Vida de Panamá se aplicó la metodología conocida con el nombre de LSMS (Living Standards Measurement Study). Los instrumentos (**formularios y manuales**); las estrategias, procedimientos y normas para la recolección de la información, el trabajo de campo, ingreso de datos a la computadora y la generación de la Base de Datos fueron desarrollados por el Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección de Políticas Sociales con asesoría técnica del Banco Mundial.

## 2. CARACTERÍSTICAS DE LSMS

Las principales características -de tipo teórico, metodológico y técnico- que distinguen al programa para el estudio y medición de las condiciones de vida de la población (LSMS) son las siguientes:

- ❖ Las encuestas del tipo LSMS son multipropósitos y multisectoriales, es decir, reúnen información sobre los diferentes aspectos, dimensiones y variables del bienestar de los hogares y personas, con el objeto de identificar los factores que explican los diferentes niveles de vida existentes en la sociedad.
- ❖ Teniendo en cuenta que la medición del bienestar es uno de los objetivos claves del Programa LSMS, las medidas del gasto son ampliamente consideradas en los formularios. Teóricamente, en el diseño de la investigación, el bienestar se mide fundamentalmente por el gasto; es decir, los niveles de bienestar de los hogares son definidos no solamente por el ingreso disponible para el consumo del hogar, sino también por el uso de bienes durables que posee el hogar y por el gasto en bienes y servicios.
- ❖ El Programa LSMS enfatiza en la necesidad de abordar la investigación del bienestar desde la perspectiva de los hogares; esto es, a más de estudiar el bienestar de las personas, se interesa en la identificación y caracterización de los núcleos familiares. Por esta razón, en su metodología se introduce el concepto de hogar como unidad de observación y análisis en todos los temas de estudio; en adición, es factible analizar al hogar bajo una orientación de política económica ya que su accionar se asemeja a una unidad de producción y consumo.
- ❖ A diferencia de las encuestas de hogares tradicionales, las encuestas de la familia LSMS recogen en un solo documento (formulario) -manteniendo un mismo período de tiempo, una misma muestra y un mismo espacio geográfico como marco de referencia de la

investigación- información sobre el conjunto de variables claves que describen los niveles de bienestar y determinan la calidad de vida de los hogares.

- ❖ La flexibilidad y adaptabilidad son características inherentes a estas investigaciones. Al núcleo y estructura básica de la encuesta se pueden agregar periódicamente módulos que centren su atención en la obtención de información sobre otras dimensiones del bienestar. En este sentido, en los hogares seleccionados se realizan -mediante la utilización de instrumentos especializados de alta precisión y confiabilidad- mediciones antropométricas de peso y talla ó estatura para los niños menores de cinco años de edad. En la segunda encuesta LSMS realizada en Panamá en el años 2003 se peso y talló a todos los miembros del hogar.
- ❖ El LSMS, además de proporcionar información sobre la identificación, intensidad, distribución y relación de las variables investigadas, se interesa principalmente en la elaboración de estudios multivariados, que tratan de identificar los factores que explican el comportamiento de los fenómenos estudiados. Además, los datos de las encuestas LSMS apoyan una amplia gama de análisis sobre múltiples temas, con métodos que van desde descripciones sencillas hasta complejos modelos de comportamiento.
- ❖ Teniendo en cuenta que los niveles de vida de la población están asociados no sólo a las características de los individuos y los hogares, sino también al conjunto de variables socioeconómicas del medio en que se desenvuelven, el LSMS complementa la investigación con la recolección de información referida tanto al entorno comunitario donde habitan los hogares, como a los precios de los productos básicos de consumo masivo que se expenden en las áreas rurales.

## **G. BASE DE DATOS**

La base de datos de la **ENCUESTA DE NIVELES DE VIDA de la República de Panamá 2003**, es un conjunto de datos organizados, producto de una investigación que tiene una amplia cobertura temática y geográfica y por consiguiente un gran volumen de información. La misma contiene información de 6,363 hogares, 26,435 personas y 683 comunidades.

### **1. VERIFICACIÓN DE LA COBERTURA Y CONSISTENCIA DE LA BASE DE DATOS**

La verificación de la cobertura y consistencia de la Base de Datos se realizó en forma inmediata al inventario de la cobertura del trabajo de campo. Con el fin de validar y corregir la información que se hubiese capturado con errores u omisión en el proceso de digitación se procedió verificar un 20% de los datos para asegurar datos de calidad.

Otro proceso que se llevó a cabo para la depuración de la base de datos fue el evaluar la consistencia de los resultados mediante el análisis y verificación del universo, los rangos, los

flujos en cada pregunta por Sección así como la consistencia entre secciones, lo cual fue verificado con los datos digitados y confrontado con los formularios con el fin de corregir los errores correspondientes a la digitación.

Es importante resaltar, que todas las correcciones sugeridas por los técnicos de la DPS fueron realizadas con el apoyo del instrumento Programa SPSS, sustentadas a través de Sintaxis, donde se documenta y se explica cada tipo de error detectado y la propuesta de corrección de la Base de datos. En caso que el formulario registre información detectada como error o como valores extremos, no se corrige, pero se documenta con el fin de que en consenso se tomen decisiones para ser tomadas en cuenta en el análisis de resultados finales, considerando los datos del resto del formulario ya que lo que se desea es contar con una base de datos de alta calidad.

## 2. CARACTERÍSTICAS DE LOS DATOS.

El sistema de entrada de datos de la Encuesta se desarrolló en CPro (Census and Survey Processing System), paquete desarrollado por el Buró de Censos de los Estados Unidos, Macro Internacional y SERPRO, S. A. Los archivos resultantes del proceso de entrada de datos fueron exportados a formato SPSS y DBF.

La encuesta de la comunidad **no se pudo realizar en 117 UPM (109 urbanas, 7 rurales y 1 indígena)**. El rechazo de los estratos altos fue una de las razones por la que no se obtuvo información de la comunidad y otra de ellas fue la imposibilidad para poder reunir a los moradores.

Existen **180 UPM (171 urbanas, 7 rurales y 2 indígenas) a las que no se hizo encuesta de precios**, debido entre otras cosas a la no existencia de establecimientos o puntos de venta.

Todos los archivos contienen las variables de identificación geográfica, las principales variables agregadas (resultantes del proceso del cálculo del consumo), nivel de pobreza y factores de expansión.

La base de datos permite hacer estimaciones a nivel nacional, por área (AREA) y dominios (DOM2003), por lo que para cualquier análisis que conlleve a un mayor nivel de desagregación debe ser manejado con la mayor prudencia posible.

## 3. CÓDIGOS

Aunque la mayoría de las preguntas de la ENV son precodificadas, existen en el formulario de hogares unas pocas preguntas abiertas que fue necesario codificarlas durante el trabajo de campo. El trabajo de codificación estuvo a cargo de los digitadores y su control permanente a cargo de los supervisores y monitores. Cabe resaltar que la mayor parte de la codificación se hizo en un proceso luego de la recolección, es decir, se obtuvo la información en preguntas abiertas, se digitaron y luego se codificó apoyados con computadoras. Este procedimiento se aplicó a las



variables de ocupación y rama de actividad de la Sección 7, para las cuales existen datos originales con su respectiva codificación.

Se incluyen tablas de códigos de preguntas abiertas para ocupación, rama de actividad, cultivos, árboles, estados de los productos y unidades de medida. Los códigos están contenidos en el **manual de digitación**, página 24.

#### 4. NORMAS APLICADAS DURANTE EL INGRESO DE DATOS.

1. Las siguientes normas básicas se tuvieron en cuenta para la entrada de los Datos:
2. Las no respuestas registradas como NR, NS, NI (No Responde, No Sabe, No Informo) se ingresaron con el código 9 si el campo era de un dígito. Si el campo era de dos dígitos 99, si el campo era de 3 dígitos 999 y así sucesivamente.
3. Si una pregunta no era aplicable (NA), en el formulario debió aparecer la misma con una diagonal y en la base de datos se dejaba en blanco.
4. Si en un campo numérico el espacio no era suficiente para la cantidad declarada, el campo se llenaba con nueves y en el último dígito se ingresaba el número cinco. Ej. Si el campo era de 3 dígitos se ingresaba 995; si el campo era de 5 dígitos se ingresaba 99995.

#### 5. COMPOSICIÓN DE LA BASE DE DATOS

La composición de la Base de Datos se ordenó de acuerdo a las diferentes secciones de los formularios de la ENV-03. En general, la información de cada sección está contenida en un archivo (**datos de personas y hogares**). Para el resto de las secciones se generaron tantos archivos como fueran necesarios, de modo tal que no existieran variables repetitivas. Es decir, que la base de datos 2003 ha sido organizada en función de las secciones y/o capítulos que componen todos los formularios utilizados, minimizando el número de variables y facilitando relacionarlas cuando así se desee.

Para cada uno de los archivos de la Base de Datos se ha creado un diccionario que contiene: El número y nombre de la variable; el tipo (numérico o alfanumérico); la posición en el registro; la longitud o tamaño de la variable; el número de campos decimales, las categorías de respuesta y sus códigos o valores; la sección y parte del formulario; el número de la pregunta y las observaciones.

Los archivos correspondientes a las diferentes secciones que componen el formulario de hogar se pueden relacionar entre sí a través del número de formulario (**form**) y si se tratase de relacionar los datos a nivel de persona sería utilizando el número de formulario (**form**) y el número de persona (**p000**). Dado que gran parte de la información que se solicitaba en los formularios era a través de formatos que asemejan tablas, es decir, una misma serie de preguntas para diferentes ítems, se adoptó crear un registro (caso) por cada fila de la tabla. Ejemplo de ello es la Sección 10 Parte A preguntas 3 a 11, en donde resultarían 83 registros de alimentos por cada hogar (un registro por cada alimento).

De los trabajos de **construcción del agregado de consumo y del agregado de ingreso**, fueron generadas un número plural de variables todas importantes para la comprensión y análisis de la pobreza, algunas de ellas son los componentes de los agregados, las variables de ordenamiento (deciles y quintiles) y las de clasificación (pobreza). Todas estas variables fueron compiladas en el archivo **“E03Base”**, el cual es complementado con variables de identificación geográfica (provincia, distrito, corregimiento), de clasificación (área, dominios), factores de expansión, etc. Este archivo está creado a nivel de hogar, es decir, que existe un registro (caso) por cada hogar que se encuentre en la base de datos de la encuesta (6,363 hogares). Para los análisis se hace necesario pegar estas variables a las bases de datos que tienen información de las secciones “1 a 13”, utilizando la variable “FORM” como llave.

La Base de Datos de la Encuesta de Niveles de Vida 2003 se clasifica en las siguientes subdivisiones:

**a. Base de Datos de Vivienda y Capital Social (incluye los datos de las secciones 1 y 2 del formulario de hogares).**

Extensión de la Base de Datos	Nombre del Archivo de Datos	Formulario	Nivel	Sección o Capítulo	No. Variables	No. de Casos	Identificador (Key)	Diccionario de Datos
<b>Base de Datos de Vivienda y Capital Social</b>								
SPSS	E03HG01.SAV	Hogar	Hogar	Sección 1 (Vivienda y Hogar)	80	6,363	Form	E03HG01.PDF
DBF	E03HG01.DBF							
SPSS	E03CS02.SAV	Hogar	Hogar	Sección 2 (Capital Social)	107	6,363	Form	E03CS02.PDF
DBF	E03CS02.DBF							

**b. Base de Datos de las secciones de personas (incluye los datos del formulario de hogares, las secciones de la 3 hasta la 9 y la sección 13).**

Extensión de la Base de Datos	Nombre del Archivo de Datos	Formulario	Nivel	Sección o Capítulo	No. Variables	No. de Casos	Identificador (Key)	Diccionario de Datos
<b>Base de Datos de Persona</b>								
SPSS	E03PE03.SAV	Hogar	Persona	Sección 3 Composición y Características del Hogar)	20	26,435	Form, P000	E03PE03.PDF
DBF	E03PE03.DBF							
SPSS	E03PE04.SAV	Hogar	Persona	Sección 4 (Salud)	86	26,435	Form, P000	E03PE04.PDF
DBF	E03PE04.DBF							

Extensión de la Base de Datos	Nombre del Archivo de Datos	Formulario	Nivel	Sección o Capítulo	No. Variables	No. de Casos	Identificador (Key)	Diccionario de Datos
SPSS	E03PE05.SAV	Hogar	Persona	Sección 5 (Educación)	105	26,435	Form, P000	E03PE05.PDF
DBF	E03PE05.DBF							
SPSS	E03PE06.SAV	Hogar	Persona	Sección 6 (Migración)	15	26,435	Form, P000	E03PE06.PDF
DBF	E03PE06.DBF							
SPSS	E03PE07.SAV	Hogar	Persona	Sección 7 (Características Económicas)	119	26,435	Form, P000	E03PE07.PDF
DBF	E03PE07.DBF							
SPSS	E03PE08.SAV	Hogar	Persona	Sección 8 (Crédito)	22	26,435	Form, P000	E03PE08.PDF
DBF	E03PE08.DBF							
SPSS	E03PE09.SAV	Hogar	Persona	Sección 9 (Fecundidad y Salud Reproductiva)	53	26,435	Form, P000	E03PE09.PDF
DBF	E03PE09.DBF							
SPSS	E03PE13.SAV	Hogar	Persona	Sección 13 (Antropometría)	29	24,8861/	Form, P000	E03PE13.PDF
DBF	E03PE13.DBF							

1/ De la base de datos de la Sección 13, Antropometría se eliminaron 1,551 registros de aquellas personas que no se pesaron o tallaron por diferentes motivos.

**Ministerio de Economía y Finanzas**  
**Dirección de Políticas Sociales**  
**Encuesta de Niveles de Vida - 2003**

**Razón por la que no se pesaron o tallaron algunas personas**

<b>Total de personas que no se pesaron y/o tallaron</b>	<b>1,551</b>
Rechazo	50
Enfermo permanente	186
Enfermo temporal	51
Escuela	31
Ausente	835
No se dejó	134
Mamá no lo dejó	3
Otro	261

Fuente: Encuesta de Niveles de Vida - 2003.

**c. Base de Datos de Gastos e Ingresos del Hogar (incluye los datos del formulario de hogares de la sección 10).**

Extensión de la Base de Datos	Nombre del Archivo de Datos	Formulario	Nivel	Sección o Capítulo	No. Variables	No. de Casos	Identificador (Key)	Diccionario de Datos
<b>Base de Datos de Gastos del Hogar</b>								
SPSS	E03GA10A.SAV	Hogar	Hogar	Sec. 10, Parte A.I, Preg. 1 y 2	4	6363	Form	E03GA10A.PDF
DBF	E03GA10A.DBF							
SPSS	E03GA10B.SAV	Hogar	Producto	Sec. 10, A.I, Preg. 3 a 11	24	528129	Form, Gai00	E03GA10B.PDF
DBF	E03GA10B.DBF							
SPSS	E03GA10C.SAV	Hogar	Artículo	Sec. 10, Parte B.I, B.II y B.II.a	5	432684	Form, articulo	E03GA10C.PDF
DBF	E03GA10C.DBF							
SPSS	E03GA10D.SAV	Hogar	Hogar	Sec. 10, Parte A.II, B (Preg. 1 a 2), B.II.B, B.III.A	33	6363	Form	E03GA10D.PDF
DBF	E03GA10D.DBF							
SPSS	E03GA10E.SAV	Hogar	Rubro	Sec. 10, Parte C y D	4	120897	Form, rubro	E03GA10E.PDF
DBF	E03GA10E.DBF							
SPSS	E03GA10F.SAV	Hogar	Hogar	Sec. 10, Parte E	12	6363	Form	E03GA10F.PDF
DBF	E03GA10F.DBF							
SPSS	E03GA10G.SAV	Hogar	Equipo	Sec. 10, Parte F	6	159075	Form, Gf00	E03GA10G.PDF
DBF	E03GA10G.DBF							

**d. Base de datos de Negocios del Hogar (incluye los datos del formulario de hogares de la sección 11).**

Extensión de la Base de Datos	Nombre del Archivo de Datos	Formulario	Nivel	Sección o Capítulo	No. Variables	No. de Casos	Identificador (Key)	Diccionario de Datos
<b>Base de Datos de Negocios del Hogar</b>								
SPSS	E03NE11A.SAV	Hogar	Hogar	Sec. 11, Parte A, Preg. 1 a 2	3	6,363	Form	E03NE11A.PDF
DBF	E03NE11A.DBF							
SPSS	E03NE11B.SAV	Hogar	Hogar	Sec. 11, Parte A (Preg 3 a 34), B y C	89	2,758	Form, Na00	E03NE11B.PDF
DBF	E03NE11B.DBF							

**e. Base de Datos de la Actividad Agropecuaria del Hogar (incluye los datos del formulario de hogares de la sección 12).**

Extensión de la Base de Datos	Nombre del Archivo de Datos	Formulario	Nivel	Sección o Capítulo	No. Variables	No. de Casos	Identificador (Key)	Diccionario de Datos
<b>Base de Datos de Producción Agropecuaria del Hogar</b>								
SPSS	E03AG12.SAV	Hogar	UPA	Sec. 12, Parte A (Preg. 1 a 6, 18, 24, 29), B.I (Preg. 1a), B.IV, B.V, B.VIII (Preg. 1a), C (Preg. 1), D (Preg. 1), D.V, D.VI (Preg. 1), E (Preg. 1 a 4, 11)	55	6,378	Form, UPA	E03AG12.PDF
DBF	E03AG12.DBF							
SPSS	E03AG12A1.SAV	Hogar	Finca o parcela	Sec. 12, Parte A.I, Preg. 7 a 17	16	2,104	Form, upa, fa00	E03AG12A1.PDF
DBF	E03AG12A1.DBF							
SPSS	E03AG12A2.SAV	Hogar	Finca o parcela	Sec. 12, Parte A.II, Preg. 19 a 23	10	503	Form, upa, fa19id	E03AG12A2.PDF
DBF	E03AG12A2.DBF							
SPSS	E03AG12A3.SAV	Hogar	Finca o parcela	Sec. 12, Parte A.III, Preg. 25 a 28	8	21	Form, upa, fa25id	E03AG12A3.PDF
DBF	E03AG12A3.DBF							
SPSS	E03AG12A4.SAV	Hogar	Finca o parcela	Sec. 12, Parte A.III, Preg. 30 a 32	7	39	Form, upa, fa30id	E03AG12A4.PDF
DBF	E03AG12A4.DBF							
SPSS	E03AG12B1.SAV	Hogar	Cultivo	Sec. 12, Parte B.I	20	9,074	Form, fbii01a	E03AG12B1.PDF
DBF	E03AG12B1.DBF							
SPSS	E03AG12B2.SAV	Hogar	Insumo	Sec. 12, Parte B.II	13	12,444	Form, fbii00	E03AG12B2.PDF
DBF	E03AG12B2.DBF							
SPSS	E03AG12B3.SAV	Hogar	Actividad agrícola	Sec. 12, Parte B.III	5	18,666	Form, fbiii00	E03AG12B3.PDF
DBF	E03AG12B3.DBF							
SPSS	E03AG12B4.SAV	Hogar	Equipo Agropecuario	Sec. 12, Parte B.VI	11	35,258	Form, fbvi00	E03AG12B4.PDF
DBF	E03AG12B4.DBF							
SPSS	E03AG12B5.SAV	Hogar	Instalación	Sec. 12, Parte B.VII	9	14,518	Form, fbvii00	E03AG12B5.PDF
DBF	E03AG12B5.DBF							
SPSS	E03AG12B6.SAV	Hogar	Producto agrícola	Sec. 12, Parte B.VIII	12	5,817	Form, fb800	E03AG12B6.PDF
DBF	E03AG12B6.DBF							

Extensión de la Base de Datos	Nombre del Archivo de Datos	Formulario	Nivel	Sección o Capítulo	No. Variables	No. de Casos	Identificador (Key)	Diccionario de Datos
SPSS	E03AG12C1.SAV	Hogar	Árbol o planta	Sec. 12, Parte C	6	370	Form, fc02	E03AG12C1.PDF
DBF	E03AG12C1.DBF							
SPSS	E03AG12D1.SAV	Hogar	Tipo de animal	Sec. 12, Parte D.I	20	21,270	Form, fdi01	E03AG12D1.PDF
DBF	E03AG12D1.DBF							
SPSS	E03AG12D2.SAV	Hogar	Producto de origen animal	Sec. 12, Parte D.VI	13	15,579	Form, fdvi01	E03AG12D2.PDF
DBF	E03AG12D2.DBF							
SPSS	E03AG12D3.SAV	Hogar	Tipo de Gasto	Sec. 12, Parte D.VII	5	10,860	Form, fdvii00	E03AG12D3.PDF
DBF	E03AG12D3.DBF							
SPSS	E03AG12E1.SAV	Hogar	Préstamo	Sec. 12, Parte E, Preg. 5 a 10	9	89	Form, fe05x	E03AG12E1.PDF
DBF	E03AG12E1.DBF							
SPSS	E03AG12E2.SAV	Hogar	Crédito	Sec. 12, Parte E, Preg. 12 a 16	8	68	Form, fe12x	E03AG12E2.PDF
DBF	E03AG12E2.DBF							

**f. Base de Datos del formulario de las Reuniones con la Comunidad.**

Extensión de la Base de Datos	Nombre del Archivo de Datos	Formulario	Nivel	Sección o Capítulo	No. Variables	No. de Casos	Identificador (Key)	Diccionario de Datos
<b>Base de Datos de Comunidad</b>								
SPSS	E03CO01.SAV	Comunidad	Carac. de la Comunidad	Cap. 1	15	683	Numform	E03CO01.PDF
DBF	E03CO01.DBF							
SPSS	E03CO02A1.SAV	Comunidad	Vías de Comunicación	Cap. 2, Parte A, Preg. 1 a 8	21	683	Numform	E03CO02A1.PDF
DBF	E03CO02A1.DBF							
SPSS	E03CO02A2.SAV	Comunidad	Medio de transporte	Cap. 2, Parte A, Preg. 9	11	4,098	Numform, ciia00	E03CO02A2.PDF
DBF	E03CO02A2.DBF							
SPSS	E03CO02B1.SAV	Comunidad	Comunidad Acueducto	Cap. 2, Parte B, Preg. 10 a 17	18	683	Numform	E03CO02B1.PDF
DBF	E03CO02B1.DBF							
SPSS	E03CO02B2.SAV	Comunidad	Fuente de agua	Cap. 2, Parte B, Preg. 18	12	1,010	Numform, ciib00	E03CO02B2.PDF
DBF	E03CO02B2.DBF							

Extensión de la Base de Datos	Nombre del Archivo de Datos	Formulario	Nivel	Sección o Capítulo	No. Variables	No. de Casos	Identificador (Key)	Diccionario de Datos
SPSS	E03CO02C1.SAV	Comunidad	Comunidad	Cap. 2, Parte C, Preg. 19 a 23	14	683	Numform	E03CO02C1.PDF
DBF	E03CO02C1.DBF							
SPSS	E03CO02C2.SAV	Comunidad	Uso de alcantarillado	Cap. 2, Parte C, Preg. 24	11	2,805	Numform, ciic24	E03CO02C2.PDF
DBF	E03CO02C2.DBF							
SPSS	E03CO02C3.SAV	Comunidad	Comunidad	Cap. 2, Parte C y D; Preg. 25 a 29	13	683	Numform	E03CO02C3.PDF
DBF	E03CO02C3.DBF							
SPSS	E03CO02D1.SAV	Comunidad	Forma de eliminar basura	Cap. 2, Parte D, Preg. 30	11	3,488	Numform, ciid30	E03CO02D1.PDF
DBF	E03CO02D1.DBF							
SPSS	E03CO02D2.SAV	Comunidad	Comunidad	Cap. 2, Partes D y E; Preg. 31 a 38	18	683	Numform	E03CO02D2.PDF
DBF	E03CO02D2.DBF							
SPSS	E03CO02E.SAV	Comunidad	Formas de alumbrarse	Cap. 2, Parte E, Preg. 39	11	1,866	Numform, ciie39	E03CO02E.PDF
DBF	E03CO02E.DBF							
SPSS	E03CO02F.SAV	Comunidad	Comunidad	Cap. 2, Partes F, G, H, I y J; Preg. 40 a 63	43	683	Numform	E03CO02F.PDF
DBF	E03CO02F.DBF							
SPSS	E03CO03.SAV	Comunidad	Comunidad	Cap. 3, Preg. 1 a 19	32	683	Numform	E03CO03.PDF
DBF	E03CO03.DBF							
SPSS	E03CO04.SAV	Comunidad	Comunidad Salud	Cap. 4, Preg. 1 a 7	12	4,781	Numform, civ00	E03CO04.PDF
DBF	E03CO04.DBF							
SPSS	E03CO04-2.SAV	Comunidad	Comunidad Salud	Cap. 4, Preg. 8 a 10	12	4,781	Numform, civ00	E03CO04-2.PDF
DBF	E03CO04-2.DBF							
SPSS	E03CO04-3.SAV	Comunidad	Comunidad Salud	Cap. 4, Preg. 11 a 13	22	683	Numform	E03CO04-3.PDF
DBF	E03CO04-3.DBF							
SPSS	E03CO05-1.SAV	Comunidad	Comunidad	Cap. 5, Preg. 1 a 13	28	683	Numform	E03CO05-1.PDF
DBF	E03CO05-1.DBF							
SPSS	E03CO05-2.SAV	Comunidad	Recurso	Cap. 5, Preg. 14 a 15	11	2,656	Numform, cv00	E03CO05-2.PDF
DBF	E03CO05-2.DBF							
SPSS	E03CO05-3.SAV	Comunidad	Comunidad	Cap. 5, Preg. 16 a 35	52	683	Numform	E03CO05-3.PDF
DBF	E03CO05-3.DBF							

Extensión de la Base de Datos	Nombre del Archivo de Datos	Formulario	Nivel	Sección o Capítulo	No. Variables	No. de Casos	Identificador (Key)	Diccionario de Datos
SPSS	E03CO06.SAV	Comunidad	Comunidad	Cap. 6, Preg. 1 a 3	12	683	Numform	E03CO06.PDF
DBF	E03CO06.DBF							
SPSS	E03CO07.SAV	Comunidad	Comunidad	Cap. 7, Preg. 1 a 8	19	683	Numform	E03CO07.PDF
DBF	E03CO07.DBF							
SPSS	E03CO08.SAV	Comunidad	Comunidad	Cap. 8, Preg. 1 a 14	68	683	Numform	E03CO08.PDF
DBF	E03CO08.DBF							
SPSS	E03CO09-1.SAV	Comunidad	Problema	Cap. 9, Preg. 1	10	8,195	Numform, cix01	E03CO09-1.PDF
DBF	E03CO09-1.DBF							
SPSS	E03CO09-2.SAV	Comunidad	Problema	Cap. 9, Preg. 2	10	6,147	Numform, cix02	E03CO09-2.PDF
DBF	E03CO09-2.DBF							
SPSS	E03CO09-3.SAV	Comunidad	Problema	Cap. 9, Preg. 3	10	4,781	Numform, cix03	E03CO09-3.PDF
DBF	E03CO09-3.DBF							
SPSS	E03CO10-1.SAV	Comunidad	Oportunidad	Cap. 10, Parte A, Preg. 1 a 2	11	4,781	Numform, cxa00	E03CO10-1.PDF
DBF	E03CO10-1.DBF							
SPSS	E03CO10-2.SAV	Comunidad	Conflicto	Cap. 10, Parte B, Preg. 1 a 2	11	4,098	Numform, cxb00	E03CO10-2.PDF
DBF	E03CO10-2.DBF							
SPSS	E03CO10-3.SAV	Comunidad	Comunidad	Cap. 10, Parte C, Preg. 1	10	683	Numform	E03CO10-3.PDF
DBF	E03CO10-3.DBF							
SPSS	E03CO10-4.SAV	Comunidad	Comunidad	Cap. 10, Parte C, Preg. 2 a 7	17	683	Numform	E03CO10-4.PDF
DBF	E03CO10-4.DBF							
SPSS	E03CO11-1.SAV	Comunidad	Actividades de producción agropecuaria	Cap. 11, Preg. 1	11	683	Numform	E03CO11-1.PDF
DBF	E03CO11-1.DBF							
SPSS	E03CO11-2.SAV	Comunidad	Plaza	Cap. 11, Preg. 2	11	4,015	Numform, cxi02	E03CO11-2.PDF
DBF	E03CO11-2.DBF							
SPSS	E03CO11-3.SAV	Comunidad	Problema	Cap. 11, Preg. 3	11	2,920	Numform, cxi03	E03CO11-3.PDF
DBF	E03CO11-3.DBF							
SPSS	E03CO11-4.SAV	Comunidad	Comunidad	Cap. 11, Preg. 4 a 9	19	365	Numform	E03CO11-4.PDF
DBF	E03CO11-4.DBF							



Extensión de la Base de Datos	Nombre del Archivo de Datos	Formulario	Nivel	Sección o Capítulo	No. Variables	No. de Casos	Identificador (Key)	Diccionario de Datos
SPSS	E03CO11-5.SAV	Comunidad	Instituciones	Cap. 11, Preg. 10	11	4,015	Numform, cxi10	E03CO11-5.PDF
DBF	E03CO11-5.DBF							
SPSS	E03CO11-6.SAV	Comunidad	Comunidad	Cap. 11, Preg. 11 a 16	15	365	Numform	E03CO11-6.PDF
DBF	E03CO11-6.DBF							

Hay que tener en cuenta que existen **117 UPM (7 rurales no indígenas y 1 rural indígena)** a las cuales no se les aplico el formulario de la comunidad, por cuanto no fue posible realizar la entrevista correspondiente. Esta situación se presentó principalmente en las áreas urbanas de las ciudades de Panamá, Changuinola, Santiago y Colón, en los sectores de estratos altos y medios altos. En menor proporción, fue imposible realizar la encuesta comunal en Barrios que carecían de formas de organización o que ofrecían poca seguridad. En total se presentan **117 UPM (109 urbanas) en las que no se aplicó el formulario de la comunidad**. En algunos casos se aplicó un solo formulario comunal para varias UPM's debido a que sus moradores informaron que dichos sectores pertenecían a una misma comunidad.

**g. Base de Datos del formulario de los precios de artículos de uso cotidiano.**

Extensión de la Base de Datos	Nombre del Archivo de Datos	Formulario	Nivel	Sección o Capítulo	No. Variables	No. de Casos	Identificador (Key)	Diccionario de Datos
<b>Base de Datos de Precios</b>								
SPSS	E03PR01.SAV	Precios	Alimentos	Parte A	16	14398	Form, a00	E03PR01.PDF
DBF	E03PR01.DBF							
SPSS	E03PR02.SAV	Precios	Artículos	Parte B	16	31926	Form, b00	E03PR02.PDF
DBF	E03PR02.DBF							

Existen **7 UPM en el área Rural No Indígena y 2 UPM en el área Rural Indígena** en las cuales no fue posible obtener información sobre precios debido a la no existencia de establecimientos o puntos de venta comerciales. Además existen **171 UPM urbanas** en las que no era necesario obtener dicha información, ya que el **formulario de precios** no se aplicaba a las UPM's que pertenecen a las capitales de provincia, la ciudad de Panamá y San Miguelito.

#### h. Base de Datos de las variables agregadas.

Extensión de la Base de Datos	Nombre del Archivo de Datos	Formulario	Nivel	Sección o Capítulo	No. Variables	No. de Casos	Identificador (Key)	Diccionario de Datos
<b>Base de Datos de las variables agregadas</b>								
SPSS	E03BASE.SAV	---	Hogar	---	87	6363	Form	E03BASE.PDF
DBF	E03BASE.DBF							

## 6. RELACIÓN DE ARCHIVOS DE LA BASE DE DATOS

La base de datos parte de las encuestas realizadas con los diferentes formularios (hogar, comunidad y precios). Debe tenerse presente que las encuestas fueron realizadas en diferentes sectores geográficos seleccionados al azar (UPM) , y en los cuales se aplicó una encuesta de la comunidad, una encuesta de precios y un número plural de encuestas de hogares. Quiere decir ,que si deseamos relacionar los hogares de un sector con su correspondiente información de la comunidad o precios, dicha relación se establecerá a través de la **identificación de la UPM (región, área y upm)**.

Para algunos casos será necesario llevar el archivo a relacionar al mismo nivel del archivo al cual se desea pegar. Ejemplo, si quisiéramos cruzar el ingreso del hogar con el número de cuartos, tendríamos que generar una variable de ingreso a nivel de hogar primeramente (suma de los ingresos de todos los miembros del hogar), para luego unirla al archivo de hogar. El cuadro a continuación ilustra como relacionar los archivos de la ENV 2003.

### Como relacionar los archivos de la Base de Datos ENV 2003

Archivo de trabajo	Archivo a relacionar	Variables de enlace (relación)	Observaciones
E03PE04 (Personas – Salud)	E03HG01 (Hogar)	Form	
E03HG01 (Hogar)	E03PE05 (Personas – Educación)	Form	El archivo a relacionar debe ser llevado a nivel de hogar
E03HG01 (Hogar)	E03CO01 (Comunidad – Capítulo 1)	Región, área, upm	
E03CO01 (Comunidad – Capítulo 1)	E03HG01 (Hogar)	Región, área, upm	El archivo a relacionar debe ser llevado a nivel de upm



# ANEXOS

República de Panamá  
**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
 Dirección de Estadística y Censo

**ESTIMACIÓN DE LA POBLACIÓN TOTAL EN LA REPÚBLICA, POR PROVINCIA, SEGÚN SEXO Y GRUPOS DE EDAD:  
 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2003 (1)**

Sexo y grupos de edad	Total en la República	Provincia									Comarcas		
		Bocas del Toro	Coclé	Colón	Chiriquí	Darién	Herrera	Los Santos	Panamá	Veraguas	Kuna Yala	Emberá	Ngöbe Buglé
<b>Total</b>	<b>3,063,524</b>	<b>99,750</b>	<b>218,074</b>	<b>218,618</b>	<b>378,372</b>	<b>42,562</b>	<b>108,293</b>	<b>87,889</b>	<b>1,523,812</b>	<b>218,340</b>	<b>32,898</b>	<b>8,681</b>	<b>126,235</b>
0-4	337,012	15,686	25,716	25,554	39,782	6,346	9,923	6,823	153,454	23,690	4,769	1,532	23,737
5-9	319,476	14,200	25,434	23,874	39,287	6,224	10,234	7,074	141,113	24,240	4,828	1,501	21,467
10-14	303,562	13,147	22,856	24,024	38,197	5,666	10,094	7,628	133,826	23,803	4,215	1,263	18,843
15-19	285,531	10,667	20,987	21,597	35,363	4,244	9,421	7,335	137,151	21,463	3,022	934	13,347
20-24	266,361	8,515	17,481	19,624	32,472	3,113	8,574	6,527	138,949	17,947	2,283	568	10,308
25-29	258,387	7,379	15,656	18,457	29,920	2,773	7,869	5,965	144,358	15,356	2,061	488	8,105
30-34	249,736	6,928	15,986	17,758	29,289	2,762	8,237	6,704	138,448	14,628	1,846	427	6,723
35-39	222,145	5,767	14,567	15,422	27,260	2,392	7,930	6,658	121,073	13,829	1,645	406	5,196
40-44	186,845	4,785	12,182	12,640	23,506	1,942	7,004	5,889	100,242	12,350	1,530	351	4,424
45-49	153,409	3,678	9,997	10,079	19,240	1,635	6,081	5,302	81,355	10,722	1,396	287	3,637
50-54	125,201	2,724	8,582	8,057	15,727	1,433	5,232	4,764	65,000	9,328	1,253	245	2,856
55-59	101,586	2,186	7,537	6,236	12,839	1,220	4,767	4,410	50,730	7,949	1,089	217	2,406
60-64	80,404	1,525	6,615	4,762	10,592	1,029	4,049	3,792	37,862	7,263	869	173	1,873
65-69	61,379	1,093	5,150	3,665	8,630	830	3,154	2,967	27,595	5,959	739	129	1,468
70-74	47,354	713	3,961	2,872	6,958	502	2,466	2,467	21,327	4,395	632	79	982
75-79	33,806	425	2,796	2,083	4,917	310	1,721	1,847	15,836	2,832	443	48	548
80 y más	31,330	332	2,571	1,914	4,393	141	1,537	1,737	15,493	2,586	278	33	315
<b>Hombres</b>	<b>1,546,121</b>	<b>51,615</b>	<b>112,461</b>	<b>110,891</b>	<b>192,400</b>	<b>23,437</b>	<b>54,860</b>	<b>44,687</b>	<b>759,129</b>	<b>114,746</b>	<b>15,243</b>	<b>4,485</b>	<b>62,167</b>
0-4	172,050	7,978	13,098	13,056	20,277	3,234	5,056	3,483	78,524	12,071	2,421	776	12,076
5-9	163,087	7,201	12,907	12,184	20,013	3,213	5,236	3,606	72,277	12,338	2,417	758	10,937
10-14	154,824	6,706	11,577	12,177	19,513	2,934	5,238	3,894	68,423	12,124	2,117	638	9,483
15-19	145,382	5,507	10,985	10,931	18,324	2,275	4,947	3,783	68,667	11,345	1,503	473	6,642
20-24	135,229	4,365	9,316	9,966	16,810	1,761	4,371	3,335	68,972	9,794	1,047	310	5,182
25-29	130,589	3,707	8,108	9,359	15,134	1,560	4,005	3,035	72,559	8,212	813	257	3,840
30-34	125,798	3,437	8,107	9,101	14,510	1,576	4,072	3,456	69,905	7,740	718	226	2,950
35-39	111,606	2,902	7,482	7,887	13,627	1,346	3,920	3,364	60,525	7,308	687	212	2,346
40-44	93,302	2,534	6,336	6,431	11,890	1,131	3,469	2,984	49,205	6,549	642	175	1,956
45-49	76,369	1,929	5,201	5,084	9,764	973	3,069	2,683	39,606	5,770	592	154	1,544
50-54	62,675	1,545	4,480	4,104	8,003	858	2,621	2,402	31,542	5,078	548	136	1,358
55-59	51,091	1,327	3,931	3,147	6,526	758	2,399	2,231	24,668	4,285	472	119	1,228
60-64	40,146	936	3,422	2,415	5,346	661	1,992	1,898	18,266	3,809	366	99	936
65-69	30,450	689	2,724	1,807	4,392	547	1,583	1,512	12,894	3,188	300	68	746
70-74	23,139	431	2,098	1,362	3,591	335	1,274	1,250	9,627	2,339	283	42	507
75-79	16,030	242	1,419	981	2,464	198	855	906	6,992	1,467	202	27	277
80 y más	14,354	179	1,270	899	2,216	77	753	865	6,477	1,329	115	15	159
<b>Mujeres</b>	<b>1,517,403</b>	<b>48,135</b>	<b>105,613</b>	<b>107,727</b>	<b>185,972</b>	<b>19,125</b>	<b>53,433</b>	<b>43,202</b>	<b>764,683</b>	<b>103,594</b>	<b>17,655</b>	<b>4,196</b>	<b>64,068</b>
0-4	164,962	7,708	12,618	12,498	19,505	3,112	4,867	3,340	74,930	11,619	2,348	756	11,661
5-9	156,389	6,999	12,527	11,690	19,274	3,011	4,998	3,468	68,836	11,902	2,411	743	10,530
10-14	148,738	6,441	11,279	11,847	18,684	2,732	4,856	3,734	65,403	11,679	2,098	625	9,360
15-19	140,149	5,160	10,002	10,666	17,039	1,969	4,474	3,552	68,484	10,118	1,519	461	6,705
20-24	131,132	4,150	8,165	9,658	15,662	1,352	4,203	3,192	69,977	8,153	1,236	258	5,126
25-29	127,798	3,672	7,548	9,098	14,786	1,213	3,864	2,930	71,799	7,144	1,248	231	4,265
30-34	123,938	3,491	7,879	8,657	14,779	1,186	4,165	3,248	68,543	6,888	1,128	201	3,773
35-39	110,539	2,865	7,085	7,535	13,633	1,046	4,010	3,294	60,548	6,521	958	194	2,850
40-44	93,543	2,251	5,846	6,209	11,616	811	3,535	2,905	51,037	5,801	888	176	2,468
45-49	77,040	1,749	4,796	4,995	9,476	662	3,012	2,619	41,749	4,952	804	133	2,093
50-54	62,526	1,179	4,102	3,953	7,724	575	2,611	2,362	33,458	4,250	705	109	1,498
55-59	50,495	859	3,606	3,089	6,313	462	2,368	2,179	26,062	3,664	617	98	1,178
60-64	40,258	589	3,193	2,347	5,246	368	2,057	1,894	19,596	3,454	503	74	937
65-69	30,929	404	2,426	1,858	4,238	283	1,571	1,455	14,701	2,771	439	61	722
70-74	24,215	282	1,863	1,510	3,367	167	1,192	1,217	11,700	2,056	349	37	475
75-79	17,776	183	1,377	1,102	2,453	112	866	941	8,844	1,365	241	21	271
80 y más	16,976	153	1,301	1,015	2,177	64	784	872	9,016	1,257	163	18	156

(1) Estimación con base en la población en viviendas particulares ocupadas del censo del 2000.  
 Panamá, 20 de julio de 2004.

República de Panamá  
**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
Dirección de Estadística y Censo

**ESTIMACIÓN DE LA POBLACIÓN URBANA EN LA REPÚBLICA, POR PROVINCIA, SEGÚN SEXO Y GRUPOS DE EDAD: AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2003 (1)**

Sexo y grupos de edad	Total Urbana en la República	Provincia								
		Bocas del Toro	Coclé	Colón	Chiriquí	Darién	Herrera	Los Santos	Panamá	Veraguas
<b>Total</b>	<b>1,923,439</b>	<b>36,895</b>	<b>66,996</b>	<b>148,956</b>	<b>172,420</b>	<b>1,502</b>	<b>51,690</b>	<b>18,964</b>	<b>1,362,129</b>	<b>63,887</b>
0-4	188,936	4,833	6,708	16,317	16,278	160	4,321	1,337	133,098	5,884
5-9	174,933	4,153	6,319	14,595	16,194	159	4,106	1,262	122,406	5,739
10-14	174,836	4,674	6,551	16,242	16,507	209	4,437	1,568	118,242	6,406
15-19	175,933	3,739	6,223	14,833	16,349	153	4,659	1,778	120,710	7,489
20-24	174,257	3,016	5,501	13,181	15,051	124	4,192	1,441	125,738	6,013
25-29	177,710	3,088	5,497	12,888	13,885	121	4,045	1,387	131,636	5,163
30-34	172,167	2,946	5,594	12,406	14,383	114	4,435	1,465	125,824	5,000
35-39	152,452	2,714	5,039	11,064	13,432	97	4,146	1,565	109,554	4,841
40-44	128,170	2,217	4,283	9,093	11,617	88	3,840	1,424	91,445	4,163
45-49	105,454	1,610	3,580	7,381	9,472	73	3,172	1,259	75,452	3,455
50-54	83,118	1,259	2,876	5,774	7,381	58	2,622	1,046	59,600	2,502
55-59	63,757	856	2,488	4,264	5,855	46	2,168	912	45,127	2,041
60-64	48,554	601	1,898	3,291	4,781	30	1,761	755	33,824	1,613
65-69	35,318	472	1,488	2,500	3,855	22	1,324	583	23,790	1,284
70-74	27,646	327	1,158	2,122	3,003	19	1,027	502	18,557	931
75-79	20,069	199	885	1,486	2,225	15	705	315	13,549	690
80 y más	20,129	191	908	1,519	2,152	14	730	365	13,577	673
<b>Hombres</b>	<b>943,580</b>	<b>18,951</b>	<b>33,034</b>	<b>73,568</b>	<b>83,984</b>	<b>743</b>	<b>24,841</b>	<b>8,968</b>	<b>668,631</b>	<b>30,860</b>
0-4	96,099	2,444	3,377	8,383	8,372	80	2,198	653	67,554	3,038
5-9	88,671	2,059	3,146	7,403	8,235	86	2,082	642	62,137	2,881
10-14	88,514	2,411	3,293	8,191	8,431	104	2,307	836	59,833	3,108
15-19	86,236	1,852	3,072	7,376	8,141	102	2,267	853	58,895	3,678
20-24	85,490	1,501	2,801	6,375	7,305	56	2,051	657	61,855	2,889
25-29	87,814	1,547	2,741	6,360	6,501	44	1,936	667	65,504	2,514
30-34	84,736	1,458	2,730	6,057	6,908	45	2,108	700	62,343	2,387
35-39	74,097	1,416	2,477	5,452	6,410	45	1,881	714	53,441	2,261
40-44	61,857	1,115	2,123	4,404	5,525	37	1,810	678	44,184	1,981
45-49	51,060	897	1,724	3,660	4,509	33	1,472	586	36,516	1,663
50-54	39,972	736	1,379	2,768	3,506	30	1,236	457	28,648	1,212
55-59	30,564	492	1,184	2,076	2,729	21	987	419	21,706	950
60-64	22,881	364	924	1,569	2,229	19	802	332	15,900	742
65-69	16,196	276	711	1,146	1,787	15	619	268	10,789	585
70-74	12,562	181	570	995	1,421	10	486	221	8,264	414
75-79	8,821	103	396	712	1,003	6	296	139	5,881	285
80 y más	8,010	99	386	641	972	10	303	146	5,181	272
<b>Mujeres</b>	<b>979,859</b>	<b>17,944</b>	<b>33,962</b>	<b>75,388</b>	<b>88,436</b>	<b>759</b>	<b>26,849</b>	<b>9,996</b>	<b>693,498</b>	<b>33,027</b>
0-4	92,837	2,389	3,331	7,934	7,906	80	2,123	684	65,544	2,846
5-9	86,262	2,094	3,173	7,192	7,959	73	2,024	620	60,269	2,858
10-14	86,322	2,263	3,258	8,051	8,076	105	2,130	732	58,409	3,298
15-19	89,697	1,887	3,151	7,457	8,208	51	2,392	925	61,815	3,811
20-24	88,767	1,515	2,700	6,806	7,746	68	2,141	784	63,883	3,124
25-29	89,896	1,541	2,756	6,528	7,384	77	2,109	720	66,132	2,649
30-34	87,431	1,488	2,864	6,349	7,475	69	2,327	765	63,481	2,613
35-39	78,355	1,298	2,562	5,612	7,022	52	2,265	851	56,113	2,580
40-44	66,313	1,102	2,160	4,689	6,092	51	2,030	746	47,261	2,182
45-49	54,394	713	1,856	3,721	4,963	40	1,700	673	38,936	1,792
50-54	43,146	523	1,497	3,006	3,875	28	1,386	589	30,952	1,290
55-59	33,193	364	1,304	2,188	3,126	25	1,181	493	23,421	1,091
60-64	25,673	237	974	1,722	2,552	11	959	423	17,924	871
65-69	19,122	196	777	1,354	2,068	7	705	315	13,001	699
70-74	15,084	146	588	1,127	1,582	9	541	281	10,293	517
75-79	11,248	96	489	774	1,222	9	409	176	7,668	405
80 y más	12,119	92	522	878	1,180	4	427	219	8,396	401

(1) Estimación con base en la población en viviendas particulares ocupadas del censo del 2000.  
Panamá, 20 de julio de 2004.

República de Panamá  
**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
 Dirección de Estadística y Censo

**ESTIMACIÓN DE LA POBLACIÓN RURAL EN LA REPÚBLICA, POR PROVINCIA, SEGÚN SEXO Y GRUPOS  
 DE EDAD: AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2003 (1)**

Sexo y grupos de edad	Total Rural en la República	Provincia									Comarcas		
		Bocas del Toro	Coclé	Colón	Chiriquí	Darién	Herrera	Los Santos	Panamá	Veraguas	Kuna Yala	Emberá	Ngöbe Buglé
<b>Total</b>	<b>1,140,085</b>	<b>62,855</b>	<b>151,078</b>	<b>69,662</b>	<b>205,952</b>	<b>41,060</b>	<b>56,603</b>	<b>68,925</b>	<b>161,683</b>	<b>154,453</b>	<b>32,898</b>	<b>8,681</b>	<b>126,235</b>
0-4	148,076	10,853	19,008	9,237	23,504	6,186	5,602	5,486	20,356	17,806	4,769	1,532	23,737
5-9	144,543	10,047	19,115	9,279	23,093	6,065	6,128	5,812	18,707	18,501	4,828	1,501	21,467
10-14	128,726	8,473	16,305	7,782	21,690	5,457	5,657	6,060	15,584	17,397	4,215	1,263	18,843
15-19	109,598	6,928	14,764	6,764	19,014	4,091	4,762	5,557	16,441	13,974	3,022	934	13,347
20-24	92,104	5,499	11,980	6,443	17,421	2,989	4,382	5,086	13,211	11,934	2,283	568	10,308
25-29	80,677	4,291	10,159	5,569	16,035	2,652	3,824	4,578	12,722	10,193	2,061	488	8,105
30-34	77,569	3,982	10,392	5,352	14,906	2,648	3,802	5,239	12,624	9,628	1,846	427	6,723
35-39	69,693	3,053	9,528	4,358	13,828	2,295	3,784	5,093	11,519	8,988	1,645	406	5,196
40-44	58,675	2,568	7,899	3,547	11,889	1,854	3,164	4,465	8,797	8,187	1,530	351	4,424
45-49	47,955	2,068	6,417	2,698	9,768	1,562	2,909	4,043	5,903	7,267	1,396	287	3,637
50-54	42,083	1,465	5,706	2,283	8,346	1,375	2,610	3,718	5,400	6,826	1,253	245	2,856
55-59	37,829	1,330	5,049	1,972	6,984	1,174	2,599	3,498	5,603	5,908	1,089	217	2,406
60-64	31,850	924	4,717	1,471	5,811	999	2,288	3,037	4,038	5,650	869	173	1,873
65-69	26,061	621	3,662	1,165	4,775	808	1,830	2,384	3,805	4,675	739	129	1,468
70-74	19,708	386	2,803	750	3,955	483	1,439	1,965	2,770	3,464	632	79	982
75-79	13,737	226	1,911	597	2,692	295	1,016	1,532	2,287	2,142	443	48	548
80 y más	11,201	141	1,663	395	2,241	127	807	1,372	1,916	1,913	278	33	315
<b>Hombres</b>	<b>602,541</b>	<b>32,664</b>	<b>79,427</b>	<b>37,323</b>	<b>108,416</b>	<b>22,694</b>	<b>30,019</b>	<b>35,719</b>	<b>90,498</b>	<b>83,886</b>	<b>15,243</b>	<b>4,485</b>	<b>62,167</b>
0-4	75,951	5,534	9,721	4,673	11,905	3,154	2,858	2,830	10,970	9,033	2,421	776	12,076
5-9	74,416	5,142	9,761	4,781	11,778	3,127	3,154	2,964	10,140	9,457	2,417	758	10,937
10-14	66,310	4,295	8,284	3,986	11,082	2,830	2,931	3,058	8,590	9,016	2,117	638	9,483
15-19	59,146	3,655	7,913	3,555	10,183	2,173	2,680	2,930	9,772	7,667	1,503	473	6,642
20-24	49,739	2,864	6,515	3,591	9,505	1,705	2,320	2,678	7,117	6,905	1,047	310	5,182
25-29	42,775	2,160	5,367	2,999	8,633	1,516	2,069	2,368	7,055	5,698	813	257	3,840
30-34	41,062	1,979	5,377	3,044	7,602	1,531	1,964	2,756	7,562	5,353	718	226	2,950
35-39	37,509	1,486	5,005	2,435	7,217	1,301	2,039	2,650	7,084	5,047	687	212	2,346
40-44	31,445	1,419	4,213	2,027	6,365	1,094	1,659	2,306	5,021	4,568	642	175	1,956
45-49	25,309	1,032	3,477	1,424	5,255	940	1,597	2,097	3,090	4,107	592	154	1,544
50-54	22,703	809	3,101	1,336	4,497	828	1,385	1,945	2,894	3,866	548	136	1,358
55-59	20,527	835	2,747	1,071	3,797	737	1,412	1,812	2,962	3,335	472	119	1,228
60-64	17,265	572	2,498	846	3,117	642	1,190	1,566	2,366	3,067	366	99	936
65-69	14,254	413	2,013	661	2,605	532	964	1,244	2,105	2,603	300	68	746
70-74	10,577	250	1,528	367	2,170	325	788	1,029	1,363	1,925	283	42	507
75-79	7,209	139	1,023	269	1,461	192	559	767	1,111	1,182	202	27	277
80 y más	6,344	80	884	258	1,244	67	450	719	1,296	1,057	115	15	159
<b>Mujeres</b>	<b>537,544</b>	<b>30,191</b>	<b>71,651</b>	<b>32,339</b>	<b>97,536</b>	<b>18,366</b>	<b>26,584</b>	<b>33,206</b>	<b>71,185</b>	<b>70,567</b>	<b>17,655</b>	<b>4,196</b>	<b>64,068</b>
0-4	72,125	5,319	9,287	4,564	11,599	3,032	2,744	2,656	9,386	8,773	2,348	756	11,661
5-9	70,127	4,905	9,354	4,498	11,315	2,938	2,974	2,848	8,567	9,044	2,411	743	10,530
10-14	62,416	4,178	8,021	3,796	10,608	2,627	2,726	3,002	6,994	8,381	2,098	625	9,360
15-19	50,452	3,273	6,851	3,209	8,831	1,918	2,082	2,627	6,669	6,307	1,519	461	6,705
20-24	42,365	2,635	5,465	2,852	7,916	1,284	2,062	2,408	6,094	5,029	1,236	258	5,126
25-29	37,902	2,131	4,792	2,570	7,402	1,136	1,755	2,210	5,667	4,495	1,248	231	4,265
30-34	36,507	2,003	5,015	2,308	7,304	1,117	1,838	2,483	5,062	4,275	1,128	201	3,773
35-39	32,184	1,567	4,523	1,923	6,611	994	1,745	2,443	4,435	3,941	958	194	2,850
40-44	27,230	1,149	3,686	1,520	5,524	760	1,505	2,159	3,776	3,619	888	176	2,468
45-49	22,646	1,036	2,940	1,274	4,513	622	1,312	1,946	2,813	3,160	804	133	2,093
50-54	19,380	656	2,605	947	3,849	547	1,225	1,773	2,506	2,960	705	109	1,498
55-59	17,302	495	2,302	901	3,187	437	1,187	1,686	2,641	2,573	617	98	1,178
60-64	14,585	352	2,219	625	2,694	357	1,098	1,471	1,672	2,583	503	74	937
65-69	11,807	208	1,649	504	2,170	276	866	1,140	1,700	2,072	439	61	722
70-74	9,131	136	1,275	383	1,785	158	651	936	1,407	1,539	349	37	475
75-79	6,528	87	888	328	1,231	103	457	765	1,176	960	241	21	271
80 y más	4,857	61	779	137	997	60	357	653	620	856	163	18	156

(1) Estimación con base en la población en viviendas particulares ocupadas del censo del 2000.  
 Panamá, 20 de julio de 2004.

República de Panamá  
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
Dirección de Estadística y Censo

**ESTIMACIÓN DE LA POBLACIÓN RURAL NO INDIGENA EN LA REPÚBLICA, POR PROVINCIA, SEGÚN SEXO Y GRUPOS  
DE EDAD: AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2003 (1)**

Sexo y grupos de edad	Total Rural no Indígena	Provincia								
		Bocas del Toro	Coclé	Colón	Chiriquí	Darién	Herrera	Los Santos	Panamá	Veraguas
<b>Total</b>	<b>931,197</b>	<b>41,134</b>	<b>151,078</b>	<b>69,662</b>	<b>202,656</b>	<b>33,457</b>	<b>56,603</b>	<b>68,925</b>	<b>155,651</b>	<b>152,031</b>
0-4	110,236	6,899	19,008	9,237	22,842	4,745	5,602	5,486	19,106	17,311
5-9	109,507	6,476	19,115	9,279	22,501	4,658	6,128	5,812	17,483	18,055
10-14	98,915	5,279	16,305	7,782	21,265	4,439	5,657	6,060	14,974	17,154
15-19	88,081	4,588	14,764	6,764	18,666	3,296	4,762	5,557	15,967	13,717
20-24	75,818	3,680	11,980	6,443	17,152	2,504	4,382	5,086	12,862	11,729
25-29	67,493	2,855	10,159	5,569	15,824	2,236	3,824	4,578	12,416	10,032
30-34	66,434	2,785	10,392	5,352	14,731	2,285	3,802	5,239	12,354	9,494
35-39	60,691	2,125	9,528	4,358	13,693	1,949	3,784	5,093	11,277	8,884
40-44	50,846	1,779	7,899	3,547	11,774	1,555	3,164	4,465	8,566	8,097
45-49	41,359	1,421	6,417	2,698	9,673	1,317	2,909	4,043	5,687	7,194
50-54	36,684	958	5,706	2,283	8,272	1,166	2,610	3,718	5,203	6,768
55-59	33,221	905	5,049	1,972	6,922	988	2,599	3,498	5,429	5,859
60-64	28,230	594	4,717	1,471	5,763	852	2,288	3,037	3,896	5,612
65-69	23,165	363	3,662	1,165	4,737	698	1,830	2,384	3,682	4,644
70-74	17,625	214	2,803	750	3,930	416	1,439	1,965	2,664	3,444
75-79	12,461	129	1,911	597	2,678	254	1,016	1,532	2,213	2,131
80 y más	10,431	84	1,663	395	2,233	99	807	1,372	1,872	1,906
<b>Hombres</b>	<b>500,404</b>	<b>22,024</b>	<b>79,427</b>	<b>37,323</b>	<b>106,791</b>	<b>18,752</b>	<b>30,019</b>	<b>35,719</b>	<b>87,659</b>	<b>82,690</b>
0-4	56,698	3,513	9,721	4,673	11,562	2,410	2,858	2,830	10,361	8,770
5-9	56,637	3,332	9,761	4,781	11,477	2,416	3,154	2,964	9,522	9,230
10-14	51,312	2,695	8,284	3,986	10,868	2,316	2,931	3,058	8,280	8,894
15-19	48,423	2,495	7,913	3,555	10,009	1,769	2,680	2,930	9,532	7,540
20-24	41,627	1,956	6,515	3,591	9,370	1,440	2,320	2,678	6,954	6,803
25-29	36,673	1,485	5,367	2,999	8,533	1,298	2,069	2,368	6,932	5,622
30-34	36,212	1,458	5,377	3,044	7,526	1,339	1,964	2,756	7,454	5,294
35-39	33,458	1,071	5,005	2,435	7,157	1,120	2,039	2,650	6,981	5,000
40-44	27,988	1,074	4,213	2,027	6,314	944	1,659	2,306	4,922	4,529
45-49	22,453	760	3,477	1,424	5,215	809	1,597	2,097	2,997	4,077
50-54	20,158	571	3,101	1,336	4,462	712	1,385	1,945	2,807	3,839
55-59	18,258	619	2,747	1,071	3,766	635	1,412	1,812	2,885	3,311
60-64	15,515	409	2,498	846	3,094	558	1,190	1,566	2,306	3,048
65-69	12,866	282	2,013	661	2,586	474	964	1,244	2,055	2,587
70-74	9,551	162	1,528	367	2,158	289	788	1,029	1,315	1,915
75-79	6,586	90	1,023	269	1,454	169	559	767	1,078	1,177
80 y más	5,989	52	884	258	1,240	54	450	719	1,278	1,054
<b>Mujeres</b>	<b>430,793</b>	<b>19,110</b>	<b>71,651</b>	<b>32,339</b>	<b>95,865</b>	<b>14,705</b>	<b>26,584</b>	<b>33,206</b>	<b>67,992</b>	<b>69,341</b>
0-4	53,538	3,386	9,287	4,564	11,280	2,335	2,744	2,656	8,745	8,541
5-9	52,870	3,144	9,354	4,498	11,024	2,242	2,974	2,848	7,961	8,825
10-14	47,603	2,584	8,021	3,796	10,397	2,123	2,726	3,002	6,694	8,260
15-19	39,658	2,093	6,851	3,209	8,657	1,527	2,082	2,627	6,435	6,177
20-24	34,191	1,724	5,465	2,852	7,782	1,064	2,062	2,408	5,908	4,926
25-29	30,820	1,370	4,792	2,570	7,291	938	1,755	2,210	5,484	4,410
30-34	30,222	1,327	5,015	2,308	7,205	946	1,838	2,483	4,900	4,200
35-39	27,233	1,054	4,523	1,923	6,536	829	1,745	2,443	4,296	3,884
40-44	22,858	705	3,686	1,520	5,460	611	1,505	2,159	3,644	3,568
45-49	18,906	661	2,940	1,274	4,458	508	1,312	1,946	2,690	3,117
50-54	16,526	387	2,605	947	3,810	454	1,225	1,773	2,396	2,929
55-59	14,963	286	2,302	901	3,156	353	1,187	1,686	2,544	2,548
60-64	12,715	185	2,219	625	2,669	294	1,098	1,471	1,590	2,564
65-69	10,299	81	1,649	504	2,151	224	866	1,140	1,627	2,057
70-74	8,074	52	1,275	383	1,772	127	651	936	1,349	1,529
75-79	5,875	39	888	328	1,224	85	457	765	1,135	954
80 y más	4,442	32	779	137	993	45	357	653	594	852

(1) Estimación con base en la población en viviendas particulares ocupadas del censo del 2000.

Panamá, 20 de julio de 2004.



República de Panamá  
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
Dirección de Estadística y Censo

**ESTIMACIÓN DE LA POBLACIÓN NO INDIGENA EN LA REPÚBLICA, POR PROVINCIA, SEGÚN SEXO Y GRUPOS  
DE EDAD: AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2003 (1)**

Sexo y grupos de edad	Total no Indígena	Provincia								
		Bocas del Toro	Coclé	Colón	Chiriquí	Darién	Herrera	Los Santos	Panamá	Veraguas
<b>Total</b>	<b>2,854,636</b>	<b>78,029</b>	<b>218,074</b>	<b>218,618</b>	<b>375,076</b>	<b>34,959</b>	<b>108,293</b>	<b>87,889</b>	<b>1,517,780</b>	<b>215,918</b>
0-4	299,172	11,732	25,716	25,554	39,120	4,905	9,923	6,823	152,204	23,195
5-9	284,440	10,629	25,434	23,874	38,695	4,817	10,234	7,074	139,889	23,794
10-14	273,751	9,953	22,856	24,024	37,772	4,648	10,094	7,628	133,216	23,560
15-19	264,014	8,327	20,987	21,597	35,015	3,449	9,421	7,335	136,677	21,206
20-24	250,075	6,696	17,481	19,624	32,203	2,628	8,574	6,527	138,600	17,742
25-29	245,203	5,943	15,656	18,457	29,709	2,357	7,869	5,965	144,052	15,195
30-34	238,601	5,731	15,986	17,758	29,114	2,399	8,237	6,704	138,178	14,494
35-39	213,143	4,839	14,567	15,422	27,125	2,046	7,930	6,658	120,831	13,725
40-44	179,016	3,996	12,182	12,640	23,391	1,643	7,004	5,889	100,011	12,260
45-49	146,813	3,031	9,997	10,079	19,145	1,390	6,081	5,302	81,139	10,649
50-54	119,802	2,217	8,582	8,057	15,653	1,224	5,232	4,764	64,803	9,270
55-59	96,978	1,761	7,537	6,236	12,777	1,034	4,767	4,410	50,556	7,900
60-64	76,784	1,195	6,615	4,762	10,544	882	4,049	3,792	37,720	7,225
65-69	58,483	835	5,150	3,665	8,592	720	3,154	2,967	27,472	5,928
70-74	45,271	541	3,961	2,872	6,933	435	2,466	2,467	21,221	4,375
75-79	32,530	328	2,796	2,083	4,903	269	1,721	1,847	15,762	2,821
80 y más	30,560	275	2,571	1,914	4,385	113	1,537	1,737	15,449	2,579
<b>Hombres</b>	<b>1,443,984</b>	<b>40,975</b>	<b>112,461</b>	<b>110,891</b>	<b>190,775</b>	<b>19,495</b>	<b>54,860</b>	<b>44,687</b>	<b>756,290</b>	<b>113,550</b>
0-4	152,797	5,957	13,098	13,056	19,934	2,490	5,056	3,483	77,915	11,808
5-9	145,308	5,391	12,907	12,184	19,712	2,502	5,236	3,606	71,659	12,111
10-14	139,826	5,106	11,577	12,177	19,299	2,420	5,238	3,894	68,113	12,002
15-19	134,659	4,347	10,985	10,931	18,150	1,871	4,947	3,783	68,427	11,218
20-24	127,117	3,457	9,316	9,966	16,675	1,496	4,371	3,335	68,809	9,692
25-29	124,487	3,032	8,108	9,359	15,034	1,342	4,005	3,035	72,436	8,136
30-34	120,948	2,916	8,107	9,101	14,434	1,384	4,072	3,456	69,797	7,681
35-39	107,555	2,487	7,482	7,887	13,567	1,165	3,920	3,364	60,422	7,261
40-44	89,845	2,189	6,336	6,431	11,839	981	3,469	2,984	49,106	6,510
45-49	73,513	1,657	5,201	5,084	9,724	842	3,069	2,683	39,513	5,740
50-54	60,130	1,307	4,480	4,104	7,968	742	2,621	2,402	31,455	5,051
55-59	48,822	1,111	3,931	3,147	6,495	656	2,399	2,231	24,591	4,261
60-64	38,396	773	3,422	2,415	5,323	577	1,992	1,898	18,206	3,790
65-69	29,062	558	2,724	1,807	4,373	489	1,583	1,512	12,844	3,172
70-74	22,113	343	2,098	1,362	3,579	299	1,274	1,250	9,579	2,329
75-79	15,407	193	1,419	981	2,457	175	855	906	6,959	1,462
80 y más	13,999	151	1,270	899	2,212	64	753	865	6,459	1,326
<b>Mujeres</b>	<b>1,410,652</b>	<b>37,054</b>	<b>105,613</b>	<b>107,727</b>	<b>184,301</b>	<b>15,464</b>	<b>53,433</b>	<b>43,202</b>	<b>761,490</b>	<b>102,368</b>
0-4	146,375	5,775	12,618	12,498	19,186	2,415	4,867	3,340	74,289	11,387
5-9	139,132	5,238	12,527	11,690	18,983	2,315	4,998	3,468	68,230	11,683
10-14	133,925	4,847	11,279	11,847	18,473	2,228	4,856	3,734	65,103	11,558
15-19	129,355	3,980	10,002	10,666	16,865	1,578	4,474	3,552	68,250	9,988
20-24	122,958	3,239	8,165	9,658	15,528	1,132	4,203	3,192	69,791	8,050
25-29	120,716	2,911	7,548	9,098	14,675	1,015	3,864	2,930	71,616	7,059
30-34	117,653	2,815	7,879	8,657	14,680	1,015	4,165	3,248	68,381	6,813
35-39	105,588	2,352	7,085	7,535	13,558	881	4,010	3,294	60,409	6,464
40-44	89,171	1,807	5,846	6,209	11,552	662	3,535	2,905	50,905	5,750
45-49	73,300	1,374	4,796	4,995	9,421	548	3,012	2,619	41,626	4,909
50-54	59,672	910	4,102	3,953	7,685	482	2,611	2,362	33,348	4,219
55-59	48,156	650	3,606	3,089	6,282	378	2,368	2,179	25,965	3,639
60-64	38,388	422	3,193	2,347	5,221	305	2,057	1,894	19,514	3,435
65-69	29,421	277	2,426	1,858	4,219	231	1,571	1,455	14,628	2,756
70-74	23,158	198	1,863	1,510	3,354	136	1,192	1,217	11,642	2,046
75-79	17,123	135	1,377	1,102	2,446	94	866	941	8,803	1,359
80 y más	16,561	124	1,301	1,015	2,173	49	784	872	8,990	1,253

(1) Estimación con base en la población en viviendas particulares ocupadas del censo del 2000.  
Panamá, 20 de julio de 2004.

República de Panamá  
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA  
Dirección de Estadística y Censo

**ESTIMACIÓN DE LA POBLACIÓN INDÍGENA EN LA REPÚBLICA, POR PROVINCIA Y COMARCA, SEGÚN SEXO Y GRUPOS:  
DE EDAD: AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2003(1)**

Sexo y grupos de edad	Total indígena en la República	Provincia					Comarca		
		Bocas del Toro	Chiriquí	Darién	Panamá	Veraguas	Kuna Yala	Emberá	Nobe Buglé
<b>Total</b>	<b>208,888</b>	<b>21,721</b>	<b>3,296</b>	<b>7,603</b>	<b>6,032</b>	<b>2,422</b>	<b>32,898</b>	<b>8,681</b>	<b>126,235</b>
0-4	37,840	3,954	662	1,441	1,250	495	4,769	1,532	23,737
5-9	35,036	3,571	592	1,407	1,224	446	4,828	1,501	21,467
10-14	29,811	3,194	425	1,018	610	243	4,215	1,263	18,843
15-19	21,517	2,340	348	795	474	257	3,022	934	13,347
20-24	16,286	1,819	269	485	349	205	2,283	568	10,308
25-29	13,184	1,436	211	416	306	161	2,061	488	8,105
30-34	11,135	1,197	175	363	270	134	1,846	427	6,723
35-39	9,002	928	135	346	242	104	1,645	406	5,196
40-44	7,829	789	115	299	231	90	1,530	351	4,424
45-49	6,596	647	95	245	216	73	1,396	287	3,637
50-54	5,399	507	74	209	197	58	1,253	245	2,856
55-59	4,608	425	62	186	174	49	1,089	217	2,406
60-64	3,620	330	48	147	142	38	869	173	1,873
65-69	2,896	258	38	110	123	31	739	129	1,468
70-74	2,083	172	25	67	106	20	632	79	982
75-79	1,276	97	14	41	74	11	443	48	548
80 y más	770	57	8	28	44	7	278	33	315
<b>Hombres</b>	<b>102,137</b>	<b>10,640</b>	<b>1,625</b>	<b>3,942</b>	<b>2,839</b>	<b>1,196</b>	<b>15,243</b>	<b>4,485</b>	<b>62,167</b>
0-4	19,253	2,021	343	744	609	263	2,421	776	12,076
5-9	17,779	1,810	301	711	618	227	2,417	758	10,937
10-14	14,998	1,600	214	514	310	122	2,117	638	9,483
15-19	10,723	1,160	174	404	240	127	1,503	473	6,642
20-24	8,112	908	135	265	163	102	1,047	310	5,182
25-29	6,102	675	100	218	123	76	813	257	3,840
30-34	4,850	521	76	192	108	59	718	226	2,950
35-39	4,051	415	60	181	103	47	687	212	2,346
40-44	3,457	345	51	150	99	39	642	175	1,956
45-49	2,856	272	40	131	93	30	592	154	1,544
50-54	2,545	238	35	116	87	27	548	136	1,358
55-59	2,269	216	31	102	77	24	472	119	1,228
60-64	1,750	163	23	84	60	19	366	99	936
65-69	1,388	131	19	58	50	16	300	68	746
70-74	1,026	88	12	36	48	10	283	42	507
75-79	623	49	7	23	33	5	202	27	277
80 y más	355	28	4	13	18	3	115	15	159
<b>Mujeres</b>	<b>106,751</b>	<b>11,081</b>	<b>1,671</b>	<b>3,661</b>	<b>3,193</b>	<b>1,226</b>	<b>17,655</b>	<b>4,196</b>	<b>64,068</b>
0-4	18,587	1,933	319	697	641	232	2,348	756	11,661
5-9	17,257	1,761	291	696	606	219	2,411	743	10,530
10-14	14,813	1,594	211	504	300	121	2,098	625	9,360
15-19	10,794	1,180	174	391	234	130	1,519	461	6,705
20-24	8,174	911	134	220	186	103	1,236	258	5,126
25-29	7,082	761	111	198	183	85	1,248	231	4,265
30-34	6,285	676	99	171	162	75	1,128	201	3,773
35-39	4,951	513	75	165	139	57	958	194	2,850
40-44	4,372	444	64	149	132	51	888	176	2,468
45-49	3,740	375	55	114	123	43	804	133	2,093
50-54	2,854	269	39	93	110	31	705	109	1,498
55-59	2,339	209	31	84	97	25	617	98	1,178
60-64	1,870	167	25	63	82	19	503	74	937
65-69	1,508	127	19	52	73	15	439	61	722
70-74	1,057	84	13	31	58	10	349	37	475
75-79	653	48	7	18	41	6	241	21	271
80 y más	415	29	4	15	26	4	163	18	156

(1) Estimación con base en la población en viviendas particulares ocupadas del censo del 2000.  
Panamá, 20 de julio de 2004.

República de Panamá  
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA  
Dirección de Estadística y Censo

ESTIMACIÓN DE LA POBLACIÓN DE LA PROVINCIA DE PANAMÁ, DISTRITOS DE PANAMÁ, SAN MIGUELITO  
ARRAJÁN, LA CHORRERA, RESTO DEL DISTRITO DE PANAMÁ, PANAMÁ OESTE Y RESTO DE LA PROVINCIA/  
POR ÁREA URBANA-RURAL, SEGÚN SEXO Y GRUPOS DE EDAD; AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2003 (1)

Sexo y grupos de edad	Provincia de Panamá																								
	Total no indígena	Área		Distrito de Panamá						Distrito de San Miguelito	Panamá Oeste												Resto de la provincia (Panamá Este)		
		Urbana	Rural	Total	Total Urbana	Ciudad de Panamá	Resto del Distrito (Total-ciudad de Panamá.)				Total			Distrito de Arraiján			Distrito de La Chorrera			Resto de Panamá Oeste					
							Total	Resto Urbana	Rural		Total	Urbana	Rural	Total	Urbana	Rural	Total	Urbana	Rural	Total	Urbana	Rural			
Total	1,517,780	1,362,129	155,651	754,973	723,993	427,178	327,795	296,815	30,980	319,547	403,025	306,559	96,466	192,668	172,101	20,567	138,014	116,483	21,531	72,343	17,975	54,368	40,235	12,030	28,205
0-4	152,204	133,098	19,106	71,116	67,085	32,100	39,016	34,985	4,031	30,236	45,773	34,480	11,293	22,985	20,362	2,623	14,842	12,324	2,518	7,946	1,794	6,152	5,079	1,297	3,782
5-9	139,889	122,406	17,483	65,041	61,383	30,290	34,751	31,093	3,658	27,490	42,711	32,306	10,405	21,072	18,687	2,385	14,212	11,812	2,400	7,427	1,807	5,620	4,647	1,227	3,420
10-14	133,216	118,242	14,974	64,113	61,932	31,157	32,956	30,775	2,181	27,097	37,591	28,255	9,336	17,297	15,622	1,675	12,962	10,775	2,187	7,332	1,858	5,474	4,415	958	3,457
15-19	136,677	120,710	15,967	66,935	63,808	35,540	31,395	28,268	3,127	30,253	35,019	25,674	9,345	16,099	14,148	1,951	11,929	9,992	1,937	6,991	1,534	5,457	4,470	975	3,495
20-24	138,600	125,738	12,862	70,119	67,478	39,298	30,821	28,180	2,641	32,255	32,851	25,058	7,793	15,785	13,956	1,829	11,385	9,650	1,735	5,681	1,452	4,229	3,375	947	2,428
25-29	144,052	131,636	12,416	73,070	70,867	40,419	32,651	30,448	2,203	31,323	36,976	28,572	8,404	18,330	16,435	1,895	12,754	10,845	1,909	5,892	1,292	4,600	2,683	874	1,809
30-34	138,178	125,824	12,354	69,772	67,363	38,359	31,413	29,004	2,409	28,416	37,395	29,082	8,313	18,966	17,065	1,901	12,587	10,816	1,771	5,842	1,201	4,641	2,595	963	1,632
35-39	120,831	109,554	11,277	61,206	58,654	34,506	26,700	24,148	2,552	24,353	32,705	25,662	7,043	16,632	14,861	1,771	11,143	9,629	1,514	4,930	1,172	3,758	2,567	885	1,682
40-44	100,011	91,445	8,566	50,144	48,132	30,400	19,744	17,732	2,012	21,501	26,324	21,000	5,324	13,501	12,194	1,307	8,788	7,633	1,155	4,035	1,173	2,862	2,042	812	1,230
45-49	81,139	75,452	5,687	40,984	39,745	26,223	14,761	13,522	1,239	18,734	19,670	16,179	3,491	9,682	9,058	624	6,874	5,969	905	3,114	1,152	1,962	1,751	794	957
50-54	64,803	59,600	5,203	33,130	32,093	22,279	10,851	9,814	1,037	14,584	15,560	12,279	3,281	7,292	6,686	606	5,604	4,775	829	2,664	818	1,846	1,529	644	885
55-59	50,556	45,127	5,429	26,038	25,080	18,594	7,444	6,486	958	10,634	12,492	8,865	3,627	4,815	4,206	609	4,639	3,875	764	3,038	784	2,254	1,392	548	844
60-64	37,720	33,824	3,896	19,412	18,906	14,049	5,363	4,857	506	7,885	9,261	6,621	2,640	3,662	3,155	507	3,343	2,753	590	2,256	713	1,543	1,162	412	750
65-69	27,472	23,790	3,682	14,206	13,480	10,738	3,468	2,742	726	5,487	6,996	4,611	2,185	2,435	2,131	304	2,530	2,050	480	1,831	430	1,401	983	212	771
70-74	21,221	18,557	2,664	11,438	10,835	8,835	2,603	2,000	603	4,113	5,007	3,398	1,609	1,721	1,486	235	1,853	1,503	350	1,433	409	1,024	663	211	452
75-79	15,762	13,549	2,213	9,042	8,414	6,961	2,081	1,453	628	2,633	3,550	2,365	1,185	1,263	1,072	191	1,318	1,071	247	969	222	747	537	137	400
80 y más	15,449	13,577	1,872	9,207	8,738	7,430	1,777	1,308	469	2,553	3,344	2,152	1,192	1,131	977	154	1,251	1,011	240	962	164	798	345	134	211
Hombres	756,290	668,631	87,659	371,329	354,134	202,543	168,786	151,591	17,195	156,719	205,647	151,772	53,875	96,844	87,019	9,825	68,794	56,860	11,934	40,009	7,893	32,116	22,595	6,006	16,589
0-4	77,915	67,554	10,361	36,099	34,010	16,317	19,782	17,693	2,089	15,474	23,447	17,543	5,904	11,694	10,382	1,312	7,664	6,317	1,347	4,089	844	3,245	2,895	527	2,368
5-9	71,659	62,137	9,522	33,067	31,144	15,377	17,690	15,767	1,923	13,973	22,013	16,469	5,544	10,889	9,539	1,350	7,210	5,950	1,260	3,914	980	2,934	2,606	551	2,055
10-14	68,113	59,833	8,280	32,498	31,232	15,769	16,729	15,463	1,266	13,667	19,358	14,397	4,961	8,926	7,977	949	6,609	5,443	1,166	3,823	977	2,846	2,590	537	2,053
15-19	68,427	58,895	9,532	32,346	30,880	16,781	15,565	14,099	1,466	14,946	18,086	12,782	5,304	8,361	7,436	925	5,638	4,566	1,072	4,087	780	3,307	3,049	287	2,762
20-24	68,809	61,855	6,954	34,359	32,996	18,574	15,785	14,422	1,363	16,137	16,304	12,191	4,113	7,681	6,812	869	5,654	4,742	912	2,969	637	2,332	2,009	531	1,478
25-29	72,436	65,504	6,932	36,980	35,469	19,543	17,437	15,926	1,511	15,605	18,360	13,966	4,394	8,877	8,229	648	6,270	5,280	990	3,213	457	2,756	1,491	464	1,027
30-34	69,797	62,343	7,454	35,013	33,475	18,607	16,406	14,868	1,538	14,049	19,292	14,377	4,915	9,508	8,698	810	6,306	5,335	971	3,478	344	3,134	1,443	442	1,001
35-39	60,422	53,441	6,981	30,398	28,673	16,238	14,160	12,435	1,725	11,817	17,083	12,709	4,374	8,353	7,603	750	5,642	4,768	874	3,088	338	2,750	1,124	242	882
40-44	49,106	44,184	4,922	24,439	23,263	14,141	10,298	9,122	1,176	10,241	13,374	10,264	3,110	6,623	6,081	542	4,395	3,712	683	2,356	471	1,885	1,052	416	636
45-49	39,513	36,516	2,997	19,670	19,120	12,082	7,588	7,038	550	8,844	10,078	8,020	2,058	4,844	4,566	278	3,471	2,989	482	1,763	465	1,298	921	532	389
50-54	31,455	28,648	2,807	15,822	15,341	10,182	5,640	5,159	481	6,887	7,878	6,044	1,834	3,727	3,439	288	2,687	2,274	413	1,464	331	1,133	868	376	492
55-59	24,591	21,706	2,885	12,485	12,035	8,614	3,871	3,421	450	4,976	6,388	4,367	2,021	2,419	2,226	193	2,264	1,885	379	1,705	256	1,449	742	328	414
60-64	18,206	15,900	2,306	9,189	8,859	6,402	2,787	2,457	330	3,604	4,802	3,141	1,661	1,853	1,539	314	1,680	1,332	348	1,269	270	999	611	296	315
65-69	12,844	10,789	2,055	6,505	6,107	4,720	1,785	1,387	398	2,469	3,467	2,042	1,425	1,130	924	206	1,251	916	335	1,086	202	884	403	171	232
70-74	9,579	8,264	1,315	5,020	4,718	3,706	1,314	1,012	302	1,866	2,333	1,546	787	821	671	150	866	568	298	646	307	339	360	134	226
75-79	6,959	5,881	1,078	3,876	3,576	2,874	1,002	702	300	1,173	1,652	1,055	597	598	465	133	615	411	204	439	179	260	258	77	181
80 y más	6,459	5,181	1,278	3,563	3,236	2,616	947	620	327	991	1,732	859	873	540	432	108	572	372	200	620	55	565	173	95	78
Mujeres	761,490	693,498	67,992	383,644	369,859	224,635	159,009	145,224	13,785	162,828	197,378	154,787	42,591	95,824	85,082	10,742	69,220	59,623	9,597	32,334	10,082	22,252	17,640	6,024	11,616
0-4	74,289	65,544	8,745	35,017	33,075	15,783	19,234	17,292	1,942	14,762	22,3,32														

# **ACLARACIONES TÉCNICAS**

**ACLARACIÓN TÉCNICA N°.1**  
**ENCUESTA DE NIVELES DE VIDA ENV**  
**INSTRUCCIONES A TENER EN CUENTA POR TODO EL PERSONAL DE LA ENCUESTA**  
**AGOSTO 14 DEL 2003.**

---

**1. Educación. Sección 5. Parte C. Pregunta 22.**

- a. Esta pregunta es obligatoria para todas las personas entre 6 y 49 años de edad.
  - b. En todos los casos se debe anotar el Nivel (código) y el Grado o Año de acuerdo a las instrucciones del manual.
  - c. Esta norma es la misma par la Educación Superior (6,7,8), la Educación de Adultos (9) y la Educación Especial (10). En estos casos se debe anotar tanto el código del nivel, como el Grado y Año.
  - d. La información recolectada en esta pregunta no se debe borrar. Si se detectan errores o inconsistencias, los supervisores , digitadores o monitores las indicarán y los encuestadores harán las respectivas correcciones, trazando una diagonal y colocando la información correspondiente.
- e. Si se mantienen las normas anteriores y el programa de digitación reporta errores, la información de grado o año no se debe borrar ni tachar, con el fin de evitar el reporte de errores. En estos casos se debe informar el problema al supervisor del grupo, al supervisor de digitación o al monitor para que busquen las correcciones correspondientes. Se ha detectado que en estos casos el programa informa de un error, este es un error del sistema y no de la recolección.**
- f. Cuando se registra los códigos 6 a 10 el programa no acepta el grado o el año, esto será corregido. Mientras tanto, se deben seguir las normas establecidas y no se deben suplantar por otras sin consulta y autorización. El salto a la pregunta 24 se debe realizar una vez se ha registrado el Nivel y el Año. No se debe interpretar que este salto se hace solo cuando se registra sólo el nivel y por lo tanto la información de año no se debe solicitar o cuando se solicita y registra se deba borrar.

**2. Actividad Económica. Sección 7. Parte B. Pregunta 22.**

- a. Reiteramos una vez más sobre la importancia de esta pregunta y la necesidad de que este correctamente aplicada. Los encuestadores, digitadores, supervisores y monitores deben poner todo su empeño en revisar detenidamente la aplicación de esta pregunta.
- b. Recordamos que la pregunta hace referencia al monto, la frecuencia con la que se recibe la cantidad de dinero reportada y las veces que se recibió en **LOS ULTIMOS 12 MESES.**
- c. Se han identificado dificultades en la correcta aplicación de esta pregunta. Principalmente con las veces en que se recibe la cantidad anotada en los últimos 12 meses, generalmente se registra “1”. Lo anterior significaría que esa persona

sólo tiene ingresos durante un día, una semana, una quincena, un mes, etc, durante los últimos doce meses, lo cual resulta en muchos casos no ser lo que el informante percibe como ingreso.

- d. Insistimos en la necesidad de leer toda la pregunta, esperar la respuesta del monto, luego la frecuencia y enseguida “durante cuantas veces (semanas, meses, etc) recibió ( la cantidad) en los últimos 12 meses?”, y anotar las cifras correspondientes. Recomendamos que se revisen los datos registrados y se analicen; este ejercicio puede indicar la presencia de posibles errores, tanto en el registro como en la comprensión de la pregunta por parte del informante. Ejemplos. Si se registra: 30 Balboas, cada semana, una vez al año, significaría que esta persona en los últimos doce meses sólo recibió 30 Balboas, lo que resulta imposible. En este ejemplo hay un error, en las **VECES**. No se comprende bien que se pregunta por el número de semanas (frecuencia) que recibe esta cantidad en el periodo de los últimos 12 meses.
- e. Recomendamos observar la respuesta a la pregunta 16 de la misma parte y sección. Si la persona dice que trabajo 12 meses en los últimos 12 meses, no puede ser que solo recibió ingresos durante una sola semana, en el ejemplo. La información de la Pr. 16 es una buena guía para saber si esta bien aplicada y registrada la pregunta 22.
- f. Solicitamos a los encuestadores, supervisores, digitadores y monitores prestar la mayor atención a esta pregunta con el fin de asegurar su correcta interpretación, aplicación y registro.
- g. Los supervisores, digitadores y monitores no pueden aceptar que la columna “veces” venga en blanco, en todos los casos de independientes y patrones está columna debe traer información. Si no está registrada, los supervisores deben marcar con “rojo” esta omisión, los digitadores con “azul”, independientemente que el sistema indique o no en la pantalla la presencia de este problema y los monitores con “verde”.

### **3. Actividad Agropecuaria. Sección 12. Parte BII. Insumos.**

- a. Esta sección del formulario es tanto para la actividad agrícola como para la ganadera.
- b. En la parte BII de insumos, se debe incluir los utilizados para la ganadería y para sembrar productos que todavía no han sido cosechados en el periodo de referencia
- c. De la misma manera se deben incluir los insumos no incluidos en la lista que aparece en el formulario
- d. En los casos anteriores, en la Pr. 4, columna 7, registre el código 98 y en observaciones indique que son para la ganadería o para un cultivo en particular. Esto es así, porque muchos insumos de la ganadería no están asociados a los productos registrados en la parte B.
- e. Como no existe la categoría “otro, cuál”, si le informan insumos no incluidos en la lista, regístrelos en observaciones.

#### **4. Educación. Sección 5. Parte C. Pregunta 34.**

Si obtiene razones diferentes a las anotadas en el formulario para no tener libros en el año 2003, anote el código “5” y escriba la razón informada. Ejemplo, Internet. Esta categoría obrará como un “otro, cuál?”.

#### **5. Educación. Sección 5. Parte D. Pregunta 46.**

Cuando una persona se inscribió para el año escolar 2003 en “primero de primaria”, en la pregunta 46, máximo nivel alcanzado, se registrará kinder o prekinder según indique el informante. Si le informan prekinder, se anotará en Nivel el código “1” y en Grado o Año el código “7”. Si por el contrario le informan kinder, anotará en “Nivel” el código “1” y en Año y Grado el código “8” correspondiente a kinder.

### **6. FORMULARIO E2 - VIVIENDAS NO ENCUESTADAS**

- a. Las viviendas no encuestadas se registran en el formulario E2, junto con el registro de las causas por las que no se pudo realizar la encuesta.
- b. La anterior situación puede cambiar durante la semana muestral. Los rechazos pueden recuperarse, los hogares temporalmente ausentes pueden regresar en el periodo, las situaciones de las viviendas en las que no se encuentran las personas porque llegan en la noche pueden cambiar cuando estas se localizan.
- c. Cuando la situación de una vivienda no encuestada cambie de no entrevistada a entrevistada o sufra cualquier otro cambio, se debe tachar (trazando una línea) en el formulario E2 y reportar al supervisor de digitación o al digitador correspondiente.

**ACLARACIÓN TÉCNICA N°.2**  
**ENCUESTA DE NIVELES DE VIDA ENV**  
**INSTRUCCIONES A TENER EN CUENTA POR TODO EL PERSONAL DE LA ENCUESTA**  
**AGOSTO 21 DEL 2003**

**Sección 10. Consumo. Parte A1. Pregunta 6.**

En la sección 10 se debe registrar los consumos en unidades conocidas para poder saber el aporte calórico de cada uno de los alimentos (libras, kilos, onzas, litros, etc). En el mercado se venden muchos productos en presentaciones (frascos, paquetes, latas, etc.) que nos son unidades de medida propiamente dichas. Por tanto, para cada presentación es necesario registrar su equivalencia a una medida conocida.

Para un correcto registro de la información tenga en cuenta lo siguiente:

- a. En la pregunta 6 debe registrar la presentación y su equivalencia. La equivalencia tiene dos partes, el número de unidades y la unidad de medida correspondiente.
- b. En la pantalla del computador, en la variable unidad, segunda columna de la pregunta 6, aparecerán tres columnas, una para la presentación, otra para la equivalencia (número de unidades) y otra para la unidad de medida. Por lo tanto, los encuestadores, en todos los casos, deben registrar en la columna unidad, la presentación y la equivalencia o sea, el número de unidades y la unidad de medida. Ej: 1 lata de leche de 400 gramos por B/. 1.50, se registrará así:

Cantidad	UNIDAD			Valor total
	Presentación	Equivalencia		
		Número de unidades	Unidad	
1	Lata	400	gramos	1.50

- c. En el caso que se compren varias presentaciones de un mismo tipo de alimentos (quesos, embutidos, etc.) o se compre un mismo alimento en una misma presentación pero de tamaños distintos (latas grandes, medianas y pequeñas de leche) o varios tipos de un mismo alimento en una misma unidad de medida (carne), se debe traducir el consumo a una unidad común ( libras, gramos, onzas, litros) y registrar en cantidad 1, en presentación “varias”, en número de unidades el total ( suma) de unidades compradas, en “unidad” la unidad elegida y en “Valor Total” el total de la compra o el consumo. En los siguientes ejemplos se ilustra la forma como se debe registrar la información obtenida en los casos anteriores:

1. Una lata de leche grande de 400 grs., una lata mediana de 200 grs. y una pequeña de 100 grs. por B/. 3.50. Sumamos todos los gramos (700).



2. 10 rebanadas de Queso (4 onzas cada rebanada), una libra de queso blanco y un queso amarillo por 4.30 balboas. Pasamos todo a onzas. Averiguamos el peso del queso (18 onzas, por ejemplo.). Sumamos todas las onzas
3. 2 libras de carne molida, dos dólares de pulpa negra y 2 de carne de bistec por 7.60 balboas. Pasamos los balboas de carne a libras (1.11 lb.) y sumamos todas libras.
4. 5 rebanadas de Jamón (3 onzas), 4 onzas de mortadela, 5 chorizos pequeños (3.5 onzas) y 11 salchichas normales ( 1 lb.) por un valor total de 8.50 balboas. Las cifras entre paréntesis son valores solicitados al informante o encontrados por el supervisor en el mercado). Pasamos todo a onzas.

Ejemplo	Cantidad	UNIDAD			Total B/.
		Presentación	Equivalencia		
			Número de unidades	Unidad	
	6				
1 (Leche)	1	varias	700	Grs.	3.50
2 (Quesos)	1	varias	74	Oz.	4.20
3 (Carne)	1	varias	5.11	Lbs.	7.60
4 (Embutidos)	1	varias	42.5	Oz.	8.50

d. Cuando la información obtenida esté en una unidad conocida (libras, onzas, gramos, litros, etc.), en “cantidad” anotaremos el número de unidades compradas, en “presentación” la presentación correspondiente (paquete, bolsa, unidad, etc); en equivalencia (número de unidades) anotamos la cantidad de unidades y en “unidad de medida” la unidad correspondiente (libras, etc.). Para ilustrar los casos anteriores se presentan los siguientes ejemplos:

1. 5 libras de carne y me la empacaron en una bolsa, por 10 Balboas
2. Una bolsa de arroz de cinco libras, por 1.50 Balboas
3. 3 paquetes de coditos de 1 Lb., cada uno, por 90 centavos de Balboas
4. Un pollo de 3.5 libras por 3 Balboas.
5. 8 latas de atún de 120 gramos cada una, por 5.60 Balboas
6. 5 rollitos de culantro, o 5 paquetitos de perejil por B/. 0.25

Ejemplo	Cantidad	UNIDAD			Total B/.
		Presentación	Equivalencia		
			Número de unidades	Unidad	
	6				
1 (Carne)	1	bolsa	5	Lb.	10.00
2 (Arroz)	1	bolsa	5	Lb.	1.50
3 (Coditos)	3	paquetes	1	Lb.	0.90
4 (Pollo)	1	Unidad	3.5	Lb.	3.00
5. (Atún)	5	Latas	120	Grs.	5.60
6 (Condimentos)	5	Rollito /Paquetito			0.25

**ACLARACIÓN TÉCNICA N°.3**  
**ENCUESTA DE NIVELES DE VIDA ENV**  
**INSTRUCCIONES A TENER EN CUENTA POR TODO EL PERSONAL DE LA ENCUESTA**  
**AGOSTO 22 DEL 2003**

**SECCION 7. ACTIVIDADES ECONOMICAS. PARTE A. PREGUNTA 21**

- a. En la pregunta 21 se debe registrar la condición ocupacional o grado de dependencia que tienen las personas en el trabajo de la semana pasada. Las diferentes condiciones ocupacionales se expresan en categorías como: empleados, jornaleros, dueños, independientes, ayudantes familiares, etc.
- b. Los empleados son aquellos que mantienen un vínculo laboral con una empresa o una persona. Lo anterior significa que los activos son propiedad de la empresa y los riesgos de la producción corren por parte del empresario y no por parte del trabajador.
- c. Los trabajadores por su cuenta o independientes, por el contrario, corren los riesgos de su empresa, actividad, negocio o finca, y los activos (materias primas, instalaciones, tierras, equipos, herramientas, etc.) son de su propiedad o son alquilados para su uso. Además, los trabajadores independientes no tienen trabajadores remunerados a su cargo o sea personas pagadas por sueldo o salario. Tienen trabajadores familiares sin pago o remuneración ya sea en dinero o en especie.
- d. Los trabajadores familiares sin pago son aquellos que ayudan con su trabajo a una persona del hogar, generalmente una persona con un negocio o con una extensión de tierra en la que cultiva alimentos o cría animales. En este caso, los trabajadores familiares pertenecen al hogar lo mismo que el trabajador independiente. También pueden existir trabajadores sin remuneración que viven en un hogar pero ayudan en el trabajo de un independiente o patrón, familiar, vecino o amigo, que vive en otro hogar.
- e. Por lo anterior existe una clara diferencia entre un trabajador independiente y un ayudante familiar. Si una persona trabaja en tierras propias o arrendadas sin contratar trabajadores o pagar jornales y la producción, toda o en parte, la dedica al autoconsumo del hogar, esta persona es un TRABAJADOR INDEPENDIENTE, CODIGO 6) Si le ayudan los hijos, la esposa o parientes residentes en el hogar y no les paga jornal o remuneración, estas personas son AYUDANTES O TRABAJADORES FAMILIARES SIN PAGO EN SU HOGAR O FINCA, CODIGO 7) Para que existan trabajadores familiares sin pago, debe existir algún miembro del hogar trabajando como independiente en el oficio y actividad declarada, o un dueño o patrón. Por lo anterior, se deben revisar y aclarar todos los casos en los que en el hogar todas las personas que declararon trabajar se registraron o clasificaron como TRABAJADORES FAMILIARES SIN PAGO EN SU HOGAR O FINCA, CODIGO 7)
- f. Pueden existir personas “AYUDANTES O TRABAJADORES SIN PAGO EN OTROS SITIOS DISTINTOS A SU HOGAR O FINCA, CODIGO 8), este es el caso de personas que viven en un hogar y ayudan al trabajo de otra persona ubicada en un hogar diferente al suyo (aprendices, ayudan al trabajo del vecino o

de un pariente que vive en otra vivienda). Estas personas están claramente diferenciadas de los trabajadores familiares sin remuneración. Nótese que estas personas deben ser clasificadas en la categoría “8” y es un error asignarles la categoría “7”.

g. El clasificar a los “trabajadores independientes” (6) como “familiares sin remuneración (7) es un error que no permite captar los ingresos monetarios pocos o muchos de las actividades independientes, principalmente en las áreas rurales e indígenas. En estas áreas, principalmente en las actividades agropecuarias, se clasifica como “ayudantes familiares” a los “trabajadores independientes” por que toda o parte de su cosecha se dedica al autoconsumo al considerar que las cosechas no son una remuneración por el hecho de que se autoconsumen. Las cosechas que en su totalidad o en parte, se dedican al consumo del hogar, son una remuneración en especie y en términos monetarios equivalen al valor que las mismas, en dinero, tendrían en el mercado local si se tuvieran que comprar.

h. Por todo lo anterior, solicitamos a todos los encuestadores, supervisores, digitadores y monitores seguir las instrucciones anteriores, revisar los formularios e identificar los casos en los que se presenta este tipo de error, corregirlo o solicitar su corrección y reportarlo. Los monitores, principalmente, tendrán la tarea de explicar permanente el correcto manejo de estas categorías.

i. Recordamos a todo el equipo de la ENV, que uno de los objetivos de esta encuesta es captar los ingresos monetarios sean estos elevados o muy escasos o irregulares. El error mencionado, al clasificar como “trabajadores familiares” a los “independientes” establece un flujo que salta todas las preguntas de ingresos. También recordamos, que definimos como “Trabajo” toda actividad remunera en dinero o especie, incluidos los ayudantes familiares, en la que se trabajó al menos 1 hora durante la semana pasada o en los periodos establecidos en el formulario de hogares.

Insistimos en la necesidad de aplicar correctamente la sección 7 del formularios de hogares, de indagar, de sondear, con el fin de lograr la información solicitada. En muchos casos, una parte de las cosechas se dedica al autoconsumo y otra se vende. En buen número de hogares, además de trabajar en las cosechas de autoconsumo, se jornalea unos días a la semana o durante la época de zafras de café, caña, banano, etc.. Se observa, en las UPMS ubicadas cerca al mar, que se trabaja unos días en la pesca o recolección almejas o conchas y otros días se jornalea en el arroz, por ejemplo. Este tipo de situaciones deben quedar claramente identificadas y registradas en los formularios.

j. Las anteriores instrucciones se aplican a la pregunta 44 de la parte “C” y a la pregunta 55 de la parte “D”, de la sección 7 “Actividades Económicas”.

**ACLARACIÓN TÉCNICA N°.4**  
**ENCUESTA DE NIVELES DE VIDA ENV**  
**INSTRUCCIONES A TENER EN CUENTA POR TODO EL PERSONAL DE LA ENCUESTA**  
**SEPTIEMBRE 7 DEL 2003**

**1. SUPERVISOR.**

Entre las varias tareas a cargo del supervisor está la de revisar en forma completa el formulario de hogares y la aplicación de los formularios auxiliares del encuestador. Esta tarea es permanente y de obligatorio cumplimiento. ***Los formularios que no sean revisados por el supervisor no serán digitados.*** Para la revisión de los formularios se debe utilizar lápiz de color rojo, una forma correcta de indicar la revisión es la de utilizar ganchos en la medida que se va realizando la revisión. En los casos de errores en flujos, registro de información inconsistente o ilógica no se debe utilizar el gancho sino el círculo. Los supervisores deben revisar los formularios con el mayor cuidado, detalle y oportunidad. Finalizada esta tarea, los formularios revisados deben entregarse a la digitación. Una manera más apropiada es la de revisar el formulario junto con el encuestador al momento de salir de la vivienda.

Los supervisores deben registrar en el formulario S4 todas las correcciones realizadas por los encuestadores después de la digitación, estos errores o faltantes de información están identificados con círculos color azul. De la misma manera, la corrección de los problemas indicados por los monitores y marcados con lápiz verde deben incluirse en el S4. Los formularios anteriores deben entregarse a la digitación junto con los formularios de hogares. La aplicación del procedimiento anterior permite asegurar que los cambios ocurridos después de la digitación y no contenidos en el reporte de digitación, sean incluidos en la base de datos.

Los supervisores deben asegurar que todos los cambios ocurridos en el formularios, ya sea por vía del reporte de digitación o vía los problemas detectados en la digitación y en el monitoreo queden incluidos en la base de datos. De la misma manera, el supervisor debe estar atento de las complementaciones a los capítulos de la primera ronda y la antropometría. Ocurre que en la segunda ronda se realiza el peso y la talla de algunas o todas las personas, se toman datos de personas ausentes o se complementan partes o secciones faltantes. De esta información debe estar advertido el digitador para que las incluya en la base de datos. La mejor manera es anotar las anteriores situaciones en el S4.

**2. REGISTRO DE PERSONAS, CASOS ESPECIALES.**

- a. Se han venido encontrando casos en donde las cónyuges se han separado y permanecen en el mismo hogar. Esta situación afecta el registro de la jefatura del hogar y las relaciones de parentesco. En estos casos se debe proceder a establecer un jefe, el otro conyugue se debe registrar como “no pariente”. En el estado civil, los miembros de la pareja se deben registrar como separados de matrimonio o de unión, según sea la situación.

- b. Se consideran “madres solteras”, las mujeres que no formalizaron ninguna unión antes de concebir sus hijos, es decir, antes de formar una pareja. Si los hijos se concibieron dentro del matrimonio o dentro de una unión de hecho formalizada, estas madres no se consideran “madres solteras” sino separadas de unión o de matrimonio.
- c. Se vienen presentando casos de parejas que residen en distintos hogares, sin que estén separados. Son arreglos, que en muchos casos obedecen a situaciones económicas o arreglos de conveniencia. En estos casos se debe registrar el estado civil actual informado por cada miembro de la pareja y establecer los aportes, tanto en efectivo como en especie, que se hacen entre estas personas ubicados en los diferentes hogares.
- d. Residentes. Las personas que por estudios, trabajo (maestros, policías, agentes del comercio, etc.) abandonan temporalmente su lugar de residencia y se trasladan a otros sitios del país o del extranjero y regresan cada cierto tiempo a su lugar de residencia habitual se consideran como miembros del hogar en el que residen al momento del traslado siempre y cuando el periodo de ausencia no sea mayor o igual a nueve meses o no hayan formado otro hogar o sean parte de otro hogar.

### 3. SECCIÓN 1, VIVIENDA.

- a. **Gastos en la adquisición de la vivienda.** Los gastos en las viviendas que se están adquiriendo (categoría 2, pregunta 5, sección 1) deben quedar reportados en la sección 10, parte C, rubro 1. En este sitio se registrarán las cuotas pagadas en los últimos 12 meses. El valor de las cuotas mensuales de la vivienda es diferente al valor estimado del arriendo de la vivienda.
- b. **Viviendas de recreación (veraneo).** Las viviendas ubicadas en áreas de recreación que solo son ocupadas los fines de semana o en las épocas de vacaciones, etc., suelen estar ocupadas por los vigilantes y sus hogares. En estos casos se deben verificar que las personas que ocupan la vivienda al momento de la encuesta, comen y viven allí y que son residentes habituales de la vivienda. Si este es el caso, se deben registrar los cuartos que estas personas ocupan y no todos los cuartos y habitaciones existentes en la vivienda. Estos trabajadores se clasifican como empleados domésticos, categoría 9, sección 7, pregunta 21. Este tipo de trabajadores por lo general no paga los servicios de agua, luz, basura y gas.

### 4. SECCION 5, EDUCACIÓN.

- a. En la sección 5, Educación, se solicita información sobre el nivel, grado y año en el que la persona se matriculó, pregunta 22 y sobre nivel, grado o año de educación más alto alcanzado, pregunta 46. Estas dos preguntas miden dimensiones distintas y por tanto deben obtenerse respuestas distintas. Para matricularse en un año y grado existe como prerrequisito haber aprobado el año o grado inmediatamente anterior. Si una persona se matriculó en el tercer año del primer ciclo de secundaria, debió aprobar el segundo año del mismo nivel. Por tanto, su nivel de educación más alto alcanzado es el segundo año del primer ciclo de secundaria.

## 5. SECCION 6. MIGRACIÓN

- a. Para la correcta aplicación de esta sección se debe tener siempre presente la información contenida en la carátula del formulario sobre la ubicación de la UPM seleccionada. En las UPMS siempre se indica si son urbanas rurales e indígenas y en todo los casos, el encuestador debe anotar el nombre del lugar poblado en donde se realiza la encuesta. En la pregunta 1 de migración se trata de saber, primero, donde vivía la mamá cuando la persona nació, si vivía en el mismo lugar poblado o corregimiento en donde se realiza la encuesta, en otro lugar poblado del país o en otro país, y segundo, la categoría de este lugar poblado. Si cuando la persona nació, la madre vivía exactamente en el mismo lugar poblado donde se realiza la encuesta, se registrará el código “1”, de la misma manera, si la madre de la persona vivía en un lugar poblado diferente al de la encuesta pero perteneciente al mismo corregimiento, se registra, también, el código “1”.
- b. En el caso de lugares poblados rurales, estos entran en la categoría 4. Para una mejor comprensión de esta pregunta, en las sedes regionales existe un documento con los nombres de todos los lugares poblados por corregimiento, que le servirá de ayuda en caso de dudas. Los supervisores deben estar atentos al registro de la información sobre migración, para detectar posibles errores en la identificación del lugar y su categoría.

## 6. SECCION 7. ACTIVIDAD ECONOMICA

- a. **Tiempo de trabajo y vacaciones.** En diferentes preguntas de la sección 7 se solicita información sobre los años y meses trabajados en los últimos doce meses, preguntas 15, 16, 40, etc. En este tipo de preguntas, dentro del tiempo trabajado se deben incluir las vacaciones.
- b. **Ingreso de los independientes.** Pregunta 22. Aunque en otras circulares y por otros medios se ha insistido en la necesidad de aplicar correctamente esta pregunta, insistimos de nuevo en la necesidad de obtener información confiable y completa de los tres aspectos solicitados en la pregunta: el ingreso neto, la frecuencia con que se recibe y EL NUMERO DE VECES QUE SE RECIBIO ESTE INGRESO EN LOS ULTIMOS 12 MESES. Ej.: si una persona informa que recibe 6 Balboas diarios, le preguntaremos, además, cuántas veces recibió 6 balboas diarios en los últimos 12 meses y en “veces” anotamos la información obtenida.

**Cuando el informante sea un trabajador independiente agrícola y nos informe que toda su cosecha la dedica al autoconsumo, no es necesario hacer estimaciones, registramos “00” y en observaciones explicamos esta situación. Si por el contrario vende toda o parte de la cosecha, es necesario registrar los valores netos de venta correspondientes.**

- c. **Ingreso de los asalariados.** Pregunta 29. En esta pregunta se solicita información sobre el salario bruto mensual antes de descuentos. Es necesario verificar que la cifra obtenida, primero, corresponda al salario bruto, y segundo, que el periodo sea

estrictamente el mes. En muchas actividades y ocupaciones se obtienen pagos semanales y en otras quincenales, en estos casos se debe registrar el ingreso mensual y no lo recibido en la semana o quincena. Los encuestadores deben estar muy atentos a la información recibida e insistir en que se solicita el valor de los salarios brutos mensuales.

- d. **Pago del decimotercero mes.** Pregunta 27A, parte B. En esta pregunta se solicita información sobre el pago del decimotercero mes durante los últimos doce meses, de septiembre del 2002 a agosto del 2003, por ejemplo. En este período solo se han realizado tres pagos y no cuatro. De otra parte, hay que tener en cuenta que se solicita el décimo antes de descuentos, antes de todo tipo de descuentos.

## **7. SECCION 10. GASTOS Y OTROS INGRESOS DEL HOGAR**

- a. **Parte A1. Pregunta 6.** Recordamos que en la pregunta 6 siempre se debe registrar la presentación y su equivalencia. En el caso de que se compren productos en varias presentaciones, estas se deben traducir a una unidad común, sumar todas las unidades y registrarlas en el formulario. En todos los casos, en las partes en blanco del formulario se debe registrar la información obtenida del informante y que sirve de base para el establecimiento de las equivalencias: presentación, marca, tamaño y valor. Esta información servirá de respaldo para la validación de los datos registrados en las distintas filas de esta parte.
- b. Los supervisores tienen la obligación de llevar, en el formulario correspondiente, un registro diario de las equivalencias obtenidas en los mercados de acuerdo a las necesidades y demandas de los encuestadores. Al final de cada semana muestral, los monitores les solicitarán dicho formulario. Las verduras y frutas se deben pesar en cada una de las semanas de encuesta.
- c. **Consumo de maíz.** En esta sección y parte sólo se debe registrar la compra de maíz destinado al consumo de las personas del hogar. No se debe incluir el maíz destinado a la alimentación de gallinas y cerdos. Este criterio se aplica también al maíz obtenido por medios distintos a los del mercado, autoconsumo, auto suministro, etc. El maíz destinado a la crianza de animales se debe registrar en la sección 12.  
Si en un hogar se compra maíz y se hacen bollos y tamales, solo se debe registrar la compra de maíz. Los bollos y tamales producidos con el maíz no se deben registrar porque se estaría duplicando su consumo. Se registrarían los bollos y tamales, si el hogar los compra por separado del maíz o si los obtiene separadamente.
- d. **Alimentos tomados de la producción propia y obtenidos sin tener que comprarlos.** En todos los casos, se deben aplicar las preguntas 7 a 11 para establecer el autoconsumo, el auto suministro, los pagos en especie, las donaciones o el trueque. Esta parte del formulario se debe contrastar con la información contenida en las secciones 7 y 12. Recomendamos a los encuestadores que antes de realizar la segunda ronda, revisen la información obtenida en la primera, para tener presente el tipo de hogar y de personas a las que se le solicitará información sobre el consumo.

- e. **Personas que comen permanente donde familiares o parientes.** Cuando existan personas que solo duermen en la vivienda y comen permanentemente donde familiares (padres, amigos o parientes, et.), el monto de todo lo consumido debe aparecer registrado como un ingreso. Esta información se registra en el rubro 12, de la parte D, de la sección 10. Es necesario valorar a precios del mercado local todos los desayunos, almuerzos, y cenas obtenidos en el periodo de referencia, últimos 12 meses.
- f. **Personas que comen permanentemente en restaurantes.** La información de estas personas se debe registrar en la parte BI, rubro 5 y hacer la anotación. En una parte visible del formulario se debe hacer la observación correspondiente. Los encuestadores deben de informar al supervisor de esta situación y estos deben reportarlo en su informe semanal, anotando el número del formulario. En este caso se deben registrar los gastos de los últimos 7 días de todas las personas que comen fuera en restaurantes.
- g. **Parte B, otros gastos del hogar.** Para una correcta aplicación de esta parte del formulario se deben tener en cuenta los GASTOS DE TODOS LOS MIEMBROS DEL HOGAR (jefe, adolescentes, estudiantes, trabajadores, etc.) y no solo los que hace la persona que seleccionamos como mejor informante. Si existen gastos por separado de algunas personas como transporte, bebidas, cigarrillos, comidas tomadas, fuera, recreación, etc. se debe solicitar la información de todas estas personas, agregarla y poner el gasto total, en el rubro correspondiente, de todos los miembros del hogar. Excepto el caso de las empleadas domésticas y pensionistas.
- h. **Seguro social. Parte BII, rubro 25.** Los encuestadores deben ser muy cuidadosos en registrar los aportes de todos los miembros del hogar al seguro social, incluidos los aportes voluntarios de miembros no registrados en la sección 7. Cuando haya miembros del hogar que aportan a la Caja del Seguro Social, estos pagos deben quedar registrados en este rubro.
- i. **Gastos en medicinas, honorarios médicos, etc. durante los 12 meses.** En el rubro 20 de la PARTE BIII, se deben registrar todos los gastos en salud de los miembros del hogar no registrados en la sección de salud y fecundidad, es decir todos los gastos ocurridos en periodos diferentes a los solicitados en las secciones mencionados pero efectuados en los últimos doce meses. Es el caso de los gastos de parto y embarazo de mujeres con edades menores a los 15 años.
- j. **Equipamiento del hogar.** Parte F. Para cada aparato del hogar se solicita la edad. Si la edad es menor a un año, los encuestadores deben registrar “00”. En el caso de aparatos con edades menores a un año, su compra debe estar registrada en los rubros 8, 18 y 19 de la parte BIII o en la pregunta 1 de la parte B.III.A, gastos en los últimos 12 meses. Los encuestadores deben registrar correctamente esta información y los supervisores verificar que esta información se registre correctamente en todos los casos para evitar omisiones.



## **8. PESO Y TALLA.**

- a. Es obligatorio tanto para supervisores como para encuestadores, regresar a los hogares cada vez que el reporte de errores e inconsistencias lo indique. Se quiere certificar que las personas están en un determinado estado nutricional por razones diferentes a una mala medición. En muchos casos, cuando se regresa al hogar se obtienen medidas similares a las ya observadas y se comprobará, entonces, que estas personas tienen un determinado estado nutricional diferente del considerado como normal.
- b. Si por cualquier razón, una persona no pudo ser pesada o tallada, por enfermedad, ausencia, etc. esta situación debe quedar registrada en el formulario. Los supervisores deben revisar que las personas no pesadas o no talladas aparezcan como si hubieran sido pesadas o talladas.
- c. Cuando se pesen o tallen personas y en ese momento no se disponga del formulario, se debe tener el cuidado de anotar el CP de la persona y anotar claramente el valor del peso y separadamente el de la talla. Al registrar esta información en el formulario, se debe tener el cuidado de registrarlo en la persona correspondiente y no en el espacio de otra persona. Muchas veces los mensajes de volver a pesar y tallar se deben a situaciones como las anteriores
- d. Siempre se debe pesar y tallar dos veces o más en el caso de que las primeras mediciones arrojen resultados diferentes, cuando se observa esta norma se disminuyen las probabilidades de regresar al campo a verificar las mediciones.

## **9. CARTOGRAFIA**

- a. Es necesario establecer la diferencia entre “el orden de recorrido” y el “número de la vivienda”. El “número de la vivienda” fue establecido por la ENV para identificar cada una de las viviendas seleccionadas en el segmento y no corresponde al orden en el que están ubicadas las viviendas en los mapas. En los mapas, aparecen las viviendas identificadas con el número de recorrido registrado de la lista de viviendas de la UPM. Para establecer una relación entre “orden de recorrido”, “número de la vivienda” y mapa, los encuestadores deben observar en la última columna de la derecha el “número de la vivienda” (sombreada con resaltador amarillo) y para cada fila, en la primera columna de la izquierda, aparecerá el número de recorrido, que corresponde al número de la vivienda en el mapa.
- b. Al inicio del trabajo en una UPM, los encuestadores y supervisores deben recorrer todas las viviendas del listado y establecer su condición. Cuando encuentre 15 o más viviendas ocupadas, deben proceder a resegmentar la UPM de acuerdo a las normas establecidas, e informar al supervisor en caso de que no este presente. Esta situación debe registrarse en los informes.
- c. Todas las novedades encontradas en la cartografía deben ser registradas. Si se encuentran viviendas no listadas se deben agregar al mapa y al listado y encuestarlas.

Lo mismo, si hay viviendas en la lista que ya no existen, se deben reportar. Insistimos en la necesidad de incluir en los informes todas estas situaciones.

Los encuestadores deben realizar un balance entre ingresos y gastos con el fin de identificar posibles olvidos de información o ausencia de información importante. En todos los casos se debe contrastar la información contenida en las secciones 7, 10 y 12 con el fin de observar si guardan una relación lógica. Cuando haya demasiados gastos e ingresos bajos, producción agrícola y autoconsumo no reportado, trabajo en agricultura de subsistencia, pesca y caza y no aparezca autoconsumo y situaciones similares. En los casos anteriores, los encuestadores deben volver a preguntar por los ingresos (¿de dónde se obtiene el dinero para los gastos?), o preguntar por el autoconsumo (¿De todo lo que cosecha, qué parte consume?), o si en la actividad de la pesca deja o le dan pescados para su consumo o el de su hogar. En general, si al comparar la información de las secciones indicadas, observa demasiados gastos y poco ingresos, o altos ingresos y poco gastos, o cosechas y ausencia de autoconsumo, o situaciones similares, se debe hacer una revisión detallada del formulario con los informantes.

**ACLARACIÓN TÉCNICA N°.5**  
**ENCUESTA DE NIVELES DE VIDA ENV**  
**INSTRUCCIONES A TENER EN CUENTA POR TODO EL PERSONAL DE LA ENCUESTA**  
**OCTUBRE 1 DEL 2003**

Se recomienda a los Supervisores, Encuestadores y Digitadores estudiar y aplicar las normas técnicas contenidas en este documento. Estas normas son de obligatorio cumplimiento y deben aplicarse por parte de todo el personal de la ENV para alcanzar la más alta uniformidad. Este documento no debe ser visto como un documento más, es parte integrante de los documentos metodológicos de la ENV y sirven para aplicar correctamente los formularios. Corresponde a los Coordinadores Regionales asegurar que los equipos de trabajo los estudian, analizan, ponen en práctica y los usan como documentos permanentes de consulta junto con los manuales.

**LUGAR DE RESIDENCIA.** Se considera como lugar de residencia, el sitio donde está ubicada la vivienda en donde reside el hogar en forma permanente. A las personas ausentes por 9 meses o más no se les considera miembros del hogar, lo mismo a los miembros que ya no están en el hogar porque fijaron su residencia en otros sitios o formaron un hogar en otra localidad. En otros documentos hemos aclarado el caso de las domésticas puertas adentro, policías en comisión, viajantes del comercio y estudiantes, si estas personas regresan con frecuencia a sus hogares en donde están sus padres, hijos, esposas, y su período de ausencia es menor a los nueve meses, se registran en el hogar al que pertenecen.

**PESTAÑA.** En la pestaña se deben registrar todos los miembros del hogar que comen de la misma olla y viven bajo el mismo techo, siguiendo el orden establecido (Instrucciones para el correcto registro de los miembros del hogar). El registro se comienza por el JEFE, persona que es reconocida como tal por todos los miembros del hogar, luego se registra a la esposa o compañera, posteriormente a los HIJOS SOLTEROS y luego al resto de miembros en el orden establecido.

**RESULTADOS DE LA ENCUESTA POR PERSONA (Prg. 6).** Se debe ser cuidadoso en la aplicación de esta pregunta. Si una persona inicialmente no fue pesada o tallada y se registró el código 2 y posteriormente se logró la medición, el código debe cambiar a “1” trazando una diagonal en la información original. Igual ocurre con las personas ausentes que se clasifican en la categoría “5” pero se mantiene esta clasificación después de haber logrado la entrevista.

**ENCUESTAS COMPLETAS, INCOMPLETAS Y PENDIENTES.** Se consideran *encuestas completas* las que contienen información para las trece secciones y para todas las personas del hogar. *Encuestas incompletas* son aquellas a las que les hace falta información de una sección o de una parte del formulario o información sobre una o varias personas. El concepto de *encuestas pendientes* hace referencia a la posibilidad cierta de obtener la información faltante en posteriores visitas ya sea durante la correspondiente semana muestral o durante el período de la encuesta. Como incompleta será clasificada una encuesta en la que definitivamente no haya posibilidad de pesar o tallar personas (impedidos, inválidos, enfermos crónicos), completar información o encontrar miembros para encuestar (rechazo de personas).

**SECCION 1 . VIVIENDA.** Cuando en la vivienda los servicios de agua, luz y teléfono sean subsidiados por las empresa en donde trabaja un miembro del hogar, se debe estimar el costo de estos servicios y registrarlos en las correspondientes áreas de respuesta de las preguntas. En algunos casos, los subsidios se establecen en función de las cantidades consumidas y no se cobra cuando los usuarios solo consumen las cantidades básicas; si el consumo excede estos límites, se cobra el consumo excedente. Ej. Si una empresa subsidia un consumo básico de Luz de 75 KW y el usuario consume el doble, se debe estimar el valor de los primeros 75KW y agregarlos a los 75 Kw restantes. Si sólo se consume lo subsidiado, 75 KW, se debe estimar el valor de este consumo. En algunas empresas, el costo del KW subsidiado tiene un valor y el excedente otro. Haga los sondeos necesarios para establecer correctamente las estimaciones.

**PREGUNTA 36, TIPO DE ALUMBRADO.** Cuando las personas contestan que usan “guaricha “ para alumbrarse. Esta información se debe registrar en la categoría “6” querosín, diesel o gas. La categoría “otros” se debe utilizar para casos distintos a los contemplados en las categorías establecidas en el formulario.

**TITULO DE PROPIEDAD DE LA VIVIENDA.** Las razones por las que los miembros del hogar carecen de título de propiedad de la vivienda deben guardar relación con el tema que se estudia o sea con los factores que le impiden tener documentos que legalicen su propiedad y le den seguridad a su tenencia. Cuando obtenga respuestas vagas o imprecisas, vuelva hacer la pregunta, explique el objetivo de la misma y asegúrese que el informante comprende bien la pregunta.

**SECCIÓN 6. MIGRACIÓN.** El objetivo de esta sección es la de estudiar la migración entre corregimientos, distritos, provincias y países. No interesa el movimiento de las personas dentro de centros poblados de un corregimiento. En la pregunta 1 se debe registrar el nombre del lugar poblado o corregimiento en donde vivía la madre cuando nació el miembro del hogar entrevistado, sí la madre vivía en EL MISMO LUGAR POBLADO O CORREGIMIENTO en el que se realiza la encuesta, en la columna de la izquierda se registra el Código 1 y en la de la derecha el código asignado a las diferentes categorías de lugares poblados que aparecen en el formulario. Todos los centros poblados rurales, con menos de 1,500 habitantes en el censo de población del año 2000 tienen código “4”, de la misma manera las UPMS clasificadas por la Contraloría como Rurales deben clasificarse en la categoría “lugares rurales” código “4”.

Cuando exista duda o no se tenga plena certeza sobre la asignación correcta de un código a un lugar poblado, los supervisores o digitadores deben consultar con el equipo técnico de la Dirección Nacional.

## **SECCIÓN 7**

- a. **Ingresos brutos y netos.** En la sección 7 solicitamos información sobre el ingreso bruto de los asalariados, pregunta 29. Sin embargo, se viene observando que con frecuencia se registran los salarios netos. Para un registro más preciso, recomendamos pedir el talonario de pago en donde aparece el salario bruto antes de descuentos, los descuentos y el salario neto, o sea lo que le queda al empleado después de descuentos. La gran mayoría de veces en la que se ha solicitado este documento, los informantes lo han suministrado

sin ningún problema. En estos talonarios aparecen claramente diferenciados los descuentos obligatorios (seguro social, seguro educativo, impuestos, pensión alimenticia, etc) como los descuentos por compromisos voluntarios: hipotecas, alquileres, embargos, préstamos, aportes a asociaciones o clubes, etc. Los encuestadores deben realizar un sondeo, reformular la pregunta y preguntar si se incluyen o no los diferentes tipos de descuentos para asegurarse un correcto y fiel dato.

- b. **Periodicidad de los Ingresos Brutos.** Se solicitan ingresos brutos con periodicidad **MENSUAL**. Se ha observado con frecuencia el registro de salarios quincenales o semanales. Si los empleados cobran quincenal, multiplique el salario bruto informado por dos, si cobran semanal, multiplique el salario bruto obtenidos por 4.33. Asegúrese de los periodos en los que los asalariados reciben sus pagos y transfórmelos al periodo mensual.
- c. **Ingresos de los independientes y patrones.** En otras circulares se ha aclarado el correcto diligenciamiento de la pregunta 22, en donde se registra el INGRESO NETO de los independientes o patrones. En contraste con los asalariados o dependientes, los independientes o patrones obtienen ingresos o ganancias de sus actividades, pero interesa registrar el ingreso **NETO** después de descontar únicamente los gastos asociados a su actividad. Del ingreso bruto de independientes y patrones no se debe descontar lo que dedican al gasto de su vivienda, su hogar y gastos personales. Reiteramos la necesidad de aplicar correctamente la pregunta 22 en sus tres partes: monto del ingreso, frecuencia y veces en los últimos 12 meses.  
  
En los casos anteriores en necesario, junto con el entrevistado, establecer un monto promedio de los ingresos netos, principalmente en el caso de los independientes a pequeña escala y ambulantes. Siga las instrucciones del manual y dedique tiempo a obtener una información lo más precisa posible.
- d. **Relación entre Ingresos y Gastos.** El encuestador y los supervisores deben establecer una relación lógica entre ingresos y gastos que les permita establecer posibles desequilibrios entre estas variables. Para este balance tenga en cuenta todos los ingresos del hogar y sus fuentes, lo mismo que todos los gastos. Se regresará de nuevo al hogar si existen desequilibrios notorios en estas variables
- e. **Carencia de ingresos monetarios en el hogar.** Cuando existan hogares en los que ninguno de los miembros reporta un ingreso monetario en los trabajos de la última semana o los últimos 12 meses, es necesario, en todos los casos, preguntar de dónde sacan dinero para comprar lo básico (aceite, café, arroz, sal, azúcar, calzado, etc.) para identificar omisiones de posibles fuentes de ingreso, principalmente no laborales: ayuda de instituciones, de familiares, créditos, ahorros, etc. si después de una nueva visita al hogar persisten estos casos, se deben hacer notas aclaratorias en donde se expliquen detalladamente estas situaciones.

- f. **Diferencia entre Jornaleros e Independientes.** El jornalero es un trabajador dependiente que trabaja para un patrón quien es el que le suministra un jornal o sea un pago o remuneración por un día trabajado. El trabajador independiente, como ya se ha señalado en otras aclaraciones técnicas, es el que asume los riesgos de su propio negocio y no depende de un patrón para generar su ingreso, también es independiente, porque además de no ser empleado, tampoco emplea a nadie por un sueldo o salario aunque puede trabajar con ayudantes familiares sin remuneración. En el caso de la agricultura los independientes y jornaleros están claramente diferenciados, los primeros organizan su propia producción y toman las decisiones sobre lo que se siembra, cómo se siembra, qué se vende y a cómo, en cambio el jornalero solo realiza trabajos descalificados de la producción y no toma ninguna decisión de importancia para la producción. Por lo anterior, es un grave error clasificar a los trabajadores independientes agrícolas como jornaleros con el fin de hacer menos preguntas del formulario. Los supervisores y monitores deben estar atentos a identificar estas situaciones, solicitar su corrección y hacer los informes correspondientes.

## SECCIÓN 10

- a. Es obligatorio, en todos los casos, formular a los respectivos informantes todas las preguntas de la sección 10, tanto de las relacionadas con la compra de bienes en el mercado como las dirigidas al autoconsumo o el autosuministro y otras formas. Solicitamos a los supervisores acompañar a todos los encuestadores en la realización de esta parte de la encuesta y cuando esto no sea posible revisar los formularios a la salida de las viviendas. Se quiere asegurar que esta parte de la encuesta como todas las demás secciones, está correctamente aplicada y se registren los datos que emiten los informantes. Los encuestadores deben seguir las instrucciones del manual tal y como están escritas. En las áreas en donde existan dificultades, estas se deben consultar con el grupo técnico de la encuesta o los monitores asignados a la región. Ni los encuestadores ni los supervisores tienen mandato para cambiar la metodología de la ENV. Los monitores serán rigurosos en verificar la correcta toma de información de la sección 10.
- b. **Las equivalencias.** Se ha diseñado un formulario para registrar las equivalencias de las presentaciones y productos en el mercado o para el autoconsumo a unidades del sistema métrico decimal. Los supervisores tienen la obligación de llenarlo en cada semana muestral. De la misma manera, para el caso de las frutas y verduras se hace necesario pesarlas de acuerdo a los distintos tamaños, cada vez que se cambie de localidad. Las equivalencias de productos industriales que no se hayan obtenido y que se requieran para el correcto diligenciamiento de la sección se deben establecer en el mercado local. El procedimiento establecido para incorporar la información de las equivalencias en la sección 10, se debe respetar y está vigente. Los encuestadores solicitan a sus supervisores las equivalencias para los productos obtenidos en la encuesta y éste, en respuesta a su solicitud, le indica la equivalencia respectiva. Para que el supervisor realice un trabajo preciso, los encuestadores deben suministrar información sobre el tipo de presentación, tamaño, marca y valor unitario.

- c. **La información necesaria para establecer las equivalencias.** Los encuestadores deben escribir en las partes en blanco del formulario, el reverso de la hoja anterior, toda la información de respaldo de la equivalencia incluidos los casos en que es necesario transformar los consumos a unidades comunes. En esta anotación deben señalar el número del rubro, la presentación, tamaño, marca y precio unitario, solo de esta manera estaremos seguros que la información ha sido correctamente registrada.
- d. **Revisión de las equivalencias utilizadas.** Los supervisores, deben revisar esta sección con los encuestadores y verificar una por una las equivalencias registradas con el fin de asegurarse de que se han anotado correctamente. Se ha observado con frecuencia que unas son las equivalencias en los formularios de hogares y otras las registradas por el supervisor. Además, se vienen asignado equivalencias de unos productos para otros, los pesos de frutas y verduras de un distrito se usan para otros y no se tienen en cuenta, en algunos casos, las características de los mercados locales, sobretodo en áreas de frontera.
- e. **Quien debe obtener la información de las equivalencias.** Esta es una tarea básica del supervisor. La información la obtiene en los mercados de las localidades en donde se realiza la encuesta. Los encuestadores deben ayudarlo en esta tarea en sus tiempos libres, horas tempranas de la mañana o durante las horas sin citas, de la misma manera los encuestadores deben informar al supervisor sobre las equivalencias que obtienen de las etiquetas de productos que muestran los informantes. Lo no es deseable, es que cada encuestador lleve un registro de las equivalencias que él particularmente obtiene en forma espontánea. Es necesario disponer de una sola fuente de información sobre equivalencias, por lo que las equivalencias obtenidas por los encuestadores deben ser informadas al supervisor para que las incorpore al respectivo formulario y las socialice en su equipo o en otros equipos de trabajo de la misma área.
- f. **Formulario de equivalencias.** Todas las equivalencias deben registrarse en los formularios diseñados para tal fin y copia de ellas deben entregarse al final de las semanas muestrales para incorporales en la caja-archivo de la UPM. Solicitamos a los supervisores y encuestadores que hagan un esfuerzo por integrar todas las listas existentes en cuadernos y papeles sueltos, esta información se requiere para la etapa de validación y depuración de la base de datos.
- g. **Uso de la categoría otro cuál?, en la parte A1.** En esta sección se deben registrar todos los productos alimenticios, bebidas y tabaco no incluidos en la lista. Cuando le informen el consumo del **azúcar de dieta**, regístrelo en esta parte del formulario.
- h. **Estimación de los consumos obtenidos donados, regalados, por trueque o salario en especie.** Se debe ser cuidadosos en la estimación de los productos obtenidos por medios diferentes a la compra en el mercado, dedique tiempo a establecer una correcta equivalencia. Precise cantidades, tamaños promedios, frecuencias, periodos y equivalencias, con esta información haga los correspondientes registros en el formulario.

- i. **Ingresos por cesación de contratos de trabajo.** Cuando se informe de ingresos por terminación de contratos, estos se deben registrar en la parte D4 de la sección 10, página S10-39.

## SECCION 12

- a. **Que tierras incluir en la UPA?** En esta sección se incluyen todas las tierras con destino agropecuario se hayan cultivado o no, se críen o no vacas, cerdos u otros animales siempre y cuando sean de propiedad de uno de los miembros del hogar seleccionado. Por lo anterior, en la pregunta 1 de la parte A, se registran todas las tierras con destino agropecuario se hayan sembrado, cosechado, utilizado para criar animales o no durante el periodo de los últimos 12 meses.
- b. **Tratamiento del patio de la casa.** Si en el patio de la casa tiene lugar una actividad agropecuaria, es decir, se prepare la tierra, se abone, se siembre, se realicen las labores culturales de los cultivos (regar, aporcar, fumigar, desyerbar, etc.), se cosechen los productos o se críen animales y para ello, en forma permanente, se realicen las tareas específicas, el área del patio debe ser incluida como parte de una UPA o cómo una UPA.
- c. **Autoconsumo.** Todos los productos o animales tomados de la producción propia para el consumo del hogar, deben ser incluidos en la sección 10, independientemente si estos provienen del patio, una parcela, una finca o una UPA, e independientemente del tamaño de estas fincas o patios.
- d. **Relaciones entre las secciones 7 y 10.** Si las personas del hogar, en tierras agropecuarias de su propiedad, arrendadas, tomadas a medias o bajo otra forma, cultivan la tierra o crían animales y para ello realizan las labores culturales específicas de la producción, este tipo de actividades debe quedar registrada en la sección 7 y en la sección 10, independientemente si estas actividades se realizan en el patio de la casa e independientemente si la producción es para el mercado o para el autoconsumo o para la venta y el autoconsumo. En el caso de los patios de las casas con cultivos permanentes (frutales) o con especies que crecen espontáneamente o con escaso número de gallinas, pavos o cerdos y en donde la dedicación a las actividades agropecuaria es sumamente marginal y solo se recogen los productos en época de cosecha o se sacrifican animales en determinadas ocasiones, las escasas labores o trabajos de recolectar, dar de comer a las gallinas, no se registran en la sección 7, pero si en la sección 10.
- e. **Relaciones entre las secciones 10 y 12.** Si en la sección 12 se registran cosechas y parte de ellas se destinan al consumo del hogar, los productos deben quedar registrados en la sección 10. No en todos los casos toda la producción es consumida por el hogar durante los periodos establecidos en la sección 10, parte de las cosechas se destinan al intercambio, alimentación de animales, pago de tierras o se almacenan. Por lo anterior, se debe ser cuidadoso en analizar las relaciones entre estas secciones y no se deben cuadrar mecánicamente los datos con el fin de evitar el reporte de errores de la máquina, tampoco se debe registrar en la sección 12 sólo lo declarado como autoconsumo en la sección 10.



La norma es hacer todas las preguntas de las respectivas secciones y anotar fielmente la información obtenida, revisarla y analizarla y en caso de encontrar inconsistencias, solicitar información adicional hasta aclarar las situaciones identificadas. Los supervisores y monitores deben ser muy cuidadosos en la revisión de la relación entre estas secciones con el fin de indicar a los encuestadores las correcciones a realizar.

Debe existir una relación lógica entre estas secciones, no una relación contable al centavo. Se trata de identificar desequilibrios notorios entre la producción y el autoconsumo, una elevada producción en un hogar de tamaño medio puede no dedicarse totalmente al autoconsumo, es posible que existan otros destinos, incluida la venta, estas situaciones siempre ocultan la venta de pequeñas cantidades entre vecinos o en las localidades cercanas. De la misma manera, autoconsumos elevados y una producción registrada sumamente menor debe llamar la atención del encuestador, el supervisor y el monitor con el fin de establecer los verdaderos datos de la situación.

Insistimos en la necesidad de que el encuestador asuma un papel más analítico en la toma de información, en la importancia de la revisión sustantiva y exhaustiva de los formularios por parte del supervisor y en el papel central del monitor en identificar estas situaciones y señalar su forma de corrección.

- f. Producción en depósitos.** No existe en esta sección un espacio para registrar la producción en bodegas, depósitos o almacenada en los hogares o pequeñas parcelas. Registre esta información en la página S12-45. El registro de esta información le servirá para establecer con mayor claridad las relaciones entre las secciones 10 y 12.
- g. Asistencia Técnica.** Las pregunta 1c y 1e son de respuesta múltiple, es decir que se admiten varias respuestas las cuales se registran de acuerdo a la importancia que da el informante a las instituciones mencionadas. Los encuestadores deben seguir las instrucciones del manual independientemente de que en el proceso de digitación se admitan todas las respuestas registradas.
- h. Destino de los animales sacrificados.** Cuando en una UPA no se vendan, auto consuman o regalen animales enteros sino en partes, se debe solicitarse una estimación del peso de cada animal en libras y de las libras que se venden, auto consumen o se regalan, con esta información se pueden establecer proporciones: medio animal (0.5), dos tercios (0.65 ), tres cuartos (0.75), etc y registrarlas en el formulario.
- i. Donación de animales.** Cuando se nos informe de animales donados vivos o muertos, estos deben registrarse en la parte D IV de la sección 10.
- j. Compra y venta de tierras.** Las tierras agrícolas vendidas o compradas en los últimos 12 meses se registran en la Sección 12, parte AII (página S12-44). Las tierras con destinos o usos no agrícolas se deben registrar en la sección 10, parte C, rubro 1 (página S10-39).
- k. Siembras en el mes de encuesta.** Cuando se informe que las siembras se realizaron el mes de la encuesta, estos casos se deben incluir aunque durante el periodo de los últimos 12 meses no se hayan realizado cosechas. Es importante en estos casos registrar la

superficie de la UPA y todos los insumos, fuerza de trabajo y demás actividades, realizadsa en la siembras. Nótese que las preguntas 3 a 6 se refieren al trabajo realizado en las UPAS durante los últimos 12 meses y no se refieren únicamente a las cosechas.

- l. Pagos de créditos agropecuarios.** Los pagos de créditos agropecuarios se deben incluir en observaciones anotadas en la sección 12, parte E.

## **COMUNIDAD**

- a.** Aumentar los esfuerzos por organizar mejor las encuestas de la comunidad, asegurando una amplia participación de todos los miembros de la comunidad y no solo las autoridades políticas o miembros de los hogares encuestados.
- b.** La encuesta de la comunidad debe plantearse como una conversación sobre temas de interés común a todos los vecinos y no como una reunión de preguntas y respuestas.
- c.** Los temas más cualitativos: capital social, conflictos, exclusión, pobreza deben tener una explicación y una aclaración sobre su objetivo y contenido, la simple formulación de las respectivas preguntas generalmente produce poca participación y preguntas negativas, debida a la falta de comprensión del tema por parte de la audiencia.
- d.** En todas las encuestas, al inicio, se deben plantear los objetivos de la misma, los patrocinadores, los usos posibles y los beneficios generales asociados a la obtención de información. Plantear que nosotros somos los voceros de sus problemas e inquietudes pero que no somos operadores ni ejecutores de programas.
- e.** Los miembros de la comunidad deben hacer el mapa y el supervisor actúa como orientador. En el mapa se debe registrar toda la infraestructura, las vías principales y secundarias además de los límites precisos, para lograr que los presentes refieran su participación a la comunidad definida en el mapa.
- f.** Los monitores además de hacer presencia en las reuniones y apoyar al supervisor, deben colaborar en la organización de la misma y orientar al supervisor en la forma de hacerlo. No e suficiente repartir volantes, es necesario hacer avisos y colocarlos en sitios visibles.
- g.** Desde un inicio se debe localizar la escuela, el centro de salud, las organizaciones, los vecinos más activos, los trabajadores, estudiantes y niños. Se den invitar a todos estos sectores para tener información completa sobre todos los temas. Cuando No asisten padres de familia con hijos en la escuela la información sobre educación fluye con dificultad, si están las personas que van al centro de salud sucede los mismo y algo similar pasa cuando no hay trabajadores o productores agrícolas. Especial esfuerzo se debe hacer en asegurar la participación de los niños, principalmente en los temas relacionados con la percepción de la pobreza.

- h. Las reuniones deben realizarse en locales accesibles a toda la comunidad, cuando se seleccionan sitios lejanos o sedes de grupos religiosos o políticos la participación disminuye. Es por tanto necesario lograr sitios neutrales y cercanos a los que pueden asistir todos los miembros de la comunidad.
- i. Los métodos de inducción de respuestas no deben usarse. Los supervisores deben plantar los temas y preguntas en forma neutral, en caso de existir varios problemas, se debe pedir a la audiencia que seleccione los dos principales, no es correcto decir que falta a o b problema, si no se menciona ninguno se debe anotar esta situación.
- j. Las principales respuestas se deben anotar en el papel con letra clara y grande para centrar la atención de los informantes y lograr el interés en los temas de la reunión.

### **OTROS CASOS A TENER EN CUENTA**

- a. **Registro de personas por pesar y tallar y de ausentes temporalmente del hogar.** Se debe llevar un registro de todas las personas que no han sido pesadas o talladas por estar ausentes de sus hogares, de la misma manera se debe llevar un registro de las personas que no se han podido encuestar por no estar en la vivienda al momento de la visita del encuestador. Este registro debe llevar el código de la UPM, la epata., la semana muestral, nombre de la persona, teléfonos y dirección, razón de la falta de la información (peso y talla o ausencia temporal), fecha en la que estará en la vivienda. Estos registros deben colocarse en lugares visibles en las sedes regionales para organizar acciones de recuperación de información. Los coordinadores regionales en un unión de los supervisores serán los encargados de llevar adelante esta labor.
- b. **Colocar las etiquetas.** Es obligatorio colocar las etiquetas, tanto de primera como de segunda ronda. En visitas a las UPMS se ha comprobado que en algunas viviendas no se coloca este distintivo. Recordamos que los monitores lo exigirán como prueba de la cobertura lograda en los segmentos
- c. **Viviendas de invasión.** Se han detectado casos en los miembros de las viviendas seleccionadas en un segmento, han invadido tierras y construido viviendas con materiales de desechos o locales y pasan parte de la semana en las mismas. En estos casos, los miembros de estos hogares se registran en las viviendas seleccionadas, por cuanto los miembros que viven en terrenos invadidos lo hacen para vigilar que no les quiten la tierra ocupada, es decir que no han cambiado de lugar permanente de residencia
- d. **Pago de préstamos del negocio y personales.** No hay un espacio para registrar el pago de préstamos de negocios diferentes a los agrícolas y personales, cuando se nos informe de estos pagos la información se debe registrar en la sección 8, si trata del pago crédito y en la sección 11 si se trata de créditos del negocio.
- e. **Pago de hipotecas.** Para el caso de las personas que están pagando sus viviendas, los pagos mensuales efectuados en los últimos 12 meses se deben registrar en la sección 10, parte C, rubro a, página S10-39c.

- g. **Gastos en Salud.** Los gastos de transporte en taxi y bus tanto del paciente como de los familiares que lo acompañan se deben incluir como gastos de salud.

**Dosis y refuerzos.** Existe la tendencia a no diferenciar las dosis de una vacuna y sus refuerzos para prolongar el efecto. En el caso de las dosis, se anota el número de éstas y en el de los refuerzos, su existencia (código “1”) o no existencia (código “2”). Estas variables que por su naturaleza no son sumables, por cuanto no se puede sumar un número natural con un código. Cuando en las tarjetas de vacunación aparezcan anotados varios refuerzos, se anotará el código “1” para registrar la existencia del evento, si no existe información al respecto o se indica que no se aplicaron refuerzos, se registrará el código “2”, pero en ningún caso se sumarán las dosis con los refuerzos.

- h. **Precios.** Cuando en el formulario de precios se utilicen productos sustitutos, además de registrar precios en la columna “b”, se debe anotar el tipo y especificación del producto sustituto. Este es el caso de los artículos que se consumen en lugares poblados del país ubicados cerca de las fronteras. Los habitantes hacen sus compras en Costa Rica, en donde se utilizan otras marcas, otras unidades de medida y especificaciones.
- i. **Equipamiento del hogar.** Los bienes recibidos como regalo o donación con una edad menor a un año, no deben quedar registrados en la parte BIII de la sección 10.
- j. **Negocios el hogar.** Cuando en un hogar se informe de la presencia de negocios con diferentes actividades, estos se registrarán como negocios separados si los dueños o administradores reportan que estos tienen cuentas o contabilidades separadas, si hacen parte de una misma unidad de cuenta, contabilidad o forma de control o administración, se deben considerar como un solo negocio y se registrará la actividad en la que obtienen mayores ganancias. En caso de que obtengan ganancias iguales de actividades distintas, se registrará la que los informantes consideren más importante.

**Estimación de los gastos compartidos entre negocios y vivienda.** Cuando el negocio de un miembro del hogar este ubicado dentro de la vivienda, se debe estimar la parte de luz, agua, teléfono que corresponde al hogar y la parte que corresponde al negocio. Ayude a su informante a realizar esta cuenta, tenga presente el número de aparatos eléctricos, la energía que consumen, el número de miembros del hogar, la actividad económica, etc.

- k. **Cartografía.** Se han identificado varios problemas en el material cartográfico, en estos casos se deben hacer todas las observaciones, registrar las modificaciones, adiciones o correcciones, tanto en los listados como en los mapas y en los informes del Supervisor, el Encuestador y el Coordinador incluirlos para ser tenidos en cuenta en la evaluación del comportamiento de esta pieza fundamental de la encuesta. La aparición de más viviendas que las listadas, la no existencia de las reportadas o cualquier otra novedad, es significativa debida a la importancia que tiene para el cálculo de los factores de expansión

1. **Formulario S – 4.** El llenado del formulario S-4 es de central importancia para garantizar que las correcciones a los formularios, en todos los casos, se incluyan en la base de datos. Los supervisores deben mantenerlo al día y los supervisores de digitación y digitadores deben velar y controlar porque esta tarea se realice. Toda la información producto de las correcciones solicitadas en los reportes de inconsistencias, o marcadas con azul o verde o producto de revisiones, verificaciones o reentrevistas debe quedar registrada en el S –4.

**Los encuestadores no pueden continuar borrando la información original registrada en los formularios, esta práctica esta prohibida.** El borrado de la información original trae como consecuencia que cando se confrontan los registros del S-4 con el formulario, la información original no coincide porque ha sido borrada. Esta práctica debe ser sustituida por las normas contempladas en el manual del supervisor.

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**  
**DIRECCIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES**  
**ENCUESTA DE NIVELES DE VIDA - 2003**  
**LISTA DE UPM's QUE NO TIENEN FORMULARIO DE LA COMUNIDAD**

REGIÓN	ÁREA	PROVINCIA	DISTRITO	CORREGIMIENTO	NÚMERO DE UPM
<b>Total de Encuestas de la Comunidad que no se hicieron a Nivel Nacional:</b>					<b>117</b>
<b>Total de Encuestas de la Comunidad que no se hicieron en la Región Occidental:</b>					<b>10</b>
Occidental	Urbana	Bocas del Toro	2	1	31
Occidental	Urbana	Bocas del Toro	2	1	32
Occidental	Urbana	Bocas del Toro	2	1	37
Occidental	Urbana	Bocas del Toro	2	1	42
Occidental	Urbana	Bocas del Toro	2	1	46
Occidental	Urbana	Bocas del Toro	2	2	52
Occidental	Urbana	Bocas del Toro	2	3	60
Occidental	Urbana	Chiriqui	6	1	21
Occidental	Urbana	Chiriqui	6	1	26
Occidental	Rural	Bocas del Toro	3	1	56
<b>Total de Encuestas de la Comunidad que no se hicieron en la Región Central:</b>					<b>16</b>
Central	Urbana	Herrera	1	1	27
Central	Urbana	Herrera	1	3	33
Central	Urbana	Herrera	1	3	34
Central	Urbana	Herrera	1	3	35
Central	Urbana	Herrera	1	4	37
Central	Urbana	Herrera	1	5	41
Central	Urbana	Herrera	1	5	44
Central	Urbana	Los Santos	2	1	20
Central	Urbana	Los Santos	3	1	21
Central	Urbana	Veraguas	1	1	1
Central	Urbana	Veraguas	10	1	4
Central	Urbana	Veraguas	10	1	5
Central	Urbana	Veraguas	10	7	11
Central	Urbana	Veraguas	11	1	14
Central	Rural	Herrera	5	2	93
Central	Rural	Veraguas	10	1	25

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**  
**DIRECCIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES**  
**ENCUESTA DE NIVELES DE VIDA - 2003**  
**LISTA DE UPM's QUE NO TIENEN FORMULARIO DE LA COMUNIDAD**

REGIÓN	ÁREA	PROVINCIA	DISTRITO	CORREGIMIENTO	NÚMERO DE UPM
<b>Total de Encuestas de la Comunidad que no se hicieron en la Región Oeste:</b>					<b>4</b>
Oeste	Urbana	Coclé	1	1	1
Oeste	Urbana	Coclé	1	4	4
Oeste	Urbana	Coclé	1	5	7
Oeste	Urbana	Panamá	1	1	49
<b>Total de Encuestas de la Comunidad que no se hicieron en la Región Metropolitana:</b>					<b>75</b>
Metropolitana	Urbana	Colón	1	6	159
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	1	3
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	2	5
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	2	7
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	3	9
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	3	10
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	3	11
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	3	12
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	3	13
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	4	15
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	4	16
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	4	17
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	4	19
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	5	20
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	5	21
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	6	24
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	6	27
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	6	28
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	6	32
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	6	33
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	7	34
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	7	35
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	7	36
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	7	37
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	7	38
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	7	39
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	8	41
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	8	42
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	9	46

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**  
**DIRECCIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES**  
**ENCUESTA DE NIVELES DE VIDA - 2003**  
**LISTA DE UPM's QUE NO TIENEN FORMULARIO DE LA COMUNIDAD**

<b>REGIÓN</b>	<b>ÁREA</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>DISTRITO</b>	<b>CORREGIMIENTO</b>	<b>NÚMERO DE UPM</b>
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	9	48
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	9	49
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	9	50
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	9	51
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	9	52
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	10	57
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	10	58
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	10	59
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	10	60
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	10	61
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	11	63
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	11	64
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	11	66
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	12	70
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	12	71
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	12	73
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	12	74
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	12	76
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	12	80
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	14	88
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	16	90
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	16	93
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	16	96
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	16	101
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	16	103
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	1	104
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	1	107
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	1	110
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	2	111
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	2	112
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	2	114
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	2	137
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	2	138
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	2	139
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	2	140



**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**  
**DIRECCIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES**  
**ENCUESTA DE NIVELES DE VIDA - 2003**  
**LISTA DE UPM's QUE NO TIENEN FORMULARIO DE LA COMUNIDAD**

REGIÓN	ÁREA	PROVINCIA	DISTRITO	CORREGIMIENTO	NÚMERO DE UPM
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	2	143
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	2	144
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	2	145
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	2	148
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	3	126
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	3	135
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	3	136
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	3	153
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	3	157
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	3	158
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	5	132
<b>Total de Encuestas de la Comunidad que no se hicieron en la Región Atlántica:</b>					<b>7</b>
Atlántica	Urbana	Colón	1	1	9
Atlántica	Urbana	Colón	1	1	11
Atlántica	Urbana	Colón	1	6	25
Atlántica	Urbana	Colón	1	6	26
Atlántica	Urbana	Colón	1	11	33
Atlántica	Urbana	Colón	1	13	37
Atlántica	Rural	Colón	1	3	1
<b>Total de Encuestas de la Comunidad que no se hicieron en la Región Oriental:</b>					<b>5</b>
Oriental	Urbana	Panamá	8	19	17
Oriental	Rural	Panamá	2	1	35
Oriental	Rural	Panamá	2	6	37
Oriental	Rural	Panamá	2	1	38
Oriental	Indígena	Panamá	5	7	1

Fuente: Encuesta de Niveles de Vida - 2003. Elaborado en la Dirección de Políticas Sociales del Ministerio de Economía y Finanzas.

**Nota: De la cantidad de UPM's a las que no se le hicieron formulario de la comunidad 109 pertenecen al área urbana, 7 al área rural no indígena y 1 al área indígena.**

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**  
**DIRECCIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES**  
**ENCUESTA DE NIVELES DE VIDA - 2003**  
**LISTA DE UPM's QUE NO TIENEN FORMULARIO DE PRECIO**

REGIÓN	ÁREA	PROVINCIA	DISTRITO	CORREGIMIENTO	NÚMERO DE UPM
<b>Total de Formulario de Precios que no se hicieron a Nivel Nacional:</b>					<b>180</b>
<b>Total de Formularios de Precios que no se hicieron en la Región Occidental:</b>					<b>2</b>
Occidental	Indígena	Comarca Ngobe Bugle	1	1	8
Occidental	Indígena	Comarca Ngobe Bugle	2	1	13
<b>Total de Formularios de Precios que no se hicieron en la Región Central:</b>					<b>5</b>
Central	Urbana	Veraguas	10	1	5
Central	Rural	Veraguas	4	1	8
Central	Rural	Veraguas	8	4	19
Central	Rural	Veraguas	10	1	23
Central	Rural	Los Santos	4	10	64
<b>Total de Formularios de Precios que no se hicieron en la Región Oeste:</b>					<b>4</b>
Oeste	Urbana	Coclé	1	4	5
Oeste	Urbana	Panamá	7	1	24
Oeste	Urbana	Panamá	1	1	46
Oeste	Urbana	Panamá	1	1	56
<b>Total de Formularios de Precios que no se hicieron en la Región Metropolitana:</b>					<b>151</b>
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	2	6
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	2	7
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	2	8
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	3	9
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	3	10
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	3	11
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	3	12
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	3	13
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	4	14
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	4	15
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	4	16
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	4	17
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	4	18
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	4	19
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	5	20
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	5	21
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	5	22
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	6	23
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	6	24
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	6	25
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	6	26
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	6	27
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	6	28
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	6	29
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	6	30

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**  
**DIRECCIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES**  
**ENCUESTA DE NIVELES DE VIDA - 2003**  
**LISTA DE UPM's QUE NO TIENEN FORMULARIO DE PRECIO**

REGIÓN	ÁREA	PROVINCIA	DISTRITO	CORREGIMIENTO	NÚMERO DE UPM
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	6	31
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	6	32
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	6	33
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	7	34
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	7	35
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	7	36
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	7	37
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	7	38
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	7	39
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	8	41
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	8	42
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	8	43
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	8	44
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	9	46
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	9	47
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	9	48
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	9	49
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	9	50
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	9	51
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	9	52
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	9	53
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	10	54
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	10	55
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	10	56
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	10	57
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	10	58
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	10	59
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	10	60
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	10	61
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	10	62
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	11	63
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	11	64
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	11	65
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	11	66
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	11	67
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	11	68
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	11	69
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	12	70
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	12	71
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	12	72
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	12	73
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	12	74

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**  
**DIRECCIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES**  
**ENCUESTA DE NIVELES DE VIDA - 2003**  
**LISTA DE UPM's QUE NO TIENEN FORMULARIO DE PRECIO**

REGIÓN	ÁREA	PROVINCIA	DISTRITO	CORREGIMIENTO	NÚMERO DE UPM
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	12	75
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	12	76
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	12	77
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	12	78
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	12	79
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	12	80
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	12	81
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	12	82
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	12	83
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	12	84
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	14	85
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	14	86
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	14	87
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	14	88
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	16	89
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	16	90
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	16	91
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	16	92
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	16	93
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	16	94
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	16	95
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	16	96
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	16	97
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	16	98
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	16	99
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	16	100
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	16	101
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	16	102
Metropolitana	Urbana	Panamá	8	16	103
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	1	104
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	1	105
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	1	106
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	1	107
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	1	108
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	1	109
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	1	110
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	2	111
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	2	112
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	2	113
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	2	114
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	2	115
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	2	116

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**  
**DIRECCIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES**  
**ENCUESTA DE NIVELES DE VIDA - 2003**  
**LISTA DE UPM's QUE NO TIENEN FORMULARIO DE PRECIO**

REGIÓN	ÁREA	PROVINCIA	DISTRITO	CORREGIMIENTO	NÚMERO DE UPM
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	2	117
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	2	118
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	2	119
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	3	120
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	3	121
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	3	122
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	3	123
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	3	124
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	3	125
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	3	126
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	4	127
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	4	128
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	4	129
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	5	130
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	5	131
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	5	132
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	3	133
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	3	134
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	3	135
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	3	136
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	2	137
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	2	138
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	2	139
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	2	140
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	2	141
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	2	142
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	2	143
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	2	144
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	2	145
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	2	146
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	2	147
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	2	148
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	2	149
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	2	150
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	2	151
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	2	152
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	3	153
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	3	154
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	3	155
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	3	156
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	3	157
Metropolitana	Urbana	Panamá	10	3	158

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**  
**DIRECCIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES**  
**ENCUESTA DE NIVELES DE VIDA - 2003**  
**LISTA DE UPM's QUE NO TIENEN FORMULARIO DE PRECIO**

REGIÓN	ÁREA	PROVINCIA	DISTRITO	CORREGIMIENTO	NÚMERO DE UPM
<b>Total de Formularios de Precios que no se hicieron en la Región Atlántica:</b>					<b>6</b>
Atlántica	Urbana	Panamá	8	15	1
Atlántica	Urbana	Panamá	8	15	2
Atlántica	Urbana	Panamá	8	15	3
Atlántica	Urbana	Panamá	8	15	4
Atlántica	Urbana	Panamá	8	15	5
Atlántica	Urbana	Colón	1	6	26
<b>Total de Formularios de Precios que no se hicieron en la Región Oriental:</b>					<b>12</b>
Oriental	Urbana	Panamá	8	12	1
Oriental	Urbana	Panamá	8	13	2
Oriental	Urbana	Panamá	8	13	3
Oriental	Urbana	Panamá	8	13	5
Oriental	Urbana	Panamá	8	13	6
Oriental	Urbana	Panamá	8	13	7
Oriental	Urbana	Panamá	8	13	8
Oriental	Urbana	Panamá	8	13	9
Oriental	Urbana	Panamá	8	19	21
Oriental	Rural	Panamá	5	1	4
Oriental	Rural	Panamá	5	1	7
Oriental	Rural	Panamá	11	1	38

Fuente: Encuesta de Niveles de Vida - 2003. Elaborado en la Dirección de Políticas Sociales del Ministerio de Economía y Finanzas.

**Nota: De la cantidad de UPM's a las que no se le hicieron formulario de la comunidad 171 pertenecen al área urbana, 7 al área rural no indígena y 2 al área indígena.**

**De las 180 UPM's a las que no se le hicieron el formulario de precios 171 UPM's están en la provincia de Panamá.**

**Ministerio de Economía y Finanzas**

**Dirección de Políticas Sociales**

**Encuesta de Niveles de Vida - 2003**

**Razón por la que no se pesaron o tallaron algunas personas**

<b>Total de personas que no se pesaron y/o tallaron</b>	<b>1,551</b>
Rechazo	50
Enfermo permanente	186
Enfermo temporal	51
Escuela	31
Ausente	835
No se dejó	134
Mamá no lo dejó	3
Otro	261

Fuente: Encuesta de Niveles de Vida - 2003.

## Código de Árboles

### Pregunta 2 columna de árboles y plantas, Sección 12. Parte C. Actividad Agropecuaria

Para la Pregunta 2 columna de árboles y plantas, Sección 12. Parte C. Actividad Agropecuaria, tenga en consideración los siguientes aspectos:

El informante le puede dar información sobre algunos árboles y plantas, utilicé la siguiente tabla de código de árboles y plantas para clasificarlos.

CODIGO	ESPECIE	CODIGO	ESPECIE
01	ACACIA	41	MADROÑO
02	AGUACATON	42	MADRUCO
03	AMARILLO	43	MALAUETO
04	ARBOL DE BALA	44	MANGLE
05	BALSANO	45	MANGLILLO
06	BAMBU	46	MARIA
07	BATEO	47	MELINA
08	BONGO	48	NANCE COLORAO
09	CABIMO	49	NARANJO SECO
10	CAIMITO	50	NISPERO
11	CAÑA SECA	51	PALMITO
12	CAÑAFISTULO	52	PEGLE
13	CANELO/A	53	PINO AMARILLO
14	CANILLO	54	PINOTEA
15	CAOBA	55	PINTA MOZA
16	CARBONERO	56	QUIRA
17	CATIVO	57	RATON COLORADO
18	CEDRO AMARGO	58	ROBLE
19	CEDRO ESPINO	59	ROBLITO
20	CEIBO	60	SANGRILLO
21	CIGUA	61	TAMARINDO
22	COCOBOLO	62	TECA
23	COROTU	63	TORTUGA
24	CORPACHI	64	ZAPATERO
25	CUAMO	65	ZORRO
26	CUIPO	66	MATILLO
27	ESPAVE	67	MAMECILLO
28	EUCALIPTO	68	VAQUERO
29	GORGOGERO	69	FRIJOLILLO
30	GUABO	70	POROPOL
31	GUACHAPOLI	71	PANAMA
32	GUARUMO	72	PAPELILLO
33	GUASIMO	73	PICA LENGUA
34	GUAYABO	74	MANDARINO
35	GUAYACAN	75	ESPINO
36	GUINA O TOUEGARE	76	MAYO
37	HARINO	77	CIGARRILLO
38	JAGUA	78	CERILLO
39	LAUREL	79	CRIOLLO
40	MACANO	80	TACHUELO



81	JOBO	88	TINICU
82	CEDRO CEBOLLA	89	COCO
83	ALASAMO	90	JAQUE COLORADO
84	JAVILLO	91	MANGO
85	FRÍA	92	TAPA LISO
86	CHAVO	93	JAMAICO
87	GUASCA		

## **Código de Estado de los Cultivos**

### **Pregunta 3 y 5 columna de estado, Sección 12. Parte B.I. Actividad Agropecuaria**

Para la Pregunta 3 y 5 columna de estado, Sección 12. Parte B.I. Actividad Agropecuaria, tenga en consideración los siguientes aspectos:

El informante le puede dar información sobre algunos estados de productos, utilicé la siguiente tabla de código de estados para clasificarlos.

<b>CÓDIGO</b>	<b>ESTADO</b>
01	SECA / SECO
02	FRESCA / FRESCO
03	VERDE
04	MADURO

## Códigos de Cultivos

### Pregunta 1, Sección 12. Parte B.I. Actividad Agropecuaria

Para la Pregunta 1, Sección 12. Parte B.I. Actividad Agropecuaria, tenga en consideración los siguientes aspectos:

El informante le puede dar información sobre algunos cultivos, utilicé la siguiente tabla de código de cultivo para clasificarlos.

CÓDIGO	CULTIVO	CÓDIGO	CULTIVO
01	ACHIOTE	35	GUANDÚ VERDE
02	AGUACATE	36	HABAS
03	AJIES	37	HABICHUELA
04	APIO	38	JENGIBRE
05	ARROZ	39	LECHUGA
06	BANANO -GUINEO	40	LECHUGA NACIONAL
07	BERENJENA	41	LIMÓN
08	BOROJÓ	42	MAMÓN
09	BROCOLI	43	MAMÓN CHINO
10	CACAO	44	MANDARINA
11	CAFÉ	45	MANGO
12	CAIMITO	46	MANGOTÍN
13	CAMOTE	47	MARACUYA
14	CAÑA DE AZÚCAR	48	MARAÑÓN
15	CEBOLLA	49	MAZORCA/GRANO SECO
16	CEBOLLINA	50	MAZORCA/MAIZ NUEVO
17	CHAYOTE	51	MELÓN (Distintas variedades)
18	CHIRIMOYA	52	MOSTAZA EN HOJA
19	CIRUELA	53	NABO
20	COCO	54	ÑAJÚ
21	COLIFLOR	55	ÑAME
22	COROZO	56	ÑAMPÍ
23	CULANTRO	57	NANCE
24	ESPINACA	58	NARANJA
25	FLORES	59	NARANJA INJERTADA
26	FOLLAJE ORNAMENTAL (GRAMA)	60	NARANJA JAPONESA
27	FRESAS	61	NARANJILLA
28	FRIJOL DE BEJUCO	62	NÍSPERO
29	FRIJOL DE PALO	63	NONI
30	FRUTA DE PAN	64	OTOE
31	GRANADILLA	65	PAPA
32	GUABA	66	PAPAYA
33	GUANÁBANA	67	PASTO
34	GUANDÚ SECO	68	PEPINILLO

<b>CÓDIGO</b>	<b>CULTIVO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>CULTIVO</b>
69	PEPINO	86	TORONJA
70	PEREJIL	87	YUCA
71	PIMENTÓN	88	ZANAHORIA
72	PIÑA	89	ZAPALLO
73	PIPA	90	ZARZAMORA
74	PIXVAE	91	ZUCHINI
75	PLÁTANO	92	ZAPOTE
76	POROTO	93	CEREZA
77	RÁBANO	94	RACHIN
78	REMOLACHA	95	GUAYABO
79	REPOLLO	96	ALGARROBO
80	SANDÍA	97	SABILA
81	SORGO	98	CEBADA
82	TABACO	99	MEMBRILLO
83	TAMARINDO	100	PLANTAS FRUTALES
84	TOMATE DE MESA	101	PLANTAS MADERABLES
85	TOMATE PERITA	102	FRUTA CHINA

## Pregunta 46, formulario de Hogar, Sección Educación

Para la P46, formulario de Hogar, Sección Educación, tenga en consideración los siguientes aspectos:

El informante le puede dar información sobre los siguientes certificados y diplomas, de acuerdo a la información recibida, tenga en cuenta en qué categoría puede clasificarlos.

<b>Certificado de Primaria</b>	<b>Categoría 1</b>
<b>Certificado Vocacional o Profesional y Técnico</b> Primer Nivel Agropecuario Primer Nivel Industrial Primer Nivel Belleza Primer Nivel Comercio Primer Nivel Industria Doméstica y del Vestido	<b>Categoría 2</b>
<b>Certificado de Primer Ciclo o</b> <b>Certificado de Educación Básica General</b>	<b>Categoría 3</b>
<b>Diploma de Segundo Ciclo</b> Bachiller en Ciencias Bachiller en Ciencias Bilingüe Bachiller en Ciencias con énfasis en Educación Ambiental Bachiller en Ciencias con énfasis en Saneamiento y Salud Ambiental Bachiller en Ciencias con énfasis en instrumentación e Informática Bachiller en Letras Bachiller en Ciencias y Letras Bachiller en Ciencias, Letras y Filosofía Bachiller en Pedagogía (Maestro de Enseñanza Primaria) Bachiller en Ciencias Bilingüe Bachiller en Informática Bachiller Agropecuario con énfasis en Manejo Agroforestal Bachiller Agropecuario en énfasis en Acuicultura Bachiller en Bellas Artes Bachiller en Comercio con diversas especialidades (Secretariado en Español, Contabilidad, Contabilidad y Publicidad, Secretariado Bilingüe, Estenografía, Administración Turística y Hotelería, Orientación en Cómputo, Orientación en Servicios Portuarios, Banca y Finanzas, Gestión Empresarial, entre otras). Bachiller en Educación para el Hogar con orientación en Agentes del Hogar, Asistente de Dietista y manejo de instituciones y Diseño y Confección de Ropa) Bachiller Industrial con diversas especialidades (Construcción, Electricidad, Mecánica, Artes Gráficas, Electrónica, Reparación de Computadoras, Diseño de Corte y Confección de Vestido) Peritos Industriales con diversas especialidades (auto mecánica, electromecánica, electricidad, electrónica, refrigeración y aire acondicionado, ebanistería, reparación de computadora, motores eléctricos, motores marinos, reparación de computadoras, construcción, chapistería, encuadernación, fontanería, fundación, hojalatería, mecánica de máquinas comerciales, mecánica de precisión, mecánica industrial, forja y soldadura, diseño de modas, artes plásticas, diseño superior, artes gráficas, modistería, entre otras)	<b>Categoría 4</b>
<b>Diploma de Educación Superior No Universitaria</b> Técnico de Postmedia en Turismo Ecológico (bilingüe y no bilingüe) Técnico de Postmedia en Informática con Orientación Empresarial Turismo Ecológico Construcción Civil Ebanistería y Tallado Bachillerato Pedagógico Maestro de Nivel de Enseñanza Superior Técnico Superior en Acuicultura Técnico Superior en Agricultura Orgánica	<b>Categoría 5</b>

Técnico Superior en Manejo de Fincas Lecheras Técnico Superior en Promotores del Desarrollo Técnico en Mercadotecnia Técnico en Administración de Empresas Técnico en Finanzas Guía de Turismo y Protocolo Técnico en Recursos Humanos Técnico Superior en Administración Hotelera Técnico Superior en Administración Turísticas Técnico Superior en Administración de Pequeña y Mediana Empresa Técnico Superior en Informática Técnico de Seguros y Evaluación de Riesgos Técnico Superior en Enfermería Técnico Superior en Auxiliar de Enfermería Técnico Superior en Producción de Televisión Técnico Superior en Diseño Gráfico y Computarizado Programación de Microcomputadoras Operación de Microcomputadoras Técnico Superior en Controlador de Tránsito Aéreo-Aeródromo Técnico Superior en Operaciones de Vuelo Técnico Superior en Mecánica de Aviación Técnico en Prevención, Combate de Incendio y Primeros Auxilios Avanzados	<b>Categoría 5</b>
<b>Título Universitario</b>	
<b>Técnico</b> Técnico en Agroindustria Técnico en Procesamiento de Alimentos Técnicos en Ingeniería con diversas especialidades (dibujo, Edificaciones, sanitaria y medio ambiente, electricidad, Electrónica, tecnología industrial, administración, mecánica Industrial, refrigeración y aire acondicionado, programación y análisis de sistemas, entre otras) Técnico Mercadeo y Publicidad Técnico en Secretariado Ejecutivo Técnico Banca Técnico Administración Bancaria Técnico Administración de Empresas Turísticas Técnico Programación de Computadoras Técnico Producción de Televisión Técnico Emergencias Médicas Técnico Conservación de Recursos Naturales Renovables Técnico Educación Preescolar Técnico Dificultades de Aprendizaje Técnico Docente Integral Técnico Estimulación Temprana y Orientación Familiar	<b>categoría 6</b>
<b>Licenciatura</b> Licenciaturas con diversas especialidades Profesorados en diversas áreas de especialización	<b>categoría 7</b>
<b>Post Grado/ Maestría/ Doctorado</b> Postgrado, Maestría y doctorados en diversas áreas de especialización	<b>categoría 8</b>
<b>Otro</b> Si le informan un certificado adquirido en instituciones no contempladas en las categorías anteriores	<b>Categoría 9</b>

# Códigos de Ocupación

## **GRUPO 1: MIEMBROS DEL PODER EJECUTIVO, PERSONAL DIRECTIVO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DE LA EMPRESA PRIVADA Y DE ORGANIZACIONES DE INTERÉS SOCIAL**

- 11. Miembros del poder ejecutivo y legislativo y personal directivo de la administración pública
- 12. Directivos de empresas y gerentes generales de empresas
- 13. Gerentes de empresas

## **GRUPO 2. PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y OTROS INTELLECTUALES**

- 21. Profesionales de las ciencias físicas, químicas, matemáticas, informáticas e ingeniería, ingenieros, agrónomos
- 22. Profesionales de las ciencias biológicas, la medicina y la salud
- 23. Profesionales de la enseñanza
- 24. Otros profesionales científicos e intelectuales (Contadores, especialistas en políticas y serv. De recursos humanos, abogados, jueces, prof. Del derecho, archiveros, bibliotecarios, economistas, filósofos, psicólogos, autores , periodistas, actores y directores de cines, radio, teatro televisión, pintores, sacerdotes

## **GRUPO 3. TÉCNICOS Y PROFESIONALES DE NIVEL MEDIO**

- 31. Técnicos y profesionales de las ciencias físicas, químicas, informática, ingeniería y afines
- 32. Técnicos y profesionales del nivel medio de las ciencias biológicas, la medicina y la salud
- 33. Maestros e instructores de nivel medio
- 34. Otros técnicos y profesionales de nivel medio (profesionales en operaciones financieras y comerciales: agentes de bolsa, de seguros, de viajes subastadores, de compras, comerciales y corredores, tenedores de libros, auxiliares laicos de los cultos)

## **GRUPO 4. EMPLEADOS DE OFICINA**

- 41. Oficinistas (secretarias, taquígrafos mecanógrafos, auxiliares contables, empleados de biblioteca
- 42. Empleados en trato directo con el público (cajeros, taquilleros, empleados de agencias de viajes, recepcionistas
- 43. Jefes y supervisores en actividades administrativas y de servicios (servicios de salud, de educación de justicia y procesos electorales, en contabilidad, finanzas, recursos humanos archivos, comunicación y transporte, servicios de transporte, de publicidad, servicios de infraestructura agua, luz caminos, serv. culturales y de esparcimiento

## **GRUPO 5. TRABAJADORES DE LOS SERVICIOS Y VENDEDORES DE COMERCIO Y MERCADOS**

- 51. Trab servicios personales y de la seguridad, mayordomos, restaurantes, cuidados personales, niñeras cocineros, ayudantes de enfermería, peluqueros, acompañantes de habitación, astrólogos, adivinadores, bomberos, policías, trab de cárceles
- 52. Modelos, vendedores en almacenes, demostradores, vendedores propietarios del comercio al por mayor y menor

## **GRUPO 6. TRABAJADORES AGROPECUARIOS, FORESTALES, DE LA PESCA Y CAZA**

- 61. Trabajadores en actividades agrícolas, ganaderas, silvicultura y forestales, pesqueras, caza
- 62. Capataces de explotaciones agropecuarias

## **GRUPO 7. ARTESANOS Y TRABAJADORES DE LA MINERÍA, LA CONSTRUCCIÓN, LA INDUSTRIA MANUFACTURERA, MECÁNICA Y OCUPACIONES AFINES**

- 71. Trabajadores en minas y canteras, en la construcción, albañiles, carpinteros de armar techadores, cristaleros, pinotes barnizadores limpiadores de edificios
- 72. Trab de la industria metalurgica, la construcción de maquinaria, la mecánica y afines, mecánicos eléctricos y electromecánicos
- 73. Mecánicos de precisión, ceramistas y artesanos de la madera, tejidos, cuero y artes gráficas, alfareros, laboratorios fotográficos, imprenta, encuadernadores, artesanos de papel y cartón
- 74. Trabajadores de la industria de alimentos, bebidas y tabaco, artesanos de la madera, textil, cuero, ebanistas, industria textil, de la confección y de punto
- 75. Jefes y encargados en la industria extractiva, la construcción manufactura, la mecánica y afines

## **Códigos de Ocupación**

### **GRUPO 8. OPERADORES DE INSTALACIONES FIJAS Y MÁQUINA, MONTADORES, CONDUTORES Y OPERADORES DE MAQUINARIAS MÓVILES**

- 81.** Operadores de instalaciones fijas y afines, instal mineras, pozos, perforadora hornos, tratamiento de metales, operadores de procesamiento de la madera y fabricación de papel, operadores de tratamientos químicos, instalaciones de producción de energía
- 82.** Operadores de máquinas y montadores para trabajar metales y productos minerales, máquinas para fabricar productos químicos, maq para fabricar productos de madera, productos textiles, maq para elaborar productos alimenticios, bebidas y tabaco, montadores de maquinaria
- 83.** Conductores de vehículos de motor, autobuses, camiones pesados, operadores de maquinaria agrícola y otras maq móviles

### **GRUPO 9. VENDEDORES AMBULANTES, TRABAJADORES DE LOS SERVICIOS NO CLASIFICADOS EN OTRO GRUPO, OBREROS Y JORNALEROS**

- 91.** Vendedores ambulantes y trabaj de los servicios no clasificados en otros grupos, personal doméstico, conserjes, lavadores de vehículos ventanas, mensajeros, porteros, recolectores de basura
- 92.** Obreros y jornaleros de la minería, la construcción, la indus manufacturera, el transporte y el comercio, empacadores manuales

### **GRUPO 0. TRABAJADORES DE LAS FUERZAS ARMADAS Y OCUPACIONES NO IDENTIFICABLES O NO DECLARADAS**

- 01.** Trabaj de las fuerzas armadas, en ocupaciones no identificables



## Códigos de Rama de Actividad Económica

Grupo y Código	Descripción
<b>A</b>	<b>AGRICULTURA, GANADERÍA, CAZA Y SILVICULTURA</b>
01	Agricultura, ganadería, caza y act. De servivios conexas
02	Silvicultura, extracción de madera y act. De serv. Conexas
<b>B</b>	<b>PESCA</b>
05	Pesca, acuicultura, expl de criaderos de peces
<b>C</b>	<b>EXPLOTACIÓN DE MINAS Y CANTERAS</b>
10	Extracción de carbón
11	Extracción de petróleo
12	Extracción de minerales de uranio y de torio
13	Extracción de minerales metalíferos
14	Explotación de otras minas y canteras
<b>D</b>	<b>INDUSTRIA MANUFACTURERA</b>
15	Elab. De productos alimenticios y de bebidas
16	Elab. De productos de tabaco
17	Fab. De productos textiles
18	Fab de prendas de vestir
19	Curtido de cueros, fab. De maletas, bolsos de mano, calzado
20	Productos de madera
21	Fabricación de papel y productos de papel
22	Act de edición e impresión y de reproducción de grabaciones
23	Fab de croque, prod de refinación de petróleo y cumbustible
24	Fab de sustancias y prod químicos
25	Fab de prod de caucho y de plástico
26	Fab de otros productos minerales no metálicos
27	Fabricación de metales comunes
28	Fab de prod elaborados de metal, excepto maquinaria y equipo
29	Fab de maquinaria y equipo n.c.p.
30	Fab de maquinaria de oficina, contabilidad e informática
31	Fab de maquinaria y aparatos eléctricos, n.c.p
32	Fab de equipo y aparatos de radio, televisión y comunicaciones
33	Fab de instrumentos médicos, ópticos y de precisión y fab de relojes
34	Fab de vehículos automotores, remolques y semiremolques
35	Fab de otros tipos de equipo de transporte
36	Fab de muebles, industria manufacturera, n.c.p.
37	Reciclamiento
<b>E</b>	<b>SUMINISTRO DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA</b>
40	Suministro de electricidad,gas, vapor y agua caliente
41	Captación, depuración y distribución de agua
<b>F, 45</b>	<b>CONSTRUCCIÓN</b>
<b>G</b>	<b>COMERCIO AL POR MAYOR Y AL POR MENOR</b>
51	Comercio al por mayor y en comisión
52	<b>Comercio al por menor, reparación efectos personales y enseres domésticos</b>
53	Comercio al por mayor en zonas francas
<b>H</b>	<b>HOTELES Y RESTAURANTES</b>
55	Hoteles y restaurantes
<b>I</b>	<b>TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y COMUNICACIONES</b>
60	Trasp por vía terrestre, transp por tuberías
61	Transp por vía acuática
62	Transpo por vía aérea
63	Act de transpo complementarias y auxiliares, act de agencias de viajes
64	Correo y telecomunicaciones

## Códigos de Rama de Actividad Económica

Grupo y Código	Descripción
<b>J</b>	<b>INTERMEDIACIÓN FINANCIERA</b>
65	Intermediación financiera, excepto la financiación de planes de seguro y de pensiones
66	Financiamiento de planes de seguro de pensiones
67	Act auxiliares de la intermediación financiera
<b>K</b>	<b>ACTIVIDADES INMOBILIARIAS, EMPRESARIALES Y DE ALQUILER</b>
70	Actividades inmobiliarias y asesoramiento
71	Alquiler de maquinaria y equipo sin operarios
72	Informática y actividades conexas
73	Investigación y desarrollo
74	Otras activ empresariales
<b>L</b>	<b>ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DEFENSA. PLANES DE SEGURIDAD SOCIAL DE AFILIACIÓN OBLIGATORIA</b>
75	Adminsitración pública y defensa
<b>M 80</b>	<b>ENSEÑANZA</b>
<b>N, 85</b>	<b>ACTIVIDADES DE SERVICIOS SOCIALES Y DE SALUD</b>
<b>O</b>	<b>OTRAS ACT COMUNITARIAS, SOCIALES Y PERSONALES DE SERVICIO</b>
90	Eliminación de desperdicios y de aguas residuales, saneamiento y act similares
91	Actividades de asociaciones n,c.p.
92	Act de esparcimiento y act culturales y deportivas
93	Otras actividades de servicio
<b>P. 95</b>	<b>HOGARES PRIVADOS CON SERVICIO DOMÉSTICO</b>
<b>Q, 98</b>	<b>ORGANIZACIONES Y ORGANOS EXTRATERRITORIALES</b>
<b>R, 99</b>	<b>ACTIVIDADES NO BIEN ESPECIFICADAS</b>

## Códigos de Unidad

### Pregunta 3 y 5 columna de unidad, Sección 12. Parte B.I. Actividad Agropecuaria

Para la Pregunta 3 y 5 columna de unidad, Sección 12. Parte B.I. Actividad Agropecuaria Para la Pregunta 2 columna de unidad, Sección 12. Parte B.VIII. Actividad Agropecuaria, tenga en consideración los siguientes aspectos:

El informante le puede dar información sobre algunas unidades de productos, utilicé la siguiente tabla de código de unidad para clasificarlos.

<b>CODIGO</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>CODIGO</b>	<b>UNIDAD</b>
01	ALMUD	22	MANOTADA
02	ATADO	23	MATA/PLANTA
03	BOTELLA	24	MAZO
04	CABEZAS	25	METRO
05	CAJAS	26	MOTETE - JABA
06	CARRETA	27	ONZA
07	CARRETILLA	28	PACA
08	CIENTO	29	PINTA
09	CUARTILLO	30	PUÑO
10	DOCENA	31	QUINTAL
11	FONEGA (ANEGA, NEGA)	32	RACIMO
12	GALÓN	33	RAMO
13	GRAMOS	34	SACO
14	GRUESA (12 DOCENAS)	35	TANQUE (55 GALONES)
15	HAZ	36	TERCIO
16	JARRA	37	TINAJA
17	KILO	38	TONELADA CORTA
18	LATA (5 Gls.)	39	UNIDAD
19	LATA DE 25 LIBRAS	40	YARDA
20	LIBRA	45	MILILITRO
21	LITRO		