

DIGITAGRO

Línea de Base de Mujeres agro- emprendedoras

Manual de Encuestador

Abril, 2021

Guatemala

Innovations for Poverty Action (IPA)



Tabla de contenido

1. Objetivos de la capacitación	3
1.1. Objetivo general	3
1.2. Objetivos específicos	3
2. Organización del trabajo de campo	4
2.1. Estructura del equipo	4
2.2. Rol del encuestador	4
2.2.1. Aspectos éticos: Institutional Review Board	5
2.2.2. Protección de datos:	6
2.2.3. Responsabilidades del encuestador	6
2.2.4. CAMPAÑA DE INFORMACIÓN POR MENSAJERÍA	7
2.2.5. Claves de un buen encuestador	8
2.2.6. Calidad vs Cantidad	9
3. Instrumento de recolección de datos	1
3.1. Estructura del instrumento	1
3.2. Duración	3
3.3. Estados de la llamada	3
3.4. Flujo de la encuesta	4
3.4.1. Parte 1: CONTACTO INICIAL	5
3.4.2. Parte 2: Contesta la persona en el listado	6
3.4.3. Parte 3: Contesta la persona en el listado	7
3.4.4. Parte 4: Contesta la persona en el listado	8
3.4.5. Parte 5: Campaña de información (etapa 1)	9
3.4.6. Parte 6: Campaña de información (etapa 2)	10
3.4.7. Parte 7: Campaña de información (etapa 3)	11
3.4.8. Parte 8: Campaña de información (etapa 4)	11
3.5. Contenido de la encuesta	12
3.5.1. Módulo: Tierra para agricultura	12
3.5.2. Módulo: Cosecha del hogar	13
3.5.3. Módulo: Ventas	13
3.5.4. Módulo: Programa de PAE	15
3.5.5. Módulo: Prácticas Agropecuarias	16
	2

3.5.6.	Módulo: Marketing	17
3.5.7.	CAPACITACIÓN	18
3.5.8.	Módulo: PERCEPCIÓN DE LAS INSTITUCIONES	18
3.5.9.	Módulo: Actitudes	19
3.5.10.	Módulo: Ingresos	19
3.5.11.	Módulo: Condiciones de vida	20
3.5.12.	Módulo: Hogar	21
4.	SurveyCTO: Herramienta de recolección de datos	23
4.1.	Configuración de SurveyCTO	23
4.1.1.	Configuración del servidor	23
4.1.2.	Envío automático de formularios	23
4.1.3.	Grabación de llamadas	24
4.2.	Manejo de formularios	26
4.3.	Administrador de Casos	28
4.4.	Recomendaciones para el uso de SurveyCTO	29
5.	Recomendaciones para el trabajo de campo	33
5.1.	Antes de la llamada	33
5.2.	Durante la llamada	33
5.2.1.	Llamada efectiva	33
5.2.2.	Llamada no efectiva	35
5.3.	Al finalizar la llamada	35
6.	Especificación de protocolos a realizar durante la llamada	37
6.1.	Protocolo de SMS previo a la llamada	37
6.2.	Protocolo de abordaje	38
6.3.	Protocolo de consentimiento informado	39
6.4.	Protocolo de rechazo	39
6.5.	Protocolo cuando la entrevistada no sabe usar el teléfono y/o WhatsApp	40
6.6.	Protocolo para recolectar la información de las mejores amigas	40
6.7.	Protocolo para solicitar una recarga de teléfono	41
6.8.	Protocolo frente a incidentes y/o conflictos con los entrevistados	41
6.8.1.	Protección de datos de los encuestadores	41
6.8.2.	RIESGOS ASOCIADOS AL TRABAJO DE CAMPO	42
6.8.3.	¿Qué hacer si estamos en una situación de un riesgo cuando estamos en medio de la encuesta?	43

6.8.4. ¿Qué hacer si en caso el esposo de la entrevistada no la deje responder la llamada o la entrevistada nos trasmite una opinión que no es favorable?	44
6.8.5. ¿Cómo registro las situaciones descritas en el SurveyCTO?	44
7. Preguntas frecuentes (FAQ)	46
7.1. Sobre el estudio y el manejo de datos	46
7.2. Preguntas y respuestas usuales de las entrevistadas	47

Introducción

Este documento explica las funciones, responsabilidades y procedimientos a seguir por el equipo de encuestadores encargado de la recolección de datos del presente proyecto. Este es un documento siempre debe ser consultado y su lectura es obligatoria para cada integrante del equipo. Ya que su rol en el proyecto será fundamental para lograr los objetivos y metas de la recolección de datos. La lectura rigurosa y completa aplicación de los contenidos de este documento garantizarán resultados de alta calidad.

Sobre el proyecto

DIGITAGRO es un proyecto organizado por el Banco Mundial en los 30 municipios de San Marcos, Guatemala. Este cuenta con la colaboración de diferentes instituciones¹ del gobierno e internacionales. En especial, del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA) en San Marcos².

El objetivo del proyecto es fomentar que las agricultoras vendan sus cosechas en nuevos mercados, e impactar en su proceso de empoderamiento. Usualmente, las agricultoras son menos productivas que sus contrapartes masculinas, ya que se enfrentan a mayores obstáculos. Por ejemplo, falta de tierra, crédito, y tecnología. Además, tienen poca participación en capacitaciones y acceso a información relevante. Por otro lado, existe evidencia que empoderar a las mujeres trae beneficios individuales, al hogar y económicos.

Para lograr esto, actualmente, el proyecto tiene dos actividades. La primera es la realización de entrevistas para conocer más acerca del rol de la mujer en la agricultura de San Marcos. Estas entrevistas servirán para obtener información acerca de la agricultura de su hogar, la venta de sus cosechas, los obstáculos que enfrentan para venderlas, percepción sobre el gobierno, actitudes hacia su vida, las condiciones en las que vive, y características de su hogar. Y la información recogida en las entrevistas se usará para informar, no solo los resultados de este proyecto, sino también inversiones más grandes del Banco Mundial en Guatemala.

La segunda es una campaña de información a través de WhatsApp y SMS. Para esta última, se enviarán videos a través de WhatsApp que serán complementados con información a través de SMS. Se procederá a enviar videos a través de WhatsApp con información que ayude a las agricultoras, y a su hogar. En los días siguientes al envío del video se enviarán los SMS. Habrá dos tipos de video con diferentes contenidos entre sí, y algunas agricultoras recibirán exclusivamente un tipo y otras otro.

El primer tipo de video contiene información acerca de cómo las agricultoras pueden vender sus productos al Programa de Alimentación Escolar (PAE). El PAE es un programa del gobierno de Guatemala en el cual se ofrecen refacciones a los estudiantes en las escuelas. Por ley, los ingredientes para preparar estas refacciones deben venir de productores locales. Por lo tanto, representan una oportunidad para las mujeres agro-emprendedoras. Mientras, que el segundo tipo de video contendrá información acerca de prácticas de higiene relacionadas a la prevención del contagio del coronavirus.

Dadas las limitaciones que impone realizar la campaña de información por WhatsApp, nuestra población objetivo (encuestadas) serán mujeres agro-emprendedoras en San Marcos que puedan acceder a un teléfono celular con esta aplicación. El perfil de la mujer agro-emprendedora considerado es que, durante los

¹ Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA), Ministerio de Educación (MINEDUC), Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS), Programa Mundial de Alimentos (PMA), y la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y Agricultura (FAO).

² En San Marcos, el Banco Mundial coordina directamente con la Comisión Técnica Interdepartamental de Alimentación Escolar (CTIDAE)

últimos, su hogar hay vendido cosechas; sea mayor a 18 años; y viva en alguna de las comunidades donde se realizará el proyecto.

Finalmente, usando como insumos las entrevistas y los resultados de la campaña de información, esperamos que los resultados de este proyecto puedan responder principalmente a las siguientes preguntas:

- ¿Funciona la extensión agrícola por WhatsApp y SMS?
- ¿Puede la información brindada por estos medios contribuir en la participación de las agricultoras en nuevos mercados?
- ¿Puede la información brindada contribuir en el proceso de empoderamiento?

Como se mencionó, esperamos que este proyecto de investigación pueda informar no solo a inversiones futuras del Banco Mundial, sino también a entidades del gobierno como el MAGA. Y al mismo tiempo contribuir al desarrollo local en los municipios de San Marcos.

Innovations for Poverty Action

Innovations for Poverty Action (IPA) es una ONG de investigación que descubre y promueve soluciones innovadoras para incrementar la efectividad de las políticas públicas. IPA junta investigadores y tomadores de decisiones en políticas públicas para diseñar, evaluar rigurosamente, y ajustar innovaciones de política pública, asegurándose que la evidencia que se genera sea usada para el beneficio de la población. Actualmente IPA cuenta con oficinas en más de 30 países del mundo y con diversos proyectos en marcha.

Condiciones de capacitación

La emergencia sanitaria por la pandemia del COVID-19 ha generado limitaciones para efectuar las capacitaciones del equipo de campo de forma presencial, por ese motivo, las capacitaciones serán realizadas de forma remota. La capacitación para esta etapa del proyecto tiene una duración de 4 días, mediante la plataforma Zoom. La asistencia de todos los encuestadores es de carácter obligatorio.

1. Objetivos de la capacitación

1.1. Objetivo general: Capacitar a los encuestadores sobre el instrumento o encuesta de este proyecto, y sus protocolos. Además, capacitarlos para que realicen la campaña de información a los encuestados.

1.2. Objetivos específicos: Capacitar encuestadores en:

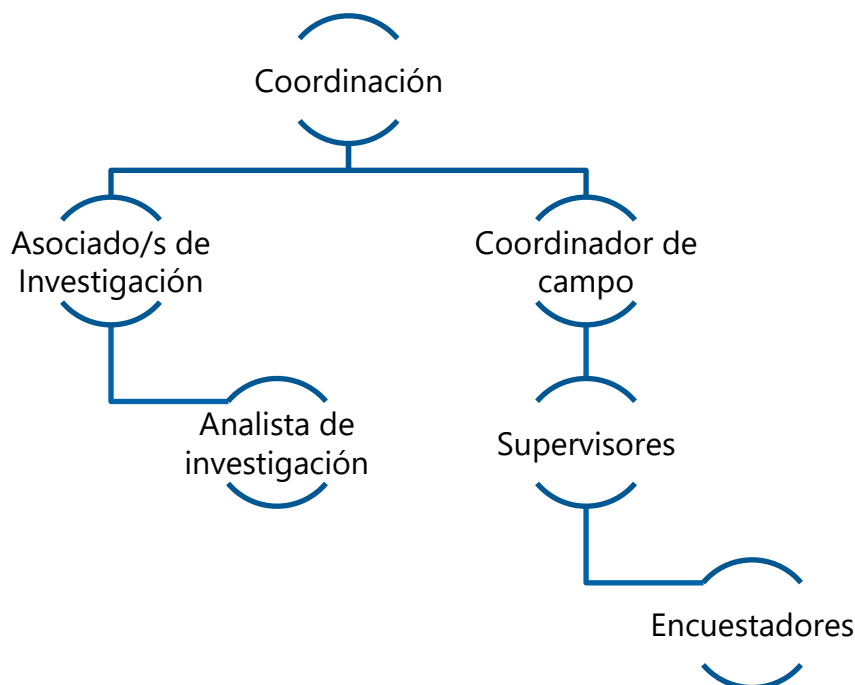
- El proyecto y el contexto estudiado.
- El instrumento o encuesta para usarse para la recolección de datos.
- Los protocolos para administrar el instrumento.
- Los protocolos para realizar encuestas telefónicas
- Los protocolos para brindar la campaña de información.
- La organización del trabajo de campo y la dinámica del equipo.

2. Organización del trabajo de campo

En este apartado se explica la organización del equipo de campo: estructura, roles y responsabilidades, además de la logística de realización de encuestas, incluyendo formas de comunicación y métodos de monitoreo y seguimiento a lo largo de la recolección.

2.1. Estructura del equipo

A continuación, se describe la estructura del equipo de investigación y campo del proyecto.



El equipo del proyecto está compuesto por el equipo de investigación de IPA y el equipo de campo de INSIGHT, quienes dirigirán de manera conjunta todos los procesos de recolección de datos. El equipo de campo será acompañado, supervisado y evaluado de forma constante con los supervisores de campo, quienes estarán a cargo de transmitir la retroalimentación indicada por el equipo de investigación a los encuestadores, además de asegurar que se cumplan los protocolos del proyecto.

2.2. Rol del encuestador

El encuestador estará encargado de realizar el contacto directo con los participantes, y aplicar el instrumento de recolección de datos. Además, luego de aplicado el instrumento, realizar la campaña de información. Por ello, cumple un rol importante en asegurar su calidad y que esta etapa del proyecto sea realizada con éxito.

2.2.1. ASPECTOS ÉTICOS: INSTITUTIONAL REVIEW BOARD

Los encuestadores poseen un rol fundamental en la recolección de datos. Asegurar la calidad de los datos es clave para el desarrollo del proyecto. Como encuestadores es importante que apliquen correctamente el instrumento, porque nos permite obtener información clara y precisa. Si un encuestador no aplica una encuesta correctamente, los datos obtenidos no serán confiables lo que nos lleva a resultados poco creíbles u erróneos.

Este proyecto está sujeto a un comité de ética internacional que permite y valida la experimentación con sujetos humanos. Este proyecto protege los derechos y el bienestar de las personas involucradas. El IRB asegura y monitorea que todos los protocolos establecidos sean correctos y se cumplan.

¿Por qué debemos asegurar un estudio que respete los principios éticos?

- El tamaño de individuos entrevistados disminuye porque se pierde la credibilidad en el estudio.
- Menor participación de individuos.
- Los individuos que son tratados mal:
 - Se molestan, no toman la encuesta en serio.
 - Mienten al entrevistador.
 - No siguen las instrucciones brindadas por el entrevistador
 - No se puede obtener resultados sobre datos que no son correctos.
- Resultados pocos creíbles.

Principios

El IRB, asegura que la investigación con sujetos humanos cumpla con 3 principios fundamentales

- i. **Justicia:** La selección de los sujetos para su participación en un proyecto debe ser justa, no puede existir ningún favoritismo por parte del encuestador. La persona debe saber que no hay algún motivo especial que lo haga participe o no del mismo.
- ii. **Beneficencia:** La medición de los riesgos y beneficios asociados a la participación de una persona deben ser menores e inclusive nulos respecto a sus beneficios. Por ello, es fundamental que el consentimiento informado propuesto presente completamente los riesgos y beneficios relevantes.
- iii. **Respeto por las personas:** El consentimiento informado debe tener 3 elementos: información, comprensión y voluntariedad.
 - a. Suficiente información para la toma de decisión para que participe voluntariamente o no decida participar:
 - i. Procedimiento
 - ii. Propósito
 - iii. Riesgos
 - iv. Resultados
 - b. Asegurar la comprensión de la información explicada
 - i. Adaptada al sujeto de acuerdo con sus capacidades
 - ii. Oportunidad de participar o no en la entrevista
 - iii. Oportunidad de no presentar información si no quiere

iv. Participación voluntaria y libre de coerción o influencia externa

¿Qué es el consentimiento informado y por qué se debe proporcionar?

El consentimiento informado es un texto que se le brinda al entrevistado para que pueda decidir su participación sobre el estudio. El objetivo del proceso de consentimiento informado es proporcionar información suficiente a los entrevistados, en un lenguaje que se entienda fácilmente que le permita tomar una decisión voluntaria sobre participar o no en el estudio. Los comités internacionales de ética internacionales intervienen en estudios que involucran la investigación con seres humanos, es por ello que la sección de consentimiento informado es revisada con mucho detalle. Se desea asegurar que a los entrevistados no se encuentren en situaciones de riesgo, se respete su privacidad y que su participación sea totalmente voluntaria.

2.2.2. PROTECCIÓN DE DATOS:

Como encuestador, es importante mantener el compromiso de confidencialidad del presente estudio, y mencionarlo explícitamente a la persona encuestada. Ya que este estudio asegura la protección de información mediante encriptación de los datos recogidos. Es decir, la información que brinden los participantes será resguardada y únicamente los investigadores, y el personal de supervisión de campo no tendrá acceso a ellos. Es importante recordar que los nombres de los participantes no serán publicados en los resultados del estudio.

2.2.3. RESPONSABILIDADES DEL ENCUESTADOR

Como encuestador, usted deberá seguir estrictamente las instrucciones, que se detallan a continuación:

- Asegurarse de que toda participación y respuesta sea voluntaria.
- Motivar a los encuestados a dar información de alta calidad y tan completa como sea posible.
- Resolver las dudas o consultas que el entrevistado tenga sobre el estudio, de acuerdo con la información que usted recibió del equipo del proyecto. Recuerde que su objetivo principal es el de recolectar información, no prometa ni asegure ningún beneficio que no esté especificado en el consentimiento informado.
- Mantener una posición de respeto hacia los entrevistados, asegurando que estén cómodos o no se sientan obligados a responder.
- Encuestar, en lo posible, la mayor cantidad de personas de acuerdo con la muestra que se le asignó, siempre garantizando la calidad de las encuestas.
- Recolectar la información del cuestionario asegurando la calidad y el correcto manejo para cada una de las encuestas, de acuerdo con los protocolos y metas de IPA.
- Actualizar diariamente el formulario de la encuesta en SurveyCTO, así como el administrador de casos.
- De identificarse un error en la aplicación de una encuesta, hacer las correcciones y verificaciones necesarias. Esto incluye volver a contactar al encuestado si es requerido.
- Notificar inmediatamente a su supervisor si sus dispositivos fallan o se presenta alguna anomalía.
- Consultar e informar a su supervisor si algo inesperado sucede. Su supervisor le suministrará todas las instrucciones necesarias.
- Asumir las recomendaciones del supervisor y contribuir al trabajo en equipo exponiendo ideas que puedan contribuir al desarrollo del proyecto.

- Presentar informes diarios al finalizar la jornada a su supervisor de campo sobre el estado de las encuestas y los agendamientos.
- Seguir las instrucciones contenidas en este manual.
- Enviar las encuestas en un lugar con buena señal de internet, con el fin de que ninguna encuesta quede represada.
- Realizar las encuestas en un lugar con un bajo nivel de ruido para no afectar los audios de auditorías.

¡Importante!

A lo largo de todo el proceso de recolección de datos está terminantemente prohibido, alterar, falsear o manipular encuestas o documentos de trabajo. Se cuenta con un equipo dedicado a la calidad de datos que en caso tenga indicios y pruebas que confirmen que un encuestador, supervisor y/o auditor incurrieron en faltas de este tipo, se tomarán acciones inmediatas. Los actos de deshonestidad y falta de ética serán sancionados severamente.

2.2.4. CAMPAÑA DE INFORMACIÓN POR MENSAJERÍA

Como parte de las actividades del proyecto, se realizará una campaña de información al momento de terminar la entrevista con la mujer agro-emprendedora. Esta campaña de información consiste en enviar un mensaje de WhatsApp con un video adjunto. Además, en los días posteriores al envío del video, enviar dos SMS con información complementaria al video. **El encuestador estará encargado exclusivamente de enviar el mensaje WhatsApp y SMS una vez acabada la aplicación de la encuesta. Es importante resaltar que su rol en la campaña se limitará a enviar la mensajería y verificar que se recibió, y no será el de proveer información de manera verbal durante la encuesta.**

Habrán dos tipos de video con diferentes contenidos entre sí, y algunas agricultoras recibirán exclusivamente un tipo y otras otro. El primer tipo de video contiene información acerca de cómo las agricultoras pueden vender sus productos al Programa de Alimentación Escolar (PAE). El PAE es un programa del gobierno de Guatemala en el cual se ofrecen refacciones a los estudiantes en las escuelas. Por ley, los ingredientes para preparar estas refacciones deben venir de productores locales. Por lo tanto, representan una oportunidad para las mujeres agro-emprendedoras. Mientras, que el segundo tipo de video contendrá información acerca de prácticas de higiene relacionadas a la prevención del contagio del coronavirus.

El instrumento le indicará al encuestador que tipo de video debe enviar por WhatsApp y el encuestador debe enviarlo manualmente a través de la aplicación. Pero precargará los SMS para que el encuestador los envíe fácilmente al presionar un botón a través del instrumento.

Como agradecimiento por la participación, se le realizará una recarga telefónica a la agricultora entrevistada para que pueda ver el video. El encuestador también estará a cargo de solicitar la recarga al personal encargado de realizarla. El monto máximo de recarga planeado es de unos 20 quetzales y un mínimo de 10, dependiendo de las respuestas de la entrevistada.

En las secciones posteriores se detalla el protocolo de envío de video, pero es importante mencionar que **el envío del tipo equivocado de video a la agricultora encuestada hará que esa encuesta sea inválida** y no será considerada como completada por el equipo de investigación a pesar de que se realice la entrevista. Para garantizar esto, el instrumento le pedirá que luego de enviar el video, se suba una captura de pantalla del chat de WhatsApp donde se vea que tipo de video fue el que se compartió con la entrevistada.

¡Importante!

Se cuenta con un equipo dedicado a la verificación de la calidad de datos. Este equipo también verificará que el tipo de envío de video sea el correcto según lo indicado por el instrumento. En caso se tenga indicios y pruebas que se envió el tipo de video equivocado, se tomarán acciones inmediatas.

2.2.5. CLAVES DE UN BUEN ENCUESTADOR

Procure siempre cumplir con las cualidades del buen encuestador, para asegurar un buen desempeño en su trabajo, como:

- Puntualidad.
- Buen trabajo en equipo.
- Buena actitud y disposición.
- Seguimiento de protocolos específicos al pie de la letra.
- Buen manejo del dispositivo de administración de la encuesta.

Para realizar una buena aplicación de encuesta:

- **Familiarícese con los conceptos del formulario**, esto genera confianza y habilidad en el manejo del cuestionario.
- **Controle el ritmo de la encuesta**, guíe siempre la conversación hacia la encuesta evitando desvíos y haga pausas de ser necesario.
- Maneje la dicción, tono y ritmo de la voz y lenguaje con gestos apropiados.
- **Lea el formulario sin alterar** la forma en la que está diseñado.
- **Lea todas las preguntas de manera clara y comprensiva, y espere pacientemente** a que el encuestado responda.
- **Si el encuestado se demora en responder**, puede que...
 - (i) no lo haya escuchado bien,
 - (ii) no entendió la pregunta,
 - (iii) no sabe la respuesta, o
 - (iv) no está seguro de qué responder.

En cualquier caso, hay que **repetir la pregunta de manera textual** y en la tercera oportunidad, acuda a otros medios especificados en este manual, o a su supervisor.

- **No responda por el encuestado.** Si la encuestada duda sobre qué opción responder, no decida cuál es la mejor opción para él/ella. En este sentido, usted no debe inducir ninguna respuesta u ofrecer consejos al participante. En lugar de esto, sea paciente y haga énfasis en la pregunta hasta que el encuestado llegue a una respuesta única y definitiva.

Mantenga una actitud profesional:

- Realice el trabajo con **seriedad y profesionalismo**, para garantizar la calidad de la información.
- Sea **carismático y empático** para que la encuesta sea bien recibida.

- Mantenga una buena disposición al trabajo, al contacto interpersonal, la actitud positiva, relajada y segura, la disposición a ayudar, la paciencia, y la constancia, son elementos primordiales para asumir un rol adecuado en el momento de hacer contacto con los encuestados.
- Todo integrante del equipo **debe ser cortés y respetuoso** con las personas encuestadas y su equipo de trabajo. Su conducta puede tener gran influencia en las opiniones y respuestas de la gente.
- **Conserve la calma en situaciones difíciles** e intente mantener un diálogo productivo y amable.
- **Mantenga neutralidad y objetividad frente a todas las respuestas**, no reaccione de forma positiva o negativa frente a ninguna respuesta del encuestado.

2.2.6. CALIDAD VS CANTIDAD

La recolección de los datos tiene dos metas generales. En primer lugar, lograr la mayor calidad posible de los datos garantizando su veracidad y confiabilidad. En segundo lugar, cumplir con la cantidad de encuestas requeridas. Ambas metas son igualmente importantes y no se debe en ningún momento sacrificar la calidad para obtener una mayor cantidad de encuestas. **De nada sirve lograr un mayor número de encuestas si los datos registrados en estas son de mala calidad**

3. Instrumento de recolección de datos

Para esta etapa, se hará uso de un único cuestionario que deberá ser aplicado mediante llamadas telefónicas a los entrevistados. Es importante recordar que este instrumento fue diseñado y piloteado previamente, y usted se encuentra trabajando con la mejor versión de este. Por favor, le solicitamos que siga al pie de la letra las premisas y protocolos establecidos, recuerde que cualquier modificación puede alterar la objetividad de la recolección.

3.1. Estructura del instrumento

El instrumento consta de 14 secciones, descritas a continuación:

Sección	Nombre	Objetivo(s)
A	Mensaje previo a la llamada	<ul style="list-style-type: none">• Ser un recordatorio de enviar un SMS a la agricultora entrevistada avisándole que la llamaremos.• Permite al encuestador enviar el SMS desde la misma aplicación de SurveyCTO Collect que se usarán para hacer la encuesta (explicada más adelante en el manual).
B	Llamada al entrevistado	<ul style="list-style-type: none">• Mostrar la información de contacto de la persona en el listado.• Permite al encuestador hacer la llamada desde la misma aplicación de SurveyCTO Collect (explicada más adelante en el manual).• Registrar quién contestó la llamada, si la persona en nuestro listado, la agricultora a entrevistar, u otra persona.
C	Contesta alguien diferente al entrevistado	<p>Guiar en el proceso de contacto con la agricultora entrevistada durante la primera comunicación. Desde que la persona en el listado contesta el teléfono hasta que se logra el contacto efectivo con la agricultora entrevistada.</p> <p>La persona en el listado no es necesariamente la agricultora entrevistada, ya que también se llamará a hombres, pero se les pedirá que nos comuniquen con una mujer en su hogar que participe en agricultura. En ese caso, la agricultora entrevistada es esta mujer.</p>
D	Llamada efectiva	<ul style="list-style-type: none">• Indagar la preferencia de la agricultora entrevistada para realizar la llamada en idioma Mam o español.• Indagar si la agricultora entrevistada cuenta disponibilidad de tiempo para la llamada.
E	Introducción	<ul style="list-style-type: none">• Guía al encuestador para que se presente.• Realiza las 3 preguntas para determinar si la agricultora entrevistada es población objetivo o no. La agricultora entrevistada debe responder sí a las siguientes tres preguntas para aplicarle la encuesta:<ul style="list-style-type: none">○ Actualmente, ¿Vive en esta comunidad?○ ¿Tiene más de 18 años?○ En los últimos 12 meses, ¿Su hogar vendió lo que cosechó?

F	Llamada fue programada previamente	Guiar para retomar el contacto en una llamada posterior, en caso la llamada anterior haya sido reprogramada por la persona en el listado o la agricultora entrevistada. Solo aplica para antes del consentimiento informado.
G	Reprogramación de llamada	Guiar para reprogramar una llamada posterior, en caso la persona en el listado o la agricultora entrevistada no cuente con disponibilidad de tiempo. Solo aplica antes del consentimiento informado.
H	Consentimiento informado	Guiar al encuestador en la aplicación del consentimiento informado. La lectura debe hacerse textualmente y sin alterar ninguna parte.
I	Encuesta	Guiar al encuestador en aplicar las preguntas de la entrevista sobre el rol de la mujer en la agricultura en San Marcos. La tabla de contenidos de la encuesta es la siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Módulo 3: Tierra para agricultura • Módulo 4 Cosecha del hogar • Módulo 5: Ventas • Módulo 6: Programa PAE • Módulo 7: Prácticas agropecuarias • Módulo 8: Marketing • Módulo 9: Capacitación • Módulo 10: Percepción de las instituciones • Módulo 11: Actitudes • Módulo 12: Ingresos • Módulo 13: Condiciones de vida • Módulo 14: Hogar
J	Participación en la campaña	<ul style="list-style-type: none"> • Indaga si la encuestada desea participar en la campaña de información. • Recoge información acerca del acceso a un teléfono con WhatsApp.
K	Mejores amigas	Pregunta por información de contacto de amigas que estén interesadas en participar en el proyecto.
L	Información administrativa	<ul style="list-style-type: none"> • Solicita al encuestador registrar la última conexión de WhatsApp de la agricultora entrevistada. • Guía al encuestador para solicitar una recarga telefónica para la encuestada para que pueda ver el video.
M	Verificación de video	<ul style="list-style-type: none"> • Indaga si la encuestada recibió el video o no. • Indaga si la encuestada vio el video o no. • En caso no haya podido ver el video, guía a la encuestada para que aplique el protocolo de ayuda
N	Envío de SMS	<ul style="list-style-type: none"> • Guía al encuestador para que envíe los SMS de la campaña de información.

		<ul style="list-style-type: none"> • Permite al encuestador enviar el SMS desde la misma aplicación de SurveyCTO Collect que se usarán para hacer la encuesta (explicada más adelante en el manual).
--	--	---

3.2. Duración

La duración de la encuesta es de 30 minutos. Estos 30 minutos están divididos en dos partes, como se explicará más adelante. La primera parte es la primera llamada de 20 minutos para aplicar la encuesta que comprende desde la sección A hasta la L. Y la segunda, un segundo contacto con la agricultora entrevistada de una duración aproximada de 10 minutos para verificar si recibió y vio el video.

3.3. Estados de la llamada

Dependiendo de las respuestas de las agricultoras entrevistadas, la llamada puede acabar en diferentes escenarios o estados. Cada estado representa el resultado de la interacción entre el encuestador y la agricultora encuestada. Los estados de la llamada deben ser registrados por el encuestador en la última pregunta del instrumento. Están descritos a continuación.

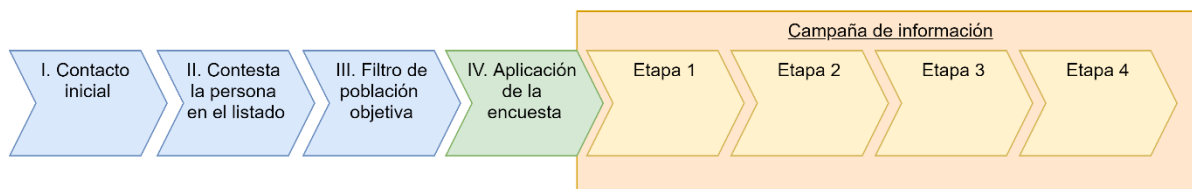
Estado de la llamada	¿Cuándo aplica?
Completa	Aplica cuando se cumplen todos los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Se realizó los módulos de la encuesta (Sección I.). • Se verificó que sí vio el video (Sección M.). • Se culminó el envío todos los SMS de la campaña (Sección N.)
No se puede confirmar que vio el video	Aplica cuando al momento de la verificación de si recibió el video (Sección M.) la agricultora entrevistada responde que... <ul style="list-style-type: none"> • ...no recibió el video, • y que no desea ser contactada otra vez.
Verificar si vio el video	Aplica cuando se cumple todos los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Se realizó los módulos de la encuesta (Sección I.). • Se solicitó la recarga para la agricultora encuestada. • Se envió el video por WhatsApp.
Enviar SMS	Aplica cuando se verificó que si vio el video (Sección M.). Y cuando se envió el SMS del primer día durante la campaña de información.
Llamada reprogramada	Aplica cuando la agricultora entrevistada no tiene tiempo para atender la llamada en ese momento. O la persona que contesta el teléfono es diferente a la agricultora entrevistada, pero nos facilitará comunicarnos con ella más adelante por teléfono. En este punto aún no se ha hecho el consentimiento informado
Numero equivocado/invalido	La persona que contesta no es la que aparece en nuestro listado, y tampoco la conoce.
Sin respuesta	Aplica en cualquier de los siguientes escenarios: <ul style="list-style-type: none"> • Teléfono fuera de servicio • Timbra, pero no contesta • Teléfono apagado

Sin consentimiento (Rechazo)	La agricultora entrevistada no da el consentimiento informado luego de su lectura; es decir, no acepta participar en la encuesta.
Numero fuera de Servicio/inactivo	El número de teléfono aparece fuera de servicio.
No aplica	<p>Aplica en cualquier de los siguientes escenarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La persona en el listado es un hombre, pero no hay una agricultora para entrevistar en su hogar. • La persona en el listado es un hombre, pero no quiere comunicarnos con la agricultora en su hogar. • No es población objetivo. • No tiene WhatsApp.

3.4. Flujo de la encuesta

El flujo de la encuesta dependerá de las respuestas que se marquen. Pero en líneas generales, **el flujo de la encuesta se puede dividir en ocho partes.**

Flujo de la encuesta



Como se observa en el gráfico superior, las ocho partes del flujo de la encuesta son las siguientes:

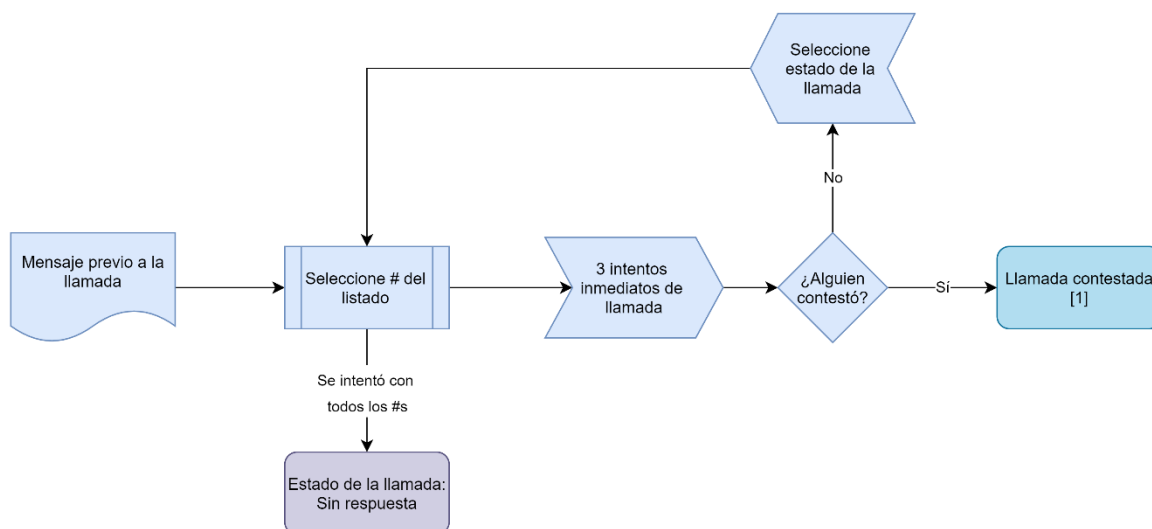
1. **Contacto inicial:** Desde el mensaje previo a la llamada hasta que la llamada es contestada por alguien.
2. **Contesta la persona en el listado:** desde que la llamada es contestada hasta que nos aseguramos de que contesta la persona en el listado.
3. **Filtro de población objetivo:** Desde que la persona en el listado contesta hasta que se le aplican las preguntas filtro para determinar si es una agricultora entrevistada que es población objetivo.
4. **Aplicación del cuestionario:** Desde que se determina que la agricultora entrevistada es población objetivo hasta que se le aplica la sección Encuesta del instrumento que contiene todas las preguntas con relación a su rol en la agricultura y otros temas.
5. **Campaña de información (Etapa 1):** Desde el final de la sección Encuesta hasta el consentimiento de participar en la campaña de información. También, sucede en este paso que se agenda una llamada posterior para verificar si vio o no el video, y se procede a agendar una recarga telefónica para el día agendado.
6. **Campaña de información (Etapa 2):** Se envía el video por WhatsApp en el día agendado en la anterior llamada para hacer la verificación, y en otra llamada se contacta con la agricultora entrevistada para confirmar si recibió y vio el video enviado en la Etapa 1.
7. **Campaña de información (Etapa 3):** Primer envío de SMS.

8. Campaña de información (Etapa 4): Segundo envío de SMS.

3.4.1. PARTE 1: CONTACTO INICIAL

En esta parte del flujo de la encuesta, el encuestador debe **aplicar el protocolo de envío de mensaje previo** a la llamada (descrita más adelante en la sección de protocolos). Posteriormente, debe seleccionar el número de la persona en el listado y llamar según el **protocolo de 3 llamadas inmediatas**. Si alguien contesta habrá acabado esta parte de la encuesta, pero si luego de agotar los números en el registro nadie contesta, debe marcar con “Estado de la llamada: Sin respuesta”, grabar, y finalizar la encuesta. El flujo de esta parte está descrito en la siguiente imagen.

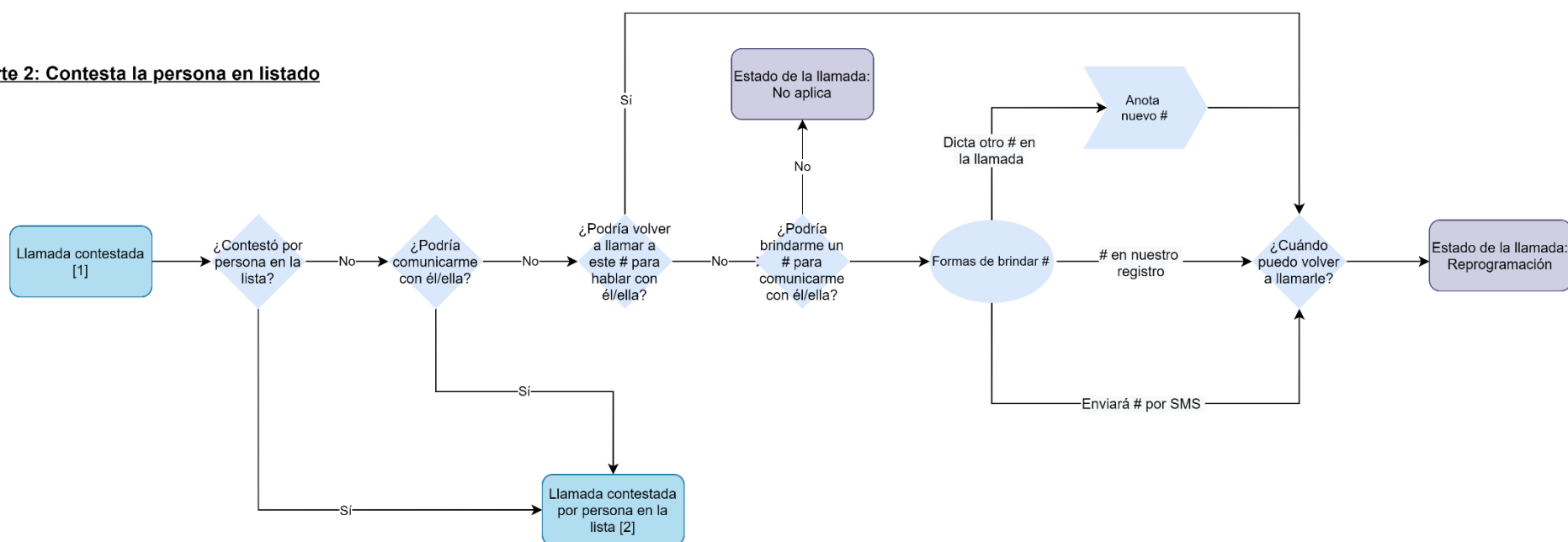
Parte 1: Contacto inicial



3.4.2. PARTE 2: CONTESTA LA PERSONA EN EL LISTADO

En esta parte del flujo de la encuesta, se tiene a la persona que contestó en la parte 1 al teléfono. Y **se procede a preguntar si es la persona en el listado o no**. Si es la persona del listado acaba la parte 2, **pero sino se procede a preguntar a la persona que contestó si le podría comunicar con él o ella**. En caso le pueda pasar el teléfono a la persona, acaba la etapa. Sino es el caso, hay que solicitar si pudiéramos comunicarnos por este u otro teléfono con la persona en la lista. En este último, escenario la llamada podría acabar en “Estado de la llamada: No aplica” o “Estado de la llamada: Reprogramación”, dependiendo de si la persona que contestó nos puede facilitar la comunicación en una llamada posterior a través de ese mismo teléfono o brindar un número para hablar él o ella. El flujo de esta parte es descrito en la imagen inferior.

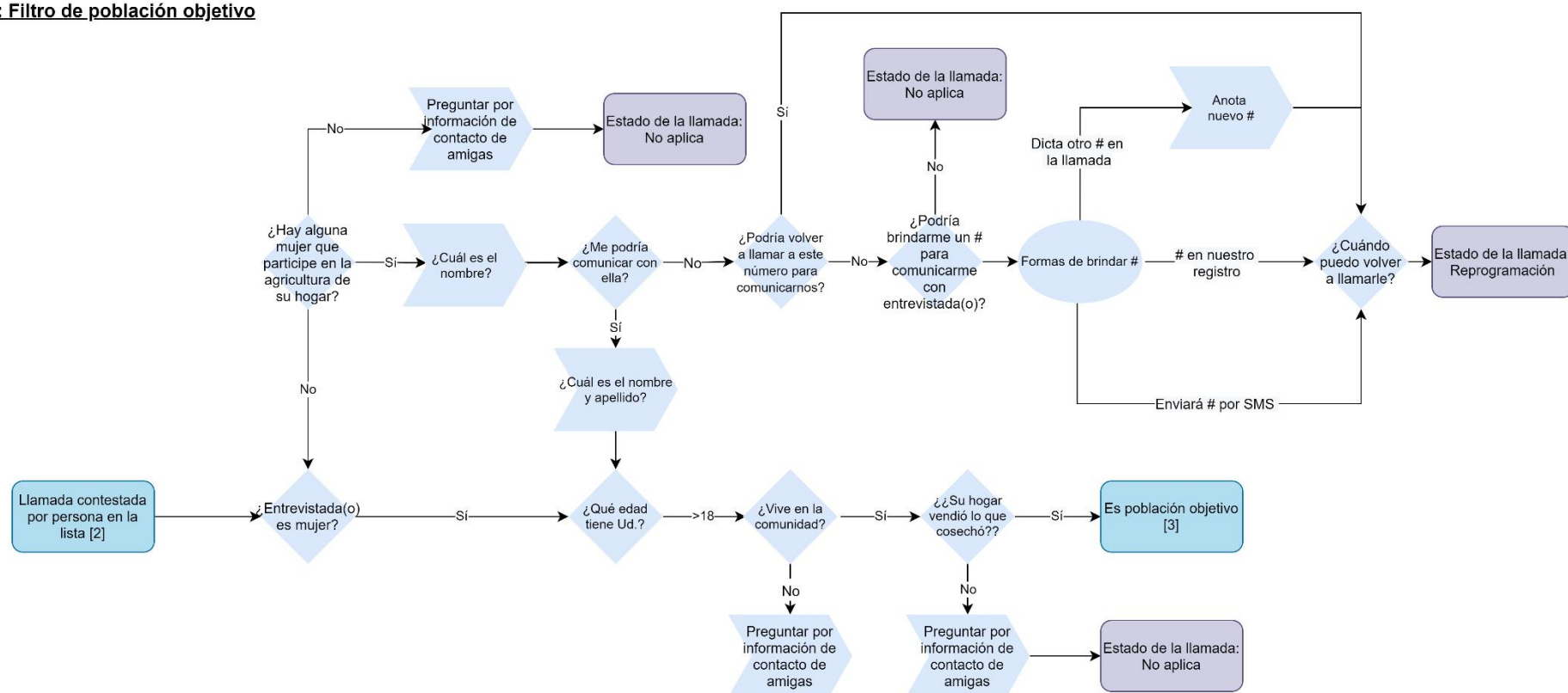
Parte 2: Contesta la persona en listado



3.4.3. PARTE 3: CONTESTA LA PERSONA EN EL LISTADO

Si la llamada es contestada por la persona que aparece en la lista, **se procede a realizar las 3 preguntas filtro para determinar si es población objetivo o no. Si la persona en el listado es hombre se pregunta por la mujer que más participe en agricultura en el hogar para realizar el filtro.** En todo caso, si la persona pasa el filtro se acaba esta etapa, sino en algunas se pregunta que nos recomiende en amigas que cumplan el perfil de población objetivo y que puedan estar interesadas en participar en este proyecto. Recomendar amigas tiene un incentivo de 10 quetzales y el encuestador debe seguir el protocolo de preguntar por las mejores amigas (explicado más adelante en el manual). **Sino se cumple con el filtro o no hay mujer en el hogar que se dedique a la agricultura se debe marcar “Estado de la llamada: No aplica”** y finalizar la encuesta. El flujo de esta etapa es descrito en la imagen inferior con más detalle.

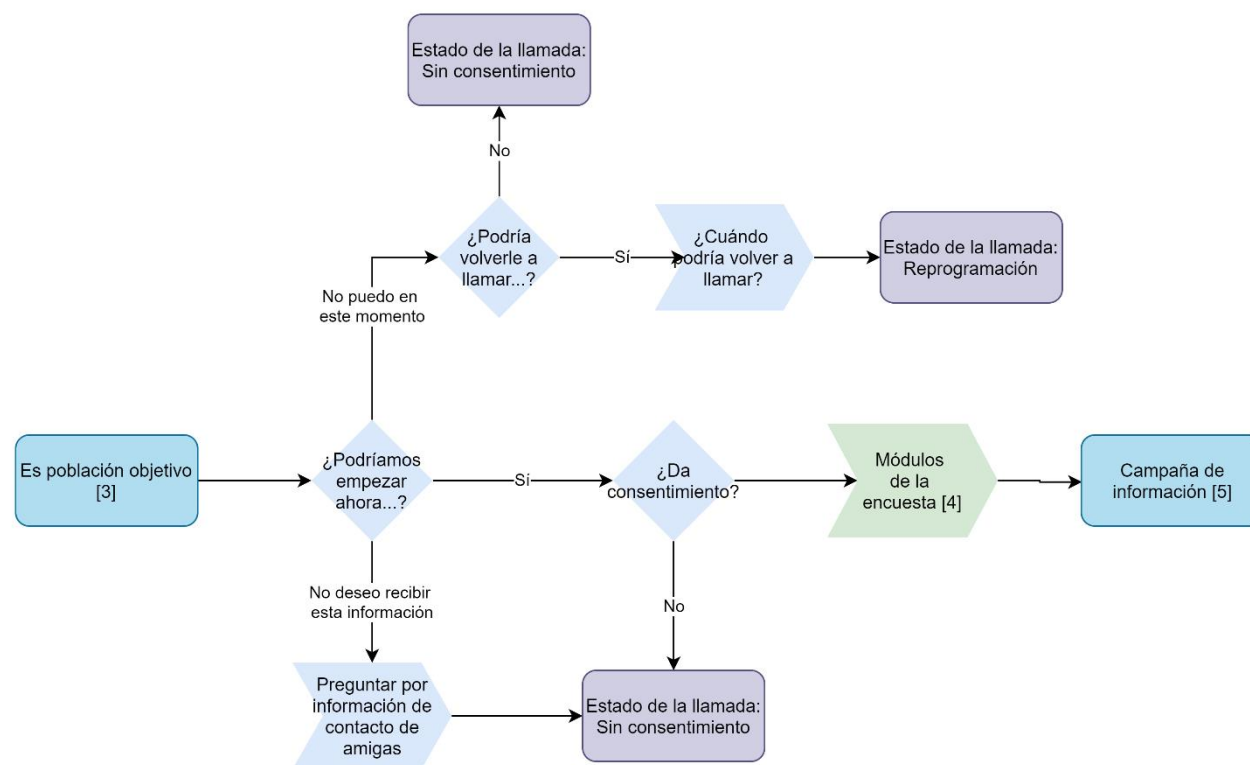
Parte 3: Filtro de población objetivo



3.4.4. PARTE 4: CONTESTA LA PERSONA EN EL LISTADO

Una vez que se determina que la agricultora entrevistada es población objetivo, se le pregunta si ahora cuenta con tiempo para realizar la encuesta. **Si la agricultora entrevistada cuenta con el tiempo, se le procede a leer el consentimiento informado.** Sino se procede a marcar la encuesta con "Estado de la llamada: Reprogramación" y finalizar. En el caso que la encuestada no acepte dar el consentimiento, la encuesta se marca como "Estado final de la llamada: Sin consentimiento" y finaliza. Pero **si la agricultora acepta dar el consentimiento, se le procede a realizar los módulos de la encuesta que preguntan sobre su rol en la agricultura y otra información relevante. Una vez finalizada las preguntas de los módulos de la encuesta, se inicia la primera etapa de la campaña de información en esa misma llamada.**

Parte 4: Aplicación del cuestionario

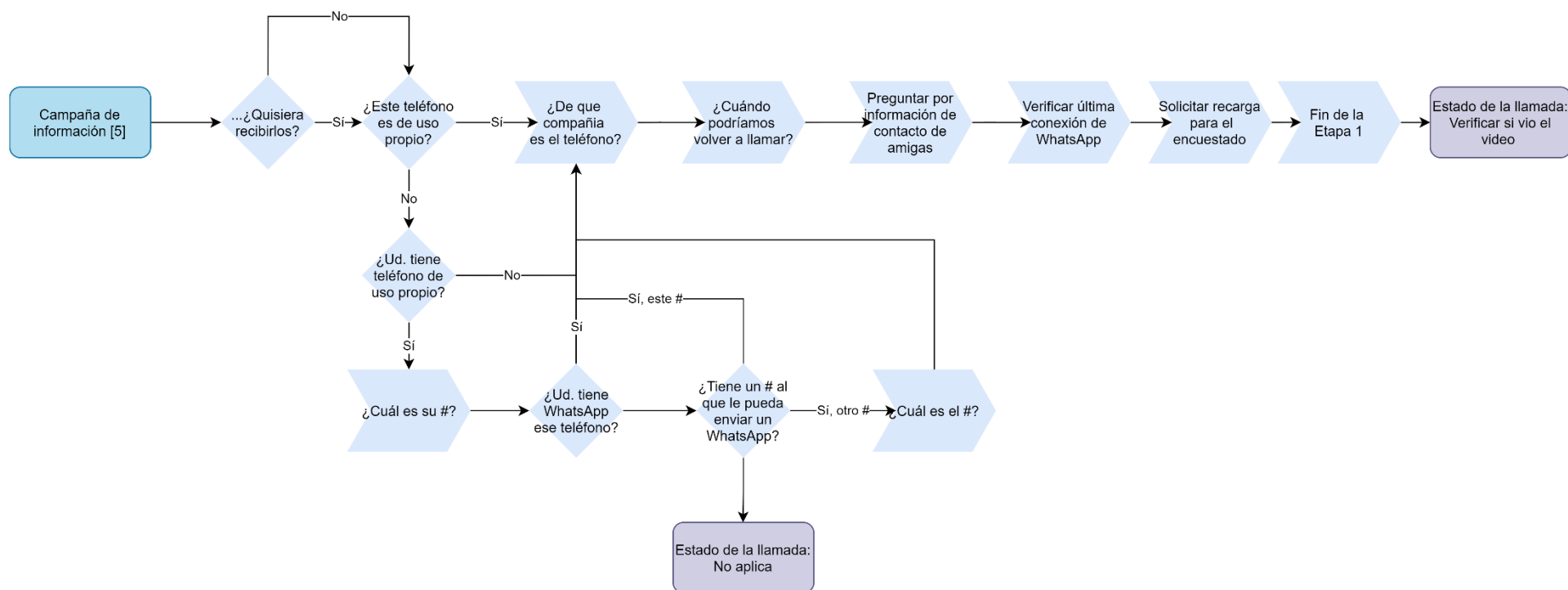


3.4.5. PARTE 5: CAMPAÑA DE INFORMACIÓN (ETAPA 1)

La etapa 1 de la **campaña de información comienza inmediatamente después y durante la misma llamada dónde se aplicaron los módulos de la Sección I. Encuesta. Primero, se le pregunta si desea recibir los SMS adicionales a los videos que se enviarán por WhatsApp**, luego se agenda una cita para confirmar que se recibió y vio el video, y finalmente se pregunta por amigas que cumplan el perfil de población objetivo y puedan estar interesadas en este proyecto. **Luego de colgar el teléfono, el encuestador debe solicitar la recarga para el teléfono de la encuestada.** La recarga debe ser solicitada a nuestro personal de campo encargado para el día en que se agende la llamada de verificación. Es decir, la recarga se efectuará al inicio el día en que se tenga planeada la llamada de verificación. Pero en caso la verificación sea agendada para el mismo día de la llamada, pedir que se realice inmediatamente. Luego de este punto, la encuesta debe ser marcada con “Estado de la llamada: Verificar si vio el video” y proceder a finalizarla.

Es importante recordar que el envío del tipo de video incorrecto invalidará la encuesta.

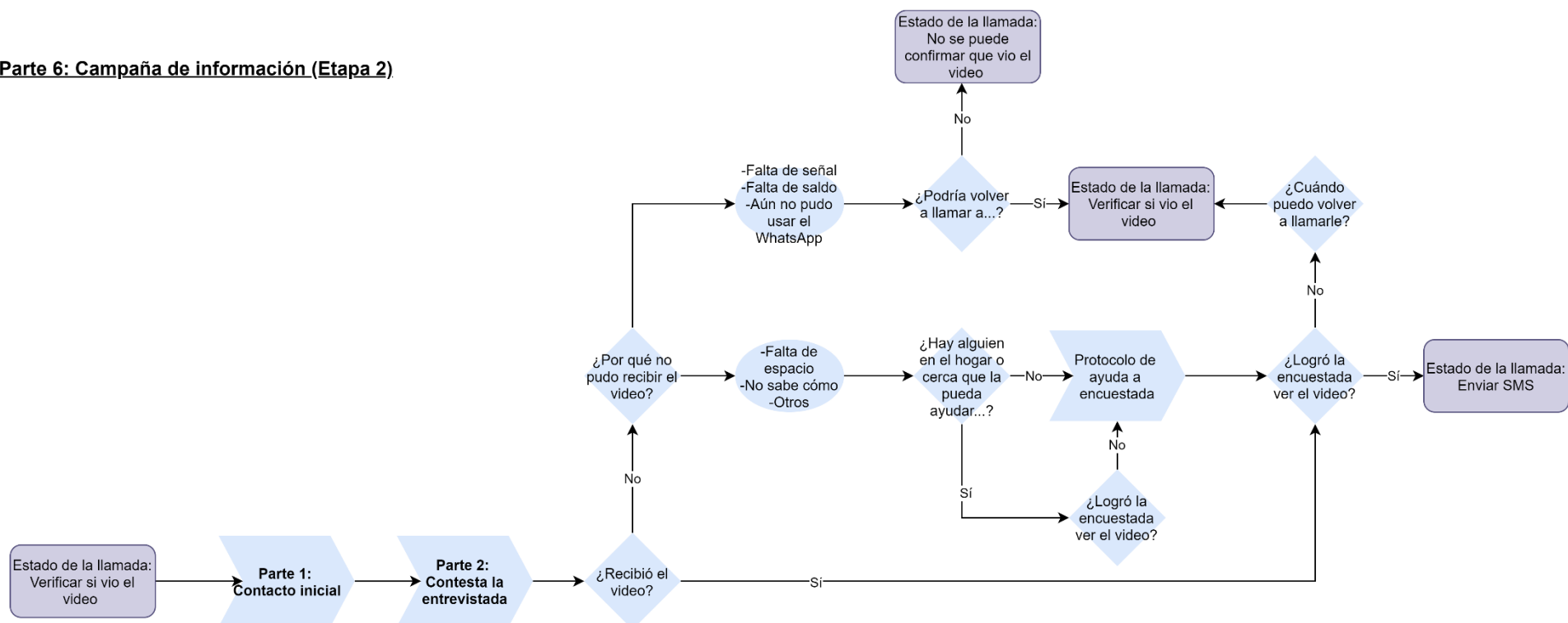
Parte 5: Campaña de información (Etapa 1)



3.4.6. PARTE 6: CAMPAÑA DE INFORMACIÓN (ETAPA 2)

La etapa 2 de la campaña de información se debe **enviar el video al inicio del día laboral** y luego hacer **en una segunda llamada en donde el encuestador debe preguntarle a la agricultora encuestada si recibió y vio el video enviado por WhatsApp** en la etapa 1. **En caso la encuestada no recibió el video, debe preguntar el porqué, y dependiendo de la respuesta, preguntar si hay alguien cerca que la pueda ayudar con el teléfono, o empezar el protocolo de ayuda.** Finalmente, **si se confirma que la encuestada vio el video la encuesta se debe marcar como “Estado de la llamada: Enviar SMS”** y finalizar. De lo contrario, mantener el estado de la llamada como “Verificar si vio el video”.

Parte 6: Campaña de información (Etapa 2)



3.4.7. PARTE 7: CAMPAÑA DE INFORMACIÓN (ETAPA 3)

La etapa 3 de la campaña de información, solo consiste en que el encuestador entre a la encuesta luego de un día y **envíe el primer mensaje SMS** de la campaña de información. Posteriormente, la encuesta debe ser marcada como "Estado de la llamada: Enviar SMS" y proceder a finalizarla.

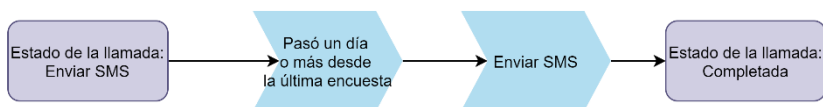
Parte 7: Campaña de información (Etapa 3)



3.4.8. PARTE 8: CAMPAÑA DE INFORMACIÓN (ETAPA 4)

La etapa 4 de la campaña de información consiste en **enviar el último SMS**. Finalmente, la encuesta debe ser finalizada en "Estado de la llamada: Completada".

Parte 8: Campaña de información (Etapa 4)



3.5. Contenido de la encuesta

El contenido de la sección I. Encuesta es el cuestionario que tiene como objetivo conocer el rol de la entrevistada en la agricultura local. Esta sección consta de 12 módulos que contienen preguntas sobre diferentes temas. Los objetivos de los módulos son descritos a continuación:

Nombre	Objetivo(s)
Tierra para agricultura	Conocer la extensión de tierra que el hogar utiliza para la agricultura.
Cosecha del hogar	Conocer que tipo de cultivos cosecha el hogar.
Ventas	Conocer acerca de cuál de los cultivos cosechados vende el hogar, a quién o dónde, si tiene o tendrá cosechas para vender, quién toma la decisión en relación con lo que se vende.
Programa de PAE	Indagar acerca del conocimiento sobre el Programa de Alimentación Escolar. Es importante que no expliquemos nada relacionado acerca de los pasos a seguir para vender cosechas al programa.
Prácticas Agropecuarias	Conocer sobre las prácticas agropecuarias e insumos que el hogar aplica en sus tierras agrícolas.
Marketing	Conocer sobre el transporte de cultivos para la venta.
Capacitación	Conocer acerca de la frecuencia en la que la encuestada participa en capacitaciones.
Percepción de las instituciones	Conocer la opinión sobre ciertas instituciones del estado.
Actitudes	Conocer acerca de la actitud de la entrevistada en torno a vender al Programa de Alimentación Escolar, y sobre su vida en general.
Ingresos	Conocer como la pandemia ha afectado sus ingresos.
Condiciones de vida	Conocer sobre sus condiciones de vida, como los principales problemas que tiene para vender sus cosechas.
Hogar	Conocer acerca de la composición y características de su hogar.

Las preguntas son detalladas a continuación en las subsecciones inferiores.

3.5.1. MÓDULO: TIERRA PARA AGRICULTURA

Nombre	Pregunta (s)	Instrucción
Tierra para	1. Actualmente, ¿Cuánta tierra utiliza para agricultura su hogar?	<i>Tenga en mente que nos referimos al terreno que cualquier miembro del hogar</i>

agricultu ra	[Encuestador/a]: Anote unidad. a. Manzanas b. Cuerdas c. Otros Especifique "Otros": _____	I. Posee (con o sin título de propiedad) II. Tiene derecho a usar (uso cooperativista, etc.) III. Tiene arreglos de uso de suelo con terceros (arrendamiento, préstamos, etc.) y/o IV. Hace uso de aparcería. <i>Incluye barbecho, descanso, montes y bosques.</i> <i>La agricultora puede responder que tiene dos tierras que tienen diferentes unidades. Por ejemplo,</i> <ul style="list-style-type: none"> • 2 manzanas de piñas, y • 3 cuerdas de café. <i>En este caso, estandarice las unidades de las tierras y súmelas. Luego coloque la suma como respuesta.</i>
-------------------------	--	---

3.5.2. MÓDULO: COSECHA DEL HOGAR

Nombre	Pregunta (s)	Instrucción
Cosecha del hogar	1. En el último año, ¿Qué cosechó su hogar? [Encuestador/a]: Escuche y seleccione todas las que aplican.	<ul style="list-style-type: none"> • Es importante resaltar la temporalidad, que es en el último año. • Primero escuche, y seleccione todas las que aplican.

3.5.3. MÓDULO: VENTAS

Nombre	Pregunta (s)	Instrucción
Ventas	1. En el último año y de lo que cosechó su hogar, ¿Cuáles fueron los tres principales que vendió?	<ul style="list-style-type: none"> • Es importante resaltar la temporalidad, que es en el último año. • Primero escuche, y seleccione todas las que aplican.

Ventas	<p>2. Durante el último año, ¿A quién le vendió el hogar sus cosechas?</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Coyote/Intermediario b. Asociación/Cooperativa c. Alguien que le venda a la escuela (proveedor PAE) d. Escuela e. Comerciante (Especificar) f. Directo a la persona g. En la plaza/mercado h. Otro (Especificar) <p>Especifique 'Comerciante:' _____ Especifique 'Otro': _____</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Es importante resaltar la temporalidad, que es en el último año.</i> • <i>Primero escuche, y seleccione todas las que aplican.</i>
Ventas	<p>3. Durante el último año, ¿Quién fue su principal comprador?</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Coyote/Intermediario b. Asociación/Cooperativa c. Alguien que le venda a la escuela (proveedor PAE) d. Escuela e. Comerciante (Especificar) f. Directo a la persona g. En la plaza/mercado h. Otro (Especificar) <p>Especifique 'Comerciante:' _____ Especifique 'Otro': _____</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Es importante resaltar la temporalidad, que es en el último año.</i> • <i>Primero escuche, y seleccione todas las que aplican.</i> • <i>Las únicas opciones de respuesta que se mostrarán serán las seleccionadas en la pregunta anterior.</i>
Ventas	<p>4. ¿Su hogar tiene o tendrá cosechas que venderá durante los siguientes dos meses?</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sí b. No c. No sé 	
Ventas	<p>5. Actualmente, ¿Estás cosechas ya tienen comprador?</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sí b. No c. No sé 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Es importante resaltar la temporalidad.</i>
Ventas	<p>6. Durante el último año, ¿Quién(es) decidió en su hogar sobre la cosecha que se vendió?</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Ud. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Es importante resaltar la temporalidad.</i>

	b. Esposo c. Otro miembro del hogar d. Otro NO miembro del hogar e. No aplica	<ul style="list-style-type: none"> • Si la encuestada responde su esposo y ella. Marcar ambas opciones de respuesta.
Ventas	7. En el último año, ¿Ud. habló con algún comprador para negociar la venta de sus cosechas? a. Sí b. No	Es importante resaltar la temporalidad.

3.5.4. MÓDULO: PROGRAMA DE PAE

Nombre	Pregunta (s)	Instrucción
Programa de PAE	1. ¿Conoce Ud. sobre la existencia del Programa de Alimentación Escolar (PAE)? (Pista: Es aquel programa en el que se le dan las refacciones a los alumnos en las escuelas.) a. Sí b. No c. No sé Si la respuesta es 'Sí' pase a la siguiente pregunta. Si la respuesta es 'No' pase a la pregunta 3.	<ul style="list-style-type: none"> • El encuestador puede explicar sobre qué es el PAE usando la información en la pista. • ¡Importante! No explicar que puede vender cosechas al PAE. • ¡Importante! No explicar nada sobre los pasos para vender cosechas al PAE en esta pregunta.
Programa de PAE	2. ¿De dónde o de quién obtuvo la información sobre el Programa de Alimentación Escolar? [Encuestador/a]: Escuche y marque las opciones más parecidas. a. Ministerio de Agricultura (MAGA) b. Campaña del Ministerio de Educación (MINEDUC) c. Otro agricultor d. La escuela/maestro/OPF e. Otros (Especificar) Especifique 'Otros': _____	<ul style="list-style-type: none"> • ¡Importante! No explicar que puede vender cosechas al PAE. • ¡Importante! No explicar nada sobre los pasos para vender cosechas al PAE en esta pregunta.
Programa de PAE	3. Actualmente, ¿Usted o alguien de su hogar está registrado para vender cosechas al Programa de Alimentación Escolar?	<ul style="list-style-type: none"> • Es importante resaltar la temporalidad.

	a. Sí b. No c. No sabe/No responde	<ul style="list-style-type: none"> • ¡Importante! No explicar nada sobre los pasos para vender cosechas al PAE en esta pregunta.
Programa de PAE	4. ¿A Ud. le interesaría registrarse? a. Sí b. No c. No sabe/No responde Si la respuesta es 'No' pase a la pregunta 5.	<ul style="list-style-type: none"> • ¡Importante! No explicar nada sobre los pasos para vender cosechas al PAE en esta pregunta.
Programa de PAE	5. ¿Por qué no? [Encuestador/a]: Escuche y seleccione todas las que aplican. a. No conoce cómo registrarse b. Pagan bajos precios c. El proceso es difícil d. No compran mis cosechas e. Otros (Especificar) Especifique 'Otros': _____	<ul style="list-style-type: none"> • ¡Importante! No explicar nada sobre los pasos para vender cosechas al PAE en esta pregunta.
Programa de PAE	6. ¿Por qué no compran sus cosechas? a. Compran una variedad diferente b. Piden mucha cantidad c. Su compra no coincide con mi cosecha d. Otra (Especificar) Especifique 'Otra': _____	<ul style="list-style-type: none"> • ¡Importante! No explicar nada sobre los pasos para vender cosechas al PAE en esta pregunta.
Programa de PAE	8. ¿Por qué sí? a. Conoce cómo registrarse b. Pagan buenos precios c. Registrarse es sencillo d. Compran mis productos e. Otros (Especificar) Especifique 'Otros': _____	<ul style="list-style-type: none"> • ¡Importante! No explicar nada sobre los pasos para vender cosechas al PAE en esta pregunta.

3.5.5. MÓDULO: PRÁCTICAS AGROPECUARIAS

Nombre	Pregunta (s)	Instrucción
--------	--------------	-------------

Prácticas Agropecuarias	<p>En las tierras para agricultura del hogar, se usaron en el último año... [Encuestador/a]: Lea las opciones</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Abonos naturales b. Fertilizantes químicos c. Plaguicidas/Herbicidas d. Semillas mejoradas e. Sistemas de riego tecnificado f. Maquinaria (ej. tractor, plantadora, escardadora, etc.) g. Ninguna 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Es importante resaltar la temporalidad.</i>
--------------------------------	---	--

3.5.6. MÓDULO: MARKETING

Nombre	Pregunta (s)	Instrucción
Marketing	<p>1. Usando el transporte normal, ¿Cuánto tiempo hace desde su parcela al lugar más importante dónde vende su cosecha?</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Vende en su parcela b. Tiempo <p>Nota: [Encuestador/a]: Anote el tiempo en minutos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Es importante resaltar la temporalidad.</i>
	<p>2. Normalmente, ¿Qué transporte utiliza para esto? [Encuestador/a]: Escuche y marque la opción más parecida.</p> <ul style="list-style-type: none"> a. A pie b. Carro c. Camioneta d. Bestia (ej. Burro, etc.) e. Otro (Especifique) <p>Especifique 'Otro': _____</p>	
	<p>3.¿Alguien del hogar tiene Número de Identificación Tributaria (NIT)? [Encuestador/a]: Asegúrese de explicar que el NIT es un número asignado por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Puede explicar que es el NIT.</i> • ¡Importante! <i>No explicar nada sobre los pasos para obtener el NIT.</i>

	a. Sí b. No c. No sé	
	4. ¿Alguien del hogar puede emitir facturas? a. Sí b. No c. No sé	<ul style="list-style-type: none"> • ¡Importante! No explicar nada sobre los pasos para emitir facturas.

3.5.7. CAPACITACIÓN

Nombre	Pregunta (s)	Instrucción
Capacitación	1. Durante el último año, ¿Qué tan seguido ha ido Ud. a capacitaciones sobre agricultura? 1. Todos los días 2. Cada semana 3. Cada dos semanas 4. Cada mes 5. Menos que cada mes 6. Nunca	<ul style="list-style-type: none"> • Es importante resaltar la temporalidad.

3.5.8. MÓDULO: PERCEPCIÓN DE LAS INSTITUCIONES

Nombre	Pregunta (s)	Instrucción
Percepción de las instituciones	1. Actualmente, ¿Cuánta confianza tiene Ud. en... 1.a. Ministerio de Agricultura (MAGA) 1.b. Ministerio de Educación (MINEDUC) 1.c. Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) a. Mucha b. Algo c. Poca d. Ninguna e. No sabe/ No responde	<ul style="list-style-type: none"> • ¡Importante! No emitir ninguna opinión o juicio personal con respecto al gobierno.

3.5.9. MÓDULO: ACTITUDES

Nombre	Pregunta (s)	Instrucción
Actitudes	1. ¿Piensa que Ud. podría registrarse para vender sus cosechas al Programa de Alimentación Escolar? (Pista: Es aquel en el que se le dan las refacciones a los alumnos en las escuelas). 1. Sí 2. No 3. No sabe/ No responde	<ul style="list-style-type: none"> • ¡Importante! No explicar nada sobre los pasos para vender cosechas al PAE en esta pregunta.
Actitudes	2. ¿Qué tan de acuerdo o en desacuerdo esta con las siguientes afirmaciones... 1.a. Al hacer un trabajo difícil, estoy segura de que lo cumpliré 1.b. Creo que puedo lograr la mayoría de las cosas que me proponga a. En desacuerdo b. Ni de acuerdo ni desacuerdo c. De acuerdo d. No sabe/No responde	<ul style="list-style-type: none"> • Esta pregunta tiene como objetivo medir el empoderamiento de la agricultora. • ¡Importante! El empoderamiento es contexto específico y es personal para la entrevistada. Por esta razón, si la agricultora pide que le expliquen acerca de la afirmación, responderle que es lo que ella piensa que significa. Por ejemplo, si la agricultora nos pregunta los siguiente: "¿Qué es un trabajo difícil?" o ¿Cómo que cosas podría lograr?, responder los siguiente "Lo que Ud. considere difícil" o "Lo que a Ud. le interesaría proponerse".

3.5.10. MÓDULO: INGRESOS

Nombre	Pregunta (s)	Opciones
Ingresos	1. El año anterior a la pandemia, ¿El total ganado por la venta de cosecha era...[Encuestador/a]: Lea las opciones a. Mayor? b. Igual? c. Menor? d. No sabe/No responde	<ul style="list-style-type: none"> • Es importante resaltar la temporalidad.

3.5.11. MÓDULO: CONDICIONES DE VIDA

Nombre	Pregunta (s)	Opciones
Condiciones de vida	1. ¿Tiene señal de celular en su vivienda? a. Sí b. No	
Condiciones de vida	2. Actualmente, ¿Cuáles son los principales problemas que el hogar tiene para vender sus cosechas? [Encuestador/a]: escuche y marque las opciones más parecidas. a. No pudo conseguir insumos (fertilizantes, pesticidas, semillas, etc.) b. Incremento del precio de insumos (fertilizantes, pesticidas, semillas, etc.) c. Falta de personal d. No encontró dónde vender sus productos e. Falta de financiamiento f. Competencia de productos importados g. Conflictos sociales h. Falta de agua para la agricultura i. Problemas para transportar la cosecha j. Daño de cosechas por plagas, enfermedades, y manipulación k. Bajo precio de venta l. Otra (Especificar) m. Ninguno Especifique 'Otra': _____	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Es importante resaltar la temporalidad.</i>
Condiciones de vida	3. De todos los problemas, ¿Cuál fue el principal? a. No pudo conseguir insumos (fertilizantes, pesticidas, semillas, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Las opciones de respuesta que aparecerán en esta pregunta son filtradas según lo marcado en la pregunta anterior.</i>

	<ul style="list-style-type: none"> b. Incremento del precio de insumos (fertilizantes, pesticidas, semillas, etc.) c. Falta de personal d. No encontró dónde vender sus productos e. Falta de financiamiento f. Competencia de productos importados g. Conflictos sociales h. Falta de agua para la agricultura i. Problemas para transportar la cosecha j. Daño de cosechas por plagas, enfermedades, y manipulación k. Bajo precio de venta l. Otra (Especificar) m. Ninguno 	
--	--	--

3.5.12. MÓDULO: HOGAR

Nombre	Pregunta (s)	Opciones
Hogar	<p>1. Incluyéndola a Ud., ¿Cuántos miembros conforman su hogar?:</p> <p>2. ¿Cuántos niños menores de 15 años hay en su hogar?</p> <p>3. ¿Cuántos hombres tienen entre 15 a 64 años en su hogar?</p> <p>4. Incluyéndola a Ud., ¿Cuántas mujeres tienen entre 15 a 64 años en su hogar?</p> <p>5. ¿Cuántos miembros tienen 65 años a más cumplidos?</p> <p>Registre el número correspondiente</p>	<ul style="list-style-type: none"> Resaltar el concepto de hogar.
Hogar	<p>2. ¿Quién es el jefe del hogar en su hogar?</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Jefe (a) del hogar b. Esposo (a) o compañero c. Hijo (a) d. Yerno o nuera 	<ul style="list-style-type: none"> Resaltar el concepto de jefe del hogar. En caso el concepto de jefe del hogar no se entienda, luego de repetirlo más de tres veces. Preguntas como "¿Cuándo su hijo(a) tiene que viajar, ¿Quién tiene la última palabra para darle permiso?"

	e. Nieto (a) f. Padre o madre g. Suevo (a) h. Hermano (a) i. Cuñado (a) j. Otro (a) pariente k. Otro(a) no pariente <i>Si no se seleccionó la primera opción pasar a J4.</i>	<i>o "Cuándo el hogar tiene que realizar un gasto fuerte, ¿Quién tiene la última palabra?"</i>
Hogar	3. ¿Cuál es el nivel de educación más alto que Ud. aprobó? a. Ninguno b. Preprimaria c. Primaria incompleta d. Primaria completa e. Básico incompleto f. Básico completo g. Diversificado incompleto h. Diversificado completo i. Superior incompleta j. Superior completa k. Maestría o doctorado	<ul style="list-style-type: none"> El objetivo de esta pregunta es saber el último nivel de educación que cursó la entrevistada. No solo nos interesa si fue o no a la escuela; sino, también, alcanzó un nivel de educación superior.
Hogar	4. ¿Cuál es el nivel de educación más alto que aprobó su [jefe de hogar]? a. Ninguno b. Preprimaria c. Primaria incompleta d. Primaria completa e. Básico incompleto f. Básico completo g. Diversificado incompleto h. Diversificado completo i. Superior incompleta j. Superior completa k. Maestría o doctorado	

4. SurveyCTO: Herramienta de recolección de datos

El aplicativo para la recolección de datos del proyecto es SurveyCTO, el cual se encontrará instalado en cada uno de los dispositivos utilizados por el equipo de campo. Es una herramienta sencilla y permite disminuir la probabilidad de cometer errores en el proceso de realización de una encuesta, siempre que el usuario esté familiarizado con ella. Una vez inicie la recolección de campo, por favor, revise si hay actualizaciones disponibles, según las instrucciones dadas.

4.1. Configuración de SurveyCTO

El dispositivo que utilizará para la recolección le será entregado con la configuración adecuada. **Por favor, no realice modificaciones a esta configuración sin previa autorización de su supervisor.**

Si presentara alguna desconfiguración del aplicativo, por favor, comuníquese con su supervisor para que le acompañe durante la configuración. Como referencia, deberá cumplir con los siguientes pasos:

4.1.1. CONFIGURACIÓN DEL SERVIDOR

Dentro de la aplicación, debe registrarse de forma adecuada en el servidor del proyecto. Para ello, siga los siguientes pasos:

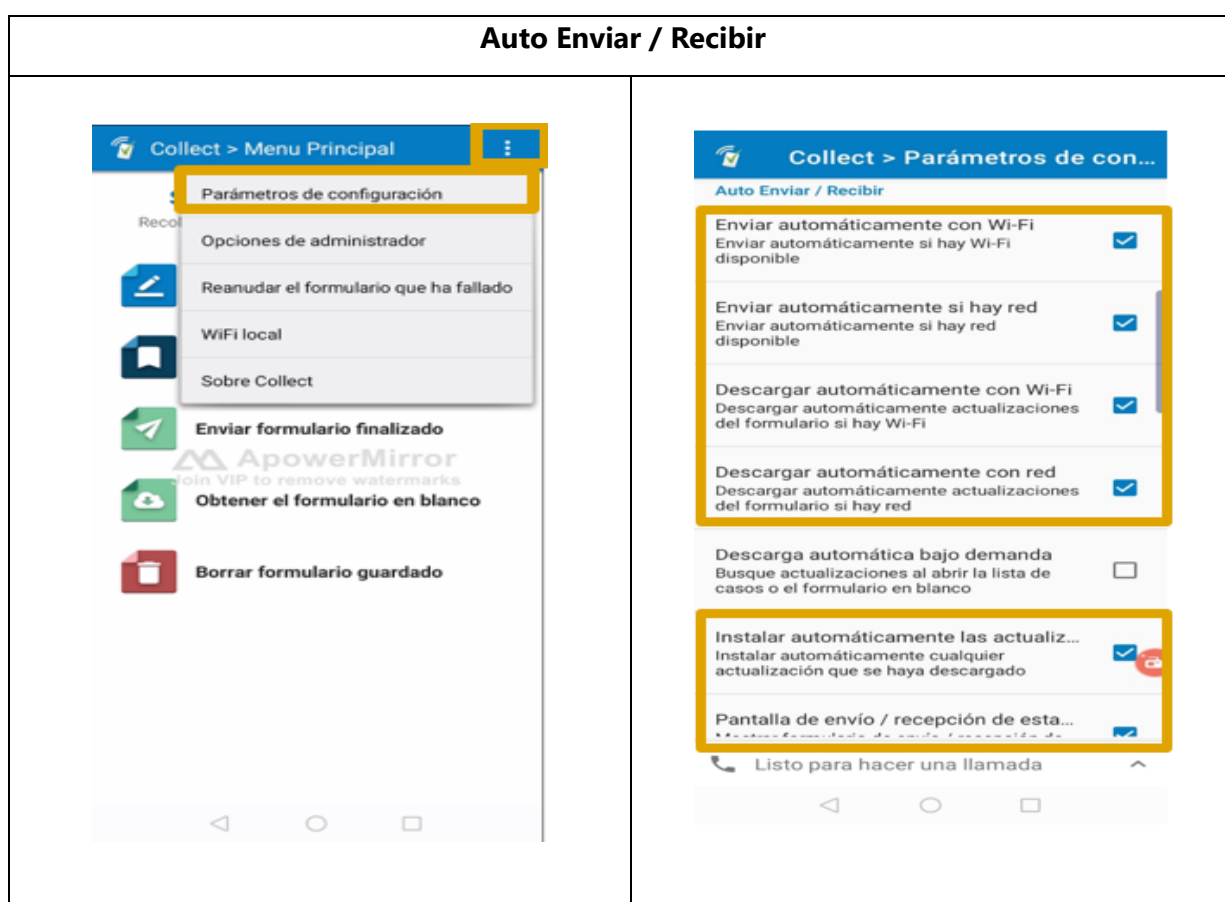
Parámetros del servidor	
<p>Parámetros del servidor</p> <p>Nombre del servidor digitagro</p> <p>Nombre del usuario <input type="text"/></p> <p>Contraseña <input type="password"/></p>	<p>Nombre del servidor: digitagro</p> <p>Nombre del usuario: primera letra del nombre + apellido (<i>minúscula</i>)</p> <p>Contraseña: digitagro21</p>

- Marque los tres puntos verticales de la esquina superior derecha, y seleccione **Parámetros de configuración**.
- En la sección **Parámetros del servidor**, deberá registrar los datos de *nombres del servidor, usuario y contraseña*. Para este proyecto, el nombre del servidor es **digitagro**. Solicite a su supervisor el nombre de usuario y contraseña que le fue asignado. Para verificar su usuario y contraseña, por favor, comuníquese con su supervisor.

4.1.2. ENVÍO AUTOMÁTICO DE FORMULARIOS

Para asegurar el flujo de datos y la actualización automática de los casos, es importante que el aplicativo tenga activada la opción de envío automático de los formularios finalizados. Para ello, siga los siguientes pasos:

- i. Marque los tres puntos verticales de la esquina superior derecha, y seleccione **Parámetros de configuración**.
- ii. En la sección **Auto Enviar / Recibir**, deberá marcar las casillas de:
 - a. Enviar automáticamente con Wi-Fi
 - b. Enviar automáticamente si hay red
 - c. Descargar automáticamente con Wi-Fi
 - d. Descargar automáticamente con red
 - e. Pantalla de envío / recepción de estado → esta opción le permitirá identificar la señal de red y conectividad de su dispositivo.



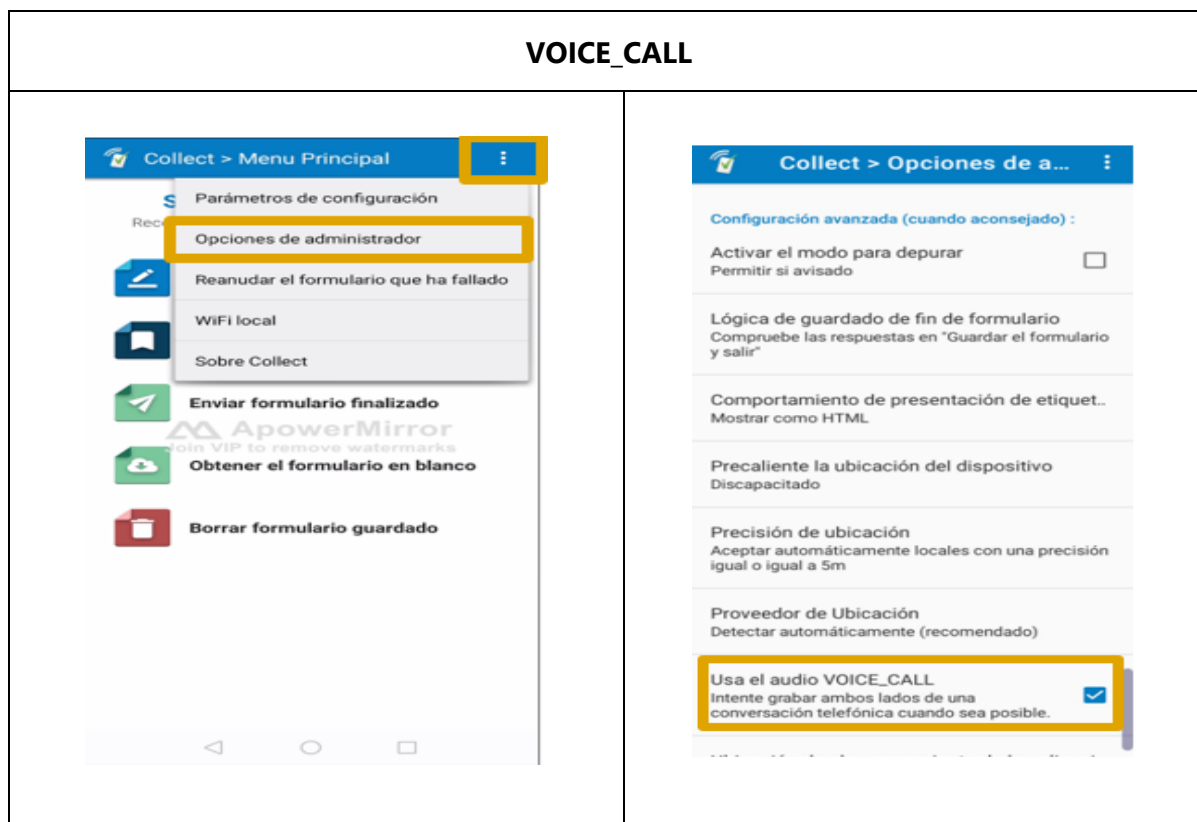
4.1.3. GRABACIÓN DE LLAMADAS

1.1.1.1. PARA ENCUESTADORES QUE POSEAN UN CELULAR

Tenga en cuenta que para que el proceso de grabación de la llamada sea exitoso debe estar en un lugar con poco ruido, privado y solicitarle a la persona encuestada que también lo haga. También, debe cerciorarse que su equipo

tenga la opción “Usa el audio VOICE_CALL” activada en la sección de Opciones de administrador. Para ello, siga los siguientes pasos:

- iii. Marque los tres puntos verticales de la esquina superior derecha, y seleccione **Opciones de Administrador**.
- iv. En la sección **Configuración Avanzada (cuando aconsejado)**, deberá marcar las casillas de:
 - a. Usa el audio VOICE_CALL




1.1.1.2. PARA ENCUESTADORES QUE POSEAN DOS CELULARES

Si usted posee dos dispositivos móviles, abra en el dispositivo, donde no se puede grabar, la encuesta que realizará y en el otro, en el que se puede grabar, active la función de ‘voice call’ y abra la encuesta ‘Short Form’ para que el dispositivo pueda grabar la llamada.

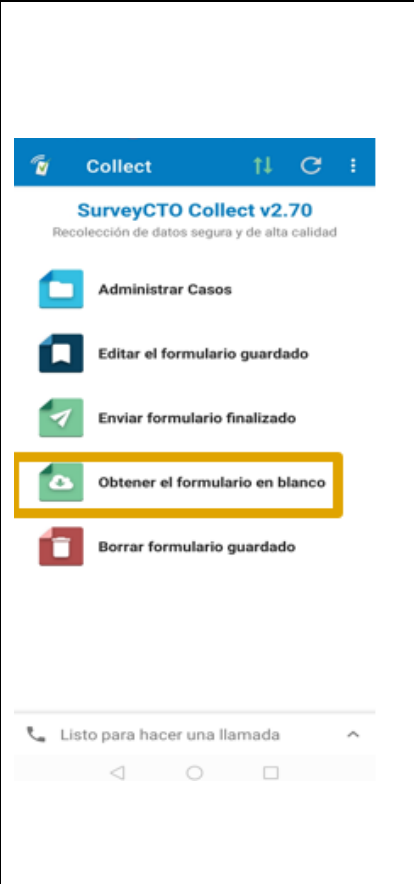
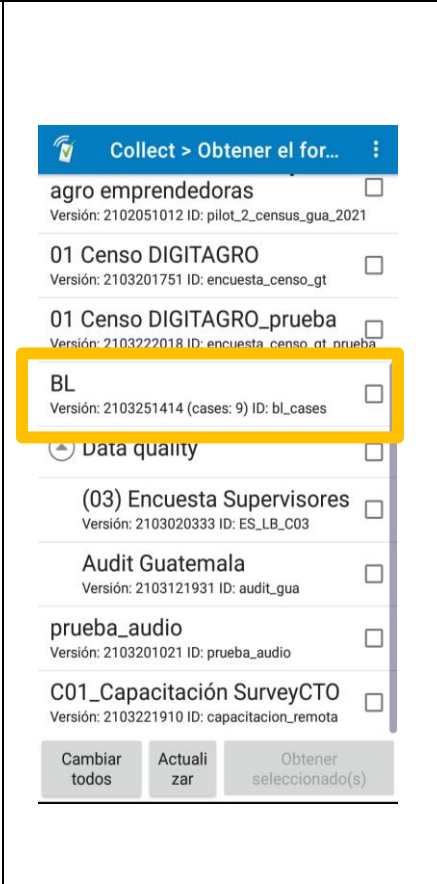
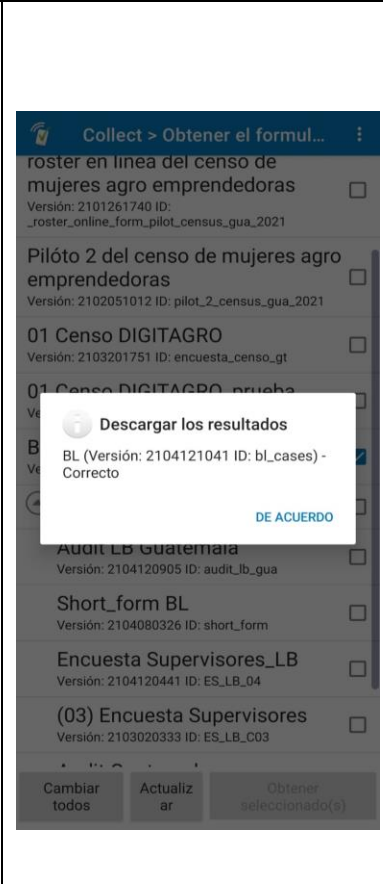
DOS CELULARES	
<div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 5px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Collect > Obtener el formul... ⋮ </div> <div style="margin-top: 10px;"> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 10px;"> <p>Piloto 2 del censo de mujeres agro emprendedoras <input type="checkbox"/></p> <p><small>Versión: 2102051012 ID: pilot_2_census_gua_2021</small></p> </div> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 10px;"> <p>01 Censo DIGITAGRO <input type="checkbox"/></p> <p><small>Versión: 2103201751 ID: encuesta_censo_gt</small></p> </div> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 10px;"> <p>01 Censo DIGITAGRO_prueba <input type="checkbox"/></p> <p><small>Versión: 2103222018 ID: encuesta_censo_gt_prueba</small></p> </div> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 10px;"> <p>BL <input type="checkbox"/></p> <p><small>Versión: 2104121041 (cases: 16) ID: bl_cases</small></p> </div> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 10px;"> <p>▲ Data quality <input type="checkbox"/></p> </div> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 10px;"> <p>Audit LB Guatemala <input type="checkbox"/></p> <p><small>Versión: 2104120905 ID: audit_lb_gua</small></p> </div> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 10px;"> <p>Short_form BL <input type="checkbox"/></p> <p><small>Versión: 2104080326 ID: short_form</small></p> </div> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 10px;"> <p>Encuesta Supervisores_LB <input type="checkbox"/></p> <p><small>Versión: 2104120441 ID: ES_LB_04</small></p> </div> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 10px;"> <p>(03) Encuesta Supervisores <input type="checkbox"/></p> <p><small>Versión: 2103020333 ID: ES_LB_C03</small></p> </div> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 10px;"> <p>Audit Guatemala <input type="checkbox"/></p> <p><small>Versión: 2103121931 ID: audit_gua</small></p> </div> <div style="padding-bottom: 10px;"> <p>C01_Capacitación SurveyCTO <input type="checkbox"/></p> <p><small>Versión: 2103221910 ID: capacitacion_remota</small></p> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="background-color: #d3d3d3; padding: 5px 10px; border: 1px solid #ccc;">Cambiar todos</div> <div style="background-color: #d3d3d3; padding: 5px 10px; border: 1px solid #ccc;">Actualizar</div> <div style="background-color: #d3d3d3; padding: 5px 10px; border: 1px solid #ccc;">Obtener seleccionado(s)</div> </div> </div>	<div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 5px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Collect > Short_f... ⋮ </div> <div style="margin-top: 20px; text-align: center;"> <p>Está al inicio de Short_form BL. Deslice la pantalla como se muestra debajo para avanzar y retroceder.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin: 10px 0;"> <div style="text-align: center;"> <p>de vuelta a la entrada anterior</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>avanzar a la proxima pregunta</p> </div> </div> </div>

4.2. Manejo de formularios

Para un óptimo manejo de formularios, el equipo de encuestadores debe estar familiarizado con la pantalla principal del aplicativo.

Pantalla principal	
	<p>a. Administrar Casos Permite acceder a los casos asignados e iniciar una nueva encuesta, además de visualizar algunas variables como: ID del CADER, Estado de la última llamada, entre otros.</p> <p>b. Rellenar nuevo formulario Permite iniciar una nueva encuesta con formularios que no están vinculados a un caso.</p> <p>c. Editar el formulario guardado Permite editar formularios que fueron guardados sin finalizar. Para mantener un formulario sin finalizar, recuerde comunicar a su supervisor el motivo.</p> <p>d. Enviar formulario finalizado Permite enviar los formularios que fueron completados al servidor de SurveyCTO, cuando esto no está establecido de forma automática. Es fundamental que verifique al final del día que no haya formularios finalizados sin enviarse en el aplicativo.</p> <p>e. Obtener el formulario en blanco Permite descargar y actualizar un formulario o sus versiones más recientes, además de visualizar todos los formularios disponibles para el usuario.</p> <p>f. Borrar formulario guardado Permite limpiar el aplicativo de distintas versiones de encuestas que fueron descargadas.</p>

- Cada vez se realiza una actualización del formulario "BL", se tiene que obtener la última versión del formulario, para ello seleccione la opción: "Obtener el formulario en blanco", seleccione la encuesta y presione "obtener seleccionada".

Obtener el formulario		
		

4.3. Administrador de Casos

La muestra será asignada mediante el sistema de administración de casos de SurveyCTO (Case Management, en inglés). Al usar este sistema, los encuestadores podrán encontrar los casos que le fueron asignados, además de identificar el estado de cada uno de ellos.

Es muy importante que cada encuestador tenga configurado SurveyCTO con el usuario y contraseña asignado por el equipo de investigación. Si esta configuración no está realizada correctamente se podrían generar problemas al realizar encuestas asignadas a otra persona.

El Administrador de Casos es una herramienta que va actualizando en tiempo real el estado de los casos. Por medio de esta, el equipo de investigación puede estar pendiente de cómo va el proceso de recolección de encuesta y los estados de cada caso por encuestador.

4.4. Recomendaciones para el uso de SurveyCTO

- Si desea realizar una nueva encuesta, seleccione la opción “Administrar Casos”. Desde allí, podrá seleccionar el caso al cual llamará para realizar la encuesta. Recuerde respetar el orden en que estos aparecen, a menos que tenga agendada una llamada a una hora específica.
- Una vez haya comenzado la encuesta, puede utilizar la funcionalidad táctil del celular para pasar de pregunta en pregunta. Hay diversos tipos de preguntas en SurveyCTO, las cuales corresponden a los diferentes tipos de preguntas que se hacen en el cuestionario. Una vez haya seleccionado la respuesta que da el encuestado, debe deslizar su dedo hacia la izquierda de la pantalla para seguir (se desliza hacia la derecha para regresar a la pregunta anterior).
- Al finalizar la encuesta, se debe seleccionar la opción “Enviar formulario finalizado”, o configurar el dispositivo para que el envío se haga automático. Tenga en cuenta que el formulario electrónico no le dejará avanzar en la encuesta si no ha llenado todas las preguntas requeridas. Es importante que no se envíen encuestas que el encuestador crea incompletas. Una vez seleccionada la opción de enviar, no hay forma de modificar la información contenida en la encuesta.
- Si, por el contrario, comienza una encuesta y el encuestado decide parar, puede salirse de la encuesta y seleccionar la opción “Guardar cambios”. Para retomar la encuesta iniciada con anterioridad seleccione la opción “Editar formulario guardado”. En caso de que un formulario se haya iniciado y guardado, pero no deba ser enviado, seleccione la opción “Borrar formulario guardado” de la pantalla principal.

Administrador de Casos

Collect

SurveyCTO Collect v2.70

Recolección de datos segura y de alta calidad

Administrar Casos

Rellenar nuevo formulario

Editar el formulario guardado

Enviar formulario finalizado

Obtener el formulario en blanco

Borrar formulario guardado

Collect > Administrar Casos

Última actualización: feb. 20, 2021, 01:05

ID	Label	last_call_status
1	Hogar 1	
2	Hogar2	
3	Hogar3	

Actualizar

Filtrar

Collect > Administrar Casos

Última actualización: mar. 25, 2021, 14:23

• Promotor 10015

Rellenar nuevo formulario

BL

Versión: 2103251414 (cases: 9)

Variables del administrador de Casos

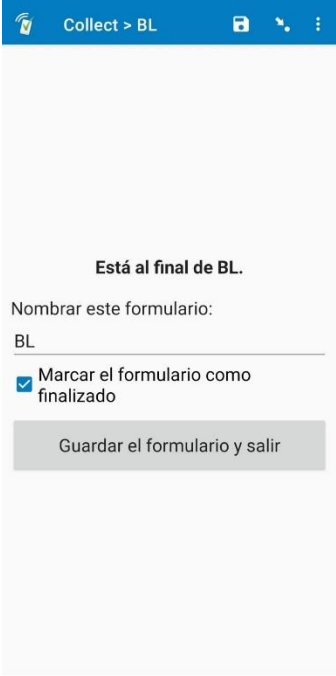

ID	Label	last_call_status	num_calls	itinerario_call	callback_time
1	Hogar 1				
2	Hogar2				
3	Hogar3				

Last_call_status: Estado de la última llamada realizada.

Num_calls: Número de llamadas realizadas.

Itinerario_call: Itinerario acordado con el promotor para la llamada de seguimiento.

Callback_time: Fecha programada con el/la promotor/a para una siguiente llamada.

Formulario finalizado	Enviar formulario	
		<ul style="list-style-type: none"> • Encuesta de color rojo representa una encuesta guardada pero NO enviada. • Encuesta de color verde, representa una encuesta finalizada pero NO enviada. (Como se ve en la imagen de la izquierda) • Encuesta del rectángulo amarillo, representa una encuesta enviada (el estado final es "Enviado")

- Para realizar la llamada con el/la encuestado/a, utilice el botón "CALL" y la llamada se realizará en la misma encuesta, sin sacarlo del aplicativo de SurveyCTO

Realizar llamada telefónica durante la encuesta



5. Recomendaciones para el trabajo de campo

La recolección se hará de forma telefónica desde el hogar de cada uno de los encuestadores. **Es importante que las condiciones para realizar las llamadas sean óptimas y seguras.** Por lo tanto, asegúrese de tener un espacio cómodo y silencioso.

Es muy importante tener en cuenta que los números de contacto de las personas a encuestar solo deben ser usados con el propósito de realizar la encuesta. No cumplir con esto se considerará como una falta grave.

5.1. Antes de la llamada

Usted deberá asegurarse de:

- Tener el celular cargado, con el cargador disponible y un punto de carga cercano.
- Comprobar que exista suficiente espacio de almacenamiento en el celular para poder enviar los vídeos.
- Tener el manual de encuesta y protocolos a la mano, para su revisión constante.
- Tener conexión a internet disponible.
- Verificar que el dispositivo de recolección tenga la fecha y hora actual.
- Obtener el formulario con la última versión de la encuesta.
- Actualizar los casos mediante el administrador de casos.
- Revisar las últimas indicaciones realizadas por su supervisor.
- Tener hidratación a la mano, para evitar la resequeidad de garganta por hablar muchas horas.
- Buscar un lugar tranquilo para asegurar que no haya ruido alrededor a la hora de hacer la llamada.

Recuerde: Antes de iniciar el contacto con el entrevistado, deberá enviarle un mensaje de WhatsApp o SMS comunicándole que le realizará una llamada, con el contenido especificado previamente.

5.2. Durante la llamada

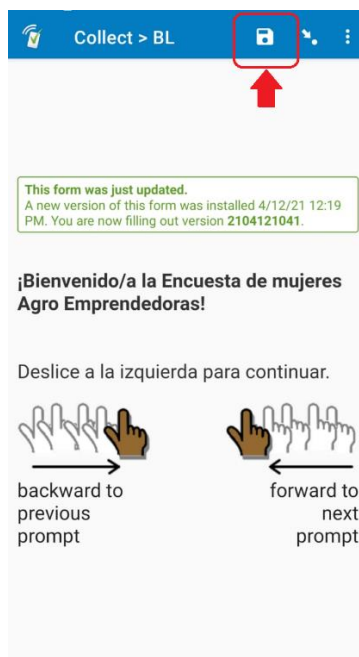
Una vez realice la llamada, continuar el proceso de acuerdo con el flujo de la llamada resumido en la sección 3 de este documento. Recuerde que cada vez que marque un número, deberá registrar el estado de la llamada y enviar un formulario por cada intento.

5.2.1. LLAMADA EFECTIVA

Si la llamada es efectiva, usted deberá registrar la información del estado de la llamada, y verificar que se está comunicando con la persona que debe ser entrevistada. Recuerde:

- **Presentarse adecuadamente:** Como encuestador, usted es el contacto directo del equipo de investigación con los participantes, y representa a nuestra organización. Deberá presentarse adecuadamente, explicando el motivo de su llamada y mencionando la institución para la que trabaja. De ese modo, generará la confianza para continuar con la entrevista.
- **Consentimiento informado:** La lectura del consentimiento informado es fundamental y obligatoria en el estudio. Omitirla representa una falta grave a su trabajo, y podría recibir una sanción por ello. Recuerde leer la información del consentimiento de forma que permita al entrevistado entender toda la información, y responder las preguntas que puedan surgir. Si recibe una pregunta a la que usted no tiene respuesta, y tampoco encuentra nada en la sección de preguntas frecuentes, por favor comunicar esto a su supervisor.

- **Registro de información:** Tenga en consideración lo siguiente:
 - Si el encuestado expresa explícitamente que no desea responder alguna pregunta, aun conociendo la respuesta, esta deberá tomarse como “No responde”. Antes de marcar esta respuesta, recuérdale al encuestado el acuerdo de confidencialidad, los altos estándares de calidad en el manejo de la información y la importancia de cada una de las respuestas de la encuesta. Si después de esto el encuestado se sigue rehusando, marque esta opción. En caso de que la pregunta sea abierta escriba el código: -888.
- **Aplicación de preguntas:**
 - No lea las opciones de respuesta a menos que la pregunta así lo indique.
 - No lea las opciones de respuesta “No sabe” y “No responde” así la pregunta indique que se deben leer las opciones de respuesta.
 - Lea todas las explicaciones que aparecen cuando empieza una sección o serie de preguntas. Esto ayuda a guiar al encuestado a saber de qué se tratan las preguntas, y también le sirve a usted como encuestador.
 - Enfatizar las temporalidades en las preguntas es primordial para obtener información verídica y de la más alta calidad. Es muy importante hacer referencia explícita a las temporalidades, pues no hacerlo, podría cambiar drásticamente la respuesta del encuestado.
 - Durante la llamada, no dejar al encuestado en espera por ningún motivo, ni recibir llamadas durante la ejecución de la encuesta.
 - No interrumpir, ni cortar al encuestado cuando esté dando las respuestas a las preguntas que se le realizan.
 - No asumir respuestas, así se la hayan dado en una pregunta anterior.
 - Tener un manejo de llamada adecuado con respeto, no tutear, no hablar de más, seguir el ritmo de la encuesta como está estipulado.
- **Comentarios:** En la pregunta de comentarios, al final de la encuesta, se debe escribir toda la información que pueda ser relevante para el equipo de investigación. Por ejemplo, si una persona no entendió muy bien una sección, si alguna pregunta tenía un error de programación y no pudo marcar o escribir la respuesta, si una persona se negó a responder una sección de la encuesta escribir la razón, si una encuesta fue excesivamente rápida o lenta escribir la razón, si una encuesta se hizo en un horario que no está dentro del protocolo, entre otros. Por favor no introduzca comentarios como “nada” que no dan cuenta de lo que sucedió en la encuesta. Si definitivamente no tiene nada para decir de la encuesta, por favor, deje esta pregunta sin respuesta.
- **Problemas de señal o conectividad durante la llamada:** Recuerde que en caso de que la señal sea mala o no se pueda escuchar bien, solicítele al encuestado otro número al que lo pueda llamar, o pídale amablemente si se puede mover a un sitio con mejor señal dentro del del lugar donde se encuentra.
- **Grabe el avance de la encuesta:** Como buena práctica se recomienda grabar el avance de la encuesta mientras se va haciendo a la agricultora encuestada cada cuánto. Si en caso el celular falla, esto le permitirá retomar la encuesta desde la pregunta en la que se haya guardado. Para esto presione el botón del “disquete” en la esquina superior derecha de la pantalla de la aplicación (como se observa en la imagen inferior).



5.2.2. LLAMADA NO EFECTIVA

Si un intento de llamada no es efectivo, por favor, registre el estado del teléfono que marcó, y continúe completando el formulario con la información que allí se solicita. **Recuerde que para que un intento sea contabilizado, deberá enviar un formulario por cada uno.**

Importante: no realice más de un intento durante un intervalo de 3 horas como mínimo. Si se identifica que se realizaron intentos continuos a casos con llamadas no efectivas, podría ser sancionado.

5.3. Al finalizar la llamada

- **Verifique que todas las encuestas se hayan enviado correctamente:** Puede comprobar que no tenga encuestas sin enviar, en la sección "Enviar formulario finalizado" de la pantalla principal. De tener encuestas sin enviar, por favor, envíelas a la brevedad.
- **Actualice el administrador de casos:** Para tener actualizado el estado de los casos asignados luego de realizada una encuesta o intento, deberá actualizar su administrador de casos una vez enviado el último formulario registrado. Recuerde realizar esta acción al finalizar una encuesta y antes de abrir otro caso.
- **Reporte de inconvenientes:** Envíele un reporte a su supervisor en caso de que se haya presentado algún inconveniente durante el día. Si quedó alguna encuesta incompleta también se debería explicar la razón en ese reporte.
- **Agendamientos:** Asegúrese de informarle a su supervisor sobre cualquier agendamiento que se haya hecho para un día y horario diferente al usual.
- **Reporte final de recolección:** antes de finalizar la jornada diaria, será labor de los Encuestadores generar el reporte del día de recolección y enviarlo mediante su grupo de WhatsApp o medio de contacto con su equipo. El Encuestador deberá enviar la lista de IDs por estado de la encuesta y luego de que todo su equipo se haya reportado, el supervisor resumirá la información cuantificando el número de encuesta por estado y la enviará al equipo de investigación.

- **Reporte de errores de registro:** si se registra algún dato erróneo en las encuestas, los encuestadores deben notificarlo inmediatamente a su supervisor. Se debe reportar el ID de la encuesta, número de la pregunta, explicar cuál fue el valor que se escribió y cuál era el valor correcto, y la fecha, en el formato estandarizado. El Supervisor debe reportar al equipo de investigación la información sobre el error, como: ID de la encuesta, número de la pregunta, valor digitado y valor correcto, explicar el error, fecha y el nombre del encuestador.
- **Reporte de errores de programación:** En caso de que se identifique un error de programación en la encuesta, se debe reportar en el grupo al que pertenece el encuestador. El supervisor luego lo transmitirá al equipo de investigación. Se debe reportar el número de la pregunta y explicar claramente cuál es el error de programación, en el formato estandarizado si es un error relativo a una apertura o cierre de casos debe indicarse el número del caso y la razón por la que se solicita el ajuste.
- **Preparación para la siguiente jornada:** Guarde los elementos de trabajo en un lugar seguro para disminuir probabilidad de accidentes. Cargue el celular para el día siguiente o para la llamada siguiente. Adicionalmente, cárguelo durante la hora del almuerzo.

6. Especificación de protocolos a realizar durante la llamada

6.1. Protocolo de SMS previo a la llamada

Para incrementar la posibilidad que nos respondan antes de llamar a la persona en el listado se enviará un mensaje SMS avisándole que llamaremos.

- Al inicio del primer bloque de la jornada de trabajo del encuestador, abrir la primera encuesta en el administrador de casos. Esta encuesta debe corresponder a un ID que no haya contestado el teléfono aún, y que se vaya a llamar
- Avanzar hasta la tercera pantalla de la encuesta que contiene las siguientes instrucciones:

[Encuestador/a]: Presione sobre el botón para enviar el SMS

Message preview:

To:

77777771

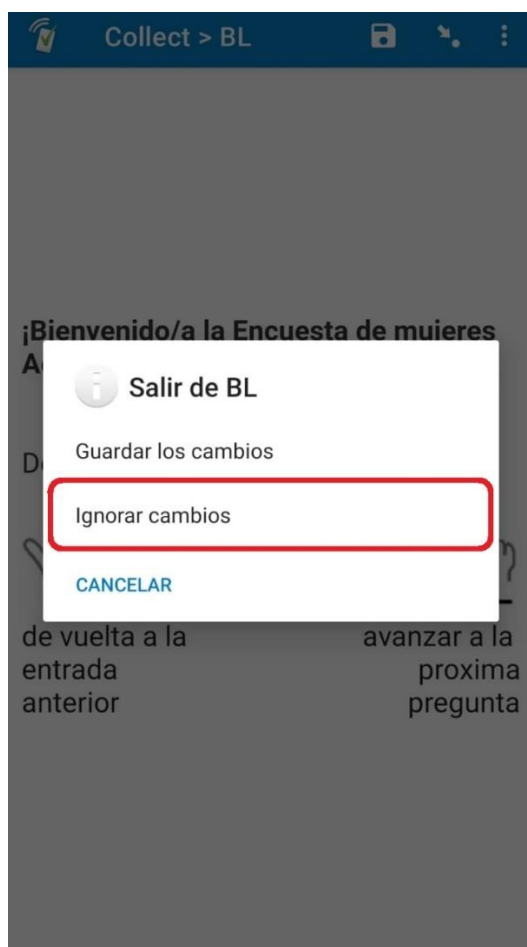
Message:

Hola, este es un mensaje de IPA. Somos una ONG que descubre y promueve soluciones a los problemas de pobreza global. Pronto le llamaremos para realizar una encuesta para ayudar al Banco Mundial, el Ministerio de Agricultura, y otros entender acerca de la situación de la agricultura local. Esperamos contar con su apoyo.

SEND SMS

Note: the platform you are using does not support using Android intents. Please open this form in Android Collect if you want to access the full functionality.

- Presionar el botón azul que dice "SEND SMS" y proceder a enviar el mensaje SMS con el aviso.
- Presione el botón de retroceder hasta que aparezca la siguiente pantalla y marque "Ignorar los cambios".



- Repetir este procedimiento para las primeras 15 encuestas que no haya contestado el teléfono aún, y que se vayan a llamar durante ese bloque de la jornada de trabajo del encuestador.
- Una vez enviado los 15 mensajes, proceda a continuar con las llamadas como lo haría normalmente ignorando el envío de los SMS.

6.2. Protocolo de abordaje

La primera impresión que le da al encuestado, y sus primeras acciones y palabras, es clave para alentar una cooperación de buena fe del encuestado. Tenga en cuenta las siguientes pautas:

- **Preséntese adecuadamente.** Después de dar su nombre, establezca su legitimidad indicando que llama de parte de la ONG y socios. Dígame al entrevistado(a) los objetivos de la encuesta antes de comenzar a trabajar con el cuestionario.
- Para establecer una buena relación con el encuestado, **no es prudente** comenzar con frases como "¿Está muy ocupado?", "¿Podría dedicarme unos minutos?" o "¿Estaría dispuesto a responder algunas preguntas?" Este tipo de preguntas invitan al rechazo. Es mejor tener una declaración preparada que invite a la aceptación, como, por ejemplo, **"Me gustaría hacerle algunas preguntas..."**
- **Sea neutral.** El cuestionario ha sido diseñado cuidadosamente para evitar sugerir respuestas al encuestado. Por lo tanto, debe leer cada pregunta completa y exactamente como está escrita.
- **Sea discreto.** Nunca sugiera, por su tono de voz, que el encuestado ha dado una respuesta inapropiada.

- **Esté preparado para hacer frente a la negativa de algunas preguntas.** Si el encuestado no desea responder a una pregunta, continúe normalmente con la siguiente. Una vez que haya hecho todas las preguntas, regrese e intente educadamente obtener respuestas para las preguntas que omitió.
- **Esté preparado para hacer frente a respuestas evasivas.** A veces, un encuestado dará respuestas ambiguas o imprecisas o simplemente dirá: "No sé". Cuando esto suceda, intente alentar al encuestado, a aumentar su confianza y ayudarlo a sentirse más cómodo antes de continuar con la siguiente pregunta.
- **Esté en control.** Como encuestador(a), usted está a cargo de la entrevista, y debe guiarla y dirigirla. Si el encuestado pasa sin responder una pregunta o habla sobre cosas que no pertenecen a la encuesta, entonces es aconsejable abstenerse de interrumpir. Sin embargo, use el tacto y trate de traer la discusión a la entrevista tan pronto como pueda.
- Y por supuesto, debes mantener **un ambiente cordial**. Si el encuestado siente que usted es una persona agradable y respetuosa, que no se deja intimidar fácilmente, será más probable que el/ella responda sin causar problemas.

6.3. Protocolo de consentimiento informado

El Consentimiento Informado es parte fundamental en la aplicación de encuestas, por ello, deberá asegurar su correcta aplicación en cada entrevista que realice. Recuerde:

- Leer de forma clara y pausada cada punto del consentimiento especificado en el formulario. En ninguna circunstancia deberá omitir ningún punto especificado, por más evidente que le pueda parecer.
- Resuelva todas las dudas que se pueden generar en el encuestado, de forma amable y con paciencia. Su actitud puede determinar el éxito o fracaso de una encuesta.
- Realice la pregunta de confirmación del consentimiento informado. Es importante que usted reciba una respuesta explícita de parte del entrevistado para aceptar o rechazar su participación en el estudio.
- **Si el entrevistado acepta:** Agradezca la participación y continúe con la aplicación del instrumento.
- **Si el entrevistado rechaza:** Aplique el protocolo de rechazo antes de finalizar la llamada, si el entrevistado se lo permite. Si el rechazo continúa, finalice la encuesta y agradezca al entrevistado.
 - **No se considera rechazo cuando:**
 - La persona dice que no quiere participar en la encuesta debido a un motivo que puede ser manejado por usted. Por ejemplo: no tener tiempo, no cree en estas encuestas, cree que está bien pero no quiere, desconfianza, cree que son una pérdida de tiempo, cree que 20 minutos es mucho tiempo, etc.
 - La persona dice que no está en un lugar cómodo para hablar o hay muchas personas en el mismo lugar.
 - La encuestadora se da cuenta que la persona no se encuentra en un lugar incómodo o está en la calle.

6.4. Protocolo de rechazo

Si el entrevistado rechaza participar en la encuesta, usted deberá indagar el motivo del rechazo. Se debe intentar responder todas las dudas, a fin de que acepte participar.

- Si el entrevistado tiene dudas acerca del uso de sus datos, debe recalcar que los datos que se solicitarán se utilizarán sólo con fines de estudios, son secretos y su confidencialidad está protegida por ley.

Si tiene más preguntas sobre sus derechos como participante de la investigación, pueden comunicarse con nuestros coordinadores de campo Rudy Ramírez, al 31310119; o a Marie Erdmenger, al 3197 5809. Adicionalmente, los encuestados pueden revisar la página institucional de IPA, para identificar los estudios que realizamos.

- Si el entrevistado tiene dudas de participar ya que no obtiene mucho a cambio, hágale saber que este estudio es de gran importancia para el diseño de políticas que buscan mejorar el acceso al mercado para mujeres agro-empresarias en Guatemala, y que su colaboración es fundamental.
- Si a pesar de todo, el entrevistado continúa rehusándose a participar, explíquele que debe registrar esta respuesta en el Consentimiento Informado, y proceda con ello.

6.5. Protocolo cuando la entrevistada no sabe usar el teléfono y/o WhatsApp

Luego de aplicada la encuesta en la primera llamada y haber enviado el video por WhatsApp en la primera etapa de la campaña de información, se procederá a realizar una llamada para verificar si la entrevistada recibió y vio el video. **Si la entrevistada no sabe usar el teléfono y/o WhatsApp el encuestador debe proceder a brindara ayuda.** Primero se debe identificar cuál es la dificultad, sugerimos verificar los siguientes puntos:

- **Verificar si sabe abrir o no el WhatsApp.** Preguntas que pueden ayudar: “¿Ve en su pantalla del celular una imagen pequeña de un celular en una bolista verde?” “¿Podría presionarlo?”
- **Verificar si tiene activado los datos móviles** o el Wi-fi.
- **Verificar si posee almacenamiento** suficiente para recibir el video. Preguntas que pueden ayudar: ¿Qué mensaje le aparece al intentar abrir el video?
- **Verificar si ha colocado volumen** en su celular. Preguntas que pueden ayudar: ¿Puede presionar el botón superior de volumen ubicado al costado de su teléfono?

También, si la encuestada abre la aplicación del WhatsApp durante la llamada, sugerimos que le escriban un mensaje y le avisen que se les está escribiendo. De ser necesario, enviar el video otra vez.

Es importante que **el tiempo destinado para el protocolo de ayuda no supere los 10 minutos** de tiempo al teléfono.

6.6. Protocolo para recolectar la información de las mejores amigas

La sección (Sección K) de la encuesta que contiene el grupo de preguntas sobre la información de contacto de las mejores amigas aparece siempre al final de la encuesta. Y aparece sin importar si se realizaron los módulos de la encuesta (Sección I) siempre que la persona al teléfono tenga más de 18 años. Para recolectar la información de manera satisfactoria, el encuestador debe proceder de la siguiente manera:

- Si la respuesta es “Sí” a la pregunta “¿Tiene a algunas amigas en mente?”, proceder a la pregunta “¿Podría hacer una lista con nombres y teléfonos de dos o más amigas?”.

- Si la respuesta es “Sí” a la última pregunta; por favor, solicítele a la encuestada que le comparta la información de contacto por teléfono y durante esa misma llamada.
- Si la persona al teléfono no puede o no sabe cómo ofrezca llamar otra vez luego de 5 a 10 minutos como máximo, o que le envíe por SMS o WhatsApp la información de contacto.
- Sea claro en que, para poder efectuar la recarga a su teléfono como agradecimiento por la información de las mejores amigas que nos comparta, debe enviarla en un máximo de 5 a 10 minutos.
- Si acordaron que volvería a llamar en un máximo de 10 minutos, vuelva a llamar y realice 3 intentos inmediatos de llamadas.
- Si la persona brinda la información de contacto en el tiempo conversado, agradecerle, solicitar la recarga según protocolo y marcar el estado de la llamada según corresponda.
- Si la persona no brindó la información de contacto en el tiempo conversado, agradecerle, y marcar el estado de la llamada según corresponda.
- Los últimos dos puntos también aplican en caso la información de contacto sea compartida por SMS o WhatsApp. Si es por este medio, no olvide agradecer al entrevistado.

6.7. Protocolo para solicitar una recarga de teléfono

Como agradecimiento al tiempo brindado por la agricultora entrevistada, se procederá a realizar una recarga de 10 quetzales. Además, la recarga servirá para que pueda ver el video sin problemas. También se hará una recarga de 10 quetzales adicionales si se decide compartir los números, sumando un total de 20 quetzales.

Pero en el caso si la persona al teléfono no se le administró los módulos de la encuesta, pero si el grupo de preguntas de las mejores amigas, y compartió información de contacto, se le recargará solo 10 quetzales. Es decir, únicamente 10 quetzales por compartir la información de contacto de las mejores amigas.

Cualquiera sea el caso debe seguir el siguiente protocolo para poder solicitar una recarga:

- El instrumento le indicará un mensaje con el ID, el nombre, y el número de teléfono al que debe hacer la recarga. La recarga debe ser hecha exclusivamente al número que se muestra en la pantalla ya que podría ser diferente al número en su lista de contactos del celular.
- Copiar el mensaje que le muestra el instrumento con la información de contacto.
- Abrir el WhatsApp y escribir un mensaje al personal de Insight encargado de realizar las recargas. En ese mensaje pegar el texto copiado del instrumento.
- Pedir confirmación de recepción del mensaje por parte del personal a cargo.
- La recarga se debería efectuar por el personal de Insight para el día en que se vaya a realizar la llamada de confirmación de que si se vio el video o no. Si en caso la llamada es el mismo día que la primera llamada donde se realizó la entrevista, solicitar que la recarga sea efectuada inmediatamente.

6.8. Protocolo frente a incidentes y/o conflictos con los entrevistados

6.8.1. PROTECCIÓN DE DATOS DE LOS ENCUESTADORES

La protección de datos de los encuestadores es una medida preventiva para que los/as encuestados/as no accedan al número personal de los/as telefonistas.

- Por ello, Insight brindará **equipos** para la realización del trabajo de campo para realizar las encuestas de forma telefónica.
 - Si el encuestado/a devuelve la llamada, se debe coordinar una fecha para que usted vuelva a contactar al encuestado/a. No se debe realizar una encuesta si usted no es quien ha realizado la llamada.
 - En caso se deban llamar a números fuera del horario del trabajo, pues estos han sido reprogramados, se debe informar a la coordinadora de campo

Importante: Solo se deben usar las cuentas/equipos para el registro, conexión y realización de llamadas durante el horario de trabajo.

6.8.2. RIESGOS ASOCIADOS AL TRABAJO DE CAMPO

Innovations for Poverty Action (IPA) realiza proyectos de impacto social que involucran la recolección de datos mediante el contacto entre encuestador/a y encuestado/a. Este contacto puede ser directo o indirecto:

- El contacto directo tiene como diseño una encuesta presencial o física entre ambas partes.
- El contacto indirecto no necesita un encuentro presencial, pues la encuesta se puede realizar mediante una llamada telefónica.

IPA reconoce los riesgos en cada contacto o entrevista que se dé en el trabajo de campo. Por ello, la organización asegura, en la medida de lo posible, el bienestar y seguridad del personal.

¿Qué es un riesgo asociado cuando se realizan llamadas telefónicas?

Son aquellas situaciones en las cuales el encuestador puede sentirse incómodo ante las actitudes y/o comportamientos que adopta el entrevistado durante el desarrollo de la encuesta. Algunos ejemplos de las situaciones que podrían ocurrir:

Maltratos	Acoso
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Insultos directos a los encuestadores ▪ El/la encuestado/a alza la voz. ▪ El/la encuestado/a sale del marco de la encuesta y critica directamente a la/el telefonista. ▪ El maltrato puede ocurrir de muchas maneras, lo esencial es que el encuestador identifique un comportamiento inadecuado que le haga sentirse incómodo/a. 	<p>Durante la encuesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El/la encuestado/a hace preguntas o comentarios de contenido personal. ▪ El/la encuestado/a intenta flirtear o coquetear con el encuestador. ▪ El/la encuestado/a hace preguntas o comentarios de carácter sexual. <p>Al finalizar la encuesta:</p> <p>El/la encuestado/a usa los datos personales de la/el telefonista (tales como nombres, número de celular, etc.) con el fin de iniciar un contacto que no se relaciona al objetivo de la llamada a través de su celular, whatsapp, redes sociales u otros.</p>
<p>Importante:</p> <p>Tanto para casos de maltrato como de acoso, esta guía no busca definir todos los tipos o posibles escenarios posibles. Más bien, el objetivo es dar algunos ejemplos de qué podría suceder durante una encuesta telefónica</p>	

que no tienen por qué ser tolerados por el encuestador. En resumen, si el encuestador identifica comportamientos que les hacen sentirse incómodas/os, humilladas/os o agredidas/os tienen derecho a tomar acción y no están obligadas/os atender a esa persona. Más detalles en la siguiente sección.

6.8.3. ¿QUÉ HACER SI ESTAMOS EN UNA SITUACIÓN DE UN RIESGO CUANDO ESTAMOS EN MEDIO DE LA ENCUESTA?

Maltratos	Acoso
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Paso 1: Indicar a la/el encuestada/o: <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>"Le recuerdo que esta llamada está siendo grabada y que los audios serán auditados por el equipo de IPA"</i> ○ Si el encuestador considera que el comportamiento es severo, puede pasar directamente al paso 2. ▪ Paso 2: En caso los maltratos continúen o sean inicialmente severos, se debe mencionar: <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>"Voy a proceder a colgar/ finalizar la llamada como parte de los protocolos de IPA"</i> y colgar. No volver a llamar ni recibir llamadas del mismo número. ▪ Paso 3: Notificar/reportar a la/el coordinador(a) de campo sobre el incidente. <ul style="list-style-type: none"> ○ El encuestador escogerá el nivel de detalle que brindará de acuerdo a cuán cómodo/a se sienta. Es decir, no es necesario que se den todos los detalles no se desea, pero sí es importante indicarlo para que el equipo de IPA lo registre. ▪ Paso 4: Se procede a bloquear el número. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Durante la encuesta: <ul style="list-style-type: none"> ○ Paso 1: Indicar <i>"Voy a proceder a colgar/ finalizar la llamada como parte de los protocolos de IPA"</i> y colgar- No volver a llamar ni recibir llamadas del mismo número. ▪ Paso 2: Notificar/reportar a la/el coordinador(a) de campo sobre el incidente. <ul style="list-style-type: none"> ○ El encuestador escogerá el nivel de detalle que brindará de acuerdo a cuán cómodo/a se sienta. Es decir, no es necesario que se den todos los detalles no se desea, pero sí es importante indicarlo para que el equipo de IPA lo registre. ▪ Paso 3: Se procede a bloquear el número. ▪ Al finalizar la encuesta: <ul style="list-style-type: none"> ○ Si el/la encuestado/a trata de mantener un contacto no deseado mediante redes sociales, llamadas telefónicas, mensajes de texto u otros, se debe proceder a bloquear el número. ○ Reportar el caso al equipo del trabajo para ver qué decisión se puede tomar si es que la conducta es reiterativa a pesar del bloqueo del teléfono.

6.8.4. ¿QUÉ HACER SI EN CASO EL ESPOSO DE LA ENTREVISTADA NO LA DEJE RESPONDER LA LLAMADA O LA ENTREVISTADA NOS TRASMITA UNA OPINIÓN QUE NO ES FAVORABLE?

Esposo no permite responder	Opiniones
<p>Si el esposo no deja que la entrevistada responda la llamada, usted debe realizar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Paso 1: Agradecerle por su tiempo y colaboración y cuelgue la llamada: <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>"Muchas gracias por su tiempo y colaboración, espero tenga un buen día"</i> ○ Por favor, no insista en la llamada, así la entrevistada desee participar. ▪ Paso 2: Marque la encuesta como 'Sin consentimiento (Rechazo)' <ul style="list-style-type: none"> ○ Además, en la sección de comentarios puede describir el incidente. ▪ Paso 3: Notificar/reportar a la/el coordinador(a) de campo sobre el incidente. <ul style="list-style-type: none"> ○ El encuestador debe señalar el ID para que se los investigadores de campo lo cierren y lo tengan en cuenta. ▪ Paso 4: Se procede a cerrar el ID. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Durante la encuesta: Si la entrevistada emite una opinión que no es favorable sobre las instituciones con las que se está trabajando o sobre una situación en particular. <ul style="list-style-type: none"> ○ Paso 1: No tome posición alguna sobre lo que señale el entrevistado. Puede decir frases como <i>"Entiendo perfectamente", "Lamento su situación", "Comprendo lo sucedido"</i>, entre otras. ▪ Paso 2: Trate de continuar con el flujo de la encuesta, pero sin ser cortante ni descortés con el entrevistado. <p>Puede decir <i>"Entiendo su situación, pero qué le parece si continuamos con las preguntas para no quitarle más tiempo"</i> En la sección de comentarios puede registrar lo comentado.</p> ▪ Paso 3: Si cree que tuvo muchos problemas para manejar la encuesta puede informarle a su supervisor.

6.8.5. ¿CÓMO REGISTRO LAS SITUACIONES DESCRITAS EN EL SURVEYCTO?

En caso sucedan situaciones de *acoso o maltrato* por parte de los encuestados/as, el encuestador debe registrar una **"Sin consentimiento (Rechazo)"**. La aplicación procederá a preguntar por qué no se terminó la encuesta.

- Se debe escribir que **"El encuestado/a tuvo comportamientos inadecuados en medio de la encuesta"**.
- En todos los casos, los IDs serán eliminados del listado de números o casos asignados al equipo de encuestadores, con el objetivo de no volver a llamar a esos números en el futuro.
- Finalmente, el encuestador **no debe proseguir con la encuesta bajo las circunstancias descritas** con tal de lograr una encuesta efectiva, pues el equipo estará dispuesto a actuar ante las incidencias en campo y si es necesario se brindará más números para realizar más intentos y lograr encuestas efectivas al final de la jornada.

En caso sucedan situaciones donde el esposo no deja responder la llamada a la entrevistada la encuesta se debe registrar **“Sin consentimiento (Rechazo)”**.

7. Preguntas frecuentes (FAQ)

A lo largo de la recolección de datos, se pueden presentar dudas sobre el manejo del cuestionario u otras situaciones particulares. Por esto, ellos deben conocer la forma de responder a estas la mayoría de estas situaciones, para evitar que los encuestados reciban información errónea o que se incumpla alguno de los protocolos por desconocimiento.

7.1. Sobre el estudio y el manejo de datos

A. ¿Qué es el IRB (comité de ética)?

Antes de iniciar un estudio, los miembros del equipo deben diseñar un plan de investigación. Este plan y consentimiento informado son revisados por una Junta de Revisión Institucional (IRB por sus siglas en inglés). Esta Junta está compuesta por expertos en diversos temas sociales. La Junta busca la seguridad de los participantes de la investigación. Por esta razón, el IRB revisa el estudio y decide si este se está llevando a cabo en la mejor forma para disminuir los riesgos que puedan tener los participantes.

B. ¿Quién organiza el estudio? ¿Quién tendrá acceso a los datos?

El estudio surge a partir de un esfuerzo conjunto entre Banco Mundial (BM) y otras instituciones como el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación – MAGA. Innovations for Poverty Action (IPA) se encuentra colaborando en el recojo de la información y la realización de encuestas de este estudio. Estas organizaciones tendrán acceso a los datos, pero su divulgación está protegida por estrictas cláusulas de confidencialidad. Así, las respuestas que sean compartidas siempre se les quitará la información que permita identificarle.

C. ¿Qué es y qué hace IPA?

Innovations for Poverty Action (IPA) es una ONG de investigación que descubre y promueve soluciones innovadoras para incrementar la efectividad de las políticas públicas. IPA junta investigadores y tomadores de decisiones en políticas públicas para diseñar, evaluar rigurosamente, y ajustar innovaciones de política pública, asegurándose que la evidencia que se genera sea usada para el beneficio de la población. Actualmente IPA cuenta con oficinas en más de 30 países del mundo y con diversos proyectos en marcha.

D. ¿A qué se refieren con acceso a los datos?

Esto significa que las personas del equipo del proyecto reunirán todos los datos de los encuestados para poder organizarlos. Así como también podrán abrir e interpretar bases de datos en sus computadores. Sin embargo, los nombres, teléfonos, cédulas y demás información privada está estrictamente protegida. Solamente los investigadores principales podrán ver esta información, y estos datos nunca se usarán para el análisis.

E. ¿Por qué es fundamental el consentimiento?

El consentimiento es muy importante para la encuesta, porque garantiza que la participación en el estudio sea totalmente voluntaria y los participantes tengan pleno conocimiento de lo que implica participar en la encuesta. De esta forma, las personas que estamos involucradas en el desarrollando esta investigación, tenemos la certeza que quienes nos están contestando solo lo hacen porque quieren hacerlo y saben qué implica su participación en el estudio, como riesgos, beneficios, tratamiento de datos personales y seguridad de la información, contenido de la encuesta, información de contacto frente a inconformidades y dudas de la encuesta.

F. ¿Por qué se preguntan datos generales de identificación de los participantes?

Los datos generales de identificación son importantes para saber que las personas encuestadas son, en efecto, quienes creemos que son y que cumplen con los requerimientos del estudio, así como para la clasificar la información que recojamos, vincularla con otros datos administrativos con fines estrictamente académicos, y para futuros contactos en posibles encuestas de seguimiento. Sin embargo, esta información nunca será pública y será usada solamente con fines de este estudio.

G. ¿Por qué se graban las encuestas?

Los audios de las encuestas se graban con el fin de hacer el proceso de auditoría. Esto anterior con el fin de garantizar la calidad de los datos recolectados.

H. ¿Cómo pueden verificar los encuestados que, en verdad, los estamos llamando de IPA?

Pueden comunicarse con nuestra coordinadora de campo Marie Erdmenger al 3197 5809, o a Rudy Ramírez al teléfono +502 3131 0119.. Adicionalmente, los encuestados pueden revisar la página institucional de IPA.

I. ¿La información dada por los participantes tiene repercusiones legales?

No, la información aquí recaudada tiene fines netamente investigativos, por tal razón sus respuestas serán totalmente confidenciales. Las respuestas que usted suministre serán confidenciales en lo posible (y permitido por la ley). Solo el equipo de investigación tendrá acceso a la información.

J. ¿Qué hacer si uno de los encuestados comenta que se ha contagiado de COVID-19?

Si el encuestado afirma que tiene COVID-19 se le debe recomendar comunicarse con la línea gratuita 1517, disponible las 24 horas del día.

7.2. Preguntas y respuestas usuales de las entrevistadas

Esta subsección tiene el propósito de que la encuestadora cuente con respuestas rápidas y concisas a las preguntas que usualmente las entrevistadas han realizado en los pilotos.

A. ¿Qué es IPA?

IPA es una ONG internacional que tiene como misión diseñar, probar, y promover soluciones efectivas a problemas de política social. Nos aliamos con gobiernos y organizaciones en diferentes partes del mundo para seguir nuestra misión. En Guatemala, estamos trabajando con el Banco Mundial.

B. ¿Qué es el Banco Mundial?

El Banco Mundial es parte de la cooperación internacional y tiene como misión poner fin a la pobreza extrema y promover la prosperidad compartida. Nos aliamos con gobiernos y organizaciones en muchos países para seguir nuestra misión. En San Marcos, estamos trabajando junto con el MAGA, el MINEDUC, FAO, y PMA.

C. ¿Esta actividad es organizada por el gobierno?

No es una actividad organizada directamente por el gobierno. Pero estamos trabajando junto con el MAGA en esta actividad.

D. ¿Será mi información o respuestas compartidas con el gobierno?

La información que nos provea será estrictamente confidencial y nunca estará relacionada a Ud. Otras personas no sabrán lo que dijo. Juntaremos la información que aprendamos de Ud. con la información de otras personas en el estudio. Nadie podrá ser capaz de determinar qué información vino de Ud. Cuando hablemos a otras personas del estudio, nunca usaremos su nombre.

E. [Nombre del encuestado] no se encuentra, pero yo soy su [relación de parentesco] y puedo contestar cualquier pregunta. ¿Por qué no puedo llenar la encuesta?

Entiendo; sin embargo, es importante para nosotros asegurarnos que estamos hablando con la misma persona que se encuentra en nuestros registros. Por favor, podría tratar de llamar al encuestado al teléfono, o puedo llamar en otro momento también

F. ¿Qué recibiré por completar esta encuesta?

Sus respuestas nos permitirán entender mejor acerca de los desafíos que enfrenta la agricultura en San Marcos. Desafortunadamente, solo estamos en la capacidad de proveer una recarga de teléfono por un máximo de 20 quetzales si se cumple con el perfil para ser entrevistada y se termina la encuesta. Por favor recuerde que la encuesta solo durará como máximo unos 20 minutos y nos aseguraremos de que su voz y problemas sean escuchados.

G. ¿Qué harán con los números de teléfono que les brinde?

Nos contactaremos los números de teléfono que nos brinde para realizar una entrevista. El propósito de la entrevista será conocer más acerca de la agricultura local y entender sus problemas como las dificultades que enfrentan las agricultoras para vender sus productos, el impacto del coronavirus, entre otros.

H. ¿De qué trata el video que me enviarán?

El video contiene información que ayude a las familias en el departamento de San Marcos. La ONG IPA se pondrá en contacto con Ud. luego de la llamada para darle todos los detalles acerca de los videos.

I. ¿Me proveerán de información relacionada a asistencia o ayuda del gobierno?

No podemos prometerle que seremos capaces de proveerle esta información. Pero haremos nuestro mejor intento para entender la información que nos comparta, y trabajaremos con instituciones gubernamentales para más adelante poder mejorar la agricultura en San Marcos.

J. Ya he recibido una llamada de alguien de la misma organización, ¿Por qué me están llamando otra vez?

Entiendo; por favor, ¿Podría confirmar el nombre de la organización o el número del cual recibió la llamada? Si no es así, ¿Podría hacernos saber las preguntas generales le hicieron? Me gustaría confirmar que se trataba de la misma encuesta, para que no repitamos el proceso.

K. ¿Quién les ha brindado mi número?

Su número me lo ha brindado el técnico ... del MAGA.