Manual

Programa de Aplicación para Digitación de Boletas Creación de Línea de Base Socioeconómica de Municipios

(En el Marco de los ODM y la ERP)



Proyecto de Fortalecimiento de Capacidades Locales en la Región de Occidente (FOCAL) Honduras, C.A. 2006 - 2010



Manual de Programa de Aplica Base Socioeconómica de Municipio Cálix T, Jorge Armando / Proyecto (2010), 30 p.	ación para Digitaciór os en el Marco de los O FOCAL – JICA – FHIS	n de Boletas (Creación de Línea de DM y la ERP). / Consejo Intermunicipal Higuito
I. Inversión	2. Planificación	3. Desarrollo Local

Temática: Investigación

Autor:	Jorge Armando Cálix Tejeda Consultor en informática
Supervisión:	Minoru Arimoto Economista / Jefe Asesor Proyecto FOCAL – JICA
Edición:	Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA) Toru Nakazawa
Diagramación:	Fausto Servellón y Carlos Matute
Impresión:	Lithoprint
Primera edición:	Febrero, 2010

Este documento ha sido posible en su elaboración por el Proyecto FOCAL – JICA – FHIS, el Consejo Intermunicipal Higuito y Visión Mundial, y su edición por la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA). Los conceptos y opiniones expresadas por el autor no necesariamente reflejan la política y filosofía institucional de los patrocinadores y editores. Se autoriza la reproducción total o parcial de este documento siempre y cuando se cite su fuente.



Fondo Hondureño Inversión Social (FHIS) Consejo Intermunicipal Higuito (CIH) Secretaría de Gobernación y Justicia (SGyJ) Comisionado Presidencial para la Reducción de la Pobreza (CPRP) Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) Visión Mundial Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA)

LEVANTAMIENTO DE INDICADORES SOCIOECONÓMICOS DE LÍNEA DE BASE A NIVEL COMUNITARIO Y MUNICIPIOS

Manual

Programa de Aplicación para Digitación de Boletas Creación de Línea de Base Socioeconómica de Municipios en el Marco de los ODM y la ERP

> Elaboración: Lic. Jorge Armando Càlix Tejeda (Consultor JICA) Supervisión: Lic. Minoru Arimoto (Experto JICA)

Contenido

Intro	ducci	ón	4
I.	Acer	ca de la Aplicación	4
II.	Princ	cipales Funciones	4
	A.	Instalación	4
	В.	Crear Nueva Base de Datos	6
	C.	Entrar al Programa	9
	D.	Abrir Base de Datos	9
	E.	Agregar y Modificar las Listas	11
	F.	Digitar y Guardar Boleta	13
	G.	Cerrar Base de Datos	17
	H.	Importar Base de Datos a SPSS	17
	I.	Deshabilitar Control de Cuentas de Usuario (Windows Vista)	20
	J.	Mensajes de Error	23
Anex	os:		
	I. O de	bservaciones a tener en consideración para el llenado e la boleta	26

2.	Boleta para	la encuesta socioeconómica	28
			20

Introducción

El siguiente documento es un manual que detalla los procedimientos a llevar a cabo para realizar las funciones principales del programa de aplicación para digitación de boletas utilizadas para construir la base de datos de la denominada Líneas de Base Socioeconómica de los municipios en el marco de los ODM y la ERP.

El manual describe las principales funciones para operar el programa, tales como: entrada al programa, apertura de la base, modificación de los listados auxiliares, digitar y guardar la boleta, cerrar la base, importar la base de datos al programa estadísticos SPSS y brindar los alertas de mensajes de error.

I. Acerca de la Aplicación

La aplicación para digitación de la línea de base es un programa que permite al usuario ingresar directamente a la base de datos de manera sencilla, la información obtenida mediante las boletas de la encuesta socioeconómica para establecer líneas de base a nivel Municipal (en el marco de los ODM y la ERP), gracias a un interfaz de usuario amigable que se manifiesta en las siguientes ventajas:

- La pantalla refleja visualmente el contenido de la boleta a digitar, lo que facilita la interacción entre el usuario y el programa.
- La aplicación del programa se ha diseñado de tal manera que minimiza (o anula totalmente) los errores que se puedan cometer en la digitación, tal como sucede en las aplicaciones artesanales.
- La estructura del programa para la digitación evita, también, la necesidad de codificación de las boletas, tal como sucede con otros programas, lo que se traduce en ahorro de un valioso tiempo.
- Otra ventaja del programa, igual se traduce en un importante ahorro de tiempo, es que una vez realizada la digitación no es necesario realizar la actividad de depuración de la base de datos, sino que concluida la digitación queda firme la base para continuar con el trabajo subsiguiente de preparación de los cuadros de salida.

II. Principales Funciones

A. Instalación

I. Insertar el CD.

2. Hacer click en el botón "Siguiente" (Figura I).



(Figura I: Ventana de Instalación I).

3. Hacer click en el botón "Siguiente" (Figura 2).



(Figura 2:Ventana de Instalación 2).

4. Hacer click en el botón "Finalizar" (Figura 3).

🗞 Instalando Forr	nulario Linea de Base	🛛
	iFormulario Linea de Base fue insta exitosamente!	lado
	Haga clic en Finalizar para completar la instalación.	
CreateInstall Free	Fina	alizar

(Figura 3).

5. El acceso directo **puede ser encontrado en el Escritorio** con el nombre de "Formulario de Línea de Base" (Figura 4).



(Figura 4: Acceso Directo a la Aplicación).

B. Crear nueva base de datos

- 1. Buscar la carpeta "Base de Datos Access" que se encuentra dentro de "Mis Documentos".
- 2. Hacer **click derecho** en el archivo "Base de Datos (Blanco)" y seleccionar la opción "Copiar" (También es posible con el comando **Ctrl + C**) (Figura 5).

PROGRAMA DE APLICACIÓN PARA DIGITALIZACIÓN DE BOLETAS CREACIÓN DE LÍNEA BASE SOCIOECÓNOMICA DE MUNICIPIOS

Base de Datos (Bla	Abrir Nuevo	
	🗐 IZArc	۲
	K Buscar virus	
	Abrir con	
	Enviar a	۲
	Cortar	
	Copiar	
	Crear acceso directo Eliminar Cambiar nombre	
	Propiedades	T



 Hacer click derecho dentro de la carpeta y seleccionar la opción "Pegar" (También es posible con el comando Ctrl + V) (Figura 6).



(Figura 6: Pegado de Archivo)

4. Hacer **click derecho** en el archivo nuevo creado "Copia de Base de Datos (Blanco)" y seleccionar la opción "Propiedades" (Figura 7).

Base de Datos (Blanco)	de Base de Datos (Blanco) Abrir Nuevo	
	2 IZArc	×
	K Buscar virus	
	Abrir con	
	Enviar a	•
	Cortar	
	Copiar	
	Crear acceso directo	
	Eliminar	
	Cambiar nombre	
	Propiedades	

(Figura 7: Selección de Propiedades)

5. En la ventana de "Propiedades", cambiar el nombre del archivo poniendo otro nombre según lo considere, puede ser el nombre del municipio u otro. En este caso debe asegurarse que el atributo "Solo Lectura" no este seleccionado (Figura 8).

eneral Resumen	
	Copia de Base de Datos (Blanco)
Tipo de archivo:	Aplicación Microsoft Office Access
Se abre con:	Microsoft Office Acce Cambiar
Ubicación:	C:\Documents and Settings\JICA3\Mis documentos
Tamaño:	2.83 MB (2,977,792 bytes)
Tamaño en disco:	2.83 MB (2,977,792 bytes)
Creado:	Hoy, 16 de Julio de 2009, 02:29:45 p.m.
Modificado:	Lunes, 22 de Junio de 2009, 02:12:57 p.m.
Último acceso:	Hoy, 16 de Julio de 2009, 02:29:45 p.m.
Atributos: 🛛 🔽 Si	ólo lectura 🔲 Oculto 🛛 Opciones avanzadas

(Figura 8:Ventana de Propiedades)

6. Hacer click en el botón "Aceptar".

C. Entrar al programa

1. En la ventana inicial de la aplicación hacer click en el botón "Entrar" (Figura 9).

🔜 Aplicacion Para Digitacion de Linea de Base	
Image: A standard of the standa	

(Figura 9: Ventana Inicial de la Aplicación)

D. Abrir la base de datos

I. Hacer click en el botón "…".

2. Escoger el archivo de la base de datos que se desea abrir en el explorador de archivos. (debe estar en formato de Access *.mdb) (Figura 10).



(Figura 10: Archivo Access *.mdb)

3. Hacer click en el botón "Abrir" (Figura 11)

🤁 Formulario de Linea de Base		- 7 X
Opciones		
No. de Boleta: Municipio:	V A Abir Cers	
Barrio: Colonia:	Abrir 🛛 🕅 🔀	
Aldex Caserio:	Buscar erx 🔁 Base de Datos 💌 🗿 🦸 📁 🖽 -	
No. de Ubicación: No. de Personas:		
A B C D E F G	Documentos B 3 recientes B DB	
11 Clasificación de personas por rangos de edades v sexo		
No Perropet E Sexo M S	Escritorio	
Menores de 1 año		
De 1 a 4 años:		
De 5 a 6 años	Mis documentos	
De 7 a 12 años	1	
De 13 a 15 años	Mile C	
De 16 a 18 años:		
De 19 a 25 años	Nombre: DB Abir	
De 26 a 30 años	Mis sitios de red Tipo: Access files ("Mdb) 🖌 Cancelar arterior.	
De 31 a 40 años:		
De-41 a 50 años:	Cuantos	
De 51 a 64 años		
65 años y mas	16 Se munit en la familia un cifici al menor de 5 años en el año anterior.	
12		
Contraction devices to be a	O Si O No	
Luentas medires sotreras nay en la râmêlă:	Cuartor	

(Figura 11: Explorador de Archivos).

4. Hacer click en el botón "Abrir" del Formulario (Figura 12).

🛃 Formulario de Li	ea de Base			X
Opciones				
No. de Boleta:		Municipio:	A C Occurrents and Settings/UICA3Mis documentas/Seare de Datas/D Abris Center	
Barrio:	•	Colonia:	Guardar	
Aldea	*	Caserio:	×	
No. de Ubicación:		No. de Personas	Población de 5 a 18 años. Población de 10 años en adelantes	
A B C	DE	FG		
Liste con or Merrore de 1 De 1 a 4 a De 5 a 5 a De 7 a 12 a De 13 a 15 a De 13 a 25 a De 31 a 40 a De 31 a 40 a De 51 a 54 a Starting p 12 Cuest	No. Personal Do rang No. Personal Do Solar	P Sevo M	Sabe Leer y Escabe	

(Figura 12: Formulario de Línea de Base).

5. Aparece el mensaje que la base ha sido abierta, hacer click en "Aceptar".

Nota: si la base no se abre, asegurarse que el archivo este en formato de **Microsoft Access** (Figura 10).

E. Agregar y Modificar las listas

Nota: En caso de utilizar Windows Vista es necesario antes deshabilitar el Control de Cuentas de Usuario (Ver Ítem I del Manual)

1. Hacer click en el menú de "Opciones" y se mostraran las listas. (Figura 13).

Juliunes	<u>_</u>	
Municipios		
Barrios	Municipio:	*
Colonias		
Aldeas	Colonia:	~
Caserios		
Profesiones u Oficios	Caserío:	*

(Figura 13: menú de Opciones).

2. Hacer click sobre la lista que se desea modificar.

3. Una vez abierto el documento, agregar, quitar o modificar el contenido (Figura 14).

oleta:	Municipio:	A		Abrir Cerrar)
wite:	PRO - Bloc de notas				
	Archivo Edición Formato Ver Ayuda				
dear	001 Lic. Psicologia				<u>^</u>
	003 Empleado Administrativo				
cación	004 Agronomo 005 Ing. civil				
8 C	006 Abogado				
	008 Bachiller Admon Empresas				
asilicación de pero	009 Perito Mercantil 010 Maestro Primaria				-
N	011 Maestro Secundaria				
lenores de 1 año	013 Maestro Preescolar				
De La dallor	014 Dentista 015 Promotor Social				
0.5.0.5	016 Técnico Agropecuaria				
Debabanot:	018 Bachiller en Salud				
De 7 a 12 años	019 Laboratorista 020 Enfermera				
De 13 a 15 años	021 Estudiante				
De 16 a 18 años:	022 Mecanico Industrial 023 Polícia				
De 19 a 25 añor	024 Militar de rango 025 Tinógrafo				
	026 Sastre				
De 26 a 30 años.	027 Officios Domesticos 028 Ama de Casa				
De 31 a 40 años	029 Ebanista 020 Lic. Admon do Emorocas				
De 41 a 50 años:	031 Cobrador de bus				
De 51 a 64 años:	032 Caticultor 033 Ganadero				
65 años y mas	5				2
		00110001		r or and an annual.	
			O Si O M	lo	
Cuantas ma	adres colteras hay en la familia		Cuantor:		

(Figura 14: Archivo de Lista .TXT)

- 4. Hacer click en archivo y guardar el documento.
- 5. Hacer click en el botón "A" para actualizar las listas.



Notas:

- Todos los datos introducidos o para modificar las listas deben hacerse poniendo primero él **CODIGO, poner espacio y después el NOMBRE.**
- Antes de agregar las listas de comunidades del municipio: barrios, aldeas, caseríos, se recomienda crear una adecuada estructura de códigos para estas comunidades, a fin de mantener el orden de los registros ingresados; además, se recomienda respaldarla en un archivo manual y digital para futuros revisiones y/o modificaciones.

F. Digitar boleta y guardar

1. Completar todas las preguntas (Figuras 15 - 21).

Formulario	de Linea	de Base							
sones									
x de Boleta	1376		Municipio:	<u> </u>	A C-Documents and	Settings\IICA3\Mis doc	imentos\Base de Datos\D	Abre Center	
Barrio:		~	Colonia:	×				Guardar	
Aldea		*	Caserío:	×					
de Ubicació	in:		No. de Perso	nas:	Población de 5 a 18 años:		Población de 10 años en ade	lante:	
A B	С	DE	F G						
Menor De De De De De De De De De De De De De	ación de per es de 1 año: 1 a 4 años: 5 a 6 años: 5 a 6 años: 3 a 15 años: 6 a 19 años: 6 a 19 años: 6 a 30 años: 1 a 40 años: 1 a 50 años:	tonat por rang		No Salos Less y Escolo	ii Cuentor 14 Duien atende 0 15 Hubo alguna 0	niños(a) nacieron en la el parto: Enternas Partesa Medico Ruerte matema durante Si Cuantos:	familis duante el año anterior. Ella sola Ella sola El marido Dita persona el parto o post parto en la famila e No	n el año anteroc:	
65	años y mas: Cuantas m	adres solteras h	hay en la familia:		16 Se muió en le	a familia un niño(a) meno Si Cuantes:	o de 5 años en el año antesioc O No		

(Figura 15: Sección de Preguntas A)

Boleta: 1376	Mu	nicipio:	A	C.\Documents and Settings\JICA3\Mis do	cumento	s\Base d	e Datos/D
Barrio:	C	olonia:	v				Gu
Aldea:	C	aserío:	×				
Ubicación	No. de	Personas	0 Poble	ción de 5 a 18 años: 0	P	oblación o	de 10 años en adelante: [
BCDE	F	6					
7				18			
Se manifestaron en algun miembro de en el año anterior	su familia	a las siguier	ntes en/ermedades	En la casa que habita existen los sigu	ientes se	ervivios pr	lblicos:
	Sema	miestó			Los re	ciben	
	Si	No	En cuantos miembros	A	Si	No	Dias a la semana
Infecciones respiratorias agudas:	0	0		Agua domiciliar con manguera:	0	0	
Dengue clásico:	0	0		Agua domiciliar acueducto:	0	0	
Paludismo:	0	0		Agua llave pública o pozo:	0	0	
Dengue hemonagico:	0	0		Alcantarillado:	0	0	
Chapter	0	0		Letrina:	0	0	
Aleshalere	0	-		Usa la letrina:	0	0	
Auconolismo	0	0		Recoleccion de basura:	0	0	
scapacidad en Ninos (1-18 anos)	0	0		Aseo de calles:	0	0	
Tuberculosis:	0	0		Energía electrica domiciliar	0	0	
Cancer.	0	0		10	-	-	
Diarreas:	0	0		Tenencia de la vivienda:			
De la piet	0	0					
Otros:	0	0		Propia totalmente pag	ada	101	Pleno 🔘 Util
				Propia pagando			
				Alquilada			
				O Desiteda			

(Figura 16: Sección de Preguntas B)

ormulario de Linea de Base	
iones	
e de Baleixa 1376 Municipio: Calunia Barrix Calunia: Calunia:	Documents and Settings/UICA3Mia documentes/Vese de Dates/D Abir Cente Guander
Aldea: Caserio:	
de Ubicación No de Personas: 0 Población	ude 5 a 18 años: 0 Población de 10 años en adelante:
A B C D E F G	
21 21 21	Cuales son los problemas principales de la vivienda: No Sene repelio Piso de tieno Fiso de tieno Fiso de tieno Fiso de tieno Fiso de tieno Fiso de tieno Fiso de tieno Fiso de tieno Fiso de tieno Fiso de tieno Fiso de tieno Fiso de tieno Fiso de tieno Fiso de tieno Fiso de tieno Fiso de tieno Fiso de tieno Fiso de tieno Fiso de tien
Cuantos baños tiene:	Techo en mal estado Ninguno
22	
Cuantas piezas se utilizan como domitorio:	Condicioner de la vivienda.
23 Cuantas familias viven en esta casa?	⊖ Regular ⊖ Mola
	28 Material de construcción de las nasader
	Adobe Bloque/Ladillo Baharaque

(Figura 17: Sección de Preguntas C)

1376	Munic	nia:				C:VDoc	umenta	and Settir	nat VICA	3 Mis docu	Ventrer	Base de l	Datos		At	-	Cerrar
														-	_		
ia 🗸	Cole	nia:		~											Gue	idar	
α 🗸	Casi	aria:		¥													
								-									
eción	No. de P	ersonas:	0		Poble	ción de 5	a 18 añ	04: 0			Pobl	ación de	e 10 añ	en ade	anter		
J C D E	F	G															
uaniamenta cua utilitzan nara	Coninar?																
Active the date grant the constant best																	
Electricidad	Gas Vola	a [Gas (Keroser	1	Leña												
Electricidad	🔲 Gas Vola	a 🗆	Gas (Keroser	1] Leña												
Electricided	🔲 Gas Vola	н [Gas (Keroser	1] Leña												
Electricidad	🔲 Gat Vola	н [] Gas (Keroser	1] Leña												
Electricided	🔲 Gas Vole	н E] Gas (Keroser	ง 🗆] Leña												
Electricidad	Gas Vole	n E] Gas (Keroser a niños en edad	n) 🔲 escolar () Leña (de 5 a 1:	3 años)											
Electricidad	Gas Vole	ril [] Gas (Keroser 1 niños en edad	n) 🔲 escolar () Leña (de 5 a 1:	3 años)	t alman				Faturda	abara					
Electricidad	Gas Vola	exos, de los	Gas (Keroser niños en edad	escolar (Leña (de 5 a 1 Gra 2	3 años) do que ac 3 4	tualmen	fe cutsan	D		Estudie	ahora					
Electricided	Gas Vok	exos, de los	Gas (Keroser niños en edad Edad	escolar () Leña (de 5 a 1 Gra 2	3 años) do que ac 3 4	tualmen 5	te cursan 6 B	D	U	Estude	ahora No					
Electricided	Ges Vole	exos, de los	Gas (Keroser niños en edad	escolar (Leña (de 5 a 1) Gra 2	Baños) do que ac 3 4	tualmen 5	te cursan 6 B	D		Estude Si	ahora No					
Electricided	Gas Vola	exce, de los	Gas (Keroser niños en edad	escolar ((de 5 a 1) Gra 2	Baños) do que ac 3 4	tualmen 5	te cursan 6 B	D	•	Estudie Si	ahora No					
Electricided	aldad entre los s	exos, de los	Gas (Keroser	PE 1	Leña (de 5 a 1) Gra 2	3 años) do que ac 3 4 0 0 0 0	tusher 5	te cuttan 6 B	000000000000000000000000000000000000000		Estude Si	ahora No					
Electricided	aldad entre los s	exos, de los	Gas (Keroser	escolar ((de 5 a 1)	3 años) do que ac 3 4 0 0 0 0 0 0	tualmen 5		D		Estude Si O O	ahora No					
Electricided	Ges Vola	exos, de los	Gas (Keroser	PE 1	(de 5 a 1)	3 años) do que ac 3 4 0 0 0 0 0 0					Estudie Si O O	ahora No					
Electricided	Ges Vola	Al E	Gas (Keroser		(de 5 a 1)	3 años) do que ac 3 4 0 0 0 0 0 0					Estudie Si O O O O O	ahora No					
Elecnicidad	Gas Vola	exos, de los	Ges (Keroser		(de 5 a 1) Gra 2 0 0 0 0 0 0 0	3 años) do que ac 3 4 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0					Estudie Si O O O O	ahora No					
Elecnicided	Gas Vola	exce, de los	Gas (Keroser	PE 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	(de 5 a 1) (de 5 a 1) Gra 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	3 años) do que ac 3 4 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0					Estudie Si O O O O O O	ahora No					
Elecnicided	Gas Vok	al exce. de los	Gas (Keroser	PE 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	(de 5 a 1) Gra 2 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	3 años) do que ac 3 4 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	tualmen 5 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0					ahora No					

(Figura 18: Sección de Preguntas D)

Boleta: 1376		м	tunicipio:	A	C.\Documents and Setting	geVIICA3VMi	s documeni	os/Base de Datos/D Abrir Cernar	
Barrio:	Y		Colonia:	×				Guardar	
Aldea:	~		Caperio:	~					
I his ación		No	de Personar	0	oblación da 5 a 18 años: 0			Doblación da 10 años an adalardar	
29	U C	F	G						
Profesión u oficio	e ingresos de la	s miembros	de la familia e	en edad de trabajar (10 años er	i adelante)				
N.	Sex		C ded	Dataile o efeis	Occupation actual	Tra	baja	Instance merculate (I as)	
1		M	080	Proresion u oncio	Ucupación actual	51	No	Ingresos mensuales (Lps.)	
2	1 0	-	_						
2		-							
3									
4									
4				~					
4 5 6				~					
4 5 6 7				× ×	2 2				
4 5 7 8				3 2 3					
4 5 7 8 9									

(Figura 19: Sección de Preguntas E)

rmulario de Linea de Ba	se	
ones		
de Boleta: 1376 Barrio:	Municipio: A	C.VDocuments and Settings/UICA3/Mir documentor/Base de Datos/UD Abit Cenar Guardar
Aldea	Caserío.	
de Ubicación	No de Personas: 0 P	toblación de 5 a 18 años: 0 Población de 10 años en adelante
BCD	EFG	
/ 32		1/8
Recibe remesas:		Trabaja por cuento propia la tierra alguien en la familia:
🔘 Si	O No	⊖ Si O No
	Cuantos:	Cuartor:
34 Cuantos son los ingresos m	ensuales familiares:	37 Tipo de tenencia de la tenar
	○ < de 1000	
	○ 1001 · 2000	O Propia totamente pagada
	2001 - 4000	O Propia pagando
	4001 - 8000	() Algulada
	O 8001 - 12000	O Prestada
	0 12001 - 20000	() En logo
	0 20001 - 30000	3
	O 30001 - 50000	Se producen almentos en la familia.
	○ 50001 - y más	O Si O No
3		
Los ingresos familiares ajust	an para alimenkarse.	33 Produce suficientes almentos para autoconsumo
C 2 Samaa		Contraction and and a second provide and a second
U 3 dempos	C z usimpos C i tiempo	

(Figura 20: Sección de Preguntas F)

Formulario de Linea de Base	
pciones	
ko. de Boleta: 1376 Municipio:	C VDocuments and Settings/VICA3Mis documentos/Base de Datos/D Abiti Como
Banio: Colonia: 💌	Guardar
Aldea: Caserio: 💌	
o. de Ubicación: No. de Personas: 0 Poblaci	ón de 5 a 18 años: 0 Población de 10 años en adelante:
A B C D E F G	
40 De los alimentos que producen obtienen excedentes para la venta.	
Si No	
Cuantos hombres de la familia participan en organizaciones:	
42	
Cuantas mujeres de la familia participan en organizaciones:	

(Figura 21: Sección de Preguntas G).

2. Hacer click en el botón "Guardar".

Nota: Los datos no se guardaran mientras la boleta no esté digitada en forma completa

Nota: En caso que los registros de las preguntas 28 y/o 29 presenten más de 10 personas deberán seguir el siguiente procedimiento:

- llenar los datos de forma normal
- hacer click en el botón "guardar" ٠
- Si en alguna pregunta se necesitan agregar mas datos, al momento de guardar se activara **el** botón "+" que se encuentra al lado del botón "Guardar" (Figura 22) y la aplicación se ubicara en la pregunta que necesite mas registros (Figura 19 o Figura 18).



(Figura 22: botón "+").

- Llenar los registros que hagan falta. Hacer Click en el botón "+".

G. Cerrar la Base de Datos

I. Hacer click en el botón "Cerrar"

Nota: Se debe cerrar la base siempre antes de cerrar el programa.

H. Importar Base de Datos a SPSS

Se puede realizar de 2 formas:

Método I:

1. En la ventana inicial de SPSS elegimos la opción "Crear una nueva consulta mediante el asistente para base de datos" (Figura 23).



(Figura 23:Ventana inicial de SPSS).

2. Hacer click en aceptar.

PROGRAMA DE APLICACIÓN PARA DIGITALIZACIÓN DE BOLETAS CREACIÓN DE LÍNEA BASE SOCIOECÓNOMICA DE MUNICIPIOS

3. En la ventana del asistente para base de datos elegimos la opción "MS Access Database" (Figura 24).

🖆 Asistente para bases de datos	
Bienvenido al Asistente para bases o El asistente le ayudará a obtener datos desde un origen que no se Aquí puede elegir un origen de datos, especificar los casos que re los nombres de las variables. Algunas características sólo están o ¿De qué orígenes de datos desea recuperar los datos?	Je datos :a de SPSS Statistics. :cuperar, agregar y ordenar los datos antes de la recuperación, y especificar las propiedades y :lisponibles cuando se conecta al servidor de SPSS Statistics.
Orígenes de datos OLE DB	Origenes de datos ODBC Base de datos de Visual FoxPro dBASE Files Excel Files MS Access Database Preliminar1 SAFT Tablas de Visual FoxPro Visual FoxPro Database Visual FoxPro Tables Visual FoxPro Tables
Añagir origen de datos OLE DB < Antenior Siguiegte	Añadir origen de datos ODBC > Finalizar Cancelar Ayuda

(Figura 24: Asistente para Bases de Datos).

- 4. Hacer click en "siguiente".
- 5. En la ventana Acceso al controlador ODBC, hacer click en el botón "Examinar", y buscar la base de datos (Figura 25).



(Figura 25: Acceso al controlador ODBC).

6. Hacer click en aceptar.

7. En la ventana de selección de datos, elegir la tabla con la que se quiere trabajar (Figura 26).

Image: Second	

(Figura 26: Ventana de Selección de Datos).

8. Hacer click en el botón:



9. Hacer click en el botón "Finalizar"

Método 2:

I. Hacer click en la opción del menú "Archivo".

2. Hacer click en la opción "Abrir Base de Datos"

Archivo	Edición	⊻er	Datos	Transformar	Analiza	r	<u>G</u> ráficos	Utilidades	Comp	leme
Nuev	0		10000101000	- destamation of the	•		1	N		abcy
Abrir					+	a	Decimale	es Et	iqueta	
Abrir	base de da	atos			•	3	Nueva cor	nsulta		
of Abrir	datos d <u>e</u> d	imensio	ines			Z	Editar con:	sulta		
Leer	datos de te	xto					Ejecuta <u>r</u> c	onsulta		
Cerra	1			Chi-F	12		2			
Guard	Jar			Ctrl-S			2			
Guarr	dar como					3	2			
Guard	lar todos k	ns dato:	s			000	2			
Export	tar a base	de date	18			1100	2			
Export	tar a Dimer	nsions	105 1				2			
Marca	ar exchive	nomo de	a sólo leo	h Ins		3	2			
Avida 1.3	al analiyon	and a d	a sono inco	pan of			2			

(Figura 27: menú de SPSS).

- 3. Hacer click en la opción "Nueva Consulta" (Figura 27).
- 4. Se repiten los pasos 3 en adelante del método anterior.
- I. Deshabilitar Control de Cuentas de Usuario (Windows Vista).
- 1. En el "Menú de Inicio", seleccionamos "Panel de Control" (Figura 28).

Internet Internet Explorer	
Correo electrónico Microsoft Office Outlook	and the second second
Microsoft Office Word 2007	Documentos
Casala Chrama	Imágenes
	Música
Microsoft Office PowerPoint 2007	Juegos
Adobe Reader 8	Elementos recientes
🔲 Windows Live Messenger	Equipo
Microsoft Office PowerPoint Viewer 2003	Red
Microsoft Office Excel 2007	Conectar a
Reproductor de Windows Media	Panel de control
Formulario Linea de Base	Programas predeterminados
Skype	Ayuda y soporte técnico
Todos los programas	
Iniciar búsqueda 🖉	

(Figura 28: Menú de Inicio Windows Vista).

2. En el "Panel de Control", seleccionamos la opción "Cuentas de Usuario" (Figura 29).



Cuentas de usuario

(Figura 29: Icono de "Cuentas de Usuario").

3. En las Opciones de Usuario, seleccionar la opción "Activar o desactivar el Control de Cuentas de Usuario" (Figura 30).

C Panel de control	Cuentas de usuario v Guscar	Q
Tareas Crear un disco para restablecer contraseña	Realizar cambios en la cuenta de usuario Crear una contraseña para la cuenta	0
Administrar sus contraseñas de red	Cambiar la imagen Cambiar el nombre de cuenta Cambiar el tipo de cuenta Cambiar el tipo de cuenta	
avanzadas del perfil de usuario Cambiar las variables de entorno	Administrar otra cuenta	
	🕐 Activar o desactivar el Control de cuentas de usuario	
Vea también 쥿 Control parental		

(Figura 30: Opciones de Usuario).

4. Desactivar la opción "Usar el control de Cuentas de Usuario (UAC)" (Figura 31).



(Figura 31: Activar o Desactivar Control de Cuentas de Usuario)

5. Hacer click en **"Aceptar".**

6. Reiniciar el Equipo (Figura 32).



(Figura 32: Mensaje del Sistema)

J. Mensajes de Error

Para evitar errores se debe completar el formulario sin dejar pregunta sin contestar, a menos que este deshabilitada por la misma aplicación (En caso de estar deshabilitada una pregunta, el programa lo hace automáticamente de acuerdo a las **"Observaciones a tener en consideración para el llenado de la boleta"** que se muestra en el anexo de este documento).

Tipos de mensaje de error

I. Error: Cargar todas las bases! (Figura 33).

Sucede cuando se intenta abrir la base sin cargar el archivo.



(Figura 33: Mensaje de Error I)

Solución: Asegurarse de cargar el archivo de base de datos Access (*.mdb).

2. Completar Encuesta: Datos Generales! (Figura 34).

Sucede cuando no se llenan los campos de los datos generales.



(Figura 34: Mensaje de Error 2)

Solución: Completar los datos generales como se muestran en el cuadro "Datos Generales" (Figura 35), los **campos que contienen * son obligatorios**, siempre deben ir llenos, y de los restantes debe ser llenado al menos 1.

* No. de Boleta: 81	*Municipio:	A C:\Documents and Settings\JIC	A3\Mis documentos\DB2.mdb Abrir Cerrar
Barrio:	Colonia:	×	Guardar
Aldea:	Caserío:	•	
* No. de Ubicación:	* No. de Personas:	* Población de 5 a 18 años:	* Población de 10 años en adelante:

(Figura 35: Datos Generales)

3. Completar Encuesta: Pregunta X! (Figura 36).

Aparece cuando una pregunta no se completa o existe un problema con el dato ingresado, señala el número de pregunta donde se produjo el error.

×
71

(Figura 36: Mensaje de Error 3).

Solución: Regresar a la pregunta y revisar si hace falta un dato o existe alguna equivocación con el dato ingresado.

4. Completar Encuesta: Los Valores no son Iguales (Población y Pregunta X) (Figura 37).

Ocurre cuando los datos de población mayor de 10 Años y Personas entre 5 y 18 años, no coinciden con el número de personas que aparecen en las preguntas 28 y 29 respectivamente.

Completar la Encuesta: Los Valores No Son Iguales!(Poblacion y Pregunta 29)
Aceptar

(Figura 37: Mensaje de Error 4)

Solución: Revisar los datos introducidos.

Anexos:

- I. Observaciones a tener en consideración para el llenado de la boleta
- 2. Boleta para la encuensta socioeconómica

Anexo # I Consejo Intermunicipal Higuito Boletín

Observaciones a tener en consideración para el llenado de la boleta Levantamiento de información socioeconómico de línea de base a nivel municipal

# Pregunta	Observaciones
2	El número de boleta debe llenarse en forma correlativa hasta que se hayan levantado todas las boletas y de acuerdo a la numeración que se les asigne a las comunidades.
9	El número de ubicación de la vivienda es el mismo número de ubicación que aparece en el croquis censal.
11	Clasificación de personas por rangos de edades y sexo: Número de personas: colocar el total de personas que viven en la casa por cada rango de edad. Menor de un año será todo niño menor o igual a 11 meses con sus días antes de cumplir el año. Sexo: colocar el número de personas por cada sexo según el rango de edad, la suma de estos es igual al número de personas en ese rango. Saben leer y escribir: colocar cuantos saben leer y escribir
12	Consideraremos madre soltera a la mujer con hijos que no tiene esposo o compañero de hogar, sea porque no se caso o porque enviudó.
14	En la pregunta quien atendió el parto se marca la persona que corresponda sólo si nacieron niños (as) en la familia en el año 2007.
15,16 17	Marcar con una X en la casilla de SI o NO según corresponda y las cantidades en número.
18	No dejar casilla sin contestar sea SI o NO.
19	Tenencia de la vivienda: Marcar con una X la opción que corresponda. Siempre que la opción marcada sea la # 1."Propia totalmente pagada" debe contestarse inmediatamente si tiene "Dominio Pleno" o "Dominio Útil"
20	 Condiciones de la vivienda: características para considerar cada opción: Buena: vivienda de material o madera que tiene techo, cielo falso, piso, paredes repelladas, y divisiones de cuartos con material, todo en buen estado. Regular: vivienda con problemas en una o dos de las partes explicadas en el inciso anterior (le falta piso o cielo falso y/ o tiene deteriorado algunas de las partes de la primera opción). Mala: con tres o más partes malas, evidente deterioro o en mal estado.
21 a la 24	Colocar un numero por casilla, ejemplo: /0 / /1/
25	 Cuales son los problemas principales de la vivienda: Siempre que se marque el problema " no tiene repello" contestar las casillas: Interno (si es dentro de la casa que no tiene repello) ó Externo
28	En este cuadro deben de escribirse los nombres de todos los niños (as) que tengan entre 5 y 18 años y contestar el resto de las casillas del cuadro por cada uno de ellos. Al final se llena en el paréntesis el total de niños (as) descritos en el cuadro.

29	Detallar en este cuadro todas las personas que tengan igual o más de 10 años y llenar el resto de las casillas así. Profesión u oficio: que título profesional o en que oficio esta preparada la persona, en este caso cuando sólo estén estudiando poner "estudiante". Ocupación actual: poner la ocupación que actualmente desempeña la persona, sea remu- nerada o no, ejemplo: "fontanero, licenciado en derecho, ama de casa, estudiante, etc.". Ingresos mensuales: realizar un cálculo aproximado de cuanto son los ingresos mensuales que reciben cada uno de los descritos en el cuadro y que tienen una ocupación remu- nerada. Cuando la ocupación implica un trabajo por cuenta propia, ejemplo: "productor de café" calcular la cantidad vendida y multiplicarlo por el precio por unidad (1,400.00 x 15 qq de café) y restarle los costos de producción, el valor resultante se divide entre 12 para cono- cer los ingresos mensuales de esa persona o familia.
34	Cuantos son los ingresos mensuales familiares: preguntar al entrevistado, dándole a conocer los rangos de la boleta, en que rango, mas o menos, se ubican los ingresos mensuales familiares (considerando la suma de los ingresos de cada uno de los miembros de la familia).
36	Trabajar por cuenta propia la tierra no significa que sólo sea la persona que lo haga directa- mente o que la tierra es de él o ella. En este caso debe de considerarse a aquellas personas que alquilan o tienen prestada la tierra y / o que pagan a otros para que se las cultiven por su cuenta.
37	-Siempre que contesten el SI de la pregunta 36 debe contestar cualquier opción que cor- responda de la pregunta 37. -Igualmente, siempre que se conteste la opción I "propia totalmente pagada", contestar a la derecha si el título que posee es en dominio pleno (escritura pública) o en dominio útil (documento privado)
38,39 40	Contestar con una X si es Si o No
41, 42	Llenar con un dígito por cada casilla (igual que en las preguntas del 21 al 24).

Anexo # 2

Consejo Intermunicipal Higuito Proyecto FOCAL – JICA / FHIS

Encuesta Socioeconómica para Establecer Líneas de Base a Nivel Municipal (En el marco de los ODM y la ERP)

Estima munici dichas	do senor (a), jov pio, através de la condiciones en o	en: El prop identificad diversas ár	ción de in reas que s	la preser formació son básica	nte encuesta on especifica as para conoc	es determi que nos pe er el nivel	nar la situación real socioeco rmita elaborar los indicadore de desarrollo o pobreza de l	nomica es princij a comur	de la co pales pa nidad, po	munidad y el ra medir or tal razón le						
estamo	S GENIERAL E	s regale ur	nos minut	tos de su	valioso tiem	oo para co	ntestarnos unas breves pregu	intas.								
DAIC		,														
1. Noi	mbre del encuest	tador:		4 D			<u>2.</u> No. de boleta									
3. Mur	nicipio:			4. Barrio	:	5. Colonia:										
6. Ald	ea:	stada:		/.	Caserio:			-								
0. INO	No ubicación de	stado:	da:		10 No	do porson			_							
z. Poblaci	ión de 5 a 18 año		Iua		10.140.	Pob	ación de 10 años en adelante	· ·								
II. Cla	sificación de per	sonas por	rangos d	le edades	y sexo	18. En l	a casa que habita existen los	siguiente	es servio	ios públicos:						
No.	Rangos de Edades	No. de Sexo			Saben leer	No.	Servicios Públicos	Los r	eciben	Días a la						
		personas	F	М	y escribir			Si	No	semana reci-						
1	Menores de I año						Agua domiciliar con manguera	-	-	Den servicios						
2	De I a 4 años															
3	De 5 a 6 años					2	Agua domiciliar acueducto									
4	De 7 a 12 años					3	Agua llave pública o Pozo									
5	De 13 a 15 años					3	Alcantarillado									
6	De 16 a 18 años					4	Letrina									
7	De 19 a 25 años					5	Usa la letrina									
8	De 26 a 30 años					5	Recolección de basura									
9	De 31 a 40 años					4										
10	De 41 a 50 años					0	Aseo de calles									
11	De 51 a 64 años					7	Energía eléctrica domiciliar									
12	De 65 años y mas						ancia da la vivianda	•	•							
13. Cu 14. Qu 1. 2. 3.	13. Cuántos niños (a) nacieron en la familia durante 20_: I. [] Propia totalmente pagada Pleno:Útil: 14. Quien atendió el parto 3. [] Alquilada 4. [] Ella sola 4. [] Prestada 2. [] Partera 5. [] El marido 20. Condiciones de la vivienda (Apreciación de encuestador) 3. [] Médico 6. [] Otra persona 2. [] Buena															
15. Hu la f I.	bo alguna muert amilia en el 20> [] Si>	e materna _ Cuántas:_	durante	el parto 2.	o post parto [] No	er 3. 21. ¿Cu	J Mala ántas piezas tiene esta vivien	da?								
I6.Ser	nurió en la familia 1 Si>	un niño (a) Cuántos:	menor de	e 5 años e 7	en el 20 [] No		nte la cocina pero no el baño)		/	//						
17. Se	manifestaron en	algún mie	embro de	su famili	a las siguien	- 22. Cua		dormita	/	//						
tes	enfermedades, o	durante el	20			23. Cua			/ OF	/						
No.	Tipo de enf	ermedad	Se n	nanifestó	En cuántos miembros	24. ¿Cu		15d. (/	//						
	Infocciones	onios s d	51	INO		25. Cua	ies son ios problemas princip 1 No tiene repello F	xterno.	ia vivien Inte	ida erno:						
2	Intecciones respirat	orias agudas				2.	[] Piso de tierra									
2	Dengue clasico					3.	[] Falta de cielo falso									
3						5.] Ninguno									
т 5	Chagas	.0					-									
5	Alcoholismo					26. Mat	erial de construcción de las F [] Adobe	aredes								
7	Discapacidad on N	ños(1-18 252	(20	+	<u> </u>	2.] Bloque/Ladrillo									
, 8	Tuberculosis	nos(1-10 and)	+		3.	[] Bahareque									
9	Cancer			+	<u> </u>	4.[] Madera										
10	Diarreas			+	<u> </u>	27. ¿Fre	cuentemente que utilizan pai	ra cocina	ar?							
10	De la Piel			+	<u> </u>		J Electricidad 1 Gas volátil									
12	Otros					3.] Gas (kerosén)									
12	Stros.				l	J 4. j] Leña									

28. Situación educativa actual , e igualdad entre lo sexos, de los niños en edad escolar (de 5 a 18 años:)																								
No.	No. Nombre de los niños							xo	Edad	d Grado que actualmente cursan Estud											Estudia	a ahora		
							F	М		Р	Е	I	2	3	4	5	6	в	D	U	Si	No		
I																								
2																								
3																								
4																								
5																								
6																								
7	++																							
8	++																							
9																								
10																								
29. F	rofesión i	u oficio e i	ngresos d	e los	miem	bros de	la fam	ilia en	edad	de 1	traba	ajar	(de	10 a	iños (en ao	lelan	te:)			
			0			,																		
No.		Nombre		Se	хо	Edad	Profes	sión u	oficio	>	C	Dcup	acić	on ac	tual		Tra	baja	I	Ingresos mensuales				
				F	Μ												Si	No	c	- (Lps.)				
I																								
2																								
3																								
4																								
5																								
6																								
7																								
8																	-							
9																								
10																								
30 A	lguien de	la familia h	na obtenid	lo algi	ún tip	o de pr	éstamo)		36. 7	[rab	aja r	por	cuer	nta pr	opia	la ti	erra	alguie	en er	n la fami	lia		
1. [] Si Cuantos M	2. [liembros:] No	>	Pase	a la pre	g. 31			I.[] Si 2.[] No Cuantos:														
31. F	Ha emigra	do algún m	niembro d	le su f	amilia	del 200	00 a la	fecha		37. Tipo de tenencia de la tierra														
1.[] Si	2. [] No —	>						Dominio														
	Cuantos M	liembros:								I. [] Propia totalmente pagada Pleno: Útil: 2. [] Propia pagando														
32. F	Recibe rer	nesas								3. [] Alquilada														
	I.[]Si		2. []	No-	;	> pase a	preg.	34		4. [] Prestada 5. [] En litigio														
33. 0	Cuanto Lp	s. :							Ŀ	6. [] No Tiene														
34. 0	Cuántos s	on los ingr	esos men	suales	fami	iares				38. 5	ie pr I.	rodu . [ucen] Si	alin	nento	s en 2.	la fa	milia No		> pas	se preg. 4	11		
		No.	Rangos (L	_ps.)]				39. F	Prod	luce	sufi	cien	tes al	imer	ntos	Dara	auto	cons	umo			
	I < de 1,000.00									I. [] Si 2. [] No														
	2 1,001 - 2,000								F	40. De los alimentos que producen obtienen excedentes pa venta I. [] Si 2. [] No									oara la					
	3 2,001 - 4,000																							
	4 4,001 - 8,000								-	41. Cuantos hombres de la familia participan en organizac									icio-					
	5 8,001 - 12,000								L	r	nes										//	/		
	6 12,001 - 20,000								ŀ	42. Cuantas mujeres de la familia participan en organizacio									iones					
	7 20,001 - 30,000																				//	/		
		8	30,001 - 5	50,000		4				Nota: ha bri	Que	eremo	os ag	radec	erle si	ı cort	esía y	amabi	ilidad I	oor el	tiempo q	ue nos		
		9	50,001 - >	/ más							= O	bieti	vos d	e des	Sig	gnifica o del	do Sig	glas: 0						
35. L	os ingres	os familiare	es ajustan	para	alime	ntarse l	os			ERP =	= Estr 1ascu	rategi	ia de	Redu	cción	de la	Pobre	za F = F	emeni	no				
I.[] 3 tiempos 2.[] 2 tiempos 3.[] I tiempo										D = Diversificado U = Universitario PE= Pre escolar B = Básico														