

Recomendaciones a tener en cuenta durante el empadronamiento

- 1) Sea puntual, no haga esperar a la persona a empadronar.
- 2) Solicite la información de manera cordial.
- 3) Mantenga una conducta adecuada durante todo el trabajo de campo.
- 4) Manténgase imparcial, no demuestre ningún gesto o ademán frente a la respuesta del empadronado sea “correcta” o “incorrecta”.
- 5) Si la persona empadronada da una respuesta ambigua, puede profundizar haciéndole las siguientes preguntas:
 - ¿Puede usted explicarse un poco más?
 - No le escuché muy bien, ¿podría repetir por favor?
 - No hay prisa. Tómese un momento para pensarlo.
- 6) Indague sobre las respuestas incompletas o no satisfechas.

Recuerde siempre:

Las informaciones proporcionadas por los empadronados son confidenciales, por tanto debe velar por su cuidado y mantenimiento.



Senasa Perú /     

Av. La Molina 1915 - Lima 12. La Molina, Lima, Perú
Teléfono: (51 - 1) 313 - 3300 Anexos 2342 / 1954
Correo electrónico: sanidadanimal@senasa.gob.pe
web: <http://www.senasa.gob.pe>



PROGRAMA DE INCENTIVOS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL DEL AÑO 2016

META 38:

“Incorporación de la función de Sanidad Animal para la asistencia técnica en la prevención y control de enfermedades parasitarias a nivel local”

¿Cómo lograr un buen empadronamiento de productores pecuarios?

Es muy importante tener en cuenta lo siguiente:

- 1) Lea detenidamente la cartilla de instrucciones de empadronamiento.
- 2) Debe estar familiarizado con los términos utilizados en la ficha.
- 3) Conozca el objetivo del empadronamiento.
- 4) Identifique los centros poblados o comunidades o predios rurales del distrito donde se va realizar el empadronamiento.
- 5) Identifique los representantes o dirigentes comunales, asociación de ganaderos, etc.
- 6) Averigüe la disponibilidad horaria del productor a empadronar.
- 7) Organizar y planificar las visitas de campo tomando en cuenta que no debe coincidir con fechas de fiestas y cosechas.
- 8) Estudie las preguntas para luego formularlas adecuadamente.
- 9) Preste atención a las respuestas de las personas empadronadas y regístrelo en la ficha con letra legible.

Antes de iniciar las actividades de empadronamiento, se debe haber previsto lo siguiente:

- 1) Tener listos y ordenados los materiales para el empadronamiento así como la credencial expedido por la Municipalidad.
- 2) Coordine con los representantes o dirigentes comunales, asociación de ganaderos: el día, lugar y hora del empadronamiento.

- 3) Elabore la programación de las rutas de desplazamiento, a fin de optimizar el tiempo de traslado, entre los distintos predios o centros poblados o comunidades.
- 4) Verificar que el material de empadronamiento se encuentre en buenas condiciones.
- 5) Verificar que las fichas de empadronamiento sean suficientes para la cantidad de personas a empadronar.
- 6) El empadronamiento debe ser ordenado y sistemático.

Procedimientos a tener en cuenta durante el empadronamiento de productores pecuarios:

- 1) Tener la relación de las personas a empadronar (productores).
- 2) La recolección de los datos se efectuará mediante entrevista directa al productor en la misma unidad agropecuaria que conduce.
- 3) Preséntese en forma adecuada para generar confianza en la persona a empadronar, para que proporcione la información requerida con la mayor naturalidad y veracidad posible.
Para ello:
 - Mencione su nombre completo y muestre su credencial.
 - Mencione el nombre de la Institución que promueve el empadronamiento.
 - Explique en forma convincente el objetivo del empadronamiento.
 - Aclare que las informaciones proporcionadas serán de carácter confidencial.
- 4) Desarrolle el empadronamiento utilizando la Ficha, lea despacio cada uno de los ítems, en voz alta y con la mayor claridad posible.

- 5) El tiempo requerido para la encuesta debe ser lo mínimo necesario.
- 6) Antes de finalizar el empadronamiento, revise la ficha para asegurarse que todos los ítems han sido abordados y llenados correctamente.

Conductas a observar por el empadronador

- 1) No alterar o ignorar la información o respuesta proporcionada por la persona empadronada.
- 2) No completar la pregunta que haya quedado sin responder.
- 3) Respetar las respuestas y opiniones brindadas por las personas empadronadas.
- 4) En ningún caso debe inducir o sugerir las respuestas a las personas empadronadas.
- 5) Por ningún motivo debe ofrecer alguna recompensa a cambio de la información solicitada en el empadronamiento.
- 6) No comentar o divulgar la información u opinión proporcionada por la persona empadronada.
- 7) Siempre tenga presente que, las informaciones contenidas en las Fichas de empadronamiento son confidenciales.

¿Qué hacer si la persona se niega a ser empadronada?

- 1) Vuelva a explicarle el objetivo del empadronamiento de tal forma que logre programar una nueva cita.
- 2) Por ningún motivo debe presionar u obligar a la persona a proporcionar la información.