Distr.
RESTRINGIDA

LC/R.1753
1° de octubre de 1997

ORIGINAL: ESPAÑOL

C E P A L

Comisión Económica para América Latina y el Caribe

EVALUACIÓN DEL PROGRAMA "APOYO SOLIDARIO A LOS MAYORES" (ASOMA)

Este documento fue preparado por la División de Desarrollo Social de la CEPAL dentro del marco del convenio de CEPAL con la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno de la República Argentina. No fue sometido a revisión editorial.

97-10-811

INDICE

Página

Resumen v

I. INTRODUCCIÓN 1

II. ANTECEDENTES 2

1. Objetivo General 2
2. Objetivos específicos 2
3. Principales características del Programa ASOMA 3

III CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 7

IV. MARCO METODOLÓGICO 16

1. Características del modelo 16
2. Variables e indicadores 16
3. Técnicas e instrumentos 22
4. Diseño muestral 22
5. Recolección de información y procesamiento 25

V. ANÁLISIS DE RESULTADOS 26

1. Características del Subprograma 26
2. Focalización 35
3. Cobertura 36
4. Frecuencia de entregas 37
5. Frecuencia de recepción 38
6. Eficiencia del servicio 39
7. Calidad del servicio 42
8. Funcionamiento de la estructura organizacional 45
9. Situación alimentaria 47
10. Estimación de impactos 48

ANEXO I: INFORME DEL SEMINARIO TALLER CON LAS UNIDADES COORDINADORAS PROVINCIALES 51

ANEXO II: CUESTIONARIOS 79

Resumen

El presente documento corresponde al informe final de la evaluación, realizada en 1996 por la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL), del Subprograma Alimentario del Programa "Apoyo Solidario a los Mayores" (ASOMA), que lleva a cabo la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno de la República Argentina.

El trabajo presenta los resultados de la evaluación del impacto que el programa tiene sobre la calidad de vida de las personas pobres mayores de 60 años y del análisis de la gestión en términos de la cobertura, focalización, eficacia, eficiencia y estructura organizacional del servicio.

El objetivo primordial de esta evaluación, basada en la metodología de análisis costo/impacto, radica en la obtención de algunas conclusiones tendientes a una más adecuada asignación de los recursos, así como la modificación de factores que aparezcan mostrando grados relativos de ineficiencia e ineficacia.

I. INTRODUCCION

La evaluación del Subprograma Alimentario del Programa de Apoyo Solidario a los Mayores, que lleva a cabo la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno de la República Argentina, ha sido realizada por la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL), se lleva a cabo en el marco de un convenio suscrito entre la Secretaría de Desarrollo Social y la CEPAL, con recursos del Banco Mundial, proporcionados al Programa SIEMPRO.

La Secretaría de Desarrollo Social, a través de esta evaluación, tiene interés en mejorar la eficiencia operacional del Subprograma y realizar una primera estimación del impacto que el mismo ha tenido sobre la población destinataria.

En esta evaluación la primera dimensión mencionada se ha analizado a través de la consideración de los siguientes aspectos:

Ante todo, el análisis de la cobertura real y programática, de acuerdo a las metas fijadas políticamente al Programa y a los recursos que le fueron asignados;

En segundo lugar, interesaba apreciar el grado de ajuste de la focalización vigente del Subprograma a efectos de poder determinar el grado de adecuación existente tanto entre los diferentes niveles de toma de decisiones, a través de los cuales se lleva a cabo el Subprograma, como también el grado de relevancia de los criterios para la selección de los beneficiarios que se han utilizado hasta el presente.

En tercer lugar, correspondió analizar la eficacia en el desempeño de los diferentes niveles operativos en que se traduce la estructura organizacional del Subprograma, considerando los problemas enfrentados en la organización interna así como la vinculación y retroalimentación entre los diferentes niveles.

En cuarto lugar, se consideró la eficiencia en la entrega de los productos del Subprograma Alimentario a la población objetivo, a través de las dos modalidades que el mismo ha adoptado: entrega de un bolsón o caja de alimentos, o preparación de comidas en comedores. Para ello se llevó a cabo un análisis de la estructura de costos, en cada nivel.

El otro gran tema de la evaluación ha sido estimar el impacto del Subprograma sobre la población beneficiaria.

El objetivo primordial del análisis ha sido obtener algunas conclusiones que permitan una más adecuada asignación de los recursos, así como la modificación de factores que, en las dimensiones mencionadas, aparezcan mostrando grados relativos de ineficiencia e ineficacia.

El énfasis se ha puesto en la posibilidad de reprogramar las actividades que viene realizando el Subprograma, en el caso que ello parezca conducente a un mejor desempeño del mismo.

En este sentido, la evaluación se convierte en una instancia de autorreflexión para los responsables del Subprograma, que se ha traducido en una enorme colaboración y participación de todos los miembros de la Unidad Central y de la propia Subsecretaría de la Tercera Edad, con las actividades del equipo evaluador.

II. ANTECEDENTES

El Subprograma Alimentario del ASOMA tiene como fundamento la convicción de que "una nutrición adecuada retarda la aparición y progresión de las enfermedades así como la involución propia de la vejez" y el hecho de que, en las actuales circunstancias, existen grupos significativos dentro de la población de más de 60 años, que no están en condiciones de satisfacer los requerimientos nutricionales básicos, lo que les genera una particular y apremiante vulnerabilidad. De allí que se plantee proporcionar complementación alimentaria a dicha población en riesgo y, asimismo, pretenda aumentar su participación en la distribución intrafamiliar de alimentos.

1. Objetivo general

Evaluar el Subprograma Alimentario del ASOMA a nivel nacional, tanto en lo referente a su impacto como al desempeño institucional.

2. Objetivos específicos

- Describir e identificar a los problemas existentes:

  i) Los mecanismos de asignación y transferencia de recursos del nivel central al provincial y local.

  ii) El sistema de focalización de los beneficios en la población beneficiaria: determinar criterios y mecanismos de focalización; revisar los procedimientos e instrumentos para orientar a los grupos más necesitados; corroborar la aplicación de los criterios a nivel local en términos de los grupos sociales y la recepción y acceso a los servicios o prestaciones.

  iii) Los mecanismos de monitoreo y evaluación de la gestión de los efectores: descripción de rutinas de monitoreo, tipos de evaluación e indicadores de desempeño.

- Determinar el grado de participación comunitaria en la ejecución y evaluación del Programa.

- Evaluar el impacto del Subprograma Alimentario, a nivel nacional, considerando las diferencias existentes entre las distintas modalidades de entrega del beneficio.

- Evaluar la eficiencia de las distintas modalidades.

- Analizar el grado de focalización existente.

- Medir la identificación y grado de satisfacción de los usuarios con el Subprograma, en sus diferentes modalidades de operación.

3. Principales características del Programa ASOMA

Considerando la etapa de profundas transformaciones económicas que vive la Argentina, con sus consecuentes efectos sociales, en 1993 el Ministerio de Salud y Acción Social, a través de la Secretaría de la Tercera Edad, inició el Programa de Apoyo Solidario a los Mayores (ASOMA), que se define como "una articulación de medidas tendientes al logro de objetivos específicos para elevar la calidad de vida de las personas de la tercera edad".

La idea es atender en forma integral las necesidades del adulto mayor, dándose especial atención a la alimentación porque es su problema principal, la necesidad más sentida, la prestación de menor cobertura, y también porque se encuentra muy asociada a los problemas de salud.

El ASOMA se compone de dos subprogramas: uno Alimentario y otro de Turismo Social, debiendo recordarse que en 1995 se incorporaron otras dos líneas de trabajo, que son la de Iniciativas Sociales y la de Cuidadores Domiciliarios.

El Programa opera de manera descentralizada, priorizándose la participación de los niveles provinciales y locales.

a) Objetivos del ASOMA

Los objetivos del Programa ASOMA son:

i) Mejorar las condiciones de vida de los adultos mayores que se encuentran en situaciones de alto riesgo, que no poseen cobertura social, facilitando su acceso a la satisfacción de sus necesidades esenciales.

ii) Favorecer la integración de los beneficiarios entre sí y con otros grupos generacionales; alentando su participación solidaria y recuperando sus experiencias y valores.

iii) Fortalecer los vínculos de cooperación con las entidades oficiales y promover la participación de las diversas organizaciones de la comunidad, las cuales se constituyen en instancia estratégica en la búsqueda de maximizar el impacto del Programa.

Por su parte, el Subprograma Alimentario persigue el logro de los siguientes objetivos:

- "Proveer asistencia alimentaria complementaria y orientar pautas de alimentación.
- Estimular la creación de redes solidarias entre los beneficiarios y fortalecer su organización.
- Incrementar la capacidad de gestión de sus organizaciones".

b) Población objetivo

La población objetivo del ASOMA está definida como todas aquellas personas mayores de 60 años que se encuentren en situación de pobreza según el índice de Necesidades Básicas Insatisfechas (NBI) y que no cuenten con cobertura de seguridad social (Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados - INSSJyP). La meta es atender al 50% de este universo.

En Argentina, la población mayor de 60 años, en 1995, alcanzaba a 4.581.000 personas, de las cuales, 360.000 serían pobres según el criterio de NBI. No obstante, según estudios realizados por la Organización Iberoamericana de Seguridad Social (OISS) y la Secretaría de Desarrollo Social, en 1994 habría más de 1.000.000 de mayores de 60 años que dicen necesitar ayuda alimentaria[1]

Distintos análisis demográficos destacan que el crecimiento poblacional del segmento adulto mayor es más alto que el del resto de la población y que existe la tendencia al deterioro de su calidad de vida (pauperización).

c) Selección de beneficiarios

La identificación de los beneficiarios del ASOMA se lleva a cabo recurriendo a los mapas de pobreza, elaborado por INDEC, de las provincias y municipios adheridos al Subprograma. Con esta información y los datos recibidos de distintos organismos e instituciones de la comunidad se realiza una preselección de beneficiarios potenciales.

En el nivel local, las Unidades Efectoras entrevistan a cada uno de los potenciales beneficiarios. A quienes cumplen con los requisitos, se les administra un "cuestionario de admisión de beneficiarios", el cual recoge información sobre el estado nutricional de la persona al momento de ingresar al Subprograma: frecuencia, satisfacción y tipo de alimentación ingerida. Además, registra las variables sexo, edad, pensión o jubilación, ayuda social, tipo de vivienda, ingresos, cantidad de personas en el hogar, escolaridad, lugar de pertenencia, estado civil, presencia de familia, con quien vive, tipo de trabajo pasado y presente, enfermedades prevalentes, grado de autonomía y estado general de salud.

En el Subprograma no queda registro de los postulantes no seleccionados, ya que el cuestionario de selección sólo se aplica a los que cumplen con todos los requisitos para convertirse en beneficiarios.

Los seleccionados reciben una credencial con un número que los acredita como beneficiarios. Al mismo tiempo sus datos ingresan a un "padrón" o registro.

d) Servicios entregados por el Subprograma Alimentario

El Subprograma Alimentario del ASOMA entrega a sus beneficiarios un apoyo nutricional a través de dos modalidades de intervención:

i) Bolsón o Caja con alimentos que se entrega mensualmente. La norma exige un mínimo de 1.500 kcal/día, con 55% a 60% de carbohidratos, 10% de proteínas y 25% a 30% de grasas; equivalentes al 71% de las calorías, 77% de las proteínas, 70% del calcio y 50% del hierro, que requiere un mayor de 60 años.

---

[1] OISS-Secretaría de Desarrollo Social, (1994), "La Situación de los Ancianos en la Argentina", Buenos Aires, p. 55.

Las ventajas de esta modalidad son que asegura el balance nutricional, reduce los costos por escala de compra, permite tener información socio-sanitaria sobre los beneficiarios, asegura la atención de beneficiarios en el área rural y en sectores de difícil acceso y favorece la entrega del beneficio a discapacitados.

Entre sus desventajas conviene recordar su dificultad de implementación, debido tanto a la existencia de hábitos alimentarios afianzados, como a las patologías existentes.

ii) Comedores: esta modalidad proporciona un servicio de almuerzo en un comedor. La norma establece un mínimo de 1.000 kcal/día, con 55% de carbohidratos, 15% de proteínas y 30% de grasas; equivalentes al 42% de las calorías, 72% de las proteínas, 48% del calcio y 90% del hierro, que requiere un mayor de 60 años.

Sus ventajas están en aquellos casos en que se dispone de capacidad instalada utilizable para cubrir, total o parcialmente, los requerimientos de espacio sin incurrir en mayores costos, fortalece otros programas existentes y fomenta las redes solidarias, al mismo tiempo que estimula la participación y la interacción entre los ancianos beneficiarios y permite realizar actividades educativas, recreativas, de salud, etc.

Las desventajas se encuentran en la dificultad que deben enfrentar los beneficiarios que presentan limitaciones físicas para trasladarse hasta el comedor, así como también el efecto psicológico que sufren aquellos que teniendo derecho a recibir el beneficio, sienten reticencias por tener que evidenciar su necesidad de ayuda. A esto se suma el hecho de que no hay, en muchos casos, infraestructura suficiente para atender a todos los beneficiarios utilizando esta modalidad.

e) Organización administrativa del ASOMA

El Programa está organizado sobre la base de la descentralización administrativa y la asignación de responsabilidades a cuatro niveles gubernamentales, que van desde el nivel central (la Nación) hasta el local, los que se relacionan entre sí mediante convenios suscritos por la Subsecretaría de la Tercera Edad y los gobiernos provinciales y municipales, y organizaciones no gubernamentales (ONG's), de las que se supone que dada su mayor cercanía con los eventuales beneficiarios, están en mejores condiciones para solucionar los problemas que ellos enfrentan.

Las entidades que conforman la organización del ASOMA y sus respectivas responsabilidades son:

i) Unidad Ejecutora Central (UEC): se ubica en la Subsecretaría y sus funciones son conducir el programa y priorizar áreas programáticas, administrar los recursos financieros, suscribir convenios y acuerdos con las demás unidades, desarrollar subprogramas de atención y fortalecimiento institucional, diseñar e instalar un Sistema de Información permanente de la Tercera Edad (SINTE) y evaluar el desarrollo del programa.

ii) Unidad Coordinadora Provincial (UCP): funciona en las Direcciones Provinciales de Tercera Edad o su equivalente, a cargo de un Referente Técnico y un equipo de trabajo que se encarga de difundir los objetivos del Programa y relacionarse con el gobierno central, establecer mecanismos de coordinación entre municipios y organizaciones comunitarias, acordar prioridades para expandir el Subprograma a otras zonas, facilitar organización de las UEL, desarrollar el subprograma de fortalecimiento institucional y participar en el control de gestión del Programa.

iii) Unidad Ejecutora Local (UEL): se instala en cada municipalidad incorporada al Subprograma o en una organización de la comunidad debidamente acreditada. Su función es promover y difundir el Programa, conceder la acreditación a las UEf, registrar e informar sobre altas y bajas de beneficiarios, establecer áreas programáticas y de coordinación, administrar recursos, proponer y asesorar sobre modalidades de ejecución del Programa, monitorear las actividades controlando el financiamiento, proponer ajustes en el plano local, coordinar las actividades del Subprograma con otras de naturaleza similar que se estén llevando a cabo en la jurisdicción.

iv) Unidad Efectora (UEf): incluye a todo centro de salud, comedor comunitario, parroquia, escuela, centro de jubilados, etc., que brinde las prestaciones del Programa. Sus funciones son administrar la encuesta de admisión, llevar un registro de los beneficiarios, definir las modalidades de atención, entregar el servicio y controlar la salud de los beneficiarios.

f) Sistema de información y control

Además de los cuestionarios de admisión de beneficiarios existen otros instrumentos que se utilizan para las labores de administración, información y control de gestión, que se generan en las distintas unidades.

i) Convenios: cuando una provincia, municipio u ONG desea adherirse al Programa, se firma un convenio donde se estipulan los compromisos que se asumen con la Subsecretaría. A partir de ello se genera un archivo por jurisdicción, en que se registra la cantidad de beneficiarios, los montos, y las formas y fechas de pago. Actualmente ese archivo contiene información correspondiente a 1993, 1994 y 1995.

ii) Formulario de adhesión al Programa: los compromisos establecidos en los convenios se ingresan a un formulario que contiene información sobre:

- Aspectos administrativos, tales como organismos participantes en los distintos niveles y la distribución geográfica de las Unidades Ejecutoras Locales.
- Cobertura: aspectos cuantitativos y su distribución jurisdiccional.
- Beneficios: modalidad de prestación, composición alimentaria y nutricional, periodicidad de entrega, cantidad de beneficiarios por modalidad, cantidad de comedores exclusivos y compartidos, distribución geográfica de los comedores.
- Infraestructura, personal y equipamiento.
- Costos presupuestados y movimiento de recursos.

iii) Formulario de control de gestión: diseñado para la administración interna, incluye información sobre:

- Responsables: administrativo, técnico, auditores, nutricionistas.

- Beneficiarios: encuestas enviadas y recibidas, modalidad de preselección, documentación requerida, distribución geográfica, porcentaje de personas con PAMI, Obras Sociales, pensiones no contributivas y proporción de menores de 60 años[2].

- Beneficios: modalidad a) bolsón (composición alimenticia, variación de la misma, continuidad de la entrega, almacenamiento de alimentos, envases, composición química); b) comedor (cantidad de raciones, estado de la planta física, existencia de equipos y vajilla, higiene, almacenamiento, identificación con el programa, composición química, porcentaje de asistencia, personal, programas de menú).

- Costo presupuestado por unidad de bolsón y/o ración de alimento.

- Administración: Personal destinado, participación de instituciones, dependencia, modalidad de compra de insumos.

iv) Situación económica: fecha y detalle de rendición de cuentas, calificación, fecha de último pago, número de cuota y cantidad de cuotas restantes.

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Las principales conclusiones que pueden extraerse de la evaluación del Subprograma Alimentario son las que se enumeran a continuación.

a) Pobreza

La pobreza, como es sabido, puede calcularse por ingreso o por insatisfacción de las necesidades básicas. De acuerdo a las instrucciones existentes para la selección de beneficiarios del Subprograma Alimentario debe utilizarse el NBI. Sin embargo, en la realización de la evaluación pareció conveniente utilizar ambos criterios para poder apreciar cuál se ajustaba mejor para medir la situación de los ancianos, a efectos de poder efectuar alguna recomendación sobre el instrumento de focalización más conveniente de utilizar.

Según el criterio de necesidades básicas insatisfechas (NBI), que considera pobre a quien tiene al menos una necesidad básica insatisfecha, 61% de los beneficiarios, que respondieron a todos las preguntas necesarias para elaborar el índice, se encuentran en situación de pobreza. En cambio, utilizando la línea de pobreza (que se sitúa en $ 146 en Argentina), 90% de los que entregaron la información pertinente para el cálculo de este estimador se encuentra bajo la línea.

El 58% de los beneficiarios es pobre crónico o estructural, es decir, lo es según ambos criterios (LP y NBI). El 7% se halla en la situación opuesta, no es pobre por ninguno de los indicadores. El grupo que presenta una situación de pobreza inercial alcanza al 3% y los nuevos pobres suman 32%.

---

[2] En estricto rigor, estos últimos datos no debieran existir debido a que no corresponden a la población objetivo. Sin embargo se los incluye en las descripciones del Programa como parte de la labor a desarrollar.

Debe destacarse que la proporción de beneficiarios que son pobres por NBI es siempre inferior a la de quienes lo son por ubicarse bajo la línea de pobreza. Este último indicador siempre se sitúa por encima de 80% en las provincias analizadas.

Puede concluirse entonces que el ingreso es un indicador más relevante para medir la pobreza de los beneficiarios del ASOMA, tanto a nivel nacional como en cada una de las provincias.

b) Focalización

Para analizar la focalización del Subprograma se deben tener en cuenta dos etapas:

i) Asignación de cupos por provincia. El criterio seguido es la magnitud de población con NBI. Su utilización se deriva de ser éste el único indicador homogéneo disponible para todas las jurisdicciones del país que es, al mismo tiempo, un "proxy" de los objetivos perseguidos.

ii) Selección de beneficiarios. Los beneficiarios son escogidos en función de los siguientes criterios:

- Tener NBI
- y/o Encontrarse bajo la LP
- Ser mayor de 60 años
- Carecer de cobertura del INSSJyP
- Grado de vulnerabilidad del anciano, que se mide con un índice que incluye variables tales como:
    - Riesgo nutricional
    - Enfermedades prevalentes
    - Autonomía
    - Dependencia para realizar sus tareas cotidianas
    - Contención (a quién recurre si necesita ayuda)

Al inicio de su funcionamiento, fueron establecidos como criterios de focalización del Subprograma el que su población meta fueran mayores de 60 años con NBI y sin cobertura del Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados. A continuación se analizan los resultados de utilizar como criterios las NBI y la LP.

La proporción de beneficiarios que forma parte de la población objetivo del Subprograma (mayores de 60 años, con NBI y sin cobertura del Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados, INSSJyP) alcanza a 54%.

Los resultados de la evaluación permiten afirmar que es recomendable utilizar la Línea de Pobreza por ser más indicado que el NBI.

Considerando a los beneficiarios que se encuentran bajo la LP, que tienen más de 60 años y carecen de cobertura del INSSJyP, el grado de focalización del Subprograma sería de 73.7%, es decir, 20% más que si se utilizara NBI.

Incorporar un índice específico que mida el Grado de Vulnerabilidad del Anciano, permitirá afinar gradualmente un proceso de selección de beneficiarios acorde con los objetivos del Subprograma. Este índice se debiera incluir variables como: situación socioeconómica, contención (acceso a ayuda de parte de un familiar u otros), seguridad social, situación ocupacional de los miembros del hogar, situación alimentaria, situación nutricional, situación de salud y grado de autonomía física.

Aparte de cambiar el indicador de pobreza utilizado, también es recomendable intensificar los esfuerzos por implementar un instrumento más confiable para la determinación de beneficiarios, incluyendo un adecuado sistema de monitoreo que permita tener un efectivo control del tipo y calidad de beneficiarios con que está trabajando el Programa.

c) Cobertura

Al comparar beneficiarios con la población objetivo total definida formalmente para el Subprograma se obtiene una cobertura bruta de 52% para una meta de cobertura del 50% (cobertura programática) en función de los recursos asignados. Considerando a los beneficiarios que cumplen con los requisitos de ser mayores de 60 años con NBI y sin cobertura del INSSJyP la cobertura nacional es del 28% (54% de la cobertura programática). Si se reemplaza al NBI por la LP, la cobertura nacional sube al 38% que es equivalente al 74% de cobertura establecida como meta.

d) Frecuencia de entregas y de recepción

La cantidad de entregas de bolsones/cajas durante 1995 fue muy variada. Ninguna provincia cumplió con la totalidad de ellas.

Se entregaron en promedio 3.34 bolsones en seis meses, alcanzando una eficacia equivalente a 55%. Esto concuerda con el promedio simple de la eficacia que resulta del análisis de la información proporcionada por las Unidades Coordinadoras Provinciales (61%).

e) Eficiencia del servicio

La información sobre los costos incurridos durante 1995 corresponde a los siguientes rubros para el servicio bolsón:

- costo medio del bolsón en cada provincia (costo de los alimentos que componen cada bolsón entregado a los ancianos);
- monto de la inversión en infraestructura, equipamiento, personal e insumos de la UEC;
- monto de la infraestructura (oficinas y depósitos) de las UCP;
- costo en que incurren los usuarios para llegar a la UEf que les entrega el bolsón.

El costo del bolsón entregado a los beneficiarios en 1995 alcanzó un promedio de $ 25.69, de los cuales $ 21.81 (84.9%) corresponden a los alimentos, $ 1.19 (4.6%) es la infraestructura de las UCP, $ 0.75 (2.9%) son los costos del usuario y $ 0.47 (1.8%) es el costo correspondiente a la UEC.

El costo más bajo por bolsón se encuentra en Misiones, equivalente al 54% del promedio nacional, seguido de Chubut (57%) y Santiago del Estero (61%). Estas diferencias reflejan variaciones en el precio provincial de los alimentos del bolsón, pero no se pueden descartar ajustes que las UCP realizan en la cantidad y/o calidad de sus componentes. Las sugerencias para disminuir estas variaciones pasan por:

- Centralizar la compra de los alimentos y distribuir directamente desde el Programa a las UCP, ya sea para todas las provincias o sólo a las que presentan problemas, a través de un Fondo de Emergencia Alimentario. Esta alternativa es favorable en cuanto al control organizacional de la distribución de bolsones y posibilita la obtención de precios menores y uniformes en los alimentos enviados a las distintas provincias, pero puede generar un aumento en los costos de transporte y fuertes modificaciones en la operación para poder atender adecuadamente el volumen de productos que se almacenan y distribuyen mensualmente en el país.

- Abrir geográficamente la licitación de los bolsones. Esta opción, planteada por los Responsables Técnicos del Programa en las UCP, supone eliminar la restricción de que los proponentes estén radicados en la misma provincia, independientemente que se haga una licitación conjunta o una por cada provincia. Al ampliar el mercado de esta manera, se podría acceder a menores costos de los productos, pero requiere tomar una decisión importante ya que limita la posibilidad de dar un aporte directo a las economías provinciales, pudiendo generar costos importantes en esta materia.

f) Calidad del servicio

La opinión de los beneficiarios sobre la calidad del servicio proporcionado por el Subprograma, tiende a ubicarse entre "buena" y "muy buena". El único tema con un promedio inferior a 4 puntos sobre un máximo de 5 es "continuidad en la entrega de los alimentos" , lo que es compatible con los problemas de distribución y frecuencia de entrega del servicio ya indicados. Asimismo, los beneficiarios consideran que el funcionamiento del Programa cumplió con las expectativas que había generado. Utilizando una escala de 0 a 10 puntos (nada y totalmente, respectivamente). la opinión expresada fue buena (6.7), con 32% del total de entrevistados asignando 10 puntos.

g) Situación alimentaria

De acuerdo a la información recopilada durante la evaluación (preguntas sobre cantidad de comidas realizadas por día, y tipos de alimentos consumidos) puede afirmarse que la situación alimentaria de los beneficiarios del Programa es bastante buena, aun cuando es mayor el número de los que mantienen sus niveles de consumo anteriores o los disminuyen que los que lo aumentan.

h) Impactos

Aquí es necesario realizar algunas precisiones conceptuales. La más importante es que en rigor no se está midiendo el impacto por:

i) No se pudieron considerar medidas objetivas sino sólo percepciones subjetivas para las líneas de base y de comparación (Antes y Después).

ii) No existe un grupo sin programa (de Control) que permita eliminar los efectos del contexto.

La estimación del impacto del Subprograma puede hacerse a base de las respuestas que los beneficiarios dieron a la pregunta respecto a cómo es su situación actual respecto a la que tenían en 1993 y que parece demostrar que no sienten que haya habido cambios importantes. Si se considera el proceso recesivo vivido por Argentina en los últimos meses, que tiene que haber afectado las condiciones de vida de las personas beneficiarias del ASOMA, puede concluirse que el Subprograma logró frenar, al menos en parte, los eventuales efectos negativos de la situación macroeconómica sobre la población beneficiaria.

No obstante, hay ciertos aspectos que pueden mencionarse. La cantidad de ancianos que dicen estar "peor" es significativamente mayor a la de quienes declaran estar "mejor" en salud, capacidad de movilizarse y vestimenta. Las respuestas en los dos primeros se pueden deber al proceso de deterioro natural que se liga a la edad avanzada, situación que no es posible controlar en la evaluación y que, por tanto, no cabe atribuir al Programa. También hay más ancianos que han empeorado en vivienda, mientras que los resultados en el trato con familiares parece estar levemente mejor, ya que 18% dice estar en una situación más favorable.

i) Funcionamiento de la estructura organizacional

Se ha podido comprobar que en muy pocos casos se ha constituido la Unidad Ejecutora Local. En la práctica, se ha tendido a conformar más bien una unidad localizada en la Municipalidad que cumple las funciones de Ejecutora y de Efectora al mismo tiempo.

Se observó también que las UEf relacionadas con la entrega de bolsones/cajas intensifican o disminuyen su trabajo en razón de las necesidades de entrega. En cambio, cuando existe la modalidad "comedor", el funcionamiento de las UEf es más formal y permanente, lo que está directamente relacionado con el tipo de labor, que implica la entrega diaria de ese servicio.

En cuanto al sistema de información y coordinación entre Unidades, las entrevistas y la observación en terreno permiten concluir que existen falencias en los distintos niveles que componen el Subprograma. Para superarlas surgen de la evaluación las siguientes recomendaciones:

i) Elaborar un registro central de las UEL y UEf en cada una de las provincias. Este registro permitiría contar con una base de datos que mantenga al día la información relativa a convenios realizados, cantidad de beneficiarios, cantidad de entregas realizadas, costo de los bolsones, características de infraestructura, personal existente, etc., lo que posibilitaría acceder en cualquier momento a todos los niveles del Programa, facilitando la gestión y el monitoreo del mismo.

ii) Formalizar las relaciones entre las UCP y las UEL y UEf vía convenios. En la actualidad no existe una formalidad que especifique la responsabilidad de cada una de las partes. La formalización permitiría generar un control interno entre los niveles local y provincial y haría posible que las recomendaciones estipuladas en la supervisión que realiza el nivel central se traduzcan en obligaciones con estímulos y castigos.

Estos convenios debieran estipular claramente las funciones de cada una de las partes, la cantidad de personal y tiempo asignado para la operación del Programa (el que debería ser seleccionado en base a una clara descripción de cargo con deberes y derechos para cada uno), la cantidad de beneficiarios, el tipo de servicio entregado y la periodicidad, calidad y cantidad del mismo.

Complementando lo anterior, como una forma de desarrollar una mejor labor de gestión del Programa, además del personal de apoyo administrativo, a nivel provincial debería contarse con la dirección de un administrador profesional con experiencia en control de gestión que tenga una dependencia funcional directa con el Programa, con un trabajador social capacitado en temas de la tercera edad y nutrición y con al menos una persona encargada de supervisar en terreno la labor de las UEf.

Las unidades efectoras debieran contar al menos con un trabajador social capacitado en forma exhaustiva en el manejo del Programa y selección de beneficiarios.

iii) Reempadronar a los beneficiarios y construir una base de datos en la UEC. Actualmente existen padrones locales que, en algunos casos, no son más que la acumulación de los formularios de admisión y, en otros, son listados en papel. Además, se presentan varios problemas con los registros de beneficiarios debido a información incompleta y/o errónea de identificación. Esto ha llevado a problemas en la focalización, existen suposiciones de duplicidad de beneficiarios entre distintos efectores y se limita fuertemente la posibilidad de realizar una adecuada supervisión.

El reempadronamiento permitiría verificar la información y adicionar otros datos, como los sugeridos para incluir en nuevo formulario de admisión. Por su parte, la existencia de una base de datos actualizada posibilitaría desarrollar una mejor gestión para las UEf y UCP, así como una supervisión y control más precisos desde la UEC.

iv) Mejorar el control de entregas en los distintos niveles. Esto supone una labor de supervisión más permanente, que la información requerida por el nivel Central sea una función estipulada en los convenios entre las unidades, como parte de su labor regular. Además, requeriría que a nivel provincial también se supervise el trabajo realizado por los niveles inferiores, de manera que puedan desarrollar una labor más informada que les permita responder adecuadamente a sus responsabilidades.

v) Establecer un sistema de monitoreo que permita el seguimiento de cada uno de los pasos que se dan a partir de la transferencia de recursos de la UEC hasta la recepción por parte de los beneficiarios o la ración en los comedores. Esto supone aumentar la frecuencia de visitas exclusivas de supervisión (independiente de la asistencia técnica), contar con mayor personal calificado para esta labor, generar un sistema aleatorio de selección de unidades y beneficiarios a visitar, contar con un sistema de información expedito en que el nivel Central pueda acceder lo más rápida e independientemente posible a los registros provinciales y locales para verificar la marcha del programa y organizar las visitas, generar un sistema de indicadores de gestión que permita la comparabilidad en términos de eficiencia y eficacia entre los distintos agentes que componen el Programa.

Es importante que esta labor sea desarrollada desde la Unidad Ejecutora Central, pero manteniendo cierta autonomía de la administración misma del Programa, como una sección asesora de la Dirección, que presta servicios y colabora con las labores de gestión, pero no supeditada totalmente a ésta, con el objeto de no confundir funciones ni roles.

Como una forma de estimular el trabajo desarrollado a nivel provincial y local, sería aconsejable que periódicamente se publicaran internamente los resultados del monitoreo, en conjunto con proposiciones para mejorar la gestión del Programa y con información relativa a logros y nuevas actividades que éste está desarrollando.

vi) Identificar más claramente la entrega del bolsón con ASOMA. Esto permitiría mantener una mejor presencia entre los beneficiarios, ya que en muchos casos nombran a otras entidades o personas como los benefactores y ni siquiera conocen a ASOMA.

Las recomendaciones formuladas tienden a superar déficits que existen en la administración central que son el resultado de la combinación de un crecimiento explosivo del Subprograma y de la compresión extrema de los recursos asignados para la contratación del personal para su gestión.

En este sentido, la evolución de los beneficiarios es:

Año	Meses	Número de beneficiarios	Aumento porcentual
1993	Diciembre	18.000	
1994	Junio	22.000	22%
	Diciembre	63.000	186%
1995	Junio	124.000	97%
	Diciembre	143.000	15%
1996	Junio	177.000	24%

Mientras que el monto de las remuneraciones fue:

Año	Remuneraciones
1993	7.808
1994	117.506
1995	153.324
1996	158.284

Esto, por un lado hace que la relación entre los gastos de la administración central y los gastos totales sean sumamente bajos. Por el otro, ha generado problemas tales como:

- La supervisión y control de gestión no es adecuada, tanto por la escasa cantidad de personas involucradas, como por la falta de estructuración de su trabajo, ya que su labor se orienta más a dar asistencia técnica a las provincias, que a informar a la Dirección Nacional sobre el funcionamiento y cumplimiento de metas de los demás niveles de trabajo.

- Falta una descripción adecuada de funciones de los cargos que conforman la estructura organizacional, que detalle el tipo de actividades a realizar y sus exigencias profesionales. Hay poca claridad respecto a las funciones, lo que redunda en problemas de administración y obstruye la capacidad de control y seguimiento.

- Los mecanismos utilizados para la asignación de recursos presentan dificultades en la coordinación entre las entidades encargadas del Programa en los distintos niveles (Central, Provincial y Local), en la gran cantidad de trámites que se deben realizar para lograr el traspaso de los fondos y por las variadas exigencias legales existentes en las distintas provincias para el manejo de los recursos, lo que se traduce en largos procesos para los llamados a licitación.

- Existe cierta desconfianza a nivel provincial y local respecto a la oportunidad de las entregas, debido a la demora en la transferencia de recursos desde Nación y a que, al momento de la recolección de información, aun no estaba en funcionamiento el sistema de "cuenta única" que exige el uso de los recursos exclusivamente en el Programa, por lo cual estos han sido derivados a otras funciones en el nivel provincial. Como las licitaciones en curso se han demorado más de lo esperado y/o los recursos no han llegado a ejecutarse, las provincias han demorado el proceso de los nuevos convenios, lo que redunda en que proceso sea bastante irregular.

En el futuro, parece conveniente mantener la ejecución descentralizada del Subprograma, pero disponiendo de mayor cantidad de recursos y de capacitación. Los municipios de Buenos Aires están mejorando su gestión, lo que resulta muy positivo. Sin embargo, extender el sistema al resto del país exigiría mucha dedicación administrativa.

La apreciación general derivada del trabajo de evaluación es que las ONG's funcionan de manera adecuada, pero parecen requerir mayor monitoreo por parte de los funcionarios del Subprograma. Requieren también asistencia técnica adicional y que se aumente la oferta y capacidad de gestión las mismas.

j) Recomendaciones surgidas de los focus groups

Como resultado de un seminario taller que fue una de las actividades de la evaluación fue posible realizar algunos focus groups con los encargados de las unidades provinciales.

Es necesario destacar el consenso de los participantes sobre la pertinencia de satisfacer las necesidades esenciales de los grupos más vulnerables en el contexto del ajuste. Esto se tradujo en una unánime valoración del Subprograma Alimentario de ASOMA. No fue planteada en ningún caso la conveniencia de utilizar los recursos de ASOMA para ningún otro programa social.

De los focus groups derivaron un conjunto de recomendaciones, orientadas a mejorar el funcionamiento del Subprograma.

Conviene destacar las siguientes:

i) Definir los objetivos del Programa y homogeneizar los criterios de selección de beneficiarios.

ii) Reempadronar a los beneficiarios utilizando una planilla que incluya las variables que miden el nivel de consumo, estado de salud, gastos en medicamentos y situación previsional del anciano, utilizando como sistema de registro debería usarse el Documento Nacional de identidad (DNI) del anciano.

iii) Elaborar una tipología de los beneficiarios y, en base a ella, construir una base de datos de los mismos.

iv) Establecer un muestreo sistemático de la población beneficiaria para controlar la entrega y aprovechamiento del bolsón.

v) Determinar los estándares de los trámites administrativos requeridos para las transferencias, la liberación de los fondos, la compra de los insumos del bolsón y la distribución del mismo.

vi) Diseñar un modelo de rendición de cuentas más eficiente, estimando el lapso promedio para realizarla sin interrumpir la regularidad en las entregas.

vii) Establecer un fondo alimentario de emergencia con un stock de bolsones/cajas en base a la demanda potencial estimada para superar los problemas en la entrega.

viii) Elaborar un modelo de programación de la salida de los bolsones.

ix) Instalar un software en cada unidad coordinadora que incluya la información requerida sobre los pasos administrativos que existen entre la transferencia y la entrega del bolsón y las rendiciones, a fin de posibilitar el control y seguimiento del Programa.

x) Establecer el perfil, tiempo, funciones y cantidad de recursos humanos necesarios para la operación del Programa.

xi) Capacitar y adiestrar al personal en los objetivos del Programa, en los criterios de selección de beneficiarios, en el manejo administrativo-contable y en la utilización del software.

xii) Dotar a todas las Unidades Coordinadoras de al menos un computador para operacionalizar el empadronamiento, así como para estar vinculada al sistema de control y seguimiento.

k) Cambios observados durante la evaluación

Durante el proceso de la evaluación y al momento de la entrega de este informe, la Subsecretaría avanzó en las siguientes líneas:

i) Se está elaborando un nuevo instrumento de identificación de beneficiarios, incluyendo un índice de vulnerabilidad que combina criterios biológicos, socioeconómicos, contención familiar y cobertura de seguridad social, con el objetivo de perfeccionar la focalización. El indicador de NBI se utilizaría solamente para establecer cupos a nivel departamental.

ii) Se elaboró un modelo simplificado de rendición de cuentas para agilizar el proceso administrativo.

iii) Se llevó a cabo la depuración de padrones en todas las provincias.

iv) Se puso en funcionamiento un Fondo Alimentario de Emergencia para permitir la continuidad en las prestaciones alimentarias, ante demoras producidas en la gestión de las provincias.

v) Se elaboró un modelo de programación para la preparación y despacho de los bolsones a las provincias optimizando la utilización de la capacidad instalada a nivel central.

vi) Se proveyó de un computador en todas las UCP y se entregó un programa de carga, lo que permitirá facilitar el reempadronamiento que se realizará en 1997 y mejorar el sistema de monitoreo de los procesos administrativos del Programa.

vii) Se extendieron los plazos de los convenios pasando de 3 a 6 meses, con la idea de coadyuvar en la continuidad del Programa. Se da más tiempo para la licitación y la presentación de las rendiciones de cuentas.

IV. MARCO METODOLÓGICO

1. Características del modelo

Se elaboró un modelo de evaluación que toma en cuenta las características del Subprograma Alimentario y la información existente respecto a la población objetivo, que permite el análisis de las características de funcionamiento, cobertura, focalización, eficiencia e impacto, del Subprograma la medición se realiza vía entrevistas, reuniones de grupo y encuestas, según sea el universo a estudiar.

El diagnóstico y las evaluaciones de eficiencia y eficacia se obtienen directamente de las variables medidas y la creación de indicadores complementarios, considerando comparaciones transversales entre los distintos estratos trabajados según la variable analizada y sus correspondientes universos de análisis. A esto se suman variables descriptivas que tienen por fin lograr una mejor comprensión de la realidad de los beneficiarios y del funcionamiento del Subprograma.

Para estimar el impacto se tomó en cuenta la diferencia entre los valores observados y un recordatorio sobre las mismas variables. Para casos muy específicos se contó con información de "línea de base", previamente consignada en los cuestionarios de inscripción, lo que posibilitó la medición de la diferencia real en los indicadores seleccionados para medir los cambios.

2. Variables e indicadores

Dado que la evaluación contempla distintos universos de análisis, las variables e indicadores utilizados tienen diversas fuentes de información. En algunos casos la información correspondiente a una variable proviene de más de un universo de análisis y en otros es exclusiva de sólo uno.

a) Características de los beneficiarios

El cuestionario que se aplica a los beneficiarios contiene preguntas de tipo socioeconómico y demográfico que buscan caracterizarlos, confirmar alguna información contenida en los formularios de inscripción y permitir un análisis estratificado de los datos.

i) Características demográficas y del hogar. Información sobre sexo, edad, cantidad de personas que viven con el beneficiario (detallando sexo, edad y parentesco de cada una),

ii) Características de la vivienda. Tipo de vivienda, calidad de materiales, cantidad de cuartos, acceso a agua potable y alcantarillado, relación de propiedad y existencia de equipamiento para cocinar y almacenar alimentos.

iii) Nivel educacional. Información para categorizar esta variable y verificar la existencia de analfabetos funcionales.

iv) Trabajo. Situación laboral actual de los beneficiarios, cantidad de personas del hogar que se encuentran económicamente activas y cantidad de personas dependientes.

v) Estado de salud. Información sobre el estado salud general y bucal del beneficiario para identificar la presencia de síntomas de enfermedades recurrentes y la forma en que resuelven dichas necesidades (tanto de atención como de medicamentos), con el fin de apreciar la necesidad de incluir algún tipo de apoyo médico y/o de medicamentos y calificar la vulnerabilidad del anciano.

vi) Vulnerabilidad. La vulnerabilidad social de los beneficiarios se calculó a partir de preguntar si cuentan o no con alguna cobertura de obras sociales. Para apreciar su grado de aislamiento, se obtuvo información sobre las actividades que realiza, como escuchar radio, leer diarios, recibir visitas, participar en actividades comunitarias, etc. y el tipo de relación que mantiene con sus familiares, sea que moren o no en el mismo hogar.

La vulnerabilidad física se midió con información sobre capacidad para realizar actividades cotidianas como caminar, cocinar, subir escaleras, comer, etc., y la necesidad de colaboración que requiera, y si tienen quien le ayude en sus labores cotidianas.

También se pidió a los encuestados que expresen su percepción respecto a cuáles son sus principales problemas.

vii) Ingresos. Se consultó sobre el monto de los ingresos percibidos por los beneficiarios, el origen de los mismos (trabajo, jubilaciones, pensiones, transferencias entregadas por la familia o amigos, etc.) y el monto del ingreso total del hogar. A partir de ello se calculó el ingreso mensual per-cápita del hogar.

viii) Pobreza. El porcentaje de pobres entre los beneficiarios se calculó tanto en términos de la línea de pobreza, tomando como punto de corte un ingreso mensual per-cápita de $146, como por las necesidades básicas insatisfechas (NBI), para lo cual se consideraron las variables hacinamiento, vivienda, condiciones sanitarias y capacidad de subsistencia. No se incluyó "asistencia escolar" por no ser relevante para la población objetivo del Subprograma.

b) Focalización

Considerando la definición de la población-objetivo, se apreció el grado de focalización del Programa se calculando el porcentaje de beneficiarios que no cumplen los requisitos de ser mayores de 60 años, tener necesidades básicas insatisfechas o carecer de cobertura de la seguridad social (del INSSJyP).

c) Cobertura

Conviene distinguir entre cobertura y cobertura programática. La primera sería la relación entre el total de personas que formando parte de la población-objetivo son atendidas por el Subprograma y el tamaño total de la población objetivo.

$$C = \frac{POA}{PO}$$

Donde:

C	=	Cobertura
POA	=	Población objetivo atendida por el Subprograma
PO	=	Población objetivo

En cambio, la "cobertura programática" toma en cuenta que el Subprograma se diseñó y recibió recursos para atender sólo a la mitad de la población-objetivo.

$$C = \frac{POA}{MPO}$$

Donde, MPO = Meta de atención a la población-objetivo (50%)

d) Frecuencia de las entregas

La frecuencia de las entregase es la relación entre la cantidad de meses en que se entregaron bolsones durante 1995 y la cantidad de meses en que funcionó el Subprograma en cada unidad (UCP, UEL, UEf).

Se supone que cada entrega abarca al total de los beneficiarios (no hay entregas parciales) y se estima un tiempo de funcionamiento equivalente a 12 meses para las UEf que se hayan adherido al Programa antes de 1995.

e) Frecuencia de recepción

Se preguntó a cada beneficiario si recibió ayuda alimentaria durante el mes anterior a la entrevista, de quién recibió la ayuda, si conoce el ASOMA, si se encuentra inscripto en el Subprograma y, en tal caso, desde hace cuánto tiempo, si ha recibido ayuda del mismo y cuántas veces en los últimos seis meses.

Considerando el periodo que lleva como beneficiario y la cantidad de veces que ha recibido la prestación del Subprograma, se calculó la frecuencia de recepción. Para quienes llevan más de seis meses vinculados al mismo, se le asignó seis como periodo en que mantiene la calidad de beneficiario.

f) Eficiencia del servicio

Para medir la eficiencia se calculó el costo unitario de cada servicio entregado por el Programa (bolsón o almuerzo) en cada una de las UEf adheridas. Para ello se estimó el costo mensual del servicio y se lo dividió por el promedio de raciones entregadas en el período.

El número de beneficiarios de bolsón se estimó sobre la base del padrón existente en cada unidad. En el caso de los comedores, se consultó al encargado del local la cantidad de personas que asisten periódicamente.

La información considerada es la siguiente:

i) Costo de los alimentos. Para determinar el costo de los alimentos incluidos en el bolsón, se recabó información de los encargados de las UCP sobre el precio promedio por bolsón, considerando exclusivamente este ítem y la modalidad de compra de los alimentos, que puede consistir en paquetes embalados o en alimentos adquiridos separadamente que son embalados en la UEf.

Para los comedores, se efectuó una entrevista con los encargados de cada UEf y con los responsables de la administración y preparación de alimentos obteniendo información referente a los precios de los alimentos utilizados y al origen de los fondos.

Los sistemas de adquisición pueden ser:

- Compra directa con fondos de la UEf
- Donaciones
- Alimentos de bolsones ASOMA
- Otros

Cuando provienen de compra, se registró el precio realmente pagado. En caso de tratarse de donaciones, se identificó el precio de ese bien en el mercado minorista en la localidad respectiva a la fecha de la recolección de la información. En base a los precios registrados y a los pesos brutos de los alimentos que integraban la dieta ofrecida, se estimó el gasto promedio por día en alimentos en cada servicio y por cada tipo de asistencia alimenticia prestada (copa de leche y/o almuerzo y/o copa de tarde).

ii) Costo de la infraestructura. La infraestructura utilizada para la operación del proyecto fue estimada a partir de información proporcionada por los encargados de las Unidades que conforman la estructura operacional del Programa.

En el nivel central y provincial se recabó información sobre la cantidad de metros cuadrados y los valores de arriendo equivalente de las oficinas utilizadas por el Programa.

En las UEL y UEf se obtuvo información sobre los metros cuadrados y tiempo mensual utilizado para la administración y depósitos de almacenaje, solicitando estimaciones de antigüedad, precio y tipo de construcción de los mismos.

Respecto a los comedores también se preguntó por las construcciones asignadas a comedores, cocina, etc., su tamaño y porcentaje de ocupación por el Programa. Se imputó como costo el

correspondiente al equivalente mensual del costo por depreciación del edificio o el monto del alquiler abonado.

iii) Costo de equipamiento. La información acerca del equipamiento utilizado por cada unidad fue recopilada sea por medio de una inspección, sea a través de la consulta a los encargados, la que luego fue clasificada según sus características y grado de desgaste.

En el cálculo de costos se utilizaron los siguientes parámetros y supuestos:

- el costo asignado a cada equipo equivale al promedio del precio minorista vigente en la localidad;
- la vida útil del equipo mayor se estimó en 15 años para las cocinas y 10 años para el resto.
- se estimó un periodo de vida útil para cada tipo de utensilio de cocina y servicio, según el material de que esté hecho y la intensidad de uso a que sea sometido, con una duración de entre 6 meses (en el caso de los cubiertos) y 5 años (para las ollas grandes).

Los componentes considerados fueron:

- Computador
- Equipo mayor en comedores:
    - Fuentes de calor: cocina a gas con horno, cocina a leña con horno, cocina eléctrica con horno, cocina a kerosene o gas-oil con horno, cocinilla a supergas.
    - Equipo de frío: heladera eléctrica familiar, heladera eléctrica industrial, otro.
    - Piletas de lavar: cantidad y tipo.
    - Mobiliario: bancos, sillas, mesas, etc.
- Equipo menor en comedores: utensilios para cocinar y servir (ollas, asaderas, platos, vasos, etc.)

Para cada componente se consideraron cantidad, antigüedad y sus características.

iv) Costo de personal. La información solicitada en cada unidad versó sobre la cantidad de funcionarios, función que desempeña cada uno, nivel de instrucción, número de horas dedicadas al Programa y entidad encargada de pagar sus remuneraciones. El costo total de personal fue estimado a partir de lo declarado por los encargados de cada Unidad.

v) Costos en que deben incurrir los usuarios. El costo en que deben incurrir los ancianos para acceder a los beneficios del Programa se estableció preguntando a los propios usuarios sobre la cantidad de dinero requerida para llegar al local de la UEf que le entrega el bolsón o almuerzo.

vi) Otros costos. Se incluyeron además otros costos de operación, tales como embalaje y flete, cuando la modalidad de servicio fuera el bolsón, o combustible para la cocina, en el caso de la modalidad comedores.

g) Calidad del servicio.

Se consultó a los beneficiarios sobre la calidad de la atención proporcionada por el Programa (forma de entrega, atención de funcionarios, continuidad, higiene, calidad de alimentos, selección de beneficiarios), la duración de los alimentos. También se les solicitó la opinión respecto a lo que incluiría o sacaría de la dieta, así como respecto a eventuales alternativas que quisiera proponer respecto a la forma de administración y a la participación de los beneficiarios del Subprograma.

h) Funcionamiento de la estructura organizacional.

Se verificó asimismo que las unidades que conforman la estructura organizacional del ASOMA estuviera formalmente constituida, y se encontrara trabajando.

Respecto al funcionamiento de la estructura del Subprograma se generó un segundo indicador que corresponde al grado de compromiso efectivo de cada provincia y municipalidad, medido en términos del monto y proporción de recursos que aportan al Subprograma.

i) Situación alimentaria.

A cada uno de los beneficiarios entrevistados se le pidió que efectuara un recordatorio respecto a si comió y qué comió en cada uno de ocho tiempos de comida, en las últimas 24 horas y a la cantidad de consumo de diversos alimentos y bebidas durante la semana anterior a la entrevista.

La información fue complementada con preguntas sobre la recepción de ayuda alimentaria durante el último mes, así como sobre el origen de la misma.

j) Estimación de impactos.

Dado que se cuenta sólo con una línea de observación, en términos estrictos no se puede hablar de evaluación de impactos. La utilización de cualquiera de los modelos disponibles supone la existencia de por lo menos un corte transversal adicional que posibilite la comparación. En este caso, se recurre al análisis retrospectivo que si bien no permite determinar la magnitud cuantitativa de los cambios imputables al Subprograma, proporciona una aproximación cualitativa que es útil para mejorar el funcionamiento del Subprograma Alimentario. A esto se lo denomina "estimación de impactos".

La información disponible permite generar tres indicadores de impacto del Subprograma: alimentario, nutricional y de calidad de vida.

i) El impacto alimentario se refiere al cambio en el tipo y/o cantidad de alimentación consumida por los beneficiarios entre su incorporación al ASOMA y el momento de la estimación. Debido a que no se contó con esta información para todos los beneficiarios, la estimación de impacto sólo se realizó respecto a una submuestra de aquéllos, que no es representativa del universo, lo que impide generalizar las conclusiones al conjunto.

ii) Los cambios nutricionales fueron estimados por los mismos ancianos, ya que dada la masividad de la medición y las características que tiene la aplicación de ciertas mediciones no fue posible utilizar otros indicadores tipo BMI (Body Mass Index). Por lo tanto, las preguntas "en los últimos seis meses, ¿notó algún cambio en su peso?" y "¿cuánto? (subió o bajó)" se utilizaron como indicadores, controlando la existencia de algún tipo de dieta especial para modificar el peso.

iii) Respecto al impacto sobre la calidad de vida general que pudiera derivarse de la participación en el Subprograma se pidió a los beneficiarios que compararan su situación actual en materia de salud, vivienda, alimentación, vestimenta, capacidad de movilizarse, trato con familiares y condiciones de vida en general con la que tenían dos años antes. Se les consultó directamente sobre si el Programa influyó de alguna manera en estos cambios y se les instó a realizar una comparación respecto a la situación de otras personas de su misma edad que no fueran beneficiarios del ASOMA.

3. Técnicas e instrumentos

Dependiendo de las características de la información a recopilar y de la conformación de cada universo de estudio se utilizaron distintas técnicas: [3]

- Entrevistas en profundidad y reuniones de discusión grupal para la UEC.
- Cuestionario autoadministrado y reuniones de grupos focales para las UCP.
- Cuestionario autoadministrado para las UEL y UEf.
- Entrevistas con cédula estructurada y precodificada para los beneficiarios.

4. Diseño muestral

Para seleccionar los casos a ser analizados en la evaluación del Subprograma se utilizaron cinco muestras distintas según fuera el universo de estudio, las que van desde un censo hasta una muestra polietápica estratificada. Los distintos componentes considerados en el diseño pueden resumirse de la siguiente manera:

a) Universos de estudio.

Dadas las características de la evaluación, se han definido cinco universos independientes y complementarios, considerando el tipo de información a recabar y la relación que cada universo tiene con las actividades llevadas a cabo por el Subprograma.

Dichos universos son:

i) Unidad Ejecutora Central (UEC). Incluye a las personas encargadas de la dirección y administración del Subprograma en la Subsecretaría de la Tercera Edad de la Secretaría de Desarrollo Social.

---

[3] Para mayor información, ver anexo.

ii) Unidades Coordinadoras Provinciales (UCP). Comprende a todas las unidades encargadas del Subprograma en las provincias (22 provincias más el Conurbano Bonaerense; no se incluye a Tierra del Fuego). Para el caso del Conurbano Bonaerense se prefirió incluir en esta categoría a las UEL de los municipios respectivos, dada la población que atienden.

iii) Unidades Ejecutoras Locales (UEL). Corresponde a las entidades encargadas del Subprograma en cada Municipio.

iv) Unidades Efectoras (UEf). Son las instituciones, fundamentalmente municipios y ONG's encargadas de entregar los beneficios a la población objetivo.

v) Beneficiarios. Son los ancianos que actualmente reciben las prestaciones del Subprograma en las distintas localidades del país (177.000 según los convenios existentes).

b) Unidades de análisis.

Acorde con los universos definidos, se han considerado las siguientes unidades de muestreo:

i) UEC. Es sólo una y se compone de todos los funcionarios que trabajan en la dirección y administración de la UEC, en la Subsecretaría de la Tercera Edad.

ii) UCP. Corresponde a cada una de las UCP existentes en provincias, más las UEL de los municipios del Conurbano Bonaerense.

iii) UEL. Corresponde a las UEL existentes en cada municipio donde funciona el Subprograma, excluidas las correspondientes al Conurbano Bonaerense, incluidas en la categoría anterior.

iv) UEf. Corresponde a la que funciona en cada provincia o en el Conurbano Bonaerense.

v) Beneficiario. Corresponde a cada uno de los beneficiarios activos incluidos en los padrones de registro de cada UEf.

c) Unidades de estudio

Los niveles en los que se recaba información para cada una de las unidades de análisis se han definido como:

i) UEC. Cada uno de los funcionarios a cargo de la dirección y administración de la UEC, en la Subsecretaría de la Tercera Edad.

ii) UCP. El Referente Técnico o el encargado de la UCP. Se contó con la participación de los asesores de las áreas legal, administrativa o contable de la Provincia (o de los municipios del Conurbano Bonaerense).

iii) UEL. El Referente Técnico o responsable local del Subprograma y los asesores de las áreas legal, administrativa o contable del Municipio.

iv) UEf. El responsable de la UEf. En el caso de la modalidad comedor, la información fue recopilada en conjunto con el encargado de la administración del comedor (nutricionista, cocinero, etc.)

v) Beneficiario. El beneficiario activo, incluido en los padrones de registro de cada UEf.

d) Muestras

Considerando las características de la evaluación se elaboró un diseño muestral que permitiera dar cuenta de cada uno de los universos definidos sin perder la complementariedad de la información a recoger. Para ello se escogió un diseño polietápico, estratificado y por conglomerados.

El diseño específico para cada universo y las respectivas etapas consideradas son:

i) Estratificación de provincias. Las provincias fueron estratificadas en tres segmentos según NBI de la población (menos del 10%, entre 10% y 19% y mayor de 19%) y en tres según la cantidad de beneficiarios del Subprograma (menos de 3.000, entre 3.000 y 8.000 y más de 8.000).

Esta doble estratificación dio los siguientes resultados:

Porcentaje de NBI	Cantidad de beneficiarios			N
	< 3.000	3.000 - 8.000	> 8.000	
< 10	1. La Pampa Santa Cruz	2. Entre Ríos Mendoza Córdoba	3. Bs. Aires Provincia Bs. Aires Conurbano Santa Fe	8
10 - 19	4. San Luis Chubut Neuquén Río Negro	5. Catamarca La Rioja San Juan	6. Tucumán Corrientes	9
> 19		7. Jujuy Formosa Misiones	8. Salta Stgo. del Estero Chaco	6
N	6	9	8	23

ii) Selección de provincias. Para el estudio de las UCP se censaron todas las provincias que participan en el Subprograma.

Para el estudio de las UEL, el diseño muestral tomó en consideración los resultados de la estratificación antes mencionada, además de información referente a las modalidades de atención y de la existente en los padrones de beneficiarios, ya que las fichas de inscripción sólo en algunos casos incluyen información sobre la situación nutricional de los ancianos al momento de ingresar al Subprograma.

Entre las unidades que entregan el bolsón alimentario, se seleccionaron aleatoriamente Ejecutoras y Efectores de un conjunto de provincias, que fueron elegidas considerando la información existente y su

importancia dentro de cada estrato. Las seleccionadas fueron: Buenos Aires, Conurbano Bonaerense, Corrientes, Entre Ríos, Formosa, La Pampa, Mendoza, Río Negro, Salta, San Juan, San Luis y Santa Fe.

Las unidades que utilizan la modalidad de comedor se seleccionaron aleatoriamente en las provincias que tienen esta modalidad de servicio, vale decir, Corrientes y La Pampa.

iii) Selección de Unidades Ejecutoras Locales y Unidades Efectoras. Las UEf que entregan bolsón alimentario se estratificaron por la cantidad de beneficiarios que atienden (Chica = menos de 50, Mediana = entre 50 y 99, Grande = más de 99), según lo que indicaba el padrón existente. Con los resultados obtenidos, se seleccionó un conjunto de UEf en cada estrato y, con ello, quedaron escogidas las UEL a las que pertenecen.

En el caso de las UEf que entregan servicio de comedor, la selección se llevó a cabo en forma aleatoria simple.

iv) Selección de beneficiarios. Utilizando el padrón disponible en cada caso, los supervisores de terreno seleccionaron aleatoriamente beneficiarios, según cantidad previamente especificada.

e) Tamaños muestrales

En la UEC se entrevistó a distintos funcionarios de la dirección y administración del ASOMA. En las UCP se realizó un censo de las 22 provincias indicadas, más el Conurbano Bonaerense.

La cantidad de UEL incluidas en la muestra fue determinada por las UEf seleccionadas en cada provincia. En total se definieron 145 UEf para bolsones alimentarios y 19 UEf para comedores.

En el caso de las UEf que entregan bolsones alimentarios, se seleccionaron 24 beneficiarios por UEf de tamaño Grande o Mediano y 6 en las Chicas. En aquellas que dan servicio de comedor, se seleccionaron 10 beneficiarios por Unidad. Esto dio un total de 1.950 beneficiarios.

En el Anexo 1 se presentan los mapas de las provincias incluidas en la muestra, indicándose gráficamente la ubicación de las localidades estudiadas.

5. Recolección de información y procesamiento

La información recopilada mediante cuestionarios en las UCP y UEL fue enviada por correo por las propias unidades.

La información de las UEf y de los beneficiarios la relevó un equipo compuesto por 12 supervisores entrenados durante 7 jornadas de capacitación (que sumaron un total de 25 horas), con el objeto de revisar los instrumentos, realizar las pruebas piloto, uniformar criterios para la selección de entrevistados y de encuestadores y el manejo de los instrumentos de control de trabajo de terreno (ver anexo).

Los supervisores de terreno, a su vez, debieron seleccionar, capacitar y dirigir el trabajo de los 69 encuestadores, estudiantes universitarios de las distintas provincias incluidas, que trabajaron en el relevamiento de la información.

El trabajo de campo de beneficiarios y efectores se inició el 16 de mayo y tuvo una duración de 21 días.

Debido a problemas relacionados con momentos políticos vividos en Salta, fue imposible obtener la información correspondiente al estrato #8, representado por esa provincia. Para mantener el tamaño muestral total, se incluyó a Catamarca, obteniéndose una muestra distribuida de la siguiente manera:

Provincia	UEf			Beneficiarios		
	Seleccionada	Logradas	% de logro	Seleccionado	Logrados	% de logro
Buenos Aires	42	19	45.2	468	389	80.0
Catamarca	11	0	0.0	156	155	99.4
Corrientes	23	12	52.2	286	285	99.7
Entre Ríos	12	4	33.3	162	155	95.7
Formosa	10	7	70.0	150	146	97.3
La Pampa	18	7	38.9	198	182	91.9
Mendoza	8	8	100.0	72	71	98.6
Río Negro	10	0	0.0	150	130	86.7
San Juan	11	10	90.1	138	114	82.6
San Luis	9	0	0.0	60	53	88.3
Santa Fe	8	0	0.0	84	84	100.0
TOTAL	162	67	41.4	1924	1764	91.7

Como lo muestra el cuadro anterior, el porcentaje de logro en cuanto a recepción de los cuestionarios solicitados a las UEf, resultó bastante variable: alcanzó al 100% en Mendoza y fue 0% en Catamarca, Río Negro, San Luis y Santa Fe.

Una vez terminada la recolección en las distintas unidades de análisis, se procedió a codificar, digitar y procesar los datos.

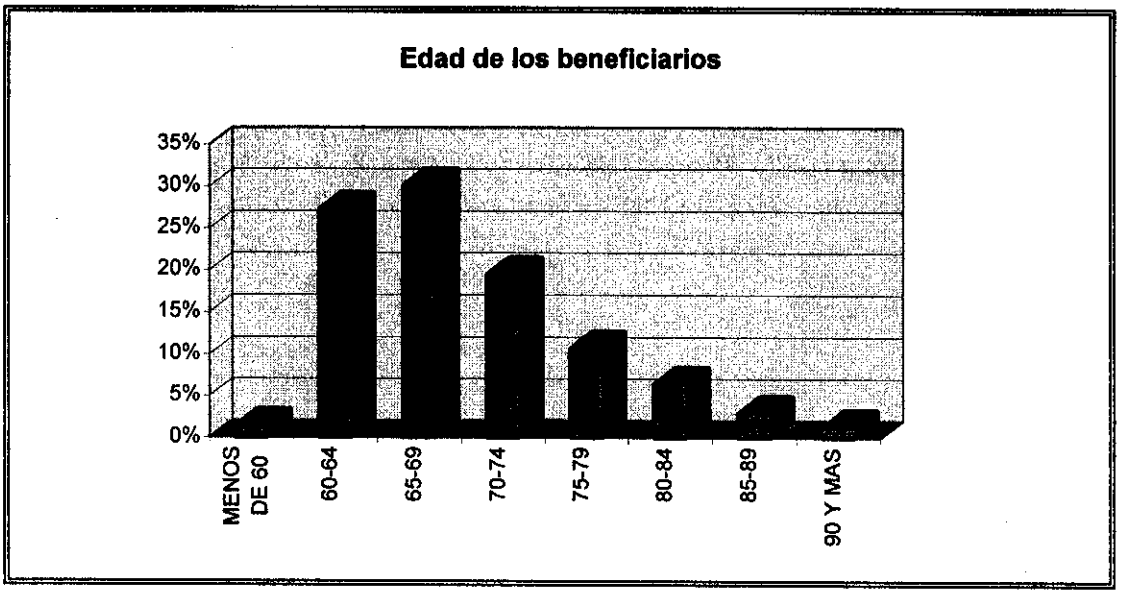
V. ANÁLISIS DE RESULTADOS

1. Características de los beneficiarios

a) Características demográficas y del hogar

La mayor parte de los beneficiarios del Subprograma son mujeres (62% del total). La edad promedio es de 69.4 años, destacándose que 1.4% tiene menos de 60. Debe recordarse que uno de los criterios de selección de beneficiarios establece que éstos deben ser mayores de aquella edad (ver 2.4.2).

Al cruzar ambas variables no se observan diferencias en la distribución de edad entre hombres y mujeres. El 29% del total se ubica entre los 65 y 69 años, siendo el grupo de 60 a 64 años el segundo con mayor frecuencia (27%). Acorde con la distribución poblacional informada por el Censo y el estudio sobre la "Situación Socioeconómica de los Ancianos en la Argentina", realizado por la OISS, la cantidad de beneficiarios va disminuyendo progresivamente a medida que avanza la edad hasta llegar a sólo 1.3% entre los mayores de 90 años.



Respecto al tamaño del hogar de los beneficiarios, 19% declara vivir solo, no existiendo mayores diferencias en la situación de hombres y mujeres (20.5% y 18.5%, respectivamente); 30%, a nivel nacional, mora "con una sola persona", pero ello sube a 38% en el grupo uno (La Pampa y Santa Cruz) y cae a 17% en los del grupo cinco (Catamarca, La Rioja y San Juan). El tamaño promedio total del hogar de los beneficiarios del ASOMA es 3.34 habitantes.

Quienes viven acompañados, lo hacen con su "cónyuge o concubino" en 56% de los casos y en 57% con uno o más de sus "hijos"; el 42% lo hace con al menos un "nieto".

Vive con...	%
Cónyuge o concubino (a)	56.3
Hijo	57.0
Nieto	42.0
Hermano (a)	4.9
Yerno/nuera	17.5
Otro familiar	9.0
Otro no familiar	3.7

b) Características de la vivienda

Al preguntar a los ancianos beneficiarios del ASOMA sobre las características de la vivienda, dos tercios dijeron habitar en una "casa" y 29% en un "rancho o casilla". En el estrato siete (Jujuy, Formosa y Misiones) la situación es totalmente inversa, ya que un tercio vive en "casa" y dos tercios en "rancho o casilla". En "departamento" sólo mora 1.7% y, en conjunto, las categorías "casa de inquilinato", "pensión/hotel", "local no construido para vivienda" y "vivienda móvil" suman menos del 2% de las respuestas.

Cabe destacar que en 68% de los casos, la vivienda es "propiedad del anciano o de su cónyuge/concubino", fluctuando entre 59% en el grupo seis (Tucumán y Corrientes) y 78% en las provincias de los grupos cinco y siete. El 17% "vive gratuitamente en casa de familiares" y 6% "vive gratuitamente en casa de otras personas". Si a esto se suman los casos de quienes dicen habitar en vivienda "a préstamo o cedida" o "a cuidado", puede concluirse que el desembolso mensual por uso de la vivienda es nulo en 92% de los casos.

La calidad de la vivienda es sumamente variable:

- Los pisos tienden a estar recubiertos con algún material aislante de la tierra, en 43% se trata de cemento o ladrillo y en 30% de cerámica, baldosa, mosaico, madera, alfombra o plástico. Sólo un cuarto carece de aislación, proporción que se eleva fuertemente en las provincias de los grupos seis y siete (49% y 70%, respectivamente) y baja en las de los grupos uno (La Pampa y Santa Cruz) y tres (Bs. Aires y Santa Fe) con 6.5% y 4.1%, respectivamente.

- La cantidad promedio de habitaciones por vivienda, sin considerar baño ni cocina, es de 2.1. En 68% de los casos los hogares tienen una o dos habitaciones. Este porcentaje baja a sólo 32% en el grupo cinco.

- Los datos anteriores considerados conjuntamente con la cantidad de personas por hogar muestran una densidad promedio equivalente a 1.78 personas por cuarto.

- El 49% de los ancianos tiene baño equipado con "inodoro o retrete con descarga de agua". Sin embargo, las diferencias son muy altas entre provincias. En las del grupo siete sólo 10% tiene este equipamiento, mientras que en Buenos Aires y Santa Fe 75% disponen de ese equipamiento y 64% cuentan con él en La Pampa y Santa Cruz.

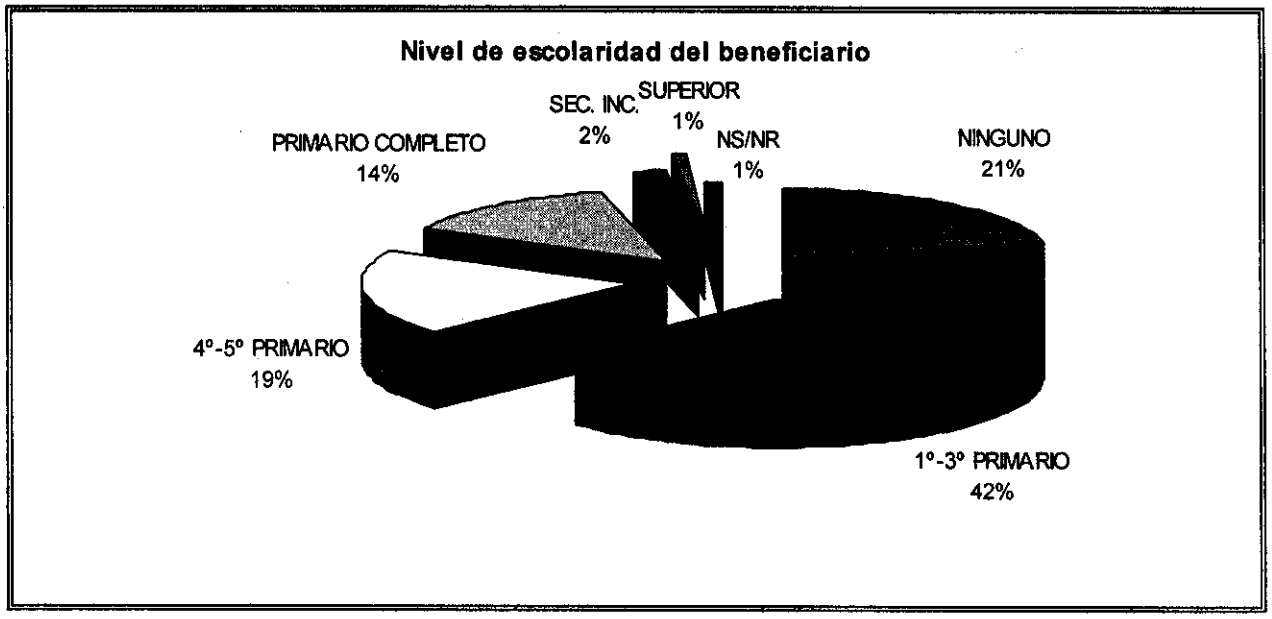
- También 49% tiene "agua por cañería dentro de la vivienda", 40% dice tener agua "fuera de la vivienda pero en el terreno" y sólo 11% declara obtenerla "fuera del terreno". Estos datos se distribuyen en forma similar a los del punto anterior entre las distintas provincias: hay mejores servicios en los hogares de las provincias pertenecientes a los grupos uno y tres y peores en el siete.

- El 62% de los beneficiarios del ASOMA dispone de heladera, de los cuales 13% tiene freezer.

- Casi la totalidad de los ancianos tiene algún tipo de equipamiento para cocinar (sólo 2% declara no tener cocina). El 70% utiliza cocina a gas, 50% "a gas de garrafa/tubo" y 20% "a gas natural". El 25% utiliza cocina "a leña o carbón"; en las provincias del grupo siete esta proporción sube a tres cuartos de los entrevistados.

c) Nivel educacional

Como lo muestra el siguiente gráfico, uno de cada cinco beneficiarios declara carecer de cualquier tipo de educación formal, dos quintos tiene entre uno y tres años primaria, otra quinta parte cursó hasta 5 años de primaria y 14% logró completar dicho nivel. Sólo 4% alcanzó a realizar algún estudio secundario o superior.



El 27% dice saber leer, por lo que, considerando que sólo el 21% no asistió nunca a la escuela, puede deducirse que 6% de los ancianos que asistieron a algún nivel escolar nunca aprendió a leer o lo olvidó.

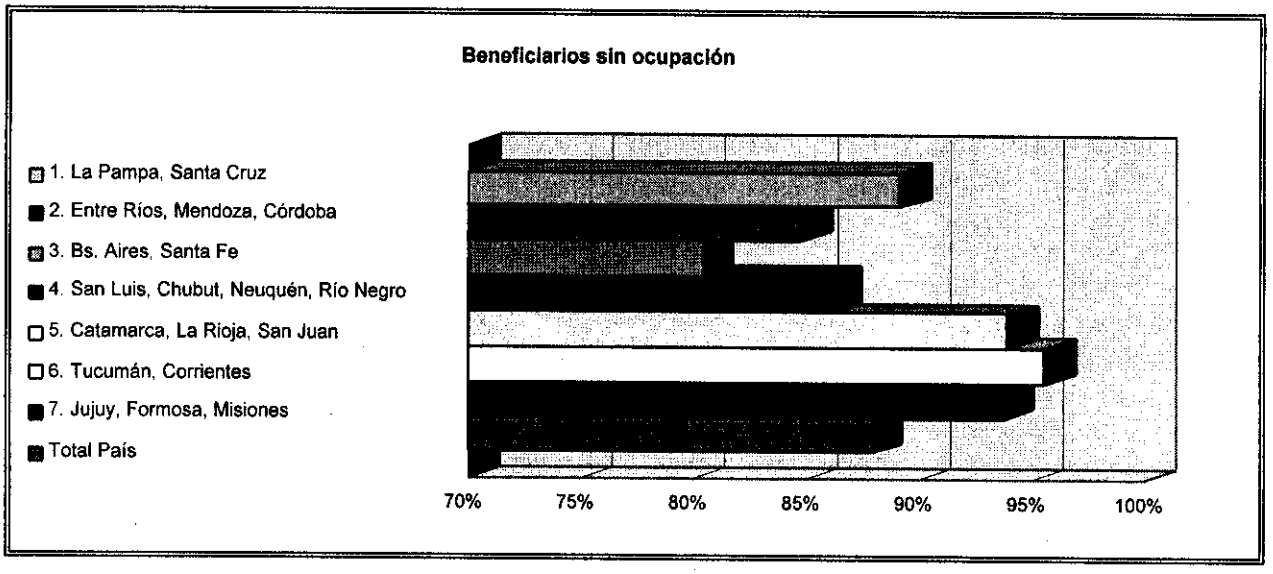
No se observan grandes diferencias en el nivel de escolaridad por provincias, salvo que en los grupos tres y cinco, la proporción de quienes dicen no haber estudiado disminuye a 12% y 14% respectivamente, mientras sube a 34% en las provincias de los grupos uno y cuatro. El resto se ubica en torno a 25%. Esta situación supone un desplazamiento de la distribución en el resto de los niveles, obteniéndose un mayor nivel promedio entre los ancianos de las provincias de los grupos que incluyen a Buenos Aires y Santa Fe y a Catamarca, La Rioja y San Juan.

d) Trabajo

Tres de cada cuatro beneficiarios del Subprograma declara no tener trabajo al momento de la entrevista; si se les suman los que "no saben o no responden" se llega a 88%, con una variación que va de 81% a 96% entre los distintos grupos de provincias.

Sólo 8.5% dice haber trabajado algún día durante el mes anterior a la fecha de entrevista (abril). La cantidad de días trabajados es variable, pero la mayor frecuencia se presenta entre quienes dicen haber trabajado 30 días (16%), seguido por los que trabajaron 20 días (14%).

Respecto a la ocupación desempeñada el mes anterior, hay gran variabilidad de respuestas. No obstante, la más alta frecuencia se encuentra en "empleada doméstica" (27% -49% en el grupo cuatro-), seguida de "albañil" o "peón de albañil" (9% -55% en el grupo seis-), "carga/descarga" (8%), "actividad no clasificada" (11%), "recolector/cosechador" (5%), "peón de campo", "yesista", "vendedor ambulante" "jardinero" y "niñera" (al rededor de 3% c/u).



También son variadas las respuestas a la pregunta sobre la actividad realizada la mayor parte de la vida del beneficiario. Se destaca que casi un cuarto de ellos se desempeñó como "empleada doméstica"; 13% como "ama de casa", las que representan 60% de la actividad realizada por mujeres. Entre las otras actividades se destaca la de "trabajador rural" (9%), "albañil" (5%), "agricultor" y "peón de campo" (3%), "carga/descarga" (1.7%), "trabajador de la construcción" (1.6 %), "jornalero" (1.4%), "recolector/cosechador" y "hachero/leñador" (1.3%).

La pregunta sobre la cantidad de miembros del hogar que se encuentran ocupados fue respondida por el 92% de los entrevistados. De éstos, 43% declaró que todos estaban inactivos, variando entre 26% en las provincias del grupo cinco y 50% en los grupos cuatro y seis. En 39% de los casos, sólo había una persona ocupada; en 14%, dos y sólo en 4% se encontraba a 3 o más personas trabajando.

Sólo en 4% de los hogares de ancianos beneficiarios del Subprograma se da el caso de no existir persona alguna sin actividad. Cabe destacar que esta proporción baja a menos de 1% en Tucumán y Corrientes.

e) Estado de salud

Al consultar sobre si últimamente ha observado la presencia de síntomas relacionados con desnutrición, 71% dice haber sentido "cansancio, debilidad o fatiga", 60% mencionó que "le dolieron las piernas", 47% indicó que "se le hincharon los pies" y al 14% "se le quemó la boca".

Cuando están enfermos, los beneficiarios del Subprograma consultan preferentemente a un médico -79% sólo consulta a este profesional. Hay 9% que nunca consulta, 2.7% lo hace con un enfermero, igual proporción recurre a un curandero/yuyero; 6% a otra persona y sólo 0.4%, a un farmacéutico.

El 5% de los entrevistados dice no necesitar medicamentos, 7% indica que cuando los necesita "no los consigue", 21% "los paga por su cuenta", al 39% "se lo dan en el hospital, salita, etc.", 12% lo obtienen en la "obra social", 2.5% consigue que "le presten una obra social" y 21% lo recibe de algún "familiar, vecino o amigo".

Ante la consulta de si actualmente está utilizando algún medicamento, 39% de los entrevistados respondió que sí.

Sobre su situación de salud bucal, 22% declara que le faltan todos los dientes naturales, a un tercio le falta la mayoría y a otro tercio sólo le faltan algunos. La falta de dientes produce problemas frecuentes para masticar en el 60% de las personas, el 40% restante dice que "muy pocas veces" o "nunca" tiene esa dificultad.

El 31% de aquellos a quienes les faltan piezas dentales tienen dientes postizos y sólo 6% tiene todos sus dientes naturales.

f) Vulnerabilidad

El 64% de los beneficiarios dice no tener la protección de obra social alguna, proporción que sube a 74% si se considera sólo a quienes respondieron a la pregunta. La obra social más mencionada es el "Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados" (15% de las respuestas válidas), seguida por el "Instituto de Asistencia Social al Empleado Público, Formosa" con 4% y el "Instituto Obra Médico Asistencial, Buenos Aires", con 2.5%.

El siguiente cuadro muestra el grado en que los ancianos vinculados al Subprograma se encuentran habilitados para realizar algunas actividades cotidianas, lo cual permite concluir que no presentan grandes limitantes físicas. Aun cuando no todos respondieron al listado completo, lo más difícil para los ancianos es "subir escaleras" y "salir lejos de casa". En un segundo nivel se encuentran "tomar colectivo" y "cortarse las uñas de los pies".

La baja incidencia de limitantes en el resto de las actividades consultadas muestra que no existirían grandes problemas físicos para ejecutar las acciones que requieren las necesidades cotidianas dentro del hogar y de cuidado corporal. Los mayores problemas tienen que ver con la dificultad para movilizarse fuera de la casa y de hacer algunos movimientos corporales.

A partir de estas respuestas puede afirmarse que 85% de los ancianos "cuenta con alguna persona que le ayude" en la realización de dichas actividades. En 27% de los casos quien más le ayuda es una "hija", 20% dice que es un "hijo", 18% menciona al "cónyuge o concubino/a", 16% a "otro familiar" y 8% a "otra persona no familiar".

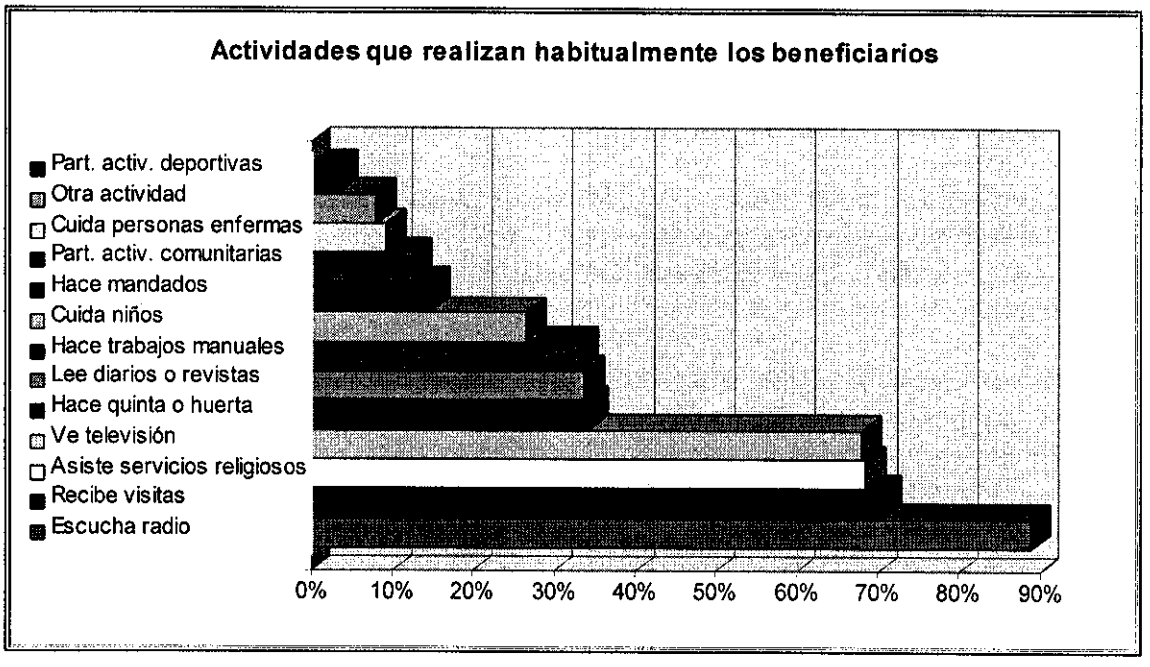
Se puede considerar que el apoyo familiar de los beneficiarios de ASOMA es sumamente importante, ya que, complementando lo indicado en el párrafo anterior, tres de cada cuatro entrevistados indica que sus familiares "le acompañan y le cuidan". El aporte en "comida" y/o "ropa/calzado" también es significativo (59% y 55%, respectivamente). Por último, el apoyo financiero se refleja en que 37% indica que "le dan dinero" y 24% que "le prestan dinero". A cambio de esto, 40% de los entrevistados declara ayudar de alguna manera a sus familiares.

El apoyo recibido de terceros por los beneficiarios del Subprograma se ve potenciado al encontrar que 96% de quienes viven con alguna persona dice estar "conforme" o "muy conforme" con el trato que le otorgan.

Actividades	No puede (%)	Puede (%)	
		Con ayuda	Sin ayuda
Subir escaleras	25.8	18.9	47.3
Salir lejos de casa	23.1	21.7	52.3
Tomar colectivo	15.9	17.0	60.5
Cortarse las uñas de los pies	13.9	17.4	64.9
Cosas de la casa	9.4	6.7	81.9
Preparar sus alimentos	7.7	4.5	85.5
Salir cerca de casa	7.1	14.4	77.4
Bañarse o lavarse por su cuenta	2.8	5.2	89.9
Caminar en piso liso	2.6	7.7	87.8
Tomar sus medicamentos	2.2	6.5	89.0
Usar el inodoro o retrete a tiempo	1.9	3.9	92.7
Comer sus alimentos	1.8	3.5	93.5
Peinarse	1.4	2.7	94.7
Acostarse y levantarse de la cama	1.4	5.2	92.1
Vestirse y desvestirse por su cuenta	1.3	4.8	92.8

Interesa conocer si los ancianos están informados/conectados al mundo, si comparten con otras personas y si realizan algún tipo de actividad práctica. Respecto al primer punto, la situación parece favorable, ya que casi todos escuchan radio y más de dos tercios ven televisión.

El compartir con otros también es bastante frecuente, 71% indicó que "recibe visitas".



En el ámbito de actividades con la comunidad, se destaca que 69% de los beneficiarios asisten a los servicios religiosos, aun cuando sólo 13% dice participar en este tipo de actividades. Las distintas actividades o trabajos prácticos no superan el tercio de casos cada uno, pero al considerarlas en su conjunto se observa que 56% realiza alguna actividad de este tipo ("cuida niños", "cuida personas enfermas", "hace mandados a otras personas", "hace trabajos manuales" o "hace quinta o huerta"). La actividad deportiva de los encuestados sólo alcanza al 3%.

g) Ingresos

El ingreso de los beneficiarios de ASOMA se midió considerando distintas fuentes: trabajo, jubilaciones o pensiones y ayuda económica obtenida por otros medios.

En cuanto a los ingresos por concepto de trabajo, 40% de quienes estaban trabajando al momento de ser entrevistados indica que recibe menos de $100 al mes; 38% percibe una renta que fluctúa entre $100 y $600 y 22% "no sabe o no responde" cuánto gana.

El 79% de los beneficiarios del Subprograma careció de ayuda durante el mes anterior a la entrevista. Esto, sumado a quienes "no contestaron" o "no saben si recibieron ayuda", abarca a 93.3% de los entrevistados. El 6.7% restante indica que recibió aportes muy variados, con un mínimo de $ 10 y un máximo de $600, mostrando una tendencia a responder indicando valores "redondos" (15% respondió $50, 16% dijo $100 y 10% indicó $200). El promedio entre los que recibieron ayuda alcanza a $143 mensuales, sin considerar a los que "sí recibieron pero no saben cuanto".

Dos de cada tres personas que recibieron alguna ayuda económica, la obtuvieron de algún "familiar", lo que sube al 80% en Buenos Aires y Santa Fe y sólo llega a 26% en las provincias de San Luis, Chubut, Neuquén y Río Negro. Un 11% dice que la ayuda la recibió de una "Institución de bien público" (casi un tercio entre las últimas provincias mencionadas y 45% en Tucumán y Corrientes), las más nombradas son "Municipalidad", "Dirección de la Familia", "Cáritas/Iglesia" y "Salario Familiar". Por último, la suma de quienes dicen que el benefactor es un "vecino/amigo" o un "político" sólo llega a 4%, mientras 16% indica a "otro", sin especificar.

El promedio de ingreso total por mes (considerando a quienes reciben y a los que declaran no recibir nada es $73; si sólo se considera a quienes indican haber recibido, este monto sube a $129 mensuales. Cabe destacar que sólo 79% de los entrevistados respondió esta pregunta.

Con el objeto de contrastar la información entregada en distintos momentos de la encuesta, se calculó el ingreso mensual total derivado de las posibles diversas fuentes ("trabajo", "jubilaciones y/o pensiones" y "ayudas económicas"). El ingreso promedio sería de $56 (también representa al 79% de la muestra), lo que equivale al 76% de lo calculado a través de la pregunta sobre "ingreso mensual total". En 85% de los casos analizados los valores coinciden totalmente (la diferencia fue cero) lo que es un buen indicador de la consistencia de la información entregada por los ancianos.

A la pregunta sobre el ingreso mensual total del grupo familiar, 24% de los entrevistados se abstuvo de responder, mientras que entre quienes lo hicieron el promedio llega a $167.

Finalmente, al calcular el ingreso per-cápita del hogar del anciano, considerando al 76% que respondió las preguntas, se obtiene un promedio de $59, identificándose una variabilidad muy alta, ya que entre los respondentes 21% declara no recibir ingresos y 5% recibe $200 o más.

Como se puede observar en el siguiente gráfico, existen diferencias bastante importantes en el ingreso per-cápita promedio entre los distintos grupos de provincias, con valores que superan en 40% a la media nacional en La Pampa-Santa Cruz y Buenos Aires-Santa Fe, mientras otras muestran una situación bastante precaria, como sucede en Tucumán y Corrientes (42% bajo la media nacional) y Jujuy, Formosa y Misiones (58% bajo la media).

En concordancia con los resultados promedio, la proporción de quienes carecen de ingreso per-cápita es 27% más alta en las provincias de los grupos seis y siete. A su vez, los que ganan hasta $50 representan 82% en el primer caso y 90% en el segundo, mientras que sólo llegan a 58% en el total y se ubican en torno a 38% en las provincias con mejor ingreso promedio.

h) Pobreza

La línea de pobreza (LP), como se recordará, se sitúa en $146. Si se considera sólo a los que entregaron toda la información para el cálculo de este estimador, se aprecia que 90% de ellos se encuentra bajo la línea.

Por necesidades básicas insatisfechas (NBI), que considera pobre a quien tiene al menos una necesidad básica insatisfecha, 61% de los beneficiarios que respondieron a todos los ítems del índice se encuentran en situación de pobreza.

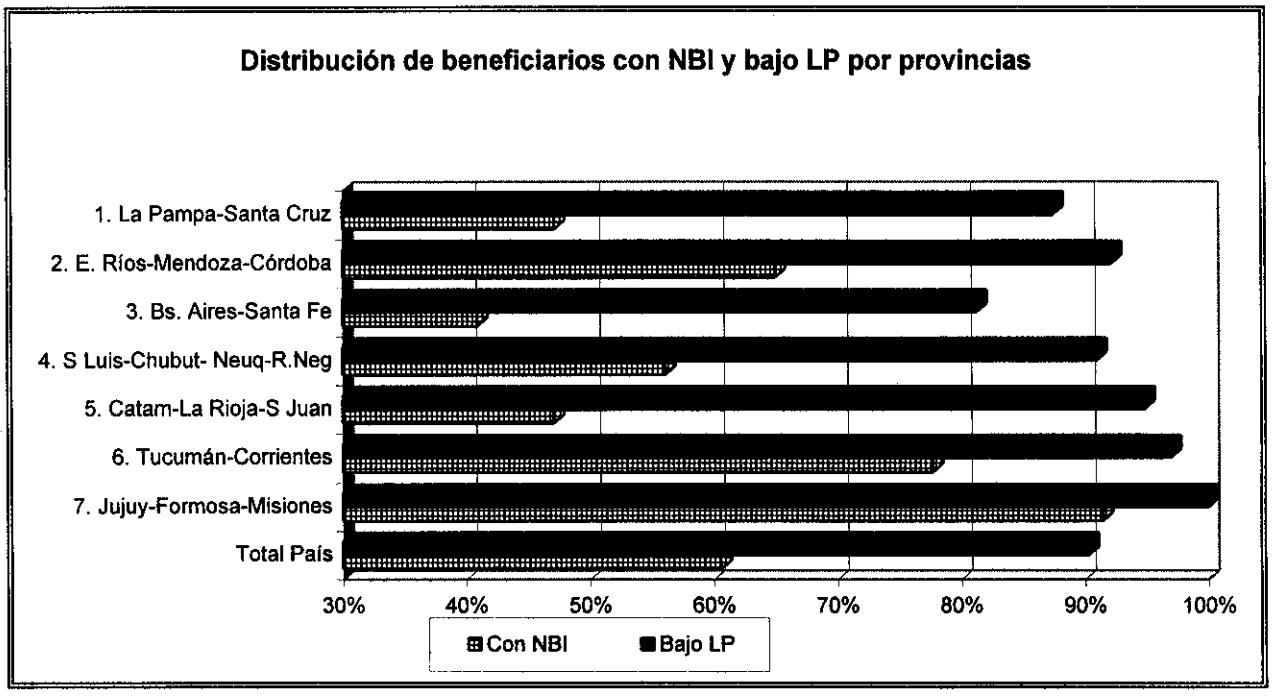
El 58% de los beneficiarios se encuentra en situación de pobreza crónica o estructural, es decir, es pobre en ambas medidas (LP y NBI). El 7% se halla en la situación opuesta, no es pobre por ninguno de los indicadores. El grupo que presenta una situación de pobreza inercial alcanza al 3% y los pobres recientes o nuevos pobres suman 32%.

Línea de pobreza	NBI		TOTAL
	Pobre	No pobre	
Pobre	58.4	32.1	90.5
No Pobre	2.7	6.8	9.5
TOTAL	61.1	38.9	100.0

La proporción de beneficiarios que son pobres por NBI es siempre inferior a la de quienes están bajo la línea de pobreza. Este último indicador no baja de 80% en ninguna de las provincias analizadas.

Lo anterior permite concluir que el ingreso es un indicador más relevante para medir la pobreza de los beneficiarios del ASOMA, tanto a nivel nacional como en cada una de las provincias.

En las provincias con mayor proporción de pobres (grupo seis y, sobretodo, siete), los resultados de ambos indicadores son bastante más cercanos, lo que muestra una pobreza mucho más estructural. El resto se caracteriza por un predominio de nuevos pobres. Esto se corresponde con las altas tasas de desempleo y subocupación que se han producido en el país en el último tiempo.



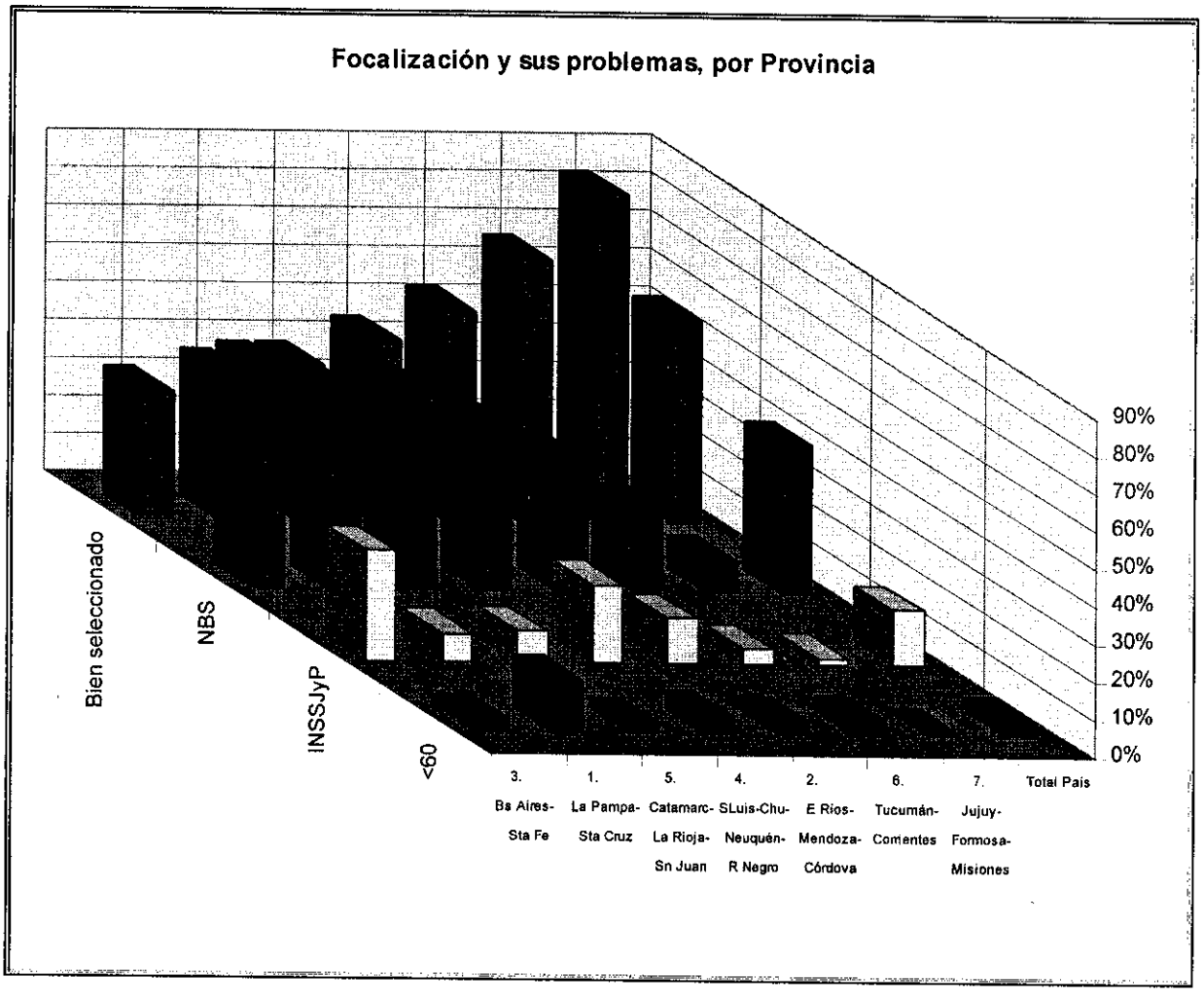
2. Focalización

Al analizar en conjunto las características de los ancianos que conforman la población objetivo (mayores de 60 años, con NBI y sin cobertura del Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados -INSSJyP-) se observa que -asumiendo que quienes no respondieron a alguna de las preguntas que componen el índice se distribuyen de manera similar a quienes contestaron-, la proporción de beneficiarios que forma parte de la población objetivo alcanza a 54%.

Los problemas de focalización tienen diferente incidencia en los distinta en los distintos grupos de provincias (ver gráfico siguiente). En los grupos tres, uno y cinco hay mayor proporción de beneficiarios que tienen sus necesidades básicas satisfechas (NBS). En los grupos tres, cuatro y, en menor medida, en el dos, existe una mayor proporción de beneficiarios que tienen cobertura de seguridad social. En el grupo uno, se aprecia una alta cantidad de casos menores a 60 años.

A la luz de los resultados mostrados en el punto IV.1 es pertinente utilizar la Línea de Pobreza, combinando con NBI y vulnerabilidad del anciano como criterios de focalización.

Considerando a los beneficiarios que se encuentran bajo la LP, que tienen más de 60 años y carecen de cobertura del INSSJyP, el grado de focalización del Subprograma sería de 73.7%. Es decir, 20% más que si se utilizara NBI.



3. Cobertura

Al comparar la cantidad de beneficiarios registrados en los padrones de efectores del Subprograma con el total de ancianos que forman parte de la población objetivo, se aprecia que la cobertura bruta del mismo alcanza a 52%.

El 62% de los beneficiarios dice conocer al ASOMA y haber recibido al menos un bolsón proporcionado por el Subprograma durante los últimos seis meses o recibir almuerzo al menos una vez a la semana.

A su vez, 45.8% de los encuestados habría recibido alguna ayuda alimentaria durante el mes anterior a la entrevista.

4. Frecuencia de entregas

Como se puede apreciar en el siguiente cuadro, la información entregada por los Referentes Técnicos de las Provincias muestra que la cantidad de meses en que se realizó entregas de bolsones/cajas durante 1995 es muy variada y no siempre coincide con los datos entregados por la UEC, lo cual muestra claros problemas de manejo y confiabilidad de la información utilizada en los distintos niveles del Programa.

Ninguna de las provincias que adhirieron al Programa antes de dicho año cumplió con todas sus entregas, presentando porcentajes de eficacia que fluctúan entre 17% (San Juan y Santa Cruz) y 92% (Formosa).

Provincias	Opinión de la UEC			Opinión de las UCP		
	Entregas esperadas en 1995	Entregas logradas en 1995	Eficacia (%)	Inicio del programa	Entregas logradas en 1995	Eficacia (%)
Santiago del Estero	12	10	83	1994	10	83
Salta	12	6	50	1994	5	42
Buenos Aires	4	3	75	10/1995	2	100
Catamarca	12	6	50	1994	6	50
Corrientes	12	10	83	1994	8	67
La Pampa	12	11	92	1993	9	75
Misiones	12	9	75	1993	5	42
Santa Fe	6	4	75	07/1995	6	100
San Juan	9	5	56	1994	2	17
Neuquén	8	4	50	1994	3	25
Río Negro	5	2	40	04/1995	1	13
Santa Cruz	8	3	38	1994	2	17
San Luis	4	2	50	10/1995	2	100
Formosa	12	10	83	1994	11	92
La Rioja	12	10	83	1994	10	83

Según las UCP la eficacia alcanza porcentajes máximos en la mayoría de las provincias que se incorporaron al Programa durante 1995 (Buenos Aires, Santa Fe y San Luis), salvo en Río Negro donde sólo alcanza el 13%. Es importante destacar que esta última provincia es la única que cuenta con tres formas distintas de administración del Programa (Provincia, ONG y Cáritas).

En los partidos que conforman el Conurbano Bonaerense, se observan porcentajes de eficacia más altos que en las provincias. En 4 de los 10 partidos que proporcionaron información se llevó a cabo el 100% de las entregas programadas. Los peores resultados se dieron en Florencio Varela y Lomas de Zamora, donde sólo se cumplieron las metas programadas en un tercio.

No obstante lo anterior, según los registros de la UEC la eficacia de Avellaneda es de 50%, Lanús 73% y Lomas de Zamora 100%.

En relación a las entregas declaradas por las Unidades Efectoras se encuentra que algunas registran la entrega de más bolsones en 1995 que los declarados por la Unidad Coordinadora Provincial: en San Juan

UCP declaró que había realizado dos entregas, mientras que la mayoría de las UEf indicó cuatro; la UCP de La Pampa dice haber efectuado 9 mientras que la UEf Santa Isabel registra 12; en Corrientes, la UCP indica 8 entregas y las UEf Palmar Grande y Municipio Atilio Romero dicen haber efectuado 12 y 9, respectivamente.

Municipios	Inicio del programa	Cantidad de entregas durante 1995	Porcentaje de eficacia
Avellaneda	05/1995	8	100
Berazategui	03/1995	9	100
Ensenada	1994	12	100
Florencio Varela	1993	4	33
La Plata	1993	5	42
Lanus	02/1995	8	80
Moreno	07/1995	4	80
Moron	1994	7	58
San Fernando	11/1995	1	100
Lomas de Zamora	09/1995	1	33

La comparación entre la información proporcionada por las UCP y lo indicado por las UE de cada provincia aparece en el siguiente cuadro.

Provincia	Frecuencia de entregas	
	UCP	UE
San Juan	2	3.7
Corrientes	8	7.9
Formosa	11	7.5
La Pampa	9	9.4

Otro punto a resaltar es la variabilidad de respuestas sobre las entregas realizadas por las UEf de una misma provincia. Por ejemplo, en Formosa ellas registran un rango de entre 4 y 12 meses, siendo que la UCP declaró 11 meses; en San Juan y Formosa ninguna de las entregas declaradas por los efectores coincide con las de la UCP. La Pampa es la provincia que presenta el mayor porcentaje de coincidencia (85%).

5. Frecuencia de recepción

Al preguntar a los beneficiarios sobre la cantidad de veces que recibieron bolsón en los seis meses previos a la entrevista pudo constatarse que 5% nunca recibió alimentos, un quinto los obtuvo menos de 3 veces y otro quinto 3 ocasiones.

En resumen, se entregaron en promedio 3.34 bolsones en seis meses, alcanzando una eficacia equivalente a 55%. Esto concuerda con el promedio simple de la eficacia que resulta del análisis de la

información proporcionada por las Unidades Coordinadoras Provinciales (61%).

En el universo de beneficiarios de comedor, la frecuencia promedio de asistencia fue de 5 veces por semana, con una variación que fluctúa entre 2 y 7 días. El 29% menciona como razón de la no asistencia la "distancia" a que se encuentra el comedor de su residencia; 19% menciona "razones de salud" y 13% lo atribuye a que "no funciona el comedor".

6. Eficiencia del servicio

Se solicitó al Subprograma, en sus distintos niveles de operación, información sobre los costos incurridos durante 1995, en los siguientes rubros para el servicio bolsón:

- costo medio del bolsón en cada provincia (costo de los alimentos que componen cada bolsón entregado a los ancianos);
- monto de la inversión en infraestructura, equipamiento, personal e insumos de la UEC;
- monto de la infraestructura (oficinas y depósitos) de las UCP;
- costo en que incurren los usuarios para llegar a la UEf que les entrega el bolsón.

No fue posible disponer de datos rigurosos sobre equipamiento y personal de las UCP, infraestructura, y operación de las UEf y flete para la distribución de los bolsones. No obstante, su ausencia no es determinante para el análisis. No se pudieron completar los datos correspondientes a las provincias de Córdoba, Chaco y Tucumán.

Como se indicó en el Capítulo 4, el costo de los alimentos del bolsón se obtuvo directamente de los responsables técnicos de las UCP. Se verificó esta información con los informes de las licitaciones, que constan en la UEC, que registra el costo medio del bolsón en cada una de las compras realizadas.

La información sobre los costos de la infraestructura, equipamiento, personal e insumos de la UEC fue entregada por el "Centro de Costos del Programa Asoma-Alimentario". Esta fue calculada en términos anuales, considerando los siguientes datos:

- m2 para las oficinas utilizadas en la Subsecretaría, a 1.000 el m2 con una vida útil de 30 años y 30% de valor residual.
- En el equipamiento se consideraron 6 computadores PC compatible 486 (5 DX y 1 SX) con impresora (2 de matriz de punto y 4 de chorro de tinta) a un promedio de $ 2.000 c/u, 4 años de vida útil y 20% de valor residual. En el caso del mobiliario se consideró un total de $ 3.000, con 10 años de vida útil y el mismo porcentaje de valor residual.
- El personal corresponde al sueldo de los 8 profesionales de planta, 8 administarativos de planta y 4 profesionales a contrata que trabajan en la Unidad.
- Los insumos y otros corresponden al material de oficina y gastos generales (electricidad, agua, servicios de aseo, etc.).

- Para los costos de capital se utilizó una tasa de descuento del 12%

Costos anuales equivalentes de la Unidad Ejecutora Central		$
Infraestructura		19.664
Equipamiento	Computadores con impresora (6)	3.449
	Mobiliario	497
Personal	Profesionales de planta	109.932
	Administrativos de planta	78.216
	Profesionales a contrata	96.000
Insumos y otros		175.916
TOTAL UEC		483.674

El monto equivalente a los metros cuadros de infraestructura utilizados por las UCP para la administración del Subprograma y para depósito de alimentos fue entregado por los responsables técnicos de cada provincia y corroborado con antecedentes entregados en la UEC. Al igual que la infraestructura de la UEC, estos fueron anualizados con una tasa de descuento del 12%, 30 años de vida útil y 30% de valor residual.

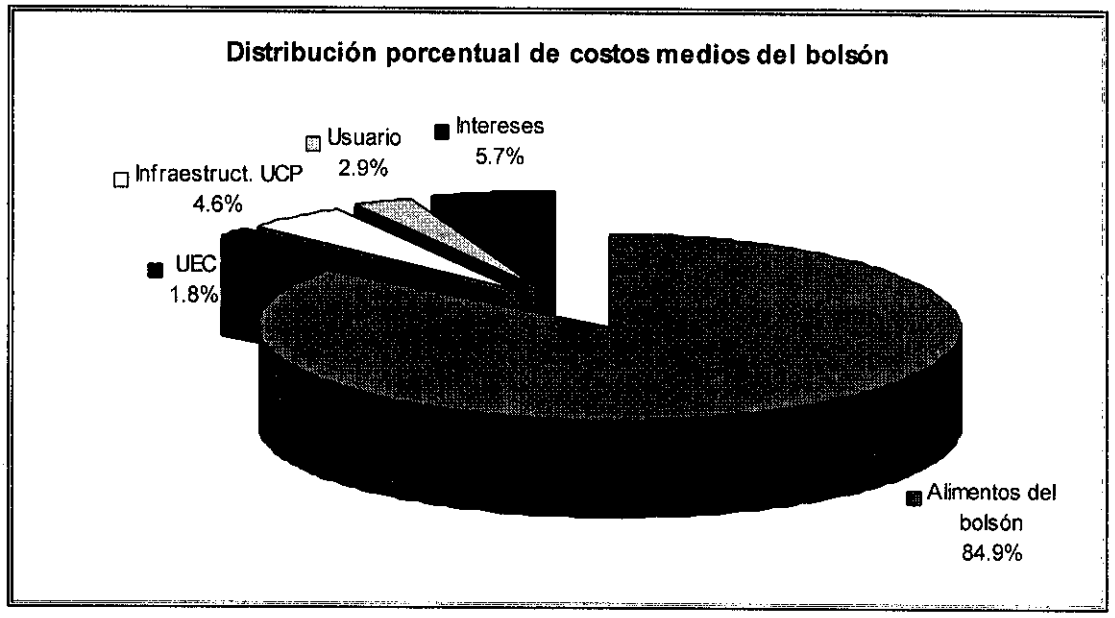
En los casos en que no se obtuvo información de la provincia sobre dichos costos, se le adjudicó el costo promedio por bolsón de las UCP que sí informaron.

En general los costos mencionados están asociados a la cantidad de bolsones que entregó cada provincia durante 1995, con valores equivalentes inferiores a $ 1.00 por bolsón. Sin embargo, en Río Negro, Santa Cruz y San Juan estas cifras son significativamente mayores, situándose en $9.22, $ 8.32 y $ 5.72, respectivamente. Esto se deriva de la cantidad de metros cuadrados, su alto porcentaje de utilización y los bolsones entregados. En el caso de Río Negro, esta situación podría deberse a que el depósito se estuviera también utilizando para la operación del Municipio de Bariloche y/o de la ONG Proyecto Sur, que comparten la administración del Programa con la UCP y que repartieron más del 96% de los bolsones.

La información de infraestructura correspondiente al Conurbano fue estimada a partir del promedio ponderado de los costos, según la cantidad de bolsones entregados, de los partidos Ensenada, Florencio Varela, Lanús, San Fernando y Lomas de Zamora.

El costo de los usuarios se consultó directamente a los beneficiarios entrevistados. A partir de esta información se estimaron las provincias que no fueron estudiadas, asignándoles el promedio del grupo al que pertenecen. El costo es bastante variable: el 39% de los usuarios afirma que no le cuesta absolutamente nada, mientras que el que más paga bordea los $8.00. Entre los 27.653 beneficiarios que manifestaron que incurren en algún costo, la mayor proporción (38.5%) dice gastar entre $2.00 y $2.40, seguido de quienes indican entre $1.00 y $1.49 (26.7%).

En el siguiente gráfico se puede observar que el costo del bolsón entregado a los beneficiarios en 1995 alcanzó un promedio de $ 25.69, de los cuales $ 21.81 (84.9%) corresponden a los alimentos, $ 1.19 (4.6%) es la infraestructura de las UCP, $ 0.75 (2.9%) son los costos del usuario y $ 0.47 (1.8%) es el costo correspondiente a la UEC.



El segmento identificado como "Intereses" corresponde a la estimación del costo financiero del tiempo transcurrido entre el envío de fondos desde la UEC para compra de bolsones y su entrega a los beneficiarios. Se llevó a cabo esta estimación dado que la demora en este proceso genera un importante costo alternativo. La estimación del costo anual considerando una tasa de interés mensual de 0.85%, correspondiente a la tasa pasiva promedio del mes de Julio de 1995, asciende a $ 927.000, estimándose un promedio de $ 1.47 por bolsón distribuido.

En el cuadro siguiente se pueden observar los costos medios por bolsón en cada una de las provincias analizadas, incluidas las ONG's y municipios de las provincias que comparten la administración en Neuquén, Río Negro y San Luis destacándose los altos costos de Río Negro, Santa Cruz y Mendoza. El primero alcanza al doble del promedio nacional, influenciado fuertemente por el costo de alimentos y, como ya se indicó, la infraestructura de la UCP.

El costo más bajo por bolsón se encuentra en Misiones, equivalente al 54% del promedio nacional, seguido de Chubut (57%) y Santiago del Estero (61%). Estas diferencias reflejan variaciones en el precio provincial de los alimentos del bolsón, pero no se pueden descartar ajustes que las UCP realizan en la cantidad y/o calidad de sus componentes. Sobre esta área es necesario establecer un sistema de control más riguroso que el actualmente vigente.

Lo antecedentes obtenidos sobre los costos por ración de almuerzo entregada en los comedores de Corrientes y La Pampa indica que por concepto de alimento servido, ésta alcanza un promedio de $ 21.9 al mes en la primera y $14.0 en la segunda.

Para los ítems de infraestructura y equipamiento sólo fue posible obtener estimaciones globales en Corrientes, calculándose en $ 0.20 mensuales, lo que daría un total de $ 23.9.

Provincia	Alimentos bolsón	UEC: Infraestructura/ personal/ equipamiento.	$ UCP: Infraet.ructura	Usuario	Intereses	TOTAL
Buenos Aires Provincia	23.00	0.47	2.5	0.92	1.18	28.07
Bs. As. Conurbano	24.82	0.47	0.11	0.92	0.71	27.03
Catamarca	26.57	0.47	0.63	0.76	0.13	28.56
Corrientes	21.45	0.47	0.37	1.36	2.22	25.87
Chubut	10.52	0.47	2.50	0.09	0.96	14.54
Entre Rios	21.34	0.47	2.50	0.72	6.96	31.99
Formosa	25.00	0.47	2.50	0.39	2.07	30.43
Jujuy	25.22	0.47	2.50	0.39	2.25	30.83
La Pampa	23.60	0.47	0.24	0.66	4.34	29.32
La Rioja	27.74	0.47	2.50	0.76	1.95	33.42
Mendoza	28.89	0.47	2.50	0.72	3.49	36.07
Misiones	10.47	0.47	2.50	0.39	0.15	13.98
Neuquén	26.66	0.47	0.77	0.09	1.33	29.32
Municipio	30.00	0.47		0.09	0.23	30.79
Río Negro	39.58	0.47	9.22	0.09	2.63	52.09
Proyecto Sur	25.48	0.47		0.09	0.12	26.16
Munic. Bariloche	21.67	0.47		0.09	0.96	23.19
Salta	16.25	0.47	0.78	0.79	1.25	19.54
San Juan	23.41	0.47	5.72	0.76	2.96	33.32
San Luis	25.00	0.47	2.52	0.09	0.22	28.30
Seminario Mayor	26.05	0.47		0.09	0.41	27.02
Santa Cruz	27.43	0.47	8.36	0.66	1.70	38.63
Santa Fe	27.40	0.47	0.65	0.92	0.73	30.17
Santiago de Estero	12.94	0.47	0.64	0.79	0.71	15.55

7. Calidad del servicio

Las opinión de los beneficiarios sobre la calidad del servicio proporcionado por el Subprograma, tiende a ubicarse entre "buena" y "muy buena".

Las respuestas más favorables son las referentes a "Calidad de los alimentos", "Higiene y limpieza del local" y "Atención de los funcionarios", con alrededor de 60% de las respuestas ubicadas en las dos categorías superiores.

El único tema que alcanza un promedio inferior a 4 puntos sobre un máximo de 5 es "continuidad en la entrega de los alimentos" (ver cuadro), lo que es compatible con los problemas de distribución y frecuencia de entrega del servicio ya indicados.

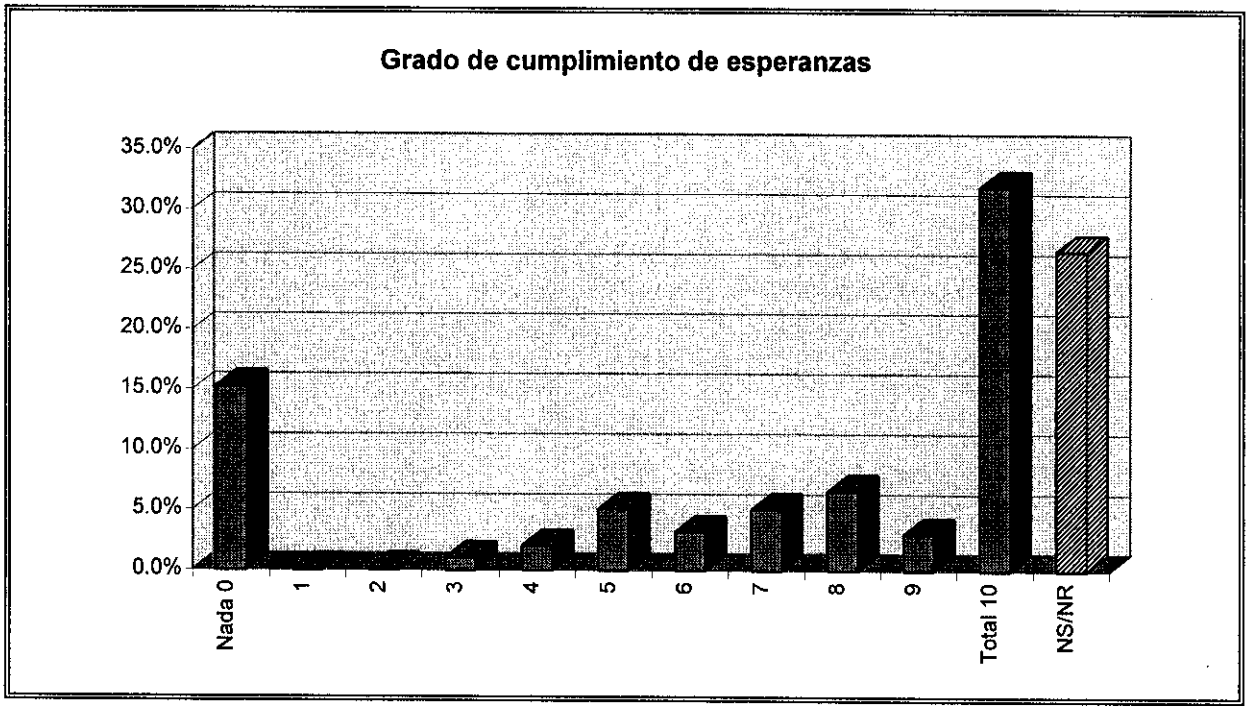
Opiniones respecto a:	Calificación (en %)						Puntaje promedio
	Muy mala (1)	Mala (2)	Regular (3)	Buena (4)	Muy buena (5)	NS/NR	
Calidad de los alimentos	0.0	0.2	3.4	42.2	22.8	16.7	4.28
Higiene y limpieza del local	0.1	0.2	2.3	40.3	18.3	9.1	4.25
Atención de los funcionarios	0.7	1.0	2.4	41.2	21.3	18.5	4.22
Forma de seleccionar beneficiarios	0.2	1.8	4.6	33.5	13.2	31.9	4.08
Forma de entrega	0.6	3.3	9.3	40.4	14.8	16.8	3.96
Continuidad en la entrega de alimentos	2.7	9.7	17.1	26.1	11.9	17.5	3.52

Los promedios indicados se basan en quienes respondieron.

Las respuestas menos favorables se encuentran en la pregunta sobre la "forma de seleccionar beneficiarios", lo que muy probablemente se deba a que quienes respondían no la conocen realmente.

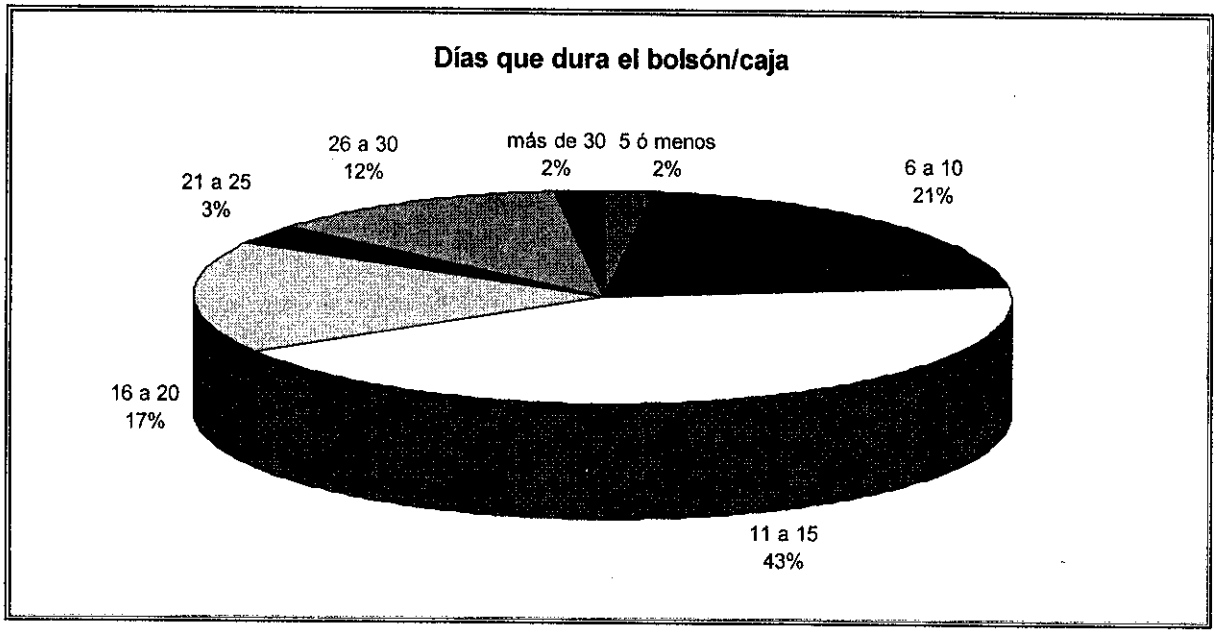
Continuando con la calificación del servicio que entrega el Programa, se le consultó a los beneficiarios "¿la medida en que el se cumplieron las esperanzas que se hizo al conocer el ASOMA?", utilizando una escala de 0 a 10 puntos (nada y totalmente, respectivamente). El 77% respondió a la pregunta y la opinión expresada fue bastante buena (6.7), con 32% del total de entrevistados asignando 10 puntos.

Por su parte, 15% de beneficiarios dice estar "nada conforme" con el grado de cumplimiento de las expectativas cifradas al conocer el Programa.



También se les pidió a los beneficiarios que opinaran respecto a "¿quién le parece a Ud. que debería entregar los alimentos del ASOMA?". Casi la mitad (47%) indica que debiera ser "la misma (institución/persona) que ahora"; un tercio "no sabe" qué responder; 6% menciona al Municipio y otro tanto indica alguna otra institución del barrio (partido, jefa del instituto, comisión de fomento, etc.). Finalmente, a 3% le da lo mismo ("cualquiera") y poco más del 1% indican al "vecino" o a la "Iglesia".

A los beneficiarios que dijeron conocer el ASOMA y haber recibido el bolsón también se les consultó sobre cuánto les duran los alimentos que lo componen, obteniéndose un promedio de 16.7 días. La respuestas más frecuentes fueron "15 días" (38%), "20 días" (14%) y "30 días" (12%), destacándose que en dos tercios de los casos les dura dos semanas o menos.



Es importante hacer notar que la gran mayoría de los beneficiarios, comparte los alimentos del bolsón que recibe del ASOMA con alguna otra persona.

Cuando se les termina los alimentos del bolsón, recurren a las mismas formas que utilizaban antes de ser beneficiarios para obtener alimentos: poco más de la mitad los compra, 48% recurre a la ayuda de los familiares y 14% pide ayuda a sus vecinos. Como se observa en el siguiente cuadro, son pocos los que recurren a otras alternativas, como "hacer quinta/huerta", "pedir dinero", asistir a algún "comedor" o a "ollas populares".

Cuando los beneficiarios de comedor no pueden asistir al mismo, tres quintos de los consultados respondió que compra comida, la mitad dijo que recurría a formas que no estaban incluidas en el cuestionario, 99% de los cuales mencionó el realizar "changas" o intercambiar trabajo por comida. El resto recurre a "familiares" (29%) o a "vecinos" (20%).

Obtención de alimentos	Cuando se acaba el bolsón %	Antes del bolsón ASOMA %	Cuando no asiste a comedor %
No obtiene alimentos	3.7	2.8	5.1
Los compra	54.4	56.7	60.3
De familiares	48.0	47.9	28.9
De vecinos	13.9	13.8	20.9
Asiste a comedor	1.2	1.4	0.0
Asiste a ollas populares	0.3	0.3	0.0
Pide en casas/restaurantes	1.5	1.8	2.0
Pide dinero	0.6	0.6	0.0
Hace quinta/huerta	2.8	3.1	0.0
Otro	3.1	5.1	50.5
Ns/nr	1.6	1.2	0.0

8. Funcionamiento de la estructura organizacional

La información obtenida por los supervisores de terreno indica que en muy pocos casos existe formalmente la Unidad Ejecutora Local. En la práctica, más bien se ha tendido a conformar una unidad localizada en la Municipalidad que cumple las funciones de Ejecutora y de Efectora al mismo tiempo. Esta situación fue corroborada por la Dirección Nacional del Programa, indicando que las UEL sólo son implementadas en las municipalidades grandes o que presentan problemas administrativos.

Se observa, a su vez, que las UEf intensifican o disminuyen su trabajo en razón de las necesidades relacionadas con la entrega de bolsones/cajas. Cuando existe la modalidad "comedor", su funcionamiento es más formal y permanente, lo que está directamente relacionado con el tipo de labor, que implica la entrega diaria de ese servicio.

La UEC sólo cuenta con 7 personas para controlar la labor de todo el Subprograma y sólo 3 están exclusivamente dedicadas a la supervisión.

La supervisión se supedita al tiempo requerido por la asistencia técnica y cada supervisor realiza 2 ó 3 visitas mensuales que suponen entre 5 y 8 días por provincia, incluyendo de 2 a 5 UEL, un promedio de 2 UEf y entre 5 y 12 beneficiarios. Fundamentalmente, revisan los informes de gestión respecto al logro de las metas propuestas, a partir de lo cual pueden llegar a acuerdos para superar problemas de logro, aunque no quedan registros de los mismos ni listados de beneficiarios para verificar la selección que realiza la UEf. En esas visitas no se controla la calidad del servicio, la cobertura real ni la focalización.

Los antecedentes recopilados permiten presumir la existencia de problemas de las UCP para desarrollar su labor. Por un lado, los trámites requeridos para realizar un convenio con Nación son muchos y demandan demasiado tiempo y, por otro, se presentan situaciones en que los recursos asignados no son ejecutados en el Programa. Esto produce discontinuidad en su funcionamiento. Actualmente el 90% de las provincias ya dispone de una "cuenta única" para administrar los recursos del Programa lo que permitirá disminuir las dificultades en la ejecución de los recursos asignados.

Los análisis realizados indican que los problemas de funcionamiento y coordinación de la estructura organizacional no tienen relación directa con la cantidad de recursos humanos. En las UCP que efectuaron menos de 50% de las entregas, se encuentran dos que cuentan con una sola persona: Río Negro y La Plata, en tanto que Misiones, San Juan, Santa Cruz, Florencio Varela, Catamarca y Salta disponen de tres o más personas para realizar esas tareas. Florencio Varela, que sólo entregó el bolsón en cuatro oportunidades, tiene 10 personas que dedican parte de la jornada laboral a actividades relacionadas con el Programa; Ensenada, en cambio, con dos personas entregó el bolsón los 12 meses del año. La tendencia general es que las unidades que han cubierto las entregas en 80% y más de los casos disponen en promedio de menos recursos humanos que el resto. A nivel de las UEf se observa la misma tendencia: algunas que dedican 10 personas a esas tareas, entregaron en 2 oportunidades; otra con sólo una persona, entregó el bolsón 10 meses; existen tres UEf que cuentan con un solo beneficiario y dicen tener 5, 4 y 2 personas, trabajando para el Programa.

En cuanto a los recursos humanos. La UEC cuenta con 8 profesionales y 9 administrativos más el staff de apoyo de la Subsecretaría, el de información y el Director del Programa. De las 16 UCP que entregaron el cuestionario solicitado sólo Buenos Aires, Formosa y Misiones dicen no contar con profesionales en su equipo, destacándose Corrientes que menciona 9, La Pampa que tiene 7, Neuquén y Santiago del Estero con 5, Santa Cruz y Santa Fe con 3, La Rioja, Salta, San Luis y Tucumán con 2 y Catamarca, Chubut y Río Negro que disponen de 1.

- Entre las razones que podrían explicar las diferencias indicadas y los problemas de funcionamiento en general pueden mencionarse las siguientes: La supervisión y control de gestión no es adecuada, tanto por la escasa cantidad de personas involucradas, como por la falta de estructuración de su trabajo, ya que su labor se orienta más a dar asistencia técnica a las provincias, que a informar a la Dirección Nacional sobre el funcionamiento y cumplimiento de metas de los demás niveles de trabajo.

- Falta una descripción adecuada de funciones de los cargos que conforman la estructura organizacional, que detalle el tipo de actividades a realizar y sus exigencias profesionales. Hay poca claridad respecto a las funciones, lo que redunda en problemas de administración y obstruye la capacidad de control y seguimiento.

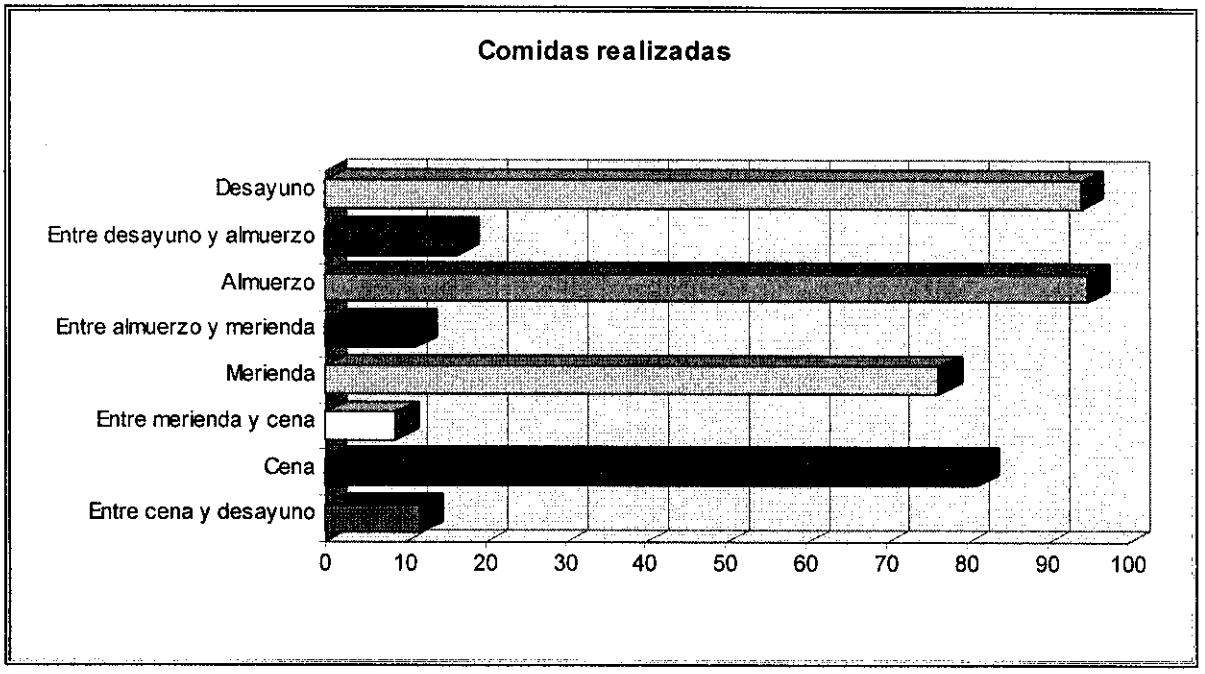
En relación a la dotación de equipo informático, puede mencionarse que la UEC cuenta con 6 computadores y el 62.5% de las UCP con al menos uno. En cambio, sólo 4.6% de los efectores dispone de este equipamiento. Esto puede explicarse en parte por problemas relacionados con el funcionamiento, coordinación y control del Programa en sus distintos niveles.

La disposición de espacio exclusivo para la administración del Programa existe en 95.2% de los efectores que tienen la modalidad de comedor. En cambio, sólo la mitad de las UEf que entregan bolsón dispone de esta infraestructura.

Respecto al funcionamiento futuro del Programa, la Unidad Ejecutora Central considera conveniente mantener el sistema descentralizado de ejecución del Subprograma, pero disponiendo de mayor cantidad de recursos y de capacitación. Se destaca que los municipios de Buenos Aires están mejorando su gestión, pero que extender el sistema a nivel local exigiría mucho tiempo administrativo. Se considera también que las ONG's funcionan bastante bien, pero parece requerirse más monitoreo, más asistencia técnica y aumentar la oferta y capacidad de gestión las mismas.

9. Situación alimentaria

La gran mayoría de los beneficiarios del Programa (87%) dice realizar las cuatro comidas al día. Al analizar los datos de los tiempos de comida, los resultados indican que los ancianos se alimentan un promedio de 3.5 veces diarias. Si se incluyen los alimentos tomados entre comidas el promedio sube de 4, con 21% de ancianos que se alimentan más que el promedio y 27% menos.



También se les consultó sobre lo que comieron durante la semana anterior a la entrevista: consumen mate casi 6 veces a la semana en promedio, 80% la ingieren 7 o más veces. La bebida alternativa al mate es el té; 85% dice haberlo bebido al menos una vez y 30% todos los días. En cambio, hay bajo consumo de café, que en promedio alcanza a menos de una vez por semana.

El alimento que acompaña al mate es el pan, consumido en promedio 5.3 veces semanales; 68% lo consumen todos los días. Si a esto se le suman los "fideos", "arroz", "galletas" y "polenta", se tiene que los carbohidratos son los nutrientes más frecuentes en la dieta del anciano.

Las verduras y legumbres se presentan en forma bastante frecuente en la dieta, con una media de casi 5 veces semanales y una cobertura de 91%, lo cual permite suponer una ingesta adecuada de fibra y proteína vegetal.

El consumo semanal de carne vacuna alcanza a 83%, un tercio de los consultados la come todos los días y el promedio del conjunto es de 3.2 veces por semana, por lo que cabe concluir que el consumo de proteína animal es bastante bueno. En cambio, las carnes magras, como aves y pescados, son bastante menos frecuentes en la dieta de los ancianos consultados. La primera no alcanza a 50% y sólo 8% la consume 7 o más veces; por su parte, el pescado sólo fue mencionado por 18% de los entrevistados con una media inferior a 0.3 veces.

Las diferencias en la frecuencia de consumo entre los distintos tipos de carne podría deberse a los hábitos alimenticios de la población argentina que inducen a un consumo relativamente mayor de carne vacuna, al alto costo que tiene la carne de ave y de pescado y a una baja disponibilidad de este último, sobre todo de origen marino.

El huevo, rico en proteínas de alto valor biológico y de bajo costo, es ingerido por poco más de la mitad de los beneficiarios, con una frecuencia de 1.5 veces semanales.

Veces que comió o tomó:	Comió al menos una vez (%)	Comió 7 o más veces (%)	Promedio semanal
Yerba mate	90.53	79.08	5.85
Pan	87.90	68.23	5.29
Verduras, patas, batata, mandioca o legumbres	91.42	53.81	4.73
Leche	72.88	43.57	3.79
Carne vacuna fresca	82.87	28.78	3.22
Fruta	65.47	25.02	2.72
Fideos	84.14	16.36	2.70
Té	84.79	30.44	2.68
Arroz	83.49	16.60	2.62
Galletas	40.18	18.30	1.76
Huevo	54.72	7.11	1.47
Polenta	63.20	6.31	1.39
Queso	43.03	7.37	1.25
Carne de ave fresca	48.00	4.05	1.05
Café	24.35	8.31	0.92
Yogur y postres lácteos	13.26	2.23	0.38
Pescado fresco (o mariscos)	17.79	0.86	0.29
Otras carnes (porcina, ovina, etc.)	11.47	0.66	0.22

El consumo de leche alcanza un promedio de casi 4 veces por semana, siendo el tercer alimento de mayor frecuencia de consumo diario (44%). En cambio, sus derivados ("queso", "yogur y postres lácteos") se presentan en forma bastante menos frecuente, con una media de 1.25 y 0.38 veces a la semana.

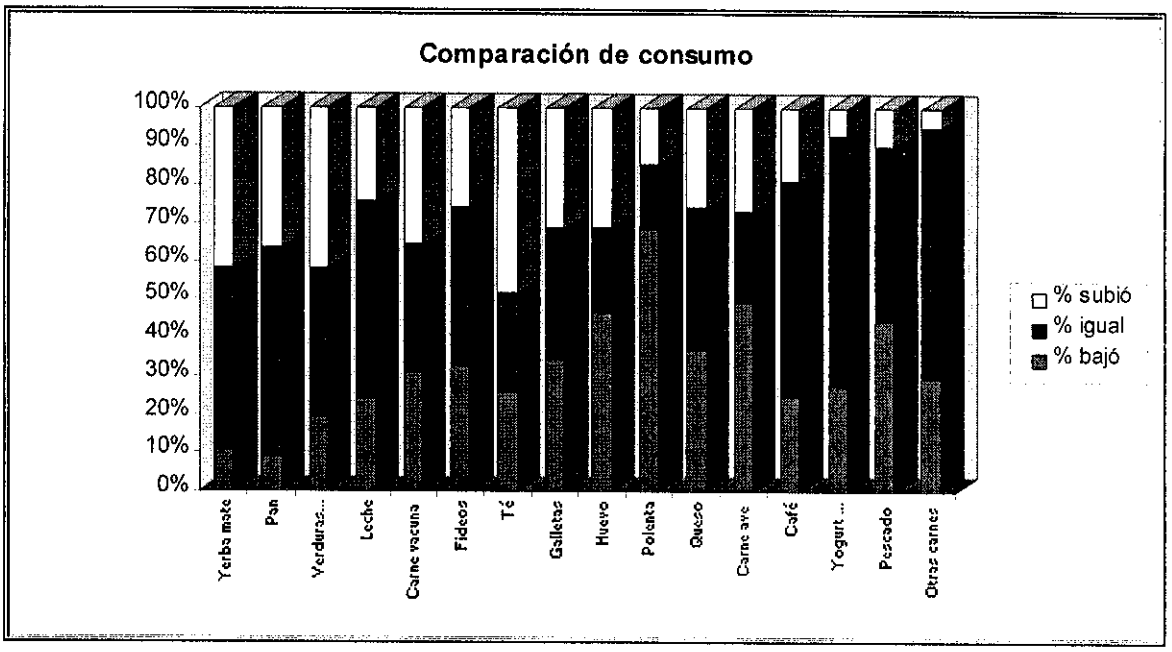
Cabe destacar que la cantidad de productos que consumen los ancianos durante la semana es bien variada. De un total de 18 alimentos y bebidas incluidos en la pregunta, el promedio de ingesta se ubica entre 8 y 9 y 65% mencionó entre 8 y 17 productos distintos.

10. Estimación de impactos

Al calcular las diferencias en la cantidad consumida de un conjunto de alimentos por parte de los beneficiarios entre el momento de su inscripción y el de la evaluación, para una submuestra de 241 casos, [4] se encontró que té, verduras y legumbres, yerba mate y pan son los que presentan un mayor aumento de

[4] Sólo fue posible calcular la diferencia para 241 casos, ya que el resto de la muestra no contaba con información sobre alimentación en su ficha de inscripción.

consumo. Estos varían entre 48% y 36%, es decir, en todos los productos consultados es mayor la proporción de quienes han disminuido o no cambiado la cantidad consumida que la de quienes la aumentaron. Sólo en estos cinco productos es mayor el porcentaje de quienes aumentaron su consumo.

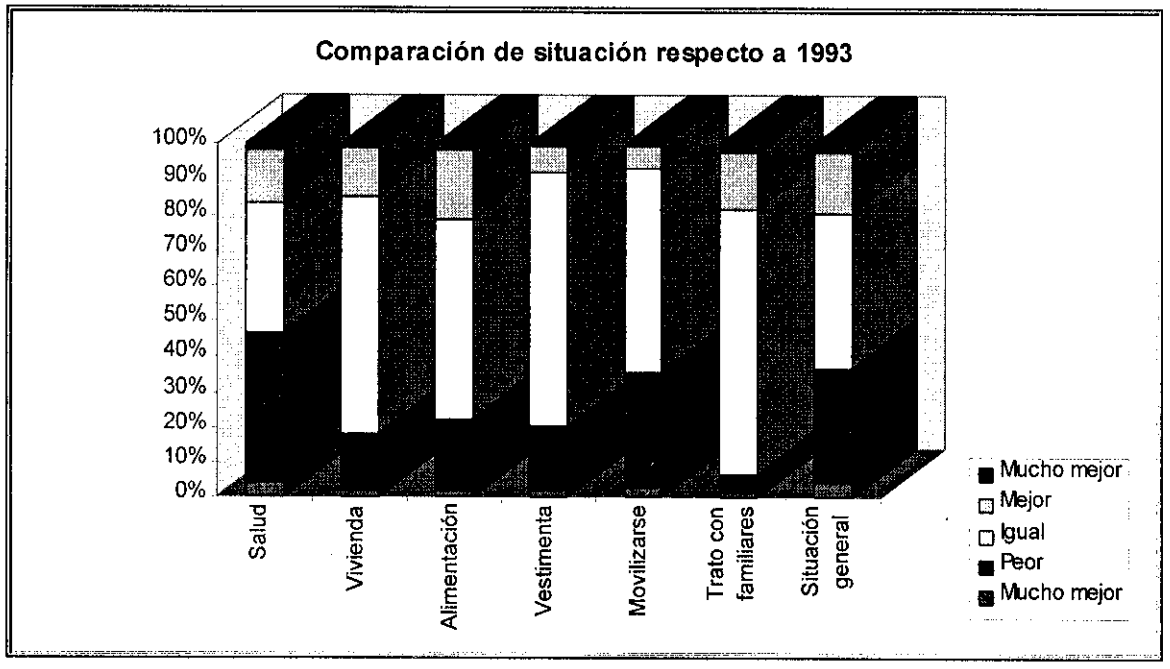


Más de dos tercios de los entrevistados disminuyeron el consumo de polenta, que ha sido el producto que más ha bajado en la ingesta de los ancianos. Los que le siguen son carne de ave, huevo y pescado, con proporciones entre 44% y 49%.

Lo anterior permite concluir que el ASOMA no ha logrado producir un cambio importante en el consumo alimentario de estos beneficiarios, al menos respecto al listado de productos incluidos en el cuestionario de admisión de beneficiarios.

Al opinar sobre su situación actual respecto a la que tenían en 1993, no parece que haya habido cambios importantes. La mayoría indica que está "igual" en los distintos temas consultados, alcanzando un mediana equivalente a "igual" en todos, lo que es compatible con la visión general de sus condiciones de vida. Si se considera el proceso recesivo vivido por Argentina en los últimos meses, puede concluirse que el Subprograma logró frenar, al menos en parte, sus efectos sobre la población beneficiaria.

No obstante, dentro de la tendencia general se observan algunas diferencias. La cantidad de ancianos que dicen estar "peor" o "mucho peor" es significativamente mayor a la de quienes declaran estar "mejor" o "mucho mejor" en salud, capacidad de movilizarse y vestimenta (diferencias de 30%, 28% y 12%, respectivamente). Las respuestas en los dos primeros se pueden deber al proceso de deterioro natural que tienen las personas de edad avanzada, situación que no es posible controlar ni atribuírsela al Programa.



En el caso de las preguntas sobre vivienda y alimentación las proporciones son similares, hay más que han empeorado que los que han mejorado. En cambio, el trato con familiares parece estar levemente mejor, ya que 18% dice estar en una situación más favorable.

ANEXO I: INFORME DEL SEMINARIO TALLER CON LAS UNIDADES COORDINADORAS PROVINCIALES

PRINCIPALES CONSIDERACIONES GENERADAS A PARTIR DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA EN LOS TALLERES DE EVALUACIÓN PARTICIPATIVA DEL SUBPROGRAMA ALIMENTARIO ASOMA

I. INTRODUCCIÓN

Si bien en el último año se evidencian avances importantes en el desarrollo de los programas de la Subsecretaría de la Tercera Edad, se reconoce también la necesidad de perfeccionar los mismos. Esto podría alcanzarse estableciendo lineamientos que faciliten la integración de los recursos que la Nación destina a sus programas con los que administran las jurisdicciones y las organizaciones de la comunidad. De igual modo, es preciso fortalecer las instituciones que desarrollan las acciones de este Programa y a su personal mediante actividades de capacitación que aseguren que los recursos asignados sean utilizados con mayor eficiencia y equidad.

Con esta perspectiva se organizaron Talleres de Evaluación Participativa que buscaban facilitar el intercambio de información actualizada sobre la gestión del Subprograma Alimentário de ASOMA en cada jurisdicción, a fin de introducir los ajustes necesarios, tomando en cuenta las características y problemas particulares que enfrenta cada unidad coordinadora del Subprograma.

Con esta actividad se dio inicio a un proceso de evaluación sistemática capaz de reunir a los niveles nacional, provincial y municipal, a fin de tomar en consideración sus visiones sobre las particularidades que adopta la ejecución del Subprograma en cada jurisdicción y en la proposición de las acciones pertinentes para la optimización del mismo.

Desde esta perspectiva, los Talleres de Evaluación Participativa tenían los siguientes objetivos:

i) Objetivo General: Conocer las dificultades que enfrentan y las ventajas que tienen de las Unidades Coordinadoras Provinciales y Municipales con el fin de obtener información cualitativa que permita enriquecer la evaluación de estas Unidades.

ii) Objetivos específicos

- Realizar un diagnóstico participativo de los problemas que enfrentan las Unidades Coordinadoras Provinciales y Municipales.
- Obtener información relativa a la administración del Subprograma a través de un cuestionario diseñado a tal efecto.
- Realizar, en base a la información obtenida, los ajustes necesarios a los instrumentos de monitoreo y evaluación.
- Detectar los principales obstáculos que existen a la gestión y analizar la factibilidad de que las jurisdicciones puedan superarlos.

- Indagar las percepciones que tienen los referentes técnicos respecto a las posibilidades de consolidar el Subprograma en cada jurisdicción.

- Consensuar criterios y metodologías de evaluación y monitoreo.

- Recoger opiniones y sugerencias sobre otros mecanismos para racionalizar la ejecución del Subprograma.

Esta actividad estuvo dirigida a los referentes técnicos de las Unidades Coordinadoras Provinciales y Municipales agrupadas de acuerdo a similares problemáticas de administración y gestión del Subprograma.

II. METODOLOGÍA

El trabajo de los grupos se orientó mediante la aplicación de técnicas de planificación estratégica:

- Delimitando los problemas más importantes que enfrenta la gestión interna de las Unidades.

- Identificando otros problemas centrales que no dependen de las Unidades sino de otras instancias de decisión (contexto) y que afectan significativamente la gestión de las mismas.

- Elaborando propuestas de acciones orientadas a solucionar los problemas prioritarios que afectan a las Unidades.

- Se realizaron tres talleres. En los dos primeros participaron las Unidades Coordinadoras Provinciales y en el último, las Municipales. En cada taller se formaron dos grupos de trabajo, seleccionados de acuerdo a los siguientes criterios:

    - Número de beneficiarios asignados;
    - Cantidad de Unidades ejecutoras por provincias;
    - Cantidad de servicios entregados a la población beneficiaria.

A cada participante en los grupos de trabajo se le facilitaron dos matrices. En la primera el participante debía expresar las características del Programa en su jurisdicción y la proposición de acciones concretas para optimizarlo. La segunda perseguía identificar problemas internos de funcionamiento del Subprograma y problemas externos que afectan la ejecución del mismo, pero que no son controlables por los coordinadores de las Unidades.

La matriz N° 2 se trabajaba después de completar la primera columna de la matriz N° 1, para lograr que una vez descritas las actividades del Subprograma, los coordinadores procedieran a reconocer los problemas tanto internos como contextuales que se presentan para realizarlas, jerarquizándolos según la importancia que les asignaran los participantes.

A continuación se especifica el contenido de cada una de las columnas que componen la matriz N° 1:

Columna I:

- ¿Qué están haciendo las Unidades y cómo lo realizan?
- ¿A qué tipo de beneficiarios están llegando y qué cobertura tienen?
- ¿Cómo califican los técnicos el servicio que brindan y cómo sienten que los perciben los beneficiarios?

Columna II:

- ¿Cómo les gustaría realizar el trabajo?
- ¿A quiénes les gustaría atender preferentemente como beneficiarios?
- ¿Cómo les gustaría ser percibidos por los beneficiarios?

La columna II estaba orientada a recoger información sobre la forma en que los coordinadores sienten que debería funcionar el Programa, en contraste con la columna I que reflejaba el funcionamiento actual.

Columna III:

- ¿Qué se debe cambiarse para realizar el trabajo de forma diferente?
- ¿Qué debe hacerse para llegar a los beneficiarios?
- ¿Qué debe hacerse para que los beneficiarios los perciban de forma diferente?

El objetivo fundamental era recoger las sugerencias de cambio presentadas por los participantes en los talleres, para adaptarlos a las características de cada Unidad Coordinadora, en concordancia con los problemas considerados más apremiantes en la ejecución de sus funciones.

Columna IV:

- ¿Cuáles son las restricciones legales y presupuestarías que tiene para realizar su función?
- Indique restricciones de otro tipo, que enfrentan para llegar al beneficiario que Usted desea

Se intentaba conocer las restricciones particulares que debe enfrentar cada Unidad Coordinadora, a fin de darle viabilidad a los cambios que se introduzcan en la ejecución del Subprograma. Especial atención se prestó a las restricciones legales existentes en cada jurisdicción.

Completadas las matrices por los participantes individualmente, se procedió a analizarlas en común, lo que permitió intercambiar información y experiencias, así como reflexionar en conjunto sobre los principales problemas existentes en el Subprograma.

La información obtenida en los talleres permitió elaborar una síntesis de los problemas y a clasificarlos, y elaborar la tipología que se presenta a continuación.

a) Problemas de tipo administrativo

- Transferencias desde Nación
- Administrativos y contables provinciales o municipales
- Lentitud de procedimientos administrativos
- Convenios

b) Problemas relativos a la focalización

- Necesidad de depurar los padrones
- Amplia heterogeneidad de criterios
- Insuficiente coordinación con otras instituciones que brindan servicios a la tercera edad
- Demanda creciente
- Insuficiencia de cupos
- Manipulación del beneficiario
- Clientelismo
- Desfase entre el indicador de Necesidades Básicas Insatisfechas (NBI) y la realidad social
- Dificultades en el monitoreo de altas y bajas
- Cambios en las pautas de selección del beneficiario

c) Problemas relativos a la composición del bolsón

- Disminución del valor del bolsón
- Carencia de presupuesto local para cofinanciar el valor del bolsón
- Desaprovechamiento del bolsón
- Rigidez en la composición del bolsón

d) Problemas relacionados a la compra de alimentos y la distribución del bolsón

- Dificultades en el proceso de llamado a licitación
- Fallas en la cadena de licitación
- Dificultades de encontrar proveedores con mercancía en stock
- Dificultad del proveedor de presentar libre deuda
- Confiabilidad del proveedor
- Control bromatológico
- Costos de movilidad, distribución y flete
- Distribución en zonas apartadas

e) Problemas atinentes a la capacidad instalada

- Carencia de recursos humanos
- Ausencia de computadores
- Limitaciones de materiales de trabajo y vehículo
- Falta de espacio físico para trabajar

f) Problemas de gestión

- Irregularidad en las entregas
- Falta de coordinación entre las instituciones que participan en el Programa
- Poca informatización del Programa
- Carencia de control de las UEL
- Dificultad en el control de las entregas
- Necesidad de negociación política para ejecutar el Programa
- Carencia de pautas de evaluación
- Retraso en el proceso de rendiciones

g) Problemas de capacitación y asistencia técnica

- Necesidad de capacitación en aspectos contables y administrativos
- Desconocimiento en lo referente a los aspectos técnicos del Programa
- Adiestramiento en tareas de monitoreo y evaluación del Programa

h) Otros problemas

- Demanda de medicamentos
- Suspensión de la entrega de medicamentos

Una vez establecida la tipología, se procedió a clasificar los problemas en términos de la recurrencia de los mismos en las respuestas de los participantes, enviando matrices de problemas con sus respectivas frecuencias acumuladas.

FRECUENCIA DE LOS PROBLEMAS

	Problemas administrativos	
1.	Transferencia desde Nación	13
2.	Lentitud de procedimientos administrativos	4
3.	Administrativos y contables	9
4.	Firma del convenio	3
5.	No contar con depósito para el Programa	1
6.	Incumplimiento del convenio	1
	Problemas en la focalización	
1.	Demanda creciente	13
2.	Necesidad de depuración de padrones	12
3.	Insuficiencia de cupos	7
4.	Cambio de pautas en la selección del beneficiario	4
5.	Dificultades en el monitoreo de altas y bajas	3
6.	Defase entre NBI y realidad social	2
7.	Clientelismo	2
8.	Oposición del beneficiario a modificación del padrón	2
	Problemas en la composición del bolsón	
1.	Disminución de la asignación monetaria por bolsón	7
2.	Restricciones de presupuesto local para cofinanciar el valor del bolsón	2
3.	Desaprovechamiento del bolsón	2
4.	Rigidez en la composición del bolsón	2
	Problemas de compra y distribución	
1.	Dificultades en el proceso de llamado a licitación	6
2.	Confiabilidad del proveedor	2
3.	Controles bromatológicos	2
4.	Distribución en zonas apartadas	2
5.	Proveedores sin mercancía en stock	1
6.	Dificultad del proveedor de presentar libre deuda	1
7.	Distancias entre UEL y Uef	1

	Problemas de capacidad instalada	
1.	Carencia de recursos humanos	11
2.	Insuficientes recursos materiales (computadores y vehículo)	8
3.	Restringido espacio físico	2
	Problemas de capacitación y asistencia técnica	
1.	Adiestramiento en aspectos administrativos y contables y manejo del Programa	8
2.	Carencia de pautas de evaluación	1
3.	Entrenamiento para realizar el monitoreo	1
	Problemas en gestión y control	
1.	Irregularidad en las entregas	8
2.	Desinformación	8
3.	Insuficiente coordinación entre instituciones de la tercera edad	5
4.	Deficiencias en la coordinación entre Unidades que conforman el Programa	4
5.	Retrasos en el proceso de rendiciones	4
6.	Carencia de informatización del Programa	2
7.	Dificultades para controlar las UEL	2
8.	Dificultades en el control de la distribuidora	2
9.	Necesidad de negociación política	1
10.	Inexistencia de Unidades Efectoras	1
11.	Necesidad de una mayor presencia de Nación en la provincia y municipio	1
12.	Poca consideración a los cambios políticos	1

A continuación se exponen los problemas que más frecuencias acumuladas obtuvieron:

Administrativos
- Transferencias desde Nación
- Problemas administrativo-contables

Focalización
- Depuración de padrones
- Creciente demanda
- Falta de cupos
- Cambio en las pautas de selección del beneficiario

Composición del bolsón
- Disminución del valor del bolsón

Compra y distribución del bolsón
- Llamado a licitación

Capacidad instalada
- Falta de recursos humanos
- Falta de recursos materiales (computadores, vehículo)

Gestión del programa
- Irregularidad de las entregas

- Falta de coordinación institucional tanto a nivel de las unidades como con otras instituciones que atienden a la tercera edad
- Desinformación
- Falta de capacitación para ejecutar el programa

En base a estas matrices de problemas y a la información obtenida a través de los cuestionarios que se aplicaron a estas mismas unidades coordinadoras, se procedió al análisis de cada tipo de problemas y de las interrelaciones causales que originan los mismos.

CANTIDAD DE ENTREGAS REALIZADAS DURANTE 1995 POR LAS UNIDADES COORDINADORAS MUNICIPALES DEL CONURBANO

Municipios	Inicio del programa	Entregas realizadas
Avellaneda	05/1995	8 meses
Berazategui	03/1995	9 meses
Ensenada	1994	12 meses
Florencio Varela	1993	4 meses
La plata	1993	5 meses
Lanus	02/1995	8 meses
Moreno	07/1995	4 meses
Morón	1994	7 meses
San Fernando	11/1995	1 meses
Lomas de Zamora	09/1995	1 mes

III. ANÁLISIS DE PROBLEMAS

1. Administrativos

Los problemas administrativos alrededor de los cuales hubo mayor consenso entre los participantes en los talleres, son el tiempo que requieren tanto las transferencias desde Nación como la liberación de fondos por las Unidades Coordinadoras.

Las transferencias desde Nación son el problema más mencionado en los talleres. Está aunado a las dificultades internas dentro de la Unidad Coordinadora para liberar los fondos transferidos por Nación y están influyendo significativamente en la capacidad de las Unidades para realizar las entregas programadas.

Los participantes coinciden en que tanto la Ley de Contabilidad de la Provincia, como la Ley Municipal funcionan como trabas para liberar los fondos transferidos por Nación. Se comprobó que los trámites son lentos y, en algunos casos, bastante complicados, por ejemplo, algunas Unidades involucran a 6 organismos distintos para realizar el proceso administrativo.

Asimismo se comprueba, que los municipios toman en promedio menos tiempo que las provincias para ejecutar este trámite. Como se puede apreciar en el siguiente cuadro, existen provincias en las que se tarda más de 100 días desde la transferencia de los recursos de Nación hasta la entrega del bolsón, mientras que a nivel municipal el trámite más lento fue de 75 días.

Cuadro 1

RELACIÓN ENTRE EL TIPO DE INSTITUCIÓN Y EL TIEMPO QUE DEMORAN LOS TRÁMITES DESDE QUE LA UNIDAD COORDINADORA RECIBE LOS FONDOS HASTA QUE EL BOLSÓN LLEGA AL BENEFICIARIO

Nº de días	Tipo de institución	
	Provincias	Municipios
< 15	Formosa (9)	Avellaneda (10) Moreno (8)
15-35	Chubut (33) La Rioja (51) Catamarca (30) Santa Fe (25) Río Negro (35)	Ensenada (35) Morón (26) Berazategui (24) Lomas de Zamora (35)
35-55	San Juan (33) Neuquén (37) Santa Cruz (52)	
55-75	La Pampa (60) San Luis (58) Misiones (60)	Lanus (65) Florencio Varela (60)
75-95	Buenos Aires (90) Santiago del Estero (90)	
95-115	Corrientes (103)	
115-135	Salta (131)	

La lentitud de los trámites es la principal variable, que influye en la regularidad de las entregas. Cabría, por eso, esperar que las Unidades que realizan los trámites en menos tiempo efectúan mayor número de entregas. Sin embargo, la relación entre el tiempo que demoran los trámites y la cantidad de entregas realizadas por las Unidades Coordinadoras, no muestran tal tendencia.

En el Cuadro 2, el eje vertical indica el tiempo en días que toman las Unidades Coordinadoras, y el horizontal señala el número de entregas realizadas por cada Unidad durante 1995. Este último está expresado en porcentaje de entregas efectuadas, calculado dividiendo los bolsones efectivamente entregados en 1995, por la cantidad de entregas programadas según el año y mes de inicio del Programa.

De las 23 unidades analizadas, 14 presentan un tiempo menor a 55 días desde la aprobación de los fondos hasta la entrega del bolsón. Sin embargo, algunas de éstas no registran mayor número de entregas que las unidades que toman más tiempo para realizar los trámites. Como ejemplo se puede señalar que Catamarca, que cuenta con igual número de días que Berazategui o Santa Fe, realizó solamente 6 entregas durante 1995, mientras que las jurisdicciones señaladas lograron realizar 100% de las entregas.

Incluso ciertas provincias, como Corrientes que requiere 105 días, logró realizar entregas durante 8 meses en 1995, es decir, 2 entregas más que las realizadas por Catamarca con un tiempo de tramitación más que dos veces superior al de esta provincia.

En el mismo sentido, el municipio de Moreno si bien realiza con bastante rapidez los trámites, sólo entregó 80% de los bolsones en 1995, frente a Avellaneda que en el mismo tiempo entregó el 100% de los bolsones en ese mismo año.

Cuadro 2

RELACIÓN ENTRE CANTIDAD DE ENTREGAS Y NUMERO DE DÍAS QUE TOMAN LOS TRÁMITES DESDE LA LIBERACIÓN DE LOS FONDOS HASTA LA ENTREGA DEL BOLSÓN

Nº de días	Cantidad de entregas realizadas					
	>10%	10-30	30-50	50-70	70-90	90-100
< 15					Moreno 80%	Avellaneda 100% Formosa 91.6%
15-35		Río Negro 12.5%	Catamarca 50% Lomas de Zamora 33.3%	Morón 58.3%		Berazategui 100% Santa Fe 100%
35-55		Santa Cruz 16.6% San Juan 16.6% Neuquén 25%			La Rioja 83%	Ensenada 100%
55-75			Florencio Varela 33% Misiones 41.6%		La Pampa 75% Lanus 80%	San Luis 100%
75-95					Stgo. Estero 83%	Bs. Aires 100%
95-115				Corrientes 66%		
>115			Salta 41%			

En los dos extremos del cuadro, es decir, las provincias que realizaron menos entregas y las que toman más tiempo para tramitarlas, se aprecia que Salta y Corrientes son las que demoran más desde la liberación de los fondos hasta la entrega del bolsón y alcanzaron 41% y 66% de entregas respectivamente. Esto contrasta con Neuquén, San Juan y Santa Cruz, cuyos trámites toman entre 35 y 55 días y sólo efectúan 16.6% de entregas en los dos últimos casos y 25% en Neuquén.

Seguidamente, se encuentra La Rioja con 83% de entregas, similar al presentado por Santiago del Estero; sin embargo, en La Rioja los trámites exigen 51 días mientras que Santiago del Estero requiere 93.

La Pampa y Lanús, por su parte, realizaron 75% y 80% respectivamente con un tiempo de tramitación igual al de Florencio Varela que sólo logró entregar durante 4 meses 33%, en 1995.

Es evidente que la lentitud de los trámites afecta la regularidad de las entregas. En general, se observa que las Unidades Coordinadoras Municipales que cuentan con tramitaciones más veloces, demuestran un mejor desempeño del Programa que las Unidades Coordinadoras Provinciales.

Aún así, puede afirmarse que si bien la lentitud y complejidad de los trámites administrativos influyen en la capacidad de la Unidades de realizar las entregas a tiempo, la modificación de esta situación es una condición necesaria, aunque no suficiente para afectar sustancialmente las irregularidades existentes en las entregas.

2. Compra de insumos y distribución del bolsón

a) Compra de insumos

El proceso de llamado a licitación para la adquisición de los insumos del bolsón fue el problema con mayor consenso entre los participantes del taller.

Entre las causas más directamente asociadas a este problema, se mencionaron las siguientes:

- Obtener proveedores confiables que no alteren la calidad y cantidad de los productos
- Disponer de proveedores que cumplan con los requisitos necesarios (libre deuda)
- Dificultad de que el proveedor disponga de todos los insumos en stock

Otro problema destacado fue que los controles bromatológicos requieren aproximadamente 10 días. Si los insumos no pasan el control bromatológico, el proceso de licitación debe comenzar nuevamente, lo que retrasa aún más las entregas.

En este sentido, se llegó a proponer la compra centralizada de los bolsones desde Nación, lo que encontró resistencia en otros participantes que alegaron la conveniencia de continuar con el sistema descentralizado, por razones entre las cuales cabe mencionar:

- El temor a una mayor rigidez en la compra centralizada
- Las repercusiones negativas que ello provocaría en la actividad económica local
- Los costos de carga, descarga, almacenaje, flete y distribución, que son asumidos por la Unidad Coordinadora
- Nación tiene trabas burocráticas que impedirían las entregas a tiempo

Como manera de solucionar el problema se propuso la compra directa, ya que las demoras se provocan en la licitación pública.

Cuando se estudia la relación existente entre la modalidad de compra y la cantidad de entregas efectuadas por la Unidades Coordinadoras, se aprecia que Catamarca y Santa Cruz que utilizan la licitación privada y la compra directa respectivamente, han realizado menos entregas que Corrientes, La Rioja, La Pampa y Santiago del Estero que utilizan la licitación pública.

Asimismo, Florencio Varela usa la licitación privada y sólo entregó durante 4 meses, frente a Berazategui y Ensenada que comprando a través del mismo sistema, entregaron 100% de los bolsones.

Algo semejante sucede en Moreno, que realiza compras directas y entregó menos bolsones que La Rioja y Santiago del Estero que compran vía licitación pública.

Cuadro 3

RELACIÓN ENTRE TIPO DE COMPRA Y NUMERO DE DÍAS QUE TOMAN LA COMPRA Y DISTRIBUCIÓN

% de entregas	Tipo de compra			
	Lic. pública	Lic. privada	Compra directa	Otras
< 10				
10-30	Río Negro San Juan		Santa Cruz	Neuquén
30-50	Salta Misiones	* Florencio Varela * Lomas de Zamora	Catamarca	
50-70	Corrientes			
70-90	La Rioja Stgo. Del Estero La Pampa * Lanus		* Moreno	
90-100	* Avellaneda Buenos Aires	* Berazategui * Ensenada	San Luis Formosa	Santa Fe

* Unidades Coordinadoras Municipales

Lo observado indica que resulta perentorio encontrar mecanismos más expeditos para realizar las compras, a fin de facilitar el proceso y la gestión misma del Programa. Sin embargo, la sola modificación de la modalidad de compra no es suficiente para garantizar la regularidad de las entregas.

De hecho, ante cualquier alternativa de cambio, habría que considerar las restricciones que algunas Unidades Coordinadoras que existen sólo pueden comprar mediante licitación pública a partir de cierto monto. Esto podría explicar su uso más frecuente frente a otras alternativas.

b) Forma de distribución

Al estudiar la relación entre forma de distribución y cantidad de entregas, se aprecia que las Unidades que entregaron más del 80% de los bolsones, distribuyen a través de empresas.

Si bien Misiones y Lomas de Zamora realizan la distribución mediante empresas, se las efectúa quincenalmente, en un caso mientras que en el segundo, se emplearon cuatro meses para repartir la totalidad de los bolsones. Esto podría indicar deficiencias inherentes a la capacidad de gestión interna del Programa en las mismas Unidades, ya que la entrega del bolsón a toda la población beneficiaria no debería tomar más de 10 días.

Cuadro 4

RELACIÓN ENTRE LA FORMA DE DISTRIBUCIÓN Y LA CANTIDAD DE ENTREGAS REALIZADAS EN EL AÑO 1995

% de entregas	Forma de distribución de las Unidades Coordinadoras		
	Provin./municip.	Empresa	Otros
< 10		Misiones	
10-30	Río Negro Santa Cruz San Juan		
30-50	Salta Catamarca Florencio Varela	Lomas de Zamora	
50-70	Corrientes	Morón	
70-90	La Rioja Stgo. Estero		Moreno
90-100	Buenos Aires San Luis	Avellaneda Berazategui Ensenada	Santa Fe

3. Focalización

a) Depuración de padrones

La depuración de padrones y la insuficiencia de cupos son los problemas más relevantes en este tema.

El primero tiene relación con la posibilidad de que la institución coordinadora cuente con un listado confiable de los beneficiarios. Su ausencia tiene como causas:

- Falta de coordinación con otras instituciones gubernamentales o no, que prestan beneficios sociales a la misma población objetivo. Especialmente se menciona el PAMI. La Iglesia y ONG's también ofrecen productos alimentarios pero se carece de información sobre sus beneficiarios.

- Fallas de coordinación entre las Unidades que componen el Programa ASOMA. Algunas UEL no envían el listado de beneficiarios porque, a su vez, las UEf no informan acerca de los mismos.

- La depuración del padrón se ve dificultada por la ausencia de un sistema computarizado que permita manejar una base de datos actualizada de los beneficiarios. En aquellas provincias que cuentan con una comunicación más fluida con otras instituciones y con las Unidades que coordinan, tienen que realizar manualmente la actualización y verificación del padrón. Ello

dificulta mantenerlo al día, lo que es de importancia debido a las continuas altas y bajas de beneficiarios.

Estas dificultades generan frecuentes denuncias de superposiciones en las entregas, manipulación de beneficiarios, clientelismo e imposibilidad de realizar el monitoreo del Programa.

b) Insuficiencia de cupos

Los cupos resultan insuficientes frente a la creciente demanda. La información indica lo siguiente:

- Las condiciones de vida de los mayores de 60 años están influidas por variables que no están contempladas en el Indice de Necesidades Básicas Insatisfechas (NBI), utilizado por Nación para establecer los cupos. El resultado de la existencia de distintos de criterios de selección, fue que resultaran más beneficiarios que los contemplados por Nación.

- Por otro lado, Nación introdujo cambios en los criterios originales después que el Programa ya estaba operando. Por tanto, algunas provincias aún no tienen claros los criterios definitivos para operar el Programa.

- El cambio de criterios hizo que los coordinadores procedieran nuevamente a depurar padrones encontrando gran resistencia de los beneficiarios que estaban recibiendo el bolsón. De hecho, los ancianos dados de baja ejercen una presión para volver a ser incluidos en la lista de beneficiarios.

Sólo existen tres criterios comunes para la selección de beneficiarios. Los adicionales son elaborados por las Unidades Coordinadoras.

A continuación se presenta un listado de criterios de selección que se han venido utilizando o que fueron sugeridos por las distintas Unidades Coordinadoras.

Criterios de selección del beneficiario - Criterios comunes

1. Mayor de 60 años
2. Sin cobertura social
3. NBI

Criterios sugeridos y utilizados por algunas UC

4. Estado de salud
5. Incapacidad
6. Actividades recreativas
7. Estado de la vivienda
8. Número de personas que viven con el anciano
9. Edad de las personas que viven con el anciano
10. Condición sanitaria
12. Costo de la canasta básica de la provincia
13. Responsable legal del anciano
14. Extranjeros con antigüedad de residencia
15. Gasto en medicamentos

16. Participación en los grupos de la tercera edad
17. Ubicación geográfica dentro del mapa de pobreza
18. Con pensión graciable
19. Ancianos con pensiones no contributivas
20. Ancianos pensionados jubilados sin cobertura social
21. Ancianos con beneficio provincial mínimo con pagos irregulares
22. Ancianos con jubilación mínima menores de 70 años y no beneficiarios de Pro-bienestar.
23. Mayores de 60 años afiliados al PAMI pero que no reciben bolsa de esa institución
24. Estado nutricional

Existen tres categorías relevantes para la definición de las pautas definitivas de selección: condiciones de vida, estado de salud y situación previsional.

Las tres categorías incluirían:

- ancianos con vivienda propia que viven solos
- ancianos que cuentan con pensión social pero que tienen problemas crónicos de salud y gastan la mayor parte de su presupuesto en la compra de medicinas
- ancianos mayores de 70 años que tienen previsión médica con el PAMI, pero sin otra obra social.
- ancianos con pensión social mínima o irregular
- ancianos con pensión mínima que tienen nietos a su cargo

Esta clasificación permite diferenciar entre ancianos para los que el bolsón es la única fuente de alimentación y aquellos para los que es un complemento alimentario.

Para ello la tipología debe incluir variables tales como: condiciones de salud del beneficiario, tipo de enfermedad que padece, gastos en medicamentos, tipo y monto de pensión que recibe y situación familiar del anciano.

La tipología persigue un doble propósito, por una parte, establecer los criterios de selección evitando reinterpretaciones por los encargados del Programa. En segundo lugar, ofrece la oportunidad de cuantificar la magnitud dela población que queda fuera del Programa ASOMA, facilitando su identificación, para incorporarlos dentro de otros programas en operación o para planificar futuras intervenciones.

Una vez establecidas las pautas de selección de beneficiarios, cabe la posibilidad de considerar un nuevo reempadronamiento que incluya las variables sobre nivel de consumo del anciano, estado de salud, gastos en medicamentos y situación previsional.

Este reempadronamiento podría efectuarse tomando el número del documento nacional de identidad del anciano para detectar superposiciones. Para el caso de indocumentados, debería crearse un sistema especial de registro.

Los resultados obtenidos se deberían trasladar a una base de datos que permitiría estructurar un sistema de monitoreo y control del beneficiario.

El sistema tendrá que ser complementado con información proveniente de los beneficiarios a fin de verificar si el beneficiario recibió el bolsón y para conocer el uso del contenido del mismo. Esto se realizará mediante un muestreo sistemático.

4. Costo y composición del bolsón

a) Costo del bolsón

Existe amplio consenso respecto al problema que deriva de la disminución del financiamiento dado por Nación para la compra de los insumos del bolsón. Parece conveniente que Nación cuente con una estructura de costos por provincia que permita un cálculo más preciso respecto del costo de los insumos, especialmente en aquellas en que por ley no pueden realizarse compras fuera del ámbito de las mismas.

También hay que considerar que algunas provincias o municipios están asumiendo parcialmente el costo del bolsón. Así cuando el ente provincial o municipal enfrenta problemas financieros, la variable de ajuste pasa a ser los recursos de cofinanciamiento de la bolsa. Esto atenta contra la eficacia del Programa debido a que puede interrumpir la entrega de alimentos.

Hay que tomar en consideración los casos en que existe cofinanciamiento local y establecer mecanismos que garanticen los fondos comprometidos para el Programa.

b) Desaprovechamiento del bolsón

Los participantes disponían de poca información respecto a los beneficiarios y, por ende, al uso que le dan al bolsón.

Se mencionaron empero algunos factores que inciden en el desaprovechamiento, entre los que cabe citar:

- Ancianos que viven solos y no se cocinan, por tanto sólo consumen alimentos ya preparados.
- Ancianos que comparten el bolsón con otros familiares y amigos con los que viven, juntos o no.
- Ancianos que consumen sólo alimentos propios de sus hábitos culturales desechando el resto.
- Ancianos que canjean los productos por tabaco o alcohol.

Si bien es complejo el control de beneficiarios, tanto la tipología propuesta, como el muestreo sistemático podrían ser mecanismos complementarios para obtener información que permitiera elaborar bolsones con componentes alimentarios diferenciados según el tipo de beneficiario.

Es importante identificar y conocer las estrategias de sobrevivencia del anciano, a fin de obtener un estimado del grado de aprovechamiento del bolsón, según las características de dichas estrategias.

De hecho, el bolsón sólo provee alimentos y el anciano tiene otras necesidades que satisfacer. Ello podría influir para que utilizase los alimentos recibidos como contraprestación por ropa, compañía, medicinas, reparación de viviendas, etc.

En los documentos sobre Estrategias de Sobrevivencia de Ancianos Pobres realizados por la Lic. María Julieta Oddone y otros autores, aparecen dinámicas sociales de sobrevivencia que hay que tener en cuenta para un mejor aprovechamiento del bolsón.

A nivel rural la forma de sobrevivencia más utilizada es el "intercambio" de ayudas entre familiares y vecinos en las comunidades de escasos recursos. Una vez que recibe el bolsón, el anciano se siente en la obligación de devolver los favores recibidos compartiendo el alimento que le da, en definitiva, la única posibilidad de poder retribuir con algo lo que recibió.

Otro caso a considerar es el del anciano que ejerce, especialmente en áreas rurales, el rol de criador, ya sea familiar directo o no, para contar con compañía y ayuda en los quehaceres domésticos. Las personas "criadas" no se consideran fuentes de ingreso, sino que por el contrario, están bajo la responsabilidad del anciano que le proporciona al menos alimento. Una preocupación de los ancianos es que por razones económicas, la persona criada tenga que ir a trabajar fuera, lo que les haría perder ayuda y compañía. En este caso el bolsón sirve para alimentar tanto al anciano como a quien vive con él.

En las áreas urbanas las estrategias de sobrevivencia se apoyan más en instituciones como son la Iglesia, Caritas, el dispensario, y en la recolección de sobras de comida. En este caso, el anciano no siente el deber de retribuir con alimentos del bolsón las ayudas recibidas.

El anciano de zonas urbanas comparte habitualmente la vivienda con familiares y, por lo general, tiene a su cargo algún hijo desempleado y/o nietos en situación de crianza. Cuando recibe el bolsón lo comparte con los familiares con los que vive.

En estos casos el bolsón forma parte de la estrategia de sobrevivencia familiar. Mientras duren los insumos que contiene puede interrumpir las tareas más dificultosas, como caminar en busca de sobras o recorrer instituciones que entregan alimentos. Cuando el bolsón se agota, el anciano sale nuevamente a caminar para ver si encuentra algo.

El bolsón proporciona la seguridad de contar con alimentos sin tener que pensar cada día, adónde ir para obtenerlos

No varía la cantidad de veces que el anciano come al día cuando dispone del bolsón. Hay cambios en la cantidad y variedad de la comidas que realiza, pero tiende a mantener el patrón de dos comidas ligeras y una más fuerte. En esta última El bolsón permite que el contenido de esta última tienda a ser más nutritivo y variado.

Las necesidades de consumo alimentario del anciano pobre son, en general, bastante bajas. Esto deriva de dos factores; el primero, es su larga condición de carencialidad proceso durante el cual ha ido adaptando sus necesidades de consumo, disminuyendo la ingesta diaria. El segundo, son los problemas de salud que limitan el consumo de ciertos alimentos y la cantidad diaria de los mismos. Por tanto, cuando recibe el bolsón su apreciación es que éste es muy completo y trae bastante comida. De hecho, alguno declaró que ahora se sentía rico.

Si bien la entrega del bolsón contribuye a que el anciano se alimente mejor, también se benefician de su contenido otras personas que el anciano tiene a su cargo o aquellos familiares y amigos con los cuales mantiene relaciones de intercambio.

Es frecuente que sea el propio anciano quien cocine para sus dependientes. El bolsón le provee de los insumos necesarios para la preparación de platos más abundantes y variados para sus familiares. Existen casos en que el anciano no consume lo que cocina para los demás, sino que se prepara platos menos variados y más simples.

El bolsón también afecta las estrategias de sobrevivencia del resto de los miembros de la familia. Este es el caso de los nietos que asisten a comedores escolares y que cuando llega el bolsón dejan de asistir porque es más agradable comer en casa la comida de la abuela.

Pareciera que desde el punto de vista nutricional el bolsón no aporta grandes diferencias para el anciano que vive acompañado. Desde la perspectiva de una familia carenciada modifica las rutinas del anciano en su búsqueda de alimentos y el escenario de incertidumbre que esto genera.

Cuando los ancianos viven solos, el aprovechamiento del bolsón va estar influido por el intercambio y el pago de favores. La posibilidad de que el anciano utilice el contenido del bolsón para su propio sustento es más alta que cuando forma parte de una familia carenciada.

Hay que considerar las condiciones de salud e infraestructura de que dispone el anciano. Cuando cuenta con cocinas deterioradas, frías y húmedas tiene una menor tendencia a cocinar su propio alimento. Por tanto, lo comparte con otros vecinos a cambio de comida ya preparada. Esto también se aprecia en ancianos que presentan problemas de salud, en especial los que afectan su movilidad.

Otra situación es la del anciano que trabaja a cambio de algún salario o servicio. En el área rural, puede consistir en cuidar animales que luego sirven para el autoconsumo o la venta y/o en la realización de tareas domésticas a cambio de alimento. En el contexto urbano, el trabajo es más limitado y tiende a permanecer más en el sitio donde habita realizando las tareas domésticas y saliendo sólo cuando necesita conseguir alimento. Otra modalidad consiste en trabajar en instituciones de acción social de las cuales reciben algún servicio.

Mas allá de que la presencia del bolsón altere las estrategias de sobrevivencia del anciano, lo importante es que signifique mejorar sus condiciones alimentarias y prescindir de aquellas tareas que implican mayores riesgos para su salud, como comer sobras, caminar largas horas en busca de alimento, realizar trabajos para los que no tiene condiciones físicas, etc.

El monitoreo deberá incluir variables que permitan conocer y medir los cambios que la entrega del bolsón introduce en la cotidianeidad del anciano para adecuarlo a sus características.

Para estos fines se sugieren las siguientes variables:

i) Grado de satisfacción del beneficiario sobre el servicio que recibe

* Opinión del beneficiario sobre el servicio que recibe
* Frecuencia con que lo recibe
* Alimentos que no están dentro del bolsón que le gustaría consumir

ii) Uso del bolsón

* Forma de preparación de los alimentos
* Quién los prepara

* Condiciones de la cocina
* Alimentos que no consume. ¿Por qué?
* Destino de los alimentos que no consume
* Alimentos que prefiere consumir que están dentro del bolsón
* ¿Cuáles consume primero?
* Veces que come al día
* Tiempo que le dura el bolsón
* Si lo comparte con otros miembros de la familia o amigos

iii) Características del anciano

* Impedimento físico o problemas crónicos de salud
* Medicamentos que consume
* ¿Cómo los obtiene?
* Frecuencia con que visita al médico
* Vive solo

iv) Estrategias de sobrevivencia del anciano

* Si dispone de otras fuentes de alimentación (animales propios o cosechas)
* Trabajo que realiza
* Tipo de ayudas que recibe de familiares o amigos

Dado que el bolsón afecta las estrategias de sobrevivencia del anciano, su interrupción lo obliga a volver a sus anteriores prácticas. Pero, el Programa irrumpió en la dinámica previa y en la posibilidad de reinsertarse rápidamente a ellas. Esto puede generar un aumento en su vulnerabilidad.

5. Capacidad instalada

a) Recursos humanos

La insuficiencia de recursos humanos fue el tercer problema en orden de importancia.

Para establecer la relación existente entre la cantidad de recursos humanos y el número de entregas realizadas durante el año 95, se elaboró el siguiente cuadro.

Entre las Unidades con menos de 50% de entregas en 1995, dos jurisdicciones cuentan con una sola persona: Río Negro y La Plata. En tanto que Misiones, San Juan, Santa Cruz, Florencio Varela, Catamarca y Salta disponen de tres o más personas asignadas al Programa.

Florencio Varela, que sólo entregó el bolsón durante 4 meses, cuenta con 10 personas que dedican parte de su jornada laboral a actividades relacionadas con el Programa. Esto contrasta con la gestión realizada por Ensenada que, con sólo dos personas, entregó el bolsón los 12 meses del año.

La tendencia general que muestra el cuadro anterior, es que las Unidades con 80% y más entregas efectuadas cuentan en promedio con menos recursos humanos que aquellas que están en el rango de entre 10% y 70%.

Cuadro 5

CANTIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y NÚMERO DE ENTREGAS REALIZADAS

% de entregas	Cantidad de recursos humanos			
	>2	3-5	6-8	<9
<10		Misiones		
10-30	Río Negro		San Juan Santa Cruz	
30-50	La Plata		Catamarca	Salta Florencio Varela
50-70				Corrientes
70-90		Moreno La Rioja Santiago del Estero	La Pampa	Morón
90-100	Lomas de Zamora Ensenada	Berazategui San Luis	Santa Fe Bs. Aires	Avellaneda

El número de entregas no se relaciona directamente con la cantidad de personal del Programa. Los problemas asociados a la ejecución consisten en disponer de la persona adecuada en el momento oportuno.

Se elaboró un listado de las funciones y/o tareas que realizan los coordinadores del Programa, en el que aparecen 52 actividades complementarias de sus funciones principales. Hay funciones comunes para todas las Unidades y una amplia gama de variación en las provincias y municipios.

Los participantes atribuyen a la carencia de recursos humanos los problemas detectados, pero los datos señalan que es más relevante definir las funciones del cargo, las horas y el perfil de las personas que implementan el Programa.

b) Dotación de equipos

Otro problema son los recursos materiales y sobre todo la carencia generalizada de computadores. Estos se requieren para la depuración del padrón y el control de beneficiarios. Por otra parte, la informatización del Programa disminuye la presión sobre el equipo de trabajo, elimina algunas tareas y simplifica otras.

El 62.5% de las Unidades analizadas, cuenta con al menos un computador, mientras que 37.5% de ellas, carece de éste. Solamente uno de los municipios carece de computador, mientras que 53.8% de las provincias declararon no poseer ninguno.

La mayoría de las Unidades que entregaron más del 80% de los bolsones poseen computadores. No obstante, hay provincias y municipios que contando con computadores no pudieron realizar las entregas completas y declaran tener severos problemas para la depuración y control de beneficiarios.

Las Unidades con mejor gestión utilizan el computador no sólo para registrar beneficiarios y tareas de administración del Programa, sino también para realizar un cierto monitoreo del mismo.

Cuadro 6

RELACIÓN ENTRE LA PRESENCIA DE COMPUTADOR Y LA CANTIDAD DE ENTREGAS REALIZADAS

% de entregas	Computadores	
	Cuenta con un computador	No cuenta con computador
<10	Misiones	
10-30	Río Negro	San Juan Santa Cruz
30-50	Florencio Varela La Plata	Salta Catamarca Neuquén
50-70		Corrientes
70-90	Moreno Morón Stgo. Del Estero La Pampa	La Rioja Lanus
90-100	Avellaneda Berazategui Ensenada Lomas de Zamora Buenos Aires Sta. Fe Formosa	San Luis
Total	15	9

El computador es necesario para manejar un sistema de monitoreo y control, así como para la actualización de los padrones y la administración del Programa. Por ello, es fundamental que todas las Unidades Coordinadoras dispongan de uno.

El problema no sólo radica en la dotación de recursos materiales, sino en su utilización, lo que exige la capacitación del personal.

c) Capacitación y adiestramiento

El 52% de las unidades recibió al menos algún tipo de entrenamiento por parte de Nación sobre el manejo del programa. Sólo una Unidad que recibió capacitación entregó el 100% de los bolsones. Cinco unidades que no recibieron capacitación realizaron el 100% de las entregas.

Cuadro 7

RELACIÓN ENTRE LA CAPACITACIÓN RECIBIDA Y EL NUMERO DE ENTREGAS

% de entregas	Capacitación	
	Si	No
<10	Misiones	
10-30	Río Negro	San Juan Sta. Cruz
30-50	La Plata Salta Lomas de Zamora	Florencio Varela Catamarca
50-70	Corrientes	
70-90	Moreno Stgo. Estero La Pampa La Rioja	
90-100	Avellaneda	Sta. Fe San Luis Berazategui Buenos Aires San Luis

6. Gestión

La regularidad en las entregas es un buen indicador de la eficiencia. De las 25 Unidades estudiadas sólo 6 realizaron 100% de las entregas. Es decir, 76% de las Unidades Coordinadoras tienen dificultades en la ejecución del Programa.

En las 6 Unidades (24%) que entregaron el 100%, Ensenada fue el único que inició el Programa en 1994 y ninguna de las Unidades Coordinadoras Provinciales que comenzaron durante el 93-94 realizaron entregas completas, durante 1995.

Indudablemente existen problemas en la ejecución del programa. La claridad y precisión de objetivos son prerrequisitos para la programación, evaluación y control. Los indicadores, la definición de estándares y requerimientos de información se derivan de dichos objetivos. Es perentorio, por tanto, establecerlos claramente.

NÚMERO DE ENTREGAS REALIZADAS POR LAS UNIDADES COORDINADORAS PROVINCIALES SEGÚN AÑO DE INICIO DEL PROGRAMA

Años	10%-40%	50%-90%	100%
93	Misiones * Florencio Varela	La Pampa La Plata	
94	San Juan Sta.Cruz Neuquén	Salta Catamarca Corrientes Stgo.del Estero La Rioja Formosa * Morón	* Ensenada
95	Río Negro	* Lomas de Zamora * Moreno * Lanus	San Luis Buenos Aires Sta.Fe * Avellaneda * Berazategui

* Unidades Coordinadoras Municipales

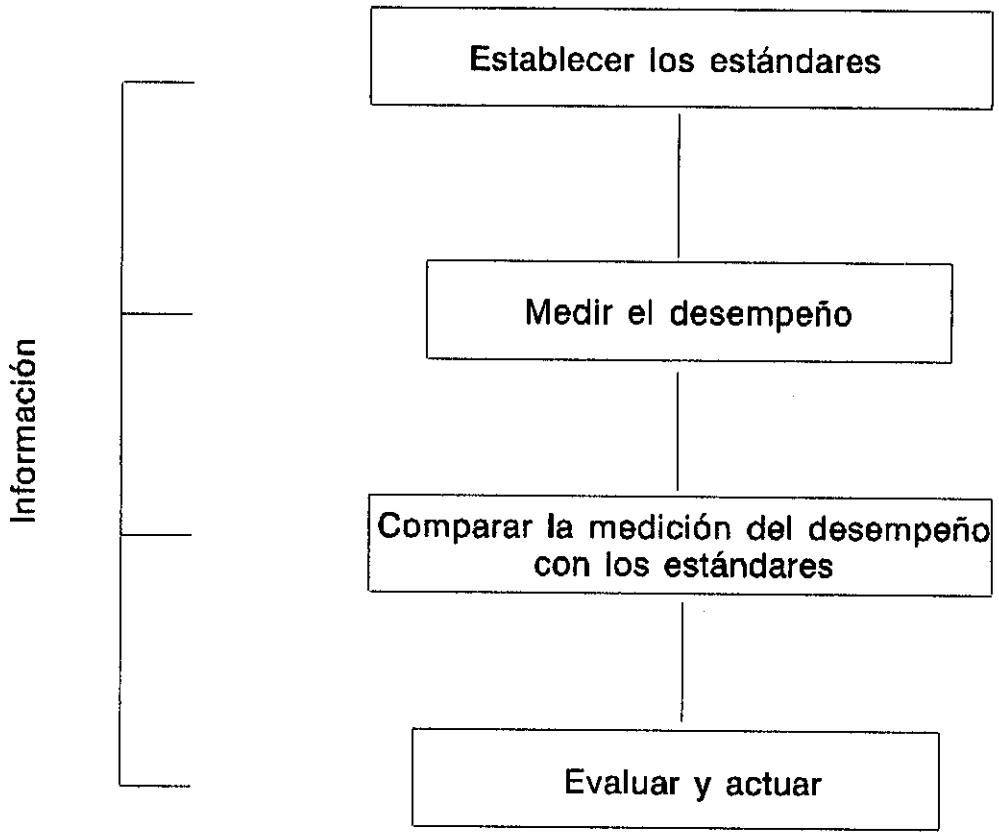
El Programa requiere de cuatro etapas en el proceso de control que se muestran en la gráfica en la siguiente página.

El elemento central para el proceso de control reside en la información. La eficiencia del Programa dependerá tanto del concurso de los recursos físicos y financieros, como del nivel y calidad de la información con que se cuente. Para el control y seguimiento del Programa es fundamental que la información fluya adecuadamente entre los distintos niveles de ejecución permitiendo, así, conocer cuáles han sido los resultados de acuerdo a los estándares.

El sistema de información está asociado a la disponibilidad y uso de computadores. Los equipos computacionales están sub-ocupados, tanto por la insuficiente capacitación para su manejo, como por la ausencia de lineamientos claros respecto al tipo de información que se debe manejar.

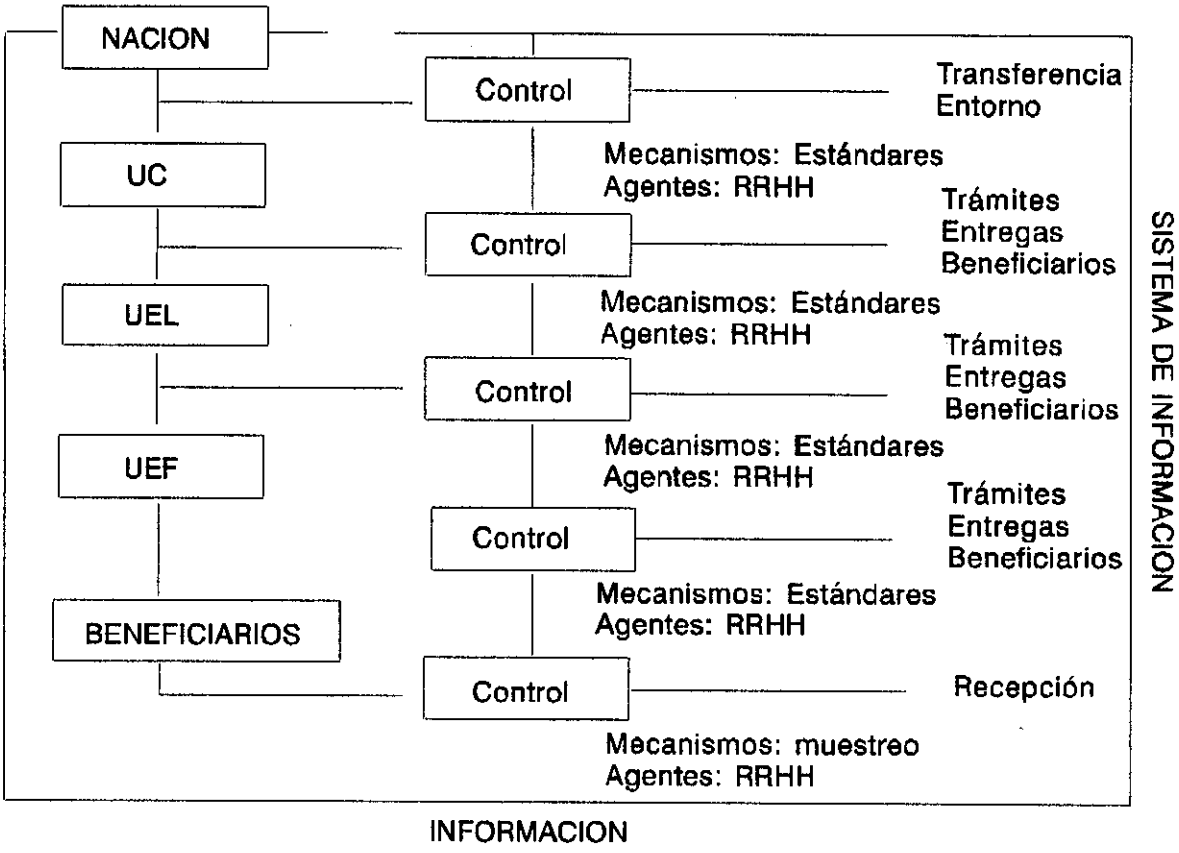
Otro problema es el de las rendiciones de cuentas. En el Programa existen cuatro niveles interconectados. Las Unidades Efectoras deben rendir a las ejecutoras y éstas a la Coordinadora que, a su vez, rinde a Nación para poder recibir nuevamente la remesa. Este sistema requiere coordinación tanto horizontal como vertical, flujo permanente de información y capacidad administrativa en todas las unidades. Estos tres elementos tienen deficiencias. La operación de un sistema de rendiciones ágil y oportuno es primordial en la ejecución del Programa.

ETAPAS EN EL PROCESO DE CONTROL DE GESTION



A continuación se presenta un ejemplo en donde aparecen las distintas unidades del Sub-programa Alimentario de ASOMA y los controles que se requieren para la asignación de recursos y la evaluación del desempeño.

EJEMPLO DE SISTEMA DE CONTROL Y MONITOREO DEL SUB-PROGRAMA ASOMA



Además del control interno existen dos elementos externos que deben considerarse. El primero tiene relación con la memoria institucional. Algunas unidades coordinadoras se encontraron en dificultades para responder el cuestionario porque pertenecían a una nueva administración.

Dichos cambios afectan la continuidad del Programa hasta tanto el coordinador esté en condiciones de operarlo nuevamente. El sistema de información y monitoreo debería proveer las bases para asegurar la continuidad del Programa. Nación debe monitorear los cambios y proveer la asistencia técnica necesaria para disminuir los factores de riesgo mencionados.

Se debe coordinar con las instituciones que brindan servicios a la misma población objetivo, a fin de evitar superposiciones.

IV. PRINCIPALES RECOMENDACIONES

1. Definir los objetivos del Programa y homogenizar los criterios de selección de beneficiarios.

2. Reempadronar utilizando una planilla que incluya las variables que miden el nivel de consumo, estado de salud, gastos en medicamentos y situación previsional del anciano, utilizando como sistema de registro el Documento Nacional de identidad (DNI) del anciano.

3. Elaborar una tipología de los beneficiarios y en base a ésta, construir una base de datos de los mismos.

4. Establecer un muestreo sistemático de la población beneficiaria para controlar la entrega y aprovechamiento del bolsón.

5. Determinar los estándares vigentes en los trámites administrativos requeridos para las transferencias, liberación de los fondos, compra de los insumos del bolsón y distribución.

6. Diseñar un modelo de rendición de cuentas más eficiente, estimando el lapso promedio para realizarlas sin interrumpir la regularidad en las entregas.

7. Establecer un fondo de emergencia alimentario con un stock de bolsones/cajas en base a la demanda potencial estimada para superar los problemas en la entrega.

8. Elaborar un modelo de programación de la salida de los bolsones.

9. Instalar un software en cada unidad coordinadora que contemple la información requerida para los pasos administrativos existentes entre la transferencia y la entrega del bolsón y las rendiciones, a fin de posibilitar el control y seguimiento del Programa.

10. Establecer el perfil, tiempo, funciones y cantidad de recursos humanos necesarios para la operación del Programa.

11. Capacitar y adiestrar al personal en los objetivos del Programa, criterios de selección del beneficiario, manejo administrativo-contable e instrumentación del software.

12. Dotar a todas las Unidades Coordinadoras de al menos un computador para operacionalizar el empadronamiento, así como, el sistema de control y seguimiento.

ANEXO II: CUESTIONARIOS

ESTUDIO SOBRE LAS CONDICIONES DE VIDA DE LOS MAYORES

CUESTIONARIO PARA LA UNIDAD COORDINADORA PROVINCIAL

Provincia _____ **Fecha** ☐☐☐☐☐☐

Le enviamos este cuestionario para ser respondido por el Referente Técnico o el Responsable de la Unidad Coordinadora Provincial (UCP) del Programa ASOMA, solicitando sea enviado antes del 28 de marzo a la Subsecretaría de la Tercera Edad.
En caso de ser necesario se sugiere asesorarse en las áreas legales, de administración y de contabilidad de la Provincia.

Organización

1. Consigne el mes y año de inicio del Programa ASOMA en la Provincia ☐☐ Mes ☐☐ Año

2. Indique el número de las Unidades Ejecutoras Locales (UEL) que funcionan en la Provincia, según forma de organización. A nivel de...
☐☐ Departamento ☐☐ Municipio ☐☐ ONG ☐☐ Otros

3. Indique el número de las Unidades Efectoras (UEf) que funcionan en la Provincia, según forma de organización y dependencia.
☐☐ Provincial ☐☐ Municipal ☐☐ ONG ☐☐ Otras

Recursos humanos

4. Señale el número de personas que trabajan en la Unidad Coordinadora Provincial (UCP) ☐☐ personas

5. Comenzando por Ud., anote los cargos que componen la estructura de la UCP	**6a.** Anote cuál es la función que cumple en ese cargo *(escriba respuesta y continúe con ítem 6b.)*	**6b.** Indique el número de personas que han ocupado ese cargo desde la adhesión al Programa ASOMA	**6c.** Señale el nivel de instrucción *1 = Hasta media 2 = Técnico 3 = Profesional*	**6d.** Anote el número de horas al mes que dedica al Programa.	**6e.** Consigne quién paga sus honorarios *1 = Provincia 2 = Ad-honorem 8 = Otro ...*
a)					
b)					
c)					
d)					
e)					
f)					
g)					
h)					
i)					
j)					

Recursos físicos y equipamiento

7. Indique la existencia de una oficina asignada para desarrollar las actividades del Programa
0☐ No 1☐ Sí

8. Informe si la Unidad Coordinadora Provincial (UCP) cuenta con equipamiento de computadora
0☐ No **Pase a 11** 2☐ Sí ¿Cuántas? ☐☐

Sí "Sí cuenta con computadora"

9. Explicite los usos que se da a la/s computadora/s *(Opción múltiple)*
1☐ Registrar beneficiarios 4☐ Monitorear las UEL 16☐ Administrar el Programa
2☐ Actualizar y/o cruzar padrones 8☐ Controlar las UEf 32☐ Otro _____

10. Consigne la frecuencia anual con que se envía esta información a las distintas Unidades para apoyar su gestión
A las UEL ☐☐ veces al año A las UEf ☐☐ veces al año

11. Anote si la Provincia dispone de algún local que permita almacenar los alimentos del Programa y el uso que se le da
0☐ No 1☐ Sí ¿Cuántos m2 tiene ? ☐☐☐ ☐☐ Días al mes utilizado para el ASOMA

Recursos financieros

12. Además de los fondos que la Nación transfiere para el ASOMA, informe si la Provincia contribuye con otros recursos financieros al Programa
0☐ No **Pase a 15** 1☐ Sí

Sólo "Sí contribuye con otros recursos"

13. Determine el aporte mensual que realiza la Provincia al programa en dinero $ ☐☐☐☐☐☐

14. Especifique sintéticamente su destino
a) _____ d) _____
b) _____ e) _____
c) _____ f) _____

15. Estime la inversión inicial realizada para poner en marcha el Programa ASOMA $ ☐☐☐☐☐☐

16. Establezca el monto promedio mensual de recursos financieros que se utilizan para el funcionamiento de la UCP $ ☐☐☐☐☐☐

Modalidad y entrega

17. Consigne la/s modalidad/es de prestación de servicio que se entrega a los beneficiarios
1 ☐ Bolson/Caja 2 ☐ Comedor 3 ☐ Ambas

Información sobre el bolsón/caja

18. Contando todas las Unidades Efectoras (UEf) de la provincia que dependen de esa UCP, enumere la cantidad de bolsones/cajas que se entregan al mes ☐☐☐☐☐ bolsones/mes

19. Durante 1995 precise el número de meses que se entregó el bolsón/caja a los ancianos ☐☐ meses

20. Señale los criterios que se utilizan para aumentar o disminuir la cantidad bolsones/cajas que se entregan ***(Opción múltiple)***
1 ☐ Solicitud de los ancianos 4 ☐ Informes de Municipios 16 ☐ Estudios de la Provincia
2 ☐ Disponibilidad de recursos 8 ☐ Informes de Efectores 32 ☐ Otro _____ *(Especificar)*

21. En caso de existir dos beneficiarios en un mismo hogar, anote el numero de bolsones/cajas que se entregan ☐ bolsones/cajas

Selección de beneficiarios

22. Consigne la forma en que los potenciales beneficiarios se enteran del Programa ***(Opción múltiple)***
1 ☐ Ellos se acercan 4 ☐ Derivados de ONG 16 ☐ Derivados por organizaciones políticas
2 ☐ Publicidad en medios de comunicación 8 ☐ Los buscamos con RRHH propios 32 ☐ Otro _____

23. Antes de administrar el formulario de inscripción al Programa, indique si utilizan alguna ficha/encuesta de preselección
0 ☐ No **Pase a 25** 1 ☐ Sí

Sólo si "Sí utilizan alguna ficha/encuesta de preselección":

24. Cite los principales criterios que se incluyen en ese instrumento (ficha/encuesta) de preselección
a) _____
b) _____
c) _____

25. Mencione tres criterios que Ud. considere importantes incluir en un formulario de preselección de beneficiarios, antes de inscribirlos definitivamente en el ASOMA
a) _____
b) _____
c) _____

Para completar los bloques siguientes se sugiere, en caso de ser necesario, asesorarse en las áreas legales, de administración y de contabilidad de la Provincia.

Compras y costos

26. Distinga la forma de compra habitual que hace la Provincia para el Programa ASOMA
1 ☐ Compra directa 3 ☐ Licitación privada 8 ☐ Otro _____ *(Especificar)*
2 ☐ Concurso de precios 4 ☐ Licitación pública

27. Consigne el monto máximo para comprar alimentos que se permite en la Provincia sin llamar a licitación $☐☐☐☐☐☐

28. Señale la modalidad de compra de alimentos para el Programa
1 ☐ Bolsa/Caja armada 2 ☐ Alimentos separados 3 ☐ Ambas

29. Informe el costo promedio de cada bolsón/caja, **contando sólo los alimentos que contiene** $☐☐☐ cvos

30. Establezca el costo del embalaje (bolsón/caja) por unidad $ ☐☐☐ cvos

31. Marque quién asume el costo del embalaje *(si el costo lo asumen más de una entidad, indicar el porcentaje que aporta cada una)*
1 ☐ Provincia % ☐☐ 2 ☐ Municipios % ☐☐ 3 ☐ Empresas % ☐☐

32. Determine el costo promedio del flete por cada unidad (bolsón/caja) $ ☐☐☐ cvos

33. Marque quién asume el costo del flete *(si el costo lo asumen más de una entidad, establezca el porcentaje que aporta cada una)*
1 ☐ Provincia % ☐☐ **Pase a 35** 2 ☐ Municipios % ☐☐ 3 ☐ Empresas % ☐☐

Si el flete "No lo paga la Provincia":

34. Explicite si la Provincia puede afrontar los costos de flete
0 ☐ No ¿Por qué? _____ 1 ☐ Si

35. Indique la jurisdicción responsable de la compra de alimentos
1 ☐ Provincia 2 ☐ Municipio **Pase a 37** 3 ☐ Ambos

Si respondió "Provincia" o "Ambos":

36. Señale la forma de distribución de los alimentos
1 ☐ Provincia envía 2 ☐ Municipios retiran 3 ☐ Ambos 4 ☐ Empresa distribuye

Administración

37. *Desde la recepción de fondos para el Programa ASOMA hasta la entrega del bolson caja a los beneficiarios*, en las columnas de **Estado actual** describa los pasos de todas las actividades que se realizan, organismos que intervienen y duración actual de los trámites.

En las **Propuestas** sugiera posibles modificaciones, días que durarian los trámites y las diferentes restricciones (administrativas, legales, etc.) que se detecten para concretar las modificaciones.

	Estado actual			**Propuestas**	
	Actividad	*Organismo*	*Días*	*Modificaciones*	*Días*	*Restricciones*
a)						
b)						
c)						
d)						
e)						
f)						
g)						
h)						
i)						
j)						
k)						
l)						
m)						
n)						
o)						

38. Consigne la existencia de limitaciones legales, contables y/o administrativas de la Provincia para el desarrollo del Programa

0 ☐ No **Pase a 41** 1 ☐ Sí

Si respondió al "Sí existen limitaciones":

39. Describa de qué modo afectan

40. Señale posibles propuestas que neutralicen o superen las restricciones citadas

41. Marque con una cruz el nivel donde se toman las decisiones de los siguientes aspectos del Programa: *(Si hay decisiones compartidas, marque todos los niveles involucrados, colocando un "1" en el casillero de aquel que tiene la última palabra)*

Decisión sobre la/los ...	**Nación**	**Provincia**	**Municipio**	**Efector**	**Otro (Especificar)**
Firma del convenio de adhesión					
Compra de alimentos					
Cantidad de beneficiarios					
Selección de beneficiarios					
Modalidad del servicio (bolsón/comedor)					
Continuidad de la entrega					
Composición del bolsón/caja					
Cantidad de recursos humanos					
Calificación de recursos humanos					
Recursos físicos (infraestructura)					

42. En una escala de **0 a 10**, en la que 0 significa *"Pésimo/totalmente insatisfactorio"* y 10 significa *"Excelente/satisface todas las expectativas"*, califique los siguientes aspectos de la Administración del Programa

Aspectos del Programa ASOMA	**Puntos**	**Sugerencias** *(Si el puntaje es menor a 6, realice aportes concretos para mejorar el Programa)*
Proceso de adhesión y/o renovación de convenio		
Formulario de inscripción de beneficiarios		
Métodos de identificación de beneficiarios		
Modalidad de compras/adquisiciones		
Normas de recepción de fondos		
Supervisión en terreno del ASOMA		
Sistema de control de gestión del Programa		
Capacitación realizada por la Nación		

Asistencia tecnica del ASOMA a su administración		
Comunicacion con el Programa Nacional		
Cantidad de recursos con que cuenta la UCP		
Cobertura de la poblacion objetivo		
Calidad del servicio entregado por la UCP		
Capacidad real de la UCP para monitorear a las UEL y UEf		
Eficiencia de la Nacion en relación al Programa		
Eficiencia de la Provincia en relación al Programa		
Eficiencia de los Municipios en relación al Programa		
Eficiencia de las UEf en relación al Programa		

Capacitación y asistencia técnica

43. Consigne las actividades de capacitación y el número de personal de la UCP que ha asistido a las mismas

	Nombre de la actividad de capacitación	*Hs.*	*Nº pers.*
a.			
b.			
c.			
d.			

44. Indique el número de visitas realizadas por personal de la Subsecretaría de la Tercera Edad (ASOMA), para discutir la marcha del Programa durante 1995

☐☐ visitas

45. En el mismo periodo (1995), enumere las visitas que personal de la Unidad Coordinadora Provincial (UCP) realizó a las Unidades Ejecutoras Locales (UEL) y Unidades Efectoras (UEf) para discutir la marcha del Programa

UEL ☐☐ visitas UEf ☐☐ visitas

46. Escriba sugerencias y comentarios para mejorar el funcionamiento del ASOMA

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Apellido y Nombres
Referente Técnico del ASOMA

Firma

Organismo del que depende el Programa ASOMA _____

Dirección de la UCP _____ **Ciudad** _____

Teléfono _____ **Fax** _____

Sólo para completar por aquellas provincias que tienen beneficiarios del ASOMA bajo la modalidad de comedor

Información sobre comedores

47. Enumere la cantidad de comedores en los que se brinda este servicio a beneficiarios del ASOMA ☐☐☐ comedores

Si hay más de un comedor

48. Anote el número de comedores de acuerdo a la cantidad de personas a las que brindan el servicio

Hasta 10 personas ☐☐ comedores — Entre 26 y 40 personas ☐☐ comedores

Entre 11 y 25 personas ☐☐ comedores — Más de 40 personas ☐☐ comedores

49. Especifique el número de beneficiarios del ASOMA que reciben el servicio de comedor en todas las UEf ☐☐☐☐ benef.

50. Durante 1995, informe el número de meses al año que funcionaron los comedores en la Provincia ☐☐ meses

51. En 1995, en promedio, precise el número de días por mes en los que se brindó el servicio a los ancianos ☐☐ días

52. Indique si los comedores son exclusivos para el programa ASOMA o son compartidos con otros programas ***(Opción múltiple)***

1 ☐ Exclusivos **Pase a 54**
2 ☐ Compartidos con comedor infantil
4 ☐ Compartidos con comedor comunitario
8 ☐ Compartidos con centro de jubilados
16 ☐ Compartidos con otro _____ ☐☐ *(Especificar)*

En comedores compartidos

53. Especifique si el menú que reciben los ancianos es igual o diferente al del resto de las personas que asisten al comedor

0 ☐ Es igual — 1 ☐ Es diferente

54. Señale si existe una planificación semanal del menú

0 ☐ No — 1 ☐ Sí

55. Marque quién decide el menú del comedor

1 ☐ Cocineros
2 ☐ Nutricionista
3 ☐ Encargado del comedor
4 ☐ Funcionario municipal
8 ☐ Otro _____ ☐☐ *(Especificar)*

56. Especifique cómo se decide el lugar de instalación de los comedores ***(Opción múltiple)***

1 ☐ Por localización de beneficiarios
2 ☐ Por disponibilidad de locales
4 ☐ Por el costo del terreno
8 ☐ Otro _____ ☐☐ *(Especificar)*

57. Estime cual es el valor de la infraestructura utilizada para el funcionamiento de un comedor del ASOMA $ ☐☐☐☐☐

58. Precise quién aporta estos recursos ***(Opción múltiple)***

1 ☐ Nación
2 ☐ Provincia
4 ☐ Municipios
8 ☐ ONG
16 ☐ Otro _____ ☐☐ *(Especificar)*

59. Anote el costo promedio mensual del personal que se utiliza para el funcionamiento de un comedor $ ☐☐☐☐☐

60. Determine el costo promedio mensual de los insumos utilizados en el funcionamiento de un comedor, **descontando los alimentos** $ ☐☐☐☐☐

61. Indique quién aporta estos recursos ***(Opción múltiple)***

1 ☐ Nación
2 ☐ Provincia
4 ☐ Municipios
8 ☐ ONG
16 ☐ Otro _____ ☐☐ *(Especificar)*

Provincia _____ **Municipio** _____ **Fecha** ☐☐☐☐☐☐

Tipo de Unidad: 1. ☐ Municipio Nombre _____
2. ☐ ONG Nombre _____

Le enviamos este cuestionario para ser respondido por el Referente Técnico o el Responsable de la Unidad Ejecutora Local (UEL) del Programa ASOMA.

En caso de ser necesario se sugiere asesorarse en las áreas legales, de administración y de contabilidad municipales

Organización

1. Consigne el mes y año de inicio del Programa ASOMA en esa Unidad	☐☐ Mes ☐☐ Año

Recursos humanos

2. Señale el número de personas que trabajan en la Unidad Ejecutora Local (UEL) ☐☐ personas

3. Comenzando por Ud., anote los cargos que componen la estructura de la UEL	**4a.** Anote cuál es la función que cumple en ese cargo *(escriba respuesta y continúe con ítem 4b.)*	**4b.** Indique el número de personas que han ocupado ese cargo desde la adhesión al Programa ASOMA	**4c.** Señale el nivel de instrucción *1 = Hasta medio 2 = Técnico 3 = Profesional*	**4d.** Anote el número de horas al mes que dedica al Programa.	**4e.** Consigne quién paga sus honorarios *1 = Provincia 2 = Municipio 3 = ONG 4 = Ad-honorem 8 = Otro ...*
a)					
b)					
c)					
d)					
e)					
f)					
g)					
h)					
i)					
j)					

Recursos físicos y equipamiento

5. *Terreno y construcción*

(Entrevistador: haga las siguientes preguntas y consulte y/o mida las superficies de las dependencias. Considere sólo los metros cuadrados utilizados por el programa)

	ADMINISTRACIÓN	DEPÓSITO
5a. Indique si existe algún espacio destinado exclusivamente a la administración del Programa *(Si "Sí tiene", prosiga con pregs. 5 y luego repita para Depósito; si "No tiene", repita preg. 5a. para Depósito)* *0 = No 1 = Sí*		
5b. Anote la cantidad de días mensuales que se utiliza este local para la administración del Programa		
5c. Escriba los metros cuadrados que tiene		
5d. Consigne los años que hace que fue construido o remodelado por última vez *1= 0-5 años 2= 6-15 años 3= 16-30 años 4= >30 años 9= NS/NR*		
5e. Anote el valor que Ud. cree que tiene		

6. Informe si la Unidad Ejecutora Local (UEL) cuenta con equipamiento de computadora
0 ☐ No **Pase a 9** 2 ☐ Si ¿Cuántas? ☐☐

Si "Sí cuenta con computadora"

7. Explicite los usos que se da a la/s computadora/s *(Opción múltiple)*
1 ☐ Registrar beneficiarios 4 ☐ Estudiar beneficiarios 16 ☐ Administrar y controlar otros Programas
2 ☐ Registrar rechazos 8 ☐ Administrar y controlar el ASOMA 32 ☐ Otro _____

8. Consigne la frecuencia anual con que se envía esta información
A la Provincia ☐☐ veces al año Al Municipio ☐☐ veces al año A las UEf ☐☐ veces al año

Recursos financieros

9. Además de los fondos que la Nación transfiere para el ASOMA, informe si la UEL contribuye con otros recursos financieros al Programa
0 ☐ No **Pase a 12** 1 ☐ Si

Sólo "Si contribuye con otros recursos":

10. Determine el aporte mensual que realiza la UEL al programa en dinero $ ☐☐☐☐☐☐

11. Especifique sintéticamente su destino
a) _____ d) _____
b) _____ e) _____
c) _____ f) _____

Modalidad y entrega

12. Consigne la/s modalidad/es de prestación de servicio que se entrega a los beneficiarios
1 ☐ Bolsón/Caja 2 ☐ Comedor 3 ☐ Ambas

Información sobre el bolsón/caja

13. Contando todas las Unidades Efectoras (UEf) que dependen de esta Unidad Ejecutora Local (UEL), enumere la cantidad de bolsones/cajas que se entregan al mes ☐☐☐☐☐ bolsones/mes

14. Durante 1995, precise el número de meses que se entregó el bolsón/caja a los ancianos ☐☐ meses

15. Señale los criterios que se utilizan para aumentar o disminuir la cantidad bolsones/cajas que se entregan *(Opción múltiple)*
1 ☐ Solicitud de los ancianos 4 ☐ Informes de Municipios 16 ☐ Estudios de la UEL
2 ☐ Disponibilidad de recursos 8 ☐ Informes de Efectores 32 ☐ Otro _____ *(Especificar)*

16. En caso de existir dos beneficiarios en un mismo hogar, anote el número de bolsones/cajas que se entregan ☐ bolsones/cajas

Selección de beneficiarios

17. Consigne la forma como se identifican los potenciales beneficiarios del Programa *(Opción múltiple)*
1 ☐ Ellos se acercan 4 ☐ Derivados de ONG 16 ☐ Derivados por organizaciones políticas
2 ☐ Publicidad en medios de comunicación 8 ☐ Los buscamos con RRHH propios 32 ☐ Otro _____

18. Antes de administrar el formulario de inscripción al Programa, indique si utilizan alguna ficha/encuesta de preselección
0 ☐ No **Pase a 20** 1 ☐ Si

Sólo si "Sí utilizan alguna ficha/encuesta de preselección":

19. Cite los principales criterios que se incluyen en ese instrumento (ficha/encuesta) de preselección
a) _____
b) _____
c) _____

20. Mencione tres criterios que Ud. considere importantes incluir en un formulario de preselección de beneficiarios, antes de inscribirlos definitivamente en el ASOMA
a) _____
b) _____
c) _____

Para completar los bloques siguientes se sugiere, en caso de ser necesario, asesorarse en las áreas legales, de administración y de contabilidad municipales.

Compras y costos

21. Distinga la forma de compra habitual que hace la UEL para el Programa ASOMA
0 ☐ No realiza compras 2 ☐ Concurso de precios 4 ☐ Licitación pública
1 ☐ Compra directa 3 ☐ Licitación privada 8 ☐ Otro _____ *(Especificar)*

22. Consigne el monto máximo para comprar alimentos que se permite en la UEL sin llamar a licitación $[ ]

23. Señale la modalidad de compra de alimentos para el Programa
1 [ ] Bolsa/Caja armada 2 [ ] Alimentos separados 3 [ ] Ambas

24. Informe el costo promedio de cada bolsón/caja, **contando sólo los alimentos que contiene** $[ ] cvos

25. Establezca el costo del embalaje (bolsón/caja) por unidad $ [ ] cvos

26. Marque quién asume el costo del embalaje *(si el costo lo asumen más de una entidad, indicar el porcentaje que aporta cada una)*
1 [ ] Provincia % [ ] 2 [ ] Municipios % [ ] 3 [ ] Empresas % [ ]

27. Determine el costo promedio del flete por cada unidad (bolsón/caja) $ [ ] cvos

28. Marque quién asume el costo del flete *(si el costo lo asumen más de una entidad, establezca el porcentaje que aporta cada una)*
1 [ ] Provincia % [ ] **Pase a 30** 2 [ ] UEL % [ ] 3 [ ] Empresas % [ ]

Si el flete "No lo paga la UEL":

29. Explicite si la UEL puede afrontar los costos de flete
0 [ ] No ¿Por qué? _____ 1 [ ] Sí

30. Indique la jurisdicción responsable de la compra de alimentos
1 [ ] Provincia 2 [ ] Municipio 3 [ ] Ambos

31. Señale la forma de distribución de los alimentos
1 [ ] Provincia envía 2 [ ] Municipios retiran 3 [ ] Ambos 4 [ ] Empresa distribuye

Administración

32. *Desde la recepción de fondos para el Programa ASOMA hasta la entrega del bolsón/caja a los beneficiarios*, en las columnas de **Estado actual** describa los pasos de todas las actividades que se realizan, organismos que intervienen y duración actual de los trámites.
En las **Propuestas** sugiera posibles modificaciones, días que durarían los trámites y las diferentes restricciones (administrativas, legales, etc.) que se detecten para concretar las modificaciones.

	Estado actual			**Propuestas**		
	Actividad	*Organismo*	*Días*	*Modificaciones*	*Días*	*Restricciones*
a)						
b)						
c)						
d)						
e)						
f)						
g)						
h)						
i)						
j)						
k)						
l)						
m)						
n)						
o)						

33. Consigne la existencia de limitaciones legales, contables y/o administrativas municipales para el desarrollo del Programa
0 [ ] No **Pase a 36** 1 [ ] Sí

Si respondió si "Sí existen limitaciones":

34. Describa de qué modo afectan

35. Señale posibles propuestas que neutralicen o superen las restricciones citadas

36. Marque con una cruz el nivel donde se toman las decisiones de los siguientes aspectos del Programa: *(Si hay decisiones compartidas, marque todos los niveles involucrados, colocando un "1" en el casillero de aquel que tiene la última palabra)*

Decisión sobre la/los ...	Nación	Provincia	Municipio	Efector	Otro (Especificar)
Firma del convenio de adhesión					
Compra de alimentos					
Cantidad de beneficiarios					
Selección de beneficiarios					
Modalidad del servicio (bolsón/comedor)					
Continuidad de la entrega					
Composición del bolsón/caja					
Cantidad de recursos humanos					
Calificación de recursos humanos					
Recursos físicos (infraestructura)					

37. En una escala de **0 a 10**, en la que 0 significa *"Pésimo/totalmente insatisfactorio"* y 10 significa *"Excelente/satisface todas las expectativas"*, califique los siguientes aspectos de la Administración del Programa

Aspectos del Programa ASOMA	Puntos	Sugerencias *(Si el puntaje es menor a 6, realice aportes concretos para mejorar el Programa)*
Proceso de adhesión y/o renovación de convenio		
Formulario de inscripción de beneficiarios		
Métodos de identificación de beneficiarios		
Modalidad de compras/adquisiciones		
Normas de recepción de fondos		
Supervisión en terreno del ASOMA		
Sistema de control de gestión del Programa		
Capacitación realizada por la Nación		
Asistencia técnica del ASOMA a su administración		
Comunicación con el Programa Provincial		
Cantidad de recursos con que cuenta la UEL		
Cobertura de la población objetivo		
Calidad del servicio entregado por la UEL		
Capacidad real de la UEL para monitorear a las UEf		
Eficiencia de la Nación en relación al Programa		
Eficiencia de la Provincia en relación al Programa		
Eficiencia de los Municipios en relación al Programa		
Eficiencia de las UEf en relación al Programa		

Capacitación y asistencia técnica

38. Consigne las actividades de capacitación y el número de personal de la UEL que ha asistido a las mismas

	Nombre de la actividad de capacitación	*Hs.*	*Nº pers.*
a.			
b.			
c.			
d.			

39. Indique el número de visitas realizadas por personal de la Subsecretaría de la Tercera Edad (ASOMA), para discutir la marcha del Programa durante 1995 ☐☐ visitas

40. En el mismo período (1995), enumere las visitas que personal de la Unidad Ejecutora Local (UEL) realizó a las Unidades Efectoras (UEf) para discutir la marcha del Programa ☐☐ visitas

41. Escriba sugerencias y comentarios para mejorar el funcionamiento del ASOMA

_____

_____ _____

Apellido y Nombres **Firma**

Referente Técnico del ASOMA

Organismo del que depende el Programa ASOMA _____

Dirección de la UEL _____ **Ciudad** _____

Teléfono _____ **Fax** _____

Sólo para completar por aquellas Unidades Ejecutoras Locales (UEL) que tienen beneficiarios del ASOMA bajo la modalidad de comedor

Información sobre comedores

42. Enumere la cantidad de comedores en los que se brinda este servicio a beneficiarios del ASOMA ☐☐☐ comedores

Si hay más de un comedor

43. Anote el número de comedores de acuerdo a la cantidad de personas a las que brindan el servicio

Hasta 10 personas ☐☐ comedores — Entre 26 y 40 personas ☐☐ comedores

Entre 11 y 25 personas ☐☐ comedores — Más de 40 personas ☐☐ comedores

44. Especifique el número de beneficiarios del ASOMA que reciben el servicio de comedor en todas las UEf ☐☐☐☐ benef.

45. Durante 1995, informe el número de meses al año que funcionaron los comedores en la UEL ☐☐ meses

46. En 1995, en promedio, precise el número de días por mes en los que se brindó el servicio a los ancianos ☐☐ días

47. Indique si los comedores son exclusivos para el programa ASOMA o son compartidos con otros programas ***(Opción múltiple)***

1 ☐ Exclusivos **Pase a 49**
2 ☐ Compartidos con comedor infantil
4 ☐ Compartidos con comedor comunitario
8 ☐ Compartidos con centro de jubilados
16 ☐ Compartidos con otro _____ ☐☐ *(Especificar)*

En comedores compartidos

48. Especifique si el menú que reciben los ancianos es igual o diferente al del resto de las personas que asisten al comedor

0 ☐ Es igual — 1 ☐ Es diferente

49. Señale si existe una planificación semanal del menú

0 ☐ No — 1 ☐ SI

50. Marque quién decide el menú del comedor

1 ☐ Cocineros
2 ☐ Nutricionista
3 ☐ Encargado del comedor
4 ☐ Funcionario municipal
8 ☐ Otro _____ ☐☐ *(Especificar)*

51. Especifique cómo se decide el lugar de instalación de los comedores ***(Opción múltiple)***

1 ☐ Por localización de beneficiarios
2 ☐ Por disponibilidad de locales
4 ☐ Por el costo del terreno
8 ☐ Otro _____ ☐☐ *(Especificar)*

52. Estime cual es el valor de la infraestructura utilizada para el funcionamiento de un comedor del ASOMA $ ☐☐☐☐☐

53. Precise quien aporta estos recursos ***(Opción múltiple)***

1 ☐ Nación
2 ☐ Provincia
4 ☐ Municipios
8 ☐ ONG
16 ☐ Otro _____ ☐☐ *(Especificar)*

54. Anote el costo promedio mensual del personal que se utiliza para el funcionamiento de un comedor $ ☐☐☐☐☐

55. Determine el costo promedio mensual de los insumos utilizados en el funcionamiento de un comedor, **descontando los alimentos** $ ☐☐☐☐☐

56. Indique quien aporta estos recursos ***(Opción múltiple)***

1 ☐ Nación
2 ☐ Provincia
4 ☐ Municipios
8 ☐ ONG
16 ☐ Otro _____ ☐☐ *(Especificar)*

Estudio sobre las condiciones de vida de los mayores

Cuestionario para la UNIDAD EFECTORA

Provincia ☐☐ **Municipio** ☐☐☐ **Encuestador** ☐☐ **Fecha** ☐☐☐☐☐☐ **Hora** ☐☐☐☐

Efector: Tipo: 1. ☐ Municipio 2. ☐ ONG Nombre: _____

Buenos días, mi nombre es..., estamos realizando una encuesta sobre las condiciones de vida de los mayores y el funcionamiento del Programa Alimentario ASOMA, para lo cual esta unidad ha sido seleccionada aleatoriamente, por lo que le ruego me atienda unos minutos. ***(Entrevistador, encueste al responsable de la Unidad Efectora)***

1. Aproximadamente, ¿en qué fecha empezó a funcionar el Programa Alimentario en esta Unidad Efectora? ☐☐ ☐☐ *(Anote mes y año)*

2. ¿Qué modalidad de servicio se entrega? *(No lea las alternativas. Marque con X sólo una)*
1 ☐ Bolsón 2 ☐ Comedor 3 ☐ Ambas

3. ¿Cuántos bolsones/almuerzos se entregan al mes/día?
☐☐☐☐ bolsones/mes ☐☐☐☐ almuerzos/días

4. ¿En total, cuántas personas trabajan en el Programa ASOMA? ☐☐ personas

5a. Partiendo por Ud. ¿qué cargos componen la estructura de esta Unidad en el programa ASOMA?	**6a.** Y ¿cuál es la función que cumple el cargo de ... *(Use el primer cargo, anote respuesta y continúe con preg. N° 6) ...?*	**6b.** Desde la adhesión de la Unidad al Programa, ¿cuántas personas han ocupado el cargo de ...?	**6c.** ¿Qué nivel de instrucción tiene? *1=Hasta medio 2=Técnico 3=Profesional*	**6d.** ¿Cuántas horas al mes dedica al Programa? ...	**6e.** Y ¿quién paga sus honorarios? *1=Provincia 2=Municipio 3=ONG 4=Ad-honorem 8= Otro ... (Pase a otro cargo)*
a)					
b)					
c)					
d)					
e)					
f)					
g)					
h)					
i)					
j)					

(Sólo si respondió que "Tienen la modalidad de bolsón" en preg. 2)

7. Si en un hogar viven dos ancianos que califican para el Programa, ¿cuántos bolsones se entregan en el hogar? ☐ bolsones

8. Durante 1995, en promedio, ¿cuántos meses se entregó el bolsón a los ancianos? ☐☐ meses

9. Terreno y construcción:
(Entrevistador: haga las siguientes preguntas y consulte y/o mida las superficies de las dependencias. Considere sólo los metros cuadrados utilizados por el programa)

	9a. ¿Existe algún espacio destinado exclusivamente a la administración del Programa? *(Si "Sí tiene, prosiga con preg. 9 y luego repita para Depósito; si "NO tiene", repita preg. 9a para Depósito)* 0=NO 1=SI	**9b.** ¿Cuántos días al mes se utiliza este local para la administración del programa?	**9c.** ¿Cuántos m2 tiene?	**9d.** ¿En qué año fue construida o remodelada por última vez? *1=0-5 años 2=6-15 años 3=16-30 años 4=>30 años 9=NS/NR*	**9e.** ¿Qué valor cree Ud. que tiene?	**9f.** Material predominante en los pisos: *1= Cerámica, baldosa, mosaico, madera, alfombra o plástico 2= Cemento o ladrillo fijo 3= Tierra 8= Otros*
ADMINISTRACIÓN						
DEPÓSITO						

(Sólo si respondió que "Tienen la modalidad de servicio de comedor" en preg. 2)

(Entrevistador, diríjase a la cocina y pregunte al responsable de la UAF en conjunto con el encargado de cocina)

10. ¿Cuántos son los beneficiarios de ASOMA que asisten al comedor? ☐☐☐☐ beneficiarios

11. ¿Cuál es el número de comensales totales de hoy? ☐☐☐ comensales

12. Durante 1995, en promedio, ¿cuántos días del mes recibieron almuerzo los ancianos? ☐☐ meses

13. ¿De que manera controlan la asistencia diaria de los ancianos al comedor? *(No lea las alternativas. Marque con X solo una)*

00 ☐ No se controla
10 ☐ Pasan lista
20 ☐ Firman ficha/listado
30 ☐ Entregan vales/cupones
8 ☐ Otro _____ *(Especificar)*

14. ¿Este comedor es exclusivo para el Programa ASOMA o es compartido con otros Programas? *(No lea las alternativas. Marque con X sólo una)*

1 ☐ Exclusivo **Pase a 17**
2 ☐ Lo comparte con un comedor infantil
3 ☐ Lo comparte con un comedor comunitario
4 ☐ Lo comparte con un centro de jubilados
8 ☐ Lo comparte con otro

(Si el comedor es compartido)

15. ¿Cuál es el numero total de beneficiarios del comedor, sumando ASOMA y los otros programas? ☐☐☐☐ beneficiarios

16. ¿El menu que reciben los ancianos es igual al del resto de las personas que comen en el comedor?

0 ☐ No, es exclusivo
1 ☐ Si, es el mismo

17. ¿Hay una planificación semanal del menú?

0 ☐ No **Pase a 19**
1 ☐ Si

(Si hay planificación)

18. ¿Esta a la vista de los beneficiarios?

0 ☐ No
1 ☐ SI

19. ¿Quién decide el menu diario del comedor? *(No lea las alternativas. Marque con X sólo una)*

10 ☐ El que cocina
20 ☐ El encargado
30 ☐ Funcionario principal
40 ☐ Una nutricionista
8 ☐ Otro _____

20. ¿Qué personal está trabajando hoy en el comedor?

Personal	Cobra	
	No	Si
a.		$
b		$
c		$
d		$
e		$

Personal	Cobra	
	No	Si
f		$
g		$
h		$
i		$
j		$

(Si no cobra/n)

21. ¿Recibe/n otra compensación?

000 ☐ No
1 ☐ Si *(Especificar)* _____

22. MENU DEL DIA *(Anote)*

_____

_____

_____

"Ahora me gustaría ir al comedor para poder conocer algunas características de la dieta y de la infraestructura y equipamiento con que cuentan para entregar el servicio de comedor".

23. Composición alimentaria del menú del día de la fecha:

(Entrevistador, inspeccione los alimentos de la dieta de los ancianos, preparados y sin preparar, y complete el siguiente formulario)

Alimento	Origen del alimento				Peso Bruto Total	Factor de Correc.	Peso Neto Total	Hidratos de Carbono	Proteínas	Grasas	Precio $/Kg o $/Lt
	Comprado	Bolsón ASOMA	Donación	Otros							
Total											

Peso total de la preparación: _____

Peso de los residuos: _____

Peso de los sobrantes: _____

24. ¿Qué destino se da al sobrante? *(No lea las alternativas. Marque con X sólo una)*

10 ☐ Se guarda
20 ☐ Se tira
30 ☐ Se lo llevan los funcionarios
40 ☐ Se reparten entre beneficiarios
50 ☐ Se regala a otros
8 ☐ Otro _____

25. Fórmula sintética de cada comensal por el almuerzo o ración de hoy *(No pregunte. Anote los ítemes correspondientes)*

☐☐☐☐ calorías

Hidratos de carbono		Proteínas		Grasas	
%	Grs	%	Grs	%	Grs

26. Terreno y construcción:

(Entrevistador: haga las siguientes preguntas y consulte y/o mida las superficies de las dependencias. Considere sólo los metros cuadrados utilizados para el comedor)

	26a. Existe una habitación destinada exclusivamente destinada para...	**26b.** ¿Cuántos metros cuadrado tiene?	**26c.** ¿De quién es la propiedad? *1 =propia 2 =alquilada 3 = prestada 8 = otro*	**26d.** ¿En que año fue construida?	**26e.** ¿Cuanto cree Ud. que vale esta habitacion?	**26f.** Material en techo y paredes *1 = Material liviano -chapa, zinc, cartón prensado- o bloque sin revocar 2 = Ladrillo o similar, sin revestir o revestida con azulejo menor al 50% 3 =Ladrillo o similar revestido con azulejo superior al 50 %*	**26g.** Material de piso *1 = tierra o similar 2 =ladrillo 3 =carpeta de cemento 4 =baldosas o similar*
COCINA							
DESPENSA							
COMEDOR							
ADMINISTRACIÓN							

27. Equipamiento:

27a. ¿Qué equipos utilizan Uds. para ... cocinar? *(Anote hasta dos equipos, continúe con las demás preguntas Nº 27 y repita la pregunta para "Enfriar alimentos")*		**27b.** ¿Qué fuente de energía utiliza? *1 = Electricidad 2 = Gas 3 = Parafina 4 = Leña 8 = Otro (Espec.)*	**27c.** ¿Qué potencia tiene? *(Anote los Kw, Lts., Kg., etc. según el tipo de energía que utilice)*	**27d.** ¿Cuántos años tiene el equipo?	**27e.** Observaciones *(Anote observaciones, si las hay, y continúe con el siguiente equipo)*
COCINAR	1.				
	2.				
ENFRIAR ALIMENTOS	1.				
	2.				

28.	**28a.** ¿Se utilizan piletas o tachos diferentes para el lavado de los alimentos y de las vajillas y batería?			**28b.** ¿Hay en existencia elementos de limpieza (detergente, esponja de acero, lavandina, etc.)?			**28c.** ¿Hay agua caliente en la pileta de fregado?		
	No	*Si*	*Estado*	*No*	*Si*	*Estado*	*No*	*Si*	*Estado*

29. ¿Me podría mostrar el mobiliario del comedor?

29a. Mobiliario	**29b.** Capacidad (Nº de comensales)	**29c.** Cantidad	**29d.** Antigüedad	**29e.** Estado de conservación y mantenimiento	**29f.** Estado de higiene	**29g.** Observaciones
BANCOS						
SILLAS						
MESAS						
OTROS (Especificar)						

30. Utensilios	**30a.** Material	**30b.** Cantidad	**30c.** Estado de conservación	**30d.** Estado de higiene	**30e.** Observaciones
PLATOS					
Playos					
Hondos					
Postre					
VASOS					
JARRAS					
CUBIERTOS					
Tenedores					
Cuchillos					
Cucharas					
ESPÁTULAS					
CUCHARÓN					

OLLAS					
ASADERAS					
OTROS					

31. ¿Cómo se distribuyen los alimentos a los comensales? *(No lee las alternativas. Marque con X sólo una)*
1 ☐ Servicio a la mesa 2 ☐ Se sirven ellos mismos Pase a 33

(Si el servicio es a la mesa)

32. ¿Quién distribuye? *(No lee las alternativas. Marque con X sólo una)*
1 ☐ Cocinero 3 ☐ Personal y beneficiarios
2 ☐ Ayudante 4 ☐ Beneficiarios

33. En el comedor ¿aproximadamente cuanto se consume al mes en ..
Agua? ☐☐☐ Lts. Kerosene? ☐☐☐ Lts.
Gas? ☐☐☐ Kg. Leña? ☐☐☐ Kg.

34. ¿Quién aporta los recursos para solventar todos estos gastos e inversiones ? *(No lee las alternativas. Marque con X las sólo las opciones elegidas)*
1 ☐ La Nación 4 ☐ La Municipalidad 16 ☐ Otro _____
2 ☐ La Provincia 8 ☐ Una ONG

35. ¿Cuánto es el costo promedio mensual del personal que se utiliza en la operación del comedor ?
$ ☐☐☐

(A todos)

36. ¿Cuenta con equipamiento de computadora?
000 ☐ No Pase a 39 1 ☐ Sí ¿Cuántos? ☐☐ 999 ☐ NS/NR

(Si cuenta con equipamiento de computadora)

37. ¿Cuáles son los usos que se le(s) da a le(s) computadora(s)?
(No lee las alternativas. Marque con X las sólo las opciones elegidas)
1 ☐ Registrar beneficiarios 4 ☐ Estudiar beneficiarios 16 ☐ Administración y control otros programas
2 ☐ Registrar rechazados 8 ☐ Administración y control ASOMA 32 ☐ Otro _____

38. Y ¿se envía este tipo de información?
000 ☐ No 2 ☐ Sí, a la Provicia ¿Cada cuánto tiempo? *(meses)* ☐☐
3 ☐ Sí, al Municipio ¿Cada cuánto tiempo? *(meses)* ☐☐

39. Pasando a otro tema, ¿de qué manera se identifican los potenciales beneficiarios del Programa?
(Lea todas las alternativas. Marque con X sólo las opciones elegidas)
10 ☐ Ellos se acercan 30 ☐ Los envían de los centros de salud 50 ☐ Los envían los políticos
20 ☐ Publicidad en medios de comunicación 40 ☐ Los buscamos con profesionales 9 ☐ Otro _____

40. ¿Utilizan algún instrumento para calificar a los potenciales beneficiarios, antes de administrarles el formulario de inscripción al Programa?
0 ☐ No Pase a 42 1 ☐ Sí 9 ☐ NS/NR

(Si utilizan algún instrumento para calificar)

41. ¿Qué criterios de calificación se incluyen en ese instrumento? *(Anote)*
a) _____
b) _____
c) _____

42. Indíqueme, por favor, tres criterios que Ud. consideraría para calificar a los potenciales beneficiarios, antes de administrarles el formulario de inscripción al Programa. *(Anote)*
a) _____
b) _____
c) _____

43. Ahora, le voy a pedir que me indique a qué nivel se toman las decisiones de los siguientes aspectos del Programa: *(Si hay decisiones compartidas, marque todas las alternativas que mencione, indicando con un "1" aquella que tiene la última palabra)*

Aspectos	*Nación*	*Provincia*	*Municipio*	*Efector*	*Otro (Especificar)*
Compra de alimentos					
Selección de beneficiarios					
Modalidad de servicio					
Composición de la dieta/bolsón					
Cantidad de recursos humanos					
Calificación de recursos humanos					
Recursos físicos (infraestructura)					
Cantidad de beneficiarios					
Compra de alimentos					
Periodicidad del servicio					
Origen de los recursos					

44. Considerando una escala de 0 a 10 en que 0 significa *"Pésimo/totalmente insatisfactorio"* y 10 significa *"Excelente/satisface todas las expectativas"* ¿como calificaría Ud. los siguentes aspectos de la Administración del Programa?

Aspectos	*Puntaje*	(Si el puntaje es menor a 6 puntos, haga la preg. **44b.** ¿Qué cambiaría de *(repita el aspecto)* ?
Proceso de Adhesión		
Sistema de selección de beneficiarios		
Identificación de beneficiarios		
Reglamento de licitaciones		
Periodicidad de las licitaciones		
Sistema de supervisión en terreno de ASOMA		
Sistema de control de gestión de ASOMA		
Capacitación entregada por ASOMA		
Apoyo de ASOMA a su administración		
Comunicación con ASOMA		
Cantidad de recursos con que cuenta		
Cobertura de la población objetivo		
Calidad del servicio entregado		
Eficiencia de ASOMA en el cumplimiento del Convenio		
Eficiencia de la Provincia en el cumplimiento del Convenio		
Eficiencia de las Municipalidades en el cumplimiento del Convenio		
Eficiencia de su Unidad		

45. Aparte de los recursos emitidos por ASOMA, ¿cuentan Uds. con recursos propios para administrarlos autónomamente en el Proyecto?
0 ☐ No **Pase a 48** 1 ☐ Si 9 ☐ NS/NR

(Si cuenta con recursos propios)

46. ¿A cuanto ascienden mensualmente? $ ☐☐☐☐☐

47. ¿A qué se destinan? *(Anote)*

48. ¿Que tipo de capacitación ha recibido el personal que trabaja en esta Unidad? *(Anote)*

49. Durante 1995, ¿cuántas veces fue visitado por personal de ASOMA para discutir la marcha del Programa? ☐☐ visitas

50. Y , ¿cuántas veces fue visitado por personal de la Provincia? ☐☐ visitas

51. ¿Cuántas veces fue visitado por personal del Municipio? ☐☐ visitas

52. Para terminar, ¿encuentra Ud. alguna limitante en las normas de contabilidad y administración, ya sea provincial o municipal para desarrollar su trabajo?
0 ☐ No **Pase a 55** 1 ☐ Si

(Si encuentra alguna limitante)

53. ¿De qué manera afectan? *(Anote)*

54. ¿Cómo se podrían mejorar? *(Anote)*

55. ¿Tiene Ud. alguna sugerencia o comentario que hacer para mejorar el funcionamiento de ASOMA? *(Anote)*

56. Muchas gracias por su atención. Estas son todas las preguntas que deseabe hacerle. ¿Ud. quiere agregar algo mas? *(Anote)*

1
2
3

Provincia ☐☐ Ciudad ☐☐☐ UEL ☐☐ UEF ☐☐ Vivienda ☐☐ Hora ☐☐☐☐

Buenos días, mi nombre es..., estamos realizando una encuesta sobre las condiciones de vida de los mayores. Ha sido seleccionado al azar y sus respuestas serán de mucha utilidad; me gustaría entrar para conversar con...

Datos demográficos y miembros del hogar

1. Sexo **(No pregunte. Marque con X sólo una alternativa)**
1 ☐ Masculino 2 ☐ Femenino

2. ¿Cuántos años cumplidos tiene Ud.? ☐☐☐ *(999 NS/NR)* **3.** ¿Recuerda el año que nació? ☐☐☐☐ *(9999 NS/NR)*

4. Incluyéndolo/a a Ud., habitualmente, ¿cuántas personas viven en este hogar? ☐☐ *(99 NS/NR)* **(Si vive solo pase a 6)**

5. ¿Me puede decir el primer nombre de la/s persona/s que vive/n con Ud.? **(Anote para cada conviviente: nombre, sexo, edad y parentesco)**

Nº	Primer nombre	Sexo	Edad	Parentesco
1				
2				
3				
4				
5				

Nº	Primer nombre	Sexo	Edad	Parentesco
6				
7				
8				
9				
10				

Sexo: 1 Masculino 2 Femenino

Edad: 999 NS/NR

Parentesco: 1 Cónyuge/Concubino/a 2 Hijo/a 3 Nieto/a 4 Hermano/a 5 Yerno/Nuera 6 Otro familiar 7 Otro no familiar

Vivienda y hábitat

6. Tipo de vivienda **(No pregunte. Marque con X sólo una alternativa)**
1 ☐ Casa 2 ☐ Rancho/Casilla 3 ☐ Departamento 4 ☐ Casa de inquilinato 5 ☐ Pensión/Hotel 6 ☐ Local no construido para vivienda 7 ☐ Vivienda móvil

7. Material predominante de los pisos, **(No pregunte. Marque con X sólo una alternativa)**
1 ☐ Cerámica, baldosa, mosaico, madera, alfombra o plástico 2 ☐ Cemento o ladrillo fijo 3 ☐ Tierra 8 ☐ Otros

8. ¿La casa (departamento) en la que Ud. vive es propia, alquilada, o la usa gratuitamente? **(No lea las alternativas. Marque con X sólo una)**
10 ☐ propiedad del encuestado o cónyuge (concubino/a)
20 ☐ alquilada por el encuestado o cónyuge (concubino/a)
30 ☐ vive gratuitamente en casa de familiares
40 ☐ vive gratuitamente en casa de otras personas
8 ☐ Otro _____ *(Especifique)*
99 ☐ NS/NR

9. ¿Cuántos cuartos de uso exclusivo tiene el hogar, sin contar baño y cocina? *(Incluye comedor, sala, living, dormitorio, etc.)* ☐☐ *(99 NS/NR)*

10. En el baño, ¿tiene inodoro o retrete con descarga de agua (a botón, cadena, etc.)? **(Marque con X sólo una alternativa)**
0 ☐ No 1 ☐ Sí

11. ¿Tiene agua... **(Lea todas las alternativas. Marque con X sólo una)**
1 ☐ ...por cañería dentro de la vivienda? 2 ☐ ¿Fuera de la vivienda pero en el terreno? 3 ☐ ¿Fuera del terreno?

12. En el hogar, ¿hay heladera? **(Marque con X sólo una alternativa)**
0 ☐ No **Pase a 14** 1 ☐ Sí

Si tiene heladera

13. ¿La heladera es con freezer? **(Marque con X sólo una alternativa)**
0 ☐ No 1 ☐ Sí 9 ☐ NS/NR

14. Habitualmente, ¿en qué tipo de cocina prepara sus alimentos? **(Lea todas las alternativas. Marque con X sólo una)**
0 ☐ No tiene cocina 1 ☐ A gas natural 2 ☐ A gas de garrafa/tubo 3 ☐ A kerosene 4 ☐ A leña/carbón 5 ☐ En calentador o brasero 8 ☐ Otro _____ *(Especifique)* 9 ☐ NS/NR

Educación

15. ¿Cuál es el nivel educativo más alto que Ud. cursó? **(No lea las alternativas. Marque con X sólo una)**
0 ☐ Ninguno 1 ☐ 1° - 3° primario 2 ☐ 4° - 5° primario 3 ☐ Primario completo 4 ☐ Secundario incompleto 5 ☐ Nivel superior 9 ☐ NS/NR

16. ¿Ud. sabe leer? **(Marque con X sólo una alternativa)**
0 ☐ No 1 ☐ Sí

Ocupación y situación económica

17. ¿Ud. tiene actualmente alguna ocupación o trabajo pago? **(Si indica ingreso diario, semanal o quincenal, efectúe el cálculo y anótelo)**
0000 ☐ No **Pase a 20** 1 ☐ Sí ¿Cuánto cobra por mes? $ ☐☐☐ *(998 998 y más)* *(999 NS/NR)* 9999 ☐ NS/NR **Pase a 20**

Si tiene actualmente alguna ocupación o trabajo pago

18. ¿Cuantos días trabajo durante el mes pasado? *(Aproximadamente)* [ ][ ] *(99 NS/NR)*

19. ¿Cual fue la ocupacion, oficio o trabajo **principal** que realizó durante ese mes? ***(Anote sólo una ocupación)***

_____ [ ][ ][ ] *(Especifique 999 NS/NR)*

20. ¿Tiene Ud algun tipo de jubilacion o pension? ***(Lea las alternativas. Marque con X sólo las opciones elegidas)***

	a. Si, jubilación		b. Si, pensión		
0 [ ] No **Pase a 22**	1 [ ] Ordinaria por años de servicio	8 [ ] Por viudez		32 [ ] Pensión/Jubilacion sin especificar	
	2 [ ] Por edad avanzada	16 [ ] Graciable		99 [ ] NS/NR **Pase a 22**	
	4 [ ] Por invalidez				[ ][ ]

Si tiene alguna jubilación/pensión

21. ¿Me puede decir cuánto cobra por mes por **esa** jubilación/pensión? $[ ][ ][ ][ ] *(9999 NS/NR)*

22. ¿Cual es la ocupación, oficio o trabajo principal que realizó la mayor parte de su vida? ***(Anote sólo una ocupación)***

000 [ ] Nunca trabajo Actividad que realizó: _____ [ ][ ][ ] *(Especifique 999 NS/NR)*

23. Durante el mes pasado, ¿recibió alguna ayuda económica en dinero *(que no sea la jubilación o pensión)*?

0000 [ ] No **Pase a 25** 1 [ ] Si ¿Cuanto? $[ ][ ][ ] *(998 998 y más)* 9999 [ ] NS/NR **Pase a 25**

(999 NS/NR)

Si recibió alguna ayuda económica

24. ¿De quiénes recibio esa ayuda? ***(No lea las alternativas. Marque con X sólo las opciones elegidas)***

1 [ ] Familiar	16 [ ] Institución de bien público	_____	[ ][ ]	*(Especifique)*
2 [ ] Vecino/Amigo	32 [ ] Otro	_____	[ ][ ]	*(Especifique)*
4 [ ] Político	99 [ ] NS/NR		[ ][ ]	

25. ¿Me puede decir el ingreso total en pesos que Ud. recibe por mes? *(No es necesario saber la cantidad exacta sino aproximada)*

$[ ][ ][ ][ ] *(9999 NS/NR)*

26. Del total de miembros del hogar, ¿cuantos estan ocupados?

(Preguntar por la cantidad de miembros del hogar que están económicamente activos, en cualquier condición de actividad (patrón o empleador, trabajador por su cuenta, obrero o empleado, trabajador sin salario) (Incluye a distintas formas de precariedad laboral: personas que realizan trabajos transitorios, changas, etc.)

[ ][ ] *(99 NS/NR)*

27. Del total de miembros del hogar, ¿cuántos están económicamente inactivos? *(Sin trabajo pago)*

(Preguntar por jubilados o pensionados, rentistas, estudiantes, amas de casa, incapacitados físicos u otras formas de incapacidad económica. Esta pregunta es excluyente de la pregunta anterior. Entre ambas deben sumar el total de miembros del hogar)

[ ][ ] *(99 NS/NR)*

28. Y, ¿cuál es el ingreso total que su grupo familiar recibe por mes? *(No es necesario saber la cantidad exacta sino aproximada)*

*(Si el encuestado vive solo repita la información de la pregunta **25.**)*

$[ ][ ][ ][ ] *(9999 NS/NR)*

29. Aparte de problemas de salud, de los que despues hablaremos, ¿qué otros problemas tiene Ud.?

(No lea las alternativas. Marque con X sólo las opciones elegidas)

0 [ ] Ninguno				
1 [ ] Económico	_____	[ ][ ]	*(Especifique)*	16 [ ] De soledad
2 [ ] Vivienda	_____	[ ][ ]	*(Especifique)*	32 [ ] Otro
4 [ ] Familiar				99 [ ] NS/NR [ ][ ]

Seguridad social y salud

30. ¿Tiene alguna obra social? ***(Anote sólo una obra social)***

0000 [ ] No 1 [ ] Sí ¿Cuál? _____ [ ][ ][ ] *(Especifique 999 NS/NR)* 9999 [ ] NS/NR

31. ¿Me puede decir cuál es su principal problema de salud? ***(Anote sólo el problema principal)***

00 [ ] No tiene Problema: _____ [ ][ ] *(Especifique 99 NS/NR)*

32. Con respecto a sus dientes naturales... ***(Lea todas las preguntas. Marque con X sólo una)***

0 [ ] ¿Le faltan todos? 2 [ ] ¿Le faltan algunos?

1 [ ] ¿La mayoría? 3 [ ] ¿Tiene todos? **Pase a 35**

Si le faltan dientes

33. ¿Usa Ud. dientes postizos? ***(Marque con X sólo una alternativa)***

0 [ ] No 1 [ ] Si

34. El hecho de que le falten sus dientes naturales, ¿le dificulta masticar sus comidas... ***(Lea todas las alternativas. Marque con X sólo una)***

0 [ ] nunca,	3 [ ] muy a menudo,
1 [ ] muy pocas veces,	4 [ ] o siempre?
2 [ ] a menudo,	9 [ ] NS/NR

35. Ultimamente, ¿ha sentido alguno de los malestares siguientes? ***(Lea todas las preguntas. Marque con X sólo las respuestas afirmativas)***

1 [ ] ¿Le quemó la boca? 4 [ ] ¿Se le hincharon los pies?

2 [ ] ¿Le dolieron las piernas? 8 [ ] ¿Sintió cansancio, debilidad o fatiga? [ ][ ]

36. Y cuando está enfermo, ¿a quien consulta habitualmente por su enfermedad? ***(No lea las alternativas. Marque con X sólo las opciones elegidas)***

1 [ ] Nadie	8 [ ] Enfermero	
2 [ ] Médico	16 [ ] Curandero/Yuyero	99 [ ] NS/NR
4 [ ] Farmacéutico	32 [ ] Otro _____ [ ][ ] *(Especifique)*	[ ][ ]

37. Habitualmente, cuando necesita medicamentos, ¿como los consigue? *(No lee las alternativas. Marque con X sólo las opciones elegidas)*

0 ☐ No necesita
1 ☐ No los consigue
2 ☐ Los paga por su cuenta
3 ☐ Se los dan en el hospital, salita, etc.
4 ☐ Obra social
5 ☐ Le prestan una obra social
6 ☐ Familiar/Vecino/Amigo
8 ☐ Otro
9 ☐ NS/NR

38. Actualmente, ¿está usando o tomando algun medicamento? *(Solicite la presentación de los envases y anote)*

0 ☐ No
1 ☐ Sí, ¿me puede mostrar cuál/es?

	a) Nombre del medicamento	b) Contenido por unidad Nº	b) Contenido por unidad Medida	c) Cantidad por envase	d) Dosis diaria	e) Precio (Aprox.)	f) Duración del envase
1							
2							
3							
4							
5							

39. ¿Está haciendo Ud. alguna dieta por razones de salud o para modificar su peso? *(Marque con X sólo una alternativa)*

0 ☐ No
1 ☐ Sí

Alimentación

40. a) Vamos a ver, con respecto a su alimentación, ¿en qué momentos del día de AYER comió o tomó? *(Lea las alternativas)* — b) Y, ¿qué alimentos comió o tomó? *(Haga esta pregunta simultáneamente para cada uno de los momentos del día que respondió Sí a 40. a))*

a) En el desayuno	0 ☐ No	1 ☐ Sí	9 ☐ NS	
b) Entre el desayuno y el almuerzo	0 ☐ No	1 ☐ Sí	9 ☐ NS	
c) En el almuerzo	0 ☐ No	1 ☐ Sí	9 ☐ NS	
d) Entre el almuerzo y la merienda	0 ☐ No	1 ☐ Sí	9 ☐ NS	
e) En la merienda	0 ☐ No	1 ☐ Sí	9 ☐ NS	
f) Entre la merienda y la cena	0 ☐ No	1 ☐ Sí	9 ☐ NS	
g) En la cena	0 ☐ No	1 ☐ Sí	9 ☐ NS	
h) Entre la cena y la mañana de hoy	0 ☐ No	1 ☐ Sí	9 ☐ NS	

41. En la <u>última semana</u>, de la siguiente lista de alimentos y bebidas, ¿podría decirme cuáles consumió y cuántas veces? *(Lea cada alternativa. Anote el número de veces que consumió cada alimento)*

(0 Ninguna 7 7 o más veces 8 NS cuántas veces comió 9 NS si comió)

1 ☐ Pan
2 ☐ Galletitas
3 ☐ Arroz
4 ☐ Polenta
5 ☐ Fideos
6 ☐ Carne vacuna fresca
7 ☐ Carne de ave fresca
8 ☐ Pescado fresco *(o mariscos)*
9 ☐ Otras carnes *(porcina, ovina, fiambres embutidos, conservas)*
10 ☐ Leche
11 ☐ Quesos
12 ☐ Yogur y postres lácteos
13 ☐ Huevos
14 ☐ Frutas
15 ☐ Yerba mate
16 ☐ Café
17 ☐ Té
18 ☐ Verduras, papas, batatas, mandiocas o legumbres

42. <u>En los últimos 6 meses</u>, ¿notó algun cambio en su peso? *(No lee las alternativas. Marque con X sólo las opciones elegidas)*

000 ☐ No
999 ☐ NS/NR
1 ☐ Sí, bajó de peso. ¿Cuántos kilos bajó? ☐☐ *(99 NS)*
2 ☐ Sí, subió de peso. ¿Cuántos kilos? ☐☐ *(99 NS)*

43. <u>Durante el mes pasado</u>, ¿recibió alguna ayuda alimentaria? *(No lee las alternativas. Marque con X sólo una)*

0 ☐ No **Pase a 46**
1 ☐ Sí

Si recibió alguna ayuda alimentaria

44. ¿Cómo fue esa ayuda? *(Lea todas las alternativas. Marque con X sólo una)*

1 ☐ Le dieron alimentos
2 ☐ Asistió a un comedor
3 ☐ Le dieron alimentos y asistió a un comedor

45. ¿Quién le ayudó con alimentos? *(No lee las alternativas. Marque con X sólo las opciones elegidas)*

000 ☐ Familiar
100 ☐ Vecino/Amigo
200 ☐ Iglesias/Cultos
3 ☐ Otras instituciones de bien publico (Centro de jubilados, etc.) _____ *(Especifique)*
400 ☐ Políticos o instituciones políticas (Unidad básica, etc)
500 ☐ Programa ASOMA **Pase a 47**
6 ☐ Otros programas sociales _____ *(Especifique)*
999 ☐ NS/NR

ASOMA

46. ¿Conoce Ud. el programa ASOMA? *(Comente brevemente el ASOMA, distinguiéndolo de otros programas alimentarios)*

0 ☐ No **Pase a 65**
1 ☐ Sí

47. ¿Cómo conoció Ud. el programa ASOMA? *(No lee las alternativas. Marque con X sólo una)*

100 ☐ Solicitó ayuda
200 ☐ Lo visitaron
300 ☐ Por un amigo o familiar
400 ☐ Lo leyó en un diario, afiche, etc.
500 ☐ Lo escuchó por radio
600 ☐ Lo vio por TV
8 ☐ Otro _____ *(Especifique)*
999 ☐ NS/NR

48. ¿Cuántos meses hace que esta anotado/a en el programa ASOMA? ☐☐ *meses* *(99 NS/NR)*

49. ¿De qué manera le ayuda el programa ASOMA? ***(No lea las alternativas. Marque con X sólo una)***

0 ☐ Ya no es beneficiario **Pase a 66** 1 ☐ Bolsón/caja 3 ☐ Ambos
2 ☐ Comedor **Pase a 58** 9 ☐ NS/NR

Si recibe bolsón/caja

50. En los últimos 6 meses, ¿cuántas veces recibió el bolsón/caja? ☐☐ *veces* *(99 NS/NR)*

51. ¿Quién se lo entrega? ***(Anote)***
_____ *(Especifique)* 99 ☐ NS/NR

52. ¿Quién va a buscar el bolsón/caja donde lo entregan? ***(No lea las alternativas. Marque con X sólo una)***

0 ☐ Se lo llevan a la casa 2 ☐ Lo va a buscar otra persona
1 ☐ Lo va a buscar el encuestado 9 ☐ NS/NR

53. Aproximadamente, ¿para cuantos días le alcanza el bolsón/caja? ***(Si indica más de una cifra, calcule el promedio y anótelo)***
☐☐ *días* *(99 NS/NR)*

54. Los alimentos que recibe, ¿los comparte con alguien? ***(No lea las alternativas. Marque con X las opciones elegidas)***

0 ☐ No 2 ☐ Sí, con otras personas
1 ☐ Sí, con las personas que convive 9 ☐ NS/NR

55. ¿Qué alimentos sacaría del bolsón/caja y cuáles incorporaría o aumentaría su cantidad? ***(Anote)***

000 ☐ Ninguno
999 ☐ NS/NR

	a. Sacaría	b. Incorporaría o Aumentaría
1		
2		
3		
4		
5		

56. ¿Cómo obtiene sus alimentos cuando se le terminan los del bolsón/caja? ***(Lea todas las alternativas. Marque con X las opciones elegidas)***

00 ☐ No los obtiene 04 ☐ Asiste a comedor 08 ☐ Hace quinta/huerta
01 ☐ Los compra 05 ☐ En ollas populares 8 ☐ Otro
02 ☐ Por familiares 06 ☐ Pide en casas/restaurantes _____ *(Especifique)*
03 ☐ Por vecinos/amigos 07 ☐ Pide dinero 99 ☐ NS/NR

57. Antes de ingresar al programa ASOMA, ¿cómo obtenía sus alimentos? ***(Lea todas las alternativas. Marque con X las opciones elegidas)***

00 ☐ No los obtenía 04 ☐ Asistía a comedor 08 ☐ Hacía quinta/huerta
01 ☐ Los compraba 05 ☐ En ollas populares 8 ☐ Otro
02 ☐ Por familiares 06 ☐ Pedía en casas/restaurantes _____ *(Especifique)*
03 ☐ Por vecinos/amigos 07 ☐ Pedía dinero 99 ☐ NS/NR

Si asiste a comedor

58. En promedio, ¿cuántas veces a la semana va al comedor del ASOMA? ☐☐ *veces* *(99 NS/NR)*

Si no asiste todos los días

59. ¿Por qué no asiste todos los días? ***(Sondee)***
1. _____
2. _____
99 ☐ NS/NR

60. ¿Cómo obtiene sus alimentos los días que no asiste al comedor del ASOMA? ***(Lea todas las alternativas. Marque con X las opciones elegidas)***

00 ☐ No los obtiene 04 ☐ Asiste a otro comedor 08 ☐ Hace quinta/huerta
01 ☐ Los compra 05 ☐ En ollas populares 8 ☐ Otro
02 ☐ Por familiares 06 ☐ Pide en casas/restaurantes _____ *(Especifique)*
03 ☐ Por vecinos/amigos 07 ☐ Pide dinero 99 ☐ NS/NR

61. ¿Qué institución le da la comida del ASOMA? ***(Anote)***
_____ *(Especifique)* 99 ☐ NS/NR

A todos

62. Pasando a la calidad del servicio *(del bolsón/caja o comedor)*, ¿cómo calificaría la... ***(Lea cada pregunta y las alternativas. Marque con X las respuestas correspondientes)***

		1 Muy mala	*2 Mala*	*3 Regular*	*4 Buena*	*5 Muy buena*	*9 NS/NR*
1	¿Forma de entrega?						
2	¿Atención de los funcionarios?						
3	¿Continuidad en la entrega de alimentos?						
4	¿Higiene y limpieza del local?						
5	¿Calidad de los alimentos?						
6	¿Forma de seleccionar beneficiarios?						

63. ¿En qué medida se cumplieron las esperanzas que se hizo al conocer el ASOMA? Trate de decirlo de 0 a 10 puntos.
(En que 0 significa "Nada conforme" y 10 "Totalmente conforme") ☐☐ *(99 NS/NR)*

64. Cada vez que va al local donde entregan el ASOMA, ¿cuánto dinero le cuesta llegar? $☐☐☐ cvos. *(999 NS/NR)*

65. ¿Quien le parece a Ud. que deberia entregar los alimentos del ASOMA? ***(Lea todas las alternativas. Marque con X sólo una)***

100 ☐ Vecino
200 ☐ Municipio
300 ☐ Provincia
400 ☐ La misma que ahora
500 ☐ Cualquiera
6 ☐ Organizacion del barrio
999 ☐ NS/NR
☐☐ *(Especifique)* _____

66. Las personas mayores hacen muchas tareas. ¿qué cosas podria hacer Ud. a cambio de recibir el ASOMA? ***(Sondee)***

1. _____ ☐☐
2. _____ ☐☐
3. _____ ☐☐

000 ☐ Nada
999 ☐ NS/NR

Actividades cotidianas y satisfacción

67. ¿Me podria contar si puede realizar estas actividades?

(Lea cada pregunta y las alternativas. Marque con X las respuestas correspondientes)

		0 No puede	*1 Con ayuda*	*2 Sin ayuda*	*9 NS/NR*
01	¿Puede salir lejos de su casa? (visitas, paseos)				
02	¿Y cerca? (comprar alimentos)				
03	¿Prepararse sus alimentos?				
04	¿Hacer las cosas de la casa? (ordenar cosas)				
05	¿Puede tomar sus medicamentos?				
06	¿Y vestirse o desvestirse por su cuenta?				
07	¿Puede peinarse?				
08	¿Caminar en un piso liso?				
09	¿Puede comer sus alimentos?				
10	¿Subir escaleras?				
11	¿Acostarse y levantarse de la cama?				
12	¿Puede bañarse o lavarse por su cuenta?				
13	¿Cortarse las uñas de los pies?				
14	¿Usar el inodoro o retrete a tiempo?				
15	¿Tomar el colectivo?				

68. Cuando lo necesita, ¿tiene alguna persona que le ayude? ***(Marque con X sólo una alternativa)***

0 ☐ No **Pase a 70**
1 ☐ SI
9 ☐ NS/NR

SI tiene alguna persona que le ayude

69. ¿Quién es la persona que más le ayuda? ***(No lea las alternativas. Marque con X sólo una)***

1 ☐ Cónyuge/Concubino/a
2 ☐ Hijo
3 ☐ Hija
4 ☐ Otro familiar
5 ☐ Otra persona no familiar
9 ☐ NS/NR

70. Comparando su situación de hace dos años (es decir de fines de 1993) con la de hoy, ¿cómo se siente respecto a...

(Lea cada pregunta y las alternativas. Marque con X las respuestas correspondientes)

		1 Mucho peor	*2 Peor*	*3 Igual*	*4 Mejor*	*5 Mucho mejor*	*9 NS/NR*
1	...salud?						
2	...vivienda?						
3	...alimentación?						
4	...vestimenta?						
5	...movilizarse?						
6	... el trato con sus familiares?						

71. En general, ¿Ud. diria que sus condiciones de vida están... ***(Lea todas las alternativas. Marque con X sólo una)***

1 ☐ ...mucho peor,
2 ☐ peor,
3 ☐ igual,
4 ☐ mejor
5 ☐ o mucho mejor que hace dos años?

72. ¿Por qué cree que sus condiciones de vida están ... *(Leer respuesta anterior)* .. que antes? ***(Sondee)***

1. _____ ☐☐
2. _____

999 ☐ NS/NR

SI no mencionó el ASOMA en pregunta anterior

73. ¿Ud. cree que el programa ASOMA influyo de alguna manera en esta situación?

000 ☐ No
1 ☐ Si ¿Cómo? ***(Sondee)***
1. _____ ☐☐
2. _____

999 ☐ NS/NR

74. Si Ud. se compara con otras personas de su misma edad, ¿se siente... ***(Lea todas las alternativas. Marque con X sólo una)***

1 ☐ ...mucho peor,
2 ☐ peor,
3 ☐ igual,
4 ☐ mejor
5 ☐ o mucho mejor?
9 ☐ NS/NR

75. Bueno, ya vamos terminando. Me puede decir si **habitualmente**... ***(Lea cada pregunta. Marque con X sólo las respuestas afirmativas)***

01 ☐ ¿Escucha radio?
02 ☐ ¿Ve televisión?
03 ☐ ¿Lee diarios o revistas?
04 ☐ ¿Recibe visitas?
05 ☐ ¿Cuida niños?
06 ☐ ¿Cuida personas enfermas?
07 ☐ ¿Hace mandados para otras personas?
08 ☐ ¿Asiste a servicios religiosos?
09 ☐ ¿Participa en actividades deportivas?
10 ☐ ¿Hace trabajos manuales?
11 ☐ ¿Participa en actividades comunitarias?
12 ☐ ¿Hace quinta o huerta?
8 ☐ Otra actividad _____ *(Especifique)*

76. Me puede decir que tipo de ayuda le brindan sus familiares *(Parientes que viven o no con el encuestado)*

(Lea cada pregunta. Marque con X las respuestas correspondientes)

		0 No	1 Si	9 NS
1	¿Le dan dinero?			
2	¿Le dan ropa o calzado?			
3	¿Le ayudan con comida?			
4	¿Le prestan dinero?			
5	¿Le acompañan y le cuidan?			
6	¿Le ofrecen otro tipo de ayuda?			

77. ¿Cuan conforme está con el trato que tiene con las personas que viven con Ud ? *(Lea todas las alternativas. Marque con X sólo una)*

0 ☐ No convive con nadie
1 ☐ Muy desconforme
2 ☐ Desconforme
3 ☐ Conforme
4 ☐ Muy conforme
9 ☐ NS/NR

78. ¿Ud. le brinda alguna ayuda a sus familiares? *(Parientes que viven o no con el encuestado)* *(Anote)*

000 ☐ Ninguna 1 ☐ Si ¿Cuál? 1. _____ *(Especifique)* 999 ☐ NS/NR
2. _____ *(Especifique)*
3. _____ *(Especifique)*

Finalización de la entrevista

79. Para finalizar, y volviendo a lo del ASOMA, ¿me podría mostrar su credencial?

a) Con respecto a la credencial: 100 ☐ La presentó
0 No la presentó porque..
10 ☐ Nunca la tuvo
20 ☐ La perdió
30 ☐ No la encuentra
4 ☐ Se la retuvieron
80 ☐ Otro
99 ☐ NS/NR
_____ *(Especifique)*

b) N° de credencial: ☐☐☐☐☐☐☐ *(Anote el número. 9999999 NS/NR))*

80. Muchas gracias por su atención. Estas son todas las preguntas que deseaba hacerle. ¿Ud. quiere agregar algo más? *(Anote)*

1. _____
2. _____
3. _____

000 ☐ No/Nada
999 ☐ NS/NR

Encuestador ☐☐ **Día/Mes** ☐☐☐☐ **Hora** ☐☐☐☐

Finalización de la encuesta por el encuestador

(Estas preguntas deben ser respondidas por el encuestador tan pronto abandone el domicilio del encuestado)

81. ¿Qué reacción tuvo el encuestado a la entrevista? *(Marque con X sólo una alternativa)*

1 ☐ Muy negativa
2 ☐ Negativa
3 ☐ Indiferente
4 ☐ Positiva
5 ☐ Muy positiva

82. Durante la encuesta, estuvo/estuvieron presente/s otra/s persona/s? *(Marque con X sólo una alternativa)*

0 ☐ No **Pase a 84**
1 ☐ Si

Si estuvo alguien presente durante la entrevista

83. ¿Qué efecto tuvo la presencia de esa/s persona/s en la calidad de la entrevista? *(Marque con X sólo una alternativa)*

0 ☐ Ninguno
1 ☐ Muy negativo
2 ☐ Negativo
3 ☐ Indiferente
4 ☐ Positivo
5 ☐ Muy positivo

84. Anote a continuación cualquier otra observación acerca de la encuesta que Ud. crea importante: *(Anote)*

_____
_____
_____

Supervisor ☐☐ **Firma:**