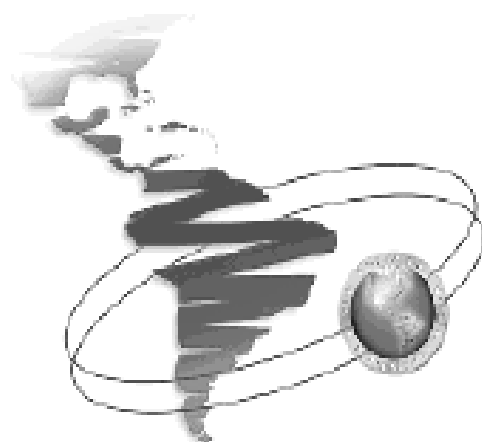


**ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD  
ORGANIZACIÓN PANAMERICANA DE LA SALUD  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE YUCATÁN**

*ENCUESTA SOBRE SALUD, BIENESTAR Y  
ENVEJECIMIENTO EN LAS AMERICAS  
(PROYECTO S A B E)*



**S A B E**



# MANUAL DE EL(LA) ENTREVISTADOR(A)

Septiembre, 2003

## Índice

Indicaciones sobre el contenido y la forma de uso del manual.....	3
Capítulo 1. Introducción a la Encuesta SABE.....	5
Capítulo 2. Características de una encuesta por muestreo aleatorio.....	9
Capítulo 3. Características de la entrevista estructurada.....	
Capítulo 4. Consideraciones especiales para una entrevista con adultos mayores.	
Capítulo 5. Lineamientos para las entrevistas con informantes sustitutos o auxiliares.	
Capítulo 6. Organización del trabajo de campo.	
Capítulo 7. La hoja de ruta.	
Capítulo 8. Consentimiento informado.	
Capítulo 9. El cuestionario individual de la Encuesta SABE.	
9.1 Carátula del cuestionario	
9.2 Sección A. Datos personales	
9.3 Sección B. Evaluación cognitiva	
9.4 Sección C. Estado de salud	
9.5 Sección D. Estado funcional	



- 9.6 Sección E. Medicinas
- 9.7 Sección F. Uso y accesibilidad a servicios
- 9.8 Sección G. Red de apoyo familiar y social
- 9.9 Sección H. Historia laboral y fuentes de ingreso
- 9.10 Sección J. Características de la vivienda
- 9.11 Sección K. Antropometría
- 9.12 Sección L. Flexibilidad y movilidad
- 9.13 Preguntas y comentarios finales

## Capítulo 10. Glosario



## Indicaciones sobre el contenido y la forma de uso del manual

El presente manual fue elaborado fundamentalmente para **apoyar a el(la) entrevistador(a)** que participa en la Encuesta sobre Salud, Bienestar y Envejecimiento (SABE). También se espera que sirva de apoyo para todo el personal involucrado en el trabajo de campo. Debido a que contiene los lineamientos generales y los procedimientos básicos para el desarrollo del levantamiento de datos, es de vital importancia conocer este manual a profundidad y tenerlo a la disposición durante el operativo de campo para consultarlo cuando sea necesario.

Los objetivos del manual son los siguientes:

- ⇒ Que el(la) entrevistador(a) conozca las características generales de la Encuesta SABE y la metodología utilizada para el levantamiento de la información.
- ⇒ Que el(la) entrevistador(a) esté informado(a) acerca de sus funciones y responsabilidades, así como de los procedimientos a seguir durante el trabajo de campo.
- ⇒ Que el(la) entrevistador(a) conozca a profundidad el cuestionario de la Encuesta SABE y tenga claridad en cuanto a los criterios a seguir para completar cada pregunta del cuestionario.

El manual está dividido en 9 capítulos. En el primero de ellos se presenta una introducción a la Encuesta SABE que incluye la importancia del estudio, los objetivos, la cobertura y la utilidad de los resultados.

Los capítulos 2 y 3 abordan los aspectos relacionados con la metodología del estudio, exponiendo las características principales de una encuesta en hogares basada en una muestra probabilística y en una entrevista estructurada.

Considerando las particularidades de la población objeto de estudio, se incluyeron los capítulos 4 y 5. El capítulo 4 aborda los aspectos que deben tomarse en consideración para el desarrollo de entrevistas con adultos mayores. El capítulo 5 expone los lineamientos para las entrevistas que requieran hacerse con un informante auxiliar o sustituto, en aquellos casos en que la persona entrevistada no pueda proporcionar la información o requiera ayuda.

El capítulo 6 expone los aspectos relativos a la organización del trabajo de campo. En este apartado se incluyen las funciones y responsabilidades de el(la) entrevistador(a) y del supervisor de campo.

El capítulo 7 se refiere al llenado de la hoja de ruta, instrumento que inicia el levantamiento de datos en campo.

El capítulo 8 aborda algunos aspectos éticos con relación al consentimiento informado.



En el capítulo 9 se presentan los criterios para completar el cuestionario individual de la encuesta SABE.

Para finalizar, el capítulo 10 incorpora un glosario con los conceptos básicos que se manejan en el cuestionario y en el trabajo de campo de la encuesta SABE.

Esperamos que este manual sea de utilidad para el(la) entrevistador(a) y que dé respuesta a las dudas y preguntas que surjan en el desarrollo del trabajo de campo de la Encuesta SABE.

ATENTAMENTE

**COORDINACIÓN GENERAL  
DEL PROYECTO SABE  
YUCATÁN**



**Encuesta Salud, Bienestar y Envejecimiento en Yucatán.**

Coordinación General:

*M. en C. Gloria Herrera Correa.*

Coordinación Operativa:

*MC. Ramón Esperón Hernández.*

*LR. Servando García Arrijoja.*

*LN. Juan Carlos Salazar Rendón*



## Capítulo 1

### Introducción a la Encuesta SABE

El presente capítulo tiene el propósito de ofrecer información acerca de las características generales de la Encuesta SABE: la importancia del estudio, los objetivos centrales, la cobertura y la utilidad de sus resultados.

#### 1.1 Importancia del estudio

La esperanza de vida en América Latina y el Caribe ha aumentado en forma notable a partir de 1950. En las próximas décadas muchas personas vivirán durante más tiempo, mientras que las tasas de fecundidad continuarán en descenso. Los países de América Latina y el Caribe pasarán de estar constituidos por poblaciones jóvenes a sociedades de mediana edad a envejecidas. Aún se desconoce el impacto de esta transformación sobre los sistemas económicos y de salud de la región. La magnitud y rapidez de este cambio demográfico impone grandes retos a las instituciones económicas y de salud de los países de la región.

A consecuencia principalmente de los niveles y el ritmo de cambio de la mortalidad y la fecundidad, el envejecimiento tendrá características diferentes de acuerdo a las condiciones de las distintas poblaciones en los países del continente. Por ejemplo, la población de Chile, Costa Rica, Uruguay y Argentina presentará un envejecimiento más temprano que Brasil y México, pero el proceso de envejecimiento de estos últimos ocurrirá en un periodo más reducido.

El proceso de envejecimiento tiene una repercusión considerable en el funcionamiento normal de las sociedades y el bienestar relativo, no sólo de los adultos mayores, sino también de las generaciones más jóvenes. Entre los aspectos en que su efecto se hará evidente de manera especialmente acentuada están los sistemas de pensión y jubilación, la composición de la fuerza laboral, las estructuras familiares, las transferencias intergeneracionales dentro de las familias, las condiciones sanitarias y las condiciones de salud de los adultos mayores.

Al proceso de envejecimiento se asocia un deterioro gradual de las condiciones de salud física y mental de las personas y es previsible una reducción de los años de esperanza de vida activa y saludable. Típicamente, las enfermedades más sobresalientes de los adultos mayores son crónicas en vez de agudas, y progresivas en lugar de regresivas. Esta combinación se traduce en una demanda diferente de los servicios de salud y un incremento, con frecuencia exorbitante, en los costos de la asistencia sanitaria. Esta situación está por supuesto asociada a una reducción o cese completo de la participación en el mercado laboral y a una mayor dependencia de las transferencias de ingresos de diversas fuentes públicas y privadas.

En 1997, la Organización Panamericana de la Salud en colaboración con científicos de la región, diseñaron el estudio sobre Salud, Bienestar y Envejecimiento, conocido como SABE, para poder contar con datos actualizados y confiables sobre el estado de salud, los costos de la atención de salud, las condiciones de vida, la situación económica y las



transferencias intergeneracionales de las personas de 60 años de edad y más, éste estudio se realizó en 1999 en la Cd. de México, proporcionando gran cantidad de datos que hoy sirven para la planeación de estrategias de atención al adulto mayor, sin embargo la información del DF, solo representa a los adultos mayores de la gran urbe capitalina, dejando un espacio vacío, en el resto del país, es por esto que en el 2003 se decide en conjunto con el Programa de atención del Adulto Mayor de la Secretaría Salud (SSA), la Organización Panamericana de la Salud (OPS) y la Universidad Autónoma de Yucatán (UADY) aplicar esta encuesta a los adultos mayores del estado Yucateco, en una primera fase en la Cd. de Mérida y en una segunda fase en el interior del estado, de manera tal, que se puedan tomar en cuenta las características de vida y salud de los adultos mayores de esta zona del país, para la toma de decisiones y políticas nacionales de atención al adulto mayor en México.

El proyecto SABE pretende llenar un espacio importante en relación con la información disponible sobre el envejecimiento en América Latina y el Caribe. Es necesario identificar la realidad de los grupos poblacionales de más edad y las tendencias que afectarán durante las décadas próximas para, de esta forma, desarrollar servicios de atención a la salud y programas de pensiones para las personas de más edad, tanto en el presente como a futuro.

Algunos de los temas que el proyecto SABE abordará y a los que pretende dar respuesta son los siguientes:

- ◇ ¿Qué tan saludable es la población de adultos mayores en la región?
- ◇ ¿Qué tipo de enfermedades y padecimientos presenta esta población y cómo varían éstas de acuerdo a ingresos, género y categorías educacionales?
- ◇ ¿Cómo se supone que variará el estado de salud de las personas mayores a medida que crecen los ingresos y los niveles de educación?
- ◇ ¿Cuánto cuesta ser viejo y enfermo?
- ◇ ¿Quién asume estos costos?
- ◇ ¿Cómo abordan las familias el cuidado de las personas mayores de edad?
- ◇ ¿Qué soluciones son más efectivas para posponer la institucionalización de los ancianos?
- ◇ ¿Cuáles son los elementos que determinan una vejez saludable?
- ◇ ¿Qué intervenciones de promoción de salud contribuyen al logro de un envejecimiento activo?
- ◇ ¿Qué proporción de las personas mayores desean trabajar y son incapaces de encontrar un empleo?
- ◇ ¿Cuál es la contribución de las personas mayores a sus familias y a la comunidad?

La coordinación técnica y el financiamiento de SABE están a cargo de la Organización Panamericana de la Salud (OPS), oficina regional de la Organización Mundial de la Salud (OMS), del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica (CENAVE) de la Secretaría de Salud (SSA) y de la Universidad Autónoma de Yucatán (UADY), se cuenta con apoyo también de la Fundación Mexicana para la Salud Capítulo Peninsular (FUNSALUD), y una importante participación de investigadores y funcionarios públicos de diversas Instituciones del País y el Estado (CONAEN, COESAEN).



## **1.2 Objetivos**

Anticipando las consecuencias de la transición demográfica descritas, el proyecto SABE tiene la finalidad de llevar a cabo un estudio comparativo con el propósito de proporcionar una evaluación del estado de salud y las condiciones de vida actuales de los adultos mayores en los centros urbanos más importantes de varios países de América Latina y el Caribe. Es de especial interés la caracterización de los patrones de morbilidad, de deficiencias físicas, mentales y funcionales de este creciente segmento de la población, así como el acceso y la utilización que esta población tiene de los servicios de salud. En este análisis también es muy importante la medición de las diferencias que pueden existir entre cohortes, clases sociales y variaciones según género, así como las relaciones entre ciertas variables seleccionadas.

## **1.3 Cobertura actual.**

Este estudio ha entrevistado a aproximadamente 1,800 personas en cada una de las capitales de 8 países de América Latina. Constituyendo una base de datos de aproximadamente 14,000 personas. Los países que participan en el estudio son: Argentina, Barbados, Brasil, Chile, Costa Rica, Cuba, México y Uruguay. En México se ha decidido replicar el estudio con el apoyo y aval de la OPS en las principales ciudades del interior del país, en este caso en Mérida, la Universidad Autónoma de Yucatán en coordinación con la el Programa del Adulto Mayor del Centro de Vigilancia Epidemiológica de la SSA, ha aceptado el reto de diseñar y proponer un modelo que pueda utilizarse en el resto de la república mexicana.

## **1.4 Utilidad de los resultados**

Los resultados que se obtengan sobre las distintas dimensiones que forman parte de este estudio, constituirán elementos esenciales para la formulación de políticas que permitan mejorar las condiciones de vida de los adultos mayores y anticipar la demanda de servicios médicos y asistenciales en el corto y mediano plazo de este grupo de la población que cada vez será más numeroso.

La base de datos que se genere del proyecto SABE será de gran importancia, ya que nos permitirá aprender directamente de las personas que están viviendo el desafío de envejecer y nos están entregando lecciones para desarrollar soluciones a futuro.

Los resultados de este estudio serán ampliamente difundidos a los encargados de desarrollar políticas y programas de salud y bienestar social en cada país de América Latina. Se dará una amplia difusión de los resultados y se elaborarán informes dirigidos a los responsables de políticas públicas para adultos mayores, los administradores de programas y a todos aquellos que abogan por una mejor condición de los adultos mayores. También se proporcionará información a las propias personas mayores de 60 años.





### **1.5 Población de estudio**

Para la Encuesta SABE, la población de estudio está compuesta por personas que tengan 60 años cumplidos y más, residentes habituales en las viviendas particulares de las áreas geográficas establecidas. El estudio se desarrollará en las áreas metropolitanas de las ciudades correspondientes.

La recolección de la información se llevará a cabo por medio de entrevistas directas en hogares en donde viva al menos un adulto mayor utilizando un cuestionario estructurado.



## Capítulo 2

### Características de una encuesta por muestreo aleatorio

En este apartado se presentan las características básicas de una encuesta por muestreo aleatorio, así como los aspectos relacionados a la falta de respuesta en una encuesta en hogares.

#### 2.1 El muestreo aleatorio

La investigación por medio de encuestas es, probablemente, el método de investigación más conocido y más ampliamente usado en las ciencias sociales actualmente.

Esta técnica consiste en recopilar información sobre una parte de la población denominada muestra, por ejemplo: datos generales, opiniones, prácticas, conocimientos, etcétera. La información recogida podrá emplearse para un análisis cuantitativo con el fin de identificar y conocer la magnitud de los problemas. El instrumento más comúnmente utilizado para levantar una encuesta es el cuestionario.

A menudo es imposible, innecesario o muy costoso, recabar los datos de todos los miembros de una población, por lo que se selecciona sólo un grupo de ellos al que se denomina muestra. Esta se puede definir como una parte de la población que contiene teóricamente las mismas características que se desean estudiar en aquélla. Cuando se emplean muestras, los resultados obtenidos se generalizan hacia toda la población. La validez de estos resultados depende de la manera en que se seleccione la muestra.

Para lograr la validez de la información se recurre al muestreo probabilístico, que tiene como requisito el que las unidades de análisis o de observación (personas, viviendas) sean seleccionadas al azar y que cada elemento de la población de estudio debe tener una probabilidad de selección distinta a cero.

Para llevar a cabo lo anterior, se requiere de un **marco muestral**, es decir, de un listado con las personas o viviendas (según la unidad de análisis) de toda la población. Debido a que la selección de los sujetos que componen la muestra es al azar, las preferencias y deseos del investigador no influyen en este proceso.

Para ejemplificar lo anterior, tomemos una situación cotidiana: si queremos saber si la sopa que estamos a punto de comer está fría o caliente, no necesitamos consumirla toda, una pequeña probada es suficiente.

En el caso del estudio de una población, el principio es el mismo aunque los procedimientos para obtener una muestra son más complejos.

Si pudiéramos poner, por ejemplo, a todas las personas que queremos estudiar en un gran plato de sopa y revolverlas muy bien, es decir, que no quedaran juntos los que tienen mayor edad, o los de un mismo nivel socioeconómico, sacar una muestra sería sencillo.

En la práctica sería difícil listar a todas las personas que se quiere estudiar con sus direcciones y meterlos en una urna, mezclarlos bien y sacar una muestra. Este proceso previo sería muy costoso y tardado.



Por ello se han diseñado procedimientos científicos más eficientes a través de los cuales seleccionamos, en una primera instancia, unidades de mayor tamaño.

Dijimos que el propósito de una encuesta por muestreo es hacer inferencias acerca de una población deseada o población objeto de estudio, por observación de unidades limitadas a una muestra.

La selección se hace aplicando un procedimiento aleatorio adecuado a un marco de muestreo en el cual se supone que están representadas todas las unidades de la población objetivo.

En las encuestas en hogares las operaciones de muestreo comprenden una serie de “etapas” que pasan de unidades de área mayores hasta llegar a la vivienda.

A menudo las unidades de muestreo no son idénticas a las unidades de observación (de análisis), para las cuales en la práctica se recoge la información y es necesario vincularlas mediante reglas de asociación.

Por ejemplo, si la unidad de análisis es el hogar y la unidad de muestreo es la vivienda, es necesario identificar hogares, definir cómo los vamos a identificar (definición operacional) y cómo se seleccionan (se puede entrevistar a todos).

En la encuesta SABE, la unidad principal de análisis son los adultos mayores. Cada país establecerá como seleccionar a esta población a partir del hogar, la vivienda, la manzana y las anteriores unidades de mayor tamaño.

A partir de lo que hemos dicho, un aspecto de suma importancia a resaltar y que constituye una de las principales responsabilidades de el(la) entrevistador(a) es que una vez que hemos seleccionado una vivienda, dicha selección se tiene que respetar.

Una tendencia que ocurre con frecuencia es que cuando en un hogar una persona no nos quiere responder o no es fácil de encontrar, parece fácil sustituirla por alguien más accesible. Sin embargo, esto produce sesgos muy graves en la investigación. ¿Por qué?. La persona accesible con toda seguridad va a tener características diferentes a la persona seleccionada. Por ejemplo, una mujer que no está en su casa la mayor parte del tiempo, por lo general es porque trabaja, mientras la mujer accesible es muy probable que no presente esta característica. Esta variable se puede asociar con aspectos importantes que queremos medir; la salud, por ejemplo.

## **2.2 La confidencialidad de la información**

Por otra parte, y con el fin de salvaguardar la intimidad de las personas entrevistadas, se debe asegurar la confidencialidad de los datos que éstas proporcionan. Lo anterior también contribuye a motivar y aumentar el grado de cooperación de los entrevistados. Por estas razones, raras veces se les pide a los individuos entrevistados su identificación, de igual manera, los resultados de la encuesta se presentan a manera de resúmenes, tales como tablas y cuadros estadísticos que aseguren el anonimato. La confidencialidad de la información es uno de los elementos más importantes a tener en cuenta dentro de los elementos éticos de todo estudio que involucre seres humanos.



Los criterios recomendados para proteger la confidencialidad de los datos incluyen:

- Usar en el cuestionario sólo números para la identificación de un entrevistado.
- Rehusarse a proporcionar nombres, direcciones e información personal de los entrevistados a cualquier persona ajena a la organización o institución que realiza la encuesta. Esto incluye a las personas que viven con el entrevistado.
- Destruir los cuestionarios y la información acerca de los entrevistados después de que las respuestas hayan sido transcritas o digitadas en la computadora.
- Omitir los nombres y las direcciones de los entrevistados en la encuesta al transcribir la información a los medios magnéticos empleados para el análisis de los datos.
- Presentar tabulaciones estadísticas en categorías suficientemente amplias, en forma tal que las personas que respondieron no puedan ser identificadas individualmente.

### **2.3 Falta de respuesta**

En todas las encuestas existen casos en los que no es posible lograr la entrevista por diversas causas; cuando esto sucede se dice que hay falta de respuesta. En este apartado analizaremos las causas más usuales de falta de respuesta, así como las acciones para solucionarlas cuando esto es posible, o los pasos a seguir cuando no sea factible su solución.

#### **a. Falta de respuesta asociada al marco muestra (No aplica en este diseño).**

#### **b. Falta de respuesta asociada al informante**

Recuerde que la finalidad de las visitas es encontrar al informante adecuado, por lo tanto, los criterios para realizarlas tendrán necesariamente que ajustarse a los requerimientos particulares del trabajo de campo del área y a las características de la población de estudio.

##### **b.1 Rechazos**

Si una persona elegida no desea ser entrevistada, no considere esto un rechazo definitivo, es posible que no desee ser entrevistada en ese preciso momento o haya entendido mal el propósito de su visita; vuelva a explicar la situación y pregúntele si puede venir a visitarla en otro momento u otro día. Si el rechazo es definitivo, informe a el(la) supervisor(a), y proceda al siguiente sujeto inmediato.

##### **b.2 Entrevista aplazada**

A veces podrá encontrar en casa a un informante, pero él o ella no desean ser entrevistados en ese momento. Si una entrevista es “aplazada”, o bien tiene que



interrumpirla y terminarla más tarde, establezca una cita y anote la hora de esa cita en la cubierta del cuestionario. Cúmplala puntualmente.

### **b.3 Entrevistas incompletas**

Si una entrevista queda incompleta, ya sea porque algo la interrumpió o porque dejó de hacer algunas preguntas por error, debe volver a visitar a la persona entrevistada lo más pronto posible para poder completar la entrevista sin tener que repetirla toda.

### **b.4 No se encontró a la persona**

Cuando en su primera visita por algún motivo se presenta la situación *b.2* o *b.3*, debe hacer tres intentos adicionales o “visitas de retorno”.

Una “visita de retorno” significa un regreso, en otro momento, al hogar del entrevistado. En algunos casos puede ser de gran utilidad investigar con los miembros del hogar o con los vecinos más cercanos cuáles son las horas en las que pudiera encontrar a los residentes de la vivienda, con el propósito de que las visitas de retorno tengan éxito.



## Capítulo 3

### Características de la entrevista estructurada

En este capítulo se describen los aspectos generales de la técnica de la entrevista estructurada y se proponen algunas sugerencias para lograr una buena entrevista.

#### 3.1 Descripción de la técnica

La técnica de la entrevista se emplea ampliamente en distintas disciplinas, ya que permite captar información a profundidad sobre un fenómeno. La entrevista consiste en una serie de preguntas que se hacen a una o varias personas para obtener información sobre un tema determinado.

Los tipos de **preguntas** se clasifican en **abiertas y cerradas**. En estas últimas se presentan alternativas de respuestas a continuación de la pregunta. Se hacen cuando existe suficiente información para plantear una categoría de respuesta cerrada y si el número de respuestas posibles es reducido. A las categorías de respuesta se les asigna un código o número, este proceso se conoce como codificación.

En las preguntas abiertas las respuestas no están escritas, ya sea porque es difícil conocerlas con precisión o porque se requiere de opiniones expresadas en forma más amplia sobre algunos temas, siendo necesario dejar un espacio adecuado para la respuesta dentro del instrumento que capte la información.

En el caso de la Encuesta SABE, la técnica a utilizar será la **entrevista cerrada** con base en un cuestionario individual.

**La entrevista cerrada.-** En este tipo de entrevista, las preguntas ya están previstas, tanto en el orden como en la forma de plantearlas y el entrevistador no puede alterar ninguna de estas disposiciones. Las preguntas son en su mayoría cerradas y se encuentran planteadas en un cuestionario. La entrevista cerrada permite la comparación sistemática de datos y se utiliza cuando se requiere recabar información en una muestra numerosa, así como cuando se necesita realizar análisis estadísticos.

Las preguntas de una entrevista deben ordenarse de forma coherente y planearse con anticipación para que se pueda obtener la información requerida. Cuando estas preguntas están impresas en un formato, a éste generalmente se le denomina **cuestionario**. Del buen manejo de la entrevista depende que la aplicación del cuestionario sea exitosa.

El(la) entrevistador(a) es la persona que realiza la entrevista, es decir, el encargado de plantear las preguntas y registrar las respuestas de los entrevistados. Su papel es fundamental, pues de su trabajo depende la calidad de la información recolectada: que esté completa, que sea veraz y que esté acorde con los objetivos del estudio. El entrevistador es quien se espera que lleve el control de la entrevista, en el sentido de regular su extensión en tiempo, la pertinencia de las respuestas, la indagación o exploración en los casos necesarios, entre otros elementos.



Para un mejor manejo de este tipo de entrevista, es deseable que el(la) entrevistador(a) posea las siguientes características:

- ◆ **Tener claridad en cuanto a los objetivos del estudio.-** Se requiere conocer qué es lo que el estudio pretende de manera general y estar consciente de la utilidad de los resultados. Es importante que el(la) entrevistador(a) esté de acuerdo con estos objetivos y que no se contrapongan con sus valores y su ética personal y profesional. De igual manera, se requiere conocer lo que pretende indagar cada pregunta del cuestionario, para identificar si la declaración de la persona entrevistada realmente responde a la inquietud de investigación planteada, y para tener elementos suficientes para cuando es necesario hacer sondeos y obtener respuestas más amplias o más completas.
- ◆ **Estar familiarizado(a) con el cuestionario.-** Para familiarizarse con el cuestionario se requiere conocerlo a fondo, lo cual no implica aprendérselo de memoria, sino comprender qué es lo que busca cada sección y cada pregunta. Para un manejo fluido del instrumento se requiere práctica en su aplicación, lo cual se logra a través de los cursos de capacitación que generalmente se imparten antes de realizar una encuesta. Para aumentar las habilidades como entrevistador(a), se sugiere llevar a cabo el mayor número de aplicaciones posibles del cuestionario, con la finalidad de identificar dudas, disparidad de criterios y aspectos que requieren ser clarificados, antes de iniciar el trabajo de campo. Un buen manejo del instrumento permitirá que su tiempo de aplicación no se alargue más de lo debido y favorecerá una mejor relación entre el entrevistador y el entrevistado. Al mismo tiempo, ayudará a que el entrevistador se sienta más seguro y proyecte esta confianza al entrevistado.
- ◆ **Seguir al pie de la letra la redacción de las preguntas.-** La redacción de cada una de las preguntas responde al diseño conceptual y a los objetivos del estudio, si cada entrevistador(a) formula las preguntas de manera diferente, no se podrá conocer a qué está respondiendo el entrevistado y será imposible realizar comparaciones, con lo que la información pierde en gran parte su validez. Cada pregunta incluida en el cuestionario ha sido probada en campo para identificar su comprensión. Por las razones anteriores, es muy importante respetar esta redacción y leer las preguntas tal y como aparecen de manera textual. Lo que pueden parecer ligeros cambios pueden alterar el sentido de la pregunta o dar por resultado que se capte una cosa distinta a lo que era el propósito inicial de la pregunta. Se sugiere que las preguntas se practiquen leyéndolas en voz alta y que se lean con naturalidad, como si fueran parte de una conversación casual, pero tal conversación deberá seguir exactamente el lenguaje estipulado en el cuestionario.

Inevitablemente, algunas preguntas no serán comprendidas, o no se adaptarán exactamente a determinadas circunstancias, el adaptar una pregunta de manera adecuada dependerá de la claridad que tenga el(la) entrevistador(a) acerca de los objetivos de la pregunta.

### **3.2 Sugerencias para responder preguntas y rechazos en una encuesta en hogares**

El objetivo de este apartado es ofrecer sugerencias de respuestas para algunas de las preguntas comunes que expresa la población en una encuesta en hogares. De igual manera, se presentan también argumentos para dar respuesta a objeciones frecuentes de



los informantes en el hogar y de las personas entrevistadas, con la finalidad de disminuir rechazos en la aplicación del cuestionario.

### **¿De qué se trata el estudio?**

Estamos llevando a cabo un estudio sobre las condiciones de salud de las personas mayores de 60 años. Nos interesa conocer cómo se organizan las familias para enfrentar los cambios en la salud de las personas mayores y la manera como atienden sus problemas de salud. La información será utilizada para poder planear de qué manera satisfacer las necesidades de esta población en el futuro.

### **¿Quién está a cargo del estudio?**

El proyecto está financiado por la Organización Panamericana de la Salud, la Secretaría de Salud y, la Universidad Autónoma de Yucatán quien es la institución responsable de la aplicación de la Encuesta en la Ciudad de Mérida, Yucatán, México.

### **Yo no respondo preguntas personales**

Le aseguro que usted no tiene que responder a nada que no desee; la entrevista es completamente voluntaria y confidencial. Si durante el desarrollo de la entrevista hubiera alguna pregunta que lo(la) incomodara y no quisiera contestar no hay ningún problema. Además, la información nunca se analiza de manera individual, aunque debemos entrevistar a cada persona; cuando se analizan los datos se hace referencia a un panorama general, nunca a personas en particular. Por ejemplo, se analiza la información por edad, sexo, factores socioeconómicos, etcétera.

### **No estoy interesado(a)**

Permítame iniciar la entrevista, conforme conozca el cuestionario usted se dará cuenta de la utilidad de la información. Su participación es muy importante para este estudio. Usted sabe que la salud de las personas mayores es de vital importancia y éste es el primer estudio de esta magnitud en la ciudad de Mérida, Yucatán que permitirá obtener información al respecto. Si usted participa, está ayudando a tener elementos para que puedan diseñarse programas de atención a las necesidades de los adultos mayores.

### **Estoy muy viejo(a) / no creo poder ayudarlo**

Usted tiene la edad exacta para participar en este estudio. Para plantear soluciones a los problemas de salud del país necesitamos conversar con personas de su edad, para conocer lo que viven, piensan y sienten. La mejor forma de saber cómo se sienten las personas y los problemas que enfrentan es preguntándoselo a ellas mismas, es por ello que estamos solicitando su ayuda. Todas las opiniones son válidas, es decir, no hay respuestas buenas o malas, sólo deseamos conocer lo que usted piensa o siente.

### **Estoy enfermo(a), me siento mal**

Siento mucho haberlo abordado en este momento en que no se siente usted bien. Si usted quiere, podemos intentar hacer la entrevista y en el momento en que usted lo





decida podemos suspenderla, o si lo prefiere, puedo regresar en otra ocasión en que usted se sienta mejor de salud, ¿qué día le parece bien y a qué hora le parece más adecuado que lo(la) visite?.

### **Yo no respondo encuestas/ No estoy de acuerdo con las encuestas/ Las encuestas son una pérdida de tiempo**

Su participación es muy valiosa porque usted representa a muchas personas con su mismas características y realmente necesitamos su ayuda. Se requiere que usted nos dedique algunos minutos, pero esta encuesta será muy útil para solucionar los problemas de salud de los adultos mayores en nuestro país. Cualquier información que usted nos proporcione se mantendrá en estricta confidencialidad.

### **¿Qué sucederá con mis respuestas?; ¿Quién va a ver esta información?**

La información que recolectemos en este estudio será usada por investigadores de la OPS-UADY, así como por personal encargado de la planeación en aspectos relacionados con la salud de los adultos mayores. Sus respuestas serán analizadas junto con las de otros participantes y se preparará un informe resumido con los resultados del estudio. El análisis de la información se realizará de manera estadística es decir, con los datos agregados, no se incluye el nombre de las personas ni habrá ningún otro dato personal que permita identificar a los entrevistados.

### **Mis hijos me han advertido tener cuidado/ es peligroso dar información (o dejar pasar gente desconocida a la casa)**

Es buena idea tener cuidado y preocuparse por la seguridad personal y la de nuestra familia. Le aseguro que no existe ningún motivo de preocupación o desconfianza acerca de esta entrevista. Se trata de un estudio serio, avalado por instituciones conocidas y prestigiosas. Yo le puedo mostrar mi identificación y le voy a dejar una carta oficial en la que aparece el nombre de la persona responsable y el teléfono donde usted o sus hijos pueden llamar en caso de duda.

### **¿Cómo me ayudará a mí en lo personal?/ ¿En qué me beneficia?**

Participando en este estudio usted tendrá la oportunidad de apoyar el desarrollo de políticas y programas para el mejoramiento de los servicios de salud y sociales. Para usted podría ser muy gratificante saber que está ayudando a que se beneficie a la población

### **¿Por qué molesta usted a mi padre/madre/otro parentesco?**

Nuestra intención no es causarle molestias. Nos interesa conocer sus opiniones y experiencias acerca de aspectos de salud relevantes. Si alguna pregunta le molesta o le incomoda la dejamos sin contestar y pasamos a la siguiente. Puedo también regresar en otra ocasión si a usted le parece que ahora no es el momento oportuno, ¿podría indicarme el día y la hora en que le parece bien que regrese a visitar a su padre/madre/otro parentesco?.



### **¿Qué tipo de cosas se preguntan?**

Los temas de las preguntas se refieren a cuestiones de salud, y de la opinión de los servicios; se pregunta también sobre su experiencia escolar y de trabajo, entre otros aspectos.

### **¿Por qué no me entrevista a mí en lugar de a mi padre/madre/otro parentesco?**

Para los objetivos de este estudio es muy importante para nosotros conocer las opiniones y experiencias de los adultos mayores, por eso debemos entrevistar a su padre/madre/otro parentesco; pero posiblemente usted nos pueda ayudar también a contestar algunas preguntas del cuestionario o apoyar a su (FAMILIAR) a contestar.

### **¿Por qué no entrevistan a otra persona (a los de la casa de junto)?**

Las entrevistas han sido seleccionadas cuidando que cada persona represente la situación de muchas otras con características similares, por ello, es muy importante para nosotros entrevistar a la persona que ha sido seleccionada al azar y no a otra. Por ejemplo, si una persona nos dice que no tiene tiempo de darnos la entrevista porque trabaja y nos vamos a otra casa en donde una persona sí tenga tiempo de atendernos, sólo vamos a obtener información acerca de las personas que no trabajan, y perdemos información muy valiosa de la población.

## **3.3 Sugerencias para lograr una buena entrevista**

El objetivo de este apartado es proporcionar a el(la) entrevistador(a) algunos elementos que le faciliten, tanto al presentarse ante la persona entrevistada de manera adecuada como el realizar la entrevista en forma correcta.

### **a) La primera impresión**

La primera impresión que cause el(la) entrevistador(a), así como lo primero que haga o diga, constituyen su carta de entrada para ganar la cooperación de el(la) entrevistado(a).

El arreglo personal y la manera de plantear el objetivo de su visita son los primeros elementos que el(la) entrevistado(a) va a percibir de el (la) entrevistador(a), por ello, es importante estar consciente de los mensajes que se transmiten tanto por vía verbal como de manera no verbal. Se sugiere cuidar que la manera de vestir no cause rechazo en la población a entrevistar, por lo que deberá portar la BATA CLÍNICA del proyecto SABE y su GAFFETE a la vista del entrevistado. Para lo anterior, es conveniente considerar las características de los adultos mayores, por ejemplo, a causa de la diferencia generacional, se pueden esperar actitudes más conservadoras en esta población, por lo que posiblemente sientan temor, recelo o desconfianza si se presenta a su puerta alguien vestido con ropa fuera de lo común o demasiado moderna, que los adultos mayores puedan catalogar como “rebelde”, “rockera”, “hippie” o “punk”.



## b) La amabilidad y la presentación

Para todo tipo de poblaciones, pero en especial en el caso de los adultos mayores, se deben mostrar actitudes de **amabilidad y cuidar la manera de presentarse**, lo anterior se traducen en lo siguiente:

- ◆ Saludar siempre al inicio de toda entrevista (*buenos días, tardes, noches...*)
- ◆ Presentarse diciendo su nombre completo y su profesión de la salud.
- ◆ Informar con claridad a qué institución u organismo representa
- ◆ Mostrar su identificación oficial con fotografía
- ◆ Exponer con claridad el motivo de la visita (las veces que sean necesarias)

Para el caso de la Encuesta SABE, se sugiere la siguiente forma de presentarse:

“Buenos días/tardes/noches, mi nombre es NOMBRE DE EL(LA) ENTREVISTADOR(A) y represento a la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE YUCATÁN. Estamos realizando en coordinación con la ORGANIZACIÓN PANAMERICANA DE LA SALUD un estudio para conocer el estado de salud de los adultos mayores en Mérida, Yucatán y el motivo de mi visita es entrevistar a una persona de 60 años cumplidos y más que viva en este hogar. Su colaboración en el estudio es de gran importancia, ya que nos permitirá conocer la situación y los problemas de salud de las personas mayores. Los resultados ayudarán a plantear alternativas de solución a estos problemas.

## c) El respeto

El respeto es un elemento fundamental en toda investigación social, sin embargo, en el caso de los adultos mayores es de particular relevancia subrayar este aspecto, para lo cual se sugiere lo siguiente:

- Dirigirse siempre hablándole “de usted” a el(la) entrevistado(a), a menos que él (ella), pidan lo contrario.
- No contradecir ni cuestionar sus opiniones.
- Las personas de mayor edad, suelen dar consejos o “regañar” a los jóvenes cuando algo les preocupa o les parece que está mal. Si esto sucede, se el(la) entrevistador(a) debe limitarse a escuchar estas opiniones sin establecer una discusión al respecto.  
Es importante tener presente que cada quien tiene ideas personales, que pueden ser distintas, pero igualmente válidas que las propias.

## d) La privacidad

La privacidad depende del tipo de información que requiera el estudio. Por ejemplo, los estudios que abordan aspectos muy íntimos de la persona (como el comportamiento sexual) o temas difíciles de hablar (como la farmacodependencia o el alcoholismo), requieren necesariamente de realizar la entrevista en privado.



Para el caso de la Encuesta SABE, la privacidad depende del apoyo que se requiera por parte de un informante auxiliar o un sustituto. Es importante mencionar que la entrevista preferentemente debe realizarse en privado, siempre y cuando la persona entrevistada esté en facultad de contestar el cuestionario. De lo contrario, se deberá recurrir a un informante auxiliar o sustituto. En estos casos, la entrevista se deberá realizar sólo con ambas personas: el entrevistado y el informante, evitando la interferencia de personas adicionales.

Si alguna persona decide quedarse, se deberá, con tacto e ingenio intentar que se vaya para lograr la entrevista a solas con el entrevistado. Hay varias maneras de poder hacerlo: una de ellas es explicar la necesidad de que la entrevista se realice en privado y luego pedir a la persona que los deje a solas. Otro medio es satisfacer la curiosidad de la persona explicándole las preguntas de la primera sección y diciendo luego algo como: “Se trata de preguntas que requieren de opiniones personales; para que puedan ser expresadas con toda libertad, es necesario que estemos a solas”. También puede pedir apoyo a la persona entrevistada para que sea ella misma quien le pida a la otra persona que se retire.

Una vez que el(la) entrevistador(a) y la persona entrevistada hayan conseguido algún lugar privado y la entrevista pueda comenzar, es posible que se tenga que repetir y explicar los objetivos de la entrevista de manera que la persona entrevistada pueda tener completa claridad al respecto.

Es probable que a pesar de los esfuerzos realizados, no sea posible lograr la privacidad deseada. En tal caso, conviene recordar que es preferible realizar la entrevista con la presencia de terceros a no realizarla. Asimismo, debe anotar en la portada del cuestionario en la parte de observaciones quién estuvo presente, qué relación tenía con la persona entrevistada y cómo fue su participación durante la entrevista.

#### **e) La confidencialidad**

La confidencialidad de la información es uno de los aspectos éticos más importantes dentro de un estudio que involucra seres humanos. No se debe perder de vista, en ningún momento, que se está adentrando en aspectos de la vida personal de los individuos, al preguntar acerca de opiniones, comportamientos, experiencias, prácticas, relaciones familiares, etcétera. Por ello, se debe cuidar siempre de no divulgar la información que proporcione la persona entrevistada, y asegurarse de que la persona esté informada y se sienta segura de que su intimidad será salvaguardada.

#### **f) La confianza**

El establecimiento de un clima de confianza es uno de los elementos fundamentales de toda entrevista. Si usted logra generar confianza en la persona entrevistada, esto le permitirá una mejor comunicación y mayor apertura en el tratamiento de los temas. Existen muchas maneras de generar un ambiente de confianza, dependiendo de las particularidades del caso, de la personalidad del informante y de el(la) entrevistador(a), y de la situación que rodee la entrevista, entre otros aspectos.

A continuación se presentan algunas sugerencias para lograr lo anterior:

- ◆ Mirar a los ojos a la persona entrevistada.



- ◆ Evitar distraerse mientras la persona está hablando.
- ◆ Mostrar interés en las opiniones y declaraciones de la persona interesada.
- ◆ Mostrarse relajado(s) y seguro(a), para ello, es importante tener un buen manejo del cuestionario.
- ◆ Sentarse o colocarse en una posición cómoda y alentar a la persona entrevistada a que se encuentre cómodo(a).
- ◆ Repetir el carácter confidencial de la información cuando sea necesario.

### **g) La neutralidad**

Las preguntas del cuestionario se han redactado cuidadosamente para darles un carácter neutral: no sugieren que una respuesta sea más probable o preferible que otra. También se ha cuidado de no inducir la respuesta de la persona entrevistada. Si no se lee la pregunta tal y como aparece escrita, se corre el riesgo de que la neutralidad se pierda.

*Para lograr la neutralidad se sugiere lo siguiente:*

- ◆ Leer las preguntas tal y como aparecen redactadas.
- ◆ Cuidar las expresiones no verbales, como son el tono de voz o la expresión de su rostro, que puedan denotar sorpresa, aprobación o desaprobación, asombro, preocupación, tristeza, enojo, etcétera.
- ◆ Evitar emitir juicios de valor o las propias opiniones, respecto a cualquier tema.
- ◆ Cuando una persona dé una respuesta ambigua o poco clara, se requiere solicitar que sea ella misma quien aclare qué quiso decir. No se debe presuponer o inferir la respuesta.
- ◆ Evitar dar consejos de cualquier tipo y sobre cualquier tema.

En lo que se refiere a esta última sugerencia, es muy importante subrayar dos aspectos:

- 1) Considerando que las entrevistas se realizarán con adultos mayores, es probable que algunos de ellos pidan consejos o recomendaciones a el(la) entrevistador(a) acerca de los medicamentos que está tomando o los que debería tomar, o qué hacer con relación a un padecimiento específico. Interesa enfatizar la importancia de **evitar completamente dar opiniones al respecto**, si se detecta algún problema grave o un motivo de preocupación, se debe invitar a el(la) entrevistado(a) a que acuda a su clínica o centro de salud, e informar a el(la) supervisor(a) acerca de este caso. Recetar o recomendar qué hacer puede tener repercusiones éticas severas.
- 2) Es probable que la persona entrevistada manifieste quejas acerca de su situación en la familia, o acerca de un familiar en concreto, y que pida su opinión o su confirmación al respecto, por ejemplo: “Mi hijo nunca viene a visitarme, es un mal hijo, ¿no cree usted?”; “¿Está viendo usted qué mal me tratan?, ¿qué puedo hacer?”. Estas situaciones ponen a el(la) entrevistador(a) en una situación delicada, porque tampoco es posible ignorar a la persona o cambiar tan fácilmente el tema. Sin embargo, se debe siempre evitar tomar partido y emitir juicios al respecto o dar consejos. Algunas formas de salir del paso ante estas situaciones, pueden ser las siguientes: “Entiendo que se siente usted mal por esta situación”; “Comprendo que a usted le preocupa que su hijo no venga más seguido”, “A veces es difícil saber qué hacer en ciertas situaciones”, y continuar con la siguiente pregunta. Se debe tener presente que el papel de el(la) entrevistador(a) no es el de resolver los problemas de las personas que entrevista, sino recabar información para un estudio que a mediano plazo pueda contribuir a que la situación de los adultos mayores sea más favorable.



## **h) El control de la entrevista**

Puede ocurrir que la persona entrevistada dé respuestas irrelevantes o demasiado detalladas, o que se desvíe platicando de sus experiencias pasadas o sus problemas personales. Lo anterior puede ser frecuente en los adultos mayores, debido a que por lo general disponen de más tiempo y en ocasiones no tienen quien los escuche. Si esto sucede evite interrumpir a la persona en forma brusca, trate de escuchar brevemente lo que dice pero encuentre la forma de regresar a las preguntas del cuestionario. El(la) entrevistador(a) debe ser quien controle el tiempo y el curso de la entrevista, de otra manera, se corre el riesgo de que la entrevista se extienda mucho más del tiempo previsto, que la persona entrevistada se canse y no se pueda completar el cuestionario, que la extensión de tiempo interfiera con otras citas que ya se acordaron, etcétera.

No siempre es fácil mantener el control de la entrevista, sin embargo, una vez lograda la confianza y la aceptación de la persona entrevistada, resulta más sencillo controlar el tiempo e ir llevando a la persona a responder las preguntas del cuestionario.

## **i) Preguntas no comprendidas**

Entrevistar a una persona no es tan sólo cuestión de leer en voz alta una serie de preguntas y anotar las respuestas. Es posible que una pregunta no produzca inmediatamente una respuesta relevante; es posible que la persona responda que no sabe o que dé una respuesta fuera de tema, vaga o imprecisa, o que diga que esa pregunta se repite, que ya la respondió, o bien, que se niegue totalmente a contestar.

Muchas de estas dificultades se deben a que la pregunta se relaciona con la vida privada de la persona. Si el(la) entrevistador(a) percibe que éste es el caso, lo primero es aclarar el malentendido con la persona entrevistada, repitiendo la naturaleza confidencial de la información y en seguida tratar de volver a establecer un ambiente de confianza.

Otra situación posible es que se haya comprendido mal la pregunta. Si la persona se lo dice o si usted detecta falta de comprensión, se debe repetir la pregunta de manera clara y en un ritmo más lento.

Si por algún motivo la confusión persiste, explique la pregunta. En tales casos es posible que el(la) entrevistador(a) se vea obligado a formularla en otros términos, por ejemplo, con palabras más sencillas o familiares, pero siempre teniendo cuidado de no cambiar el significado de las palabras y el sentido de la pregunta. Esto último debe hacerse únicamente cuando resulta evidente que la persona entrevistada no comprende la pregunta, es decir, después de que se le ha repetido tal y como aparece escrita. Cuando esta situación ocurra, se debe anotar en observaciones en qué pregunta sucedió y cuál fue la redacción por la cual se cambió.

## **j) Los sondeos**



Los sondeos se utilizan cuando la respuesta es irrelevante o incompleta, en otras palabras, cuando la información obtenida es insuficiente para responder a los requerimientos de la pregunta.

Los sondeos consisten en una serie de preguntas adicionales o frases que se formulan (asociadas a la pregunta inicial), y que permiten completar o enriquecer la respuesta.

Los sondeos deben realizarse con palabras que sean neutrales y no induzcan las respuestas de la persona entrevistada. A continuación se ofrecen una serie de ejemplos de preguntas y frases para realizar sondeos:

- ¿Puede explicarme un poco más?
- ¿En qué forma?
- Trate de recordar cuándo fue, relacionándolo con otras fechas o acontecimientos de su vida, por ejemplo: ocurrió antes o después de que usted se casara, fue por la fecha de su cumpleaños, etcétera.

Algunos ejemplos de sondeos incorrectos son los siguientes:

- Supongo que su primer hijo nació después de que usted se casara, ¿verdad?
- Pero ahora ya no está enfermo, ¿o sí?

Las frases y preguntas anteriores, inducen a que la persona entrevistada se vea obligada a dar una respuesta de acuerdo a cómo cree que debe contestar y no de acuerdo a lo que realmente ocurrió u ocurre.

Sondear es probablemente la parte más difícil de la tarea de el(la) entrevistador(a), pero también se convierte en una satisfacción cuando se obtienen buenas respuestas como resultado.

## Capítulo 4

### Consideraciones especiales para una entrevista con adultos mayores

En todo estudio que involucra seres humanos es conveniente tener presentes las características de la población objeto de estudio, con la finalidad de poder comprender a las personas que se van a entrevistar y poder establecer una mejor relación con las mismas. Lo anterior favorecerá además el desarrollo de la entrevista y la recolección de la información.

En los cuadros que aparecen a continuación se presenta la información acerca de los cambios que por lo general ocurren en los adultos mayores (columna de la izquierda). Se presentan también las acciones que se recomiendan para apoyar a el(la) entrevistador(a) en el manejo de la característica descrita (columna de la derecha).

I. Cambios físicos	Acciones recomendadas
<p><b>A. Disminución sensorial:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Dificultad para oír tonos altos o muy bajos, discriminar entre tonos y percibir la complejidad de los ruidos del ambiente. Dificultad para distinguir palabras con las letras S, Z, T, F y G.</li> <li>◆ Disminución en la agudeza visual, visión periferal y percepción de la profundidad.</li> <li>◆ Dificultad para adaptarse a cambios en la iluminación.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hablar claro, despacio y en un tono normal de voz. Evitar los tonos chillones o estridentes.</li> <li>2. Repetir las preguntas y las categorías de respuesta cuantas veces sea necesario.</li> <li>3. Seleccionar un lugar de entrevista con suficiente iluminación en el cual se eviten, en la medida de lo posible, los ruidos del ambiente.</li> <li>4. Sentarse de frente y mirar cara a cara a la persona entrevistada, pronunciando bien las palabras de manera que el movimiento de los labios complemente la audición.</li> </ol>
<p><b>B. Cambios neurológicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Mayor lentitud en el procesamiento de información y en el tiempo para ofrecer respuestas a las preguntas.</li> <li>◆ Disminución en la habilidad para concentrarse, pensar en abstracto y en la habilidad para evocar la información solicitada.</li> <li>◆ Posibilidad de cambios neurológicos tales como: confusión, desorientación y olvido que pueden ser causados por la ingestión de medicamentos.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reducir el ritmo de la entrevista (deberá ser más lento). Ofrecer poca información a la vez y en un lenguaje sencillo. Permitir más tiempo para que la persona entrevistada se exprese.</li> <li>2. Repetir las preguntas y las categorías de respuesta frecuentemente.</li> <li>3. Ofrecer claves o señales para ayudar a evocar la información previa, tales como fechas de eventos importantes.</li> </ol>





<b>I. Cambios físicos</b>	<b>Acciones recomendadas</b>
<p><b>C. Cambios en el sistema músculo esquelético, respiratorio y genito-urinario:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Disminución en el tono muscular y desgaste de las articulaciones por osteoporosis.</li> <li>◆ Disminución del flujo sanguíneo a los pulmones, que puede causar dificultad al respirar y disminución de resistencia.</li> <li>◆ Disminución en la eficiencia excretora que puede causar urgencia para orinar, incontinencia urinaria y estreñimiento.</li> <li>◆ Dificultad de los músculos faciales, cambios en articulaciones mandibulares y dentaduras postizas que pueden causar articulación verbal imperfecta o dificultar la pronunciación</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ofrecer la información en forma estructurada y organizada.</li> <li>2. Estar alerta a las señales de cansancio y no extender el periodo de entrevista más de lo necesario. Tomar recesos breves, para que la persona entrevistada descanse o pueda ir al baño si lo necesita.</li> <li>3. Si el(la) entrevistador(a) no entiende la respuesta ofrecida, solicite aclaración o repita la pregunta.</li> <li>4. Estimule a la persona entrevistada a hablar y dé el tiempo necesario para que articule sus respuestas.</li> </ol>
<b>II. Cambios psicosociales</b>	<b>Acciones recomendadas</b>

<p><b>A. Actitudes y estilos de vida:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Reacción a eventos nuevos en forma cautelosa e incomodidad al hacer cambios en su rutina diaria</li> <li>◆ Miedo a la criminalidad y preocupación por su seguridad (si bien este aspecto está presente en todas las personas, en los adultos mayores puede ser más acentuado)</li> <li>◆ Miedo a parecer incapaz como resultado de la disminución de sus capacidades, por ejemplo: miedo a no contestar según lo esperado, vergüenza por su aspecto físico o el de su hogar.</li> <li>◆ Estilos y hábitos cotidianos bien afianzados.</li> <li>◆ Cambios en los roles debido a jubilación, viudez o pérdida de sus seres queridos, que puede resultar en limitación en la interacción social, soledad y mayor tiempo libre o de ocio. Algunas personas de edad mayor tienden a hablar de sus cosas personales y extenderse mucho en el tema, ya que tienen pocas oportunidades de hacerlo.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dedicar más tiempo a crear un clima agradable y de confianza. Utilizar una identificación con fotografía.</li> <li>2. Enfatizar los objetivos del estudio, especialmente el aspecto de confidencialidad.</li> <li>3. Tratar a la persona entrevistada con mucho respeto y cortesía. Se debe tratar de “usted” a menos que la persona le pida lo contrario.</li> <li>4. Ofrecer estímulos positivos y frases alentadoras.</li> <li>5. Ayudar a que la persona entrevistada sienta que sus opiniones son importantes y que está contribuyendo a la sociedad.</li> <li>6. Tratar de que la entrevista no interfiera con los hábitos y labores cotidianas de la persona entrevistada.</li> <li>7. Estar atento(a) a desviaciones del tema por parte de la persona entrevistada y regresar a las preguntas con mucho tacto.</li> </ol>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>III. Cambios socioculturales</b>	<b>Acciones recomendadas</b>
<p><b>A. Nivel educativo:</b></p> <p>Este grupo de edad, en general, tiene menor escolaridad que los otros grupos de la población. Las mujeres tienen menos escolaridad que los hombres.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hablar con lenguaje claro y sencillo.</li> <li>2. Evitar el uso de tecnicismos.</li> </ol>
<p><b>B. Diferente generación:</b></p> <p>Algunas personas crecieron con el siglo, en diferente contexto histórico y social al actual. Muchos no están familiarizados con la metodología de investigación, ni con el proceso de entrevista.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dedicar tiempo a explicar claramente los objetivos del estudio y qué es lo que se espera de la persona entrevistada como participante de este estudio. Así como a resolver cualquier pregunta de la persona.</li> </ol>



## **Capítulo 5**

### **Lineamientos para las entrevistas con informantes sustitutos o auxiliares**

A medida que las personas envejecen, es posible que experimenten cambios físicos y/o mentales, tales como: dificultad para recordar números o nombres, problemas para concentrarse (sobre todo cuando hay ruidos de fondo), pérdida de la audición, menor resistencia física y presencia de enfermedades crónico degenerativas. Estos cambios pueden ser difíciles para la persona que los experimenta, pero no necesariamente afectan de manera sustancial el funcionamiento cotidiano. Hay otras limitaciones físicas o mentales más pronunciadas que afectan la habilidad de las personas y su funcionamiento cotidiano.

Es de suponer que algunas de las personas elegibles para este estudio presenten limitaciones o problemas de salud que les dificulten contestar la mayor parte o algunas de las preguntas del cuestionario. En estos casos, el proyecto SABE considera que la entrevista se puede realizar con el apoyo de otra persona que permita obtener la información deseada.

El hecho de que la persona entrevistada presente alguna(s) limitación(es) o problema(s) de salud, no necesariamente implica que no es capaz de proporcionar la información



requerida, por ejemplo, alguien puede tener ciertas dificultades auditivas, pero eso no implica que no pueda proporcionar la información. Siempre es preferible hacer la entrevista con la propia persona seleccionada, sólo hay que recurrir a un informante en los casos que verdaderamente lo ameriten.

Hay algunos casos en que la necesidad de un informante adicional puede ser evidente, por ejemplo, si la persona es sorda, muda o ambas cosas. Sin embargo, hay otros casos en que puede ser más difícil identificar si la persona entrevistada está habilitada para responder de manera correcta.

Definir el grado en que una persona está habilitada para responder no siempre es una tarea fácil. Algunas personas pueden desenvolverse adecuadamente en una conversación, mientras que no pueden desarrollar tareas más estructuradas como aquéllas que requieren el uso de la memoria respecto a temas complejos o muy lejanos en el tiempo.

Para efectos de la encuesta SABE se consideran tres situaciones:

- **Entrevistas que pueden realizarse sólo con el(la) entrevistado(a).**- En estos casos la persona entrevistada puede responder a todas las preguntas del cuestionario sin necesitar ayuda de otra persona.
- **Entrevistas que requieren de un informante auxiliar.**- En estos casos, la persona entrevistada está habilitada para responder la mayor parte del cuestionario, pero requiere del apoyo de otra persona para responder ciertas preguntas. En estos casos, el informante **ayuda a** la persona entrevistada a contestar.
- **Entrevistas que requieren de un informante sustituto.**- En estos casos, la persona presenta alguna discapacidad o problema de salud severo, que impide que pueda contestar a todo o la mayor parte del cuestionario. En estas situaciones, el informante sustituto responde **en lugar de** la persona entrevistada.

Algunos problemas cognitivos se pueden identificar a través de ciertos comportamientos:

- La persona da respuestas contradictorias de manera continua.
- La persona rehúsa contestar muchas de las preguntas, especialmente las que requieren el uso de la memoria. Es difícil definir cuántas preguntas son muchas, por lo que el (la) entrevistador(a) debe estar atento a la situación particular.
- La persona no sabe las respuestas a muchas preguntas, especialmente aquellas de rutina como: cuántos hijos tiene o si padece cierta enfermedad. En estos casos trate de estar muy alerta a las circunstancias particulares del entrevistado.
- La persona empieza a agitarse, estar molesta o confusa conforme progresa la entrevista. Estos comportamientos pueden significar que el entrevistado está simplemente cansado y se podría terminar la entrevista otro día. Sin embargo, también pueden indicar que la persona no está capacitada para responder las preguntas.



Las discapacidades físicas moderadas incluyen problemas de audición, parálisis debida a un infarto que afecta el habla, fragilidad asociada con artritis, osteoporosis u otra enfermedad física, o recuperación de una enfermedad o cirugía. En estas situaciones se puede buscar un informante auxiliar que pueda ayudar con la entrevista.

Las discapacidades físicas severas incluyen: sordera, incapacidad para hablar, enfermedad severa y permanente. En estas situaciones se debe buscar un informante sustituto o auxiliar dependiendo del grado de discapacidad.

Otra situación que se puede presentar es que el entrevistado ingiera alcohol u otra sustancia tóxica (Preguntar sobre el uso de medicamentos como el Rivotril ó Clonazepan que puede alterar el estado cognitivo del sujeto hasta por 36 horas).

Los problemas de alcoholismo y drogadicción se consideran como casos especiales, los cuales requieren del criterio de el(la) entrevistador(a) para determinar qué hacer. Si al establecer contacto con el(la) entrevistado(a), el(la) entrevistador(a) advierte que la persona se encuentra bajo el efecto del alcohol u otro tipo de sustancias tóxicas, se sugiere:

- Valorar si el grado de alcoholismo o drogadicción que presenta la persona permite la realización de la entrevista en ese momento. Si se considera adecuado realizar la entrevista, se debe valorar si se requiere de un informante auxiliar con base en los criterios ya establecidos.
- Sondear con familiares u otros miembros del hogar, si la intoxicación es una situación crónica o si es pasajera. En función de esta información, se debe valorar si es preferible regresar al día siguiente, una vez que el efecto de la sustancia tóxica haya pasado o si es más adecuado realizar la entrevista en ese momento con ayuda de un informante sustituto.

Para efectos de la encuesta SABE, se consideran tres maneras de identificar si se requiere o no del apoyo de un informante:

1. Antes de iniciar el contacto con la persona entrevistada o antes de la aplicación del cuestionario individual, por medio de la información de la hoja de ruta.
2. En el contacto inicial con la persona entrevistada o en la aplicación de las primeras preguntas del cuestionario. Algunos problemas son identificables a simple vista o al interactuar un poco con la persona.
3. A través de la sección B del cuestionario. Esta sección se basa en una serie de preguntas que valoran el grado de funcionalidad y la capacidad para orientarse en el tiempo y el espacio (preguntas B.3 a B.8). En función de los resultados de esta valoración, se aplica otra serie de preguntas que forman una escala (preguntas B.10a a B.10k.)

Para el caso de entrevistas con **informantes sustitutos** no se deben aplicar las siguientes preguntas del cuestionario:

Sección A: A.8, A.9, A.11b

Sección B: Si antes de iniciar la sección B se detectó de antemano que requiere un sustituto se aplica sólo B10a a B10k



Sección C: C.17e, C.17f, C.17h, C.17i, C.17j, C.21a a C.21o  
Sección G: G.27b, G.39b, G.47b  
Sección L: Se deja a criterio de el(la) entrevistador(a) y depende del tipo y grado de problema o limitación que la persona entrevistada presente.

Personas con **ceguera** no se aplican:

Sección B: B.8  
Sección C: C.14 a C.14e

Si la persona padece **sordera** no se aplican:

Sección C: C.15 y C.15a

Para todas las preguntas que no se aplican a informantes sustitutos o auxiliares se debe registrar el código “No responde”.

### ¿Cómo elegir a un informante?

El criterio central para seleccionar a los informantes es que **sean integrantes del hogar que estén en contacto regular y estrecho con el sujeto**, de tal modo que puedan estar al tanto de las áreas que cubre el cuestionario: estado de salud, uso de los servicios de salud, estructura familiar y relaciones familiares, ingresos, etcétera. Las personas más adecuadas pueden ser: **el cónyuge, los hijos, las nueras u otros familiares o amigos que brinden apoyo cotidiano o frecuente a la persona entrevistada.**

Se considera que **el informante sustituto requiere un mayor nivel de cercanía con el sujeto que el informante auxiliar**. En estos casos, es preferible recurrir al cónyuge o a familiares muy cercanos como los hijos. Es importante tener presente que el cónyuge puede ser también sujeto elegible del estudio; en estos casos el cónyuge, además de ser entrevistado, apoyará para completar el cuestionario de su pareja. Esta situación puede producir cansancio o fastidio en el cónyuge, por lo que se sugiere, en aquellos casos en que éste(a) sea sujeto elegible, recurrir a otra persona que sea lo más cercana posible al entrevistado(a).

Las enfermeras o las personas que reciben un pago por cuidar a el(la) entrevistado(a), pero no guardan una relación cercana y estrecha con el mismo no se consideran informantes adecuados, a menos que sean personas que lo han cuidado durante muchos años y guardan una relación estrecha con la persona.

Si durante el contacto inicial con el informante (auxiliar o sustituto), el(la) entrevistador(a) identifica que éste no es la persona adecuada por alguna razón, solicite de manera cortés el apoyo de otra persona. Si no es posible contar con el apoyo de un informante, se debe comentar el caso con el(la) supervisor(a) para determinar el curso de acción a seguir.



## **Capítulo 6**

### **Organización del trabajo de campo**

En este capítulo presenta la forma en que esta organizado el trabajo de campo, así como las funciones de el(la) entrevistador(a) y los materiales necesarios para el desarrollo del mismo.

#### **6.1 Estructura operativa**

El trabajo de campo de la Encuesta SABE se organizará en once equipos de dos entrevistadores(as) cada uno. La coordinación de todos los equipos está a cargo de dos supervisores, quienes a su vez reportan los resultados de campo a un coordinador operativo. La coordinación central de la encuesta está a cargo de una coordinadora general. A continuación se muestra la estructura operativa del trabajo de campo de la encuesta para la ciudad de Mérida, Yucatán, México.

#### **Encuesta sobre Salud, Bienestar y Envejecimiento Yucatán (SABE)**



## Estructura operativa

**Cuarto nivel**  
Coordinadora General  
M. en C. Gloria Herrera Correa

**Tercer nivel**  
Coordinador Operativo  
M.C. Ramón Esperón Hernández

**Segundo nivel**  
Supervisores  
LN. Juan Carlos Salazar Rendón  
L.R. Servando García Arriola

**Primer nivel**  
Entrevistadores

### 6.2 Funciones y actividades de el(la) entrevistador(a)

El(la) entrevistador(a) ocupa el lugar más **importante** en la estructura operativa porque es el contacto directo con la persona entrevistada. De él (ella) depende la calidad y veracidad de la información, así como los resultados del trabajo de campo. El puesto se ubica en el primer nivel de la estructura operativa y depende directamente de el (la) supervisor(a). Su función principal es obtener en campo información de calidad en cada una de las viviendas entrevistadas. Su ámbito de responsabilidad lo forman la personas que caigan aleatoriamente en la búsqueda de adultos mayores en la zona seleccionada, que será la carga de trabajo asignada semanalmente por el(la) supervisor(a).

La información la obtiene entrevistando a la persona adecuada, aplicando de manera correcta las preguntas del cuestionario y registrando en éste las respuestas proporcionadas de manera correcta y clara.

La calidad de la información radica fundamentalmente en el cuidado, habilidad y destreza de su parte en:





- ✓ Aplicar el cuestionario únicamente a las personas seleccionadas de acuerdo a la estrategia muestral y no a otras, en la zona designada.
- ✓ Aplicar íntegramente las preguntas del cuestionario, respetando estrictamente el orden, sus respectivas instrucciones de aplicación y los pasos de preguntas.
- ✓ Aplicar de manera óptima la técnica de la entrevista.
- ✓ Registrar en los instrumentos de captación (hoja de ruta, carátula y secciones del cuestionario), la información en forma clara, limpia y legible conforme a los lineamientos establecidos en este manual.

Realizar estas actividades como se indica contribuye a:

- ◆ Evitar pérdida de tiempo muy valioso, ya que por un pequeño descuido, se puede seguir de manera errónea el flujo del cuestionario y omitir información, lo cual requiere de un regreso a la vivienda para formular las preguntas omitidas a la persona entrevistada.
- ◆ Cumplir con la productividad de la carga diaria de trabajo asignada por el(la) supervisor(a), en virtud de que existe poco tiempo para recuperar información que por alguna razón quede pendiente.
- ◆ Facilitar y optimizar los procesos posteriores de revisión, validación, captura y difusión de la información.

### 6.3 Principales actividades de el(la) entrevistador(a):

<b>Previas al trabajo de campo</b>	<b>Durante el trabajo de campo</b>	<b>Posteriores al trabajo de campo</b>
Asistencia al curso de capacitación	Recepción de carga diaria de trabajo	Devolución de equipo y documentación
Presentación con el equipo de trabajo.	Registro de datos de identificación geográfica.	
Recepción de materiales y documentación	Traslado y ubicación en el área de trabajo  Aplicación del cuestionario a la persona seleccionada  Asistencia a las reuniones de trabajo	



Efectuar retornos a las viviendas cuando sea necesario.

#### 6.4 Materiales e información de campo

Para llevar a cabo el trabajo de campo, el(la) entrevistador(a) debe tener preparados los siguientes materiales y equipo:

1. Credencial de identificación.- Esta se extenderá a manera de credencial con fotografía para que el(la) entrevistador(a) se identifique al solicitar la entrevista, la porte durante el desarrollo de la misma y la muestre cada vez que sea necesario.
2. Manual de el(la) entrevistador(a).- Este documento es la fuente de consulta inmediata de el(la) entrevistador(a) en caso de dudas que surjan en el desarrollo del trabajo de campo, por ello, el(la) entrevistador(a) lo debe llevar siempre consigo.
3. Mapa del segmento.- Que contiene la indicación de las viviendas que debe visitar.
4. Hoja de ruta
5. Declaración de consentimiento
6. Cuestionarios de la encuesta en número suficiente para el trabajo diario.
7. Instrumentos de medición.- Báscula, estetoscopio, estadímetro, baumanómetro, plicómetro, cronómetro, cinta antropométrica de fibra de vidrio, glucómetro.
8. Otros: escuadras, algodón, cinta adhesiva, frascos, contenedor de desechos, guantes de látex, mochilas.

#### 6.5 Revisión y entrega de material

El contacto entre supervisor y entrevistador es estrecho y constante, y comprende las siguientes tareas:

El(la) entrevistador(a) deberá entregar los cuestionarios levantados a el(la) supervisor(a) y éste deberá proveer de nuevos cuestionarios y designar las viviendas correspondientes a la nueva asignación de trabajo. Para el control y seguimiento de los resultados del levantamiento de datos, el(la) supervisor(a) designa a cada entrevistador(a) un formato en el que se registra la asignación de la muestra y los resultados del cuestionario.

El(la) supervisor(a) llevará cabo la revisión de los cuestionarios y definirá si la información está completa o si se requiere regresar a la vivienda. En este último caso, el(la) entrevistador(a) debe regresar a la vivienda y recopilar la información faltante. En los casos en que esto sea factible, se puede pedir a la persona entrevistada su número telefónico, aclarando que la finalidad es poder comunicarse con el(ella) en caso de información faltante.

Cuando se considere necesario, se llevarán a cabo reuniones de trabajo, para comentar los avances y las dificultades en el levantamiento de la información.

#### 6.6 Selección de las personas en las viviendas



Para la selección de la persona a entrevistar el(la) entrevistador(a) contará con un mapa, croquis o lista donde estén marcadas las viviendas que debe visitar.

Además del mapa, el(la) entrevistador(a) deberá llevar lo que se denomina hoja de ruta. En el siguiente capítulo se expone la manera de completar este instrumento.

## **6.7 Supervisión de campo**

La supervisión es el principal filtro existente entre el trabajo de campo y el procesamiento de la información recogida, razón por la cual es responsabilidad del supervisor, el garantizar que el trabajo de campo se lleve a cabo en forma rigurosa y cuidadosa de acuerdo a lo establecido con la coordinación y que los cuestionarios que llegan al proceso de codificación y captura estén completos, correspondan al marco muestral seguido con exactitud y a una entrevista llevada a cabo en óptimas condiciones. La supervisión se realizará en dos turnos: matutino (de 8:00a.m. a 14:00 p.m.) y vespertino (de 14:00 p.m. a 20:00 p.m.).

### **6.7.1 Perfil de el(la) supervisor(a)**

Con la finalidad de que los supervisores cumplan con sus funciones y deberes de una forma adecuada, deberá tomar en cuenta los siguientes aspectos que serán decisivos en el desempeño de sus actividades durante el trabajo en campo:

- Asistir al curso de instrucción y participar activamente en el mismo, especialmente en aquellos aspectos relativos al manejo del cuestionario y las evaluaciones físicas del entrevistado (movilidad, flexibilidad y antropometría).
- Estudiar detenidamente el manual, de modo que pueda dar respuestas rápidas a las dudas e inquietudes de los(as) entrevistadores(as).
- Aclarar con la Coordinación todas las dudas y problemas que puedan afectar la realización de un trabajo eficiente.
- Realizar en forma responsable y completa el trabajo asignado conforme a las instrucciones de la Coordinación, las recibidas en el curso y a los contenidos del manual.
- Cuidar el material e instrumentos recibidos para la realización de la encuesta.
- Mantener relaciones respetuosas y cordiales con la Coordinación y con los(as) entrevistadores(as), así como con los demás compañeros de trabajo.

### **6.7.2 Responsabilidades de el(la) supervisor(a)**

Los supervisores deberán llevar a cabo las siguientes actividades y técnicas de supervisión para mantener la calidad y veracidad de la información a lo largo de todo el trabajo de campo:



a) Actividades previas al trabajo de campo

Antes de que los(as) entrevistadores(as) salgan a campo, los supervisores deberán:

- Tener un buen conocimiento de la estrategia de campo.
- Reunirse por lo menos con un día de anticipación con los(las) entrevistadores(as), con el fin de ubicar en los mapas en forma exacta la manzana a trabajar. En caso de no lograr una localización precisa en el mapa, el supervisor deberá visitar la zona con anterioridad al trabajo de campo para ubicar correctamente la manzana.
- Asegurarse que todos(as) los(as) entrevistadores(as) asignados(as) hayan recibido con anterioridad el entrenamiento correspondiente.
- Llenar la forma de asignación de la muestra y resultados del cuestionario junto con el(la) entrevistador(a). Para este control, se llenará un formato (mismo que se incluye al final de este capítulo) en donde se registrarán los siguientes aspectos en la columna correspondiente:
  - a) No. de Folio del cuestionario
  - b) Fecha de asignación del cuestionario
  - c) Resultado de cada visita.- Se anotará el resultado de cada una de las visitas, según los códigos correspondientes
  - d) Fecha de devolución del cuestionario
  - e) Observaciones.- Los supervisores anotarán los comentarios correspondientes a dicho cuestionario
- Preparar un paquete con todos los documentos necesarios para los(as) entrevistadores(as). Este paquete deberá contener:
  - a) Un mapa del segmento censal correspondiente. En este mapa está señalado el número de casas que deben contactarse.
  - b) Un croquis de la manzana que el entrevistador deberá visitar, señalando las calles que la definen, su ubicación global en la colonia o vecindario y la esquina por la que el(la) entrevistador(a) deberá comenzar su cuenta de viviendas (en sentido de las manecillas del reloj).
  - c) Una hoja de ruta (ver capítulo 7 de este manual) que deberá ser completada por el(a) entrevistador (a).
  - d) Un juego de cuestionarios en cuya portada esté previamente indicado el número de manzana y el número de casa.
  - e) Un juego de cuestionarios adicionales, cuya portada no esté numerada. Estos cuestionarios se utilizarán en caso necesario.



- f) Cartas oficiales del proyecto presentando al estudio y a cada entrevistador(a), hoja de declaración de consentimiento (ver capítulo 8 de este manual), cartas de aviso de visita cuando no se encuentre al entrevistado o no se encuentre a nadie en casa (la carta de aviso se incluye al final de este capítulo).
- g) Una credencial de identificación (o distintivo) para cada entrevistador(a), que deberán portar sobre su camisa o bata en un lugar visible.
- h) Una copia del manual del(a) entrevistador(a) para cada uno(a).
- Se debe entregar a cada equipo los instrumentos para aplicar las secciones de antropometría, flexibilidad y movilidad, que son:
    - a) báscula
    - b) cinta antropométrica
    - c) estetoscopio
    - d) cronómetro
    - e) estadímetro
    - f) baumanómetro
    - g) plicómetro
    - h) glucómetro
    - i) escuadra
    - j) algodón
    - k) cinta adhesiva
    - l) frascos
    - m) contenedor de desechos
    - n) guantes de látex
    - o) mochilas.

b) Actividades durante el trabajo de campo

- *Acompañamientos.*- algunas veces el supervisor en turno puede acompañar al(os,as) entrevistador(es,as) en el curso de algunas entrevistas durante todo el tiempo que permanezca en campo **y sobre todo en los primeros y los últimos días del levantamiento de la información.** El objetivo es que "sobre la marcha", es decir, en el desempeño mismo del trabajo de campo, se puedan detectar fallas o deficiencias y hacer las observaciones pertinentes para mejorar las entrevistas, supervisando que se aplique la metodología establecida para cada una de las preguntas del cuestionario, así como percatarse del grado de responsabilidad de cada uno de los(as) entrevistadores(as) al realizar su trabajo. Esta supervisión se hace en toda encuesta; constituye una parte integral y necesaria, pues es un mecanismo que permite aumentar la calidad de la información recolectada. Se recomienda realizar al menos un acompañamiento a cada entrevistador(a).

Durante los acompañamientos se deberá anotar las observaciones pertinentes acerca de los siguientes aspectos:



- Habilidad para ubicar la manzana seleccionada, es decir, que el(a) entrevistador(a) se ubique correctamente en el área de trabajo que le corresponde.
- Presentación ante el informante, ésta debe ser en la forma indicada para cada caso y verificar que dé la información precisa del objetivo de la encuesta.
- Manejo del cuestionario, este debe hacerse conforme a las indicaciones señaladas, como son: respeto a la redacción de las preguntas, seguimiento correcto de filtros y pases, cuidado de expresiones no verbales y de no inducir la respuesta, etc.
- Habilidad para obtener las respuestas correctas en casos difíciles (sondeos), es decir, que no se induzcan respuestas o se reporte una información que no corresponda al objetivo de la pregunta.

Al terminar la entrevista se harán las observaciones al entrevistador (a), con el propósito de corregir posibles deficiencias y de ser necesario deberá reforzar la metodología establecida.

- *Verificación en campo.*- Frecuentemente el supervisor visitará aleatoriamente las casas de los(las) entrevistados(as) por manzana de acuerdo a las asignadas a cada entrevistador(a), para verificar que la información se obtuvo de la persona seleccionada, lo que nos indica la honestidad del equipo de trabajo. Durante esta, se aplicará un formato sencillo que corroborará los datos obtenidos, así como su veracidad y confiabilidad, a partir de estos el supervisor realizará un informe semanal a la Coordinación operativa, en donde se concentraran todos los hallazgos y anómalas encontradas en las visitas; y de este instrumento partirá la evaluación individual y grupal del (os,as) encuestador (es,as), en caso de encontrar fallas continuas se deberá retroalimentar al encuestador(a) en sus errores.
- *Crítica de los cuestionarios.*- El supervisor debe revisar rigurosamente el llenado de cada uno de cuestionarios entregados por el(a) entrevistador(a), a esta revisión se le conoce como crítica de campo. Sin embargo en el caso de Mérida la revisión se realizará en la oficina central. La crítica debe asegurar los aspectos que a continuación se señalan:
  - Absolutamente todas las preguntas que procedan deben contener un registro de respuesta y cuidar que las respuestas a las preguntas abiertas cumplan con el objetivo de la misma.
  - Los pases y filtros deben aplicarse tal y como se han indicado en el cuestionario.
  - La consistencia de la información debe verificarse, por ejemplo: que la fecha de nacimiento coincida con la edad del entrevistado, que las preguntas de actividad laboral se encuentren debidamente especificadas, que las fechas de uniones no se superpongan, etcétera.



- Los cuestionarios deben llenarse en forma clara y legible, en especial el nombre de los medicamentos.
- Cuando se encuentren inconsistencias severas en los cuestionarios, se debe pedir a el(la) entrevistador(a) que regrese al hogar o bien, hacer una reentrevista completa. Si al realizar la reentrevista se encuentra que la información no corresponde a los datos reales, inmediatamente se debe proceder a suspender las cargas de trabajo asignadas a el(la) entrevistador(a) responsable y reportarlo a la Coordinación. Asimismo, en caso de que algún(a) entrevistado(a) le notifique sobre la falsificación de información por parte de otro(a) entrevistador(a), proceda a realizar re-entrevistas de manera aleatoria para corroborar la veracidad de esta información. Si verifica que algún(a) entrevistador(a) proporcionó información falsa, proceda a reportar el caso a la Coordinación de manera que se cancele su contratación y se reporte a otros Institutos de investigación.
- *Control del material de campo.*- Los supervisores son responsables de llevar el control y registro de los materiales de campo, en especial, en lo que se refiere a los siguientes aspectos:
  - Que el número total de entrevistas corresponda al total previsto de acuerdo a las viviendas seleccionadas y a la información de cada vivienda.
  - Que la hoja de ruta haya sido llenada en forma correcta y se hayan cubierto todas las entrevistas previstas.
- *Recuperación de la no respuesta.*- El supervisor debe tratar de mantener el nivel más bajo posible de no respuesta. El nivel global de no respuesta no debe exceder el 10%. Para ello, se deben seguir los siguientes mecanismos:
  - En caso de rechazos definitivos, debe acudir el supervisor a la vivienda y tratar de convencer a las personas que rechazaron la entrevista.
  - Contabilizar el número de rechazos y de "no contactos" producidos durante el día (o lapsos de días en los que se haya definido que los(as) entrevistadores(as) deben reportarse a la supervisión) de trabajo. Esta contabilidad debe realizarse para cada entrevistador(a) y para la manzana en su totalidad, con el objeto de identificar entrevistadores(as) con problema.
  - Calendarizar las visitas para rescatar los cuestionarios con no respuesta, por motivos de ausencia temporal o aplazo, para que los(las) entrevistadores(as) los visiten en las fechas indicadas.

### **6.7.3 Recomendaciones para el(la) supervisor(a)**

A continuación se presentan algunas recomendaciones importantes a considerar durante el levantamiento de campo:



- Guardar la confidencialidad de la información obtenida, es decir, el(a) supervisor(a) no deberá divulgar la información recibida, ni dejarla al alcance de personas extrañas.
- Evitar hacer comentarios negativos sobre las personas entrevistadas, vivienda y ambiente general, en los sitios donde se encuentre trabajando, con los(las) entrevistadores(as) o con otras personas.
- No debe alterar los datos obtenidos en las entrevistas, ni llenar posteriormente las preguntas que hayan quedado en blanco.
- No debe hacerse acompañar o ayudar en el desempeño de su trabajo por personas no autorizadas.
- No debe discutir la información obtenida con los(as) entrevistadores(as), ni con los supervisores.
- No debe aprovecharse el tiempo de trabajo para otros fines (políticos, religiosos, comerciales, etc.), diferentes a los del levantamiento de la encuesta.





## **SIENTO MUCHO NO HABERLO ENCONTRADO**

FECHA:

HORA:

Estamos haciendo una encuesta sobre la Salud y el Bienestar de los Adultos Mayores en la Ciudad de Mérida, Yucatán, México. Sentimos mucho no haberlo encontrado pero queremos volver a una hora y día que sea conveniente para usted.

Su participación en este estudio es importante. Es posible que podamos hacer una cita para el día y la hora que a usted más le convenga. Por favor llame a la Unidad de Posgrado e Investigación de la Facultad de Medicina de la UADY al teléfono 928-59-85 ext. 122 si quiere mas información sobre el estudio o si desea hacer una cita para su entrevista.



## ENCUESTA SALUD, BIENESTAR Y ENVEJECIMIENTO

Fecha

A quien corresponda:

El(la) portador(a) de la presente, Sr.(Srita.) (NOMBRE Y APELLIDOS DE EL(LA) ENTREVISTADOR(A), está colaborando con la Organización Panamericana de la Salud (OPS), y la Universidad Autónoma de Yucatán (UADY) en un estudio que busca determinar los estados de salud y bienestar de las personas mayores.

El trabajo de el(la) Sr.(Srita.) (NOMBRE Y APELLIDOS DE EL(LA) ENTREVISTADOR(A), consiste en aplicarle una entrevista, la cual se mantendrá en absoluta confidencialidad y sólo podrá usarse para fines estadísticos de investigación.

Le agradezco su colaboración en este estudio, cuyos resultados se utilizarán para cuidar y promover la salud y bienestar de los adultos mayores.

Atentamente

---

**Dra. Gloria Herrera Correa**  
Investigador Responsable de  
la Encuesta SABE en Yucatán





## Capítulo 7

### La hoja de ruta

La hoja de ruta es el instrumento que inicia el contacto en el hogar y comienza a obtener información acerca de la persona entrevistada. La hoja de ruta se basa en la hoja de registro del listado de viviendas que será asignada por el(la) supervisor(a) a cada entrevistador(a).

Con base en la hoja de ruta se seleccionan a las personas a entrevistar de acuerdo a los criterios establecidos en el diseño de la muestra de cada país: todas las personas elegibles que se encuentren en el hogar, una persona por hogar, etcétera.

En este sentido, vale la pena recordar que para la Encuesta SABE, la población de estudio está compuesta por personas que tengan 60 años cumplidos y más, residentes habituales en las viviendas particulares de las áreas geográficas establecidas. El estudio se desarrollará en las áreas metropolitanas de las ciudades correspondientes.

En la primera parte de la hoja de ruta se captan los datos de localización de la manzana o cuadra en la que se ubican las viviendas seleccionadas en la muestra: a) País en donde se lleva a cabo la encuesta; b) Estado (entidad/provincia); c) Municipio; d) Dirección; e) Colonia o Fraccionamiento; f) No. de área/zona o región; g) Número de manzana; h) Número total de viviendas en esa manzana.

Uno de los conceptos que el(la) entrevistador(a) debe siempre tener presente durante el trabajo de campo es el que corresponde al de vivienda, ya que ésta es la unidad básica utilizada para la elaboración del marco muestral, y en consecuencia para la encuesta. Esto significa que el equipo de campo hará visitas a las viviendas, dentro de las cuales detectará la existencia de uno o más hogares y por ello debe poder diferenciar perfectamente estos dos conceptos.

**Vivienda y viviendas adicionales.-** Se debe entender por vivienda al cuarto (espacio cerrado y separado por paredes de cualquier material) o conjunto de cuartos, con entrada independiente, que ha sido construido, convertido total o parcialmente, o improvisado, para servir como recinto de alojamiento. La entrada a cada vivienda debe ser independiente, es decir, que sus habitantes puedan entrar y salir de ella sin pasar por los cuartos de otras viviendas. Por otra parte, las viviendas adicionales son aquéllas que por cualquier razón no aparecen registradas en el listado de viviendas, ni ubicadas en el croquis correspondiente.

Es posible que durante el levantamiento de las áreas de listado se hayan omitido algunas viviendas debido a que no fue posible su identificación desde la calle. También pudieron haberse construido nuevas viviendas entre la fecha de elaboración del listado y la fecha de la encuesta.

Una de las funciones que debe realizar el(la) entrevistador(a) a lo largo del trabajo de campo es la de detectar las viviendas adicionales.

Una vez que haya encontrado las viviendas adicionales y determinado cuáles de ellas forman parte de la muestra, el procedimiento para el llenado de la portada de estas nuevas viviendas en muestra, será idéntico al de las asignadas inicialmente.

Una vez identificada la vivienda, se procede a levantar la información de la hoja de ruta. Para fines de estandarización, este instrumento contiene un párrafo que describe la presentación del estudio a la persona que atiende el llamado de la puerta. Si se trata de un menor de edad o de otra persona que claramente no esté en condiciones de atender la entrevista, debe saludar cordialmente, hacer una breve presentación y preguntar por el jefe del hogar u otra persona adulta residente. La presentación



se lleva a cabo de la siguiente manera: “Buenos días/tardes/noches, mi nombre es (NOMBRE DE EL(LA) ENTREVISTADOR/A), y trabajo para LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE YUCATÁN. Estamos realizando un estudio para conocer el estado de salud de los adultos mayores en Mérida. Su colaboración en este estudio es de gran importancia, ya que nos permitirá conocer la situación y los problemas de salud de las personas mayores. Los resultados ayudarán a plantear alternativas de solución a estos problemas”.

Después del saludo y la presentación, identifíquese claramente. Muestre su credencial y explique el motivo de la visita, la institución a la que representa y trate de motivar a su interlocutor a cooperar. En este momento, el(la) entrevistador(a) debe estar preparado para informar, explicar y responder preguntas acerca de los detalles y alcances del estudio, esforzándose para convencer a la persona entrevistada de la importancia de su participación.

**Pregunta 1.-** En esta columna se registra el número de vivienda visitada. Este número debe ser el mismo que aparece en la hoja de registro del listado de viviendas.

**Pregunta 2.-** En este reactivo se registra el número de hogares identificados en la vivienda y se señala el hogar al que pertenece la información recabada. Un punto de partida indispensable para llevar a cabo lo anterior es definir qué es lo que se entiende por un hogar.

**Hogar.-** Este se considera como el conjunto de personas relacionadas por algún vínculo de parentesco o no, que habitualmente duermen en una vivienda bajo el mismo techo, beneficiándose de un ingreso común, aportado por uno o más de los miembros del hogar. También se incluye bajo este concepto a la persona que vive sola.

En algunos casos, puede ser que en una misma vivienda se encuentren dos o más hogares, éstos pueden estar constituidos por una sola persona, una pareja, una familia, o un grupo de personas no unidas por lazos de parentesco.

Si estas personas viven bajo el mismo techo y comparten áreas comunes de la casa, como pueden ser estancia, cocina, patio, baño; pero cada persona, grupo o familia hace los gastos de alimentación en forma separada, cocinan independientemente (aunque sea en la misma cocina), y para dormir cada familia o grupo ocupa una habitación diferente, entonces se trata de hogares diferentes.

Si en una vivienda se encuentra un solo hogar, en esta casilla debe registrarse 1/1, lo que indica que se encontró sólo un hogar y que la información recopilada se refiere sólo a éste. Si en una misma vivienda se encuentra más de un hogar, se debe registrar 1/(Número de hogares detectados); por ejemplo, si se detectan dos hogares, se debe registrar 1/2 para indicar que la información se refiere al primero de dos hogares existentes; y asignar el código 2/2 para indicar que la información se refiere al segundo hogar encontrado.

**Pregunta 3.-** Esta columna se incluyó para asignar un número de registro a cada persona que aparece en la hoja de ruta. Con la finalidad de facilitar el registro de la información en los renglones correspondientes.

**Pregunta 4.-** Esta pregunta tiene la finalidad de registrar los nombres de las mujeres residentes en el hogar que tengan 60 años cumplidos o más.

**Pregunta 5.-** Esta pregunta tiene la finalidad de registrar los nombres de los varones residentes en el hogar que tengan 60 años cumplidos o más.



**Preguntas 5a y 5b.-** Estas preguntas son para fines de control y tienen la finalidad de conocer si alguna persona residente del hogar que se ubica en las edades establecidas, se encuentra hospitalizada o internada en el momento de la entrevista.

**Pregunta 6.-** Este reactivo indaga la edad, en años cumplidos de la persona entrevistada. El registro debe hacerse en las casillas correspondientes justificando la cantidad a la derecha.

**Pregunta 7.-** Esta pregunta indaga la condición de residencia de las personas listadas. La condición de residencia es la situación en que se encuentra la persona al momento de la encuesta, para identificar su presencia y permanencia en la vivienda.

Se consideran residentes habituales a las personas que viven normalmente en la vivienda, esto es, las que ahí duermen, preparan sus alimentos, comen y se protegen del medio ambiente y por ello la reconocen como su lugar de residencia.

La residencia habitual es un alojamiento específico (vivienda o morada en donde se duerme y/o come habitualmente) que tiene la persona y al que puede volver en el momento en que lo desee, es decir, el lugar que la persona daría como respuesta a la pregunta: “¿en dónde vive usted?”.

La pregunta se aplica leyendo al informante todas las opciones de respuesta hasta obtener una respuesta afirmativa.

Los que no son residentes habituales se registran en las siguientes opciones:

**vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otras razones? ... 1**

Se clasifican en esta categoría las personas que por cuestiones de trabajo, estudio u otras razones (motivos familiares, económicos, de salud, etc.) viven en otro lugar y no reconocen (o no reconocerían) a la vivienda en donde se está aplicando la entrevista como su lugar de residencia habitual.

**vive en otro lugar aunque por ahora está aquí? ..... 2**

Se registra en esta opción a las personas que en el momento de la entrevista están de visita en la vivienda seleccionada y no reconocen (o no reconocerían) a la vivienda en donde se está aplicando la entrevista como su lugar de residencia habitual.

Se consideran residentes habituales las siguientes categorías de respuesta:

**vive normalmente aquí ..... 3**

En esta opción se registra a las personas que, estando o no presentes en el momento de la entrevista, habitan normalmente en la vivienda.

Se incluye también en esta opción a las personas que trabajan en la vivienda y duermen normalmente en ella, como empleados domésticos y huéspedes que la reconocen como su residencia habitual.

**vive aquí, aunque por ahora está en otro lugar? ..... 4**

Aquí se incluye a las personas ausentes temporalmente por estar de vacaciones, en viaje de trabajo, estudio, etcétera.



También se incluye a aquellas personas que en su trabajo requieren de traslados frecuentes a otras ciudades como los ferrocarrileros, conductores de autotransportes (choferes), agentes viajeros, etcétera.

En los casos mencionados anteriormente, las personas reconocen (o reconocerían) la vivienda donde se está aplicando la entrevista como su lugar de residencia habitual.

### **vive temporalmente aquí porque no tiene otro lugar donde vivir? ..... 5**

Aquí se incluye a las personas que están temporalmente en la vivienda y que no tienen otro lugar de residencia. Son ejemplo de ello parientes o amigos que están buscando casa y/o trabajo o en espera de otro lugar de residencia, así como también el padre o la madre que pasan un tiempo con cada hijo y al momento de la entrevista viven ahí y no tienen otra vivienda.

En caso de duda acerca de quién debe considerarse como residente habitual, se toman en cuenta los siguientes criterios:

Son residentes habituales:

- Las personas que están temporalmente ausentes por vacaciones, hospitalización, en viaje de negocios, prácticas escolares o cualquier otra causa y reconocen a la vivienda como su lugar de residencia habitual, por lo que pueden volver a ella en el momento que lo deseen.
- Las personas de nacionalidad extranjera que viven normalmente en la vivienda.
- Los trabajadores domésticos y sus familiares, siempre y cuando duerman y coman en la vivienda.
- Las personas que en el momento de la entrevista están presentes en la vivienda y no tienen otro lugar fijo donde vivir.

No son residentes habituales de la vivienda:

- Las personas que están de visita y tienen otro lugar de residencia habitual, es decir, viven en otra vivienda.
- Las personas que se han ido a vivir a otro lugar por razones de estudio, trabajo u otras razones.
- Los diplomáticos extranjeros y sus familias.
- Los trabajadores domésticos que no duermen en la vivienda.

Si siguen existiendo dudas respecto a la condición de residencia de una persona, se pueden considerar también los siguientes criterios:

- Se puede preguntar a la persona entrevistada: "Si yo le preguntara a (NOMBRE) en dónde vive, ¿qué me contestaría?". Si la respuesta es en la vivienda en donde se realiza la entrevista, la persona debe considerarse un residente habitual.



- Se puede preguntar dónde duerme el mayor número de días. Si la mayor parte del tiempo, la persona sobre la que existe la duda, duerme en la vivienda en donde se realiza la entrevista, entonces debe considerarse como residente habitual.

- Las personas ausentes temporalmente porque están en viviendas colectivas, como cárceles, asilos, orfanatorios, etcétera, desde hace seis meses o más, no se consideran residentes habituales. En cambio, si el tiempo de ausencia es menor a seis meses son residentes habituales.

Las tablas que se muestran a continuación pueden ayudar a definir si una persona debe ser incluida en la lista como miembro del hogar o no:

• **Personas que se encuentran en el hogar al momento de la entrevista:**

¿Tiene su lugar de residencia en la vivienda?	¿Tiene otro lugar de residencia ?	¿Se incluye en el hogar?	Ejemplos:
Sí	No	Sí	a) Sólo vive en la vivienda b) Es huésped c) Es un empleado que vive en el hogar
Sí	Sí	Sí*	a) Tiene una casa de campo, en otra parte de la ciudad o en otra ciudad b) Tiene una casa de veraneo o para el invierno c) Es estudiante viviendo en la vivienda mientras está en la escuela, o soldado mientras está en servicio d) Está en el hogar por licencia militar o receso escolar
No	No	Sí	a) Está esperando a que terminen su nueva casa b) Vive por temporadas con sus hijos o sus padres
No	Sí	No	a) Está ayudando a cuidar a un nuevo bebé o a otra persona a causa de una enfermedad b) Está visitando a amigos o parientes c) Trabaja o come en el hogar, pero duerme en otra parte





• **Personas ausentes en el momento de la entrevista:**

¿Tiene su lugar de residencia aquí?	¿Tiene otro lugar de residencia ?	¿Se incluye en el hogar?	Ejemplos:
Sí	No	Sí	a) Es agente viajero o vendedor ambulante (en viaje de trabajo) b) Es ferrocarrilero viajando de trabajo c) Está hospitalizado d) Está de vacaciones o de visita en otra parte e) Está ausente en viaje de negocios
Sí	Sí	No*	a) Tiene casa de campo, en otra parte de la ciudad o en otra ciudad b) Tiene casa de veraneo o para pasar el invierno c) Está lejos por estudios o en servicio social d) Está en prisión, en un asilo o en un hospital especial

\* Describa la situación

En esta pregunta aparecen cinco categorías de respuesta, si la respuesta corresponde a los códigos 3, 4 ó 5, la persona se considera como residente habitual, si se registraron los códigos 1 y 2 las personas no son elegibles.

**Pregunta 8.-** En este reactivo se indaga si es posible entrevistar a la persona seleccionada.

**Pregunta 9.-** En caso de que el informante de la hoja de ruta responda de manera negativa a la pregunta 8, se deben indagar las razones por las cuales no es posible realizar la entrevista y registrar el código o la respuesta textual según corresponda. Una vez efectuado el registro es importante tener presente los siguientes criterios:

1. Si la persona se encuentra hospitalizada; enferma de gravedad, pero no hospitalizada; es sordomuda; no habla español, tiene retraso mental (Códigos 01 a 05), se debe solicitar el apoyo de un informante sustituto para responder el cuestionario.
2. Si la persona se encuentra internada en un asilo u otro tipo de institución, se debe tratar de entrevistarla en donde se encuentre. Si se detecta que el estado físico o mental de la persona es delicado o sufre un deterioro severo, se debe valorar el caso con el(la) supervisor(a).
3. Si el informante menciona que la persona elegida padece ceguera o es analfabeta, se debe aclarar al informante que, para efectos de esta encuesta, lo anterior no constituye un impedimento para realizar la entrevista y solicitar su apoyo para llevarla a cabo.





## Capítulo 8

### Declaración de consentimiento

El principio ético de respeto a la autonomía del individuo requiere que el consentimiento informado no sea una simple formalidad sino que se considere un procedimiento fundamental para la protección de los derechos de las personas que participan en el estudio. El proceso de obtener el consentimiento informado de un adulto mayor requiere que el(la) entrevistador(a) entienda claramente que el derecho a dar consentimiento no es delegado a otra persona por razón de edad. Este derecho es del individuo y no puede ser dado a o negado por ningún otro miembro del hogar, siempre y cuando el adulto mayor tenga capacidad cognoscitiva para:

- Entender que tiene la opción de aceptar participar en la encuesta o rehusar su participación;
- Poder hacer un juicio de si quiere o no participar;
- Comunicar su decisión a el(la) entrevistador(a).

Por lo tanto, antes de empezar la entrevista debe de leerle al entrevistado(a) la hoja de "Declaración de consentimiento" para participar en el estudio SABE. La lectura debe de hacerse en forma pausada. Al final de la lectura debe de preguntarle al individuo si quiere hacer alguna pregunta acerca del contenido de esta hoja. Si la persona puede leer se le da la oportunidad a que la lea por su cuenta.

Una vez que la persona haya dado su consentimiento verbal, se le entrega la hoja para que la conserve y pueda hacer uso de la información que en ella aparece en caso de duda. El(la) entrevistador(a) debe de constatar con su firma en la hoja de "Declaración de consentimiento" que el(la) informante ha consentido libremente a participar en la encuesta SABE.

El proceso de obtener el consentimiento informado no termina al obtener el consentimiento verbal. Después de haberse terminado la evaluación cognitiva del adulto mayor, se determina si el individuo tiene o no tiene capacidad cognitiva para contestar las preguntas de la encuesta. En caso de tener que continuar la entrevista con un informante auxiliar o un sustituto, es necesario leerle a éste la hoja de información y compromiso, y obtener de esta persona el permiso para continuar con la entrevista.

Siempre es necesario que le deje a la persona entrevistada una copia de la hoja de "Declaración de consentimiento" con el nombre y teléfono de la persona que debe de llamar en caso de alguna duda o pregunta sobre el estudio.



## ENCUESTA SALUD, BIENESTAR Y ENVEJECIMIENTO

Fecha

Estimado Señor(a):

La Organización Panamericana de la Salud en cooperación con La Facultad de Medicina de la Universidad Autónoma de Yucatán, están realizando una encuesta para conocer el estado de salud y bienestar de los adultos mayores.

Las preguntas y las pruebas que le solicitamos en esta entrevista no representan la menor molestia o compromiso de parte de usted. Su participación es absolutamente voluntaria y la información que se obtenga es completamente confidencial y será utilizada sólo para fines estadísticos y científicos.

Cualquier pregunta o aclaración sobre este proyecto usted puede consultarla con los responsables del trabajo.

**Dr. Ramón Esperón Hernández.**

Coordinador Operativo de la  
Encuesta SABE en Yucatán.  
Facultad de Medicina  
Unidad de Posgrado e Investigación.  
Tel: 928-59-85  
e-mail: [sabe@tunku.uady.mx](mailto:sabe@tunku.uady.mx)

Atentamente

---

**Dra. Gloria Herrera Correa.**  
Responsable de la Encuesta  
SABE en Yucatán



## Capítulo 9

### El cuestionario individual de la Encuesta SABE

El cuestionario individual de la encuesta SABE es el instrumento central para captar la información.

Cada cuestionario deberá ser contestado sólo por la persona que fue seleccionada a través del proceso de muestreo, si el caso lo requiere, se deberá solicitar el apoyo de un informante auxiliar o de un sustituto, para captar la información que la persona elegida no pueda proporcionar. En ninguna situación y bajo ninguna consideración se debe sustituir un persona entrevistada por otra.

Este apartado aborda dos aspectos con relación al cuestionario individual:

1. Las secciones que lo constituyen y la lógica con que fue realizado;
2. El procedimiento que debe seguir el(la) entrevistador(a) para llenar el cuestionario.

El cuestionario individual de la Encuesta SABE está integrado por la portada y once secciones de la siguiente manera:

Carátula del cuestionario  
Sección A. Datos personales  
Sección B. Evaluación cognitiva  
Sección C. Estado de salud  
Sección D. Estado funcional  
Sección E. Medicinas  
Sección F. Uso y accesibilidad a servicios  
Sección G. Red de apoyo familiar y social  
Sección H. Historia laboral y fuentes de ingreso  
Sección J. Características de la vivienda  
Sección K. Antropometría  
Sección L. Flexibilidad y movilidad

Antes de iniciar la aplicación de cada una de las secciones del cuestionario, debe registrarse la hora de inicio.

Algunas secciones inician con un breve enunciado introductorio que debe leerse a la persona entrevistada antes de comenzar a hacer las preguntas correspondientes, con la finalidad de ubicar a el(la) entrevistado(a) en el tema.

**Diseño del cuestionario.-** En el cuestionario individual se utiliza un formato constituido por dos columnas. En la columna de la izquierda aparecen las preguntas y algunas instrucciones para el(la) entrevistador(a); en esta parte no debe registrarse información. En la columna de la derecha aparece el espacio donde deben registrarse la respuestas.

El formato del cuestionario también incluye cuadros que deben completarse de manera diferente; a lo largo de este manual y en la sección correspondiente, se explicará la forma de llenado de cada uno de estos cuadros.



**Diseño de las preguntas.-** En principio, vale la pena reiterar que las preguntas han sido diseñadas para que se formulen tal y como aparecen escritas. La construcción y redacción definitiva de cada una de ellas, ha sido producto de un largo y constante proceso de reflexión, crítica, prueba y corrección. Cada una se encuentra redactada para poder adaptarse a las diferentes circunstancias en que se pueda encontrar una persona, por ello, algunas preguntas presentan diversas opciones de redacción, de manera que puedan utilizarse según las particularidades de la entrevista. A lo largo del cuestionario, estas opciones aparecen de distintas formas:

- a) Dentro de algunas preguntas se encuentran palabras entre paréntesis que deben ser utilizadas de acuerdo a la situación. Por ejemplo: “¿Cuántos cigarrillos (puros, pipas) fuma habitualmente por día?”. La lectura de esta pregunta depende de la declaración de la persona entrevistada.
- b) Existen otras preguntas en donde el(la) entrevistador(a) deberá completar la redacción, por ejemplo: “¿Qué relación tiene (NOMBRE) con usted?”. En este caso, usted deberá referirse al nombre de la persona, lugar u objeto en cuestión. En todos los casos en que esto suceda, el(la) entrevistador(a) sabrá, a través de preguntas anteriores, la información que deberá ser intercalada.

**Formas de registro de las respuestas.-** Las formas generales de registro de las respuestas son las siguientes:

- a) Circular el código de la respuesta.- Este es el caso de las preguntas precodificadas; este tipo de preguntas componen la mayor parte del cuestionario. En la mayoría de los casos, se deberá registrar sólo una respuesta; sin embargo, habrá preguntas donde será necesario anotar todas las respuestas que mencione la persona entrevistada. Cuando esto último se requiera, aparecerá en un recuadro una instrucción que se lo indique.
- b) Circular y registrar de manera textual.- Existen también algunas preguntas que, a pesar de estar precodificadas, no contemplan todas las posibles respuestas. En ellas aparece una categoría denominada “Otro”. En algunos casos, aparece un línea junto a la categoría de respuesta en la cual se deberá registrar de manera textual la declaración que la persona mencione. Lo mismo debe realizarse en los casos en que aparezca una instrucción de “Especifique”, debajo de una línea para registrar la respuesta.
- c) Registrar de manera numérica las cifras y cantidades que correspondan a la respuesta.- Lo anterior se lleva a cabo para el registro de edades, fechas, ingresos, gastos u otras cantidades, y se anota al interior de unos cuadros, por ejemplo:

“¿Qué edad tenía su padre cuando murió?”      Edad .....   8  |  3  |

Se debe anotar sólo un dígito en cada casilla. Las cifras registradas deben siempre alinearse a la derecha. En el caso de que queden espacios vacíos a la izquierda, éstos deberán llenarse con ceros. Para el registro de ingresos y gastos, las cantidades deben redondearse y anotarse sin decimales.

Por ejemplo, si la declaración de la persona fue \$569.50 se debe registrar:

Gasto total .....   1  0  1  0  |  5  1  7  1  0  |

Es probable que a lo largo del cuestionario, se encuentren preguntas que exijan la combinación de dos o más formas de registro. Si se tienen claros los procedimientos generales, no habrá problemas en la anotación de las respuestas.



Finalmente, en la gran mayoría de las preguntas se encuentran códigos para los casos en que las personas entrevistadas no saben las respuestas o no desean responder, que generalmente son los números 8, 98 o 998 para el primer caso y 9, 99 o 999 para el segundo, dependiendo si los códigos de respuesta son de uno, dos o tres dígitos.

**Instrucciones.-** No todas las preguntas que se incluyen en el cuestionario proceden para todos los casos. Con la finalidad de que a la persona entrevistada se le formulen las preguntas pertinentes, se incluyen una serie de instrucciones específicas para formular de manera adecuada algunas preguntas. Estas instrucciones aparecen indicadas siempre con letras mayúsculas. Por ejemplo: “LEA TODAS LAS OPCIONES HASTA OBTENER UNA RESPUESTA AFIRMATIVA”. Es importante tener presente que estas instrucciones son sólo para el(la) entrevistador(a) y no deben leerse a la persona entrevistada.

**Pases.-** Para dirigir el flujo de las preguntas, se diseñó un mecanismo de “PASE A...”. Estos se localizan en la columna de la derecha dentro de un recuadro e indican la pregunta, o secuencia de preguntas que debe formularse de acuerdo a la respuesta de la persona entrevistada. Las referencias de “PASE A...” se localizan junto a los códigos de respuesta que así lo requieren y están indicados con una flecha cuando el “PASE A...” corresponde a un sólo código de respuesta, o con una llave cuando agrupa más de una opción. Cuando no aparece ninguna referencia, quiere decir que se debe continuar con la siguiente pregunta.

Es importante que se siga cuidadosamente el pase correspondiente; de manera contraria, se harán preguntas que no proceden o se dejarán de aplicar algunas preguntas que sí proceden. Lo anterior puede implicar regresos a la vivienda para captar la información faltante.

**Filtros** – El segundo mecanismo para dirigir el flujo de la entrevista son los filtros. En ellos, se registra información que fue captada en otras preguntas y que permite decidir para qué grupos de entrevistados son procedentes las siguientes preguntas. Un filtro va acompañado, por lo tanto, de una instrucción de “PASE A”.



## 9.1 Carátula del cuestionario

**Objetivo:** Registrar los datos de la vivienda, así como el número y resultado de las visitas realizadas. Se capta también el nombre de la persona entrevistada y de el(la) entrevistador(a) y algunos datos del informante auxiliar o sustituto, si la entrevista se realizó con este apoyo.

Es importante tener presente que los datos de la carátula se completan en distintos momentos: los datos de identificación muestral se completan antes de salir al trabajo de campo; los datos correspondientes al nombre de el(la) entrevistador(a) y de el(la) entrevistado(a), la fecha y la hora de inicio se anotan antes de iniciar la aplicación del cuestionario; los datos restantes se llenan después de haber realizado la entrevista; la parte final se completa durante las fases de supervisión y procesamiento de los datos.

La carátula del cuestionario inicia con el registro de la identificación y ubicación en forma completa de la vivienda seleccionada, ya que no es suficiente con los datos que proporciona la ubicación geográfica. Una vez que se termine la transcripción de estos datos, se debe revisar que la información copiada de la forma de registro del listado de viviendas esté completa y correcta. Los datos que se registran son los siguientes:

- Entidad o estado
- Municipio o delegación
- Colonia
- Dirección, incluyendo calle, número exterior e interior
- Manzana o área de listado
- Segmento
- Vivienda
- Hogar

La información anterior se obtiene del listado de registro de viviendas que será proporcionado antes de salir a campo, con excepción de la información que se refiere al número de hogares identificados.

En caso de duda acerca del área que debe ser considerada como “Colonia”, ésta se define como una zona geográfica delimitada por la costumbre.

**Vivienda y viviendas adicionales.-** Para la identificación de la vivienda seleccionada y de posibles viviendas adicionales, se deben considerar los criterios establecidos para completar la hoja de ruta (ver capítulo 7 de este manual).

**Hogar y hogares adicionales.-** Para completar la información que se refiere al hogar y para detectar la existencia de hogares adicionales, se deben aplicar los mismos criterios establecidos para la pregunta 2 de la hoja de ruta (ver capítulo 7 de este manual).

**Personas entrevistadas en el mismo hogar.-** Para fines del análisis de la información es de suma importancia poder vincular los datos de las personas elegidas que forman parte de un mismo hogar. Para ello, se anotará el número total de personas entrevistadas en el mismo hogar, el número de cuestionario con el que se interrogó a cada una de ellas (excepto el de el(la) entrevistado(a) que se anota en la parte superior de la carátula) y el lazo de parentesco que une a este individuo con el(la) entrevistado(a).





**Visitas.-** Se deben considerar dos aspectos al registrar el resultado de una visita: puede ser exitosa o no. Por lo tanto, se debe proceder de la siguiente manera:

Si se consigue la entrevista debe registrarse fecha, hora de inicio y hora en que finalizó, calcular la duración de la misma en horas y minutos, y anotar el nombre de el(la) entrevistador(a).

Si la entrevista no se efectúa, se debe registrar fecha y hora en la cual se hizo dicha visita en el renglón que dice: “Hora que comenzó” y su nombre.

El resultado obtenido en toda visita, sea exitosa o no, debe registrarse.

**Código de resultado.-** En cualquier visita que se haga al hogar seleccionado, debe registrarse el resultado obtenido con un código correspondiente.

En todo momento debe tener presente que la meta fundamental de el(la) entrevistador(a) es obtener entrevistas completas. Esto significa que todos aquellos códigos de resultado diferentes a “entrevista completa”, serán utilizados de manera temporal, y sólo como resultado definitivo cuando, después de reiterados esfuerzos, la entrevista no sea rescatable.

A continuación se hace una breve descripción de cada código y se mencionan algunos ejemplos.

**Código 01. Entrevista completa.-** Se refiere a una entrevista llevada hasta el final y con toda la información obtenida. Será el resultado que debemos obtener en la mayoría de los cuestionarios. Se anota este código cuando la entrevista se desarrolló sólo con el informante seleccionado y NO se requirió de un informante auxiliar o uno sustituto.

**Código 02. Entrevista completa con informante sustituto.-** Este código se refiere a la realización de una entrevista completa que se llevó a cabo con un informante sustituto.

**Código 03. Entrevista completa con informante auxiliar.-** Este código se refiere a la realización de una entrevista completa que se llevó a cabo con un informante auxiliar.

**Código 04. Entrevista incompleta.-** Se refiere a una entrevista que no logra obtener toda la información que se solicita. Esto puede suceder ya sea porque algo la interrumpió o porque (el)la entrevistador(a) dejó de hacer algunas preguntas por omisión y la entrevista no pueda recuperarse en otra visita a la persona entrevistada.

**Código 05. Entrevista aplazada.-** Se utiliza para el caso en el que, se haya iniciado o no la entrevista, el informante ha aceptado darla, pero no tiene tiempo en ese momento y se cita a el(la) entrevistador(a) para después. Es muy importante anotar el día y la hora acordada para hacer la entrevista y cumplirla puntualmente.

**Código 06. Ausente temporal.-** Es el caso de los residentes del hogar seleccionado que se encuentran fuera, ya sea por vacaciones u otra razón, y que no pueden ser localizados por el(la) entrevistador(a) durante el tiempo en que el equipo permanece en el lugar. Debe comunicarlo al supervisor y una vez verificado el resultado, no requiere visitas de retorno.

**Código 07. No se encontró a la persona en su hogar.-** Este código debe anotarse si no se encontró a la persona en su hogar. En estos casos se debe indagar con los miembros del hogar cual puede ser la mejor hora para encontrar a la persona seleccionada y anotar esta hora en la casilla



correspondiente a la siguiente visita. Realice por lo menos 3 visitas de retorno; se debe dejar la hoja de notificación de visita para obtener una cita.

**Código 08. Se negó a dar información.-** Es el caso en que la entrevista es negada, porque el informante no está dispuesto a proporcionar los datos que se solicitan. Si a pesar de sus esfuerzos no logra la entrevista anote el código 07 e informe a su supervisor, relatándole los pormenores de la situación o causa de la negativa.

El supervisor hará una visita de retorno para tratar de rescatar la entrevista. Estos casos deben ser evitados al máximo o solucionarlos de la mejor manera posible, ya que anulan la posibilidad de obtener información insustituible para la encuesta.

**Código 09. Sin capacidad y sin informante sustituto.-** Este código procede en aquellos casos en que se detectó que la persona no está habilitada para proporcionar información, pero no fue posible contar con el apoyo de un informante sustituto. Es importante tener presente que cada uno de estos casos debe ser comentado con el supervisor antes de su clasificación definitiva.

**Código 10. Otros.-** Cuando se encuentre una situación que no pueda clasificarse en las categorías de respuesta anteriormente descritas, se debe utilizar este código y registrar en observaciones la situación de que se trata.



## 9.2 Sección A. Datos personales

**Objetivo de la sección:** Identificar algunas características generales de la persona entrevistada, tales como fecha y lugar de nacimiento, escolaridad, cambios en la composición del hogar y el lugar de residencia; razones de estos cambios, lugar de socialización, número de hijos, estado civil y número de uniones.

**Preguntas A.1a a A.1c.-** La edad es una de las variables centrales para este estudio y determina si la persona es elegible o no. Para ello, se incluyeron en el cuestionario tres preguntas que indagaran fecha de nacimiento, edad y verifican la consistencia entre ambas.

**Pregunta A.1a.-** Esta pregunta capta la fecha de nacimiento de la persona entrevistada, con la finalidad de identificar de manera precisa su edad, se debe registrar el mes y año en que nació.

**Pregunta A.1b.-** En esta pregunta se capta la edad de la persona entrevistada en número de años cumplidos. El registro debe realizarse alineando la cifra a la derecha.

**Pregunta A.1c.-** Esta es una instrucción para el(la) entrevistador(a) y tiene dos objetivos: a) verificar la consistencia entre la edad y la fecha de nacimiento; y b) determinar si la persona es sujeto elegible para el estudio SABE. Para verificar la consistencia entre la edad y el año de nacimiento, se debe sumar la edad con el año de nacimiento y anotar el total en la línea. Si la persona ya cumplió años en 2003, la suma debe ser "2003". Si la persona no ha cumplido años en 2003, la suma debe ser "2002".

Si la persona a entrevistar es menor de 60 años, se debe terminar la entrevista.

En caso de que la persona entrevistada no recuerde su edad o si existe alguna duda al respecto, se debe solicitar que muestre algún documento oficial en donde aparezca su fecha de nacimiento. Estos documentos pueden ser: acta o certificado de nacimiento, credencial de elector, licencia de conducir o pasaporte.

**Pregunta A.2.-** Se capta si la persona entrevistada nació en Mérida, Yucatán, México. Sólo en caso negativo se deberán aplicar las preguntas A.3 y A.4a.

**Pregunta A.3.-** Esta pregunta sólo procede para las personas que NO nacieron en Mérida, Yucatán, e indaga si nació en el estado de Yucatán pero fuera de Mérida o en México pero fuera de Yucatán, en el caso de que la persona haya nacido fuera de México se marcará EN EL EXTRANJERO. Si la persona no sabe o no recuerda dónde nació, se le solicitará acta de nacimiento o una identificación.

**Pregunta A.4a.-** Esta pregunta sólo procede para las personas que NO nacieron en Mérida, Yucatán, México. A través de ella, interesa captar el número de años que tiene en total la persona viviendo en esta ciudad, este estado y este país. Si ha vivido en el país en distintas ocasiones, se debe sumar el número de años que lleva en total viviendo en ese país y registrar la cantidad en las casillas correspondientes (de igual forma para esta ciudad y este estado).

**Pregunta A.4b.-** Esta pregunta explora el lugar de socialización de la infancia de la persona entrevistada, a través de indagar si ésta vivió en el campo desde que nació hasta los quince años de vida, por espacio de cinco años o más.



**Pregunta A.5a.-** Con esta pregunta indaga alfabetismo a través de la aptitud para leer y escribir de la persona entrevistada, aún que en la actualidad ya no o pueda hacer. Se lleva a cabo circulando el código de la respuesta que corresponda.

Una persona sabe leer y escribir cuando puede leer y escribir un recado. Se considera que no sabe leer ni escribir, cuando la persona únicamente escribe su nombre, palabras aisladas, algunos números, o sólo puede leer anuncios, letreros y frases pequeñas.

Si la persona responde: "poquito", "no mucho", "más o menos", o "escribo con letra fea", es necesario conocer si realmente la persona puede leer y escribir. Para ello, se formulan preguntas como: "¿puede escribir algo que le haya sucedido?".

Se debe considerar que algunas personas saben leer y escribir, pero no asistieron a la escuela; otras asistieron a la escuela sólo por poco tiempo y no aprendieron a leer y escribir. Por ello, es importante formular siempre esta pregunta y no presuponer la respuesta.

Si la persona contesta que sólo puede leer un recado, pero no puede escribirlo, se debe circular el código 2 "No".

En aquellos casos en que la persona entrevistada haya sufrido alguna enfermedad que afectó su capacidad física o mental para leer y/o escribir (artritis, embolia, etcétera); pero en el pasado sí era capaz de hacerlo, se debe circular el código 1 "Sí".

**Pregunta A.5b.-** Esta pregunta indaga si la persona entrevistada asistió alguna vez a la escuela. Si la persona declara que asistió al primer grado de primaria, pero no lo terminó o no lo aprobó, se considera que sí asistió alguna vez a la escuela. En caso de que la respuesta fuera negativa no aplica la pregunta A.6 y se continúa con la pregunta A7.

**Pregunta A.6.-** En esta pregunta se indaga el nivel de instrucción de la persona entrevistada. Este se define como el año o grado de estudios más alto alcanzado o (terminado y aprobado) por una persona dentro de alguno de los niveles del sistema educativo del país en donde se realiza la encuesta.

El registro se realiza anotando el último grado aprobado (en un sólo dígito) en la casilla que se encuentra junto al nivel de instrucción que corresponda y circulando solamente la opción que corresponda al grado declarado.

Es importante aclarar que la pregunta no se refiere a grados terminados sino aprobados. Si la persona terminó un grado, pero no lo aprobó o si lo cursó incompleto, se debe registrar el grado inmediato inferior.

Si la persona declara haber realizado estudios técnicos, secretariales o de otro tipo, indague qué estudios necesitó como requisito para el ingreso y clasifique según corresponda. Es muy importante no presuponer el requisito o el tipo de estudio de que se trata; en caso de duda se debe siempre indagar con el(la) entrevistado(a) antes de registrar la respuesta.

Si el sujeto cursó sus estudios en una escuela p/adultos (p. ej. INEA) se anotará en el ítem de primaria, y se indicará el grado como 2º si el sujeto cursó un año completo, como 4º si cursó dos años completos y como 6º si concluyó tres años de educación para adultos, esto es en el caso que el programa educativo sea de tres años, si es de dos años, entonces se colocará 3º si concluyó el primer año y 6º si concluyó el segundo año.



La serie de preguntas **A.7 a A.10c** indagan si hubo cambios en la composición del hogar o en el lugar de residencia de la persona entrevistada, así como las razones de estos cambios. En particular, interesa conocer si los cambios están relacionados con la necesidad de apoyo familiar y el tipo de apoyo de que se trata.

**Pregunta A.7.-** Esta pregunta indaga si la persona vive actualmente sola o acompañada.

**Pregunta A.7a.-** La formulación de esta pregunta depende de la respuesta obtenida en la pregunta A.7. A través de este reactivo interesa captar los cambios en la composición del hogar, a través de indagar si hace cinco años la persona entrevistada vivía sola (si es que actualmente vive sola), o vivía **exactamente** con las mismas personas con quienes vive ahora. Es importante subrayar que se pretende conocer si se trata exactamente de las mismas personas, porque posiblemente ahora viva con algunas de las personas con quienes vivía, pero con otras no. También puede suceder que ahora viva con personas con quien tiene el mismo lazo de parentesco pero que no son las mismas. En ambos casos, se debe circular el código “2”, correspondiente a la respuesta “no”. Si la respuesta fue afirmativa se omitirán las preguntas A7b y A7c.

**Pregunta A.7b.-** Esta pregunta sólo se aplica a las personas que no viven exactamente con las mismas personas con quienes vivían hace cinco años e indaga acerca de las personas con quienes vivían. Se debe leer cada una de las opciones de respuesta y circular todas las respuestas que mencione el(la) entrevistado(a).

**Pregunta A.7c.-** En esta pregunta se captan las razones por las cuales la persona entrevistada ya no vive con las mismas personas con quienes vivía hace cinco años. Se deben circular todas las opciones que mencione el(la) entrevistado(a).

**Pregunta A.8.-** La formulación de esta pregunta debe adaptarse al caso que corresponda, según si la persona vive sola o con alguien más. Se indaga de manera general si la persona está a gusto de vivir sola (si es que vive sola) o con las personas con quienes vive ahora. En caso afirmativo, se debe pasar a A.10a

**Pregunta A.9.-** Si la persona entrevistada declara no estar a gusto con las personas con quienes vive, se le pregunta con quién desearía vivir si pudiera escoger, o si preferiría vivir solo(a).

**Pregunta A.10a.-** En este reactivo se indaga si hace cinco años la persona vivía en la misma vivienda en donde vive. En caso afirmativo, se debe pasar a A.11a.

**Pregunta A.10b.-** Esta pregunta sólo se aplica en los casos en que la persona cambió su lugar de residencia e indaga acerca de las razones de este cambio. Se debe registrar una sola respuesta que se refiera a la razón que el(la) entrevistado(a) considere como la más importante.

**Pregunta A.10c.-** Esta pregunta sólo se aplica en los casos en los cuales alguna de las razones del cambio se refiere a que la persona deseaba estar cerca de algún o algunos de sus hijos o estar cerca de familiares o amigos (códigos 01 y 02), e indaga acerca de las razones para desear estar cerca de estas personas.

**Pregunta A.11a.-** Esta pregunta indaga cuál es la religión de el(la) entrevistado(a). En caso de que la persona se refiera a una religión que no es alguna de las que aparecen pre-codificadas, se debe registrar de manera textual el nombre de la religión o tipo de culto de que se trate. Si la persona menciona que no tiene religión, no sabe o no responde, pase a la pregunta A.12.



**Pregunta A.11b.-** Esta pregunta indaga acerca del grado de importancia que tiene la religión en la vida de la persona entrevistada.

**Pregunta 12.-** En caso de que asista a su culto (misa, rosarios, novenas, horas santas, etc), al menos una vez al mes pero no una vez por semana se considerará que asiste de manera irregular.

Las preguntas **A.13a. a A.17** captan información acerca de la nupcialidad, es decir, sobre los eventos relacionados con las uniones o matrimonios y su disolución. Se entiende por unión, una relación estable entre dos personas que viven en el mismo hogar. Se utiliza el término esposo(a) o compañero(a) para referirse al cónyuge o compañero de la persona entrevistada, que tiene o tuvo su residencia en la misma vivienda y que hace o hizo con ella una vida común.

Por estado civil se entiende la situación de las personas al momento de la encuesta, en relación a las leyes y costumbres de unión o matrimonio del país, e incluye las siguientes categorías:

- a) Unido(a) libremente.- Es la persona que se encuentra unida con otra sin haber contraído un matrimonio civil o religioso.
- b) Casado(a).- Es la persona que ha contraído matrimonio ya sea conforme a la ley, de acuerdo con una institución religiosa o de acuerdo con ambas, y que vive actualmente con su cónyuge.
- c) Viudo(a).- Es la persona que ha perdido a su esposo(a) o compañero(a) por fallecimiento, y no se ha vuelto a casar ni a vivir en unión libre.
- d) Divorciado(a).- Es la persona que, habiendo estado casado(a) por lo civil, se separó de su cónyuge mediante una sentencia de divorcio dictada por la autoridad competente, y no se ha vuelto a casar ni a vivir en unión libre.
- e) Separado(a).- Es la persona que vive sin esposa(o) después de haber estado casado sin existir una sentencia de divorcio dictada por la autoridad competente o quienes, habiendo estado unidos libremente o casados sólo por la religión, se encuentran separados.
- f) Soltero(a).- Es la persona que nunca ha contraído matrimonio o nunca ha vivido en unión libre.

**A13.a. –** Esta pregunta capta si alguna vez la persona ha estado en una unión marital. En caso de que conteste que no, se le considera soltero(a) y no se le realiza ninguna pregunta más sobre el tema, pasando a la pregunta A.18.

**A13.b. –** Este reactivo indaga sobre el número total de veces que la persona ha estado unida y orienta el llenado de las siguientes preguntas.

**A13.c. –** Esta pregunta indaga sobre su estado civil actual, sea positiva o negativa la respuesta continuará con el cuadro de historial marital.

Las preguntas **A.14 a A.17** se presentan a manera de cuadro e indagan acerca de cada una de las uniones de la persona entrevistada. El llenado de este cuadro se realiza de manera horizontal y la respuesta debe registrarse en las casillas correspondientes en cada renglón. En caso de que la persona haya estado casada o unida más de una vez, se debe registrar cada unión en un renglón diferente, empezando por la primera unión.

**Pregunta A.14.-** Este cuestionamiento indaga acerca de la fecha de inicio de su matrimonio o unión. Si la respuesta de la persona se refiere a un evento u otra situación, en lugar del año, trate de estimar junto con la persona entrevistada el año en que esto ocurrió. Por ejemplo: Si la respuesta es “Cuando terminé la carrera”, ó “Cuando yo tenía 24 años”, pregunte, “¿Recuerda usted en qué año ocurrió?”, “¿Hace cuántos años fue eso?”. Se debe registrar el año completo en cuatro dígitos. En caso de que la persona entrevistada haya estado casada o unida más de una vez, se debe empezar el registro a



partir de la primera vez que estuvo unida. Posteriormente, se debe continuar con las preguntas **A.15 a A.17** y aplicar de nuevo esta serie (de A.14 a A.17) para cada matrimonio o unión. Es importante tener presente que se pretende captar el número de veces que se ha unido, es decir, si la persona ha estado casada o unida más de una vez con una misma persona, se deben registrar como uniones distintas.

**Pregunta A.15.-** Esta pregunta indaga si la unión (o uniones) se llevó (o llevaron) a cabo por medio de un matrimonio (civil o religioso) o si se efectuó por medio de una unión libre.

**Pregunta A.16.-** Esta pregunta indaga si la primera unión continúa, en caso contrario, se debe preguntar si la unión terminó en separación, viudez o divorcio.

**Pregunta A.17.-** Esta pregunta sólo se aplica a las personas que declaren haber tenido alguna disolución de la unión, e indaga acerca del año en que ocurrió la disolución de cada una de las uniones. Se debe consultar la pregunta A.13b y en caso de que la persona haya tenido más de una unión se debe pasar a A.14, en caso contrario, se debe pasar a la pregunta A.18.

Si la respuesta de la persona, acerca de la fecha de inicio de sus uniones adicionales, se refiere a un evento u otra situación, en lugar del año, trate de estimar junto con la persona entrevistada el año en que esto ocurrió. Por ejemplo: Si la respuesta es “Cuando tenía yo como 41 años”, o “Cuando nació mi último hijo”, pregunte, “¿Recuerda usted en qué año ocurrió?”, “¿Hace cuántos años ocurrió?”. Se debe registrar el año completo en cuatro dígitos para cada una de las uniones disueltas que declare.

**Pregunta A. 18.-** En esta pregunta se capta el número total de hijos nacidos vivos que la persona ha tenido. Como se observa en la instrucción que aparece en esta pregunta, no deben incluirse hijos adoptivos, hijastros, abortos o hijos nacidos muertos.

**Pregunta A.19.-** Este reactivo indaga si la persona tiene o tuvo hijastros (entenados), es decir, hijos de su esposo(a) o compañero(a), en caso de que la respuesta sea negativa, se debe pasar a la pregunta A.21.

**Pregunta A.20.-** En este reactivo se capta el número total de hijastros (entenados) que la persona tiene o tuvo.

**Pregunta A.21.-** Esta pregunta capta si la persona tiene o tuvo hijos adoptados. En caso de que la respuesta sea negativa se debe pasar a A.23. Se entiende como hijo adoptado (o adoptivo) a aquellos hijos que no fueron engendrados por la persona entrevistada, pero que los asumió como propios, ya sea a través de un trámite legal o no.

**Pregunta A.22.-** Esta pregunta capta el número total de hijos adoptados que tuvo la persona entrevistada.

**Pregunta A.23.-** En este reactivo se indaga el número de hijos, hijastros e hijos adoptivos que están vivos al momento de la entrevista. Antes de aplicar la pregunta A.23, se debe verificar si la persona ha mencionado tener o haber tenido al menos un hijo nacido vivo, un hijastro o un hijo adoptado. En caso negativo, se debe pasar a la pregunta A.24 y anotar “00” en las casillas de A.23.

**Preguntas A.24 a A.29.-** Esta serie de preguntas indaga acerca de las características de sus padres: si están vivos aún, dónde viven y edad al fallecimiento. Cabe aclarar que en las preguntas **A.25 y A.28** se acepta sólo un código de respuesta.



**Pregunta A.30.- Este reactivo es un filtro que registra si la sección A se aplicó a un informante sustituto. Si éste es el caso, se debe pasar a la pregunta B.10.**





### 9.3 Sección B. Evaluación cognitiva.

**Objetivo de la sección:** conocer la situación cognitiva de la persona entrevistada e identificar si la entrevista puede realizarse sólo con la persona elegida, o si se requiere el apoyo de un informante auxiliar o de un sustituto.

Esta sección está basada en pruebas estandarizadas y validadas, por lo que es particularmente importante que cada pregunta se lea tal como aparece escrita y no se debe proporcionar otra explicación diferente a la que aparece en el texto de la pregunta. NO se debe decir a la persona entrevistada si la respuesta es correcta o no, o si lo está haciendo bien. Si la persona pregunta, se puede contestar diciendo: “No hay respuestas que sean buenas o malas, lo más importante para este estudio es conocer sus opiniones”.

**Preguntas B.1 y B.2.-** Las preguntas indagan la opinión de el (la) entrevistado(a) acerca de la valoración que la persona hace de su memoria en la actualidad y en comparación con hace un año. Se debe circular sólo un código de respuesta.

**Pregunta B.3.-** Esta pregunta capta la ubicación temporal de la persona a través de preguntar por la fecha en que la entrevista se está realizando. Se debe sondear para indagar el número del día, mes, año, así como el día de la semana y la información debe registrarse en las casillas correspondientes. Es conveniente aclarar que, para efectos de esta encuesta, se tomará como el primer día de la semana el lunes y el último el domingo. El registro del día de la semana se llevará a cabo en dos dígitos: 01 para el lunes, 02 para el martes y así sucesivamente. Si en alguna o en todas las preguntas la persona menciona que no sabe la respuesta se debe registrar el código "98", si no responde, se debe anotar el código "99". Una vez registrados los número del día, mes, año y el número del día de la semana que mencionó el(la) entrevistado(a), se debe anotar el código "1" en el recuadro correspondiente si la respuesta fue correcta. Si la respuesta es errónea, si no sabe o no responde, debe anotarse un "0" (cero) en la casilla. Después, se deben sumar todos los "1" que aparecen registrados en los recuadros y anotar el total de la suma en la casilla que dice "Total".

**Pregunta B.4.-** Con la finalidad de identificar el grado de retención y recordación de los objetos, se diseñó este reactivo, por medio del cual se nombran tres objetos y luego se le pide a la persona entrevistada que los repita. Los objetos son "Árbol", "Mesa" y "Perro", se deben leer los tres, de manera clara y pausada, haciendo un espacio de dos segundos entre cada palabra. Al igual que en la pregunta B.3, se debe anotar el código "1" en el recuadro correspondiente para cada objeto que la persona repita de manera correcta sin importar el orden en que los mencione, después de la primera vez que el(la) entrevistado(a) se los mencionó. Si la respuesta es errónea o si no responde, debe anotarse un "0" (cero) en la casilla. Después, se deben sumar todos los "1" que aparecen registrados en las casillas, y anotar el total de la suma en la casilla que dice "Total". Si la persona los menciona correctamente la primera vez registre "0" en la casilla sobre el número de repeticiones.

Si la persona olvidó u omitió alguno de los objetos (es decir, si la suma en "Total" es 2,1 ó 0), se deben repetir hasta un máximo de cinco veces, con la finalidad de que la persona se los aprenda, porque en una pregunta posterior se volverán a preguntar estos objetos. Después de cada repetición solicite a la persona que mencione los objetos, excepto en la quinta vez donde estos sólo se leen. Se debe registrar el número de repeticiones que fueron necesarias en la casilla correspondiente, en ésta no debe aparecer un número mayor a "5".

Es importante subrayar, que sólo se debe registrar la respuesta que proporcione la persona entrevistada después de la primera vez que los objetos le fueron mencionados.



**Pregunta B.5.-** Este reactivo indaga algunos aspectos relacionados con la capacidad para retener y ordenar una serie de números de manera inversa a como fueron mencionados. Con lo anterior se exploran aspectos relacionados con la capacidad de retención y el pensamiento lógico. Para ello, se leen en voz alta una serie de cinco números a la persona entrevistada y se le pide que los repita al revés. Sólo deben leerse una sola vez. La respuesta de el(la) entrevistado(a) se debe registrar en las casillas en blanco de izquierda a derecha, empezando por el primero que mencione. En las casillas que se encuentran debajo de las casillas en blanco, aparecen los número ordenados de manera correcta. Para cada número que coincida se debe contar un punto. Después, sume el total de respuestas correctas y anote esta cifra en la casilla que dice “Número de dígitos en el orden correcto”.

**Pregunta B.6.-** Con la finalidad de explorar la capacidad para comprender y seguir instrucciones, se pide a la persona entrevistada que lleve a cabo tres acciones. De acuerdo al enunciado de la pregunta, estas acciones son:

Primera acción. Tomar el papel con la mano derecha.

Segunda acción. Doblarlo por la mitad con ambas manos.

Tercera acción. Colocar el papel sobre las piernas.

Tal como aparece en el enunciado de la pregunta, las tres instrucciones deben leerse sin segmentarse, y después observar si la persona realizó estas tres acciones de manera correcta. Es decir, no se debe esperar a que la persona realice la primera acción, para dar la segunda instrucción. Se deben dar las tres instrucciones juntas y observar la secuencia y la precisión con que la persona las realiza. Si la persona se distrae y por ello olvida o no registra una o más instrucciones, éstas no debe repetirse. Si éste es el caso, se debe agradecer de manera amable y pasar al siguiente reactivo.

Se debe anotar un "1" en la casilla correspondiente para cada acción que la persona realice de manera correcta, y un "0" si la persona no la realiza o la realiza de manera incorrecta. Después, se suma el total de respuestas correctas en la casilla que dice “Total”.

**Pregunta B.7.-** Este reactivo tiene el propósito de explorar el grado de recordación y retención de la persona, a través de solicitarle que repita los objetos mencionados en la pregunta B.4: “Arbol”, “Mesa”, y “Perro”. En esta ocasión, no se deben repetir los objetos, sino dejar libremente que la persona mencione los que recuerda. El mecanismo de llenado es el mismo que la pregunta B.4. Se considera que la respuesta es correcta si la persona mencionó los mismos objetos que se le dijeron en el reactivo B.4, sin importar el orden en que los mencione. Se debe anotar un "1" en la casilla correspondiente a cada objeto que mencionó de manera correcta. Al final, se debe sumar el total de respuestas correctas y anotar el resultado de la suma en la casilla correspondiente.

**Pregunta B.8.-** En este reactivo se explora la capacidad para representar mentalmente y reproducir un objeto, a través de mostrar a la persona un dibujo que aparece en el cuestionario y solicitar que lo reproduzca. El dibujo muestra dos círculos entrecruzados.

Si los círculos efectivamente se cruzan, pero no se cruzan más de la mitad, la respuesta es correcta, y se debe anotar un "1" en las casillas que dicen "Correcto" y "Total". Si los círculos se cruzan más de la mitad o no se cruzan, si no realizó el dibujo o si dibujó otra cosa, debe registrarse un “0” en ambas casillas.

**FILTRO B.9.-** Este filtro tiene la finalidad de identificar si para continuar la entrevista se requiere del apoyo de un informante auxiliar, de un sustituto o si se puede continuar sólo con la persona entrevistada. Para llenar este filtro se debe efectuar la suma de las casillas de las preguntas B.3 a B.8 y anotar el resultado en la casilla que dice "Total". El puntaje máximo que puede obtenerse es de 19.



Si la suma es de 13 puntos o más, se debe circular el código "1" y pasar a la sección "C". Lo anterior indica que la entrevista puede continuar sólo con la persona entrevistada.

Si la suma es de 12 puntos ó menos, se circula el código "2" y se solicita el apoyo de un informante para aplicar la batería de preguntas B.10a a B.10k. Esta batería de preguntas se conoce como escala PFEFFER y tiene el propósito de identificar el grado de funcionalidad de la persona. Con base en los resultados de esta escala se determina si la entrevista requiere de un informante auxiliar o si se requiere un sustituto o reemplazante. Para la selección de éstos se deben seguir los criterios especificados en el capítulo 5 de este manual.

Es importante subrayar que la escala PFEFFER (preguntas B.10a a B.10k) se aplica al informante auxiliar o sustituto, NO a la persona entrevistada aunque la información se refiere a el(la) entrevistado(a).

Quizá en algunos casos el(la) entrevistador(a) considere que es posible aplicar las siguientes secciones, a pesar de que la persona obtuvo un puntaje bajo en los reactivos que exploran el desarrollo cognitivo. Lo anterior es probable que ocurra con personas analfabetas o con primaria incompleta. En otros casos, puede ser muy evidente que la persona no va a ser capaz de contestar las siguientes secciones del cuestionario, por presentar un grado considerable de deterioro o lesión de sus facultades físicas y/o mentales. Por las razones anteriores, es importante consultar el caso con el(la) supervisor(a) para determinar el curso de acción a seguir.

Si por alguna razón el(la) entrevistador(a) identifica que el informante auxiliar o sustituto no va a ser capaz de responder las preguntas, se debe igualmente comentar el caso con el(la) supervisor(a).

En ambas situaciones se requiere que el(la) entrevistador(a) aporte los mayores elementos posibles para que el(la) supervisor(a) pueda tomar una decisión al respecto.

**Pregunta B.9a.-** Esta pregunta sólo se formula si la persona obtuvo una suma de 12 puntos o menos en la evaluación cognitiva (Ver Filtro B.9) y tiene la finalidad de solicitar el apoyo de un informante auxiliar o sustituto para aplicarle la escala PFEFFER. Si en la suma que aparece en B.9 la persona entrevistada obtuvo un total de 12 puntos o menos, pero no es posible contar con el apoyo de un informante auxiliar o sustituto, se debe valorar con el(la) supervisor(a) si la entrevista puede aplicarse sólo a el(la) entrevistado(a).

**Preguntas B.10a a B.10k.-** Esta serie de preguntas está basada en una escala (denominada PFEFFER) y explora el grado de funcionalidad de la persona a través de su capacidad para desempeñar diversas tareas de la vida cotidiana. Para su aplicación, se debe mostrar al informante una tarjeta en donde aparecen las siguientes opciones de respuesta:

- Sí es capaz ..... 0
- Nunca la ha hecho, pero podría hacerlo ..... 0
  
- Con alguna dificultad pero puede hacerlo solo ..... 1
- Nunca lo ha hecho y tendría dificultades ahora ..... 1
  
- Necesita ayuda ..... 2
  
- No es capaz ..... 3



Se solicita al informante que responda diciendo el número de la respuesta que corresponda a lo que la persona entrevistada puede hacer. Es importante subrayar al informante que mencione sólo el número de la respuesta, para cuidar que las contestaciones no sean sensibles para la persona entrevistada, considerando que se trata de aspectos que indican una pérdida de facultades. Si el informante sustituto no sabe leer, se deben leer en voz alta las opciones de respuesta que aparecen en la tarjeta.

Una vez que se explique el procedimiento al informante, se lee cada una de las preguntas de esta serie y se registra, en la casilla que aparece al lado de cada pregunta, el número que mencione el informante.

**FILTRO B.11.-** Este filtro tiene la finalidad de registrar el resultado de la escala PFEFFER y determinar si la entrevista debe continuar con el apoyo de un informante sustituto o si puede desarrollarse con la persona entrevistada y, en caso de ser necesario, con el apoyo de un informante auxiliar. Al terminar las preguntas de la escala PFEFFER, se debe sumar el total de respuestas que aparece en las casillas y anotar la suma en la casilla correspondiente. Si la suma es de 5 puntos o menos se puede continuar la entrevista sin el informante, a menos que la persona entrevistada necesite ayuda para contestar algunas preguntas; si éste es el caso, se debe solicitar el apoyo de un informante auxiliar.

Si la suma en la escala PFEFFER es de 6 puntos o más, se debe continuar la entrevista con un informante sustituto y revisar si la información que el(la) entrevistado(a) declaró en la sección A, es correcta.



## 9.4 Sección C. Estado de salud.

**Objetivo de la sección:** Identificar el estado de salud de la persona entrevistada a través de la presencia de algunos problemas específicos, de su estado nutricional, así como algunos factores de riesgo.

En la mayor parte de las preguntas de esta sección sólo se acepta una respuesta, a menos que aparezca una instrucción que indique otra cosa.

Las preguntas **C.1 a C.3** indagan la percepción de el(la) entrevistado(a) acerca de estado de salud. Si la entrevista se realiza con un informante auxiliar o con un sustituto, estas preguntas deben tratar de formularse a la persona entrevistada. A menos que la situación no lo permita, por ejemplo, que el estado de salud de la persona sea muy delicado o que se encuentre hospitalizada.

Las preguntas **C.4; C.5; C.6; C.7; C.8; C.9; C.10; y C.20** indagan acerca de diversos padecimientos. Interesa ubicar si la persona obtuvo la información o el diagnóstico acerca de su padecimiento de un doctor (dentro de esta categoría se incluyen: médicos generales o especialistas) o una enfermera. Si la persona menciona que la información la obtuvo de otra fuente, de otro tipo de prestador de servicios o de otra persona, la respuesta debe ser "No".

**Pregunta C.4a.-** Esta pregunta indaga si la persona ha estado tomando algún medicamento para bajar la presión.

**Pregunta C.4b.-** Se pretende saber si ha modificado conducta para controlar la presión. Esta pregunta indaga si la persona ha bajado de peso o ha seguido una dieta especial con el fin de bajar la presión. Si la persona menciona que está a dieta por razones diferentes a "bajar la presión", la respuesta debe ser "No".

**Pregunta C.4c.-** A través de esta pregunta se indaga si la presión sanguínea de la persona se encuentra controlada la mayor parte del tiempo. Se considera que la presión está controlada si se encuentra en los niveles establecidos como normales, es decir, que no ha tenido picos en los últimos tiempos.

**Pregunta C.4d.-** Se pretende saber el estado actual de su presión sanguínea en comparación al último año.

**Pregunta C.5.-** Esta pregunta indaga acerca de la presencia de diabetes y en su redacción se define esta enfermedad como azúcar elevada en la sangre. Se debe tener presente que también se incluye azúcar en la orina.

**Pregunta C.5a.-** Esta pregunta indaga sobre si la persona entrevistada toma algún medicamento en forma oral para controlar la Diabetes.

**Pregunta C.5b.-** Esta pregunta indaga si la persona entrevistada se inyecta insulina para controlar la Diabetes.

**Pregunta C.5c.-** Se pretende saber si ha modificado conducta para controlar la Diabetes. Esta pregunta indaga si la persona ha bajado de peso o ha seguido una dieta especial con el fin de controlar la diabetes. Si la persona menciona que está a dieta por razones diferentes a "controlar la diabetes", la respuesta debe ser "No".



**Pregunta C.5d.-** A través de esta pregunta se indaga si el problema de diabetes de la persona se encuentra controlado la mayor parte del tiempo. Se considera que la diabetes está controlada si los niveles de azúcar se encuentran en los parámetros establecidos como normales.

**Pregunta C.6.-** La pregunta indaga acerca de la presencia de cáncer o tumores malignos. Los tumores benignos, fibroma y pólipo no deben ser incluidos. Se excluyen también los tumores pequeños de la piel. Sin embargo, se incluye el cáncer de la piel conocido como “melanoma”.

**Pregunta C.6a.-** Esta pregunta indaga la fecha o la edad en que le diagnosticaron por primera vez el cáncer.

**Pregunta C.6b.-** Esta pregunta indaga si la persona ha tenido algún otro cáncer.

**Pregunta C.6c.-** Esta pregunta pretende captar las partes del cuerpo en las que la persona ha desarrollado algún tipo del cáncer. En caso de que haya tenido más de un tipo de cáncer, se debe empezar anotando en la primera línea el órgano o parte en donde apareció de manera más reciente y continuar el registro por orden de aparición hasta llegar al lugar en donde lo tuvo por primera vez. Se refiere a diferente tipos de cáncer no a una metástasis de uno solo.

**Pregunta C.6d.-** Esta pregunta indaga la fecha o la edad en que le diagnosticaron el cáncer más reciente. Si la persona sólo tuvo una vez este padecimiento, esta pregunta no debe aplicarse, porque la información ya se captó a través de la pregunta C.6a.

**Pregunta C.6e.-** En este reactivo se pretende indagar sobre el tratamiento recibido para el cáncer. Si la respuesta fue negativa se aplicará el pase a C6.g. en el caso de no responder o no saber, se aplicará el pase a C6.h.

**Pregunta C.6f.-** En este reactivo se pretende indagar sobre el tratamiento recibido para el cáncer durante el último año.

**Pregunta C.6g.-** La pregunta indaga sobre la razón por la que no recibió tratamiento para el cáncer.

**Pregunta C.6h.-** Este reactivo pretende conocer si ha habido metástasis por el cáncer.

**Pregunta C.7.-** Esta pregunta indaga si algún personal de salud le ha dicho que tiene una enfermedad pulmonar.

**Pregunta C.7a.-** En este reactivo se pretende indagar sobre el tratamiento recibido para la enfermedad pulmonar crónica.

**Pregunta C.7b.-** Esta pregunta indaga sobre si la persona entrevistada toma algún medicamento para el problema pulmonar.

**Pregunta C.7c.-** En este reactivo se indaga si la persona recibe oxígeno como parte de su tratamiento.

**Pregunta C.7d.-** En este reactivo se indaga si la persona recibió alguna terapia física o respiratoria. Por terapia física se entienden los ejercicios para la recuperación funcional del déficit motor o de las incapacidades para realizar actividades de la vida diaria.



**Pregunta C.7e.-** Esta pregunta investiga si la afección pulmonar ha hecho que el entrevistado disminuya sus actividades diarias.

En las preguntas **C.8a; C.9a; C.24b y C.24d**, se pregunta acerca de la fecha de ocurrencia de ciertos padecimientos o eventos, y se dan las siguientes opciones: en qué año, a qué edad o hace cuántos años le diagnosticaron el padecimiento. En estas preguntas se debe registrar sólo una de las posibles opciones.

**Pregunta C.8.-** En esta pregunta se indaga la presencia de padecimientos cardíacos, tales como ataques al corazón, enfermedades coronarias, enfermedades congestivas u otros problemas del corazón. No se consideran en esta pregunta los problemas congénitos tales como soplos, arritmias u otras afecciones coronarias no relacionadas necesariamente con ataques.

Las preguntas **C.9 a C.9j** se refieren todas a cuestiones asociadas con un derrame o trombosis cerebral, en caso de que la persona entrevistada haya tenido este padecimiento. En el caso de que la persona declare haber tenido derrames cerebrales en más de una ocasión, refiérase a la última vez que esto ocurrió.

**Pregunta C.9i.-** En esta pregunta se indaga si la persona recibió algún tipo de terapia física u ocupacional. Por este tipo de terapia se entienden los ejercicios para la recuperación funcional del déficit motor o de las incapacidades para realizar actividades de la vida diaria.

Las preguntas **C.10 a C.10g** se refieren a problemas relacionados con artritis, reumatosis o artrosis.

Las preguntas **C.11 a C.11f** indagan acerca de caídas, fracturas y problemas de osteoporosis.

Las preguntas **C.12 a C.12b** exploran los problemas relacionados con incontinencia urinaria o fecal.

Las preguntas **C.13a a C.13d** captan problemas de salud de tipo hepático causadas por alcohol, hepatitis u otras enfermedades

**Preguntas C.14 a C.14h.** refieren acerca de problemas de la vista, así como ayudas funcionales para la visión. Las personas que tengan lentes intraoculares se pueden reconocer debido a que se aprecian los ojos grandes cuando usan sus lentes de armazón.

Las preguntas **C.15 y C.15a** captan problemas relacionados con la capacidad auditiva.

Las preguntas **C.16 a C.17K** exploran problemas relacionados con la dentadura y las molestias bucales.

**Pregunta C.16.-** Este reactivo indaga si a la persona le faltan algunos dientes o muelas. Para el registro de la respuesta a esta pregunta se debe indagar cuántos dientes le faltan a el(la) entrevistado(a). Si le faltan de uno a cuatro se considera que le faltan “pocos” y se circula el código 1; si le faltan más de cuatro, pero menos de la mitad, se considera que le faltan “bastantes” y se circula el código 2; si le falta la mitad o más de los dientes, se considera que le falta “la mayoría” y se circula



el código 3. Si no le falta ningún diente o muela, se registra el código 4. En caso de obtener una respuesta negativa se pasará a la pregunta **C.17**

Las preguntas **C.17a a C.17k** indagan acerca de problemas relacionados con la dentadura que se hayan presentado en los últimos doce meses. Estas preguntas se presentan a manera de cuadro y las respuestas se registran circulando el código de la respuesta según corresponda. Sólo se puede circular una respuesta para cada pregunta.

A continuación se muestra un ejemplo:

En los últimos doce meses....	Siempre	Frecuente	Algunas Veces	Rara vez	Nunca	No sabe	No responde
C.17a ¿Cuántas veces ha tenido problemas al masticar comidas duras como la carne o las manzanas?	1	2	3	4	5	8	9

**Pregunta C.17.-** Esta pregunta se refiere a la frecuencia con la que la persona entrevistada ha tenido que comer menos o cambiar de comida debido a problemas con sus dientes, muelas, puentes o dentadura postiza. Para el registro de la respuesta se consideran los siguientes criterios: se circula el código 1 "Siempre", si la situación descrita se presenta los 7 días de la semana; se circula el código 2 "Frecuentemente", si la situación se presenta de 3 a 6 días por semana; se circula el código 3 "Algunas veces", si la situación se presenta de dos a una vez por semana; se circula el código 4 "Rara vez", si la situación se presenta menos de una vez por semana, pero ocurre en ocasiones; se circula el código 4 "Nunca", si la situación descrita no se presenta en ningún momento.

**FILTRO C.18.-** En este filtro se registra el sexo de la persona entrevistada y tiene la finalidad de guiar el flujo de las preguntas que exploran aspectos de salud reproductiva. Si la persona es hombre, se debe pasar a la pregunta C.19.

La serie de preguntas **C.18a a C.18k**, se aplica sólo a mujeres y explora problemas relacionados con la salud reproductiva. Para algunas de estas preguntas la referencia de tiempo cambia y se pregunta por las prácticas preventivas realizadas durante los últimos dos años en lugar de los últimos doce meses.

Las preguntas **C.19 a C.19d** se aplican sólo a varones y exploran problemas relacionados con su salud reproductiva. Las preguntas C.19a a C.19d se presentan a manera de cuadro. Se debe leer cada una de las preguntas y esperar la respuesta de el entrevistado antes de leer la siguiente. El registro se lleva a cabo circulando el código de la respuesta que corresponda a la declaración del entrevistado. Sólo se puede marcar una respuesta para cada pregunta. La referencia en tiempo para la ubicación de estos síntomas es el momento presente. Si la persona menciona que tuvo este problema tiempo atrás, indague si aún lo padece para poder captar la respuesta correcta.

En caso de duda en la pregunta **C.19b**, se considera que "el chorro es débil y pequeño" si ocurre goteo al final, o si se moja los zapatos al terminar de orinar.





En caso de duda en la pregunta **C.19d**, que se refiere a "orinar con frecuencia durante la noche", se considera una respuesta afirmativa si ocurre un mínimo de tres veces.

La serie de preguntas **C.20 a C.21o** forman una escala. Para las preguntas C.21a a C.21o, el(la) entrevistador(a) debe leer la frase introductoria tal como aparece escrita, enfatizando "la mayor parte del tiempo durante la semana pasada" .

Las preguntas **C.21a a C.21o** se presentan a manera de cuadro e indagan la presencia de posibles síntomas de depresión en las personas entrevistadas a través de la manera cómo perciben sus estados de ánimo y su situación actual. Se debe leer cada una de las preguntas y esperar la respuesta de el(la) entrevistado(a) antes de leer la siguiente. Las respuestas se registran circulando el código de la respuesta según corresponda.

**Pregunta C.21o.-** En esta pregunta se indaga la manera cómo el(la) entrevistado(a) percibe su situación actual en comparación con otras personas. En caso de duda, se debe aclarar que la pregunta hace referencia a otras personas de su edad.

Sólo se puede circular una respuesta para cada pregunta. A continuación se muestra un ejemplo:

	Sí	No	No sabe	No responde
C.21 <sup>a</sup> ¿Está usted básicamente satisfecho con su vida?	1	2	8	9

Si la persona entrevistada responde "a veces", indague qué fue lo que predominó la mayor parte del tiempo.

**Pregunta C.22.-** indaga acerca de enfermedades psicológicas sufrida por el entrevistado (a) en los últimos tres meses.

Las preguntas **C.22a a C.22i**, indagan acerca del estado nutricional de la persona entrevistada.

**Pregunta C.22a.-** En esta pregunta se capta el número de comidas completas que la persona realiza al día. La referencia a "comidas" incluye el desayuno y la cena.

La serie de preguntas **C.23 a C.24c**, explora aspectos relacionados con tabaquismo y alcoholismo. Cabe aclarar que "Bebidas con licor" se refiere a cualquier bebida que contenga un licor fuerte como: ron, vodka, whisky, tequila, etcétera.

**Pregunta C.24a.-** Esta pregunta indaga acerca de la cantidad de cigarrillos que la persona fuma por día. En la redacción de la pregunta se incluye un recuadro sombreado en el que aparece una nota



para el(la) entrevistador(a) en la que se especifica el número de cigarrillos que comúnmente contiene una cajetilla, con la finalidad de facilitar el registro en términos numéricos. Es importante adaptar la cantidad de cigarrillos que contiene una cajetilla a la situación de cada país. En los casos en que se ignore o exista duda acerca del número de cigarrillos que contiene una cajetilla, se debe preguntar e el(la) entrevistado(a) acerca del número de cigarrillos que contiene cada empaque.

**Pregunta C.24b.-** Esta pregunta capta hace cuántos años que la persona dejó de fumar. El registro puede hacerse en función del número de años, de la edad que la persona tenía cuando dejó de fumar o del año en que dejó de fumar. Se puede registrar de cualquiera de las tres maneras. Sólo se necesita una de las tres formas posibles. La cifra declarada debe registrarse alineando la cantidad a la derecha y completando con ceros a la izquierda. Si la persona dejó de fumar hace menos de un año, se debe registrar “00” en las casillas correspondientes.

**Pregunta C.24c.-** Esta pregunta indaga la edad de la persona cuando empezó a fumar. La persona puede responder de tres maneras: diciendo la edad que tenía, refiriéndose a hace cuántos años que empezó a fumar o mencionando el año en que empezó a hacerlo. Se puede registrar de cualquiera de las tres maneras. Sólo se necesita una de las tres formas posibles. La cifra declarada debe registrarse alineando la cantidad a la derecha y completando con ceros a la izquierda.

**Pregunta C.25a.-** Esta pregunta pretende captar si en los últimos doce meses la persona ha hecho alguna rutina o sigue un programa regular de ejercicio o acondicionamiento físico, por lo que no se incluyen aquellas actividades que realice de manera esporádica (por ejemplo, practicar algún deporte una sola vez por semana). Sólo se considera como respuesta afirmativa si esta práctica se realiza tres veces por semana o más de manera intencional por 20 min mínimo cada día. Es importante tener presente que la pregunta se refiere a lo que ocurrió la mayor parte del tiempo durante el año, es decir, 6 meses o más. Si la persona realizó ejercicios por un tiempo menor a 6 meses, se considera que la respuesta es negativa.

**Pregunta C.25b.-** En este reactivo se explora si durante los últimos doce meses la persona ha realizado alguna actividad para distraerse o mantenerse ocupado(a), como puede ser: manualidades, artesanías, actividades artísticas, entre otras. Se considera como respuesta afirmativa si estas actividades se llevaron a cabo al menos una vez por semana.

**Pregunta C.26.-** Este reactivo capta la declaración de el(la) entrevistada(o) acerca de la situación económica de su familia. La pregunta se refiere a la situación que vivió la persona desde su niñez hasta los 15 años. Si declara que hubo cambios y fluctuaciones en la economía familiar, se debe solicitar que se refiera a lo que caracterizó esta economía durante la mayor parte del tiempo.

**Pregunta C.27.-** Esta pregunta indaga la percepción de la persona entrevistada acerca de su estado de salud, desde su niñez hasta que tenía 15 años. Al igual que la pregunta anterior, si menciona que hubo cambios y que su salud presentó variaciones, se debe solicitar que se refiera a lo que caracterizó su estado de salud durante la mayor parte del tiempo. Si la respuesta es “regular” se debe tratar de que la persona defina su estado de salud predominante en términos de las categorías establecidas.

**Pregunta C.28.-** Esta pregunta no aplica para el cuestionario de Mérida.

Por último, se incluyen las preguntas **C.29 y C.30** que indagan algún tipo de problemas durante los primeros 15 años de su vida.



## 9.5 Sección D. Estado funcional.

**Objetivo de la sección:** Identificar el estado de las funciones corporales comunes.

Las preguntas **D.1a a D.10** indagan acerca de la existencia de **problemas en las articulaciones y en las extremidades inferiores y superiores**, a través de la dificultad para realizar distintas actividades de la vida cotidiana (AVDC).

Antes de proceder a la aplicación de las preguntas de esta sección, se debe leer en voz alta la introducción a la sección que aparece en el primer recuadro: “Necesito conocer las dificultades que algunas personas tienen para hacer ciertas actividades que son importantes para la vida diaria **DEBIDO A UN PROBLEMA DE SALUD**. Por favor, dígame si usted tiene dificultad (ahora) haciendo cada una de las actividades que le voy a mencionar. No tome en cuenta problemas que usted espera que duren menos de tres meses”.

Esta serie de preguntas se presenta a manera de cuadro. El registro se lleva a cabo circulando el código de la respuesta que corresponda a la declaración de la persona entrevistada. Sólo se puede circular una sola respuesta para cada pregunta. Si la persona entrevistada responde “a veces”, indague acerca de lo que ocurre la mayor parte del tiempo y proceda a clasificar la respuesta dentro de las categorías establecidas. A continuación se muestra un ejemplo:

	Sí	No	No puede	No lo hace	No responde
D.1a ¿Tiene dificultad para correr o trotar un kilómetro y medio ó 15 cuabras?	1	2	3	4	9
		PASE A D.2			

Como se muestra en el ejemplo anterior, en algunos casos, debajo de las casillas, aparece una instrucción de “PASE A”, la cual debe seguirse si la respuesta se ubica en esa categoría.

Cada una de las preguntas **D.1a a D.10** inicia con la frase ¿Tiene dificultad para/al...?

Si la persona responde que sí tiene dificultad, pero puede hacerlo, se circula el código 1 “Sí”. Si la persona declara no tener dificultad en realizar la tarea, se clasifica como código 2 “No”. Si menciona que no realiza esa actividad, se debe indagar las razones: si es porque la persona no puede realizar esa tarea, se circula el código 3 “No puede”. Si no acostumbra o no le es necesario realizar ese tipo de actividad, se debe circular el código 4 “No lo hace”.

**Pregunta D.3.-** La pregunta indaga si la persona tiene dificultad para levantarse de una silla después de estar sentada un largo rato. Se considera un “largo rato” un tiempo mayor a 30 minutos.

**Pregunta D.8.-** La pregunta indaga si la persona tiene dificultad para jalar o empujar un objeto grande, como un sillón. Al respecto, es importante aclarar a la persona que se trata de un sillón individual, para ubicar la referencia en los límites de un peso razonable.



Las preguntas **D.11 a la D.25b** indagan acerca de la existencia de problemas físicos, mentales o de memoria, a través de la dificultad para realizar ciertas actividades de la vida cotidiana. Se capta también si la persona utiliza algún aparato debido a esta dificultad y si recibe ayuda de alguien para realizar cada tarea en la que declara tener dificultad.

Antes de iniciar esta serie de preguntas debe leerse la frase introductoria que aparece en el recuadro: “Voy a mencionarle algunas actividades del vivir diario. Por favor dígame si usted tiene alguna dificultad en realizarlas **DEBIDO A UN PROBLEMA DE SALUD**. Le ruego ignorar problemas que usted espera que duren menos de tres meses”.

Las preguntas **D.11; D.13a; D.14a; D.15a; D.16a; D.17a; D.18a; D.19a; D.20a; D.21a; D.22a; D.23a; D.24a; y D.25a**, indagan acerca de las dificultades para realizar las siguientes actividades: cruzar un cuarto caminando; vestirse; bañarse; comer; acostarse o pararse de la cama; usar el servicio sanitario; preparar una comida caliente; manejar su propio dinero; ir solo a ciertos lugares; hacer las compras de los alimentos; llamar por teléfono; hacer quehaceres ligeros; hacer quehaceres pesados; y tomar sus medicinas.

Las preguntas **D.12a; D.12b; D.14b; D.16b; y D.17b**; indagan acerca de la utilización de aparatos para ayudarse a realizar ciertas actividades.

Las preguntas **D.12c; D.13b; D.14c; D.15b; D.16c; D.17c; D.18b; D.19b; D.20b; D.21b; D.22b; D.23b; D.24b; y D.25b**; captan si el(la) entrevistado(a) recibe ayuda de alguna persona para realizar ciertas actividades

**Pregunta D.16d.-** Esta pregunta indaga acerca de la existencia de úlceras por decúbito en la persona entrevistada.

**Pregunta D.11.-** A través de esta pregunta se indaga si la persona tiene alguna dificultad para cruzar un cuarto caminando. Un cuarto se entiende como un espacio cerrado, con cuatro paredes, que puede ser: una habitación o dormitorio, la sala, el comedor, y espacios similares.

**Pregunta D.22a.-** La pregunta indaga si la persona tiene alguna dificultad para llamar por teléfono. Al respecto, cabe aclarar que no se indaga si la persona puede recibir llamadas o si escucha bien por el auricular, sino si la persona puede realizar ella misma la llamada (marcar el teléfono, pedir con la persona adecuada, etcétera).

**FILTRO D.26.-** Este filtro tiene la finalidad de identificar si la persona recibe ayuda para realizar alguna de las tareas mencionadas. Para identificar lo anterior, se debe consultar las preguntas **D.12c; D.13b; D.14c; D.15b; D.16c; D.17c; D.18b; D.19b; D.20b; D.21b; D.22b; D.23b; D.24b; y D.25b**. Si se encuentra al menos un “SI” (código 1) en alguna de estas preguntas, se deben aplicar las preguntas **D.26a a D.26e**. En caso de que ninguna de estas preguntas haya sido contestada de manera afirmativa, se debe pasar a la sección E.

La serie de preguntas **D.26a a D.26e** indagan acerca de la asistencia que recibe la persona. Se preguntan los nombres de las personas que le ayudan, la relación que tienen con el(la) entrevistado(a), el lugar donde viven, qué tan a menudo le ayudan y por cuánto tiempo en total le ha estado ayudando cada persona que menciona.

Las preguntas se presentan a manera de cuadro, para completarlo, se debe empezar formulando la pregunta D.26a, que indaga acerca de los nombres de cada una de las personas que le ayudan. Se debe anotar primero todos los nombres, cada uno en un renglón, y posteriormente aplicar las



preguntas D.26b a D.26e de manera horizontal para cada una de las personas que aparecen en D.26a, registrando el código correspondiente en la casilla o casillas que aparecen en los renglones de cada columna.

**Pregunta D.26b.-** Esta pregunta indaga acerca del tipo de relación que la persona que ayuda guarda con el(la) entrevistado(a). Se debe registrar un solo código en la casilla que corresponda al renglón de la persona por la cual se está preguntando.

**Pregunta D.26c.-** Esta pregunta indaga acerca del lugar donde vive la persona que ayuda a el(la) entrevistada(o). Si la persona vive en la misma casa se anota en la casilla el código 1. Si la persona vive en otra casa, pero en el mismo barrio (colonia o vecindario), se debe registrar el código 2..Si la persona vive en otro barrio (colonia o vecindario), pero en la misma ciudad, se debe registrar el código 3. Si la persona vive en otra ciudad, pero en el mismo país, se debe registrar el código 4. En caso de duda acerca de la ubicación del lugar donde vive esta persona pregunte: ¿(LUGAR) se encuentra en este mismo barrio/ciudad/país?.

**Pregunta D.26d.-** A través de esta pregunta se indaga la frecuencia con que la persona entrevistada recibe ayuda de la(s) persona(s) registrada(s) en D.26a. Se pretende captar **en total** qué tan a menudo le ayuda, en términos de número de días a la semana, al mes o al año, según sea el tipo de ayuda de que se trata. Si la persona entrevistada contesta que recibe ayuda todos los días, es decir los siete días de la semana, se registra "07" en "Frecuencia" y el código 1 ("Semana") en "Periodo". Si la persona recibe ayuda un día al mes se debe registrar "01" en "Frecuencia" y el código 2 ("Mes") en "Periodo".

De acuerdo a la respuesta de la persona, en la casilla de la derecha (PERIODO) registre el código que describa la periodicidad con que recibe la ayuda, y en la casilla de la izquierda (FRECUENCIA) registre el número de días que ocurre dentro del periodo.

Por ejemplo, si la persona recibe ayuda con transporte para ir al doctor 3 días cada mes, se debe registrar:

FRECUENCIA	PERIODO
<u>10131</u>	<u>121</u>

Si una misma persona proporciona diferentes tipos de ayuda se deben sumar todos los días en los que proporciona cualquier ayuda si no se superponen las actividades de apoyo.

**Pregunta D.26e.-** A través de esta pregunta se pretende identificar el tiempo en total que lleva la persona entrevistada recibiendo ayuda de alguien. Se debe registrar el número de meses o de años en las casillas correspondientes. Si el tiempo es de dos semanas o menos, se debe registrar "00" en las casillas correspondientes a "Meses", si es mayor de dos semanas hasta un mes se debe registrar "01" en las casillas correspondientes a "Meses". Si lleva un determinado número de meses con algunas semanas se aplica el siguiente criterio: de una semana a dos, se registra el número de meses sin semanas (por ejemplo, si lleva 3 meses y dos semanas, se registra "03"); si se trata de un tiempo mayor a dos semanas se registra el número de meses inmediato superior (por ejemplo: si lleva 3 meses y tres semanas, se debe registrar "04").

Si la respuesta implica años y meses, se registran ambos, por ejemplo: si la persona lleva ayudándole 1 año y 11 meses, se debe registrar "01" en las casillas de "Años" y "11" en las casillas de "Meses".



Se deben utilizar siempre dos dígitos para el registro, es decir, si la respuesta se da en términos de un dígito, se debe alinear a la derecha y colocar "0" en la casilla de la izquierda. Las casillas que no se utilizan se deben llenar con ceros.



## 9.6 Sección E. Medicinas

**Objetivo:** Identificar el número y tipo de medicamentos y fármacos que la persona está tomando al momento de la entrevista, así como algunas características relativas a la toma de medicamentos, tales como: persona que lo prescribió, tiempo de uso y persona que paga por su obtención.

**Introducción a la sección.-** De manera inicial, se debe leer a el(la) entrevistado(a) la introducción a la sección: “Me gustaría tomar nota de los medicamentos, remedios y otras cosas que usted está actualmente tomando o usando.”

**Pregunta E.1.-** Esta pregunta tiene la finalidad de identificar físicamente el tipo de medicamentos que el(la) entrevistado(a) está tomando al momento de la entrevista. Los nombres de los fármacos permitirán conocer, de manera más precisa, el tipo de medicamento de que se trata. Lo anterior se pensó considerando que el nombre de algunos medicamentos es difícil de pronunciar o recordar. Es preferible pedir que muestre los medicamentos para captar toda la variedad de fármacos o remedios que la persona está utilizando. Para captar la información que se requiere en esta sección es de suma importancia ver físicamente los medicamentos. Haga todos los esfuerzos posibles para que la persona se los muestre. Siempre que sea posible, se debe identificar el nombre genérico del medicamento (éste se refiere al nombre común a todos los medicamentos de la misma especie). El nombre genérico se anota sobre la línea del renglón que corresponda en la columna **E.2**, y el nombre comercial se anota debajo de la línea. Por ejemplo, si la persona toma “Aspirina” se debe anotar de la siguiente forma:

Acido acetilsalicílico  
Aspirina

Cuando formule las preguntas subsecuentes, E.3a a E.5, utilice el nombre comercial.

La información específica acerca de los medicamentos, remedios u otras cosas, se capta en un cuadro cuyo llenado se lleva a cabo de la siguiente manera:

- En la primera columna se copia el nombre de los medicamentos.
- En el caso de que, por cualquier razón, no haya mostrado los medicamentos, se formula la pregunta E.2 que indaga acerca de los nombres de cada uno de los remedios o medicamentos que actualmente está tomando o usando.
- Se anotan los nombre en cada uno de los renglones de la columna que dice: “Medicamento o remedio”. Sobre la línea el genérico y debajo el comercial.
- Una vez que haya registrado el nombre de todos los medicamentos, proceda a aplicar de manera horizontal las preguntas **E.3 a E.5** para cada medicamento o remedio anotado. El cuestionario incluye una página adicional con este cuadro para los casos en que la persona toma más de 8 medicamentos o remedios.

**Pregunta E.3.-** Esta pregunta indaga acerca de la persona que le recetó el medicamento. Se debe registrar el código correspondiente a la respuesta de la persona entrevistada, en la casilla que aparece en los renglones correspondientes a la columna de esta pregunta. Se acepta sólo un código de respuesta. Si la persona que recetó el medicamento o remedio es diferente a las que aparecen en las categorías 1 a 4; se debe anotar en la casilla el código 5 “Otro”. Una sugerencia importante a



considerar en las preguntas **E.3, E.4 y E.5**, es mencionar el nombre del medicamento o mostrarlo al formular la pregunta, para evitar confusiones con otros medicamentos.

**Pregunta E.4.-** Esta pregunta indaga acerca del tiempo que lleva la persona tomando el medicamento. Interesa captar por cuánto tiempo lo ha estado usando de manera continua, es decir, sin interrupciones. Si la persona declara que lo tomó hace seis meses durante un mes, luego dejó de tomarlo 2 meses, y luego lo volvió a tomar hasta el día de hoy, se debe considerar que lo ha estado tomando durante 3 meses. Para el registro del tiempo, se aplican los mismos criterios que para la pregunta D.26e. Es importante tener presente que el código 95 “No lo toma de manera continua”, sólo se aplica para los medicamentos que se captaron en el cuadro a través de la pregunta E.7: aspirinas u otro medicamento contra el dolor, laxantes, medicamentos para la gripe, medicamentos para dormir, tranquilizantes, antiácidos, vitaminas, ungentos o complementos alimenticios. Los códigos 95 (“No lo toma de manera continua”), 98 (“No sabe”), y 99 (“No responde”), se registran en las casillas que corresponden a los meses.

**Pregunta E.5.-** A través de esta pregunta interesa captar de qué manera obtiene el medicamento. No interesa captar el lugar exacto dónde lo obtiene, sino la manera en que lo obtiene, es decir, si es la misma persona entrevistada quien paga por él, o si lo adquiere a través de un seguro, de algún familiar u otra persona. Se pueden registrar hasta dos códigos de respuesta en los casos en que el pago del medicamento fue de manera mixta, por ejemplo, si una parte lo pagó el seguro público y otra parte lo pagó la propia persona entrevistada. No se aceptan las combinaciones de respuestas de los códigos 1 y 3.

Se debe registrar el código correspondiente a la respuesta de la persona entrevistada, en la casilla que aparece en los renglones correspondientes a la columna de esta pregunta. Se acepta sólo un código de respuesta. Si la manera cómo obtuvo el medicamento o remedio es diferente a las que aparecen en las categorías 1 a 6: “Seguro social”, “Otro seguro público”, “Seguro privado”, “De su propio bolsillo”, “Hijos pagan”; se debe registrar en la casilla el código 6 “Otro”.

**Pregunta E.6.-** Este reactivo indaga si la persona toma actualmente algún remedio natural como hierbas o productos homeopáticos que no hayan sido mencionados en la pregunta E.2 para el cuidado de su salud. Si la persona responde de manera afirmativa, se debe circular el código correspondiente, regresar al cuadro de la pregunta E.2 y preguntar por el nombre del remedio o hierba, así como el tipo de producto homeopático de que se trata; por ejemplo: “grageas homeopáticas para la infección en la garganta”. Una vez identificado el nombre o los nombres, se deben anotar en la columna “Medicamento o remedio”, y proceder a formular las preguntas E.3 a E.5 para cada remedio, hierba o producto homeopático. Es posible que este tipo de remedios o medicamentos ya hayan sido mencionados en el cuadro, en este caso, incluya en la formulación de la pregunta la palabra “otros” que aparece entre paréntesis.

**Pregunta E.7.-** Esta pregunta tiene la finalidad de servir como pregunta “de control” para asegurarse de que la persona no está olvidando algún medicamento. Algunos fármacos o ciertas sustancias son fácil de olvidar, sobre todo aquellos que no se usan de manera continua y los que no requieren receta médica. En el caso de este tipo de sustancias (como la aspirina, disprina, los complementos vitamínicos, entre otros), la persona no siente que esta tomando medicina y por lo tanto tiende a omitirla. Esta pregunta tiene el propósito de captar esta información.

**Pregunta E.7a.-** En esta pregunta se indaga si la persona consumió alguno de estos medicamentos, dando como periodo de referencia las dos semanas anteriores a la fecha de la entrevista. Si se obtiene una respuesta afirmativa es necesario regresar al cuadro y tomar nota de estos productos en caso de que no hayan sido anotados.





**FILTRO E. 7b.-** Este filtro identifica si la persona toma algún medicamento o remedio. En caso negativo, se debe pasar a la siguiente sección.

**Pregunta E.8.-** Esta pregunta indaga acerca de la cantidad de dinero en total que la persona entrevistada gastó en medicinas durante el último mes; es importante tomar como periodo de referencia el mes anterior a la fecha en que se está realizando la entrevista. Se debe indagar para asegurarse de que la persona incluya todos los medicamentos, remedios, hierbas o productos naturistas que utilizó durante el último mes. Si es otra persona diferente a el(la) entrevistado(a) quien paga por el medicamento y si la persona no sabe a cuánto asciende el gasto, se debe circular el código "No sabe". El código 0 ("Nada") sólo debe circularse si los medicamentos se obtienen de manera gratuita.

Si la persona entrevistada conoce el gasto efectuado en los medicamentos, remedios, hierbas o productos naturistas que utilizó durante el último mes, el(la) entrevistador(a) debe ayudarla para que sume la cantidad total invertida en ellos.

En caso de que los medicamentos se obtengan de manera mixta, por ejemplo, una parte por el seguro y otra parte por el(la) entrevistado(a), se debe registrar la cantidad que se refiere al pago que realizó la persona entrevistada.

Una vez identificado el monto total, se debe anotar la cantidad en las casillas sin decimales, alineada a la derecha. En caso de que la persona no recuerde o no esté segura de la cantidad, se debe sondear para tratar de estimar una cifra y clasificarla en el rango correspondiente de acuerdo a las categorías de respuesta establecidas.

**Pregunta E.9.-** La pregunta pretende identificar si, durante los últimos doce meses, la persona tuvo que suspender por alguna razón la toma de algún medicamento que le haya sido recetado, así como las razones por las cuales ocurrió esta suspensión. Si responde afirmativamente, es necesario indagar la razón por la cual no tomó el medicamento. Se deben circular todas las respuestas que la persona entrevistada declare. Si menciona alguna otra razón diferente a las que aparecen codificadas, se debe anotar de manera textual.



## 9.7 Sección F. Uso y accesibilidad a servicios

**Objetivo de la sección:** Identificar el uso y acceso a servicios de salud de la persona entrevistada.

**Pregunta F.1.-** Esta pregunta indaga si la persona entrevistada está afiliada o es derechohabiente de alguna institución de seguridad social, o si cuenta con un seguro privado. Si la persona responde que no cuenta con ningún seguro, indague si está cubierta por algún tipo de sistema de seguridad, a través de algún familiar. En caso de que la respuesta sea afirmativa, pregunte el tipo de seguro de que se trata y circule el código correspondiente. Si la persona responde que cuenta con un seguro público, pregunte si tiene además uno privado, y viceversa. Se deben circular todos los códigos de las respuestas que mencione la persona. Si la persona declara que no está inscrito en ningún sistema de seguridad social, circule el código 5 “Ninguno” y pase a la pregunta F.3.

**Pregunta F.2.-** Este reactivo sólo se aplica en los casos en que la persona declaró contar con un seguro privado o con otro tipo de seguridad pública diferente al seguro social, e indaga si su seguro cubre todo, parte, o ninguno de los gastos médicos que aparecen en las preguntas **F.2a a F.2k**. Se debe aclarar a la persona que mencione todas las prestaciones o beneficios que obtiene a través de todos sus seguros privados (en caso de que tenga más de uno), para asegurar que no excluya los beneficios de alguno de los seguros.

**Pregunta F3.-** Esta pregunta indaga el lugar al que acudió durante los últimos 12 meses cuando se sintió enfermo o necesitó hacer una consulta de salud. Si existe alguna duda por parte de el(la) entrevistado(a), se debe ubicar la fecha de referencia justo un año antes de la fecha de la entrevista, por ejemplo: si la entrevista se realiza el día 5 de junio de 1999, aclare: ¿Durante los últimos doce meses, es decir, del 5 de junio de 1998 a la fecha, a dónde fue cuando se sintió enfermo o cuando necesitó hacer una consulta de salud?. Si la persona fue a diferentes lugares en distintas ocasiones, registre todas las respuestas que mencione.

A continuación se especifican las categorías de respuesta para esta pregunta:

**No hice consulta aunque la necesité.-** En esta categoría deben clasificarse a todas las personas que tuvieron algún problema de salud, pero no hicieron consulta. Si el(la) entrevistado(a) responde que no acudió a ningún servicio médico o consulta, porque no tuvo necesidad (no se sintió enfermo, ni tuvo dudas o otras razones que lo motivaran a acudir al servicio de salud), debe clasificarse en el código 01 “No hice consulta aunque la necesité”.

**No me he enfermado, no necesité ninguna consulta.-** Esta categoría procede en aquellos casos en que la persona no se ha enfermado o requerido de una consulta de salud en los últimos doce meses, debe clasificarse en el código 02 “No me he enfermado, no necesité ninguna consulta”.

**Consultorio privado.-** Esta categoría se refiere a un doctor en práctica privada, o a un grupo de doctores que practican formando una asociación, en uno o más consultorios. Se registra consultorio privado toda vez que la persona haya concurrido al consultorio privado de un médico independientemente de que éste profesional trabaje además en algún hospital o clínica del sector público.

**Clínica privada.-** Esta categoría se refiere a los servicios de primer nivel del sector privado.

**Clínica pública (MS).-** Esta categoría se refiere a los servicios de primer nivel del sector público, en particular de los del Ministerio o la Secretaría de Salud.



**Clínica del Seguro.-** Esta categoría se refiere a los servicios de primer nivel del sector público, pero en particular de la seguridad social.

**Sala de emergencia en un hospital privado.-** La sala de emergencia se refiere a una sala, dentro de un hospital privado, específica para tratar problemas agudos y están especialmente señaladas dentro de los servicios para identificarlas en caso de urgencia.

**Hospital privado.-** Esta categoría se refiere a los servicios de segundo y tercer nivel del sector privado.

**Hospital público (MS).-** Esta categoría se refiere a los servicios de segundo y tercer nivel del sector público, en particular, a los servicios del Ministerio o Secretaría de Salud.

**Sala de emergencia en un hospital público (MS).-** La sala de emergencia se refiere a una sala, dentro de un hospital público del Ministerio o Secretaría de Salud, específica para tratar problemas agudos y están especialmente señaladas dentro de los servicios para identificarlas en caso de urgencia.

**Hospital de Seguro.-** Esta categoría se refiere a los servicios de segundo y tercer nivel ubicados dentro de la seguridad social.

**Farmacia.-** Esta categoría se refiere a las personas que recurrieron a los servicios del farmacéutico para hacer una consulta de salud.

**Curandero.-** Esta categoría se refiere a los servicios del personal empírico (que no ha recibido entrenamiento profesional), y que lleva a cabo intervenciones en el área de la salud. En esta categoría se incluyen: santeros, hueseros, sobadores, hierberos, entre otros.

**Pregunta F.3a.-** Esta pregunta indaga las razones por las cuales la persona entrevistada no acudió a consulta, a pesar de haber tenido un problema de salud. Circule todas las respuestas que dé el (la) entrevistado(a).

**Pregunta F.4.-** La pregunta indaga acerca del número de veces que la persona estuvo internada durante los 4 meses anteriores a la fecha de la entrevista. Para realizar esta indagación, se debe identificar con precisión la fecha de referencia, ubicando el día, mes y año justo cuatro meses antes de la fecha en que se realiza la entrevista. En caso de duda, si la entrevista se realiza el día 5 de junio de 1999, se debe formular la pregunta: “Durante los últimos cuatro meses, es decir, del 5 de febrero de 1999 a la fecha, ¿cuántas veces estuvo usted internado en un hospital al menos una noche?”.

**Si la persona declara que no estuvo internado en un hospital por la noche, circule el código 00 “Ninguna vez” y pase a la pregunta F.11.**

En caso de que sí haya estado internado, anote el número de veces en las casillas correspondientes, alineando a la derecha y agregando un “0” (cero) en la casilla de la izquierda, si la cifra sólo tiene un dígito.

Ejemplo: Si la persona fue hospitalizada dos veces, se debe anotar:



10121

Una vez realizado el registro, se debe proceder a la aplicación de las preguntas **F.5 a F.10**.

**Pregunta F.5.-** Esta pregunta capta el número total de noches que la persona entrevistada estuvo internada en los últimos cuatro meses, aunque haya sido en ocasiones diferentes. Se debe seguir el mismo procedimiento que para la pregunta F.4, para ubicar la fecha de referencia. Anote el número de noches en las casillas correspondientes, alineando a la derecha y agregando un "0" (cero) en las casillas de la izquierda, si la cifra sólo tiene un dígito.

Ejemplo: Si la persona estuvo internada 4 noches, se debe anotar:

1010141

Las preguntas **F.6 y F.6b** captan aspectos acerca del lugar en donde estuvo internado la última vez. La pregunta F.6b es opcional y sólo se aplica en los países en donde interesa vincular esta información con los sistemas de registro.

**Pregunta F.7.-** Este reactivo capta el acceso que se tiene a los servicios de salud a través del tiempo que tardó la persona entrevistada en llegar al hospital. El registro debe hacerse captando exactamente el número de minutos y horas, y registrando cada indicador de tiempo en las casillas según proceda. Por ejemplo, si la persona tardó en llegar una hora y media, se debe anotar:

Minutos.....13101  
Horas ..... 10111

Las casillas que no se usen se deberán de llenar con ceros.

**Pregunta F.8.-** Este reactivo capta el tiempo que tuvo que esperar la persona entrevistada para ser atendida desde que llegó al hospital. Para efectos de esta encuesta, "tiempo para ser atendido" se entiende como el tiempo transcurrido entre el momento en que la persona llega al lugar y el momento en que se le asigna una persona responsable. El registro debe hacerse captando exactamente el número de minutos y horas, alineando a la derecha y registrando cada indicador de tiempo en las casillas según proceda.

Por ejemplo, si la persona tardó en ser atendida 45 minutos, se debe anotar:

Tiempo .....14151 minutos  
..... 10101 horas

**Pregunta F.9.-** Esta pregunta indaga acerca de la persona que pagó por el servicio recibido. Se circulan todas las respuestas que mencione el(la) entrevistado(a). Si los gastos fueron saldados, en parte por el(la) entrevistado(a) y/o por sus familiares, y en parte por su cobertura médica, se indagará sólo por la porción abonada por el(la) entrevistado(a) y/o sus familiares.

**Pregunta F.10.-** Esta pregunta indaga la cantidad total que se desembolsó (la persona entrevistada o quien pagó) en la última ocasión que estuvo internada. El registro de la respuesta debe hacerse anotando la cantidad total sin decimales en las casillas correspondientes, alineando la cifra a la



derecha. Si la persona no recuerda o no está segura de la cifra exacta, se debe sondear para obtener una cantidad estimada y circular el código que proceda de acuerdo a los rangos establecidos.

**Preguntas F.11 y F.12.-** Estas preguntas captan si la persona solicitó y buscó atención médica o una consulta médica de cualquier tipo, durante los últimos cuatro meses y cuántas veces lo hizo. Si en F.11 la persona contesta que no solicitó atención o consulta médica, se debe pasar a la pregunta F.30. Si la persona sí solicitó atención, se debe continuar con la aplicación de las siguientes preguntas de esta sección.

**Pregunta F.13.-** Esta pregunta indaga el tipo de personal del cual recibió atención la persona entrevistada la última vez que la necesitó.

Las preguntas **F.14 a F.30** captan aspectos relacionados con el lugar a donde acudió la persona a recibir atención, la última vez que la necesitó.

**Pregunta F.15.-** Esta pregunta indaga el número de días que tuvo que esperar la persona entrevistada para que le dieran turno para la consulta. El registro se realiza anotando el número de días en las casillas correspondientes, alineando la cifra a la derecha y agregando un "0" (cero) en la casilla de la izquierda, si la cifra sólo tiene un dígito. Ejemplo:

Si la persona tuvo que esperar 5 días, se debe anotar:   0  |  5  |

Si la consulta se la dieron el mismo día que la solicitó, es decir, si no tuvo necesidad de esperar ni un día, anote:   0  |  0  |

En algunos casos se cita a la persona en un tiempo determinado para acudir a revisión (por ejemplo, a los quince días o al mes), en estos casos se considera que no tuvo que esperar para que le dieran consulta, porque ya tenía una cita previamente establecida. Lo anterior es común que suceda en el caso de enfermedades crónicas o de algún problema que requiera revisión posterior. Estos casos son diferentes a aquéllos en los que es necesario esperar algún tiempo a partir de que se solicita la consulta, debido a razones relacionadas con la clínica, el seguro o el médico del cual se busca atención. Si la persona pidió una cita para una fecha posterior a la de la solicitud tampoco se considera que tuvo que esperar. En estos casos las casillas se llenan con ceros.

**Preguntas F.16 y F.17.-** Estas preguntas captan el tiempo que la persona entrevistada tardó en llegar y el tiempo que tuvo que esperar para ser atendida desde que llegó al servicio. El registro debe hacerse captando exactamente el número de minutos y horas, y registrando cada indicador de tiempo en las casillas según proceda. Por ejemplo, si la persona tardó en ser atendida 45 minutos, se debe anotar:

Tiempo .....|  4  |  5  | minutos  
.....|  0  |  0  | horas

**Pregunta F.18.-** Esta pregunta indaga acerca de la persona que pagó los servicios médicos recibidos la última vez que los solicitó. Se siguen los mismos lineamientos que para la pregunta F.9.



**Pregunta F.19.-** Esta pregunta indaga la cantidad que se pagó por la consulta la última vez que acudió a recibir atención. Para su registro, deben seguirse los mismos lineamientos que para la pregunta F.10.

Las preguntas **F.20 a F.24** indagan aspectos relacionados con exámenes, diagnósticos y pruebas de laboratorio, en caso de que éstos hayan sido indicados.

**Pregunta F.20a.-** El objetivo de esta pregunta es conocer si la persona se realizó los exámenes que le fueron indicados. Si el(la) entrevistado(a) contesta que se realizó algunos exámenes, pero otros no, se debe circular el código 3 “No” y formular la pregunta F.21, para conocer las razones por las cuales no se realizó ciertos exámenes.

**Pregunta F.22.-** Esta pregunta indaga sobre el lugar donde se realizaron los exámenes, estudios, diagnósticos o pruebas de laboratorio.

**Pregunta F.23.-** Esta pregunta indaga acerca de la cantidad que se pagó por exámenes, diagnósticos o pruebas de laboratorio. Para su registro, deben seguirse los mismos lineamientos que para la pregunta F.10.

**Pregunta F.24.-** Este reactivo indaga acerca de la persona que pagó por exámenes, diagnósticos o pruebas de laboratorio. Para su registro, deben seguirse los mismos lineamientos que para la pregunta F.9.

Las preguntas **F.25 a F.29** indagan aspectos relacionados con medicinas o remedios, en caso de que éstos hayan sido recetados.

**Pregunta F.26.-** El objetivo de esta pregunta es conocer si la persona pudo obtener las medicinas o remedios que le fueron recetados. Si el(la) entrevistado(a) declara que pudo obtener algunos medicamentos, pero otros no, se circula el código 3 “No”, y se formula la pregunta F.26a, para conocer las razones por las cuales no le fue posible obtener ciertos medicamentos.

**Pregunta F.28.-** Este reactivo indaga acerca de la persona que pagó por medicinas compradas. Para su registro, deben seguirse los mismos lineamientos que para la pregunta F.9.

**Pregunta F.29.-** Esta pregunta indaga acerca de la cantidad que se pagó por medicinas compradas. Para su registro, deben seguirse los mismos lineamientos que para la pregunta F.10.

**Pregunta F.30.-** A través de esta pregunta se pretende identificar las razones por las cuales la persona entrevistada no buscó atención (o no acudió a recibirla), la última vez que la necesitó. Se deben circular todas las opciones que la persona entrevistada mencione, o registrar la respuesta textual y circular el código 09 en los casos que esto proceda.

**Pregunta F.31.-** Esta pregunta indaga si la persona ha recibido la vacuna contra la gripe durante los 12 meses anteriores a la fecha de la entrevista, para ello, se debe ubicar la fecha de referencia. En caso necesario, se debe mencionar el día, mes y año precisos, en función de la fecha en que se realice la entrevista. Por ejemplo: Si la persona está siendo entrevistada el día 8 de junio de 1999, se debe preguntar: “¿Me podría decir si ha recibido usted la vacuna contra la gripe del 8 de junio de 1998 a la fecha?”.



La pregunta indaga también si la persona recibió la vacuna contra el tétanos en los últimos 10 años, para ello, se debe ubicar la fecha de referencia con precisión, mencionando el día, mes y año precisos, en función de la fecha en que se realice la entrevista. Por ejemplo: Si la persona está siendo entrevistada el día 8 de junio de 1999, se debe preguntar: “¿Me podría decir si ha recibido usted la vacuna contra el tétanos del 8 de junio de 1989 a la fecha?”.

Si responde afirmativamente a las dos vacunas, marque las dos opciones Si, gripe....1;Si, tétanos....2



## 9.8 Sección G. Red de apoyo familiar y social.

**Objetivo de la sección:** Esta sección indaga las redes de apoyo con que cuenta y de las que forma parte la persona entrevistada, a través de las características socioeconómicas de las personas con quienes vive (sean familiares o no), y de los hijos y hermanos que no viven con ella. Se incluyen también otros familiares y amigos que formen parte de esta red de apoyo. La información anterior permite identificar las transferencias intergeneracionales.

Las preguntas de la sección están organizadas de la siguiente manera:

- Información acerca de los miembros del hogar, parentesco, género, y edades (preguntas G1 a G6).
- Información acerca de la escolaridad, estado civil, y actividades de los miembros del hogar (preguntas G.7 a G.09)
- Información acerca de la ayuda que recibe el entrevistado por parte de las personas con que convive, y de la aportada por parte del adulto mayor hacia las personas con las que convive así como el tiempo (veces y periodo) que se llevan a cabo. (preguntas G.10 a G. 13).
- Información acerca de la asistencia o apoyo recibido en el último año, el tipo de ayuda y la frecuencia en que el entrevistado la recibe (preguntas G.14 a G.16)
- Información acerca de la participación del entrevistado hacia la comunidad, el tipo de ayuda que ofrece y la frecuencia con que ayuda. (preguntas G.17 a G.19).

Cada serie de preguntas se presenta a manera de cuadro y se completa de la siguiente manera:

1. Se deben anotar primero los nombres de todas las personas, según la serie de información por la que se esté indagando. Se asigna un renglón para el nombre de cada una de las personas.
2. Una vez anotados todos los nombres de manera vertical. Se formula la serie de preguntas, para cada uno de los nombres, de acuerdo a la lógica que indican las flechas.
3. El registro de la información puede ser de distintos tipos:
  - a) Anotando los nombre en las líneas.
  - b) Circulando los códigos que procedan.
  - c) Anotando el o los códigos correspondientes en las casillas (para el resto de las preguntas).

Como señala la instrucción que aparece antes del cuadro, se debe preguntar G.3 a G.16 para cada miembro del hogar y sólo preguntar G.3 para la persona entrevistada. Se debe circular el número de registro del renglón que corresponda al entrevistado.

**Número de registro.-** Esta columna nos sirve de referencia para cada miembro del hogar. Contiene una numeración del 1 al 10, que nos permitirá ubicar a todos los miembros del hogar declarados. En cada línea registre los datos de un solo miembro del hogar; no deje espacios en blanco entre una y otra línea; reserve la primera para el jefe del hogar.

**Pregunta G.1.-** Esta pregunta indaga acerca de los nombres de los residentes habituales del hogar. Para identificar lo que se considera un hogar, proceden los mismos criterios que se establecieron para el llenado de la pregunta 2 de la hoja de ruta (ver capítulo 7 de este manual). De igual manera, para determinar si una persona debe ser incluida como residente del hogar, se deben consultar los criterios establecidos para la pregunta 7 de la hoja de ruta (ver capítulo 7 de este manual).





Para identificar a los miembros del hogar, la pregunta se formula de la siguiente manera: “Por favor, dígame los nombres de cada una de las personas que viven aquí, empezando por el jefe del hogar; no olvide incluir su nombre y el de los niños, incluya también a la ayuda doméstica que viva aquí en la casa.”

Si el(la) entrevistado(a) es el jefe o jefa del hogar, anote su nombre y circule el código que aparece en la columna del número de registro, con la finalidad de poder identificar esta situación.

En caso de que la persona entrevistada no sepa identificar al jefe del hogar, el(la) entrevistador(a) debe ayudar a identificarlo utilizando los siguientes criterios:

- a) persona que aporta más dinero para el sostenimiento del hogar;
- b) persona de más edad;
- c) persona con mayor tiempo de residencia en la vivienda;
- d) persona que lleva el gasto;

Finalmente, si todos los miembros del hogar tuvieran las mismas condiciones (lo cual tiene una probabilidad muy baja de suceder), usted debe identificar a cualquiera de ellos como jefe, haciendo hincapié en que esto se hace sólo para fines de la entrevista.

**Pregunta G.2.-** Esta pregunta se formula sólo con fines de control, para verificar si las personas que se tienen registradas son todas las que residen en el hogar. Para formular esta pregunta, se deben sumar a todas las personas que aparecen en la lista y anotar el total en las casillas. Después de anotarlas, se pregunta:

“Entonces, ¿son  0 1 7  personas las que forman este hogar?”.

En caso de que la respuesta sea afirmativa, se debe circular el código 1 “S”, y continuar con la secuencia del cuestionario. Si la respuesta es negativa, se debe verificar la lista y aumentar o eliminar los nombres de las personas, según se requiera.

**Pregunta G.3.-** esta pregunta tiene la finalidad de saber si la o las personas enlistadas en G.2 viven en el hogar donde vive actualmente el entrevistado.

**Pregunta G.4.-** Esta pregunta tiene la finalidad de identificar el parentesco de los miembros del hogar con respecto a la persona entrevistada.

**Pregunta G.5.-** Esta pregunta tiene la finalidad de identificar el sexo de los miembros del hogar. Aunque en la mayoría de los casos puede parecer una pregunta obvia, es importante formularla, para evitar confusiones en los casos de nombres que se usan de manera indistinta para hombres y mujeres (por ejemplo: Guadalupe, Trinidad, Concepción, etc.). En los casos en que la respuesta se considere muy obvia, se puede solamente verificar en voz alta con la persona entrevistada de la siguiente manera: "Marcela es mujer, ¿verdad?". El registro de la información, debe hacerse anotando el código 1 si la respuesta es "hombre", y el código 2 si la respuesta es "mujer".

**Pregunta G.6.-** El fin de esta pregunta es obtener una de las variables más importantes en todo estudio sociodemográfico. Debe entenderse por edad, el tiempo que una persona ha vivido en años cumplidos, a partir de su fecha de nacimiento y hasta el día de la entrevista. El número de años se debe registrar en las casillas correspondientes a cada renglón.



Si la persona entrevistada no sabe o no recuerda la edad del integrante del hogar por el cual se está preguntando, o si no responde, se debe anotar "999". Si se trata de un menor de un año se debe registrar "000". Se debe alinear a la derecha la cifra declarada y llenar con "0" la casilla o casillas que queden a la izquierda.

A continuación se muestra un ejemplo de la forma como debe realizarse el registro:

<b>G.6</b>
¿Cuántos años Cumplidos tiene (NOMBRE)?
EDAD EN AÑOS CUMPLIDOS
Menos de un año .....
000
No sabe .....
998
No responde..
999
→ G.6
<b>EDAD</b>
0   5   6

**Pregunta G.7.-** En esta pregunta se indaga acerca del último grado que aprobó en la escuela la persona entrevistada. El nivel debe registrarse a dos dígitos en las casilla correspondientes y el último grado aprobado se anota a un dígito en la casilla de la columna que corresponde a "Grado". Por ejemplo, si la persona cursó hasta el segundo grado de secundaria, se debe registrar:

NIVEL	GRADO
0   2	2

Es importante aclarar que la pregunta no se refiere a grados terminados sino aprobados. Si la persona terminó un grado, pero no lo aprobó, o si lo cursó incompleto, se debe registrar el grado inmediato inferior.



Si la persona declara haber realizado estudios técnicos, secretariales o de otro tipo, indague qué estudios necesitó como requisito para el ingreso y clasifique según corresponda. Es muy importante no presuponer el requisito o el tipo de estudio de que se trata, en caso de duda se debe siempre indagar con el(la) entrevistado(a) antes de registrar la respuesta.

**Pregunta G.8.-** Esta pregunta indaga acerca de la situación o estado civil actual de las personas al momento de la encuesta, en relación a las leyes y costumbres de unión o matrimonio del país, e incluye las siguientes categorías:

- a) Unido(a) libremente. - Es la persona que se unió con otra sin haber contraído un matrimonio civil o religioso.
- b) Casado(a). - Es la persona que ha contraído matrimonio ya sea conforme a la ley, de acuerdo con una institución religiosa o de acuerdo con ambas, y que vive actualmente con su cónyuge.
- c) Viudo(a). - Es la persona que ha perdido a su esposo(a) o compañero(a) por fallecimiento, y no se ha vuelto a casar ni a vivir en unión libre.
- d) Divorciado(a). - Es la persona que, habiendo estado casado(a) por lo civil, se separó de su cónyuge mediante una sentencia de divorcio dictada por la autoridad competente, y no se ha vuelto a casar ni a vivir en unión libre.
- e) Separado(a). - Es la persona que vive sin esposa(o) después de haber estado casado sin existir una sentencia de divorcio dictada por la autoridad competente o quienes, habiendo estado unidos libremente o casados sólo por la religión, se encuentran separados.
- f) Soltero(a). - Es la persona que nunca ha contraído matrimonio o nunca ha vivido en unión libre.

La pregunta debe formularse leyendo cada una de las opciones de respuesta hasta obtener una respuesta afirmativa. La respuesta se registra anotando el código de la categoría de respuesta en la casilla correspondiente a la columna de "Estado civil". Se acepta sólo una respuesta de un sólo dígito. Es importante aclarar que interesa captar la situación de la persona al momento de la entrevista. Por ejemplo: si una mujer vivió en unión libre, después se separó y al momento de la entrevista está casada, su estado civil es "casada".

**Pregunta G.9.-** Esta pregunta pretende captar si el integrante del hogar por el cual se indaga, trabajó durante la semana anterior a la fecha de la entrevista. Se deben mencionar todas las opciones de respuesta hasta obtener una respuesta afirmativa, y anotar sólo un código (a dos dígitos) en las casillas correspondientes a la columna de "Condición de actividad".

En caso de dudas acerca de la manera como clasificar alguna respuesta o si se requiere de sondeos, a continuación se presentan los conceptos de las categorías que esta pregunta incluye:

**Trabajó.-** En esta opción se clasifica a las personas que trabajaron o ayudaron a trabajar, por lo menos una hora en la semana anterior a la fecha de la entrevista, en una institución, empresa, negocio o predio familiar, en la calle, entre otros, sin importar si recibieron o no un pago o remuneración.

También se clasifica en esta opción a los estudiantes que prestaron su servicio social en la semana de referencia, recibiendo o no una remuneración o gratificación por la actividad que desempeñaron.

Asimismo, incluye a las personas que ayudaron en actividades agrícolas o en la cría de animales, para su venta, en el trabajo en el campo o en el consumo de los miembros del hogar.

Se clasifican también en esta categoría a las personas que en la semana de referencia atendieron su negocio, incluso si nadie contrató sus servicios o compró sus productos.



**No trabajó, pero sí tenía trabajo.-** Comprende a las personas que cuentan con un empleo pero no trabajaron en la semana de referencia por alguna de las siguientes razones:

- Enfermedad o accidente (incapacidad temporal).
- Permiso, licencia o vacaciones por tiempo definido (por ejemplo, una persona con licencia de maternidad).
- Huelga o paro laboral en el lugar de trabajo.
- Descompostura de la maquinaria, equipo instrumental o vehículo de trabajo.
- Falta de materia prima para realizar el trabajo.
- Interrupción del trabajo a causa de mal tiempo, falta de lluvia, etcétera.
- Espera de inicio o término de la cosecha u otra labor agrícola.
- Las que están por entrar a trabajar o han comenzado a trabajar en la semana de la entrevista, aunque en la semana de referencia no hayan buscado trabajo.

La característica de las personas clasificadas aquí es que con su ausencia no pierden el vínculo con su empleo (esto es, no han quedado desempleadas) y por ello tienen la seguridad de regresar a su lugar de trabajo en cuanto concluyan los días de permiso, vacaciones, incapacidad, reinicio del ciclo agrícola (sembrar, cultivar o cosechar), en espera de recibir material o recursos para la producción, etcétera.

También se incluye en esta opción a quienes en la semana anterior a la entrevista llevaron a cabo una tarea de índole comunitaria o social y por ello no trabajaron pero sí tienen trabajo.

**Buscó trabajo.-** Se refiere a las personas que durante la semana anterior a la fecha de la entrevista buscaron trabajo activamente, ya sea consultando el periódico, visitando empresas o agencias de colocación, preguntando a conocidos por algún trabajo, realizando trámites para instalar o abrir un negocio, etcétera.

También se incluye en esta opción a las personas que han buscado trabajo pero la semana de referencia no lo hicieron por alguna razón; por ejemplo: se enfermaron, cuidaron de algún familiar, etcétera.

**Era estudiante.-** Esta categoría se refiere a las personas que están inscritas o asisten a una institución educativa con el fin de recibir enseñanza, ya sea en el sistema de educación básica (primaria o secundaria), media (bachiller) o superior (profesional) o en alguno de los niveles de educación técnica o comercial.

**Se dedicó a los quehaceres de su hogar.-** Comprende a las personas que se dedican al cuidado y atención de su hogar. También se clasifican en esta opción a los familiares que ayudan en las labores del hogar.

**Está jubilado(a) o pensionado(a).-** Son las personas que reciben un ingreso o pensión (a causa de los años de trabajo, edad avanzada o porque tuvieron un accidente de trabajo) por parte de alguna



institución de seguridad social o empresas donde prestaban sus servicios y actualmente ya no trabajan.

**Está incapacitado(a) permanentemente para trabajar.-** Son las personas que no pueden realizar algún trabajo o actividad económica a causa de un problema o impedimento físico o mental permanente.

**No trabajó.-** En esta opción están comprendidas las personas que no realizaron una actividad económica, entre las que se cuentan las siguientes:

- Personas de edad avanzada que no están jubiladas o pensionadas.
- Personas que viven de sus rentas o intereses bancarios. Si la persona vive de la renta de casa, edificios, vecindades, entre otros, pero realiza además la administración de sus bienes o de su negocio (cobra renta, elabora recibos, tramita permisos, etcétera), se debe clasificar en la opción 1 “Trabajó”.
- Personas que se dedican a pedir limosna o no hacen nada (vagos), ni buscan trabajo, así como aquellas que nunca han trabajado.

A manera de observación general para todas las preguntas de esta sección que indagan el tipo de ayuda brindada o recibida por el(la) entrevistado(a), se debe diferenciar la ayuda pagada, por ejemplo, el servicio doméstico, de la ayuda por la cual no se recibe remuneración. También es importante subrayar que las actividades, tareas y deberes que supone la vida común en el marco de una convivencia cotidiana (como la preparación de la comida por la ama de casa, lavar platos, tender las camas, dar el gasto, etcétera), deben incluirse sólo si la persona entrevistada las declara como formas de ayuda. No se debe indagar sobre ellas en el caso de que el(la) entrevistado(a) no las mencione.

**Pregunta G.10.-** Esta pregunta indaga el tipo de ayuda que le da el integrante del hogar por el cual se indaga a la persona entrevistada. Se registran las respuestas espontáneas que dé el(la) entrevistado(a).

Se pueden anotar hasta 3 códigos de respuesta de un sólo dígito en las casillas correspondientes a la columna de “Ayuda recibida”.

Si el tipo de ayuda declarada no se clasifica dentro de las categorías establecidas, se debe anotar el código 4 en las casillas.

**Pregunta G.11.-** Esta pregunta indaga la frecuencia con la que recibe el tipo de ayuda que el integrante del hogar le proporciona a la persona entrevistada. La pregunta se lee de la siguiente manera: “En total, ¿con qué frecuencia le ayuda (NOMBRE) a usted?”. El registro debe realizarse de acuerdo a la frecuencia con que la persona le ayude, de la siguiente manera:

1. Si el(la) entrevistado(a) recibe ayuda de la persona de uno a siete días por semana, se debe registrar el código 1 “Semana” en la casilla de la columna correspondiente al “Periodo”, y anotar el número de días que le ayuda a la semana en promedio en la casilla correspondiente a “Veces”. Por ejemplo, si le ayuda con transporte cuatro días por semana, se debe anotar:



VECES	PERIODO
0   4	1

2. Si el(la) entrevistado(a) recibe ayuda de la persona menos de un día por semana, pero al menos una vez al mes (cada 30 días), se debe registrar el código 2 “Mes” en la casilla de la columna correspondiente al “Periodo”, y anotar el número de días que le ayuda a al mes en promedio en la casilla correspondiente a “Veces”. Por ejemplo, si le ayuda con despensa cada 15 días, se debe anotar:

VECES	PERIODO
2	2

3. Si el(la) entrevistado(a) recibe ayuda de la persona menos de un día por mes, pero al menos una vez al año (cada 360 días), se debe registrar el código 3 “Año” en la casilla de la columna correspondiente al “Periodo”, y anotar el número de días que le ayuda al año en promedio en la casilla correspondiente a “Veces”. Por ejemplo, si le ayuda con dinero un día al inicio de cada año, se debe anotar:

VECES	PERIODO
1	3

En caso de que la persona le ayude a varias cosas, deben sumarse los días en que recibe los diferentes tipos de apoyo.

Si la ayuda la recibe menos de una vez al año, se registra “00” en las casillas correspondientes a “Veces” y “4” en la casilla correspondiente a “Periodo”.

Si el(la) entrevistado no sabe si recibe o no ayuda, se anota “98” en las casillas correspondientes a “Veces” y “8” en la casilla de “Periodo”. Si no responde, se llenan con “9” todas las casillas.

**Pregunta G.12.-** En esta pregunta se capta si la persona entrevistada ayuda al integrante del hogar por el cual se indaga. Para el registro de esta pregunta se pueden anotar hasta tres respuestas espontáneas.

**Pregunta G.13.-** Este reactivo indaga la frecuencia con que el(la) entrevistado(a) ayuda al integrante del hogar.

**Pregunta G.14.-** Esta pregunta indaga si, durante los 12 meses previos a la fecha de entrevista, la persona entrevistada recibió asistencia de algún tipo de entidad (institución, asociación, grupo u organismo) que apoya a los adultos mayores en su comunidad. Para ubicar con precisión la referencia en el tiempo, se debe identificar el día, mes y año, contando exactamente 12 meses



previos a partir de la fecha de la entrevista. Por ejemplo, en caso de duda, si la entrevista se realiza el 18 de julio de 1999, se debe preguntar: “¿Durante los últimos 12 meses, es decir del 18 de julio de 1998 a la fecha, recibió usted asistencia de algún tipo de entidad que apoya a los adultos mayores en su comunidad?”.

Se deben leer todas las categorías de respuesta y anotar todas aquellas que proporcionan ayuda a la persona, aunque registrando un sólo código por renglón. Si no recibe asistencia no sabe o no responde se debe circular el código 6, 8 y 9 respectivamente y pasar a la pregunta G.17.

**Pregunta G.15.-** Esta pregunta indaga acerca del tipo de ayuda que recibe la persona entrevistada de algún tipo de entidad (institución, asociación, grupo u organismo) que apoya a los adultos mayores en su comunidad. Se deben leer todas las categorías de respuesta y anotar los códigos en las casillas de la columna “Tipo de ayuda de las instituciones”, se aceptan hasta tres respuestas de dos dígitos. El registro debe realizarse de derecha a izquierda.

**Pregunta G.16.-** Esta pregunta indaga acerca de la frecuencia con la que recibe la ayuda por parte de algún tipo de entidad (institución, asociación, grupo u organismo) que apoya a los adultos mayores en su comunidad.

**Pregunta G.17.-** Este reactivo indaga si la persona entrevistada ha prestado algún servicio de forma voluntaria o gratuita a alguna organización (institución, asociación, grupo u organismo) en su comunidad. Interesa identificar el tipo de servicio a través de la institución, centro u organismo de que se trata, esto es, si se trata de un servicio de bienestar social, si proporciona cuidados o realiza actividades educativas (éstas incluyen la alfabetización), religiosas, etcétera. Se debe leer todas las categorías de respuesta y anotar el código que la persona declare en la casilla correspondiente en la columna “Servicio voluntario”. Se acepta un código de dos dígitos para cada renglón. Si la persona no proporciona ningún servicio, no sabe o no responde se debe anotar el código 09, 98, 99 según el caso y pasar a la sección H.

**Pregunta G.18.-** En esta pregunta se capta el tipo de ayuda que proporciona la persona entrevistada a cada una de las organizaciones (institución, asociación, grupo u organismo). Se deben leer todas las opciones de respuesta y anotar los códigos que procedan en las casillas de la columna “Tipo de ayuda del entrevistado”. Se aceptan hasta 3 respuestas. El registro debe realizarse de derecha a izquierda.

**Pregunta G.19.-** Esta pregunta indaga acerca de la frecuencia con la cual la persona entrevistada proporciona ayuda a algún tipo de entidad (institución, asociación, grupo u organismo) de su comunidad.



## 9.9 Sección H. Historia laboral y fuentes de ingreso

**Objetivo de la sección:** Indagar acerca de las características de la actividad económica actual o pasada, de la persona entrevistada.

Se entiende por **actividad económica** toda acción destinada a producir algún bien (cultivar maíz, criar animales, sembrar árboles, extraer minerales, fabricar muebles, ropa, maquinaria, etcétera) o prestar algún servicio para el mercado (reparar vehículos, impartir clases, vender o distribuir diversos productos, preparar y servir alimentos, transportar personas o carga, generar y distribuir agua y electricidad, ofrecer servicios médicos, etcétera). Asimismo se incluye la producción agrícola y la cría de animales para el consumo de los miembros del hogar.

Por actividad **no económica** se entiende aquella realizada para satisfacer las necesidades y actividades personales o familiares, como estudiar, realizar quehaceres domésticos en el propio hogar, entre otras. También se incluyen las actividades de interés personal (servicios gratuitos o voluntarios a la comunidad, participar en clubes o talleres de asociaciones para recreación), así como no hacer nada por diversos motivos.

**Pregunta H.1.-** Esta pregunta indaga la actividad económica a través de si la persona entrevistada ha tenido alguna vez en su vida un trabajo por el cual recibió un pago en dinero o en especie. Si la respuesta es afirmativa, se debe pasar a la pregunta H.4.

**Pregunta H.2.-** Esta pregunta capta el trabajo no remunerado y se aplica sólo a las personas que no han tenido nunca un trabajo por el cual recibieron un pago (código 2 en H.1), e indaga si la persona ha trabajado o ayudado en algún establecimiento o predio familiar sin recibir pago. En caso de que la persona no haya desempeñado este tipo de actividad, se debe pasar a la pregunta H.4.

**Pregunta H.3.-** Esta pregunta sólo se aplica a las personas que nunca han trabajado (código "2" en H.1 y H.2) e indaga las razones por las cuales nunca ha desarrollado alguna actividad económica.

**Pregunta H.4.-** Este reactivo indaga la edad al inicio de la actividad laboral. En caso de personas que iniciaron esta actividad antes de los 10 años de edad, se debe registrar alineando la cifra a la derecha.

**Pregunta H.5.-** A través de esta pregunta se capta si la persona desempeñó alguna actividad económica durante la semana anterior a la fecha de la entrevista. Para la indagación y el registro de las respuestas a esta pregunta se deben seguir los mismos criterios establecidos que para la pregunta G.11.

**Pregunta H.6.-** Esta pregunta tiene como objetivo verificar si las personas que declaran no trabajar (clasificadas en las opciones: buscó trabajo, es estudiante, se dedica a los quehaceres del hogar, está jubilado(a) o pensionado(a), o no trabajó); realmente no trabajaron en la semana de referencia, pues con frecuencia las personas que dedican poco tiempo a una actividad económica, ayudan en un negocio familiar, no reciben ingresos o ganan poco dinero, no reconocen como trabajo la actividad que desarrollan.

**Vendió algún producto.-** Comprende a las personas que durante la semana anterior a la fecha de la entrevista se dedicaron a la venta de productos para obtener una ganancia o comisión. Los productos vendidos pueden ser de cualquier tipo: animales, productos de la cosecha, alimentos naturales o





preparados, cosméticos, ropa nueva o usada, zapatos, entre otros. De igual forma, la venta puede ser realizada en cualquier lugar (por ejemplo: de casa en casa, en la calle, etcétera).

**Hizo algunos productos para vender.-** Comprende a las personas que hicieron o elaboraron en la semana de referencia algún producto para su venta, por ejemplo: tejer morrales o suéteres, hacer arreglos florales, grabar casetes, confeccionar muñecas de trapo, etcétera.

**A cambio de un pago lavó, planchó o cocinó.-** Se clasifica en esta categoría a las personas que en la semana anterior a la entrevista realizaron alguna actividad no considerada anteriormente, por la cual recibieron un pago. Por ejemplo: reparar aparatos electrodomésticos, cortar cabello, cuidar niños o ancianos, pintar casas, lavar o cuidar carros, etcétera.

Además, se capta a las personas que realizaron quehaceres domésticos de otro hogar a cambio de un pago. Asimismo, incluye a las personas que por un pago lavan o planchan ajeno en su propio domicilio o en el del cliente. También se incluyen en esta opción las personas que cosen ajeno.

**Ayudó a trabajar en actividades agrícolas o en la cría de animales.-** Se clasifica en esta categoría a las personas que ayudaron a trabajar en las labores agrícolas o en la cría de animales, esto es, ayudaron en tareas de siembra, cosecha, deshierbe de algún cultivo agrícola, pastoreo, alimentación, vacunación de animales (pollos, conejos, borregos, etcétera) para la venta o autoconsumo, o bien, para las mismas labores del campo.

**No trabajó.-** En esta opción se registra a las personas que confirmen no haber trabajado durante la semana pasada.

Se debe clasificar en la opción **1**, a las personas que den como respuesta alguna de las siguientes situaciones: realizó quehaceres domésticos en su hogar, pero además vendió fruta; estudia por la mañana y le ayuda a un carpintero por las tardes; está pensionado, pero vende cosméticos. Dé preferencia a la condición de actividad económica, incluso cuando la persona le dedique pocas horas o no reciba ingresos por el trabajo realizado.

**Pregunta H.7.-** Esta pregunta se aplica a las personas que alguna vez trabajaron, pero que actualmente no trabajan, e indaga la edad a la cual dejó de trabajar.

**Pregunta H.8.-** Esta pregunta indaga la razón principal por la cual la persona no trabaja actualmente. En caso de que la persona declare más de una razón se debe indagar y registrar la razón que el(la) entrevistado(a) considere como la más importante.

Las preguntas **H.9, H.10, H.11, H.12, H.13, H.14, H.15**, tienen la finalidad de conocer la ocupación de las personas en su empleo actual o en el último que realizó, esto es, el tipo de trabajo u oficio que tuvieron y las tareas que desempeñaron la semana anterior a la fecha de la entrevista o la última vez que trabajaron.

**Pregunta H.9.-** Esta pregunta indaga el nombre de la ocupación que la persona desempeñó durante la semana anterior a la fecha de la entrevista o la última vez que trabajó. **Si la persona tuvo más de un trabajo, escriba únicamente el oficio que el informante considere el más importante o el principal.** Cuando la respuesta corresponda a oficios muy generales, como maestro, ayudante, operador, supervisor, dueño, propietario, entre otros, es indispensable que se detalle la ocupación, pues puede referirse a diversas ocupaciones. Por ejemplo:



Un **maestro** puede ser: Maestro de primaria; Maestro carpintero; Maestro mecánico; Maestro albañil; Maestro de baile

Un **operador** puede ser: Operador de montacargas; Operador de grúas; Operador de camión; Operador de molino; Operador de torno

Un **vendedor** puede ser: Vendedor ambulante; Vendedor en una tienda; Vendedor de comida; Vendedor de casas

Un **ayudante** puede ser: Ayudante de albañil; Ayudante de mecánico; Ayudante de minero; Ayudante de cocinero;

Un **conductor** puede ser: Conductor de taxi; Conductor del metro; Conductor de camiones de carga; Conductor de ferrocarril

Un **director** puede ser: Director de Hospital; Director de banco; Director de escuela; Director de cine; Director de periódico

Un **gerente** puede ser: Gerente de hotel; Gerente de banco; Gerente de aerolínea; Gerente de tienda comercial; Gerente de agencia de automóviles

Un **empleado de gobierno o público** puede ser: Presidente municipal; Secretario de Estado; Jefe de tránsito; Tesorero de oficina de gobierno

Son comunes las respuestas como obrero(a) o empleado(a); en estos casos solicite al informante aclarar cuál es su ocupación. Por ejemplo: Cajero, dependiente de una joyería, secretaria, laboratorista clínico, cobrador, tejedor, mensajero, mecánico automotriz, repartidor de alimentos, electricista, aceitador de maquinaria, hojalatero, panadero, cortador de caña.

**Pregunta H.10.-** Esta pregunta capta las tareas o actividades más importantes que la persona desempeña en su empleo actual o la última vez que trabajó. Se deben anotar en los renglones correspondientes las tareas o funciones que el informante mencione. Si la persona responde que la semana anterior a la fecha de la entrevista no trabajó por estar de vacaciones, en huelga, con permiso o licencia, se debe preguntar el oficio que realiza aunque no haya trabajado la semana de referencia.

Esta pregunta pretende captar las tareas o funciones que la persona realiza en su trabajo, procurando que sean lo más explícitas posibles. Si la persona tuvo o tiene más de un trabajo, se registran únicamente las tareas que correspondan al oficio que la persona declaró como el principal.

Se pretende obtener elementos suficientes para conocer el tipo de actividad que realiza, por ejemplo, si requiere esfuerzos manuales, intelectuales o ambos. Por ejemplo, si la persona declara ser "Secretaria", se debe registrar: "Toma dictados, transcribe documentos o escribe a máquina, contesta el teléfono, atiende a los clientes".

**Pregunta H.11.-** En esta pregunta se capta el tipo de establecimiento donde la persona trabaja a través de las actividades a las cuáles se dedica. Es importante aclarar que no se pretende captar el nombre del lugar, sino las actividades que realiza. Un ejemplo de registro incorrecto sería: "Trabaja en Chrysler" ; un ejemplo de registro correcto es: "Se dedica a la venta de automóviles particulares".



**Pregunta H.12.-** El objetivo de esta pregunta es identificar la posición o relación que tuvo o tiene la persona en su trabajo. La situación en el trabajo permite clasificar a la población ocupada según sea asalariada (empleado u obrero, jornalero o peón), trabajador independiente (patrón o empresario, trabajador por su cuenta) o trabajador sin pago. Esta pregunta comprende 8 opciones de respuesta, las cuales se describen a continuación:

**Obrero o empleado no agropecuario.-** Es la persona que trabajó a cambio de un sueldo, salario o un pago en especie para un patrón, empresa, negocio, institución o dependencia pública o privada. Generalmente, el trabajo de las personas clasificadas en esta opción se rige por un contrato escrito o de palabra. Las personas que reciben un sueldo base fijo y además una comisión o porcentaje por su trabajo son clasificadas en esta opción. También se incluye a las autoridades de gobierno independientemente de su nivel (presidente de la República, gobernadores, secretarios de estado, etcétera).

Las personas que sólo reciben como ingreso una comisión por las ventas o servicios que realizan y no tienen una relación laboral con un patrón o empleador se consideran en la opción 05 "Trabajador por cuenta propia".

**Jornalero rural o peón de campo.-** Es la persona que trabajó para un patrón a cambio de un jornal o salario diario o semanal. Este tipo de personal debe refrendar todos los días su relación laboral con el patrón. Generalmente, estas personas son contratadas para realizar actividades agrícolas, ganaderas o de la construcción.

**Patrón, empleador o propietario de un negocio.-** Es la persona que es dueña o propietaria de un negocio, empresa o establecimiento que contrata empleados o trabajadores. Si la persona no entiende esta opción, aclare que los patrones o empresarios contratan a trabajadores a cambio de un salario.

**Trabajador por cuenta propia.-** Es la persona que trabajó en forma independiente (solo) en su propio negocio y no contrató trabajadores (empleados u obreros). Cuando las personas reciben sólo una comisión por las ventas o servicios que realizan se consideran en esta opción. También se consideran en esta opción a las personas que trabajan de manera independiente y reciben ayuda de un familiar al que no le pagan por su trabajo. En caso de que a éste se le dé un salario o sueldo, se les clasifica como patrones. Cuando la persona declare que es "socio", pregunte si contrata trabajadores, si la respuesta es "no", se clasifica en esta categoría; si la respuesta es "sí", se clasifica como patrón. Se clasifica también dentro de esta categoría a las empleadas domésticas a las que se les paga por el número de horas que trabajan, si el pago se realiza con base en la cantidad de trabajo realizado (por ejemplo, por lavar y planchar determinado número de piezas de ropa), se debe considerar como "Trabajador a destajo".

Se clasifican también en esta opción los campesino, ejidatarios y miembros de una cooperativa que no hayan contratado trabajadores asalariados. Si contrataron trabajadores, se consideran como patrones.

**Trabajador familiar sin retribución.-** Es la persona que trabajó o trabaja sin recibir un salario en un negocio familiar (predio, taller, rancho, parcela, etcétera).

**Trabajador no familiar sin retribución.-** Es la persona que trabajó o trabaja sin recibir un salario en un negocio no familiar (predio, taller, rancho, parcela, etcétera).



**Trabajador a destajo.-** Se considera en esta opción a las personas que trabajan para un patrón, empresa, negocio o establecimiento a cambio de una remuneración que se determina exclusivamente por la cantidad de trabajo realizado. Por tal motivo, no son dueños del producto, ni de la materia prima con la que trabaja.

Las personas que trabajan a destajo, comprenden en general a los trabajadores de la construcción, albañiles, plomeros, electricistas, colocadores de vidrio, maquiladores que trabajan a domicilio, entre otros.

Si al terminar de leer las opciones la persona se queda callada o duda para dar una respuesta o contesta con una posición como: contratista, subcontratista, comisionista, o agente de ventas; se debe sondear con preguntas tales como: ¿trabajó para alguna persona?, o ¿recibe un salario por su trabajo?. Si la respuesta es afirmativa se debe catalogar como empleado. Si es negativa, se debe indagar si contrata trabajadores, de ser así se anota como patrón o empresario. Si no contrata trabajadores, se debe clasificar como trabajador por cuenta propia.

**Pregunta H.13.-** En este reactivo se capta el número de horas que dedica o dedicaba la persona a su trabajo principal. Se puede registrar el número de horas al día, semana o mes, según proceda, alineando la cifra a la derecha. Sólo se debe registrar en una de las tres formas posibles.

**Pregunta H.14.-** La pregunta pretende captar el número de días que la persona trabajó a la semana. Si la persona trabajó menos de un día por semana, se debe registrar “00” en las casillas. El registro debe hacerse alineando la cifra a la derecha.

**Pregunta H.15.-** A través de esta pregunta se pretende captar si el tipo de oficio u ocupación que la persona desempeña es la que ha realizado durante la mayor parte de su vida. Es importante aclarar que no se pregunta por la posición en el trabajo, ni por el lugar en donde trabaja. Por ejemplo: la persona puede contestar que siempre ha trabajado en la misma empresa, pero pudo haber sido desempeñando distintas funciones. Lo que interesa captar es si la persona ha realizado, la mayor parte de su vida, el mismo tipo de funciones que desempeña actualmente. Por ejemplo, si la semana pasada trabajó como secretaria, interesa conocer si ha sido secretaria durante toda su vida.

En caso de duda para clasificar a las personas en la categoría “Trabajó por poco tiempo”, se utiliza como criterio el que la persona haya trabajado por un período menor a un año.

**Pregunta H.16.-** En caso de que la ocupación a la que se dedicó la semana anterior a la entrevista o la última vez que trabajó, no sea la que ha desempeñado la mayor parte de su vida, se debe preguntar por esta actividad. Se deben seguir los mismos criterios especificados para la pregunta H.9.

**Pregunta H.17.-** Esta pregunta se aplica para aquellas personas que cambiaron de ocupación e indaga las razones de este cambio. Anote la respuesta de manera textual.

**Pregunta H.18.-** Este reactivo indaga el número de años que la persona se ha dedicado a la ocupación que desempeñó durante la mayor parte de su vida. Se debe registrar la cantidad en las casillas correspondiente, alineando la cifra a la derecha y anotando "0" en las casillas que queden vacías a la izquierda.

**Pregunta H.19.-** Esta pregunta indaga si la persona tuvo algún problema de salud debido a las condiciones de su ocupación. Como lo establece la redacción de la pregunta, se debe asegurar que esta información la haya obtenido de un profesional de la salud (doctor o enfermera).



**Pregunta H.20.-** A través de este reactivo se indaga el tipo de problema de salud que la persona declara tener debido a su tipo de ocupación.

**Filtro H.21.-** La finalidad de este filtro es identificar a las personas que trabajan actualmente de las que no lo hacen, estas últimas deben pasar a la pregunta H.26. Para completar este filtro, se deben consultar las preguntas H.5 y H.6.

Las preguntas **H.22 a H.28** indagan acerca de cuestiones relacionadas con el trabajo actual de la persona.

**Pregunta H.22.-** En esta pregunta se indaga la razón principal por la que la persona trabaja. En caso de que la persona dé más de una razón, se debe indagar de manera que el(la) entrevistado(a) identifique el motivo principal por el que trabaja. Es importante no confundir el código 1 con el código 2; si la persona trabaja porque necesita él(ella) mismo(a) el ingreso, además de su familia u otras personas, se debe circular el código 1. Si la persona puede mantenerse a sí misma sin necesidad de trabajar (por ejemplo, puede vivir de su pensión), pero trabaja porque necesita el ingreso para mantener a su familia u otras personas, entonces debe circularse el código 2.

**Pregunta H.23.-** En esta pregunta interesa captar los beneficios que reciben la persona en su trabajo. Se deben leer las opciones de respuesta y circular todas las que la persona mencione. La categoría "Bono" se refiere a una cantidad extra que se paga a un empleado, pero que no se compromete en el salario contractual. Es decir, la institución puede darlo, pero sin un compromiso formal (como incentivo por un buen desempeño en el trabajo) y su cantidad puede variar.

**Pregunta H.24.-** En esta pregunta se registra la forma cómo le pagan a la persona. Si no le pagan, se circula el código 10 y se pasa a la pregunta H.26.

**Pregunta H.25.-** Esta pregunta tiene el objetivo de conocer el total de ingresos monetarios. Se entiende por ingresos el monto total de dinero que reciben las personas por el desempeño de su trabajo o actividad económica.

Se debe anotar la cantidad total de los ingresos percibidos de acuerdo a la periodicidad con que los recibe, para ello, una vez que la persona mencione la cantidad, se debe preguntar: "¿Cada cuándo recibe usted esta cantidad?". La cifra debe anotarse sin decimales en las casillas correspondientes alineando la cantidad a la derecha y la periodicidad se debe circular. Por ejemplo: si la persona recibe \$5,500.50 pesos al mes se debe anotar:

Al mes ..... 1 0 1 0 1 5 1 5 1 0 1 0 1

En caso de duda por parte de la persona entrevistada, se debe aclarar que además del sueldo o salario, se incluye el pago por horas extras en la semana de referencia, las compensaciones adicionales al salario, entre otros. No se debe incluir como parte de este salario el reparto de utilidades, aguinaldo, indemnizaciones, liquidaciones, prima vacacional, gratificaciones, etcétera.

Para las personas que obtienen sus ingresos de las ganancias por la venta de productos, se debe solicitar que resten los gastos o pagos realizados para la compra de materias primas, sueldos de trabajadores, renta de local, entre otros.

Si la persona realizó más de un trabajo, se debe considerar el ingreso total, sumando las percepciones por todos los trabajos realizados.



Es frecuente que para algunos trabajadores los ingresos que perciban no sean fijos, esto es, dependan de las ventas o número de clientes atendidos. En estos casos, se debe solicitar a la persona que dé un ingreso aproximado o promedio de lo que gana a la semana, al mes o al año según corresponda. Lo anterior procede también para el caso de las personas que sólo trabajan por comisión.

Si la persona declara que no percibe ingresos, como es el caso de los trabajadores familiares sin pago, o le pagan en especie, anote ceros en las casillas correspondientes al código 1 "Al día".

Si declara que la persona no trabajó en la semana de referencia, pero sí tiene trabajo, se debe solicitar el ingreso que tiene normalmente por su trabajo y registrarlo en las casillas correspondientes.

Si la persona menciona una cantidad en dólares u otro tipo de moneda, realice la conversión a la moneda nacional, para ello, se debe preguntar a cuánto equivale la moneda en que le pagan con relación a la moneda nacional. Si la persona declara que le pagan el salario mínimo, pregunte a cuánto asciende esta cantidad.

Las preguntas **H.26, H.27a, y H.27b** se presentan a manera de cuadro, a través de ellas interesa captar si la persona recibe otro tipo de ingresos, el concepto por el cuál los percibe, la cantidad percibida y la frecuencia con que la recibe.

Se debe leer cada opción que aparece en la pregunta H.26 y circular todas las respuestas afirmativas. Posteriormente, se pregunta el monto y la frecuencia con que lo recibe. La cantidad declarada en H.27a se debe registrar sin decimales, alineando la cifra a la derecha. Para el registro de la frecuencia con que lo recibe proceden los mismos criterios que para la pregunta G.14.

Es importante mencionar que dentro del cuadro se consideran los ingresos que la persona recibe regularmente, ya sea en forma semanal, quincenal, mensual, bimensual o anual. Aunque en ocasiones pueda variar la periodicidad con que se den (por ejemplo, ayuda de familiares que viven en el extranjero). No se consideran dentro de estas preguntas los siguientes casos:

- Ingresos que recibe la persona y está obligada a pagar como: préstamos, hipotecas, dinero retirado de tarjetas de crédito, créditos, etcétera.
- El dinero que proviene de la venta de propiedades: casas, terrenos, muebles, entre otros, o del ahorro, como: cancelación de cuentas de ahorro, tandas, premios, loterías, etcétera.
- Los que reciben las personas muy ocasionalmente o una vez en la vida.

A continuación se describen las categorías de respuesta que se incluyen en la pregunta **H.26**, con la finalidad de facilitar la clasificación de las respuestas:

**Jubilación o pensión.-** Comprende a las personas que reciben un ingreso por parte de alguna institución de seguridad social porque han cumplido con los años de trabajo, por edad o porque tuvieron un accidente profesional (de trabajo) y por ello han sido jubilados o pensionados. También se incluye a los familiares pensionados (esposa) que reciben pensión por viudez u otra situación.

**Ayuda de familiares desde otro país.-** Comprende a las personas que reciben regularmente ayuda económica de familiares que viven fuera del país como hijos, padres, hermanos y otros familiares. En



este código no se toman en cuenta los ingresos que reciben las personas de familiares que viven en el país, ya que éstos se registran en la siguiente opción.

**Ayuda de familiares dentro del país.-** En esta opción se incluye solamente la ayuda económica de familiares que residen en el país, pero que no son parte del hogar y que lo hacen con regularidad. Incluye también la pensión por divorcio.

**Alquiler (renta) o ingresos bancarios.-** Se refiere a las personas que reciben un ingreso regular por renta o alquiler de alguna propiedad como: casas, terrenos, lotes o locales, entre otras, o por intereses derivados de cuentas bancarias. Los ingresos por intereses bancarios se consideran sólo si la persona los recibe de manera regular.

**Subsidio de bienestar social.-** Comprende a las personas que reciben ayuda de alguna institución o programa de beneficio social.

**Preguntas H.27a y H.27b.-** Estas preguntas indagan el monto y la frecuencia del beneficio recibido. Si la persona declara recibir un beneficio, se considera que necesariamente conoce la respuestas a estas preguntas, por lo que no procede la categoría “No sabe”.

**Filtro H.27c.-** Este filtro tiene la finalidad de identificar si la persona entrevistada recibe ingresos, para ello, se deben consultar las preguntas H.23 y H.26. En caso de que ambas respuestas sean negativas (códigos 08 y 7 respectivamente), se circula el código 2 y se pasa a la pregunta H.29a. En caso contrario, se formula la pregunta H.28.

**Pregunta H.28.-** Esta pregunta indaga acerca del número de personas que dependen de sus ingresos. Se debe pedir a el(la) entrevistado(a) que se incluya en esta suma. La cifra se registra alineando a la derecha la cantidad. Si sólo depende el(ella) mismo(a) de sus ingresos, se debe circular el código 01.

Las preguntas **H.29a a H.29g** se presentan a manera de cuadro e indagan acerca de la persona que se encarga de pagar algunos gastos de la vida diaria de el(la) entrevistado(a), como son: casa, comida, ropa, gastos médicos, paseos, transporte u otro tipo de gastos. Es importante aclarar que se pretende captar a la persona que desembolsa la cantidad del pago, no la que realiza el trámite o la acción de efectuar el pago. Por ejemplo, si la entrevistada acude a depositar la renta de la casa a un banco, pero quien paga es su esposo, se debe considerar que el pago lo realiza el esposo. Si la persona menciona que es ella quien paga el tipo de servicio o concepto o por el cual se pregunta, se debe indagar si ella cubre todo el gasto o si paga una parte. El registro se lleva a cabo circulando el código de la respuesta que corresponda y se acepta un sólo registro de respuesta.

En caso de duda, se incluyen las siguientes definiciones:

- Se debe circular el código 1 “Sí, todo”, si el gasto completo es siempre por parte de la persona entrevistada.
- Se debe circular el código 2 “Sí, en parte”, si el gasto es pagado siempre parcialmente por la persona entrevistada.
- Se debe circular el código 3 “Alguien más”, si éste gasto nunca es pagado por la persona entrevistada.
- Se debe circular el código 4 “No los hace”, si en el hogar de la persona entrevistada no se realiza ese gasto.



**Pregunta H.30.-** Esta pregunta indaga si la persona entrevistada considera que dispone (ella sola o en pareja) del dinero suficiente para cubrir sus necesidades cotidianas.





## 9.10 Sección J. Características de la vivienda.

**Objetivo de la sección:** Identificar las características principales de la vivienda con relación al material predominante en pisos, servicios básicos (agua entubada, servicio sanitario, sanitario exclusivo, conexión de agua, admisión de agua, aguas negras, aguas jabonosas y electricidad) que debe tener para el bienestar de sus habitantes.

Algunas de las respuestas de esta sección pueden ser evidentes, por ejemplo, preguntar si dispone de luz eléctrica cuando el cuarto en donde uno se encuentra con el(la) entrevistado(a) está alumbrado con un foco. Sin embargo hay otra información que no es tan fácil de identificar y no se debe presuponer, por ejemplo, creer que todo el piso es de mosaico porque el piso del cuarto en donde uno se encuentra es de este material. Por esta razón, se recomienda formular las preguntas aún cuando parezcan evidentes.

**Pregunta J.1.-** En esta pregunta se capta información sobre el tipo de vivienda donde habita la persona. Se deben leer todas las opciones hasta obtener una respuesta afirmativa.

**Pregunta J.2.-** Esta pregunta indaga acerca del tipo de propiedad de la vivienda. Se deben leer todas las opciones y circular sólo una respuesta.

**Pregunta J.3.-** El objetivo de esta pregunta es conocer si la vivienda cuenta con el servicio de energía eléctrica, sin considerar la fuente de donde proviene, la cual puede ser un acumulador, el servicio público de energía, una planta particular o una planta de energía solar, entre otros.

Cuando la energía eléctrica no se utilice para alumbrar la vivienda se considera que no cuenta con el servicio, por ejemplo, cuando la electricidad es sólo para accionar una bomba de agua.

Las viviendas conectadas a la red pública de electricidad que temporalmente tienen el servicio suspendido o las viviendas que reciben luz de la red pública de manera irregular se consideran con luz eléctrica.

**Pregunta J.4.-** El objetivo de esta pregunta es captar información sobre la disponibilidad de agua entubada proveniente de una red de uso público, independientemente de que ésta sea administrada por el gobierno estatal o municipal, la comunidad o esté a cargo de una empresa privada.

La red de suministro de agua es una instalación de tuberías que se planea y construye para abastecer de agua a las viviendas, edificios y escuelas, entre otros. No necesariamente es una instalación subterránea a base de tubos, puede ser superficial sin importar el tipo de material con que esté hecha.

Se deben leer todas las opciones y circular el código que corresponda a la respuesta del informante. Esta pregunta tiene cuatro opciones de respuesta; con las tres primeras se identifican las viviendas que disponen del servicio y con la última aquellas que no lo tienen. Las opciones se describen a continuación:

**Dentro de la vivienda.-** Se considera que se dispone de agua entubada dentro de la vivienda, si tiene por lo menos una llave en el interior de alguno de sus cuartos. Este criterio se expresa única y exclusivamente cuando la persona entrevistada tiene dudas.

**Fuera de la vivienda, pero dentro del terreno.-** Cuando la llave sólo está en el solar, en la cochera o en el patio, la vivienda tiene agua entubada fuera de ella, pero dentro del terreno. Cuando la



persona declare que el agua proviene de un pozo particular y se cuente con una instalación de tuberías planeada y construida para surtir de agua en el interior de la vivienda o del terreno, considere este caso como una excepción, en el que los ocupantes sí disponen de agua entubada, ya sea dentro de la vivienda o fuera de ella, pero dentro del terreno, según corresponda.

**De llave pública.-** Los ocupantes disponen de llave pública, cuando la obtienen de una toma de uso público.

**No disponen de agua entubada.-** Cuando la vivienda tenga una instalación de tuberías para el suministro de agua, pero nunca ha funcionado, se considera que no dispone de agua entubada. Asimismo, cuando el agua la obtienen de la casa del vecino, se registra que la vivienda no dispone de agua entubada.

**Pregunta J.5a.-** El objetivo de esta pregunta es identificar si las viviendas disponen de un sistema de eliminación de aguas negras. Un sistema de drenaje o de eliminación de aguas negras es una instalación de tuberías que se planea y construye en la vivienda para desalojar los desechos humanos. El sistema puede desembocar a la red pública de drenaje, al mar, a una grieta o barranca, etcétera.

A continuación se incluye la definición de fosa séptica y letrina, como apoyo en caso de duda:

**Fosa séptica.-** Es el tipo de construcción que, conectada a otra fosa por drenajes o conductos rudimentarios permite la eliminación de las aguas negras por otros medios más elaborados.

**Letrina.-** Es una fosa que se excava para el depósito de residuos humanos (excretas) y que dependiendo de su profundidad, es el tiempo que pueda ser usada

**Pregunta J.5b.-** Esta pregunta se refiere al lugar donde desemboca el drenaje. Se debe circular sólo una respuesta.

**Pregunta J.6.-** Esta pregunta indaga acerca del material de que están hechos la mayor parte de los pisos de la vivienda. Se debe tener cuidado en no inferir esta información, aunque en algunos casos pueda parecer obvia. No siempre se tienen los elementos necesarios para identificar si el piso de todos los cuartos de la vivienda está hecho del mismo material, por lo que la pregunta debe formularse en todos los casos. No se incluyen los pisos de los patios, jardines o cochera, sólo interesa el de los cuartos de la vivienda. Si el piso de la vivienda está hecho de distintos materiales, se debe referir al material de que está hecho **la mayor parte** del piso. Si la cantidad de los materiales es

igual, anote el de menor calidad, en la lista de opciones los materiales están ordenados de mayor a menor calidad. El piso de cualquier material arcilloso, se debe considerar como similar a la opción de "Cemento o ladrillo". Asimismo, la loseta vinílica, linóleum, congóleum, azulejo, vitropiso, baldosa y mármol, entre otros, se registran en la opción "Madera, mosaico, alfombra u otros recubrimientos".

**Pregunta J.7.-** Este reactivo indaga acerca del número de cuartos que tiene la vivienda, se entiende por cuarto el espacio de la vivienda, cerrado o separado por paredes de cualquier material. Se incluye cualquier cuarto (sala, comedor, estancia, estudio, cuarto de servicio, y otros cuartos que se usen para alojar personas). No se cuentan los cuartos de baño y cocina, ni los pasillos, patios y azoteas. El número de cuartos se registra alineando la cifra a la derecha y completando con un cero si la casilla de la izquierda queda vacía.



**Pregunta J.8.-** Esta pregunta indaga si la vivienda dispone de un cuarto exclusivo para cocinar. Si la persona menciona que el lugar donde cocina es el mismo que se usa para dormir o con otros fines diferentes, se considera que no dispone de un cuarto para cocinar. Si el cuarto para cocinar tiene integrado un espacio para comer (antecomedor, desayunador), se considera que sí dispone de un cuarto para cocinar.

**Pregunta J.9.-** Esta pregunta indaga acerca del tipo de combustible que se utiliza para cocinar. Posiblemente algunas viviendas no dispongan de un lugar para cocinar, sin embargo, es importante identificar el tipo de combustible que usa para preparar los alimentos, aunque no exista un lugar específico para ello.

**Pregunta J.10.-** El objetivo de esta pregunta es identificar si los ocupantes de la vivienda disponen de una instalación o servicio sanitario, independientemente del tipo de instalación. El servicio o instalación sanitaria se puede denominar de diferentes maneras que no siempre corresponden a sus características, sin embargo, se pueden diferenciar en:

- Una obra hidráulica que funciona o actúa por medio de agua, es decir, una instalación que permite eliminar las aguas negras; comúnmente se le llama sanitario, excusado, tasa de baño, W.C.
  
- Un depósito de confinamiento, es decir, se trata de una instalación que no elimina los desechos sino que los acumula. En general, tiene una vida limitada y se construye fuera de los dormitorios o de la vivienda. Comúnmente se le llama letrina, hoyo negro, pozo ciego o fosa.

Si la respuesta a esta pregunta es afirmativa, se debe indagar si el servicio se ubica dentro de la vivienda o fuera de la vivienda pero en el mismo terreno.

Se considera que la vivienda sí tiene servicio sanitario (excusado o baño) aunque éste no sea para uso exclusivo de los habitantes de la vivienda, es decir, que sea de uso común con otras viviendas. Cuando la persona conteste que no dispone de servicio sanitario o que tiene un espacio delimitado por cortinas, cerca, tablas u otros materiales para cubrir el lugar donde hacen sus necesidades, pero no tiene una instalación o depósito para recibir los desechos, se considera que no dispone del servicio y se circula el código 2 "No".

**Pregunta J.11.-** Esta pregunta indaga si el excusado o baño tiene conexión de agua.

**Pregunta J.12.-** El objetivo de esta pregunta es conocer la disponibilidad de vehículos para transporte de los habitantes de la vivienda, con la finalidad de obtener mayores elementos para caracterizar el nivel socioeconómico de la persona entrevistada. Se deben leer todas las opciones y circular todas las respuestas afirmativas.

**Pregunta J.13.-** Con la finalidad de apoyar la caracterización socioeconómica de las personas entrevistadas, se capta la disposición de ciertos aparatos electro-domésticos. Dentro de las categorías de respuesta, el código "Calentador de agua", puede también ser nombrado como "Boiler". Se deben leer todas las opciones y circular todas las respuestas que mencione la persona entrevistada.



## 9.11 Sección K. Antropometría

**Objetivo de la sección:** Conocer con precisión la estatura, las medidas corporales, el peso y grado de fuerza en las manos y brazos de la persona entrevistada, con la finalidad de identificar aspectos relacionados con su salud a través de sus dimensiones corporales.

Esta sección implica pedir a la persona entrevistada que permita a el(la) entrevistador(a) tomar su peso y medidas; para ello, se debe explicar a la persona con claridad el objetivo de estas acciones, así como cada procedimiento que se realice. Antes de dar inicio a la aplicación de esta sección, se sugiere decir a la persona: "Para este estudio, nos interesa mucho conocer con mayor profundidad aspectos relacionados con su salud y su estado físico, por eso le voy a hacer preguntas acerca de sus brazos y piernas, y le voy a tomar su peso y algunas medidas. Si tiene usted alguna pregunta en este momento o más adelante, por favor, sienta la confianza de hacerla".

La aplicación de esta sección requiere de los instrumentos que a continuación se mencionan:

- ◆ Cronómetro
- ◆ Pliómetro para medir el pliegue tricípital y subescapular
- ◆ Cinta antropométrica de fibra de vidrio.
- ◆ Báscula digital de piso.
- ◆ Estadímetro portátil.
- ◆ Estetoscopio
- ◆ Cronómetro.
- ◆ Baumanómetro.
- ◆ Glucómetro.
- ◆ Escuadra.

Las preguntas **K.1a a K.4e** indagan acerca de **las extremidades superiores e inferiores** de la persona entrevistada. Esta indagación se presenta a manera de cuadro. Para completar este cuadro, se debe realizar toda la serie de preguntas juntas para cada una de las extremidades, de acuerdo a la siguiente secuencia:

1. Iniciar con el brazo izquierdo aplicando las preguntas K.1a a K.1e, según proceda.
2. Seguir con el brazo derecho aplicando las preguntas K.2a a K.2e, según proceda.
3. Continuar con el pie izquierdo aplicando las preguntas K.3a a K.3e, según proceda.
4. Continuar con el pie derecho aplicando las preguntas K.4a a K.4e, según proceda.

Las preguntas se refieren a la integridad de las extremidades, es decir, si tiene todos los dedos, la mano o pie, el antebrazo o pierna y el brazo o muslo; en caso de que le haga falta alguna parte, se indaga si se tiene algún tipo de prótesis. No se deben registrar las prótesis de las articulaciones.

Cuando la respuesta a estas preguntas es "Sí", en general hay una instrucción de "PASE A", de acuerdo a la lógica de la secuencia; por ejemplo, si una persona tiene todos los dedos, necesariamente tiene la mano, el antebrazo y el brazo y no debe tener prótesis alguna, por lo cual esas preguntas no tienen que formularse.

Algunas personas tienen problemas con la lateralidad, lo que ocasiona dificultad para distinguir el lado derecho del izquierdo. Por esta razón y para asegurarse de que se está captando la información



de la extremidad correcta, pida a el(la) entrevistado(a) que muestre la extremidad de que se trata, diciéndole: “¿Me podría mostrar su \_\_\_\_\_ izquierdo/derecho?”. Si la persona muestra la extremidad correcta, proceda a aplicar las preguntas correspondientes. Si la persona se equivoca, con mucho tacto, proceda a aclarar el error de la siguiente manera: “Es muy común confundir la derecha con la izquierda, ahora usted me mostró (EXTREMIDAD CONTRARIA A LA REQUERIDA) y las preguntas que voy a hacerle se van referir a ésta otra (SEÑALE LA EXTREMIDAD CORRECTA).”

En caso de duda en la aplicación de estas preguntas, es conveniente tener presentes los siguientes conceptos:

**Antebrazo.-** Parte del brazo desde el codo hasta la muñeca.

**Muñeca.-** Parte del antebrazo que se articula con la mano.

**Muslo.-** Parte de la pierna que va desde la cadera hasta la rodilla

**Prótesis.-** Parte artificial o aparato mecánico que hace las veces de un miembro del cuerpo o apoya las funciones del mismo.

Las preguntas **K.5 a K.14** requieren la medición de la estatura y la toma de otras medidas corporales. Antes de iniciar la toma de medidas, se debe explicar a la persona qué es lo que se va a hacer y para qué, de la manera siguiente: “Ahora, me gustaría registrar su estatura y tomarle algunas otras medidas. Esta información es útil para identificar cuestiones relativas al desarrollo corporal de las personas.”

Las preguntas **K.5 y K.6** no se aplican en personas que están en cama, en silla de ruedas o que por alguna razón no pueden ponerse pie.

**Pregunta K.5.-** Este reactivo pretende medir la estatura de la persona entrevistada.

Para realizar esta medición, se utilizará una cinta métrica como la que usan los sastres. La medición de la estatura debe realizarse de la siguiente manera:

- 1) Se debe seleccionar un lugar de la vivienda en donde el piso sea duro, firme, plano y no esté alfombrado;
- 2) Se pide a la persona que se quite los zapatos;
- 3) Se elige una pared o puerta en contra de la cual pueda colocarse la persona. Previamente, se requiere colocar un pedazo de cinta (wall-tape) en la pared o puerta de manera vertical, con la finalidad de que se pueda poner con lápiz una marca sobre la cinta sin dañar la pared o la puerta;
- 4) Se pide a la persona que se pare erguida contra la pared, con los pies y los talones juntos, y que toque la pared o la puerta con los pies, las nalgas, la espalda y la cabeza. El pedazo de cinta debe quedar justo en medio y justo detrás de la cabeza de la persona entrevistada;
- 5) Se coloca una regla en escuadra, donde termina la cabeza de la persona y se marca con un lápiz sobre la cinta (wall-tape);
- 6) Con la cinta métrica se toma la medida desde el piso hasta donde se encuentra la marca y se registra esta medida en centímetros en las casillas correspondientes, por ejemplo, si la persona mide un metro con 65 centímetros, se debe registrar de la siguiente manera:

Altura ..... 1165



Para continuar con la toma y el registro de las medidas siguientes y con la finalidad de lograr una mayor precisión en la medición, se requiere tratar de estandarizar la cantidad de ropa entre las diferentes personas entrevistadas. Para ello, se debe solicitar a la persona que use sólo una capa de ropa, es decir, un vestido, una blusa y una falda o un pantalón en el caso de las mujeres; una camisa y un pantalón, en el caso de los varones. Si es necesario, se debe solicitar a la persona que se quite ropa extra, como suéteres, chamarras, sacos, abrigos, etcétera.

Para completar las **preguntas K.6, K.7, K.8, K.9, K.12 y K.13**; se requiere la utilización de una cinta métrica flexible (como la que usan los sastres). Para la toma de estas medidas se requiere que la persona se ponga de pie y permanezca erguida.

Si la persona usa ropa voluminosa, cinturones, o si trae algo en los bolsillos, se debe solicitar que los remueva. El registro de las respuestas a las preguntas anteriores debe hacerse en las casillas correspondientes, iniciando de derecha a izquierda (alineando a la derecha). Las casillas que queden vacías a la izquierda deben completarse con "0" (ceros). El registro de la respuesta se debe llevar a cabo en centímetros. A continuación se muestra un ejemplo.

Si la altura de la rodilla de una persona es de 43 cm., la forma de registro correcta es:

Altura ..... 101413

Una forma incorrecta es:

Altura ..... 1413 |

**Pregunta K.6.-** Esta medición, por tratarse de un hueso largo, se correlaciona con la talla. Su registro se hace para evitar sesgos que puede tener la medición de la talla en personas encorvadas o cuando el sujeto está postrado y no es posible medir su talla de pie. Para esta medición persona debe estar descalza y encontrarse en una posición que permita mantener el tobillo y la rodilla de la pierna izquierda doblados en un ángulo de 90°. La medición se lleva a cabo por la cara externa de la pierna desde donde se apoya el pie hasta el muslo. La medición se registra en centímetros en las casillas correspondientes.

**Pregunta K.7.-** Esta pregunta indaga acerca de la circunferencia del brazo de la persona entrevistada. Primero debe preguntarse a la persona si es diestra o zurda y realizar la medición con base en esta información (medir el brazo derecho si es diestra y el izquierdo si es zurda). Se solicita a la persona que extienda el brazo y se mide la distancia que existe entre el hueso del hombro y el hueso del codo. Exactamente a la mitad de esta distancia se anota una pequeña marca en la piel y se procede a realizar la medición de la circunferencia del brazo con base en la marca señalada. El resultado debe anotarse en las casillas correspondientes.

**Pregunta K.8.-** A través de este reactivo se mide la cintura de la persona entrevistada. Se coloca la cinta métrica en la parte más estrecha del cuerpo humano que se encuentra entre las costillas y el tope del hueso de la cadera. Para ubicar este último, se solicita a la persona entrevistada que señale el hueso de su cadera. En caso de duda, el(la) entrevistador(a) puede mostrar su propio hueso, para facilitar su localización en el cuerpo de el(la) entrevistado(a). El resultado debe anotarse en las casillas correspondientes.

**Pregunta K.9.-** Este reactivo registra la circunferencia máxima de la cadera. Para tomar esta medida, el(la) entrevistador(a) se debe colocar al lado de la persona entrevistada y colocar la cinta métrica en



la parte más ancha de las nalgas. La medición debe realizarse colocando la cinta de manera paralela al piso y cuidando que la cinta no se tuerza. El resultado de la medición debe registrarse en las casillas correspondientes.

**Pregunta K.10.-** Este reactivo capta la medición del pliegue tricipital; para ello, se utiliza un instrumento denominado "Plicómetro", se debe tomar con los dedos índice y pulgar la grasa del brazo que se encuentra a la mitad, entre el hueso del hombro y el hueso del codo, tratando de separar la grasa del músculo. Después se coloca esta parte del brazo en el Plicómetro y se realiza la medición, la cual no debe durar más de 4 segundos.

**Pregunta K.11.-** En este reactivo se registra el peso de la persona entrevistada. Para llevar a cabo esta medición, se requiere una báscula y se debe realizar el siguiente procedimiento:

- 1) Colocar la báscula sobre el piso, de preferencia sin alfombra, evitando superficies lanudas, afelpadas o de peluche.
- 2) Colocar la báscula junto a una pared, a una distancia tal que la persona pueda apoyarse en caso de pérdida de equilibrio; en el momento de tomar el peso, la persona no debe estar sujetándose de ninguna superficie.
- 3) Solicitar a la persona entrevistada que se despoje del calzado, así como de cosas pesadas, en caso de que las porte, como cierto tipo de ropa, joyería u otros accesorios.
- 4) Antes de que la persona suba a la báscula, ajuste este aparato y espere hasta que la pantalla marque "0" kilogramos.
- 5) Solicitar a la persona que suba a la báscula, de manera tal que la pantalla que indica el peso le quede de frente. Los brazos de la persona deben estar en posición vertical pegados a su cuerpo y la persona debe permanecer inmóvil mientras se toma la medida. Pida a la persona que se pare de tal manera que sienta que su peso está distribuido en ambos pies. El resultado debe registrarse en las casillas correspondientes.

**Pregunta K.12.-** Este reactivo capta la medición de la pantorrilla. Para ello, debe colocar la cinta métrica justo a la mitad y alrededor de la parte carnosa y abultada de la pierna por debajo de la corva, y registrar el resultado en las casillas correspondientes. Para realizar esta medición, se debe elegir la pierna derecha si la persona es diestra, o la izquierda si es zurdo.

**Pregunta K.13.-** En este reactivo se capta la circunferencia de la muñeca. Esta es la parte del cuerpo humano en donde se articula la mano con el antebrazo. Para tomar esta medida, se debe colocar la cinta métrica en el hueso de la muñeca y rodear esta articulación. La medida debe registrarse en las casillas correspondientes. Para realizar esta medición, se debe elegir la mano derecha si la persona es diestra, o la izquierda si es zurdo.

**Pregunta K.14.-** A través de esta pregunta se identifica si la persona ha tenido alguna operación en los brazos o en las manos en los últimos tres meses, con la finalidad de conocer si se puede realizar la medición de la fuerza en manos y brazos (pregunta K.15). Si la persona declara que sí tuvo alguna operación en los últimos tres meses, la medición de fuerza en manos y brazos NO debe realizarse y se debe pasar a la siguiente sección. Si la persona no ha tenido ninguna operación o si ésta se realizó antes de tres meses de la fecha de la entrevista, se debe proceder a la siguiente medición.

**Pregunta K.15.-** Colesterol y triglicéridos.

**Pregunta K.16.-** Hipertensión.



**Pregunta K.17.-** Glucometría.

### 9.12 Sección L. Flexibilidad y movilidad.

**Objetivo de la sección:** Identificar el grado de equilibrio, movilidad y flexibilidad de la persona entrevistada.

Esta parte del manual se debe leer en combinación con la cinta video preparada por el Instituto Nacional de la Nutrición de la Universidad de Chile.

**Filtro L.1.-** El objetivo de este filtro es identificar a las personas que se encuentran incapacitadas para realizar cualquier prueba de flexibilidad y movilidad. Lo anterior incluye a personas en sillas de ruedas, que usan muletas o aparatos para caminar o para ayudarse a mantenerse de pie, que padecen parálisis en alguna de las extremidades o que usan prótesis en alguna de las piernas. Otra situación se refiere a las personas que por su edad avanzada o debido a algún problema severo de deterioro físico no pueden mantener el equilibrio. Por último, tampoco se podrá aplicar esta sección cuando la persona no sea capaz de comprender las instrucciones debido a un problema cognitivo. En el caso de que las personas presenten alguna de las situaciones anteriormente descritas, se debe agradecer y terminar la entrevista.

Para la aplicación de esta sección se requiere de un **cronómetro** o de un reloj de pulsera con cronómetro integrado. El cronómetro consiste en un reloj de muelle y volante especiales y de fabricación muy esmerada, para conseguir la mayor regularidad en el movimiento de su máquina. Este aparato mide y registra con precisión el tiempo y permite realizar la medición en segundos.

Los riesgos físicos asociados con estos ejercicios son mínimos y no se sabe que impliquen riesgos psicológicos, físicos o legales. Los ejercicios deben realizarse con zapatos cómodos, de preferencia tenis, zapatos con tacón bajo o con los zapatos que el(la) entrevistado(a) normalmente usa para estar en casa. Se sugiere evitar las babuchas o pantuflas, porque podrían hacer resbalar a la persona entrevistada.

Para algunas personas, las instrucciones verbales detalladas pueden parecer aburridas o innecesarias, por lo que es útil decir a el(la) entrevistado(a) que se le va a explicar con mucho detalle cada ejercicio, porque ésta es la mejor manera de asegurar que todas las personas realicen los ejercicios de la misma manera y evitar que alguien entienda cosas diferentes.

Describa verbalmente cada movimiento al tiempo que lo realiza. La descripción del ejercicio debe hacerse tal y como aparece redactada.

Enfatice que, si la persona siente que el ejercicio puede ser peligroso, **NO DEBE INTENTAR HACERLO**. Haga lo anterior sin alarmar a la persona.

Antes de dar inicio a los ejercicios de esta sección, se debe leer en voz alta, de manera pausada y con claridad, la instrucción que aparece en el recuadro:

“Para continuar necesito hacer algunas pruebas, con el fin de medir su movilidad y flexibilidad. Primero, le voy a mostrar cómo hacer cada movimiento y luego me gustaría que usted tratara de hacerlo. Si cree que no puede o que es peligroso para usted, le ruego que me lo diga y pasaremos a otra prueba”.





**Instrucciones adicionales.-** Para facilitar el desarrollo de los ejercicios que requiere la aplicación de esta sección, es importante transmitir las siguientes instrucciones a la persona entrevistada:

“Para realizar los ejercicios, le voy a pedir que se ponga usted los zapatos más cómodos que tenga, de preferencia tenis, aunque son sencillos, algunos ejercicios resultan difíciles de hacer con zapatos incómodos o con tacones “

“Voy a tomar el tiempo de algunos de los ejercicios y le voy a decir con cuánto tiempo cuenta usted para realizarlo”.

“El ejercicio debe realizarse sin apoyarse con las manos o brazos en ninguna superficie, pero si usted siente que pierde el equilibrio, apóyese de inmediato en mí, o en la superficie que tenga más cercana y suspendemos el ejercicio”.

“Por favor, mire cuidadosamente los movimientos que realizo, mientras le voy explicando cómo se hacen”.

Los reactivos **L.1a** a **L.3** incluyen tres ejercicios que fueron diseñados para **medir el equilibrio estático**. Los ejercicios están ordenados de acuerdo al grado de dificultad, lo que implica que si la persona no es capaz de realizar el primero de ellos, no debe pedírsele que realice los otros dos. Si realiza el primero, pero no es capaz de realizar el segundo, no debe pedírsele que realice el tercero. El tiempo establecido para cada ejercicio es de 10 segundos.

Antes de iniciar esta serie se debe tener presente lo siguiente:

- El(la) entrevistado(a) tiene sólo un intento para realizar cada ejercicio, por lo que es muy importante lo siguiente:
  - 1) Explicar la meta del ejercicio (lo que se debe lograr);
  - 2) Demostrar el movimiento,
  - 3) Ayudar a la persona entrevistada a colocarse en la posición de inicio (sujetándola del brazo);
  - 4) Preguntar a la persona si esta lista para comenzar;
  - 5) Cuando la persona responda que está lista, deje de sujetarla del brazo;
  - 6) Diga: “Comenzamos”, mientras comienza a marcar el cronómetro;
  - 7) Detenga el cronómetro exactamente a los diez segundos de que inició el ejercicio o cuando la persona pierda la posición.
- Recuerde reiniciar el cronómetro antes de tomar el tiempo de cada ejercicio

**Pregunta L.1a.-** Para algunas personas la realización de esta prueba puede resultar peligrosa, por ejemplo, para aquellas que tienen un grado elevado de dependencia fuerte a los aparatos con que se ayudan para caminar. Si el(la) entrevistador(a) considera que la prueba puede ser peligrosa para la persona entrevistada, circule el código 96 “No se intentó por seguridad” y pase a la pregunta L.4. Si éste no es el caso, se debe proceder a realizar las siguientes acciones:

- 1) Leer en voz alta, pausada y clara la siguiente instrucción: “Quiero que trate de pararse con los pies juntos, manteniendo los ojos abiertos. Le ruego mantener esa posición hasta que yo le avise (diez segundos)”. “Por favor, mire mientras yo hago la demostración”;



- 2) El(la) entrevistador(a) debe realizar él(ella) mismo(a) el ejercicio para mostrarle a la persona entrevistada como se hace. Después, se debe mencionar lo siguiente: “ “Puede usar los brazos, doblar las rodillas o mover el cuerpo para mantener su equilibrio o balance, pero trate de no mover los pies”;
- 3) Pregunte a la persona entrevistada: “¿Tiene usted alguna duda acerca de cómo realizar este ejercicio?”. En caso de que la respuesta sea afirmativa, explique nuevamente aquello que la persona requiere clarificar;
- 4) Colóquese cerca de la persona entrevistada para ayudarle a lograr la posición requerida. Si se considera necesario, provea el soporte suficiente tomando a la persona del brazo para prevenir la pérdida de equilibrio;
- 5) Si la persona entrevistada no logra la posición, o no logra mantenerla lo suficiente como para dar oportunidad de empezar a tomar el tiempo con el cronómetro, suspenda la prueba, circule en el cuestionario el código 95 “Trató pero no pudo”, y pase a la pregunta L.4;
- 6) Si el(la) entrevistado(a) logra la posición correcta y tiene los pies juntos, pregunte: “¿Está usted listo(a)?”. Cuando la persona le conteste que “Sí”, deje de sujetarlo del brazo (en caso de que esto haya sido necesario) y comience a tomar el tiempo con el cronómetro, al tiempo que dice en voz alta: “Comenzamos”;
- 7) Cuando el cronómetro marque 10 segundos deténgalo y diga en voz alta: “Terminamos”;
- 8) Si la persona entrevistada pierde la posición, es decir, da algún(os) paso(s), separa los pies, o se apoya en alguna superficie, al momento que lo hizo, detenga el cronómetro y registre el tiempo en el cuestionario. El número de segundos que resistió debe registrarse en las casillas correspondientes, alineando la cifra a la derecha y llenando con un “0” (cero) la casilla de la izquierda, de la siguiente manera:

Realizó la prueba durante:  
segundos   0   |   7   |

Si la persona no logra mantener la posición por 10 segundos, pase al reactivo L.4.

Si la persona se niega a hacer el ejercicio por motivos distintos a su propia seguridad, circule el código 98 “Rehusó hacerla” e intente con el siguiente reactivo.

**Pregunta L.2.-** Al igual que en la pregunta L.1, si el(la) entrevistador(a) considera que la prueba puede ser peligrosa para la persona entrevistada, circule el código 96 “No se intentó por seguridad” y pase a la pregunta L.4. Si éste no es el caso, se debe proceder a realizar las siguientes acciones:

- 1) Diga a la persona entrevistada: “Ahora, quiero que trate de pararse con el talón de un pie enfrente del otro pie por unos diez segundos. Usted puede usar cualquier pie, con el que se sienta más a gusto. Usted puede usar los brazos, doblar las rodillas o mover el cuerpo para mantener su equilibrio o balance, pero trate de no mover los pies. Le ruego mantener esa posición hasta que yo le avise (diez segundos)”;
- 2) El(la) entrevistador(a) debe realizar él(ella) mismo(a) el ejercicio para mostrarle a la persona entrevistada como se hace;
- 3) Pregunte a la persona entrevistada: “¿Tiene usted alguna duda acerca de cómo realizar este ejercicio?”. En caso de que la respuesta sea afirmativa, explique nuevamente aquello que la persona requiere clarificar;
- 4) Colóquese cerca de la persona entrevistada para ayudarle a lograr la posición requerida. Si se considera necesario, provea el soporte suficiente tomando a la persona del brazo para prevenir la pérdida de equilibrio;
- 5) Si la persona entrevistada no logra la posición, o no logra mantenerla lo suficiente como para dar oportunidad de empezar a tomar el tiempo con el cronómetro, suspenda la prueba, circule en el cuestionario el código 95 “Trató, pero no pudo”, y pase a la pregunta L.4;



- 6) Si el(la) entrevistado(a) logra la posición correcta y tiene los pies en la ubicación correcta, pregunte: “¿Está usted listo(a)?”. Cuando la persona le conteste que “Sí”, deje de sujetarlo del brazo (en caso de que esto haya sido necesario) y comience a tomar el tiempo con el cronómetro, al tiempo que dice en voz alta: “Comenzamos”;
- 7) Cuando el cronómetro marque 10 segundos deténgalo y diga en voz alta: “Terminamos”;
- 8) Si la persona entrevistada pierde la posición, es decir, da algún(os) paso(s), separa los pies, o se apoya en alguna superficie, al momento que lo hizo, detenga el cronómetro y registre el tiempo en el cuestionario. El número de segundos que resistió debe registrarse en las casillas correspondientes, alineando la cifra a la derecha y llenando con un “0” (cero) la casilla de la izquierda, de la siguiente manera:

Realizó la prueba durante:  
segundos 1018

Si la persona no logra mantener la posición por 10 segundos, pase al reactivo L.4.

Si la persona se niega a hacer el ejercicio por motivos distintos a su propia seguridad, circule el código 98 “Rehusó hacerla” e intente con el siguiente reactivo.

**Pregunta L.3.-** Al igual que en la pregunta L.2, si el(la) entrevistador(a) considera que la prueba puede ser peligrosa para la persona entrevistada, circule el código 96 “No se intentó por seguridad” y pase a la pregunta L.4. Si éste no es el caso, se debe proceder a realizar las siguientes acciones:

- 1) Diga a la persona entrevistada: “Estando de pie, me gustaría que usted intentara pararse en un solo pie sin tocar o agarrarse de ninguna cosa. Puede intentarlo con cualquiera de sus piernas, después probaremos con la otra...”;
- 2) El(la) entrevistador(a) debe realizar él(ella) mismo(a) el ejercicio para mostrarle a la persona entrevistada como se hace. Después, se debe mencionar lo siguiente: “Voy a contar el tiempo, así le avisaré cuando empezar y cuando terminar (diez segundos). Podemos parar en cualquier momento que usted sienta que pierde el equilibrio.”;
- 3) Pregunte a la persona entrevistada: “¿Tiene usted alguna duda acerca de cómo realizar este ejercicio?”. En caso de que la respuesta sea afirmativa, explique nuevamente aquello que la persona requiere clarificar;
- 4) Colóquese cerca de la persona entrevistada para ayudarle a lograr la posición requerida. Si se considera necesario, provea el soporte suficiente tomando a la persona del brazo para prevenir la pérdida de equilibrio;
- 5) Si la persona entrevistada no logra la posición, o no logra mantenerla lo suficiente como para dar oportunidad de empezar a tomar el tiempo con el cronómetro, suspenda la prueba, circule en el cuestionario el código 95 “Trató, pero no pudo”, y pase a la pregunta L.4;
- 6) Si el(la) entrevistado(a) logra la posición correcta y tiene los pies en la ubicación correcta, pregunte: “¿Está usted listo(a)?”. Cuando la persona le conteste que “Sí”, deje de sujetarlo del brazo (en caso de que esto haya sido necesario) y comience a tomar el tiempo con el cronómetro, al tiempo que dice en voz alta: “Comenzamos”;
- 7) Cuando el cronómetro marque 10 segundos deténgalo y diga en voz alta: “Terminamos”;
- 8) Si la persona entrevistada pierde la posición, es decir, da algún(os) paso(s), apoye el otro pie, o se apoya en alguna superficie, al momento que lo hizo, detenga el cronómetro y registre el tiempo en el cuestionario. El número de segundos que resistió debe registrarse en las casillas correspondientes, alineando la cifra a la derecha y llenando con un “0” (cero) la casilla de la izquierda, de la siguiente manera:



Realizó la prueba durante:  
segundos 1016

Si la persona se niega a hacer el ejercicio por motivos distintos a su propia seguridad, circule el código 98 “Rehusó hacerla” e intente con el siguiente reactivo.

Las preguntas **L.4 a L.7**, miden la movilidad y el equilibrio de la persona entrevistada a través de su habilidad para pararse de una silla. Las repeticiones en estos ejercicios miden la habilidad y el tiempo de respuesta para levantarse de una silla por cinco veces consecutivas, sin ayuda de sus brazos. El uso de ayuda (como uso de aparatos o apoyo en superficies) no está permitido. Si el(la) entrevistador(a) considera que la prueba puede ser peligrosa para la persona entrevistada, circule el código 96 “No se intentó por seguridad”. Si la persona se niega a hacer el ejercicio por motivos distintos a su propia seguridad, circule el código 98 “Rehusó hacerla” e intente con el siguiente reactivo.

Para la aplicación de esta serie de preguntas, se requiere del uso de un cronómetro, una cinta métrica y de una silla sin brazos, con respaldo duro, de aproximadamente 18 pulgadas de alto y 16 pulgadas de ancho, de preferencia forrada para mayor comodidad. El respaldo debe formar un ángulo de 90° con el asiento.

Si la silla ideal no está disponible, debe preferir:

- 1) Aquélla que no tenga brazos de la que lo tenga;
- 2) Aquélla que sea más firme;
- 3) Aquélla que sea más alta, a menos que la estatura de la persona entrevistada sea muy pequeña.

No se deben usar:

- a) Camas o catres
- b) Sillas plegables
- c) Sillas con ruedas
- d) Sillas giratorias

**Pregunta L.4.-** Esta pregunta indaga si la persona se siente capacitada para levantarse de una silla rápidamente. Se debe preguntar a la persona entrevistada: “¿Se siente usted capacitado(a) para levantarse rápidamente de la silla cinco veces?”. Si la persona responde que no se siente capacitado, se debe pasar a la pregunta L.8. Si responde de manera afirmativa, se continúa la aplicación de los reactivos L.5 a L.7.

**Pregunta L.5.-** Este reactivo indaga si la persona entrevistada puede sentarse y levantarse de una silla. Para aplicar este ejercicio, se debe proceder de la siguiente manera:

- 1) Diga a la persona entrevistada: “Ahora quiero que intente pararse y sentarse en una silla cinco veces”, y añada: “Por favor, vea como lo voy a hacer yo a manera de demostración”;
- 2) Realice usted mismo(a) el ejercicio como demostración para la persona entrevistada y después pregúntele si tiene alguna duda: “¿Tiene usted alguna duda o pregunta respecto a este ejercicio?”. Si su respuesta es afirmativa, explique los aspectos que no fueron claros las veces que sea necesario;
- 3) Colóquese cerca de la persona entrevistada para proporcionarle ayuda en caso de que pierda el equilibrio;



- 4) Comunique a la persona que usted va a tomar el tiempo del ejercicio y pregunte si esta listo para iniciar: “Voy a tomar el tiempo de este ejercicio, ¿está usted listo(a) para iniciar?”;
- 5) Si la respuesta es afirmativa, inicie la prueba diciendo a la persona entrevistada: “Comenzamos”, al tiempo que empieza a tomar el tiempo con el cronómetro;
- 6) Cuente en voz alta cada vez que la persona se levante hasta completar cinco repeticiones. Detenga el cronómetro cuando la persona haya realizado las cinco repeticiones y el movimiento del cuerpo se haya detenido;
- 7) Si nota que la persona está demasiado cansada o fatigada, espere un tiempo razonable, por ejemplo, de uno a tres minutos, y pregunte: “¿Quiere usted continuar con el siguiente ejercicio?”. Si la respuesta es negativa agradezca su colaboración en el estudio y termine la entrevista. Si la respuesta es afirmativa, continúe con el siguiente ejercicio;
- 8) Otras razones para terminar la entrevista son:
  - a) Si la persona no permanece completamente erguida después de un minuto.
  - b) Si usted ve alguna señal que le preocupa acerca de la seguridad de la persona entrevistada, en este caso debe registrarse el código 96 “No se intentó por seguridad”.
  - c) Si la persona no completa las cinco repeticiones dentro del primer minuto. En este caso, debe registrarse el código 95 “Trató pero no pudo”;
- 9) Si la persona intenta realizar el ejercicio, pero no puede levantarse al menos una vez, circule el código 95 “Trató pero no pudo” y termine la entrevista;
- 10) Si la persona realiza las cinco repeticiones en un lapso menor a un minuto, y no se apoya en ninguna superficie, se debe considerar que completó la prueba y registrar el número de segundos en que realizó el ejercicio en las casillas correspondientes, alineando la cifra a la derecha y llenando con un “0” (cero) la casilla de la izquierda, si la cifra es menor a 10, de la siguiente manera:

Realizó la prueba durante:  
segundos   0   |   9   |

Si la persona se niega a hacer el ejercicio por motivos distintos a su propia seguridad, circule el código 98 “Rehusó hacerla” e intente con el siguiente reactivo.

**Pregunta L.6.-** Este reactivo indaga si la persona se siente habilitada para levantarse de una silla con los brazos cruzados. Se debe preguntar a el(la) entrevistado(a): “¿Se siente usted seguro de sí mismo para tratar de levantarse de la silla con los brazos en el pecho?”. Este reactivo define si la persona puede realizar el ejercicio que se describe en la pregunta L.7. Si la respuesta es negativa, se debe pasar a la pregunta L.8. Si la respuesta es afirmativa, se debe aplicar el ejercicio de la pregunta L.7.

**Pregunta L.7.-** Este indicador explora si la persona es capaz de levantarse y sentarse de una silla durante cinco veces, manteniendo los brazos cruzados. Para llevar a cabo esta prueba, se debe realizar lo siguiente:

- 1) Indique a la persona que debe sentarse en la silla seleccionada con los pies apoyados sobre el piso y los brazos cruzados sobre el pecho. Diga: “Ahora, manteniendo los brazos cruzados sobre el pecho, por favor, póngase de pie de la silla tan rápidamente como pueda cinco veces sin hacer pausas. Después de cada vez que se levante, siéntese y párese de nuevo”;
- 2) Realice usted mismo(a) el ejercicio como demostración para la persona entrevistada y después pregúntele si tiene alguna duda: “¿Tiene usted alguna duda o pregunta respecto a este ejercicio?”. Si su respuesta es afirmativa, explique los aspectos que no fueron claros las veces que sea necesario;



- 3) Colóquese cerca de la persona entrevistada para proporcionarle ayuda en caso de que pierda el equilibrio;
- 4) Comunique a la persona que usted va a tomar el tiempo del ejercicio y pregunte si esta listo para iniciar: “Voy a tomar el tiempo de este ejercicio, ¿está usted listo(a) para iniciar?”;
- 5) Si la respuesta es afirmativa, inicie la prueba diciendo a la persona entrevistada: “Comenzamos”, al tiempo que empieza a tomar el tiempo con el cronómetro;
- 6) Cuente en voz alta cada vez que la persona se levanta hasta completar cinco repeticiones. Detenga el cronómetro cuando la persona haya realizado las cinco repeticiones y el movimiento del cuerpo se haya detenido;
- 7) Si nota que la persona está demasiado cansada o fatigada, espere un tiempo razonable, por ejemplo, de uno a tres minutos, y pregunte: “¿Quiere usted continuar con el siguiente ejercicio?”. Si la respuesta es negativa agradezca su colaboración en el estudio y termine la entrevista. Si la respuesta es afirmativa, continúe con el siguiente ejercicio;
- 8) Otras razones para terminar la entrevista son:
  - a) Si la persona no permanece completamente erguida después de un minuto;
  - b) Si la persona usa sus brazos;
  - c) Si usted ve alguna señal que le preocupa acerca de la seguridad de la persona entrevistada, en este caso debe registrarse el código 96 “No se intentó por seguridad”;
  - d) Si la persona no completa las cinco repeticiones dentro del primer minuto. En este caso, debe registrarse el código 95 “Trató pero no pudo” .
- 10) Si la persona intenta realizar el ejercicio, pero no puede levantarse al menos una vez, circule el código 95 “Trató pero no pudo” y termine la entrevista;
- 11) Si la persona realiza las cinco repeticiones en un lapso menor a un minuto, sin utilizar sus brazos, ni apoyarse en alguna superficie, se debe considerar que completó la prueba y registrar el número de segundos en que realizó el ejercicio en las casillas correspondientes, alineando la cifra a la derecha y llenando con un “0” (cero) la casilla de la izquierda, si la cifra es menor a 10, de la siguiente manera:

Realizó la prueba durante:  
segundos 1018

- 12) Si la persona se niega a hacer el ejercicio por motivos distintos a su propia seguridad, circule el código 98 “Rehusó hacerla” e intente con el siguiente reactivo;
- 13) Con la cinta métrica, mida la altura de la silla al piso, a partir del asiento y registre esta cifra en centímetros en las casillas correspondientes.

**Pregunta L.8.-** Esta pregunta indaga si la persona entrevistada ha sido operado(a) de cataratas o ha tenido una intervención en la retina en las seis semanas anteriores a la fecha de la entrevista, con la finalidad de identificar si es posible pedirle que realice el siguiente ejercicio o no. Se debe formular a la persona la siguiente pregunta: “¿Ha tenido usted una operación de cataratas o una intervención en la retina, del (DIA) de (MES) de 1999 a la fecha?”. Para ubicar la referencia en el tiempo y lograr una declaración más precisa, se debe ubicar el día, mes y año, en las seis semanas anteriores a la fecha de la entrevista. Se sugiere apoyarse de un calendario. Por ejemplo: Si la fecha en que se está realizando la entrevista es el día 7 de junio de 1999, pregunte: “¿Ha tenido usted una operación de cataratas del 26 de abril de 1999 a la fecha?”. Si la respuesta es afirmativa, agradezca la colaboración de la persona entrevistada y termine la entrevista. Si la respuesta es negativa, aplique la pregunta L.9.

**Pregunta L.9.-** Este reactivo indaga la flexibilidad de la persona a través de su habilidad para recoger un lápiz del piso. Esta acción NO debe realizarse si la persona fue operada de cataratas o ha tenido una intervención en la retina durante las seis semanas anteriores a la fecha de la entrevista.



Para aplicar el ejercicio correspondiente a este reactivo, se requiere lo siguiente:

- 1) Se debe decir a el(la) entrevistado(a): “En la próxima actividad hay que agacharse y recoger un lápiz. Este es un movimiento que haríamos sólo si usted NO ha tenido una operación de cataratas en las últimas seis semanas, es decir, del (DIA) de (MES) de 1999 a la fecha”. Si al leer esta frase la persona corrobora que no ha sido operado en el tiempo de referencia, continúe con el ejercicio. Si la persona declara que sí fue operada durante el tiempo de referencia, agradezca su colaboración y termine la entrevista. Si la persona responde que sí fue operada, pero esto ocurrió antes de seis semanas a la fecha de la entrevista, el ejercicio puede ser realizado. Si usted nota algún problema o situación, por el cual considere que la prueba puede ser peligrosa o insegura para la persona entrevistada, circule el código 96, agradezca su colaboración y termine la entrevista. Si este no es el caso, continúe con el ejercicio;
- 2) Realice usted mismo(a) el ejercicio como demostración para la persona entrevistada y después pregúntele si tiene alguna duda: “¿Tiene usted alguna duda o pregunta respecto a este ejercicio?”. Si su respuesta es afirmativa, explique los aspectos que no fueron claros las veces que sea necesario;
- 3) Colóquese cerca de la persona entrevistada para proporcionarle ayuda en caso de que pierda el equilibrio;
- 4) Comuníquese a la persona que usted va a tomar el tiempo del ejercicio y pregunte si esta listo para iniciar: “Voy a tomar el tiempo de este ejercicio, ¿está usted listo(a) para iniciar?”;
- 5) Si la respuesta es afirmativa, inicie la prueba diciendo a la persona entrevistada: “Comenzamos”, al tiempo que empieza a tomar el tiempo con el cronómetro;
- 6) Detenga el cronómetro cuando la persona haya levantado el lápiz del piso y se encuentre erguido(a) nuevamente;
- 7) Si la persona no logra recoger el lápiz, o si tarda más de 30 segundos, suspenda el ejercicio, agradezca a el(la) entrevistado(a), termine la entrevista y circule el código 95 “Trató pero no pudo”;
- 8) Si la persona logra levantar el lápiz en un tiempo menor a 30 segundos, sin apoyarse en alguna superficie, se debe considerar que completó la prueba y registrar el número de segundos en que realizó el ejercicio en las casillas correspondientes, alineando la cifra a la derecha y llenando con un “0” (cero) la casilla de la izquierda, si la cifra es menor a 10, de la siguiente manera:

Realizó la prueba durante:  
segundos   0   |   6   |

- 9) Si la persona se niega a hacer el ejercicio por motivos distintos a su propia seguridad, circule el código 98 “Rehusó hacerla”, agradezca su colaboración y termine la entrevista.



### 9.13 Preguntas y comentarios finales

Esta sección consta de 11 preguntas y se completa al final de la realización de la entrevista, una vez que el(la) entrevistador(a) salió de la vivienda. Esta sección registra las observaciones, comentarios y apreciaciones de el(la) entrevistador(a) acerca de los siguientes aspectos:

- Violencia, abandono o maltrato por parte de los integrantes del hogar hacia el(la) entrevistado(a).
- Dificultades para completar el cuestionario.
- Situaciones especiales durante el desarrollo de la entrevista.
- Personas que estuvieron presentes durante el desarrollo de la entrevista.
- Rechazo u oposición de la persona entrevistada.
- Horario en que es más fácil encontrar a la persona entrevistada.

Es importante completar esta sección hasta haber salido de la vivienda, debido a que registra información que puede ser sensitiva para los integrantes del hogar o para la persona entrevistada. Se sugiere completar la sección inmediatamente después de salir de la vivienda, para evitar olvidar algunos detalles importantes que pudieron ocurrir en el transcurso de la entrevista.





## Capítulo 10. Glosario

En este apartado se exponen las definiciones de algunos conceptos importantes que se incluyen en este manual, presentadas por orden alfabético.

**Actividad económica.-** Toda acción económica destinada a producir algún bien (cultivar maíz, criar animales, sembrar árboles, extraer minerales, fabricar muebles, ropa, maquinaria, etcétera) o prestar algún servicio para el mercado (reparar vehículos, impartir clases, vender o distribuir diversos productos, preparar y servir alimentos, transportar personas o carga, generar y distribuir agua y electricidad, ofrecer servicios médicos, etcétera). Asimismo se incluye la producción agrícola y la cría de animales para el consumo de los miembros del hogar.

**Actividad no económica.-** Es aquella realizada para satisfacer las necesidades y actividades personales o familiares, como estudiar, realizar quehaceres domésticos en el propio hogar, entre otras. También se incluyen las actividades de interés personal (servicios gratuitos o voluntarios a la comunidad, participar en clubes o talleres de asociaciones para recreación), así como no hacer nada por diversos motivos.

**Alfabetismo.-** Aptitud de una persona para leer y escribir.

**Angina de pecho.-** Afección caracterizada por dolor paroxismal en el tórax, irradiado a veces por el brazo izquierdo, con sofocación, constricción y sensación de muerte inminente, debida al espasmo arterial.

**Articulación.-** Unión de dos o más huesos. Coyuntura, juntura.

**Artritis.-** Inflamación de una articulación.

**Artrosis.-** Afección crónica de las articulaciones, de naturaleza degenerativa no inflamatoria.

**Ataque.-** Invasión más o menos brusca de una enfermedad.

**Asma.-** Enfermedad caracterizada por ataques de disnea respiratoria (sensación de asfixia, dificultad para respirar), de duración variable, con tos, sibilancia y sensación de constricción debido a espasmos de los bronquios.

**Bronquitis.-** Inflamación de la mucosa de los bronquios.

**Buscar trabajo.-** Es la actividad que consiste en solicitar empleo, poner o contestar anuncios, consultar agencias de colocación o por medio de otras personas tratar de encontrar un empleo.

**Cadera.-** Parte del cuerpo en donde se unen el muslo y el tronco.

**Cambios neurológicos.-** Cambios asociados al sistema nervioso.

**Cáncer.-** Tumor maligno en general y especialmente por tejidos epiteliales. Afección que destruye los tejidos orgánicos.

**Capacidad cognitiva o cognoscitiva.-** Capacidad de la persona para conocer un objeto o un concepto.



**Cataratas.-** Opacidad del cristalino o de la cápsula de este órgano.

**Cintura.-** Es la parte más estrecha del cuerpo humano que se encuentra entre las costillas y el tope del hueso de la cadera.

**Cirugía.-** Práctica o intervención quirúrgica. Operación.

**Clínica privada.-** Esta categoría se refiere a los servicios de primer nivel del sector privado.

**Clínica pública (MS).-** Esta categoría se refiere a un los servicios de primer nivel del sector público, en particular de los del Ministerio o la Secretaría de Salud.

**Clínica del Seguro.-** Esta categoría se refiere a un los servicios de primer nivel del sector público, pero en particular de la seguridad social.

**Condición de residencia.-** Es la situación en que se encuentra la persona al momento de la encuesta, para identificar su presencia y permanencia en la vivienda.

**Consentimiento informado.-** Se refiere a un principio ético de respeto a la autonomía de una persona. Implica que la persona decida de manera voluntaria si participa en algo, o si realiza o si le es realizado un procedimiento o acción, requiere que la persona posea información veraz, completa y oportuna, acerca de las características y consecuencias del acto o procedimiento sobre el cual se requiere decidir.

**Consultorio privado.-** Esta categoría se refiere a un doctor en práctica privada, o a un grupo de doctores que practican formando una asociación, en uno o más consultorios.

**Coordinación psicomotriz.-** Capacidad para realizar movimientos corporales de acuerdo a las instrucciones mentales.

**Coronaria.-** Nombre común a varias arterias, que se distribuyen por el corazón.

**Cronómetro.-** Reloj de muelle y volante especiales y de fabricación muy esmerada, para conseguir la mayor regularidad en el movimiento de su máquina. Este aparato mide y registra con precisión el tiempo, y permite realizar la medición en segundos.

**Curandero.-** Esta categoría se refiere a los servicios del personal empírico (que no ha recibido entrenamiento profesional), y que lleva a cabo intervenciones en el área de la salud. En esta categoría se incluyen: hueseros, sobadores, hierberos, entre otros.

**Depresión.-** Estado de melancolía, caracterizado por una pérdida de ánimo, motivación, interés en el exterior y por un estado general de abatimiento.

**Diabetes.-** Enfermedad caracterizada por la excesiva secreción de orina. (Enfermedad de la nutrición, caracterizada por el exceso de glucosa en la orina o sangre).

**Disminución sensorial.-** Disminución de la capacidad de uno o más de los cinco sentidos (vista, olfato, oído, gusto y tacto).



**Domicilio.-** Es la ubicación, identificación o descripción física del lugar donde vive permanentemente una persona. Esta dado por el nombre de la calle y número exterior e interior.

**Drenaje.-** Instalación de tuberías que se planea y construye en la vivienda para desalojar desechos humanos.

**Edad.-** Número de años que una persona ha vivido desde que nació hasta el momento de la entrevista.

**Embolia.-** Obstrucción brusca de un vaso, especialmente una arteria, por un cuerpo arrastrado por la corriente sanguínea.

**Encuesta.-** Técnica que consiste en recopilar información sobre una parte de la población denominada muestra, por ejemplo: datos generales, opiniones, prácticas, conocimientos, etcétera. La información recogida podrá emplearse para un análisis cuantitativo con el fin de identificar y conocer la magnitud de los problemas.

**Enfisema.-** Estado de un tejido distendido por gases, especialmente por la presencia de aire en el tejido celular subcutáneo o pulmonar.

**Entidad.-** Es la mayor unidad de la división político-administrativa del país. Las entidades federativas se dividen en municipios, y en cada una de ellas existe un poder legislativo desempeñado por la cámara de diputados; el ejecutivo por el gobernador, y el judicial por el tribunal superior de justicia de la entidad.

**Entrevista.-** Técnica que consiste en una serie de preguntas que se hacen a una o varias personas para obtener información sobre un tema determinado.

**Entrevista abierta.-** Entrevista que se realiza con el apoyo de una guía o cédula de entrevista. Por lo general se plantean preguntas abiertas y el entrevistador tiene amplia libertad para formular o modificar estas preguntas y para intervenir cuando lo juzgue conveniente, permitiéndose un margen amplio de flexibilidad. Este tipo de entrevista se utiliza más comúnmente para estudios exploratorios y es recomendable cuando se quiere estudiar a profundidad un fenómeno.

**Entrevista cerrada.-** Entrevista en la cual las preguntas ya están previstas, tanto en el orden como en la forma de plantearlas y el entrevistador no puede alterar ninguna de estas disposiciones. Las preguntas son en su mayoría cerradas y se encuentran planteadas en un cuestionario. La entrevista cerrada permite la comparación sistemática de datos y se utiliza cuando se requiere recabar información en una muestra numerosa, así como cuando se necesita realizar análisis estadísticos.

**Entrevistador(a).-** Persona que participa en el levantamiento de datos y es responsable de llevar a cabo la entrevista y completar el cuestionario de acuerdo a los criterios y lineamientos establecidos. Del trabajo de el(la) entrevistador(a) depende, en gran parte, la calidad de la información y los resultados del trabajo de campo.

**Entrevistas que pueden realizarse sólo con el(la) entrevistado(a).-** En estos casos la persona entrevistada puede responder a todas las preguntas del cuestionario sin necesitar ayuda de otra persona.

**Entrevistas que requieren de un informante auxiliar.-** En estos casos, la persona entrevistada está habilitada para responder la mayor parte del cuestionario, pero requiere del apoyo de otra persona



para responder ciertas preguntas, como son aquellas que requieren del ejercicio de la memoria, como fechas, cantidades u otros datos precisos. Tal es el caso de personas que presentan fallas leves de memoria. En estos casos, el informante ayuda a la persona entrevistada a contestar.

**Entrevistas que requieren de un informante sustituto.-** En estos casos, la persona presenta alguna discapacidad o problema de salud severo, que impide que pueda contestar a todo o la mayor parte del cuestionario. Por ejemplo: sordomudos, personas con retraso mental, psicosis senil, entre otros. En estas situaciones, el informante sustituto responde en lugar de la persona entrevistada.

**Envejecimiento de la población.-** Modificación de la estructura por edad de la población, que se traduce en un aumento de la proporción de personas de edades avanzadas y una disminución de la importancia relativa de niños y jóvenes.

**Equilibrio.-** Estado de un cuerpo solicitado por dos o más fuerzas que se contrarrestan.

**Escolaridad.-** Número de grados aprobados por la persona entrevistada (o por las personas por las cuales se indaga) en el último nivel escolar cursado.

**Estado civil.-** Es la situación de las personas al momento de la Encuesta, en relación a las leyes y costumbres de unión o matrimonio del país, e incluye las siguientes categorías:

- a) Unido(a) libremente.- Es la persona que se unió con otra sin haber contraído un matrimonio civil o religioso.
- b) Casado(a) .- Es la persona que ha contraído matrimonio ya sea conforme a la ley, de acuerdo con una institución religiosa o de acuerdo con ambas, y que vive actualmente con su cónyuge.
- c) Viudo(a) .- Es la persona que ha perdido a su esposo(a) o compañero(a) por fallecimiento, y no se ha vuelto a casar ni a vivir en unión libre.
- d) Divorciado(a).- Es la persona que, habiendo estado casado(a) por lo civil, se separó de su cónyuge mediante una sentencia de divorcio dictada por la autoridad competente, y no se ha vuelto a casar ni a vivir en unión libre.
- e) Separado(a).- Es la persona que vive sin esposa(o) después de haber estado casado sin existir una sentencia de divorcio dictada por la autoridad competente o quienes, habiendo estado unidos libremente o casados sólo por la religión, se encuentran separados.
- f) Soltero(a).- Es la persona que nunca ha contraído matrimonio o nunca ha vivido en unión libre.

**Estrógeno.-** Término general para las sustancias productoras de estro (Estro: período de celo de los animales, especialmente las hembras).

**Estudiar.-** Es la actividad que realiza (o realizó) la población que se dedica (o dedicó) fundamentalmente a asistir a cualquier institución educativa.

**Expectativa (esperanza) de vida (al nacimiento).-** Se refiere al promedio de años que espera vivir una persona al momento de su nacimiento sobre la base en las tasas de mortalidad por edad para un año determinado.

**Farmacia.-** Esta categoría se refiere a las personas que recurrieron a los servicios del farmacéutico para hacer una consulta de salud.

**Fiebre reumática.-** Reumatismo poliarticular agudo. Término con el que se designa una enfermedad del tejido conjuntivo, cuyos síntomas destacados son el dolor y la rigidez de alguna porción del sistema locomotor.



**Flexibilidad.-** Capacidad para doblarse con facilidad.

**Fosa séptica.-** Es el tipo de construcción que, conectada a otra fosa por drenajes o conductos rudimentarios permite la eliminación de las aguas negras por otros medios más elaborados.

**Fractura.-** Solución de continuidad en un hueso, producida traumática o espontáneamente.

**Glaucoma.-** Enfermedad del ojo, así denominada por el color blanco que toma la pupila, caracterizada por el aumento de la presión intraocular, dureza del globo del ojo, atrofia de la papila óptica y ceguera.

**Grado de retención.-** Capacidad para recordar un objeto o para retenerlo en la memoria y hacerlo presente, por medio de la verbalización, en el momento que se requiera.

**Hepatitis.-** Inflamación del hígado.

**Hijos nacidos vivos.-** Es el producto del embarazo que al nacimiento se le detectan signos de vida, por lo menos, latido cardíaco. No deben incluirse en este concepto los hijos adoptivos o cualquier otro niño que no haya sido concebido por la persona entrevistada o por su pareja.

**Hinchazón.-** Aumento de volumen de una parte u órgano; tumefacción, tumescencia.

**Hipertensión.-** Aumento del tono o tensión en general; especialmente aumento de la presión vascular o sanguínea.

**Histerectomía.-** Operación de extirpar parcial o totalmente el útero por vía vaginal o abdominal.

**Hogar.-** Es el conjunto de personas relacionadas por algún vínculo de parentesco o no, que habitualmente duermen en una vivienda bajo el mismo techo, beneficiándose de un ingreso común, aportado por uno o más de los miembros del hogar. También se incluye bajo este concepto a la persona que vive sola.

**Hoja de ruta.-** Instrumento que inicia el contacto y comienza a obtener información acerca de la persona entrevistada. Su objetivo central es identificar a las personas elegibles en las viviendas asignadas.

**Homeopatía.-** Sistema curativo a base de dosis mínimas de las sustancias que en mayores cantidades producirían al hombre sano síntomas iguales.

**Hospital de Seguro.-** Esta categoría se refiere a los servicios de segundo y tercer nivel ubicados dentro de la seguridad social.

**Hospital privado.-** Esta categoría se refiere a los servicios de segundo y tercer nivel del sector privado.

**Hospital público (MS).-** Esta categoría se refiere a los servicios de segundo y tercer nivel del sector público, en particular, a los servicios del Ministerio o Secretaría de Salud.

**Incapacitado para trabajar.-** Es la persona que tiene alguna imposibilidad física o mental que le impide realizar cualquier clase de trabajo.



**Informante auxiliar.-** Persona que apoya a el(la) entrevistado(a) para responder el cuestionario. Se requiere que éste sea una persona miembro del hogar que esté en contacto regular y estrecho con la persona entrevistada.

**Informante sustituto.-** Persona que responde el cuestionario en lugar de el(la) entrevistado(a). Requiere de un nivel mayor de cercanía con el(la) entrevistado(a) que el informante auxiliar.

**Ingreso.-** Son las percepciones monetarias o en especie obtenidas por diversas fuentes: salario, sueldo o jornal, intereses por inversiones bancarias o por préstamos en dinero a terceros, ganancias, dividendos, rentas por alquiler de inmuebles o maquinaria, honorarios por trabajo profesional, jubilación, pensión u otros.

**Insulina.-** Hormona pancreática. Se emplea en el tratamiento de la diabetes por vía subcutánea. Reduce el azúcar en la sangre y en la orina, entre otras acciones.

**Isquemia.-** Detención de la circulación arterial en una parte.

**Jornalero rural o peón de campo.-** Es la persona que trabajó para un patrón a cambio de un jornal o salario diario o semanal. Generalmente, estas personas son contratadas para realizar actividades agrícolas, ganaderas o de la construcción.

**Jubilado o pensionado.-** Es la población que está retirada de las actividades económicas por haberse jubilado o por recibir una pensión (pago parcial o total del sueldo).

**Letrina.-** Es una fosa que se excava para el depósito de residuos humanos (excretas) , y que dependiendo de su profundidad, es el tiempo que pueda ser usada

**Localidad o colonia.-** Es todo lugar habitado, con una o más viviendas cercanas entre sí, que tenga una categoría política y un nombre dado por la ley o la costumbre. En el Distrito Federal y Area Metropolitana las localidades equivalen a las colonias, por ello, se identifica el rubro como localidad o colonia.

**Mamografía.-** Radiografía de las mamas o pechos. Mastografía.

**Marco muestral.-** Listado con las personas o viviendas (según la unidad de análisis) de toda la población.

**Medicamento.-** Sustancia que, usada como remedio, produce un efecto curativo.

**Memoria.-** Facultad de conservar las ideas anteriormente adquiridas.

**Menopausia.-** Cesación natural de las reglas y período de la vida, de 45 a 55 años, en que ocurre; edad crítica, climaterio.

**Morbilidad.-** Proporción de los casos de enfermedad en el número de habitantes. Calidad de morbosos o enfermos.

**Movilidad.-** Capacidad del cuerpo para cambiar de lugar.

**Muestra.-** Parte de la población que contiene teóricamente las mismas características que se desean estudiar en aquella. Cuando se emplean muestras, los resultados obtenidos se generalizan hacia la



toda población. La validez de estos resultados depende de que la manera en que seleccione la muestra.

**Muestreo probabilístico.-** Procedimiento en el cual las unidades de análisis o de observación (personas, viviendas) son seleccionadas al azar y que cada elemento debe tener una probabilidad de selección distinta a cero.

**Municipio o Delegación.-** Es la unidad menor de la división político-administrativa del país. Los municipios integran los estados del país y su número es diferente en cada uno de ellos.

**Muñeca.-** Parte del antebrazo que se articula con la mano.

**Náusea.-** Basca, ganas de vomitar, asco.

**Nefritis.-** Inflamación del tejido renal, primaria o secundaria a otra afección: neumonía, escarlatina, fiebre tifoidea, embarazo. (Inflamación de los riñones).

**Nódulo.-** Pequeña eminencia o vegetación, rudosidad. Nudo o nudosidad.

**Obrero o empleado no agropecuario.-** Es la persona que trabajó a cambio de un sueldo, salario o un pago en especie para un patrón, empresa, negocio, institución o dependencia pública o privada. Generalmente, el trabajo de las personas clasificadas en esta opción se rige por un contrato escrito o de palabra. Las personas que reciben un sueldo base fijo y además una comisión o porcentaje por su trabajo son clasificadas en esta opción. También se incluye a las autoridades de gobierno independientemente de su nivel (presidente de la República, gobernadores, secretarios de estado, etcétera).

**Ocupación (oficio o profesión).-** Es la actividad productiva de una persona o grupo de ellas.

**Otras ocupaciones.-** Se refiere a las actividades o a la situación en la cual se encuentran las personas económicamente inactivas, es decir, aquéllas que no hayan realizado, en la semana anterior a la encuesta, ningún trabajo remunerado o no.

**Osteoporosis.-** Formación de espacios anormales en el hueso o rarificación del mismo sin descalsificación por la ampliación de sus conductos.

**Pago en especie.-** El pago en especie representa un ingreso de los trabajadores y propietarios por su participación en el proceso productivo, que no es recibida como ingreso monetario sino como la entrega de mercancías o la prestación de servicios. La entrega como pago de una parte de la cosecha y los servicios de comedor y de alojamiento, son muy frecuentes en el medio rural; en el medio urbano, la entrega de despensas y el otorgamiento de servicios de transporte, constituyen pagos en especie a los trabajadores.

**Pantorrilla.-** Parte carnosa abultada de la cara posterior a la pierna.

**Parentesco.-** Relación que existe entre los miembros del hogar con respecto al jefe del mismo, sean o no parientes. Por parentesco entendemos el lazo o vínculo, sea de consanguinidad o afinidad (derivado de un matrimonio o unión), que tiene cada miembro del hogar con el jefe de éste.

**Patrón, empleador o propietario de un negocio.-** Es la persona que es dueña o propietaria de un negocio, empresa o establecimiento que contrata empleados o trabajadores. Si la persona no



entiende esta opción, aclare que los patrones o empresarios contratan a trabajadores a cambio de un salario.

**Pliegue tricipital.-** Pliegue cutáneo situado a la mitad de la distancia entre el vértice del codo y la prominencia ósea del hombro (acromion).

**Posición en el trabajo.-** Es el lugar que ocupan los individuos dentro de la organización social del trabajo o, de manera más específica, dentro del marco de las relaciones sociales de producción existentes.

**Próstata.-** Órgano glandular propio del sexo masculino, que rodea el cuello de la vejiga y una porción de la uretra.

**Prótesis.-** Reemplazo de la falta de un órgano o parte por otro órgano o parte artificial.

**Quehaceres domésticos.-** Es la ocupación que lleva a cabo la población dedicada fundamentalmente al cuidado de su hogar. Se excluyen los empleados domésticos.

**Sala de emergencia en un hospital privado.-** La sala de emergencia se refiere a una sala, dentro de un hospital privado, específica para tratar problemas agudos y están especialmente señaladas dentro de los servicios para identificarlas en caso de urgencia.

**Sala de emergencia en un hospital público (MS).-** La sala de emergencia se refiere a una sala, dentro de un hospital público del Ministerio o Secretaría de Salud, específica para tratar problemas agudos y están especialmente señaladas dentro de los servicios para identificarlas en caso de urgencia.

**Sarampión.-** Enfermedad eruptiva infecciosa muy contagiosa, epidérmica, caracterizada por una erupción peculiar que va precedida de síntomas catarrales.

**Sondeos.-** Consisten en una serie de preguntas adicionales o frases que se formulan (asociadas a la pregunta inicial), que permiten completar o enriquecer la respuesta.

**Supervisor(a).-** Persona responsable de la coordinación, apoyo y seguimiento del trabajo de los(las) entrevistadores(as). En el(la) supervisor(a) recae la responsabilidad del control del trabajo de campo.

**Tasa.-** Número de eventos en un año entre población media expuesta al riesgo.

**Tasa de fecundidad.-** La tasa (global) de fecundidad de un año determinado indica el número total de niños que tendría una mujer si su fecundidad durante toda la vida fuera la misma que la de las mujeres en ese año.

**Tecnicismos.-** Términos técnicos empleados en un arte, ciencia o disciplina; por lo general, estos términos son comprendidos sólo por los estudiosos de tales disciplinas. Terminología científica.

**Trabajador por cuenta propia.-** Es la persona que trabajó en forma independiente (solo) en su propio negocio y no contrató trabajadores (empleados u obreros). Cuando las personas reciben sólo una comisión por las ventas o servicios que realizan se consideran en esta opción. También se consideran en esta opción a las personas que trabajan de manera independiente y reciben ayuda de un familiar al que no le pagan por su trabajo. En caso de que a éste se le dé un salario o sueldo, se les clasifica como patrones. Cuando la persona declare que es "socio", pregunte si contrata





trabajadores, si la respuesta es "no", se clasifica en esta categoría; si la respuesta es "sí", se clasifica como patrón.

**Trabajador familiar sin retribución.-** Es la persona que trabajó o trabaja sin recibir un salario en un negocio familiar (predio, taller, rancho, parcela, ectétera).

**Trabajador no familiar sin retribución.-** Es la persona que trabajó o trabaja sin recibir un salario en un negocio no familiar (predio, taller, rancho, parcela, ectétera).

**Transición demográfica.-** Teoría que sostiene que tanto la mortalidad como la fecundidad de una población disminuirán de altos a bajos niveles como consecuencia del proceso de desarrollo económico y social.

**Trombosis.-** Formación de coágulos de sangre en las venas.

**Trombosis cerebral.-** Proceso de formación o desarrollo de un trombo (coágulo sanguíneo en el interior de un vaso que permanece en el punto de su formación), derrame cerebral. Acumulación de serosidad en las meninges encefálicas.

**Tuberculosis.-** Enfermedad infecciosa, contagiosa e inoculable, causada por el basilo de Koch, caracterizada por la formación de tubérculos y por lesiones y síntomas que varían según la localización de la lesión.

**Vivienda.-** Espacio delimitado normalmente por paredes y techos de cualquier material, donde viven una o más personas, duermen, preparan sus alimentos, comen y se protegen del medio ambiente. Además, la entrada a la vivienda debe ser independiente, es decir, que sus ocupantes puedan entrar o salir de ella sin pasar por el interior de los cuartos de otra vivienda.

**Vivir de sus rentas, intereses u otras ganancias de sus propiedades.-** Es la situación en la cual se encuentran las personas cuyos ingresos dependen de intereses derivados de regalías, alquileres y otras rentas de bienes de propiedad.