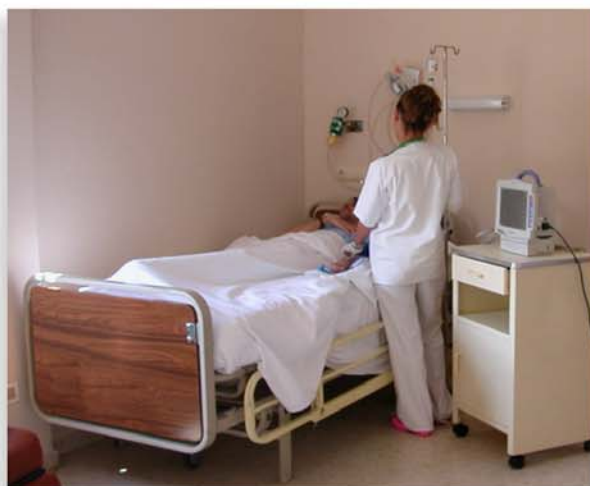


Encuesta sobre el Seguro Médico para una Nueva Generación 2009



Manual del entrevistador

Presentación

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) en coordinación con el Hospital Infantil de México Federico Gómez (HIMFG) realizan la Encuesta sobre el Seguro Médico para una Nueva Generación (SMNG) con el objetivo de obtener información para evaluar el impacto de este seguro en la salud de la población de niños nacidos a partir del 1 de diciembre de 2006 y en la economía familiar.

El presente manual está dirigido a ti como entrevistador con el propósito de proporcionar los procedimientos y lineamientos requeridos para realizar tus actividades en este proyecto.

Este manual no sólo es útil como apoyo didáctico durante la capacitación, también te sirve como un documento de consulta durante el operativo.

Índice

Introducción	V
1. El entrevistador	1
1.1 Importancia del entrevistador, ubicación y relación con otros puestos	2
1.2 Función y actividades	3
2. Conceptos básicos y procedimientos operativos	5
2.1 Conceptos básicos.....	6
2.2 Presentación con el equipo de trabajo, recepción de laptop, materiales y documentación	7
2.3 Productos cartográficos	8
2.4 Forma de control SM-04 Asignación de cargas de trabajo y control de cobertura	10
2.5 Recepción de carga de trabajo	12
2.6 Ubicación en campo	13
2.7 Identificación del domicilio del(la) niño(a) beneficiario(a) seleccionado(a)	14
3. Técnica de la entrevista	15
3.1 Presentación.....	16
3.2 Conducción de la entrevista	18
3.3 Cierre de la entrevista.....	23
4. Estructura del cuestionario electrónico	25
4.1 Estructura del cuestionario	26
4.2 Tipos de preguntas.....	28
4.3 Registro de las respuestas	31
4.4 Instrucciones generales para la captura de la información	33
5. Captura de la información	35
5.1 Ingreso al sistema de captura	36

5.2 Captura de la información.....	38
5.3 Asignar resultado.....	111
5.4 Validación de captura	116
6. Envío de información captada y devolución de material	118
6.1 Envío de información captada.....	119
6.2 Recepción de folios con resultado de validación.....	121
6.3 Reconsultas en campo.....	122
6.4 reasignación de folios	124
Anexo	127
Estructura del cuestionario impreso	129
Manual de procedimientos de Antropometría.....	133
Glosario	143
Cuaderno de ejercicios.....	157
Formatos de evaluación del curso.....	169

Introducción

Este manual ha sido elaborado para que lo utilices durante tu participación en la Encuesta sobre el Seguro Médico para una Nueva Generación 2009, donde se describe cada una de tus actividades. Su contenido está dividido en seis capítulos.

En el capítulo uno se menciona, en forma general, tus actividades, tu ubicación en la estructura de organización y la relación que tienes con otros puestos.

Los conceptos básicos por manejar en la encuesta, así como las actividades que realizas durante el operativo relacionadas con la recepción de materiales y documentación, recepción del área de trabajo, la forma de control SM-04 Asignación de cargas de trabajo y control de cobertura, los productos cartográficos que utilizas, entre otros, se encuentran en el capítulo dos.

En el capítulo tres se explica la técnica de la entrevista y las consideraciones que debes tomar en cuenta para realizarla.

La estructura del cuestionario electrónico, así como los tipos de preguntas y las instrucciones generales para registrar la información se encuentran en el capítulo cuatro.

Los procedimientos para captar la información, así como la asignación del código de resultado de la visita, se encuentran en el capítulo cinco.

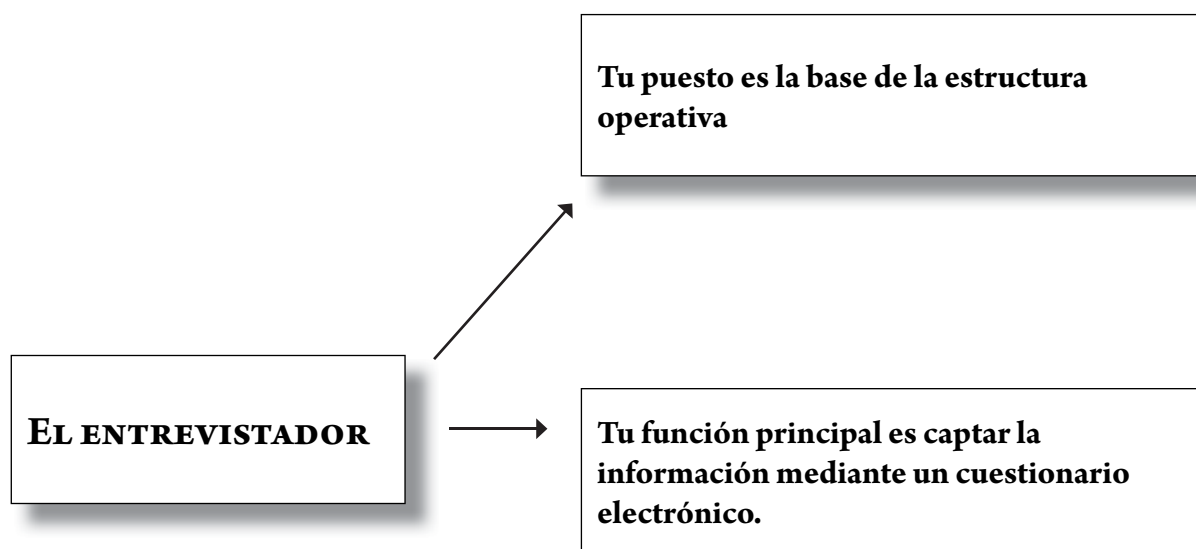
En el capítulo seis se menciona los procedimientos para el envío de información captada, la recepción de folios con resultado de validación, el proceso de reconsulta en campo, la reasignación de folios y la devolución de material a tu supervisor.

Adicionalmente, el manual contiene un anexo con las instrucciones generales de llenado cuando se presente la necesidad de aplicar el cuestionario impreso, el manual para la toma de medidas antropométricas y el glosario con los términos que se utilizan en la encuesta. También incluye las actividades verificadoras que realizarás durante tu capacitación y las formas de evaluación del curso.

1

EL ENTREVISTADOR

En este capítulo conocerás la importancia que tiene tu puesto dentro de la estructura operativa, así como tus actividades y la relación que mantienes con otros puestos.

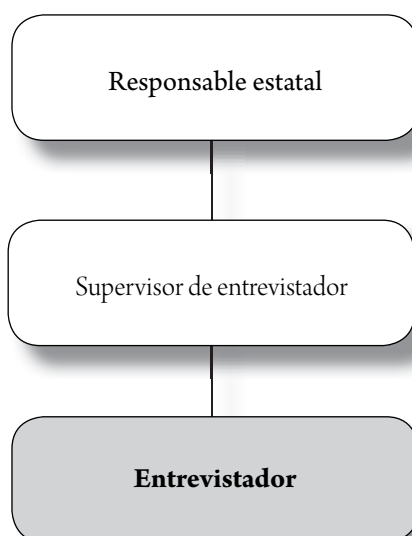


Importancia del entrevistador

En la Encuesta sobre el Seguro Médico para una Nueva Generación 2009, tú, como entrevistador, tienes la responsabilidad de obtener la información requerida en los cuestionarios, en los domicilios de los niños(as) beneficiarios(as) del SMNG que han sido seleccionados(as).

Ubicación y relación con otros puestos

Los puestos que intervienen en la encuesta se presentan en el siguiente organigrama:



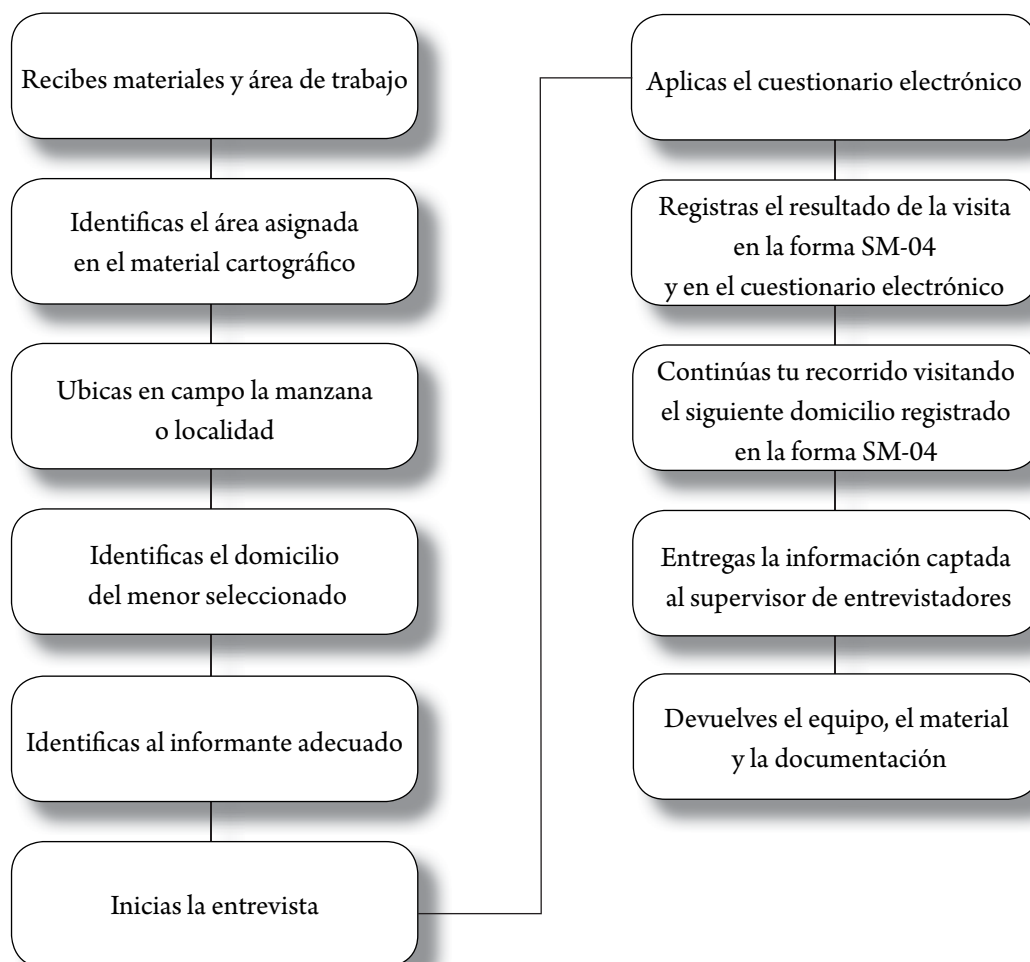
Como entrevistador te relacionas directamente con el supervisor(a) de entrevistadores(as), quien es tu jefe(a) inmediato(a), organiza, coordina, supervisa y asesora tus actividades, además de ser la persona responsable de capacitarte. También te relacionas con el responsable estatal de la encuesta, quien te solicita información sobre tus actividades, te asesora y supervisa.

1.2

FUNCIÓN Y ACTIVIDADES

Tu función principal es obtener en campo la información de cada uno de los niños(as) beneficiarios(as) del SMNG, seleccionados(as) para esta encuesta.

A continuación se presenta un diagrama de las actividades que realizarás.



2

CONCEPTOS BÁSICOS Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS

En este capítulo se describen los conceptos básicos y los procedimientos operativos que deben tomarse en cuenta durante el levantamiento de la ESMNG 2009.

CONCEPTOS BÁSICOS

Son términos que se utilizan en la ESMNG 2009 y que debes conocer para realizar tu trabajo.

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS

Describe aspectos relacionados con:
Presentación con el equipo de trabajo
Recepción de materiales y equipo
Productos cartográficos
Forma de control SM-04
Recepción de carga de trabajo
Ubicación en campo
Identificación del domicilio del niño(a) beneficiario(a) seleccionado(a).

Para realizar tu trabajo debes conocer los siguientes conceptos básicos ya que son los términos que utilizas para obtener la información en la ESMNG 2009.

- **Población objeto de estudio.** Población infantil que ha sido beneficiada con el Seguro Médico para una Nueva Generación, a partir del primero de diciembre de 2006.
- **Residente habitual.** Toda persona que vive normalmente en la vivienda, es decir, ahí duerme, come y se protege del ambiente.
- **Hogar.** Es aquél que está formado por una o más personas que viven normalmente en la vivienda, se sostienen de un mismo gasto para alimentarse y pueden ser o no parientes. Todos los residentes habituales de una vivienda forman uno o más hogares y cada uno de ellos puede conformarse por una o varias personas.
- **Informante adecuado.** Para esta encuesta el informante adecuado es la mamá del niño(a) beneficiario(a) del SMNG que ha sido seleccionado(a). Si ésta se encuentra ausente (no es residente habitual de la vivienda) o ha fallecido, el informante adecuado es el padre o tutor del niño(a).
- **Niño(a) beneficiario(a) del SMNG.** Es el niño(a) beneficiario(a) del SMNG que ha sido seleccionado(a) para la encuesta y del (la) cual se capta información acerca de los beneficios de este seguro.
- **Tipo de niño(a) seleccionado(a).** Para esta encuesta se tienen tres tipos de niño(a): **seleccionado(a) tipo A** a quien NO se le toman las medidas antropométricas; **seleccionado(a) tipo B** es a quien se le toman las medidas de peso y talla; **seleccionado(a) tipo C** a quien se le toma talla, peso y hemoglobina.
- **Vivienda.** Una vivienda es todo lugar delimitado normalmente por paredes y techo de cualquier material, que se utiliza para vivir, esto es, alimentarse y protegerse del ambiente, donde las personas pueden entrar o salir sin pasar por el interior de los cuartos de otra vivienda.

Presentación del equipo de trabajo

Al término de tu capacitación, el supervisor de entrevistadores te indica quiénes son tus compañeros que integran el equipo de trabajo, así como el lugar y la hora en que debes presentarte para que recibas tus materiales e inicies tus actividades.

Recepción de laptop, materiales y documentación

Tu supervisor(a) te entrega el equipo y el material que necesitas para realizar tus actividades diarias, el cual consta de una laptop, libreta, un bolígrafo de tinta azul y tu credencial que te identificas como entrevistador del INEGI. También te asigna una clave con la cual se te identifica durante el operativo y una contraseña de usuario del sistema.

Por única vez, te proporciona la forma SM-04 *Asignación de cargas de trabajo y control de cobertura*, en donde están registrados los domicilios de los menores beneficiarios que han sido seleccionados y que te corresponde visitar durante la encuesta.

Además, y de acuerdo con las características de tu lugar de trabajo, durante el periodo de levantamiento de la encuesta, tu supervisor(a) te entrega los planos de ageb urbano individual o planos de localidad rural que vayas requiriendo, así como cuestionarios impresos.

2.3

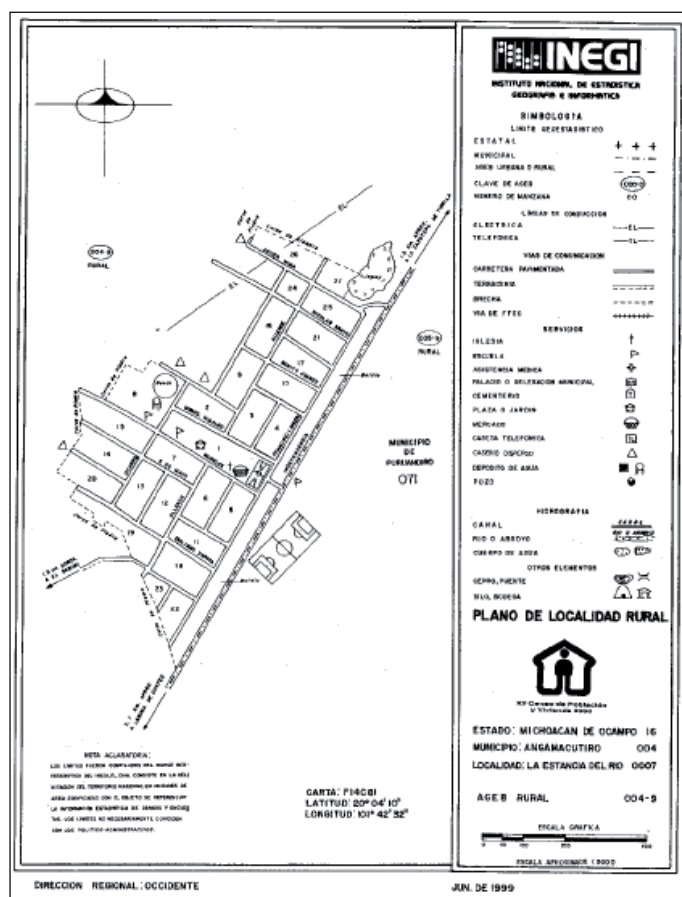
PRODUCTOS CARTOGRÁFICOS

Los productos cartográficos que necesitas para desarrollar tus actividades durante la encuesta son: plano de ageb urbana individual y plano de localidad rural. A continuación se describen las características de cada uno.

Plano de ageb urbana individual

Corresponde a cada una de las ageb que la integran. En este producto la línea de su límite es más gruesa, lo que permite identificar con mayor facilidad ageb. Además, contiene la siguiente información:

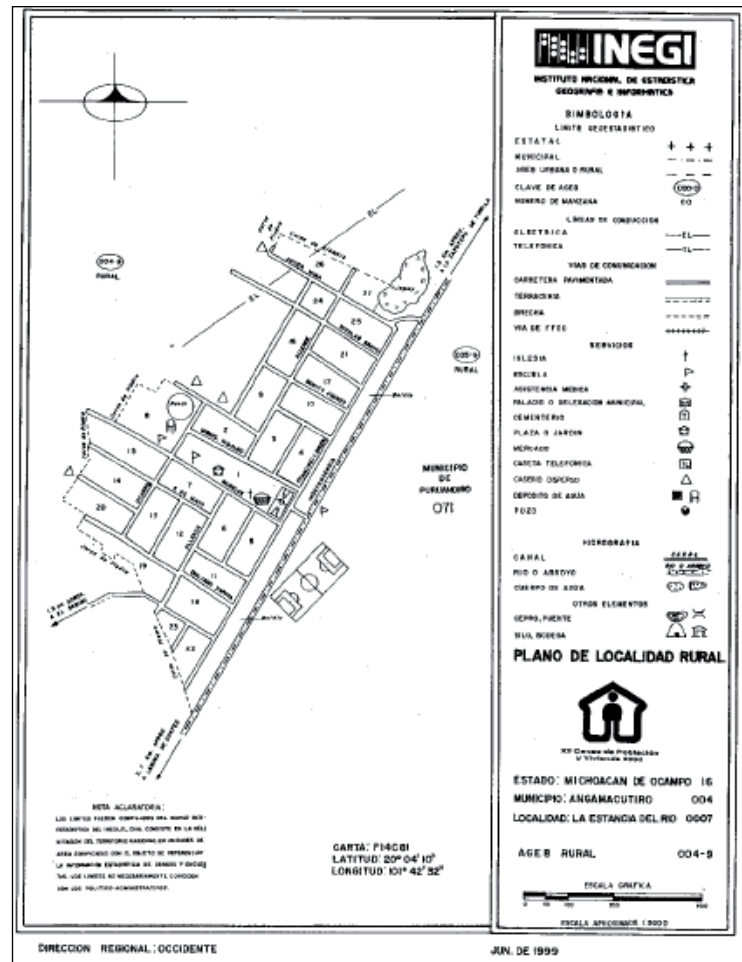
- Manzanas que conforman la ageb.
- Nombre de las calles.
- Principales servicios.
- Claves de ageb colindantes.
- Principales rasgos naturales y culturales.



Plano de localidad rural

Es la representación gráfica de localidades rurales que tienen amezanamientos bien definidos en su mayor parte y viviendas aisladas o dispersas. Este producto contempla lo siguiente:


- Manzanas y/o viviendas dispersas que conforman la localidad.
- Nombre de las calles.
- Representación de los principales servicios de la localidad.
- Clave de ageb y/o sus límites.
- Manzanas de la localidad con su clave.
- Datos de identificación geográfica.
- Ubicación de caserío disperso, representado por un triángulo (Δ).
- Vías de acceso a la localidad.
- Distancia aproximada a las localidades más cercanas.
- Rasgos físicos naturales y culturales.
- Flecha de orientación.



2.4

FORMA DE CONTROL SM-04 ASIGNACIÓN DE CARGAS DE TRABAJO Y CONTROL DE COBERTURA DE TRABAJO Y CONTROL DE COBERTURA

La forma de control SM-04 es un insumo importante en la realización de tus actividades en esta encuesta, ya que en ella se encuentra registrada información sobre los menores beneficiarios del SMNG que te corresponde cubrir durante el periodo de levantamiento.



ASIGNACIÓN DE CARGAS DE TRABAJO Y CONTROL DE COBERTURA
(BENEFICIARIOS DEL SMNG)

SM-04

ENTIDAD: Veracruz de Ignacio de la Llave: 3 | 0
Total de menores beneficiados: 4 | 5

Área de supervisión: 1 | 0
Entrevistador: 1 | 1
Hoja 1 **de** 7

Municipio	Folio	Nombre del menor beneficiario	Domicilio	Localidad	AGEB	Manzana	Referencias para la ubicación del domicilio	Resultado de campo*						
								VISITA						
								1a.	2b.	3a.	4a.	5a.	S.E	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)						(10)
0087	30001-A	SÁNCHEZ JUAN RN (SÁNCHEZ JUAN MA. DEL ROSARIO).	GILDARDO AVILÉS, Núm. 36, COLONIA RAFAEL LUCIO.	0001	002-2	009	NO EXISTE EL NÚMERO EXTERIOR; SON 2 CALLES EN LA COLONIA.							
087	30002-A	DÍAZ DÍAZ IAN UZIEL (DÍAZ GÓMEZ MARICELA).	VIRGINIA AGUILAR, Núm. 66, COL. RAFAEL LUCIO.	0001	119-6	020								
087	30003-A	PÉREZ ORTIZ RECIÉN NACIDO (PÉREZ ORTIZ NANCY DEL CARMEN).	GRACIANO VALENZUELA, Núm. 131, COL. RAFAEL LUCIO.	0001	119-6	004								
087	30004-A	GUADARRAMA JUÁREZ RECIÉN NACIDO (JUÁREZ ORTIZ ARELY).	IGNACIO DE LA TORRE, Núm 23, COLONIA LIBERTAD.	0001	096-3	016	EL NOMBRE DE LA CALLE ES: IGNACIO R. ALATORRE.							
087	30005-A	PANTOJA APARICIO RN (PANTOJA APARICIO KAREN).	EDIF. A6, NÚM. 24, DPTO. 8, COLONIA BELLAVISTA.	0001	085-1	002								
087	30006-A	HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ RNX(HDEZ. HDEZ. MARÍA MIRANDA).	CAMINO ANTIGUO A COATEPEC 47, COLONIA EMILIANO ZAPATA.	0001	129-A		NO EXISTE NÚMERO EXTERIOR. Son 4 calles en la colonia.							

***CÓDIGOS DE RESULTADO DE CAMPO**

01.- Entrevista completa.

02.- Entrevista completa con medidas antropométricas pendientes.

03.- Entrevista incompleta.

04.- Ausencia de ocupantes o informante inadecuado.

05.- Negativa.

06.- Cambio de domicilio.

07.- Familia no localizada.

08.- Domicilio no localizado.

09.- Otra situación

OBSERVACIONES:

La descripción del contenido de la forma es la siguiente:

- **Entidad.** Contiene el nombre y la clave de la entidad federativa.
- **Total de Menores beneficiarios.** Es el total de menores beneficiarios seleccionados que se asignaron al entrevistador correspondiente.
- **Área de Supervisión.** Contiene la clave numérica del Área de supervisión a la que está asignado el entrevistador correspondiente.
- **Entrevistador.** Contiene la clave numérica del entrevistador al que hace referencia la información contenida en el formato. Cuenta además con un espacio en blanco para que el Supervisor registre manualmente el nombre del entrevistador.
- **Hoja __ de __.** En el primer campo contiene el número de hoja utilizada, en el segundo el total de hojas.
- **Municipio.** Contiene la clave numérica del municipio.
- **Folio.** Contiene el folio asignado al menor beneficiario seleccionado. Se conforma por 6 caracteres ordenados de la siguiente manera: los dos primeros dígitos corresponden a la clave numérica de la entidad, los tres siguientes son un consecutivo en el estado, enseguida un guión y por último una letra que puede ser A, B o C; la letra dependerá de que se tomen o no medidas antropométricas al menor seleccionado. (Recuerda lo visto en Conceptos básicos).
- **Nombre del menor beneficiario.** Contiene el nombre del niño(a) beneficiario seleccionado. Se integra por: el NOMBRE y APELLIDOS del niño(a), además, en este mismo campo debe aparecer entre paréntesis el NOMBRE DEL TITULAR DEL SEGURO POPULAR, que puede ser la madre o tutor. Este dato es importante para el trabajo de campo.
- **Domicilio.** Contiene el domicilio del niño(a) seleccionado. Se integra con los siguientes datos: CALLE, NÚMERO EXTERIOR, NÚMERO INTERIOR (Este dato solo aparece si existe un número y/o letra, no debe aparecer “sn”) Y COLONIA.
- **Localidad.** Contiene la clave numérica de la localidad.
- **Ageb.** Contiene la clave de ageb.
- **Manzana.** Contiene la clave de manzana.
- **Referencias para la ubicación del domicilio.** Contiene las referencias que permiten ubicar el domicilio en campo.
- **Resultado de campo.** En esta columna el entrevistador registra el código de resultado de su visita al domicilio.
- **S.E.** En esta columna el supervisor registra el código de resultado de la verificación que realiza al domicilio.
- **Códigos de resultado de campo.** En este recuadro aparecen los diferentes códigos que se utilizan para esta encuesta.
- **Observaciones.** En este recuadro se registran las observaciones necesarias que ayuden a aclarar la situación de algún(os) folio(s).

2.5

RECEPCIÓN DE CARGA DE TRABAJO

La recepción de carga de trabajo es mediante la forma SM-04 *Asignación de cargas de trabajo y control de cobertura*, y la realiza tu supervisor(a) de entrevistadores en dos momentos. El primer momento es al inicio del operativo, cuando te entrega la forma SM-04 con cada uno de los folios que te corresponde cubrir.

El segundo momento es durante el operativo de campo. Es posible que durante la etapa de planeación no se ubicaran geográficamente algunos domicilios, sobre todo del área rural. Para estos casos, en el momento en que se visite la colonia o localidad, tu supervisor(a) hará la asignación de los domicilios en los que debes captar la información. Los datos de éstos domicilios te los proporciona tu supervisor(a) y debes registrarlos en tu forma SM-04 en los renglones que estén en blanco.

Por otro lado, también puede presentarse el caso que por necesidad o estrategia operativa, tu supervisor(a) te asigne domicilios que no aparecen registrados en la forma SM-04. Al igual que en el caso anterior, registra su información en la copia de tu forma SM-04.

Antes de salir a campo puedes ubicar los domicilios de tu carga de trabajo auxiliándote de la cartografía. En caso de duda, pregúntale a tu supervisor(a) y pídele que te apoye a ubicarlos en el plano de localidad urbana o croquis municipal. También asegúrate de llevar el material necesario que requieres para tus actividades en campo, entre ellos, un cuestionario impreso, el cual lo utilizas cuando no te sea posible captar la información en el equipo móvil.

2.6

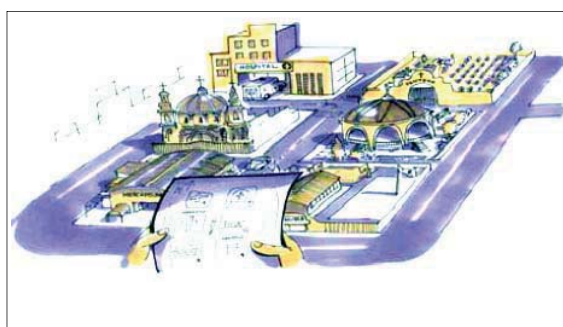
UBICACIÓN EN CAMPO

Para ubicarte correctamente en campo requieres el material cartográfico y saber orientarte

En el material cartográfico correspondiente (Plano de ageb urbana individual o el Plano de localidad rural), identifica el domicilio por visitar y realiza lo siguiente:

En manzanas

- Orienta el plano, haciéndolo coincidir con las calles donde estás parado(a), verifica que el nombre de las mismas corresponda con el anotado en el producto.
- Toma como referencia los servicios más importantes que estén representados en el plano, como iglesia, palacio municipal, parque o jardín, escuela, hospital, mercado, entre otros.
- Si ubicas los servicios o puntos de referencia correctamente en el plano, fácilmente podrás identificar el Norte geográfico y los demás puntos cardinales.
- En los planos siempre corresponde la parte superior con el Norte geográfico, aunque no cuente con la flecha que lo indica.



En localidades rurales

Pregunta a algunas personas el nombre de la localidad y verifica que sea el registrado en el Plano de localidad rural. Con el apoyo de los habitantes del lugar, pregunta la localización de un punto determinado que aparezca en el producto cartográfico y que te sirva de base para orientarte (templo, escuela, plaza, etcétera).

Cuando llegues a una localidad rural, es recomendable que te apoyes en las autoridades civiles (delegado, comisariado ejidal, ayuntamiento) o bien en los habitantes del lugar para identificar más rápido el domicilio del menor seleccionado. Pregunta por la mamá del menor y explica que se trata de un “estudio sobre las características de la vivienda y sus residentes y el seguro médico para una nueva generación”. Esto facilitará tu trabajo, además de proporcionarte seguridad mientras permanezcas en el lugar. También puedes acudir a los establecimientos del lugar como tiendas de abarrotes, tortillerías, etc. para preguntar por la mamá del menor seleccionado.

2.7

IDENTIFICACIÓN DEL DOMICILIO DEL (LA) NIÑO(A) BENEFICIARIO(A) SELECCIONADO(A)

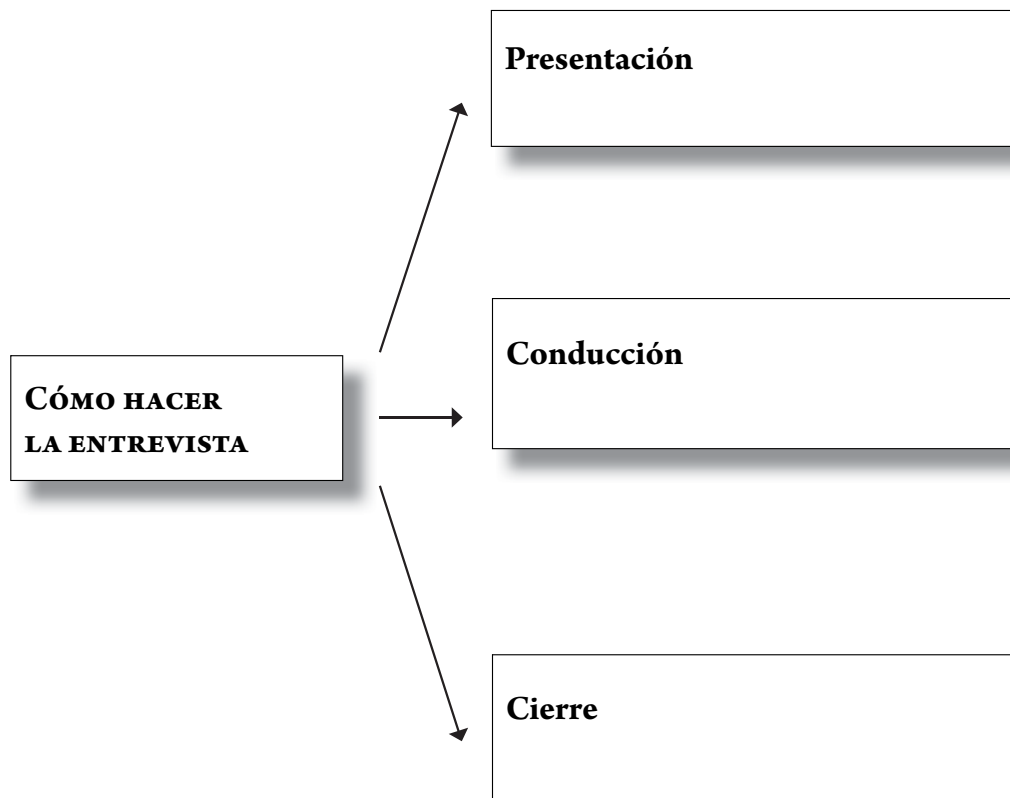
Una vez que hayas verificado que te encuentras en la manzana o localidad correcta, previo a la entrevista debes ubicar el domicilio del (la) niño(a) beneficiario(a) seleccionado(a). Para llegar a éste, revisa la dirección que aparece en la forma SM-04 *Asignación de cargas de trabajo y control de cobertura* y dirígete hacia allá.

3

TÉCNICA DE LA ENTREVISTA

La entrevista se define como un encuentro de carácter cordial y respetuoso que tiene como fin establecer una conversación o diálogo entre el informante y el entrevistador, para obtener la información deseada. En la ESMNG 2009, la entrevista se realiza mediante la aplicación de un cuestionario electrónico que establece el orden y la secuencia de las preguntas.

La entrevista como técnica se realiza en tres momentos:



A continuación se explica en qué consiste cada uno de ellos.

Es el momento en que como entrevistador tienes tu primer contacto con el informante adecuado. Presentarte con amabilidad y sencillez, te permitirá crear un ambiente de confianza y aceptación para que el informante responda con soltura y veracidad a las preguntas que le hagas y puedas obtener información objetiva y de calidad.

La confianza del informante depende, en gran medida, de la impresión que causes con tu apariencia y actitud al entablar el diálogo inicial. Por ello, es necesario que uses ropa adecuada a la zona donde llevas a cabo la entrevista.

Además de la apariencia, se requiere crear una atmósfera cordial, que puedes lograr cuando tu actitud es la de una persona seria, amable y sencilla con quien se puede hablar abiertamente. Trata de mostrarte seguro(a) y convencido(a) de hacer una buena entrevista; evita el temor y la inseguridad, pues ello te resta confianza con el informante.

Los aspectos indispensables en la presentación de una entrevista son: el saludo cordial, identificarte con tu nombre y decir que representas al Instituto Nacional de Estadística y Geografía, así como exponer la actividad que estás desarrollando y la información que requieres.

Un ejemplo de presentación es el siguiente:

Entrevistador(a): ¡Buenos días! (o ¡buenas tardes!), mi nombre es Mónica Martínez y trabajo en el INEGI. Estamos realizando la Encuesta sobre el Seguro Médico para una Nueva Generación 2009. Quiero que me permita hacerle algunas preguntas sobre las personas que viven aquí, en su vivienda.

Se recomienda mencionar el nombre completo de la encuesta y que las preguntas se refieren al programa del Seguro Médico para una Nueva Generación.

Recuerda que debes portar tu credencial en un lugar visible para dar confianza a los informantes.

En ocasiones, la presentación inicial no basta para obtener la aceptación y comenzar la entrevista. En estos casos, amplía la explicación agregando el carácter confidencial de sus respuestas, utiliza palabras sencillas acerca del propósito de la encuesta, la utilidad de los datos y su uso estadístico.

Ejemplo:

¿Por qué no me permite comenzar con unas preguntas y así usted se dará una idea de lo que queremos?

En ningún caso debes pedir permiso para entrar a la vivienda ni solicitar una silla para sentarte, a menos que el informante te la ofrezca.



Después de presentarte y una vez que creaste un ambiente de confianza, debes cuidar que éste permanezca a lo largo de la entrevista; para ello, debes combinar diversos elementos que te ayudarán a dirigir exitosamente la entrevista.

Estos elementos son: atención, ritmo, autocontrol, control de la entrevista, neutralidad, sondeo, repetición de preguntas, confirmación, utilización de sinónimos o regionalismos.

A continuación se explica brevemente cada uno de estos elementos.

Atención

Es indispensable que prestes atención durante toda la entrevista, pues con ello demuestras respeto y cortesía al (la) informante, quien te va a responder de la misma manera. El estar atenta te permitirá captar información con calidad.

Ritmo

Es importante que no consideres al informante “una máquina de dar respuestas”, ya que puedes sesgar la información. Al leer las preguntas procura hacerlo siempre a la misma velocidad: no empieces despacio y termines rápido, o al revés. Debes identificar la capacidad de comprensión del entrevistado(a) y con base en esto determinar el ritmo con el que debes hacer las preguntas. Cada palabra que leas pronúnciala con claridad.

Cuando te encuentres en circunstancias en las que el entrevistado(a) muestre fastidio o cansancio, dile que la entrevista no llevará mucho tiempo y mantén un buen ritmo en la entrevista, no la suspendas por largo tiempo. Si estableces una pausa por conversar con tu informante, sé breve y no extiendas demasiado tus comentarios.

Autocontrol

La entrevista es un diálogo dirigido por el cuestionario, el cual debes manejar de manera natural y hacer las preguntas con respeto hacia el (la) informante y sus respuestas durante la entrevista.

Durante el desarrollo de la entrevista, quizá enfrentes situaciones imprevistas o molestas por las interrupciones de niños, visitas de vendedores y llamadas telefónicas, entre otras, pero recuerda que forman parte de la vida cotidiana de las personas y están acostumbradas a ellas, por lo que debes mantener siempre el control mediante la prudencia y paciencia requeridas.

Espera el tiempo necesario para continuar la entrevista sin manifestar enfado por las interrupciones; es preferible que la persona entrevistada se sienta en confianza y responda con agrado, a que te rechace por mostrarte intolerante. Cuando por alguna circunstancia te quedes solo(a), aprovecha el momento para revisar los datos que llevas capturados, es lo mejor que puedes hacer, pues esto podría evitarte retornos a campo.

Control de la entrevista

Cuando la persona entrevistada te dé respuestas irrelevantes, haga comentarios o le dé vueltas al tema, no la detengas de forma brusca o descortés, escucha lo que tenga que decir y después guíala para retomar la aplicación de las preguntas.

Neutralidad

Las preguntas del cuestionario se han diseñado cuidadosamente para darles carácter neutral, es decir, no sugieren que una respuesta sea más favorable o preferible que otra. No olvides que el propósito de la encuesta es captar información estadística y objetiva acorde con la realidad. Por ello, es indispensable mantener siempre absoluta neutralidad durante la entrevista. No muestres sorpresa, aprobación o desaprobación con tu tono de voz ni con la expresión de tu rostro ante las respuestas.

Si tú expresas asombro, puedes provocar que la informante cambie o modifique su actitud y se afecte el desarrollo de la entrevista o incluso, la cancele.

Ejemplo

Entrevistador(a): ¿Cuántos embarazos en total ha tenido?

Informante: ocho.

Entrevistador(a): ¿De verdad?, ¡son muchos!

Informante: Bueno, en realidad he tenido menos...

Si te muestras serio(a) y continúas haciendo las preguntas, la informante responderá directamente sin avergonzarse de su respuesta.

Tampoco manifiestes opiniones personales sobre un tema; si la persona entrevistada solicita tu opinión, espera a que termine la entrevista para no influir las respuestas en algún sentido. En cualquier circunstancia, no emitas juicios valorativos a favor o en contra que puedan afectar o molestar a la persona.

Cuando una persona dé una respuesta ambigua, no supongas lo que quiso dar a entender y no manifiestes asombro, pues la persona entrevistada puede ser influida por la actitud que tomes y dar una respuesta errónea. Lo mejor es solicitar mayor precisión en la respuesta.

Sondeo

El sondeo es un recurso del que debes valerte para averiguar, con cautela, la información de alguien o de algo en particular, sobre todo cuando el informante no recuerda ciertos datos, tiene dudas o su respuesta no es correcta. Debes tener presente que las personas con frecuencia no contestan las preguntas con precisión, por lo que es necesario sondear para obtener la información correcta.

El sondeo también se utiliza para indagar más sobre determinadas respuestas, que en principio podrían parecer correctas, pero que, por experiencia se sabe que haciendo preguntas adicionales, podrían no ser veraces. Por ejemplo, una mujer dedicada a las labores del hogar, inicialmente contesta que sí trabaja, sin embargo, después de que el entrevistador le cuestiona sobre las tareas realizadas en su trabajo, la señora rectifica y declara que son los quehaceres de su hogar.

Cuando las respuestas son improcedentes o incompletas, puedes obtener información completa mediante preguntas neutrales.

Ejemplos:

- E. — ¿Durante el embarazo de Juan tuvo complicaciones como diabetes?
- I. — “¿A qué se refiere usted con diabetes?”
- E. — Me refiero a que si durante el embarazo de Juan se le subió el azúcar en la sangre?
- I. — Ah!! No, todo estuvo bien.

Repetición de preguntas

Al entrevistar a una persona se debe leer textualmente la pregunta en forma clara, pausada y en voz alta, y capturar la respuesta; pero también es necesario observar y estar atento(a) a sus reacciones; es decir, si titubea, duda, se queda callada o responde “no sé”. En ocasiones será necesario que repitas textualmente la pregunta; si no obtienes el efecto deseado utiliza otras palabras, ya que es posible que el informante no haya entendido o escuchado bien.

Lo mismo debes hacer cuando dé información vaga o imprecisa, o bien, cuando detectes que la persona entrevistada no te responde u omite información sobre la pregunta que estás aplicando.

Ejemplo:

Entrevistador(a): ¿Durante el embarazo de Miguel, usted tomó ácido fólico?

Informante: ¿Cómo?

Entrevistador(a): ¿Durante el embarazo de Miguel, usted tomó ácido fólico?

Informante: Sí, el doctor me lo recetó cuando tenía dos meses de embarazo.

Confirmación

Se utiliza cuando la persona entrevistada proporciona información adicional que sirve para las siguientes preguntas del cuestionario o cuando se conoce la respuesta por observación directa. Esto permite establecer un verdadero diálogo, quitarle la rigidez a la entrevista y darle coherencia.

Por lo anterior, haz la pregunta a manera de confirmación, ya que puede molestar a tu informante si repites nuevamente lo que él (ella) ya había manifestado. Si es necesario, coméntale que ésta confirmación la haces para llevar un orden y evitar el riesgo de omitir las preguntas.

Cuando ya conoces la información, puedes usar palabras como “me dijo”, “comentó”, “mencionaba”, antes de hacer la pregunta, combinándolas con “entonces” o “¿es esto correcto?”, con el fin de continuar el diálogo sin dejar de formular la pregunta.

Ejemplo:

Entrevistador(a): ¿Qué otras personas forman parte de este hogar?

Informante: Solamente somos mi esposo, y nuestros hijos, que son Ana Isabel, Daniel, Andrés y yo.

Entrevistador(a): Comentaba que Ana Isabel, Daniel y Andrés son hijos del jefe de este hogar, ¿es esto correcto?

Informante: Sí, es correcto.

El propósito de la confirmación es mantener el diálogo con el informante al demostrarle que pones atención a sus respuestas y comentarios.

Utilización de sinónimos o regionalismos

Debido a que tratarás con personas de diversos niveles culturales, procura no tener prejuicios o suposiciones acerca de la actitud y comprensión de las personas en relación con la entrevista; ante todo, formula de manera natural las preguntas tal y como están redactadas en el cuestionario, de lo contrario, corres el riesgo de desviar el sentido de las mismas o afectar su neutralidad y con ello, influenciar la respuesta.

Sólo en caso de incomprensión por parte del informante, debido a que el vocabulario empleado en algunas preguntas no corresponda a los regionalismos o modismos, puedes adecuar las palabras sin cambiar su sentido, manteniendo la neutralidad sin inducir las respuestas.

Por ejemplo, el siguiente diálogo corresponde a un regionalismo del sureste mexicano:



3.3

CIERRE DE LA ENTREVISTA

Al terminar de captar los datos anuncia al informante el término de la entrevista.

La despedida es un aspecto importante, razón por la cual debes hacerla de manera cordial, pues de lo contrario, es probable que en entrevistas posteriores el personal sea rechazado a causa de una despedida inadecuada o descortés. Al despedirte, usa frases amables y amistosas que muestren tu agradecimiento.

Éste es un ejemplo de cómo podrías despedirte al finalizar la entrevista en el domicilio del niño (a) beneficiario(a).

Ejemplo:

Entrevistador(a): He terminado de hacer las preguntas, le agradezco el tiempo dedicado a contestarme el cuestionario (por último despídete deseándole que tenga buen día).

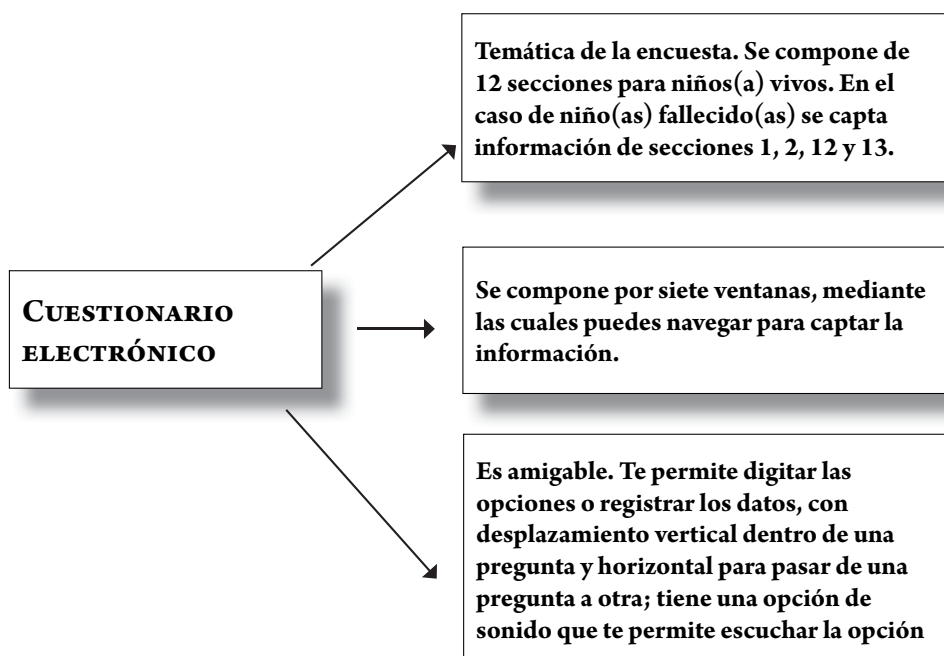
No ofrezcas ningún tipo de estímulo o recompensa, ni alguna otra cosa para la cual no tengas autorización. En todo caso, si la persona desea saber más sobre la encuesta, invítala a la oficina, proporciónale la dirección y los números telefónicos.

4

ESTRUCTURA DEL CUESTIONARIO ELECTRÓNICO E INSTRUCCIONES GENERALES DE LLENADO

La información que se captará en la Encuesta sobre el Seguro Médico para una Nueva Generación 2009 es la siguiente:

- Características de la vivienda e identificación de hogares
- Características sociodemográficas de los integrantes del hogar al que pertenece el niño(a) seleccionado(a).
- Salud reproductiva y materno infantil.
- Datos sobre el nacimiento del niño(a).
- Lactancia y alimentación.
- Inscripción al SMNG.
- Uso y satisfacción de los servicios de salud.
- Uso de servicios médicos preventivos y vacunación.
- Enfermedades y accidentes.
- Asistencia a talleres o pláticas para el autocuidado de la salud.
- Gastos en salud del niño(a).
- Gastos e ingresos totales del hogar.
- Medidas antropométricas.
- Información sobre el niño(a) fallecido(a).



El cuestionario electrónico es el instrumento por medio del cual se capta información en el domicilio del niño(a) beneficiario(a) seleccionado(a); está conformado por siete ventanas:

- Vivienda.
- Sociodemográficas.
- Módulo.
- Medidas.
- Observaciones.
- Cancelar visita.
- Asignar resultado.

Vivienda

Contiene las preguntas de la sección 1 que captan información sobre: material predominante en pisos, número de cuartos, disponibilidad de agua, excusado o sanitario, uso exclusivo de sanitario, drenaje, combustible, tenencia de la vivienda, equipamiento, total de personas en la vivienda, gasto común y número de hogares.

Sociodemográficas

Incluye las preguntas de la sección 2 sobre las características de los integrantes del hogar al que pertenece el niño(a) seleccionado(a): parentesco, sexo, edad, inscripción a seguridad social, condición para leer y escribir, escolaridad, condición de actividad, verificación de actividad y posición en la ocupación.

Módulo

En esta ventana se capta la información principal del proyecto: condición de sobrevivencia del menor seleccionado, salud reproductiva y materno infantil, datos sobre el nacimiento del niño(a), lactancia y alimentación, inscripción al SMNG, uso y satisfacción de los servicios de salud, uso de servicios médicos preventivos y vacunación, enfermedades y accidentes, asistencia a talleres o pláticas para el autocuidado de la salud, gastos en salud del niño(a), gastos e ingresos totales del hogar y por último, la información sobre el niño(a) fallecido(a) cuando sea el caso.

Medidas

Comprende la información sobre edad, peso, talla y hemoglobina del niño(a) seleccionado(a) tipo B y C.

Observaciones

Esta ventana te permite registrar las observaciones que aclaren alguna situación especial o problemática, referidas a las preguntas del cuestionario.

Cancelar visita

Su función principal es cancelar la captura de información. Utiliza esta ventana cuando por error hayas seleccionado un folio con domicilio diferente al que te encuentres en ese momento.

Asignar resultado

La función principal de esta ventana es asignar una situación y un código, de acuerdo con el resultado que hayas obtenido al visitar el domicilio del niño (a) seleccionado (a).

4.2

TIPOS DE PREGUNTAS

El sistema de captura está diseñado de acuerdo con la manera particular de plantear las preguntas y registrar las respuestas, así encontrarás diferentes tipos:

- Preguntas en donde tienes que leer al informante cada una de las opciones y de acuerdo con su respuesta, seleccionas la opción que corresponda o bien, registras en el campo el código respectivo. Se distinguen porque el signo de interrogación se cierra en cada opción de respuesta.

DISPONIBILIDAD DE AGUA

1.3 ¿En esta vivienda tienen agua de ...

la red pública dentro de la vivienda? 1

la red pública fuera de la vivienda, pero dentro del terreno? 2

una llave pública (o hidrante)? 3

otra vivienda? 4

una pipa? 5

un pozo? 6

INSCRIPCIÓN A SEGURIDAD SOCIAL

2.6 ¿Está ERNESTINA inscrito a algún seguro médico como ...

IMSS? 1

ISSSTE? 2

Seguro Popular? 3

Seguro Médico para una Nueva Generación? 4

PEMEX, Marina o Defensa? 5

Seguro particular? 6

Otra institución? 7

- Preguntas en las que sólo lees la pregunta y esperas respuesta. El sistema te permite seleccionar la opción, registrar en el campo el código de la opción que corresponda, así como registrar la respuesta textual de acuerdo a la respuesta del informante.

Estas preguntas pueden ser de respuesta única o múltiple, según como se indique en las instrucciones.

Se distinguen porque los signos de interrogación están en la misma pregunta y las opciones de respuesta no están escritas en negritas.

USO EXCLUSIVO DE SANITARIO

1.5 ¿Este servicio es para uso exclusivo de las personas de esta vivienda?

Marque un solo código

Sí 1

No 2

LUGAR DE REVISIÓN DURANTE EL EMBARAZO

3.10 ¿En qué institución la revisaron?

Marque las opciones que se mencione

SSA Centro de salud u hospital ... 1

IMSS Oportunidades 2

IMSS 3

ISSSTE 4

Marina / Defensa 5

PEMEX 6

Consultorio u hospital privado ... 7

LUGAR DE INSCRIPCIÓN

6.2 ¿Dónde inscribió a AXEL al SMNG? 1

Marque un solo código

Módulo en hospital	1	■
Módulo en Unidad de Salud ..	2	■
Módulo móvil	3	■
Campaña de salud	4	■
Otro lugar	5	■

4

- Preguntas abiertas donde no se presentan opciones y registras la respuesta en el campo que corresponda.

TOTAL DE PERSONAS EN LA VIVIENDA

1.10 ¿Cuántas personas viven normalmente en esta vivienda, contando a los niños chiquitos y a los ancianos?

04

Registre con número

TIEMPO DE ATENCIÓN

9.14 ¿Cuánto tiempo pasó desde que inició la Diarrea y recibió atención médica?

Si es menos de un día, registre el número de horas
No sabe, registre 88 en horas y días

02

Horas Días

- Preguntas donde existen paréntesis con términos que deben sustituirse por la información que con anterioridad declaró el informante.

VERIFICACIÓN DE ACTIVIDAD

2.10 Además de (CONDICIÓN DE 2.9), ¿la semana pasada ERNESTINA ... 2

vendió o hizo algún producto para su venta? 1 ■

prestó algún servicio a cambio de un pago (cortar el cabello, dar clases, lavar o planchar ropa ajena)? 2 ■

ayudó trabajando en las tierras o en el negocio de un familiar u otra persona? 3 ■

- Preguntas que forman un bloque y en las que, en función de la respuesta obtenida en la primera, se realizan las demás.


- Preguntas en las que las opciones no se ajustan a la respuesta del informante y por lo tanto es necesario registrarla en la opción de Otro lugar, Otra complicación, etc.

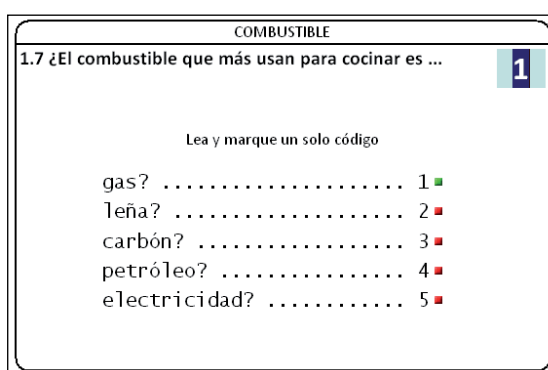
- Las palabras que aparecen antes de las opciones de respuesta, son instrucciones para ti, por lo que no debes leerlas al informante.

4.3

REGISTRO DE LAS RESPUESTA

El sistema te permite realizar el registro de los datos a través de cuatro formas:

- **Selección de la opción de respuesta.** Este caso presenta dos clases de registro:
 - Cuando la pregunta indica que acepta una sola respuesta debes seleccionar y dar enter () sólo en la opción que corresponda a la respuesta que da el informante.




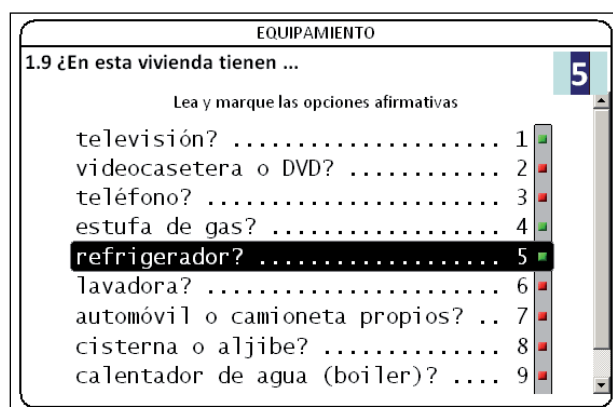
COMBUSTIBLE

1.7 ¿El combustible que más usan para cocinar es ...

Lea y marque un solo código

gas?	1	<input type="checkbox"/>
leña?	2	<input type="checkbox"/>
carbón?	3	<input type="checkbox"/>
petróleo?	4	<input type="checkbox"/>
electricidad?	5	<input type="checkbox"/>

- Cuando la pregunta indica que acepta más de una respuesta, selecciona la(s) opción(es) correspondiente(s) y da un enter () en cada una para que quede registrada como respuesta afirmativa. Las preguntas que aceptan multirrespuesta se distinguen por tener una base de sombra color gris al lado derecho de los códigos.



EQUIPAMIENTO

1.9 ¿En esta vivienda tienen ...

Lea y marque las opciones afirmativas

televisión?	1	<input type="checkbox"/>
videocasetera o DVD?	2	<input type="checkbox"/>
teléfono?	3	<input type="checkbox"/>
estufa de gas?	4	<input type="checkbox"/>
refrigerador?	5	<input checked="" type="checkbox"/>
lavadora?	6	<input type="checkbox"/>
automóvil o camioneta propios? ..	7	<input type="checkbox"/>
cisterna o aljibe?	8	<input type="checkbox"/>
calentador de agua (boiler)?	9	<input type="checkbox"/>

- **Registro de números.** El sistema permite digitar el dato declarado por el informante.

TIEMPO DE ATENCIÓN

9.14 ¿Cuánto tiempo pasó desde que inició la Diarrea y recibió atención médica?

Si es menos de un día, registre el número de horas
No sabe, registre 88 en horas y días

02 00

Horas Días

- **Registro textual.** En los casos en que la respuesta del informante no se incluya en las opciones, registra en el espacio correspondiente la respuesta textual.

LUGAR DE REVISIÓN DURANTE EL EMBARAZO

3.10 ¿En qué institución la revisaron?

9

..... 3

..... 4

..... 5

..... 6

al privado ... 7

..... 8

9 DISPENSARIO

..... 0

- **Registro del código de respuesta.** Registra en el campo el código de la opción correspondiente a la respuesta declarada por el informante.

LUGAR DE ATENCIÓN

4.8 ¿Dónde lo(a) atendieron cuando requirió incubadora?

1

Registre un código en cada renglón

SSA Centro de salud u hospital .. 1

IMSS Oportunidades 2

IMSS 3

ISSSTE 4

Marina / Defensa 5

PEMEX 6

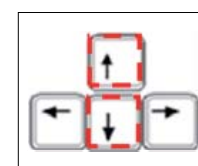
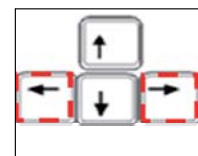
Consultorio u hospital privado .. 7

4.4

INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA CAPTURA DE LA INFORMACIÓN

La información captada debe cumplir con ciertos criterios de calidad, por eso es necesario que consideres las siguientes instrucciones generales para una correcta captura.

- Utiliza las teclas de dirección para regresar a una o más preguntas anteriores con la flecha a la **izquierda** y la flecha a la **derecha** para avanzar a una o más preguntas.
- Utiliza las teclas de las flechas **hacia arriba** y **hacia abajo** para desplazarte dentro las opciones de una pregunta. Al desplazarte con estas teclas de dirección, la pantalla te muestra la opción seleccionada achurada, y en el recuadro superior muestra el código de la opción.





Ejemplo:

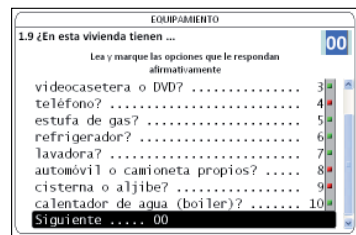
Una captura de pantalla de un cuestionario titulado "DISPONIBILIDAD DE AGUA". La pregunta es "1.3 ¿En esta vivienda tienen agua de ...". Debajo, se pide "Lea y marque un solo código". Hay una lista de opciones numeradas del 1 al 7. La opción 2, "la red pública fuera de la vivienda, pero dentro del terreno?", está seleccionada y resaltada en negro. En la esquina superior derecha, hay un recuadro con el número "2".

- Una vez que haces la selección de la(s) opción(es), presiona la tecla **enter** (). Al hacerlo, el recuadro del número de la opción **cambiará de color rojo a verde**, lo que indica que la respuesta del informante queda registrada.
- Otra forma de captura es digitar el número de la opción en el recuadro superior derecho de la pregunta y posteriormente dar clic en la tecla **enter** ().

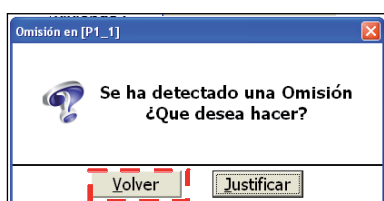
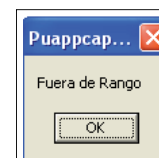
Ejemplo:

Una captura de pantalla similar a la anterior, pero ahora la opción 3, "una llave pública (o hidrante)?", está seleccionada y resaltada en negro. En la esquina superior derecha, el recuadro ahora muestra el número "3".

- Las preguntas que aceptan **multirrespuesta**, además de las opciones de la pregunta, contienen la opción **Siguiente 00**. Una vez que seleccionas las opciones declaradas por el informante, selecciona esta opción y da **enter** () para que puedas continuar con otra pregunta. También puedes digitar el número de la opción en el recuadro superior derecho que aparece en la pregunta o bien, desplázate con las teclas de dirección y posteriormente das **enter**. ().

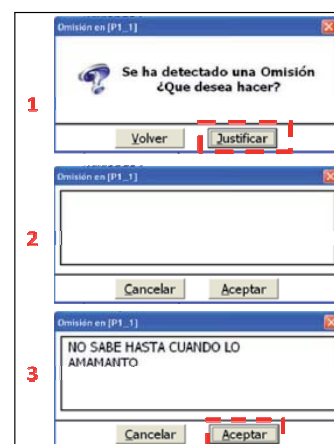


- Cada vez que digites un código fuera de rango (no se incluye en las opciones de respuesta), la pantalla presentará un mensaje de error. En estos casos da clic en el recuadro Ok para regresar a la pregunta y capturar el código correcto.

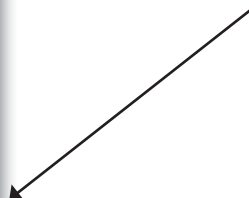


- Cada vez que omitas un dato en alguna de las preguntas, el sistema mostrará la ventana de omisión para que vuelvas a la pregunta y captures el dato o bien, para que justifiques la falta del mismo.
 - Para regresar a la pregunta y capturar el dato, da clic en la opción **Volver**.

- Primer paso.** Para justificar la omisión, selecciona el botón **Justificar** y da enter para que muestre la pantalla de texto.
- Segundo paso.** Los botones **Volver** y **Cancelar** permiten salir de la ventana sin realizar la acción de justificar.
- Tercer paso.** Al ingresar a la pantalla de texto justifica la omisión y al terminar, da clic en el botón **Aceptar**.
- También puedes acceder a las ventanas de dialogo oprimiendo la letra subrayada; ejemplo **J**, **V**, **A**, etc.




- El sistema de captura cuenta con audio, el cual reproduce el número y la descripción de la(s) opción(es) de respuesta que seleccionas en cada una de las preguntas. Para activarlo o desactivarlo da clic en el recuadro **Con Audio** que aparece en el lado izquierdo de la ventana principal del sistema.

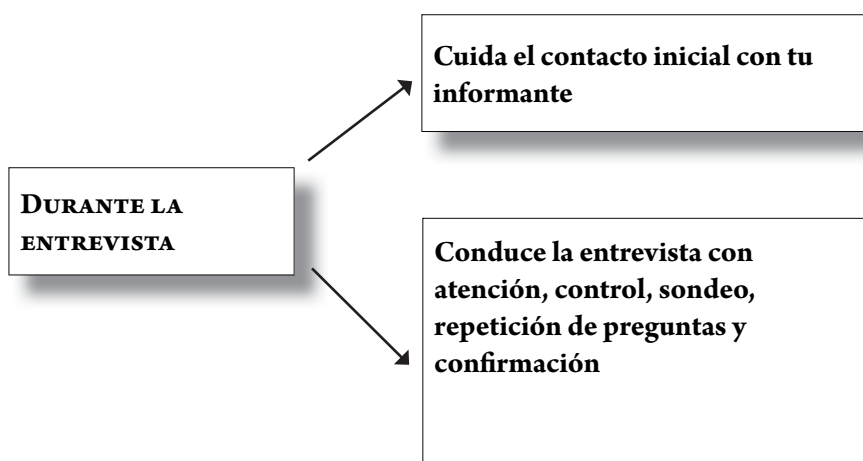


5

CAPTURA DE LA INFORMACIÓN

En este capítulo se presentan los procedimientos para la captura de la información, así como para la asignación del código de resultado de la visita al domicilio del niño (a) beneficiario (a) seleccionado (a) .

Una vez que te encuentras en el domicilio, toca en la puerta y preséntate como trabajador(a) del INEGI diciendo tu nombre y mostrando tu credencial del Instituto. Pregunta o corrobora que en dicho domicilio viva la persona que aparece como titular del seguro en tu forma SM-04 columna 3, la cual, es por lo general la mamá, el papá o el tutor del (la) niño(a) beneficiario(a). Al confirmar que dicha persona vive ahí, solicita hablar con la mamá del (la) niño(a), ya que es tu informante adecuado para captar la información. Si ésta no se encuentra porque no es residente habitual de la vivienda, o falleció, solicita entonces hablar con el papá o tutor del (la) niño(a). Hecho lo anterior, explica que el motivo de tu visita es el levantamiento de la Encuesta sobre el Seguro Médico para una Nueva Generación 2009. Cuando estés con tu informante adecuado, solicita su participación y apoyo para la aplicación del cuestionario.



5.1

INGRESO AL SISTEMA DE CAPTURA

Para ingresar al sistema de captura da clic en el acceso directo SMNG09 que se ubica en el escritorio.

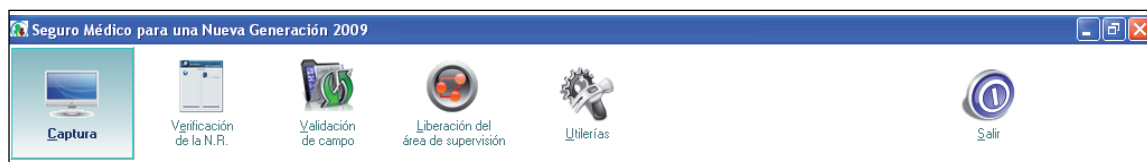


La primera pantalla es la siguiente:

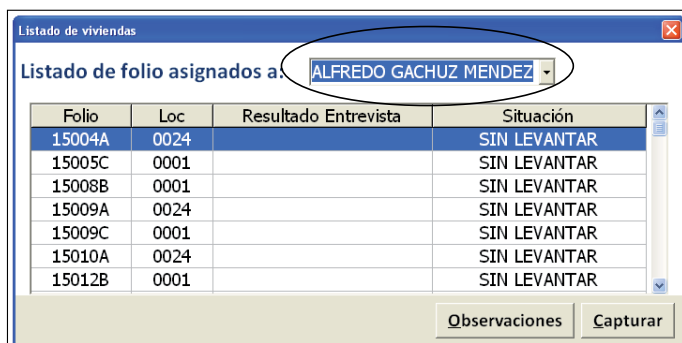


Para poder ingresar, en el recuadro de Autenticación, teclea tu clave de usuario y la contraseña que te proporcionó tu supervisor(a) y da clic en el botón **Ingresar**.

Después aparece la pantalla principal; en ésta, da clic en el icono **Captura**.



Después de hacer esta acción, el sistema te muestra el listado de viviendas.



En la ventana **Listado de folios asignados a:** selecciona tu nombre para que el sistema despliegue tus folios. De esta lista selecciona el que vas a capturar información y da clic al botón **Capturar** que aparece en la parte inferior derecha. Esta acción debes hacerla cada vez que comiences una entrevista.

Después de haber seleccionado el folio, el sistema muestra una pantalla en la que te solicita confirmar el folio y la clave de localidad. Digita los datos solicitados y da clic en el botón **Aceptar**.



A screenshot of a Windows-style dialog box titled "Confirmar Campos". It contains two text input fields. The first is labeled "Folio:" and contains the text "15004A". The second is labeled "Localidad:" and contains the text "0024". At the bottom right of the dialog is a button labeled "Aceptar".

Con esta última acción, el sistema te permite captar los datos durante la entrevista. Toma en cuenta que si los datos no son correctos, te emitirá un cuadro de diálogo informando del error cometido.



A screenshot of the "Confirmar Campos" dialog box. It shows an error message in a smaller, centered dialog box. The error message box is titled "Ssmng09" and contains the text "El folio no coincide con el folio seleccionado". Below the text is an "OK" button. The "Confirmar Campos" dialog box also has an "Aceptar" button at the bottom right.

Para el registro de las respuestas toma en cuenta las instrucciones generales que se describen en el capítulo 5.

A continuación revisaremos cada una de las preguntas del cuestionario por sección, y las consideraciones que debes tener en cuenta para aclarar, confirmar u orientar al informante para obtener información de calidad.

Sección 1. Características de la vivienda e identificación de hogares

Objetivo. Conocer las características de la vivienda, el número de personas que residen en ella, la organización del gasto y el número de hogares.

Pisos

Pregunta 1.1 ¿De qué material es la mayor parte del piso de esta vivienda?

Objetivo. Conocer el material predominante que recubre el piso de la vivienda.

- Las viviendas que no cuentan con ningún tipo de recubrimiento en el piso se incluyen en la opción 1. Tierra.
- Si tu informante señala que el piso de la vivienda está recubierto por dos o más materiales distintos, pregunta por el predominante y selecciona la opción correspondiente. Si te menciona que los pisos de la vivienda son de dos o más recubrimientos pero en proporciones iguales, selecciona el código que aparece primero en las opciones de respuesta.

The screenshot shows a survey question titled 'PISOS' with the text '1.1 ¿De qué material es la mayor parte del piso de esta vivienda?'. A blue box with the number '2' is in the top right corner. Below the question, it says 'Marque un solo código'. There are three options: 'Tierra 1' with a red square, 'Cemento o firme 2' with a green square, and 'Mosaico, madera u otro material 3' with a red square.

Número de cuartos

Pregunta 1.2.1 ¿Cuántos cuartos se usan para dormir, sin contar pasillos?

Pregunta 1.2.2 ¿Cuántos cuartos tiene en total esta vivienda contando la cocina? (no cuenta pasillos ni baños)

Objetivo. Identificar el tamaño de la vivienda en función del número de dormitorios y cuartos con que cuenta.

- La pregunta 1.2.1 hace referencia al número de cuartos (delimitados por paredes fijas y techos de cualquier material) que son utilizados regularmente para dormir, aunque también tengan otro uso.
- Con la pregunta 1.2.2, se trata de saber el número total de cuartos que tiene la vivienda: cocina, sala, comedor, estancia, dormitorio, recámara o estudio.
- Menciona a tu informante que no incluya en ninguna de las dos preguntas los pasillos y los baños.
- Cuando existan en la vivienda bodegas, graneros, locales comerciales, tiendas, cocheras u otros espacios similares, se tomarán como cuartos solamente si se usan regularmente para dormir. Es decir, se deberán contar como cuartos dormitorio y también en el total de cuartos. Pero si nadie duerme allí, no se deben considerar.
- Solicita al informante que cuente todos los cuartos de la vivienda, ya que en algunos lugares, las viviendas tienen cuartos separados o independientes en un mismo terreno.
- Hay viviendas que tienen un sólo cuarto que se utiliza para dormir, cocinar, comer, etcétera; en estos casos se debe considerar que la vivienda tiene un cuarto para dormir en la primera pregunta y un cuarto en total, para la segunda pregunta.
- Ten cuidado al capturar estos datos, ya que el total de cuartos siempre deberá ser mayor o igual que el número de dormitorios. De lo contrario, el sistema te mandará un alerta para que realices las correcciones necesarias.

NÚMERO DE CUARTOS

1.2.1 ¿Cuántos cuartos se usan para dormir, sin contar pasillos?

03

Registre con número

NÚMERO DE CUARTOS

1.2.2 ¿Cuántos cuartos tiene en total esta vivienda contando la cocina? (no cuente pasillos ni baños)

5

Registre con número

Disponibilidad de agua

Pregunta 1.3. ¿En esta vivienda tienen agua de...

Objetivo. Identificar las viviendas que cuentan con agua entubada que proviene de la red de servicio público; así como la fuente de abastecimiento cuando no disponen del servicio público en la vivienda o en el terreno.

- Lee una por una las opciones hasta obtener una respuesta afirmativa y selecciona sólo un código.

DISPONIBILIDAD DE AGUA

1.3 ¿En esta vivienda tienen agua de ...

1

Lea y marque un solo código

la red pública dentro de la vivienda? ..	1
la red pública fuera de la vivienda, pero dentro del terreno?	2
una llave pública (o hidrante)?	3
otra vivienda?	4
una pipa?	5
un pozo?	6
un río, arroyo, lago u otro?	7

Excusado o sanitario

Pregunta 1.4.1 ¿Esta vivienda tiene excusado, retrete, sanitario, letrina u hoyo negro?

Pregunta 1.4.2 ¿Este servicio...

Objetivo. Conocer si en la vivienda cuentan con excusado o sanitario y si existe una instalación para el desalojo de los desechos humanos.

- A la instalación donde se desalojan desechos humanos se le conoce con distintos nombres (excusado, sanitario, retrete, letrina, hoyo negro, WC, etc.) menciónalo de acuerdo a como se le conozca en la región o localidad donde se realiza la entrevista.
- Cuando la respuesta es sí, selecciona el código 1 y da enter; el sistema te mandará en automático a la pregunta 1.4.2.
- Se considera que la vivienda no tiene excusado, cuando no tiene ninguna instalación para el desalojo de los desechos humanos, por lo que sus habitantes hacen sus necesidades al aire libre (corral, patio, nopalera, huerta, etcétera) o usan el excusado de otra vivienda.
- La opción **¿No se le puede echar agua?** de la pregunta 1.4.2 se selecciona cuando la instalación no necesita de agua para su funcionamiento. Por ejemplo, letrinas secas, hoyos negros y pozos ciegos.

La imagen muestra dos capturas de pantalla de una encuesta digital. La primera captura, titulada 'EXCUSADO O SANITARIO', muestra la pregunta 1.4.1: '¿Esta vivienda tiene excusado, retrete, sanitario, letrina u hoyo negro?'. Debajo de la pregunta, se indica 'Marque un solo código' y se presentan dos opciones: 'Sí' con el código 1 y un icono de cuadrado verde, y 'No' con el código 2 y un icono de cuadrado rojo. La segunda captura, también titulada 'EXCUSADO O SANITARIO', muestra la pregunta 1.4.2: '¿Este servicio ...'. Debajo de la pregunta, se indica 'Lea y marque un solo código' y se presentan tres opciones: 'tiene conexión de agua?' con el código 3 y un icono de cuadrado rojo, 'le echan agua con cubeta?' con el código 4 y un icono de cuadrado verde, y '¿No se le puede echar agua?' con el código 5 y un icono de cuadrado rojo.

Uso exclusivo de sanitario

Pregunta 1.5 ¿Este servicio es para uso exclusivo de las personas de esta vivienda?

Objetivo. Saber si el excusado es usado únicamente por los integrantes de la vivienda.

- En caso que se comparta o sea de uso común con personas de otra vivienda, selecciona la opción 2. Si el sanitario se presta de manera regular, también selecciona esta opción.

La imagen muestra una captura de pantalla de una encuesta digital titulada 'USO EXCLUSIVO DE SANITARIO'. Muestra la pregunta 1.5: '¿Este servicio es para uso exclusivo de las personas de esta vivienda?'. Debajo de la pregunta, se indica 'Marque un solo código' y se presentan dos opciones: 'Sí' con el código 1 y un icono de cuadrado verde, y 'No' con el código 2 y un icono de cuadrado rojo.

Drenaje

Pregunta 1.6 ¿Esta vivienda tiene drenaje o desagüe conectado a...

Objetivo. Conocer si la vivienda cuenta con drenaje y clasificarla de acuerdo con el tipo de sistema utilizado para desalojar las aguas negras, sucias o jabonosas.

- Son sinónimos de drenaje: la cañería, el caño, el resumidero o el albañal, entre otros. Cuando hagas la pregunta, mencione el nombre con el que lo conocen en la región.
- Una vivienda tiene drenaje si cuenta con **tuberías para eliminar las aguas negras, aguas sucias o jabonosas** del excusado, fregadero, lavadero, regadera o lavabo.
- Asimismo, importa saber a dónde se conecta o desaguan las tuberías de drenaje:
 - Al drenaje recolector de la red pública.
 - A una excavación o preparación especial en el terreno de la vivienda llamado fosa séptica.
 - A una tubería que desaloja en una barranca; o bien a un río, lago o mar.
- Si la vivienda no cuenta con tuberías de eliminación, selecciona la opción 5 No tiene drenaje.
- Lee una por una las opciones hasta obtener una respuesta afirmativa y selecciona una sola opción.

Combustible

Pregunta 1.7 ¿El combustible que más usan para cocinar es...

Objetivo. Captar información sobre el tipo de combustible que más utilizan para cocinar o calentar los alimentos.

- Es posible que el informante mencione que utilizan más de un combustible, en este caso considera el combustible utilizado de manera predominante para cocinar o calentar los alimentos. Si los utilizan en la misma proporción, selecciona la opción que aparece primero.
- Cuando en la vivienda sólo se utilice el horno de microondas, selecciona la opción 5. electricidad.
- Cuando en la vivienda no se utilice ningún combustible para cocinar o calentar los alimentos no selecciones ninguna opción y justifica la situación en el menú de observaciones.

Tenencia de la vivienda

Pregunta 1.8 ¿Esta vivienda es...

Objetivo. Conocer la situación de la vivienda en función de la cual, los ocupantes la habitan. Para registrar la respuesta correcta, considera lo siguiente:

- **Propia y totalmente pagada.** Incluyen las viviendas por las que no se adeuda ninguna cantidad, es decir, ya se terminaron de pagar.

- **Propia y la están pagando.** Son viviendas propias, pero que aún no se terminan de pagar (fueron obtenidas a través de un crédito hipotecario o por algún otro préstamo personal).
- **Rentada o alquilada.** Viviendas donde los residentes pagan renta o alquiler, independientemente de que exista un contrato y de la forma de pago.
- **Recibida como prestación.** Viviendas que son habitadas como prestación por parte de la empresa donde labora algún miembro del hogar y por la que no realiza ningún pago.
- **Regalada o donada.** Viviendas obtenida a través de regalo, donación o herencia.
- **Prestada.** Viviendas habitadas en calidad de préstamo por parte de un familiar o amigo, motivo por el cual los residentes no efectúan ningún pago.
- **Otra situación.** Viviendas cuya condición de tenencia es diferente a lo citado anteriormente, como intestadas o invadidas.

TENENCIA DE LA VIVIENDA

1.8 ¿Esta vivienda es ...

6

Lea y marque un solo código

propia y totalmente pagada? 1 ■

propia y la están pagando? 2 ■

rentada o alquilada? 3 ■

recibida como prestación? 4 ■

regalada o donada? 5 ■

prestada? 6 ■

Otra situación 7 ■

Equipamiento

Pregunta 1.9 ¿En esta vivienda tienen ...

Objetivo. Conocer si en la vivienda cuentan o no con bienes y equipos.

- Si se responde que tienen algún bien o aparato descompuesto, pregunta si hay la intención de repararlo; si la respuesta es “Sí”, considera que sí cuentan con él, selecciona y da enter en la opción correspondiente.
- Si en la vivienda alguna persona es dueña de teléfono celular, considera que sí tienen teléfono. No incluyas los aparatos o bienes que son prestados por la empresa o institución para la que trabaja algún residente de la vivienda, como el celular, el automóvil o la camioneta.
- Recuerda que para continuar con la siguiente pregunta, después de capturar los bienes con los que cuentan en la vivienda, debes dar clic en la opción siguiente 00.
- Cuando el/la informante indique que no cuenta con ningún bien de la lista, selecciona la opción siguiente 00 y justifica la situación en el menú observaciones.

EQUIPAMIENTO

1.9 ¿En esta vivienda tienen ...

7

Lea y marque las opciones afirmativas

televisión? 1 ■

videocasetera o DVD? 2 ■

teléfono? 3 ■

estufa de gas? 4 ■

refrigerador? 5 ■

lavadora? 6 ■

automóvil o camioneta propios? .. 7 ■

cisterna o aljibe? 8 ■

calentador de agua (boiler)? 9 ■

Total de personas en la vivienda

Pregunta 1.10 ¿Cuántas personas viven normalmente en esta vivienda, contando a los niños chiquitos y a los ancianos?

Objetivo. Conocer el total de personas que habitualmente residen en la vivienda.

- Enfatiza al informante que cuente, en el total de personas, a los niños chiquitos y a los ancianos, pues con frecuencia tienden a ser omitidos en la lista de residentes.
- Si el informante duda acerca de quiénes deben ser considerados como residentes, toma en cuenta los siguientes criterios:

Son residentes habituales de la vivienda:

- Los recién nacidos que aún no llegan a la vivienda porque están en el hospital.
- Las personas que por su dinámica de trabajo o estudio no comen en su vivienda, pero que sí duermen en la misma.
- Los huéspedes que duermen en la vivienda y pagan por el servicio de hospedaje.
- Quienes están ausentes temporalmente por vacaciones, hospitalización, viaje por cuestiones de trabajo, prácticas escolares o cualquier otra causa.
- Quienes cruzan diariamente la frontera para trabajar en otro país, así como aquellas que regresan a México los fines de semana.
- Los que van de una entidad federativa a otra para trabajar o estudiar diariamente o varios días a la semana, o bien los que regresan a la vivienda los fines de semana.
- Las personas que por su trabajo no duermen en su vivienda o requieren de traslados frecuentes a otras ciudades, pero reconocen a la vivienda como su lugar de residencia habitual; tal es el caso de los trailers, ferrocarrileros, agentes viajeros, enfermeras que trabajan de noche, etcétera.
- Las personas que en el momento de la entrevista están presentes en la vivienda y no tienen otro lugar donde vivir.

No son residentes habituales de la vivienda:

- Las personas que están de visita y tienen otro lugar de residencia habitual.
- Las personas que se han ido a vivir a otro lugar por motivos de estudio, trabajo u otra causa.

Si el informante no sabe determinar si una persona es o no residente habitual de la vivienda, aplica los siguientes criterios en el orden que se indica; es decir, si con el primero de éstos el informante todavía no puede definir la condición de residencia de alguna persona, aplica el segundo.

- **Reconocimiento del domicilio.** Di al informante: si yo le preguntara directamente a esta persona por el lugar dónde vive ¿qué contestaría ella? Si contesta "aquí" (vivienda donde se realiza la entrevista), entonces es un residente habitual. Si dice que en otra vivienda, no lo incluyas. Si el informante continúa con la duda, aplica el segundo criterio.
- **Tiempo de ausencia.** Pregunta por el tiempo de ausencia de la persona; si es menor a 6 meses, considéralo como residente habitual de la vivienda; si ha estado ausente seis meses o más, no lo incluyas.

TOTAL DE PERSONAS EN LA VIVIENDA

1.10 ¿Cuántas personas viven normalmente en esta vivienda, contando a los niños chiquitos y a los ancianos?

Registre con número

Gasto común y número de hogares

Pregunta 1.11 ¿Todas las personas que viven en esta vivienda comparten un mismo gasto para comer?

Pregunta 1.12 Entonces, ¿cuántos hogares o grupos de personas tienen gasto separado para comer, contando el de usted?

Objetivo. Identificar mediante el criterio del gasto común para comer, si los residentes habituales de la vivienda conforman uno o más hogares y conocer el número de ellos.

Ten presente que:

- Hogar es el conjunto de residentes habituales de la vivienda que comparten los gastos, principalmente para alimentarse.
- Una persona que vive sola o que no comparte el gasto para comer con la(s) otra(s) persona(s), aunque viva en la misma vivienda, constituye otro hogar.
- En una misma vivienda pueden residir personas que aunque tengan lazos familiares, no comparten el mismo gasto para los alimentos, por lo tanto considera tantos hogares como gastos separados identifiques.
- Si en la vivienda residen normalmente huéspedes, y además comparten la comida con los demás integrantes del hogar, se les debe considerar como parte de éste. Si los gastos de alimentación son separados, entonces conforman hogares distintos.
- Si en la pregunta 1.11 responden “Sí”, significa que sólo hay un hogar en la vivienda. En este caso selecciona el código 1 y da **enter**, el sistema te pasa a la sección 2, pregunta 2.2.
- Si la respuesta es No, selecciona el código 2 y da **enter**, el sistema pasa a la pregunta 1.12.

GASTO COMÚN

1.11 ¿Todas las personas que viven en esta vivienda comparten un mismo gasto para comer?

2

Marque un solo código

Sí 1 ■

No 2 ■

NUMERO DE HOGARES

1.12 Entonces, ¿cuántos hogares o grupos de personas tienen gasto separado para comer, contando el de usted?

02

Registre con número

- Revisa que siempre que hayas formulado la pregunta 1.12, la respuesta sea igual o mayor a dos.

Sección 2. Características sociodemográficas

El objetivo de esta sección es registrar a los integrantes del hogar al que pertenece el (la) niño(a) beneficiario(a) del SMNG, para conocer sus características sociodemográficas básicas.

Lista de personas

Pregunta 2.2 Dígame el nombre de los integrantes de su hogar empezando por el jefe o la jefa del hogar. Incluya a los niños chiquitos y a los ancianos.

Objetivo. Registrar el nombre del jefe o jefa y de todos los integrantes que forman parte del hogar al que pertenece el (la) niño(a) beneficiario(a) inscrito al Seguro Médico para una Nueva Generación.

- Solicita que Inicie con el nombre de la persona que sea considerada por los demás integrantes como jefe del hogar, este puede ser hombre o mujer. Además, es muy importante que te asegures que el jefe(a) del hogar sea un residente habitual de la vivienda.
- Cuando el informante no declare a un jefe(a) o tenga dudas para determinarlo porque las personas que integran el hogar no tienen lazos de parentesco (estudiantes o amigos), pregunta por la persona que tiene la responsabilidad de la vivienda (propiedad, firmante del contrato de arrendamiento, etcétera).
- Si existen huéspedes que forman parte del hogar, no olvides incluirlos en la lista, siempre y cuando vivan ahí.
- No escribas los apellidos, excepto cuando existan nombres repetidos. En caso, de que el informante se niegue a proporcionar los apellidos, busca una forma para referirte a cada uno de ellos, como por ejemplo el parentesco (JUAN HIJO) o algún diminutivo.
- Para los niños o niñas recién nacidos que aún no tienen nombre, escribe “recién nacido”.
- Registra únicamente a los integrantes del hogar del niño(a) beneficiario(a) del SMNG.
- Corroboras con tu informante que hayan sido listados todos los integrantes de su hogar; si faltó alguno, inclúyelo al final de la lista.
- Si tu informante rectifica y menciona que alguna (s) persona (s) listada no es integrante de su hogar, da clic en el botón **Quitar residentes**, y enseguida el sistema te mostrará la ventana con la lista de personas registradas; selecciona al (los) residente (s) que tengas que eliminar y después da clic al botón **Quitar**.

La secuencia de pantallas para registrar la **Lista de personas** da comienzo al teclear el nombre del primer integrante del hogar, después el segundo, tercero y así sucesivamente, hasta capturar el nombre de todos los integrantes del hogar.

01 LISTA DE PERSONAS EN EL HOGAR
2.2 Dígame el nombre de los integrantes de su hogar empezando por el jefe o la jefa. (Incluya a los niños chiquitos y a los ancianos).
DOLORES

02 LISTA DE PERSONAS EN EL HOGAR
2.2 Dígame el nombre de los integrantes de su hogar empezando por el jefe o la jefa. (Incluya a los niños chiquitos y a los ancianos).
IVAN

Cuando hayas registrado a todos los integrantes del hogar, deja en blanco la última pantalla y oprime **Enter**. El sistema te mostrará la pantalla correspondiente a la pregunta 2.3 para que continúes con la entrevista.

A partir de la pregunta 2.3 PARENTESCO el sistema muestra el nombre registrado en la lista de personas y lo integra a cada una de las preguntas. Por otro lado, la aplicación de las preguntas 2.3 a 2.11 es en bloque para cada uno los integrantes del hogar.

Parentesco

Pregunta 2.3 ¿Qué es (NOMBRE) del jefe(a) del hogar?

Objetivo. Identificar la relación o vínculo que tiene cada uno de los integrantes del hogar con el jefe o la jefa del mismo.

- Para la primera persona no leas la pregunta, sólo confirma que es el jefe y selecciona la opción 1. Para el resto de las personas, realiza la pregunta tal como aparece en la pantalla.
- El parentesco siempre se establece en relación con el jefe(a) del hogar y no con el informante, a menos que éste sea el jefe o la jefa. Recuerda que sólo puede haber un jefe y éste puede ser hombre o mujer.
- Si en el hogar se declaran dos o más personas como cónyuges del jefe, selecciona para cada una el código 2 y continúa con la entrevista.
- Si se declara que la relación con el jefe es padre, sobrina, hermano, ahijado, entre otros, selecciona para cada uno la opción de respuesta que corresponda.
- Cuando se declaren frases como: es el ama de casa, es la señora de la casa, mujer o señora, es necesario indagar para saber si se trata de la esposa del jefe, la mamá del jefe o de otra persona; en tales casos, selecciona la opción del parentesco que corresponda.

PARENTESCO
2.3 ¿Qué es ROBERTO del jefe(a) del hogar? 1

Registre en la casilla el código que corresponda a la respuesta

Jefe(a)	1
Esposo(a) o compañero(a)	2
Hijo(a)	3
Padre o madre	4
Otro pariente: tío(a), sobrino(a), primo(a)	5
Ninguno	6

- Si se declara que no se tiene ningún parentesco con el jefe o jefa del hogar, selecciona la opción Ninguno.

Sexo

Pregunta 2.4 (NOMBRE) es...

Objetivo. Conocer la composición por sexo de los hogares a los que pertenecen los (las) niños(as) inscritos(as) al SMNG.

- Si por el nombre de la persona se sabe que se trata de un hombre o una mujer, o si se está solicitando los datos del informante, sólo menciona el nombre de la persona y el sexo que le corresponda, a manera de confirmación combinado esta pregunta con la 2.5 de edad.
- Ejemplo: Roberto es hombre, ¿cuántos años cumplidos tiene? En este caso, da clic en la opción Hombre para que el sistema te pase a la pregunta de edad y puedas registrar la respuesta del informante.
- Si el nombre es poco común (Yuritzi, Erubey, Andárani, Nitzi, entre otros) o se utiliza tanto para hombre como para mujer (Guadalupe, Rosario, Inés, Asunción, Refugio, Concepción, Jesús, Soledad u otro), realiza la pregunta tal como te la muestre la pantalla; por ejemplo: Refugio ¿es hombre o mujer?

Edad

Pregunta 2.5 ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?

Objetivo. Conocer cuántos años cumplidos tiene cada una de las personas que integran el hogar los (las) niños(as) inscritos(as) al SMNG.

- La edad de las personas se debe obtener en años cumplidos. Si la respuesta es: "entré a los 38 o entrados a los 38", aclara afirmando: es decir, tiene 37 años cumplidos. Cuando la persona es menor de un año (tiene sólo horas, días, semanas o meses) registra "000".
- Si el informante no recuerda la edad de alguna persona, apóyalo para que recuerde algún acontecimiento (matrimonio, nacimiento de algún hijo, año escolar que cursa, entre otros) o pídele que consulte el acta de nacimiento, la credencial de elector, la licencia de manejo u otro documento donde aparezca la fecha de nacimiento para poder calcular la edad.
- Si la respuesta es la fecha de nacimiento, calcula la edad y confírmala con el informante. Para calcular la edad a partir de la fecha de nacimiento, a 2009 se resta el año de nacimiento de la persona.

Ejemplo: Juan nació en 1969, por lo tanto tiene 40 años ($2009 - 1969 = 40$). Otro aspecto necesario es el mes de nacimiento para saber si ya cumplió la edad resultante de la resta o aún no. Siguiendo con el ejemplo anterior: Juan nació en julio y la entrevista es en abril, lo cual significa que no ha cumplido los 40 años. Así, la respuesta a la pregunta es 39 años cumplidos. Por el contrario, si el mes de nacimiento es enero, entonces la respuesta es 40 años.

- Si el informante no puede determinar la edad ni la fecha de nacimiento de la persona registra “999”.

Inscripción a seguridad social

Pregunta 2.6 ¿Está (NOMBRE) inscrito a algún seguro médico como...

Objetivo. Identificar a las personas que tienen derecho a servicios médicos en instituciones de salud públicas o privadas, así como a quienes no son derechohabientes de estos servicios.

- La derechohabiencia a servicio médico es el beneficio que tiene la persona para recibir atención médica en instituciones de salud públicas o privadas.
- Una persona puede tener derecho a servicio médico en más de una institución, por lo tanto, selecciona las opciones que corresponda a la respuesta de tu informante. En este sentido, es importante leer todas las opciones.
- Si por algún motivo captas la información en un cuestionario impreso, solo registra hasta dos opciones de inscripción a seguridad social.
- Cuando una persona esté realizando los trámites para que pueda recibir atención médica, considera que ya tiene el derecho.

Para captar la respuesta correcta, considera lo siguiente:

- **IMSS.** Incluye a los trabajadores, pensionados, jubilados y sus familiares que estén inscritos en el Instituto Mexicano del Seguro Social; a las personas que adquirieron un seguro facultativo o voluntario en esta institución y también a los estudiantes de preparatoria o bachillerato, profesional o postgrado en escuelas o universidades públicas, que reciben aquí los servicios médicos.

No se debe considerar como derechohabientes a las personas que reciben servicios del IMSS Oportunidades, al que también se reconoce como IMSS Solidaridad.

- **ISSSTE.** Incluye a los trabajadores actuales del gobierno federal, los pensionados y sus familiares.
- **Seguro Popular.** Incluye a las personas afiliadas al seguro popular, las cuales aparecen inscritas en la póliza del Seguro Popular.

Es importante considerar que la mayoría de las personas afiliadas a este programa son atendidas en la Secretaría de Salud (centros de salud), sin embargo no todos los usuarios de los servicios de la Secretaría de Salud están afiliados al Seguro Popular, por ello se debe confirmar que cuentan con una póliza de afiliación al mismo.

- **Seguro Médico para una Nueva Generación.** Incluye a los (las) niños(as) inscritos al Seguro Médico para una Nueva Generación, los cuales aparecen como uno más de los afiliados en la Póliza del Seguro Popular, y los beneficios del programa vienen contemplados en una de las notas de dicha póliza.
- **PEMEX, Marina o Defensa.** Incluye a los trabajadores de PEMEX, de la Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA) y de la Secretaría de Marina (Marina), además de los pensionados y jubilados así como sus familiares.
- **Seguro particular.** Incluye a las personas que pagan directamente algún seguro médico en hospitales, clínicas privadas o los adquiridos en alguna compañía de seguros, de manera anticipada; así como las personas a quienes se atiende en hospitales o clínicas privadas por parte de la empresa donde trabajan. Por ejemplo, los que se otorgan a los empleados bancarios y seguros de gastos médicos mayores.
Es importante que no se confunda con la atención médica “ocasional o regular” que se paga en el momento en el que se recibe el servicio.
- **Otra institución.** Cualquier otra institución que no esté contemplada en las opciones anteriores. Por ejemplo, los trabajadores de los gobiernos de los estados, municipios y de otros organismos públicos, así como sus beneficiarios, cuentan con el servicio médico que otorgan los gobiernos estatales; a estos se les conoce con las siglas que los identifican, en el estado de México ISSEMYM, en el estado de Sonora ISSSTESON, en Aguascalientes ISSSPEA y en Nuevo León ISSSTELEON, entre otros.
Otro ejemplo, es cuando sólo tiene derecho a servicio médico en Estados Unidos de América o en cualquier otro país.
- No está afiliado. Esta opción se lee sólo cuando no se registró ninguna de las opciones anteriores, para confirmar que la persona declara no tener derecho a servicios médicos.
- No sabe. Selecciona esta opción cuando no se sabe si la persona cuenta o no con derecho a servicios médicos en cualquier institución pública o privada.

Las preguntas 2.7 y 2.8 se aplican únicamente a personas de 5 años y más, por lo cual el sistema filtra solo aquellas que cumplan con esta condición.

Condición para leer y escribir

Pregunta 2.7 ¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado?

Objetivo. Identificar a las personas de 5 o más años que saben leer y escribir.

- Una persona sabe leer y escribir cuando es capaz de leer y escribir una breve y sencilla exposición de hechos relativos a la vida cotidiana, sin importar el idioma o lengua en el que lo haga.
- Una persona no sabe leer ni escribir cuando únicamente escribe su nombre, algunas palabras o números.
- Generalmente quien puede leer también sabe escribir, sin embargo, puede suceder que una persona sólo sepa hacer una de las dos, en cuya situación se deberá registrar el código 2 correspondiente a la opción No.

Escolaridad

Pregunta 2.8 ¿Hasta qué año o grado aprobó (NOMBRE) en la escuela?

Objetivo. Conocer el grado máximo aprobado por las personas de 5 años o más en el nivel más alto alcanzado del Sistema Educativo Nacional.

- Realiza la pregunta y selecciona la opción que corresponda a la respuesta de tu informante. Después de esto, el sistema se ubica automáticamente en el recuadro inferior que aparece en la pregunta para que registres los grados que la persona pasó o aprobó en la escuela.
- La lista incluye 8 niveles educativos que van desde preescolar hasta profesional.
- Cuando alguna persona no asistió a la escuela, no estudió ningún año, o bien asistió un año pero no lo aprobó, selecciona la opción **Ninguno**.
- En el periodo en que se realizará la encuesta, la mayoría de las personas que asisten a la escuela están cursando un grado escolar; en este caso, en el recuadro de Grado registra el **año o grado anterior aprobado**.
- Puedes encontrarte con casos de personas que terminaron de estudiar en menos años un nivel educativo, porque lo hicieron en el sistema abierto o especial. En estos casos, registra los grados equivalentes al sistema de enseñanza regular o escolarizada.

Ejemplo: Ana, terminó la secundaria en un año en el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), selecciona la opción **Secundaria** y registra tres años en el recuadro de Grado.

- Si la respuesta de la informante es en semestres o trimestres, registra el equivalente en años aprobados, tomando en cuenta lo siguiente:

Un año es igual a:

2 semestres

- 3 cuatrimestres
- 4 trimestres
- 6 bimestres

Ejemplo: Si una persona está cursando el cuarto semestre de bachillerato significa que aún no termina el segundo año, por lo tanto, selecciona la opción **Preparatoria o bachillerato** y registra 1 en el recuadro de Grado.

- Cuando una persona estudia o estudió el bachillerato técnico, y como parte de éste una carrera técnica, selecciona la opción **Preparatoria o bachillerato** y registra en el recuadro de Grado los años aprobados.
- Si te declara el nombre de una escuela (Unitec, Conalep, tecnológico u otra) o el de una carrera (contaduría, arquitectura, trabajo social, enfermería, etc.), pregunta si sus estudios son de nivel técnico o profesional. De acuerdo a la respuesta de tu informante, selecciona la opción que corresponda y registra los años aprobados en el recuadro de Grado.
- Cuando el informante diga el nivel educativo, pero ignore los años aprobados de la persona por quien se pregunta, **registra el número 8 en el recuadro de Grado.**
- No se consideran como grados los diplomados, cursos de especialización, actualización o profundización, que se realizan después de los estudios profesionales. En estos casos, preguntar cuál fue el último grado aprobado en el nivel profesional.
- Si una persona estudió en el extranjero, solicita que te precise el nivel de estudios equivalente en nuestro país.
- En los casos de personas muy jóvenes que tienen un grado o nivel escolar muy avanzado para su edad, respeta la información, pero verifica con el informante si los datos son correctos y aclara la situación en el menú de Observaciones.
- En esta pregunta debes cuidar el registro del grado escolar, ya que al seleccionar el nivel, el sistema te solicita que registres el grado en la parte inferior.

Condición de actividad

Pregunta 2.9 ¿La semana pasada (NOMBRE)...

Verificación de actividad

Pregunta 2.10 Además de (CONDICIÓN DE 2.9), ¿la semana pasada (NOMBRE)...

El objetivo de estas dos preguntas es identificar a las personas que trabajaron la semana pasada, ya sea porque cuentan con un empleo o realizan un trabajo formal, con o sin ingresos, así como a quienes realizaron alguna actividad económica por la que obtuvieron un ingreso o ganancia. **Estas preguntas se aplican a personas de 12 años y más, por lo que también el sistema filtra solo a las personas que cumplan esta condición.**

Se considera que una persona trabajó la semana anterior a la entrevista, si al menos durante una hora hizo actividades para la producción, venta o elaboración de algún

producto, para la prestación de algún servicio, o realizó actividades agrícolas o ganaderas para el consumo familiar.

- Lee una por una las opciones de la pregunta 2.9 hasta obtener una respuesta afirmativa y selecciona la opción que corresponda.
- La opción **1 trabajó?** corresponde a personas que contaban con un empleo o actividad económica y trabajaron la semana previa a la fecha de la entrevista.
- Si por alguna situación especial, como vacaciones, enfermedad o licencia médica; dificultades laborales como paro o huelga, maquinaria descompuesta, falta de materia prima o dificultades climáticas, la persona no trabajó, se debe seleccionar la opción **2 tenía trabajo, pero no trabajó?**
- Cuando hayan respondido alguna opción de las mencionadas anteriormente, el sistema te enviará a la pregunta 2.11.
- Si la persona no contaba con un empleo o no realizó ninguna actividad económica, pero está buscando trabajo, selecciona la opción 3.
- En el caso de las personas que no trabajaron o realizaron una actividad económica como actividad principal, pero que son estudiantes; se dedicaron a los quehaceres de su hogar; son jubilados o pensionados; o bien no trabajaron, selecciona la opción que corresponda a la respuesta de la (el) informante.
- Si en el hogar hay alguna persona con limitaciones físicas o mentales que le impiden trabajar, selecciona la opción 7. En estos casos, el sistema te enviará a la pregunta 2.3 para preguntar por la siguiente persona de la lista y aplicar toda la batería de esta sección, y si es la última persona te pasará a la siguiente sección.

A través de la pregunta **2.10 Verificación de actividad**, se busca indagar si entre las personas que declararon no realizar un trabajo o actividad económica como su actividad principal, **realizaron alguna actividad a la que consideran secundaria, marginal o irrelevante, porque le dedican poco tiempo, lo hacen esporádicamente, ganan poco o nada; la realizan en la calle, en casas particulares, en su propia casa, predio o parcela.**

- Interesa identificar a las amas de casa, estudiantes, jubilados, pensionados o personas sin trabajo, que vendieron algún producto, elaboraron algo para vender, realizaron alguna actividad por la que les pagaron o trabajaron en algún negocio familiar.
- Cuando formule esta pregunta, menciona la condición de actividad que registraste en la pregunta 2.9
- Si la respuesta en esta pregunta es la opción 4 o

5, el sistema te enviará a la pregunta 2.3 para preguntar por la siguiente persona de la lista toda la batería de esta sección, y si es la última persona te pasará a la siguiente sección.

Posición en la ocupación

Pregunta 2.11 ¿En su trabajo o negocio de la semana pasada (NOMBRE) fue...

Objetivo. Identificar la posición o relación que tuvo la persona en su trabajo (ocupación), la semana anterior a la entrevista.

- Esta pregunta se aplica para las personas de 12 años ó más.
- Las personas que trabajaron por un pago en la agricultura o en la construcción se consideran **jornaleros o peones**.
- Si una persona está contratada para trabajar en un negocio, empresa privada, una dependencia o empresa de gobierno y a cambio de ese trabajo recibió un pago, se trata de un **empleado u obrero**.
- Si la persona tiene su propio negocio o actividad, no cuenta con personal al que le paga, aunque pudo recibir ayuda de otras personas sin darles un salario, se considera un **trabajador por su cuenta**.
- En cambio, será **patrón** si cuenta con su propio negocio y tiene uno o más trabajadores a los que les paga.
- Son **trabajadores sin pago en un negocio familiar**, quienes ayudaron o trabajaron sin recibir un pago, en el negocio o actividad económica familiar; como puede ser el caso de tiendas, talleres, huertas, granjas, parcelas, cuidado y cría de animales para la venta o el consumo familiar.
- Son **trabajadores sin pago en un negocio no familiar**, quienes ayudaron o trabajaron sin recibir un pago, en el negocio o actividad económica que no es de algún familiar; como puede ser el caso de tiendas, talleres, huertas, granjas, parcelas, cuidado y cría de animales para la venta o el consumo familiar.
- Cuando el informante manifieste duda, realiza otras preguntas para obtener la respuesta requerida, como: ¿trabaja para alguien?; ¿le pagan?; ¿sólo ayuda en el trabajo, pero no le pagan?; ¿trabaja en su propio negocio, con o sin trabajadores a los que les paga?

01 POSICIÓN EN LA OCUPACIÓN

2.11 ¿En su trabajo o negocio de la semana pasada DOLORES fue ...

jornalero(a) o peón? 1 ☐

empleado(a) u obrero(a)? 2 ☐

trabajador(a) por su cuenta?(no contrata trabajadores) 3 ☒

patrón(a) o empleador(a)? (contrata trabajadores) 4 ☐

trabajador(a) sin pago en un negocio familiar? 5 ☐

Cuando termines de captar la información sociodemográfica de todos los integrantes del

hogar, el sistema te mostrará una pantalla para que registres el número de renglón de la persona que te está proporcionando la información.

INFORMANTE

Número de renglón del (la) informante

02

Después te presentará las pantallas para registrar el número de renglón de la mamá y del papá del niño(a).

REGLÓN DE LA MADRE

Número de renglón de la mamá

01

REGLÓN DEL PADRE

Número de renglón del papá

- En caso de que alguno de los padres o ambos , no sean residentes de la vivienda porque se encuentran ausentes (diversas causas) o fallecieron, registra el código 88.

Una vez que registraste los números de renglón o los códigos correspondientes al informante, a la mamá y al papá del niño (a) beneficiario (a), el sistema te mostrará cuatro pantallas que se refieren al nombre del niño(a), fecha de nacimiento, condición del niño y número de renglón.

La

NOMBRE DEL MENOR

NOMBRE DEL MENOR

IVAN

Registre el nombre el(la) niño(a)

FECHA DE NACIMIENTO

FECHA DE NACIMIENTO

05 12 07

Día Mes Año

CONDICIÓN DEL NIÑO(A)

CONDICIÓN DEL NIÑO(A)

1

Marque un solo código

Vivo 1

Fallecido 2

NUMERO DE REGLÓN DEL MENOR

DE REGLÓN DEL MENOR

Registre el número de renglón de la sección 2

Ver residentes

Nombre del niño(a) y fecha de nacimiento

El nombre y la fecha de nacimiento del niño(a) aparecen ya registrados, por lo que tienes que verificar con tu informante que estos datos sean correctos; si no lo son, el sistema te permitirá corregir.

Condición del niño(a)

La condición de sobrevivencia del niño(a) es un filtro que determina las secciones del módulo que se aplican. Para el caso de los niños(as) vivos, el sistema te envía a las secciones 3 a 12. Si el niño(a) falleció, el sistema te presentará automáticamente las preguntas de la sección 12 para captar la información respectiva a los gastos e ingresos totales del hogar, posteriormente, aplicarás la sección 13 referente a información sobre su fallecimiento.

Número de renglón

El sistema cuenta con una herramienta que te presenta la lista de personas que integran el hogar del niño(a) seleccionado(a), así como su número de renglón. Da clic en el botón Ver residentes para que lo copies; si lo tienes presente solo regístralo.

Toma en cuenta que si tu informante no es la mamá del niño(a) beneficiario(a), la pantalla que te mostrará el sistema será a partir de la sección 4, ya que la información que se capta en la sección 3 solo puede ser contestada por la mamá.

SECCIÓN 3. Salud reproductiva y materno infantil

Objetivo. Conocer algunos aspectos sobre la atención a la salud de la madre durante el embarazo, parto y posparto y de la atención a la salud del niño(a) beneficiario(a) del SMNG en las etapas prenatal, natal y posnatal. La atención a la salud se observa, en estos casos, a partir de la forma de contacto que establece la madre con los servicios de salud para procurar su atención y/o la del bebé.

Total de embarazos

Pregunta 3.1 ¿Cuántos embarazos en total ha tenido?

Objetivo. Conocer el número de embarazos que ha tenido la madre del niño(a) inscrito(a) al SMNG.

- Pregunta sobre la totalidad de embarazos ocurridos y registra el número. Es necesario remarcar que este dato debe incluir a los niños nacidos vivos, a los nacidos muertos y a los embarazos interrumpidos (abortos), cualquiera que haya sido la razón.
- Si la madre está embarazada actualmente también debes contarla en el total; si menciona que tuvo un embarazo molar o que le hicieron legrado y sacaron como producto una bola de carne, también cuéntalo.



Total de hijos nacidos vivos

Pregunta 3.2 En total, ¿cuántas hijas e hijos que nacieron vivos ha tenido?

Objetivo. Conocer el número de hijos que hayan nacido vivos de la madre del niño(a) inscrito(a) al SMNG.

Se identifica como un hijo(a) nacido vivo al producto de la concepción (embarazo) que al momento de su extracción manifestó algún signo de vida, como movimiento, respiración, latido del corazón, llanto, etcétera.

- Pregunta sobre la totalidad de niños nacidos vivos, aun cuando hayan muerto después del parto.
- Si la respuesta es que sólo ha tenido un hijo(a) nacido(a) vivo(a), registra el dato y el sistema te pasa automáticamente a la pregunta 3.5.1 Consumo de ácido fólico.

TOTAL DE HIJOS NACIDOS VIVOS

3.2 En total, ¿cuántas hijas e hijos que nacieron vivos ha tenido?

01

Registre con número

Hijos menores de 5 años fallecidos

Pregunta 3.3. ¿Falleció alguno de sus hijos o hijas antes de los 5 años?

Objetivo. Conocer el número de hijos o hijas de la madre del niño(a) beneficiario(a) del SMNG, que hayan muerto antes de llegar a los cinco años de edad.

- Pregunta sobre los niños que hayan fallecido ANTES de haber cumplido los cinco años de edad.
- Selecciona la opción que corresponda a la respuesta de la informante.
- Si la respuesta de tu informante es negativa, selecciona la opción 2 y enseguida, el sistema te muestra la pregunta 3.5.1 Consumo de ácido fólico.

HIJOS MENORES DE 5 AÑOS FALLECIDOS

3.3 ¿Falleció alguno de sus hijos o hijas antes de los 5 años?

Marque un solo código

Sí 1

No 2

Edad de los menores fallecidos

Pregunta 3.4 ¿A qué edad falleció (eron) su(s) hijo(s/as) menores de 5 años?

Objetivo. Conocer la edad en la que fallecieron los hijos o hijas de la madre del niño(a) beneficiario(a) del SMNG.

- Pregunta por la edad a la que falleció.
- En caso de ser necesario, calcula la edad del niño(a) al morir restando a la fecha de

EDAD DE LOS MENORES FALLECIDOS

3.4 ¿A qué edad falleció(eron) su(s) hijo(s/as) menor(es) de 5 años?

Registre con número

Hijo(a) fallecido(a)	Edad
1	4
2	
3	

0 - 28 días, registre 66
29 días a menos de 1 año, registre 77

muerte, la fecha de nacimiento.

- Si la muerte sucedió entre los 0 y 28 días, registra 66; si sucedió entre los 29 días a menos de un año, registra 77.

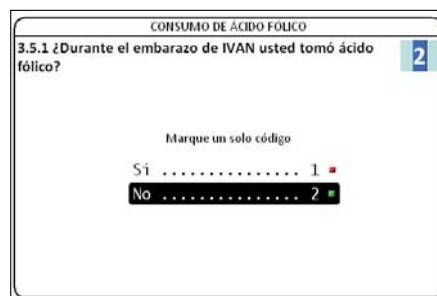
Consumo de ácido fólico

Pregunta 3.5.1 ¿Durante el embarazo de (NOMBRE) usted tomó ácido fólico?

Objetivo. Conocer si la madre del niño(a) beneficiario del SMNG ingirió comprimidos de ácido fólico durante el embarazo de este(a) niño(a).

El consumo de ácido fólico puede ser por prescripción médica o por auto medicación.

- Pregunta si tomó ácido fólico en cualquier momento del embarazo del niño seleccionado(a) y no necesariamente en forma continua.
- Selecciona la opción que corresponda a la respuesta de tu informante.
- Si la respuesta es negativa, selecciona la opción 2 y enseguida, el sistema te muestra la pregunta 3.6.1 Consumo de hierro.



Pregunta 3.5.2 ¿A partir de qué mes de embarazo lo tomó?

Objetivo. Conocer a partir de qué mes de embarazo, la madre del niño(a) beneficiario del SMNG ingirió comprimidos de ácido fólico.

Generalmente, y lo más importante, es que la mujer tome el ácido fólico desde el inicio del embarazo; lo más común es que esto ocurra a partir de que se entera que está embarazada.

- Pregunta a partir de qué mes del embarazo lo ingirió, en caso de que la respuesta sea en semanas convierte a meses dividiendo las semanas entre cuatro.
- Si tu informante menciona que empezó a tomarlo cuando tenía mes y medio, dos meses y medio etcétera considera como dato, el inmediato superior.
- En caso de que lo haya consumido de una forma discontinua, registra en qué mes del embarazo lo tomó por primera vez. Por ejemplo, si lo tomó en el primer mes y después en el cuarto y luego en el último, registra que lo empezó a tomar desde el primer mes.
- Si la mujer contesta que lo tomó desde antes de quedar embarazada, considera que empezó a tomarlo a partir del primer mes de embarazo.

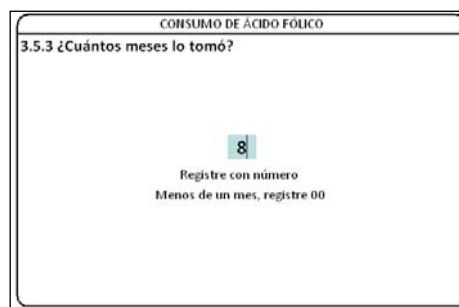


Pregunta 3.5.3 ¿Cuántos meses lo tomó?

Objetivo. Conocer el número de meses que la madre del niño(a) beneficiario(a) del SMNG ingirió comprimidos de ácido fólico durante el embarazo de este niño(a).

El tiempo total de consumo de ácido fólico puede ser a partir de un periodo continuo, o bien de la suma de dos o más lapsos de tiempo, lo cual corresponde a una ingestión discontinua.

- Si lo consumió menos de un mes, registra 00.



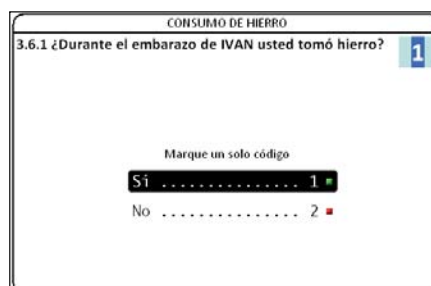
Consumo de hierro

Pregunta 3.6.1 ¿Durante el embarazo de (NOMBRE) usted tomó hierro?

Objetivo. Conocer si la madre del niño(a) beneficiario(a) del SMNG ingirió algún suplemento de hierro durante el embarazo de este niño(a).

El hierro pudo haber sido ingerido a partir de un comprimido de sulfato ferroso u otra sal que lo incluya; sin embargo, el hierro puede ser ingerido en comprimidos u otro vehículo que contenga otros nutrimentos además del hierro.

- Pregunta si ingirió suplemento de hierro, algún suplemento materno o bien, algún preparado con vitaminas y minerales, ya que todos ellos contienen hierro.
- Si la respuesta es negativa, selecciona la opción 2 y enseguida el sistema te muestra la Pregunta 3.7 Inscripción a Oportunidades.



Pregunta 3.6.2. ¿A partir de qué mes de embarazo lo tomó?

Objetivo. Conocer a partir de qué mes de embarazo, la madre del niño(a) beneficiario(a) del SMNG ingirió algún suplemento de hierro.

- Pregunta por el mes de embarazo en que lo tomó por primera vez, sin importar la frecuencia de consumo.
- Cuando la respuesta sea en semanas, convierte a meses dividiendo las semanas entre cuatro.
- Si tu informante menciona que empezó a tomarlo cuando tenía mes y medio, dos meses y medio etcétera considera como dato, el inmediato superior.

- En caso de que lo haya consumido de una forma discontinua, registra en qué mes del embarazo lo tomó por primera vez. Por ejemplo, si lo tomó en el primer mes y después en el cuarto y luego en el último, registra que lo empezó a tomar desde el primer mes.
- Si la mujer contesta que lo tomó desde antes de quedar embarazada, considera que empezó a tomarlo a partir del primer mes de embarazo.

Pregunta 3.6.3. ¿Cuántos meses lo tomó?

Objetivo. Conocer la duración del periodo de tiempo durante el cual la madre del niño(a) beneficiario(a) del SMNG ingirió algún suplemento de hierro durante el embarazo de este(a) niño(a).

El tiempo total de consumo de hierro puede ser a partir de un periodo continuo, o bien de la suma de dos o más lapsos de tiempo, lo cual corresponde a una ingestión discontinua.

- Si lo consumió menos de un mes, registra 00.
- Si la mujer contesta que lo tomó desde antes de quedar embarazada, solo considera el tiempo que lo tomó durante el embarazo.

Inscripción a oportunidades

Pregunta 3.7. ¿Usted está inscrita al Programa Oportunidades?

Objetivo. Conocer si la madre del niño(a) beneficiario(a) del SMNG se encuentra en el padrón de beneficiarios del programa Oportunidades.

Si la respuesta es negativa, selecciona la opción 2 y enseguida el sistema te muestra la pregunta 3.9 Primera revisión.

Consumo de suplemento nutrivida

Pregunta 3.8.1 Durante el embarazo y/o mientras le dio (le ha dado) leche materna a (NOMBRE), ¿consumió el suplemento NUTRIVIDA que dan en el Programa Oportunidades?

Pregunta 3.8.2 ¿Cuántos meses lo tomó (ha tomado)?

Objetivo. Conocer si la madre del niño(a) beneficiario(a) del SMNG recibió suplemento alimenticio durante el embarazo o el amamantamiento de este niño(a) y por cuánto tiempo lo consumió o lo sigue consumiendo.

- Pregunta si consumió el suplemento en algún momento del embarazo o de la lactancia o de ambos.
- Si la respuesta es negativa, selecciona la opción 2, el sistema te muestra la pregunta 3.9 Primera revisión.
- Si la respuesta en 3.8.2 es que consumió el suplemento Nutrividá menos de un mes, registra 00. Si la respuesta es más de un año, convierte a meses.

Primera revisión

Pregunta 3.9 ¿Cuántos meses de embarazo tenía cuando la revisaron por primera vez?

Objetivo. Conocer el momento del embarazo en el cual se realizó la primera revisión a la madre del niño(a) beneficiario(a) del SMNG.

- Pregunta por el mes de embarazo en el cual fue revisada la primera vez por personal médico o algún asistente de salud.
- Si tuvo la primera revisión durante el primer mes, registra 00 y si no tuvo revisiones durante el embarazo registra 66. En este último caso, después de registrar el dato el sistema pasa automáticamente a la pregunta 3.12 Complicaciones durante el embarazo.

Lugar de revisión durante el embarazo

Pregunta 3.10. ¿En qué institución la revisaron?

Objetivo. Conocer el lugar en el que fue revisada la madre durante el embarazo del niño(a) beneficiario(a) del SMNG.

- Selecciona la o las opciones que correspondan a lo manifestado por la entrevistada. Si la respuesta no está incluida en las opciones, selecciona la opción “Otro lugar” y escribe lo que te mencione.

Revisiones durante el embarazo

Pregunta 3.11.1 Durante el embarazo de (NOMBRE), ¿la revisó algún personal como...

Pregunta 3.11.2 ¿Cuántas veces?

Objetivo. Conocer el tipo de personal médico o asistente de salud que revisó (aron) a la mamá del niño(a) beneficiario(a) del SMNG y el número de veces que fue revisada durante el embarazo.

Para que selecciones la(s) opción(es) correcta(s), toma en cuenta lo siguiente:

Personas que pudieron haber revisado a las madres durante el embarazo

Médico. Incluye al profesional del área con estudios completos o en formación, como ginecólogos, obstetras, ginecobstetras, médicos parteros, médicos cirujanos, internos, pasantes, cirujanos, etc.

Enfermera. Incluye a los profesionales del área con estudios terminados o en formación, además de los ayudantes de doctor, auxiliares de médico, paramédicos, rescatistas, asistentes de médico, etcétera.

REVISIONES DURANTE EL EMBARAZO	
3.11.1 Durante el embarazo de IVAN, ¿la revisó algún personal como...	1
Lea y marque las dos principales personas que le mencione	
médico?	1
enfermera?	2
promotora, auxiliar o asistente de salud?	3
partera?	4
¿Otro personal?	5

3.11.2 ¿Cuántas veces? Registre el número de veces	
	7

Promotora, auxiliar o asistente de salud. Se refiere a personas sin créditos académicos, pero instruidas por alguna institución de salud para la aplicación de vacunas, uso de métodos anticonceptivos, identificación de factores de riesgo de las mujeres embarazadas; entre otras actividades. Por ejemplo, orientadora comunitaria, iniciadora de salud, técnica en salud, promotora de la planificación familiar, auxiliar de salud, etcétera.

Partera. Incluye a las personas que han adquirido empíricamente o por tradición, la habilidad de diagnosticar, curar o controlar la salud o ciertas enfermedades. Principalmente se dedican al cuidado de la salud de las mujeres embarazadas y de los niños. Considera también a aquellas personas cuyas características coincidan con las de una partera o comadrona, tal es el caso de la matrona, la curandera o la yerbera. Si la entrevistada indica que la partera que la atendió ha sido capacitada por alguna institución de salud o educativa, de todas formas selecciona esta opción.

Otro personal. Incluye a las personas no clasificadas en las opciones anteriores y a las que no se dedican a cuidar la salud, pero que apoyan con base en su experiencia el cuidado del embarazo, como pueden ser: suegra o madre, otro familiar o conocido, etcétera.

- Realiza la pregunta y lee cada una de las opciones. A cada respuesta afirmativa, el sistema solicitará el número de veces que la madre fue revisada por ese personal.

- Si la entrevistada reporta más de dos opciones, pregúntale por las dos principales.

Complicaciones durante el embarazo

Pregunta 3.12 ¿Durante el embarazo de (NOMBRE) tuvo complicaciones como...

Objetivo. Conocer si la madre presentó durante la gestación del niño(a) beneficiario(a) del SMNG, alguna de las principales complicaciones que ocurren durante el embarazo y que ponen en riesgo a la madre y/o al producto.

Las opciones del listado comprenden a la mayoría de las complicaciones que ocurren en los embarazos en la población mexicana, las cuales se describen a continuación:

Diabetes. Incluye el reconocimiento de esta complicación (alteración del metabolismo de la glucosa) además de los términos “diabetes gestacional”, “diabetes mellitus” o “azúcar en la sangre”.

Hinchazón de piernas, pies o manos. Se refiere al aumento de volumen de las piernas, pies o manos.

Presión alta o preeclampsia. Incluye las declaraciones que abarquen todos los síntomas como dolor de cabeza, visión borrosa, lucecitas y zumbido de oídos. Los nombres médicos que sintetizan estos síntomas son: hipertensión, preeclampsia.

Convulsiones. Incluye crisis convulsivas, ataques y eclampsia.

Amenaza de aborto. Se considera en esta opción los síntomas de sangrado vaginal, fiebres, contracciones antes de cumplir el tiempo de gestación.

Infección en vías urinarias o riñones. Incluye infección de la vejiga, cistitis, o síntomas como urgencia de orinar, dolor y ardor al orinar.

Otra. Incluye las respuestas que no se consideraron en las opciones anteriores, entre ellas la anemia, enfermedades de transmisión sexual, retardo en el crecimiento del feto, vómito grave, herpes gestacional, hipoglucemia, presión baja y otras afecciones asociadas al embarazo.

Ninguna complicación. Esta opción se selecciona cuando te declaren que durante el embarazo no se presentó ninguna complicación.

- Si lo manifestado por la madre del niño(a) beneficiario(a) no corresponde con exactitud a alguna de las opciones mostradas, selecciona la opción “Otra” y especifica en el espacio correspondiente la complicación mencionada por la mujer.

SECCIÓN 4. DATOS SOBRE EL NACIMIENTO DEL NIÑO(A)

Entrevistador(a): Con el fin de evitar contratiempos durante la entrevista, es indispensable que a partir de esta sección solicite los siguientes documentos: la póliza de inscripción al SMNG para la sección 6 y el carnet de citas o de control del niño sano y la cartilla de vacunación para la sección 8.

Objetivo. Conocer las condiciones de salud al momento del nacimiento del niño(a) afiliado(a) al Seguro Médico para una Nueva Generación.

Duración del embarazo

Pregunta 4.1 ¿Cuántas semanas o meses de embarazo tenía cuando nació (NOMBRE)?

Objetivo. Identificar cuántos niños(as) protegidos(as) por el SMNG nacieron antes del término de la gestación e incluso después del mismo.

- Si la madre proporciona el tiempo de duración del embarazo en semanas o meses de gestación, registra el dato en el recuadro correspondiente.
- Si tu informante menciona que el niño (a) nació a los seis meses y medio, siete meses y medio, ocho meses y medio, registra el mes inmediato anterior; es decir seis, siete y ocho según sea el caso, ya que debe captarse meses cumplidos.
- Si tu informante no sabe, registra 88 en los recuadros de semanas.




Formulario de Duración del Embarazo. Título: DURACIÓN DEL EMBARAZO. Pregunta: 4.1 ¿Cuántas semanas o meses de embarazo tenía cuando nació IVAN? El formulario muestra dos recuadros: 'Semanas' y 'Meses'. El recuadro 'Meses' contiene el número '8'. Debajo de los recuadros, se indica: 'Registre con número. No sabe, registre 88 en semanas'.

Tipo de parto

Pregunta 4.2. ¿El nacimiento de (NOMBRE) fue...

Objetivo. Conocer la vía de nacimiento del recién nacido, dadas sus potenciales repercusiones.

- Lee la pregunta con cada opción y selecciona la que mencione tu informante.
- Si la respuesta es que el nacimiento fue por fórceps, registra la opción correspondiente a parto normal ya que se trata de un nacimiento por vía vaginal.
- En caso de que el niño haya nacido por cesárea, es porque a la mamá se le hizo una cirugía en el abdomen, la cual pudo haber sido programada o derivada de una urgencia en la que la vida del bebé y/o de la mamá estaba en riesgo.



Formulario de Tipo de Parto. Título: TIPO DE PARTO. Pregunta: 4.2 ¿El nacimiento de IVAN fue ... El formulario muestra tres opciones: 'parto normal?' con el número '1' seleccionado, 'cesárea por urgencia?' con el número '2', y 'cesárea programada?' con el número '3'. Debajo de las opciones, se indica: 'Lee y marque la opción que le mencione'.

Complicaciones durante el parto

Pregunta 4.3. ¿Durante el parto o después del nacimiento de (NOMBRE), tuvo complicaciones como...

Objetivo. Identificar las complicaciones durante o después del parto ya que además de los riesgos que le pueden producir a la mamá, también pueden repercutir en su hijo(a).

- Lee la pregunta y cada una de las opciones y selecciona todas las que responda afirmativamente.

A continuación se describe el tipo de complicación:

Presión alta o preeclampsia. Se refiere a la que rebasa las cifras de 140-90 (presión sistólica y diastólica respectivamente). Selecciona esta opción en el caso de que la madre mencione que le dijeron que tenía elevada la presión arterial aunque desconozca o no recuerde la cifra.

Contracciones o dolores de parto con duración de 12 horas o más. En el caso de ser la primera vez que la mamá tuvo un embarazo, la duración

de las contracciones uterinas previas al parto, pueden considerarse como normales si tuvieron una duración no mayor a 24 horas. Sin embargo, cuando la mujer haya tenido dos o más embarazos y partos previos, lo normal es que la duración de las contracciones no haya sido más allá de las 12 horas.

Hemorragia vaginal abundante después del parto. Si a la mamá le informaron los médicos o enfermeras que su hemorragia después del parto fue más allá de lo normal, selecciona esta opción.

Fiebre alta y secreción vaginal con mal olor. Si la madre informa que tuvo fiebre alta o elevada con secreción de mal olor por su vagina, selecciona esta opción.

Convulsiones o ataques que no hayan sido causados por fiebre. Se refiere a que la madre haya presentado convulsiones durante el trabajo de parto, ocasionadas por hipertensión u otra complicación, excepto por fiebre.

Otra. Incluye las respuestas que no se consideraron en las opciones anteriores y que deben registrarse en el espacio correspondiente a esta opción.

Ninguna complicación. Esta opción se selecciona cuando te declaren que durante o después del parto no se presentó ninguna complicación.

COMPLICACIONES DURANTE EL PARTO

4.3 ¿Durante el parto o después del nacimiento de IVAN, tuvo complicaciones como ...

7

.....

fiebre alta y secreción vaginal con mal olor? 4

convulsiones o ataques que no hayan sido causados por fiebre? 5

Otra 6

¿Ninguna complicación? 7

Lugar de atención del parto

Pregunta 4.4 ¿En qué institución la atendieron cuando nació (NOMBRE)?

Objetivo. Conocer la institución o sitio de atención del parto.

- Si la atención fue en un hospital que no corresponde a la red de unidades médicas de la Secretaría de Salud, puede significar que tenía derecho a alguno de los otros seguros como el ISSSTE, el IMSS o en su defecto a servicios privados.
- Cuando la respuesta no corresponda a alguna de las opciones, regístrela en la opción correspondiente a Otro lugar.

Persona que atendió el parto

Pregunta 4.5 ¿Quién la atendió en el momento del parto?

Objetivo. Conocer el tipo de personal médico o asistente de salud que atendió el parto.

- Es necesario precisar cuál fue la persona que atendió el parto ya que las posibilidades de que, tanto la mamá como el niño(a), tengan mayores complicaciones, se incrementa si no fue atendido por algún personal especializado como médico, enfermera, promotora, auxiliar de salud o partera.
- Si la respuesta no coincide con alguna de las opciones, registra la opción de Otra persona.
- En caso de que la mujer no haya sido atendida por alguien al momento del parto, registra la opción correspondiente a Nadie.

Peso al nacer

Pregunta 4.6 ¿Cuánto pesó (NOMBRE) al nacer?

Objetivo. Conocer el estado nutricional del niño(a) beneficiario(a) del SMNG al momento del nacimiento (El peso al nacer es importante porque permite saber, en el caso de pesar menos de 2,500 g., que este corresponde a un “peso subnormal”, como se le conoce internacionalmente, situación que orienta para poder entender alguna enfermedad específica del niño en las primeras horas o días).

- Registra el peso total en gramos y no en kilos. Por ejemplo, si el peso al nacer del niño fue de tres kilos con doscientos gramos, registra 3 200.
- Si no se tiene el dato con precisión, puedes solicitar que te muestre el certificado de nacimiento o algún otro documento en el que se señale el peso del niño(a) beneficiario(a) al nacer.

Necesidades de atención al nacer

Pregunta 4.7. Cuándo nació (NOMBRE)...

Objetivo. Conocer de forma indirecta las condiciones del niño(a) beneficiario(a) al nacer.

Lee la introducción a la pregunta y luego una a una las opciones.

- Si la respuesta es afirmativa, después de seleccionar la opción correspondiente, el sistema te muestra de manera automática la pregunta 4.8 ¿Dónde lo(a) atendieron?.
- Si la respuesta es negativa, selecciona la opción que corresponda y enseguida, el sistema te muestra la pantalla con la opción del siguiente renglón, o bien, con la siguiente pregunta.
- Es importante precisar los tres aspectos de la pregunta, ya que la respuesta indicará de una forma indirecta las condiciones del niño(a) beneficiario(a) al nacer. Por ejemplo, si requirió de incubadora probablemente tuvo algún problema como haber nacido prematuro (menos de 37 semanas de gestación), u otros como insuficiencia respiratoria o infección. En el caso de haber sido trasladado a otro hospital, indica que sus condiciones eran de mayor gravedad, ya que requería de otros tratamientos más allá de estar en una incubadora y con mayor razón si tuvo que estar internado en una unidad de cuidado intensivo neonatal.

NECESIDADES DE ATENCIÓN AL NACER

4.7.1 Cuando nació IVAN ¿requirió incubadora?

Registre un solo código

Sí 1 ■

No 2 ■

Lugar de atención

Pregunta 4.8 ¿Dónde lo(a) atendieron?

Objetivo. Conocer el sitio de atención para cada una de las circunstancias mencionadas en la pregunta 4.7.

- Si la atención del niño(a) beneficiario(a) al nacer no se efectuó en la red de hospitales correspondientes a la SSA, puede indicar que tenía derecho a la atención en los hospitales del IMSS, del ISSSTE u otros. Con esta pregunta no se capta el hospital donde nació el niño ni tampoco si disponen de dinero para atenderlo en algún hospital privado.

LUGAR DE ATENCIÓN

4.8.1 ¿Dónde lo(a) atendieron cuando requirió incubadora?

Registre un solo código

SSA Centro de salud u hospital .. 1 ■

IMSS Oportunidades 2 ■

IMSS 3 ■

ISSSTE 4 ■

Marina / Defensa 5 ■

PEMEX 6 ■

Consultorio u hospital privado .. 7 ■

Diagnóstico al nacer

Pregunta 4.9 A (NOMBRE), ¿algún personal médico le...

Objetivo. Conocer si se realizaron acciones para identificar alguna malformación congénita en el niño(a) beneficiario(a) o si se realizó la prueba del tamiz neonatal para hipotiroidismo congénito.

- Lee la pregunta junto con las opciones y espera la respuesta.
- Si la respuesta es afirmativa, después de seleccionar la opción correspondiente, el sistema te muestra de manera automática la pregunta 4.10 ¿En qué institución?
- Si la respuesta es negativa, selecciona la opción 2, enseguida el sistema te muestra la pantalla con la opción del siguiente renglón, o bien, con la siguiente pregunta.
- La malformación o defecto al nacer, se puede presentar en el recién nacido a nivel externo (en el cuerpo) o interno (en los órganos).
- Se pueden usar palabras equivalentes a malformación para poder identificar si el niño(a) nació con alguna de ellas, como por ejemplo, que los médicos le dijeron a la familia que al interior de su cuerpo le encontraron un problema en su corazón, en el intestino o en el cerebro.
- La prueba Tamiz es la que se les realiza a todos los niños durante los primeros cinco días de vida para detectar hipotiroidismo congénito. Consiste en un piquete en el talón con una lanceta donde se obtiene una gota de sangre.

DIAGNÓSTICO AL NACER

4.9.1 A IVAN, ¿algún personal médico le encontró alguna malformación o defecto al nacer?

Registre un solo código

Sí 1

No 2

Lugar de diagnóstico

Pregunta 4.10 ¿En qué institución?

Objetivo. Saber qué tan eficiente pudo ser el diagnóstico hecho por la institución.

- Registra el código de la institución donde le hicieron el diagnóstico.

LUGAR DE DIAGNÓSTICO

4.10.1 ¿En qué institución le encontraron la malformación o defecto al nacer?

Registre un solo código

SSA Centro de salud u hospital .. 1

IMSS Oportunidades 2

IMSS 3

ISSSTE 4

Marina / Defensa 5

PEMEX 6

Consultorio u hospital privado .. 7

Certificado de nacimiento

Pregunta 4.11 Cuando nació (NOMBRE), ¿le entregaron el certificado de nacimiento?

Objetivo. Identificar el cumplimiento de la entrega de certificado de nacimiento .

La elaboración y la entrega del certificado al nacimiento es muy importante, porque en él se vierte información relativa a las condiciones del parto y del nacimiento del niño.

No confundir el certificado de nacimiento con el acta de nacimiento. El primero incluye

información del embarazo, el parto y los problemas del recién nacido, mientras que el segundo es un documento utilizado para fines de identificación de una persona, en el que se incluyen: nombre de los padres, domicilio, fecha de nacimiento y otros datos no médicos.

- Lee la pregunta y espera respuesta.
- Si te menciona que tiene este documento, selecciona la opción Sí.

CERTIFICADO DE NACIMIENTO

4.11 Cuando nació IVAN, ¿le entregaron el certificado de nacimiento?

Marque un solo código

Sí 1

No 2

No sabe 8

Fecha de registro

Pregunta 4.12. ¿A los cuántos meses de nacido registró a (NOMBRE) para obtener su acta de nacimiento?

Objetivo. Conocer cuánto tiempo transcurrió para la obtención del acta de nacimiento, ya que para la inscripción al SMNG es un requisito indispensable contar con ella.

- Es importante precisar que se está hablando en éste caso del acta de nacimiento y no del certificado de nacimiento.
- Si el momento de registro fue antes del mes de nacido(a), registra 0.
- Si el niño(a) no ha sido registrado(a), anota 66 y si el informante no sabe si ya lo(a) registraron, anota 88 en los recuadros.

FECHA DE REGISTRO

4.12 ¿A los cuántos meses de nacido registró a IVAN para obtener su acta de nacimiento?

01

Registre con número

Menos de un mes, registre 00

No se ha registrado, registre 66

No sabe, registre 88

SECCIÓN 5. LACTANCIA Y ALIMENTACIÓN

Objetivo. Identificar las prácticas de lactancia y alimentación durante el primer año de edad de los niños(as) afiliados al Seguro Médico para una Nueva Generación.

Lactancia

Pregunta 5.1. ¿Le dio (dieron) leche materna a (NOMBRE) alguna vez?

Objetivo. Conocer si el niño(a) beneficiario(a) del SMNG ha recibido alguna vez, desde su nacimiento y hasta la fecha de la entrevista, leche materna.

- La pregunta se refiere a si ha recibido leche materna, no importa la cantidad ni las veces.
- Considera que el niño(a) sí ha recibido leche de su mamá, si fue directamente del pecho, o bien, extraída y dada de

LACTANCIA

5.1 ¿Le dio (dieron) leche materna a IVAN alguna vez?

Marque un solo código

Sí 1

No 2

otra manera.

- En el caso de que el niño(a) haya recibido leche materna, pero no de su mamá, selecciona la opción 1, que si le dieron leche materna.
- Si la respuesta es negativa, selecciona la opción correspondiente y enseguida, el sistema pasará automáticamente a la pregunta 5.5 Edad del consumo regular de alimentos.

Alimentos al nacimiento

Pregunta 5.2 En los primeros tres días de nacido(a), ¿le dio (dieron) a (NOMBRE) algo de beber, aparte de la leche materna como...

Objetivo. Conocer si antes de iniciar la lactancia materna, el niño(a) beneficiario(a) del SMNG recibió algún otro líquido, cualquiera que haya sido.

- Lee las opciones y selecciona todas las que te respondan afirmativamente.

ALIMENTOS AL NACIMIENTO

5.2 En los primeros tres días de nacido(a), ¿le dio (dieron) a IVAN algo de beber aparte de la leche materna como ...

agua simple? 1

té? 2

leche de fórmula? 3

leche que no fuera materna ni de fórmula? 4

otro líquido? 5

Solo leche materna 6

Siguiente 0

Lactancia actual

Pregunta 5.3. ¿Aún le da (dan) leche materna a (NOMBRE)?

Objetivo. Conocer si al momento de la entrevista el niño(a) beneficiario(a) del SMNG recibe leche materna.

- Si la respuesta es sí, selecciona la opción correspondiente y enseguida, el sistema pasará automáticamente a la pregunta 5.5 Edad del consumo regular de alimentos.

LACTANCIA ACTUAL

5.3 ¿Aún le da (dan) leche materna a IVAN?

Marque un sólo código

Sí 1

No 2

Duración de la lactancia

Pregunta 5.4. ¿Cuánto tiempo le dio (dieron) leche materna a (NOMBRE)?

Objetivo. Conocer el lapso de tiempo en el cual el niño(a) beneficiario(a) del SMNG recibió leche materna.

Esta pregunta se refiere a la ingestión de leche materna sin importar que la haya tomado al mismo tiempo que otro tipo de leche o bien, en combinación con alimentos sólidos.

- Pregunta sobre el tiempo total que el niño(a)

DURACIÓN DE LA LACTANCIA

5.4 ¿Cuánto tiempo le dio (dieron) leche materna a IVAN?

08

Meses

Días

Registre con número

Menos de un mes, registre el dato en días

recibió leche materna, es decir, el tiempo transcurrido desde la primera vez que le dio, hasta la última.

- Registra el dato en meses o días según sea el caso.

Edad del consumo regular de alimentos

Pregunta 5.5. ¿A qué edad comenzó (NOMBRE), a tomar o comer regularmente (ALIMENTO) ...

Objetivo. Conocer la edad en la que el niño(a) beneficiario(a) del SMNG comenzó a consumir de manera regular los alimentos y grupos de alimentos señalados en el listado.

Esta pregunta hace referencia a la edad en que el niño(a) comenzó a tomar o comer de manera regular los alimentos sin importar la cantidad o la frecuencia de consumo. Lee la pregunta junto con las opciones.

El formulario muestra dos preguntas con opciones de respuesta:

5.5.1 ¿A qué edad comenzó IVAN a tomar regularmente agua simple?

Opciones: Menos de un mes, registre 00; No ha iniciado de manera regular, registre 66; No sabe, registre 88.

Respuesta seleccionada: 5 Meses.

5.5.2 ¿A qué edad comenzó IVAN a tomar regularmente líquidos como agua endulzada, té, jugos, caldo de pollo, de pollo o de res, aguamiel?

Opciones: Menos de un mes, registre 00; No ha iniciado de manera regular, registre 66; No sabe, registre 88.

Respuesta seleccionada: 66 Meses.

- Si la respuesta es que comenzó antes del mes, registra 00.
- Cuando no haya iniciado de manera regular el consumo del alimento, registra 66.
- Si el informante no sabe si ha iniciado de manera regular el consumo del alimento, registra 88 en los recuadros.

SECCIÓN 6. INSCRIPCIÓN AL SMNG

Objetivo. Identificar las características de la inscripción al Seguro Médico para una Nueva Generación.

Fecha de inscripción

Pregunta 6.1.1 ¿(NOMBRE) está inscrito al SMNG?

Pregunta 6.1.2 ¿En qué fecha inscribió a (NOMBRE) al Seguro Médico para una Nueva Generación?

Objetivo. Identificar si la persona entrevistada conoce sobre la inscripción del niño(a) beneficiario(a) al SMNG, así como la fecha de inscripción a este programa.

- Lee la pregunta 6.1.1 y espera respuesta.
- Si la respuesta es No, o bien, desconoce si el niño(a) está inscrito(a) al SMNG, selecciona la opción que corresponda y enseguida, el sistema pasará a la sección 8. Uso de servicios médicos y vacunación.
- Si la respuesta es Sí, selecciona la opción correspondiente y el sistema te presentará la pantalla de la pregunta 6.1.2

- En la pregunta 6.1.2 registra día, mes y año con números, utilizando dos dígitos.
- De ser necesario corrobora el dato en la póliza.
- Si tu informante solo recuerda el mes y el año de inscripción, solicita que te dé un día aproximado, de no ser posible, deja en blanco el espacio Día y justifica en observaciones

Lugar de inscripción

Pregunta 6.2 ¿Dónde inscribió a (NOMBRE) al SMNG?

Objetivo. Identificar los lugares más frecuentes de inscripción al SMNG.

- Selecciona la opción que más se acerque a la de tu informante.
- Si la respuesta no se encuentra en las opciones, selecciona la opción Otro lugar y especifica su respuesta en el espacio correspondiente.

Antecedente de inscripción

Pregunta 6.3 Cuando inscribió a (NOMBRE), ¿su familia ya contaba con el Seguro Popular?

Objetivo. Identificar el cumplimiento de las reglas de operación que establecen que al momento de inscribir al niño(a), la familia debe contar o inscribirse en ese momento al Seguro Popular

Cuota del seguro popular

Pregunta 6.4 En el último año, ¿cuánto pagó por estar inscrito al Seguro Popular?

Objetivo. Conocer el monto que la familia desembolsa por estar inscrita al Seguro Popular.

- Si te reportan que no efectúan un gasto por estar inscritos, registra ceros en los recuadros.
- Si tu informante contesta que no sabe, registra el número 8 en todas las casillas.

Documentos de inscripción

Pregunta 6.5 Cuando inscribió a (NOMBRE) al SMNG, ¿le entregaron algún documento como...

Objetivo. Identificar la correcta aplicación de las reglas de operación en lo referente a la entrega de los documentos a los niños(as) inscritos al SMNG.

La carta de derechos y obligaciones es un documento donde se describen los beneficios que se tienen al inscribirse al SMNG y las obligaciones que se adquieren para seguir gozando de los beneficios.

- Lee la pregunta y cada una de las opciones.
- Registra para cada opción el código que corresponda a la respuesta de tu informante.

DOCUMENTOS DE INSCRIPCION

6.5 Cuando inscribió a IVAN al SMNG, ¿le entregaron algún documento como ...

Lea y registre un solo código en cada opción

Si 1
No 2
No sabe 8

copia de la póliza? 1 2
carta de derechos y obligaciones? ... 2 8
catálogo de beneficios médicos? 3 8

Asignación de clínica

Pregunta 6.6 La clínica donde le toca recibir atención médica a (NOMBRE), ¿se la asignaron...

Objetivo. Identificar el momento en el cual, una vez inscrito(a) el (la) niño(a) al SMNG, se le asigna la clínica de adscripción.

- Lee la pregunta junto con las opciones y selecciona la que corresponda a la respuesta de tu informante.

ASIGNACION DE CLINICA

6.6 La clínica donde le toca recibir atención médica a IVAN, ¿se la asignaron ...

Lea y marque un solo código

al momento de inscribirlo(a)? .. 1
en otro momento? 2
¿No se la han asignado? 3
No sabe 4

Uso de los servicios

Pregunta 6.7 ¿Ha utilizado los servicios de salud del SMNG para que atiendan a (NOMBRE)?

Objetivo. Identificar a los niños(as) beneficiarios(as) que han utilizado los servicios del SMNG.

- Si la respuesta es afirmativa, selecciona la opción que corresponda y enseguida, el sistema pasará automáticamente a la sección 7. Uso y satisfacción de los servicios de salud.
- Si la respuesta es No, selecciona la opción que corresponda y enseguida, el sistema pasará automáticamente a la pregunta 6.8 Motivo de no uso.

USO DE LOS SERVICIOS

6.7 ¿Ha utilizado los servicios de salud del SMNG para que atiendan a IVAN?

Marque un solo código

Si 1
No 2

Motivo de no uso

Pregunta 6.8 ¿Por qué no los ha usado?

Objetivo. Conocer la causa por la cual no se han utilizado los servicios de salud, ya que pueden existir múltiples razones por lo que las personas no los utilizan, más allá de tener acceso económico o la protección a través de un seguro.

- Solicita a tu informante que mencione cual es la(s) razón(es) por la(s) cual(es) no han utilizado los servicios de salud que ofrece el SMNG.
- Selecciona la(s) opción(es) que corresponda(n). Después de esto, el sistema pasará automáticamente a la sección 8.
- Uso de servicios médicos y vacunación.

Considera el contenido del siguiente cuadro para identificar correctamente la respuesta de tu informante

Nos queda lejos ... 1	Si contesta que debe acudir a otra ciudad o comunidad, o que le queda muy lejos de su domicilio.
No sé cómo funciona... 2	Marcar esta opción cuando el informante refiere que no sabía que estaba inscrito, que le faltaba información, que no tiene el servicio, pensaban que no tenía el servicio, o que no sabe donde inscribirlo.
No sé a dónde llevarlo... 3	Cuando conteste que no sabe a dónde llevarlo o no le han asignado su clínica.
Son muchos tramites/no tengo el tramite completo... 4	Si contesta que son demasiados los trámites, que no tiene la documentación completa, le falta cualquier documento, que aun no tiene carnet o expediente, o que aun no le han entregado la póliza.
Le negaron la atención... 5	Si contesta que fue y no lo atendieron o no lo quisieron atender.
No hay médico(s) ... 6	Que conteste que no hay médico en su clínica o comunidad.
El horario es inadecuado... 7	Que mencione que era fin de semana o vacaciones, que el centro de salud estaba cerrado cuando fue, que no hay turno en la tarde o por la noche.
La atención es mala ... 8	Cuando contestan que el servicio es malo o deficiente, que han tenido malas experiencias en su clínica, porque no hay medicamentos o el equipo necesario para la atención del niño.
Me hacen esperar mucho tiempo... 9	Cuando la respuesta sea que el servicio es tardado o le dan citas muy espaciadas entre una y otra.

Continúa

El servicio es caro... 10	Si contesta que no tiene dinero, que el servicio es caro o le cobran mucho.
El transporte es caro... 11	Cuando la respuesta se refiere a que no tiene dinero o le sale caro el transporte para llevarlo a su clínica.
Tiene otro seguro médico... 12	Cuando tienen otro seguro médico como IMSS, ISSSTE.
Prefiero llevarlo a otro servicio... 13	Si contesta que prefiere llevarlo a otro servicio como a médico particular u otra clínica u hospital.
No lo ha necesitado... 14	Si refiere que no se ha enfermado, no lo ha necesitado, no lo a requerido, la enfermedad no ha requerido atención,
No sabe... 88	Cuando conteste que no sabe.

SECCIÓN 7. USO Y SATISFACCIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD

El objetivo de esta sección es conocer el uso y la satisfacción con los servicios de salud recibidos a través del Seguro Médico para una Nueva Generación.

Tiempo de traslado

Pregunta 7.1 ¿Cuánto tiempo le toma trasladarse de su casa hasta la unidad de salud en la que normalmente atienden a (NOMBRE)?

Objetivo. Conocer el tiempo de traslado a la unidad médica para que éste sea la base en la definición de las áreas de influencia de las unidades médicas.

- Lo que se capta en esta pregunta es el tiempo utilizado desde que salió de su casa hasta que llegó a la unidad médica.
- Registra ceros en las casillas de horas si el dato es menor a una hora; si te menciona horas completas, registra ceros en las casillas de minutos.

Gasto por traslado

Pregunta 7.2 ¿Cuánto gasta en el traslado cada vez que lleva a (NOMBRE) a recibir atención médica?

Objetivo. Conocer cuánto se gasta en el traslado a la unidad médica cada que se lleva al niño(a) a recibir atención.

- Si el informante menciona que utiliza varios medios de transporte, solicítale el total del gasto que hizo en el traslado.

- Si le cuesta trabajo contestar, haz referencia a la última vez que lo llevó o pregunta cuánto gasta regularmente.

Atención médica

Pregunta 7.3 Cada vez que solicitan atención médica para (NOMBRE), ¿se la dan?

Objetivo. Conocer sobre el acceso a la atención médica del paciente cada vez que la solicita para valorar la cobertura real de los servicios de salud.

- Si al menos le han negado una vez la atención al niño(a) cuando lo ha solicitado, selecciona la opción No.

ATENCIÓN MÉDICA

7.3 Cada vez que solicitan atención médica para IVAN, ¿se la dan?

Marque un solo código

Sí 1

No 2

No sabe 8

Última vez que usó los servicios

Pregunta 7.4 ¿Hace cuánto fue la última vez que llevó a (NOMBRE) a la unidad de salud que le corresponde por parte del SMNG?

Objetivo. Conocer la utilización de los servicios médicos del SMNG.

La utilización de los servicios de salud es mayor en los primeros años de vida y en la edad avanzada. Por esta razón es de esperarse que el niño(a) tuviera acceso con cierta frecuencia a los servicios. Aún considerándose sano(a) debería de acudir a recibir servicios preventivos.

- Se requiere registrar el tiempo en meses o días.
- Cuando el informante no recuerde en forma precisa, solicita de manera aproximada el número de meses que han transcurrido desde la última visita a la unidad médica.
- Si la referencia es un mes y medio, registra 01 en meses dejando en blanco las casillas de días; si la respuesta es menos de un mes, registra el dato en días dejando en blanco las casillas de meses.

ÚLTIMA VEZ QUE USÓ LOS SERVICIOS

7.4 ¿Hace cuánto fue la última vez que llevó a IVAN a la unidad de salud que le corresponde por parte del SMNG?

Meses

5

Días

Registre con número

Menos de un mes, registre en días

Tiempo de atención

Pregunta 7.5 En la última consulta de (NOMBRE), ¿cuánto tiempo permaneció en la sala de espera antes de que lo(a) atendieran?

Objetivo. Conocer el tiempo de acceso a los servicios de salud.

- De acuerdo a su respuesta, selecciona la opción que corresponda.
- Si tu informante no recuerda con precisión el tiempo que transcurrió desde el momento

en que llegó a la unidad hasta que recibió atención médica para su hijo(a), solicítale que te dé un tiempo aproximado

TIEMPO DE ATENCION

7.5 En la última consulta de IVAN, ¿cuánto tiempo permaneció en la sala de espera antes de que lo(a) atendieran?

Marque un solo código

Hasta 30 minutos	..... 1
De 31 a 60 minutos	.... 2
De 61 a 90 minutos	.... 3
De 91 a 120 minutos	... 4
Más de 120 minutos	... 5

Trato del médico

Pregunta 7.6 En la última consulta, ¿considera que el trato que el médico les dio a usted y a (NOMBRE) fue...

Objetivo. Conocer la percepción de los beneficiarios del SMNG sobre la calidad en la atención médica.

Dentro de la calidad interpersonal, el aspecto central o más relevante es el trato digno al paciente. En este caso se debe identificar la percepción del grado en el que el trato brindado al niño(a) por el personal de salud lo consideraron digno o no.

- Lee la pregunta junto con las opciones de respuesta y selecciona la que tu informante indique.
- Es necesario precisar con tu informante cuál fue el trato hacia él (ella) y su hijo(a) del médico que los atendió en la última consulta.

TRATO DEL MEDICO

7.6 En la última consulta, ¿considera que el trato que el médico les dio a usted y a IVAN fue ...

Lea y marque un solo código

muy bueno?	..... 1
bueno?	..... 2
regular?	..... 3
malo?	..... 4
muy malo?	..... 5

Explicación de la enfermedad

Pregunta 7.7 En la última consulta. ¿el médico le informó en qué consistía la enfermedad de (NOMBRE)?

Objetivo. Identificar si el médico proporcionó una explicación precisa y clara a la madre sobre la enfermedad del niño(a).

El apego a un tratamiento y por ende la efectividad para resolver el problema del paciente, en el caso de los niños, depende en gran medida de que se sigan las instrucciones dadas por el médico.

EXPLICACION DE LA ENFERMEDAD

7.7 En la última consulta, ¿el médico le informó en qué consistía la enfermedad de IVAN ?

Marque un solo código

Sí	..... 1
No	..... 2

- La recomendación es tratar de que la madre identifique si la explicación del médico fue clara y suficiente.

Atención del médico

Pregunta 7.8 Con la atención que le dio el médico a (NOMBRE), en la última consulta, ¿usted quedó...

Objetivo. Identificar la satisfacción que se tiene en la calidad de la atención general que brindó el médico así como de la explicación que recibió sobre la enfermedad del niño(a).

ATENCION DEL MEDICO

7.8 Con la atención que le dio el médico a IVAN en la última consulta, ¿usted quedó

Lea y marque un solo código

totalmente satisfecho(a)?	..... 1
satisfecho(a)?	..... 2
regularmente satisfecho(a)?	.... 3
insatisfecho(a)?	..... 4
totalmente insatisfecho(a)?	..... 5

- Lee la pregunta junto con las opciones de respuesta y selecciona la que indique tu informante.
- Es primordial que tu informante pueda valorar en forma global la atención que le brindó el médico al niño(a).
- Procura también, que la madre o informante trate de recordar cuál fue el tratamiento y que además responda si a su juicio, fue satisfactorio o útil para resolver o no la enfermedad de su hijo(a).

Mismo médico

Pregunta 7.9 Si (NOMBRE) tuviera otro problema de salud, ¿lo llevaría con el médico que lo atendió la última vez?

Objetivo. Identificar si la madre o tutor del niño(a) regresaría con el mismo médico en caso de que volviera a tener otra necesidad de atención para su hijo(a), y así evaluar la calidad general de la atención médica recibida.

Los pacientes por diferentes razones tienden a calificar al médico positivamente, no importando si fue mala o buena la calidad de atención. Sin embargo, al preguntar si regresaría con el mismo médico la respuesta es más fácil para el paciente o el entrevistado.

- Procura que tu informante pueda expresar su opinión libremente sin coaccionarla.

Formulario de la Pregunta 7.9: Si (NOMBRE) tuviera otro problema de salud, ¿lo llevaría con el médico que lo atendió la última vez?

Marque un solo código

Sí 1 ■

No 2 ■

No sabe 8 ■

Referencia a un especialista

Pregunta 7.10 ¿El médico que atiende a (NOMBRE) le ha mencionado que su hijo(a) necesita ser atendido por un especialista?

Objetivo. Identificar si el médico le dio información a la madre del niño(a) acerca de la posibilidad de recibir tratamiento en otra unidad médica especializada.

- Es muy importante que la madre o el informante pueda recordar y expresar si el médico le informó sobre la necesidad de que su hijo(a) reciba atención médica por un especialista.

Formulario de la Pregunta 7.10: ¿El médico que atiende a (NOMBRE) le ha mencionado que su hijo(a) necesita ser atendido por un especialista?

Marque un solo código

Sí 1 ■

No 2 ■

No sabe 8 ■

Entrega de medicamentos

Pregunta 7.11 En la última consulta de (NOMBRE), ¿le surtieron todos los medicamentos que le recetó el médico en la farmacia de la unidad médica?

Objetivo. Conocer si se recibieron o no los medicamentos necesarios para el tratamiento del niño(a) en la farmacia de la unidad médica.

- Menciona a tu informante que la pregunta se refiere a si le surtieron en la farmacia de la unidad médica el total de los medicamentos que le fueron recetados e indicados a su hijo(a), por el médico.
- Si solo le surtieron algún (os) medicamento (s), selecciona la opción 2 y el sistema pasará a la pregunta 7.12
- Si le faltaron todos los medicamentos, selecciona la opción 3 y enseguida, el sistema te mostrará la pregunta 7.13 Gasto en medicamentos.

ENTREGA DE MEDICAMENTOS

7.11 En la última consulta de SAUL, ¿le surtieron todos los medicamentos que le recetó el médico en la farmacia de la unidad médica?

2

Marque un solo código

Le surtieron todos 1 ■

Faltaron (1 o más) 2 ■

Faltaron todos 3 ■

No sabe 8 ■

Tiempo de entrega de medicamentos

Pregunta 7.12 ¿Cuánto tiempo tardaron en entregarle los medicamentos para (NOMBRE)?

Objetivo. Conocer el tiempo de entrega de los medicamentos, si ésta fue oportuna y por tanto la efectividad del tratamiento y la calidad de la atención.

- Solicita al informante el tiempo que tardaron en surtirle los medicamentos desde que salió con su hijo(a) de la consulta, hasta que se los entregaron.
- Registra el tiempo en días, si la entrega fue el mismo día registra ceros; en caso de que no sepa registra 88.
- Si el total de medicamentos se los entregaron en dos momentos, registra el tiempo de la última entrega.

TIEMPO DE ENTREGA DE MEDICAMENTOS

7.12 ¿Cuánto tiempo tardaron en entregarle los medicamentos para IVAN?

5

Días

Mismo día, registre 00

No sabe, registre 88

Gasto en medicamentos

Pregunta 7.13 ¿Cuánto gastó para obtener el total de medicamentos que le recetaron a (NOMBRE)?

Objetivo. Identificar si los medicamentos no se recibieron en la unidad de salud y tuvieron que comprarlos por su cuenta.

En el caso de que se haya tenido que comprar los medicamentos en una farmacia privada, ya sea porque no se los entregaron en el SMNG o porque ellos fueron directamente a comprarlos por su cuenta, es importante poder precisar el monto del gasto.

- Registra la cantidad en números enteros.
- En caso de que no se haya gastado, registra 0 en todas las casillas.
- Si tu informante responde que no los pudo comprar por no tener el dinero, registra 6 en todas las casillas.
- Si no recuerda la cantidad que gastó, deja los espacios en blanco y aclara la situación en Observaciones.

Entrevistador(a): las preguntas 7.14 a 7.16 conforman un bloque; de tal manera que, si en 7.14 la respuesta es afirmativa, entonces el sistema te mostrará las preguntas 7.15 y 7.16. De lo contrario, el sistema se pasa al siguiente renglón de la pregunta 7.14 hasta concluir con todos.

Servicios utilizados

Pregunta 7.14 En los últimos 12 meses, ¿(NOMBRE) ha usado los servicios del SMNG como...

Objetivo. Identificar si en los últimos 12 meses, solicitó los servicios médicos que brinda el SMNG para que atendieran al niño(a) beneficiario(a).

- Lee la pregunta junto con cada opción y selecciona la que corresponda a la respuesta de tu informante.
- Si la respuesta es afirmativa, el sistema pasará automáticamente a la pregunta 7.15 y 7.16.
- Si la respuesta es negativa, el sistema pasará al siguiente renglón.
- Trata de que tu informante recuerde todos los servicios que su hijo(a) recibió en los últimos doce meses.
- Considera como centros de salud a las unidades de medicina familiar.

Lugar de atención

Pregunta 7.15 ¿En qué institución lo(a) atendieron?

Objetivo. Identificar cuáles son las unidades que los beneficiarios utilizan para la atención médica.

- Cuando la respuesta sea el nombre de un hospital, solicita al informante que mencione a qué institución pertenece. Por ejemplo, si te contesta que al Hospital Hidalgo, pregunta si pertenece a la SSA, al IMSS, etc. y selecciona el código correspondiente.

Mismo lugar de servicio

Pregunta 7.16 Si usted pudiera elegir, ¿regresaría al mismo lugar para que atendieran a (NOMBRE)?

Objetivo. Identificar si la madre o tutor del niño(a) regresaría a la misma unidad en el caso de que volviera a tener otra necesidad de atención para su hijo(a), y de esta manera, evaluar la calidad general de la atención recibida en la unidad médica.

- Trata de que tu informante valore de manera libre si regresaría o no a recibir atención a la misma unidad médica.

SECCIÓN 8. USO DE SERVICIOS MÉDICOS Y VACUNACIÓN

Objetivo. Conocer el uso de servicios preventivos de salud a través del Seguro Médico para una Nueva Generación.

Carnet de citas

Pregunta 8.1 ¿Tiene el carnet de citas o de control del niño sano?

Objetivo. Identificar si se cuenta con el carnet de citas o control del niño sano específico para el niño(a) así como el cumplimiento de las acciones preventivas.

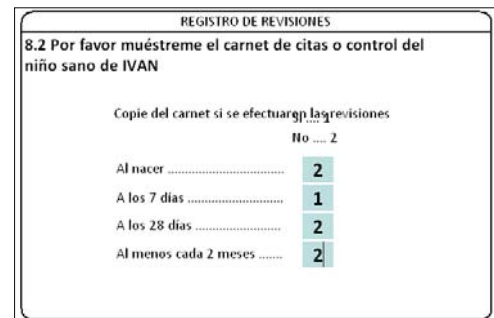
- Si la respuesta es que no lo tiene o que sí, pero en ese momento no dispone del carnet, selecciona la opción que corresponda y enseguida, el sistema te mostrará automáticamente la pregunta 8.3 Expediente clínico.
- En caso de que responda que no sabe, trata de ayudarlo(a) a que identifique el documento al que se refiere. Si en realidad no sabe si se cuenta con este documento deja la respuesta en blanco y justificalo en Observaciones.

Registro de revisiones

Pregunta 8.2 Por favor muéstreme el carnet de citas o control del niño sano de (NOMBRE).

Objetivo. Identificar el cumplimiento de las citas a las que debe acudir el niño(a) inscrito(a) al SMNG como parte de la corresponsabilidad que asume cuando se le afilia al SMNG.

- Generalmente, el carnet o control de citas, trae la fecha en la que el niño(a) fue revisado por el médico, por lo que es necesario que verifique la fecha de nacimiento del niño para así saber en qué periodo fue revisado.
- Copia del carnet las revisiones que se solicitan en la pregunta, siempre y cuando coincidan con la temporalidad.
- Si tiene la fecha de la revisión, registra en el recuadro el código 1, si no el 2.
- En caso de que el carnet no permita identificar estas revisiones, deja la respuesta en blanco y justifícalo en Observaciones.



REGISTRO DE REVISIONES

8.2 Por favor muéstreme el carnet de citas o control del niño sano de IVAN

Copie del carnet si se efectuaron las revisiones

No 2

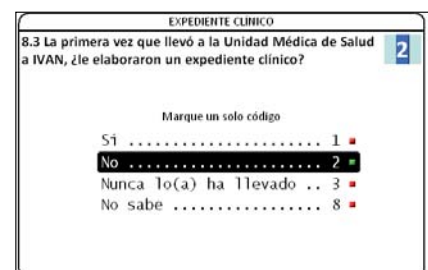
Al nacer	2
A los 7 días	1
A los 28 días	2
Al menos cada 2 meses	2

Expediente clínico

Pregunta 8.3 La primera vez que llevó a la Unidad Médica de Salud a (NOMBRE), ¿le elaboraron un expediente clínico?

Objetivo. Conocer si el niño(a) tiene expediente clínico propio, en el que se registren sus condiciones de salud, peso y estatura, vacunas, etcétera, conforme lo indica el reglamento del SMNG.

- Cuando el informante tenga duda sobre lo que es un expediente clínico, explícale que también se llama historia clínica o en donde el médico escribe la bitácora del niño(a) durante la revisión médica.
- Si la respuesta es que nunca lo ha llevado, selecciona la opción 3 y enseguida, el sistema te pasa a la pregunta 8.7 Cartilla de vacunación.



EXPEDIENTE CLÍNICO

8.3 La primera vez que llevó a la Unidad Médica de Salud a IVAN, ¿le elaboraron un expediente clínico?

Marque un solo código

Sí	1
No	2
Nunca lo(a) ha llevado ..	3
No sabe	8

Revisiones preventivas

Pregunta 8.4 En total, ¿cuántas veces ha llevado a (NOMBRE) al médico para checar su desarrollo y crecimiento sin estar enfermo?

Objetivo. Identificar el cumplimiento de citas a las que debe acudir el niño(a) inscrito al SMNG.

- Si no se ha hecho en ninguna ocasión, registra ceros en los recuadros y enseguida, el sistema

pasará a la pregunta 8.7 Cartilla de vacunación.

- Si tu informante contesta que no sabe, insiste en obtener una respuesta, si no es posible, deja en blanco los recuadros y justifícalo en Observaciones.



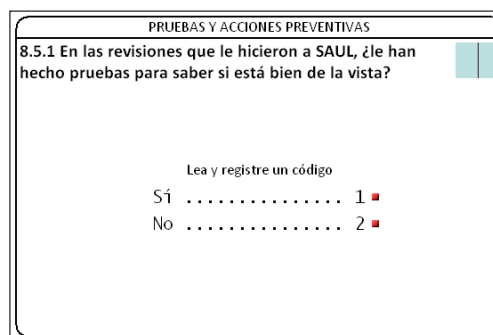
Entrevistador(a): las preguntas 8.5 y 8.6 conforman un bloque; de tal manera que, si en 8.5 la respuesta es afirmativa, entonces el sistema te mostrará la pregunta 8.6. De lo contrario, el sistema te pasa al siguiente renglón de la pregunta 8.5 y así sucesivamente hasta concluir.

Pruebas y acciones preventivas

Pregunta 8.5 En las revisiones que le hicieron a (NOMBRE), ¿le han...

Objetivo. Identificar el cumplimiento de las acciones de salud que debe recibir el niño(a) inscrito(a) al SMNG.

- Lee la pregunta junto con cada opción y selecciona la que corresponda a la respuesta de tu informante.
- Si la respuesta es afirmativa, el sistema pasará automáticamente a la pregunta 8.6 Lugar de las revisiones.
- Si la respuesta es negativa, el sistema pasará a la siguiente opción.
- Si tu informante contesta que no sabe, o tiene duda para el tipo de revisión, apóyalo con las siguientes consideraciones:



- **Hecho pruebas para saber si está bien de la vista.** Se refiere a si le efectuaron algún estudio o prueba clínica (sin aparato) en la que hayan investigado si pudiera tener o no algunas deficiencias en su visión, o más aún, que pudiera estar ciego(a). (Ver glosario)
- **Hecho pruebas para saber si escucha bien.** Se refiere a si evaluaron con algún aparato o prueba clínica la disminución en su capacidad de audición o incluso si le detectaron sordera. O si al menos le han preguntado a los papás, si creen que su hijo(a) escucha u oye bien, o si el médico ha palmeado sus manos para que su hijo(a) responda al ruido. (Ver glosario)
- **Dado hierro.** Solo preguntar si se lo han dado.
- **Dado vitamina A.** Solo preguntar si se lo han dado.
- **Dado medicamentos para eliminar los parásitos.** Solo preguntar si se lo han dado.
- En caso de que tu informante responda que no sabe, deja en blanco el recuadro y justifica la omisión en Observaciones.

Lugar de las revisiones

Pregunta 8.6 ¿En qué institución?

Objetivo. Identificar si las pruebas para la visión y la audición efectuadas al niño(a), fueron realizadas básicamente en las unidades médicas dependientes de la Secretaría de Salud o en otra institución de salud.

- En caso de que la respuesta sea el nombre de un hospital, investiga con el informante a qué institución pertenece y regístralo en la opción que corresponda.

LUGAR DE LAS REVISIONES

8.6.1 ¿En qué institución le han hecho pruebas para saber si está bien de la vista?

Registre un código

SSA Centro de salud u hospital ..	1 *
ISSS Oportunidades	2 *
ISSS	3 *
ISSSTE	4 *
Marina / Defensa	5 *
PE/EX	6 *
Consultorio u hospital privado ..	7 *
Cruz Roja	8 *
Otro lugar	9 *

Cartilla de vacunación

Pregunta 8.7 Por favor muéstreme la Cartilla de Vacunación de (NOMBRE)?

Objetivo. Conocer si el niño(a) inscrito(a) al SMNG cuenta con la cartilla nacional de vacunación e identificar las vacunas que le han aplicado conforme al cumplimiento del esquema de vacunación.

- Solicita a tu informante que por favor te facilite la cartilla nacional de vacunación del niño(a).
- Registra en el recuadro el código 1 si fue aplicada la vacuna, de lo contrario, registra el código 2. Toma en cuenta que en la cartilla generalmente viene registrada la fecha en que se aplicó la vacuna, aunque también puede aparecer un sello o una firma.
- Es importante fijarse muy bien en la distribución de las vacunas, ya que con frecuencia en un mismo año el diseño tiene algunos cambios, tanto en la distribución como en su contenido.
- Si no se cuenta con la cartilla o bien, sí la tienen pero en ese momento no disponen de ella por alguna causa (se las pidieron en la guardería, la utilizaron para hacer un trámite, se las solicitaron en el Centro de Salud) selecciona la opción que corresponda y el sistema te pasará a la sección 9. Enfermedades y accidentes.

CARTILLA DE VACUNACIÓN

8.7 Por favor muéstreme la cartilla de vacunación de IVAN

Revise la cartilla y registre un solo código

Si la muestra	1 *
No tiene cartilla	2 *
Si la tiene, pero en ese momento no dispone de ella ..	3 *

VACUNA

8.7.2 PENTAVALENTE ACELULAR DPaT+ VIP+Hib

Dosis	Vacuna Aplicada	
	Si ... 1	No ... 2
Primera	1	
Segunda	2	
Tercera	2	
Refuerzo	1	

SECCIÓN 9. ENFERMEDADES Y ACCIDENTES

El objetivo de esta sección es conocer las prácticas del manejo de la salud intradomiciliario, identificación de signos de alarma y utilización de servicios de salud en enfermedades y accidentes de los niños(as) afiliados(as) al SMNG.

Diarrea en las últimas dos semanas

Pregunta 9.1. En las últimas dos semanas ¿(NOMBRE) tuvo (tiene) diarrea?

Objetivo. Identificar la prevalencia de diarrea aguda en el niño(a) beneficiario(a).

- Si el término diarrea no es conocido por el informante, puedes preguntarle si el niño(a) ha estado “suelto(a) del estomago”.
- En caso de que haya tenido dos episodios de diarrea en el mismo período, solicita la información del **último** episodio.
- Si el niño(a) está enfermo(a) de diarrea al momento de la entrevista, continúa con las preguntas haciendo referencia al presente (tiene).
- En caso de que la respuesta sea No, selecciona la opción que corresponda y enseguida el sistema pasará a la pregunta 9.7 Signos de alarma de diarrea.

DIARREA EN LAS ÚLTIMAS 2 SEMANAS

9.1 En las últimas dos semanas, ¿JOCELIN tuvo (tiene) diarrea?

Marque un solo código

Sí 1

No 2

Duración de la diarrea

Pregunta 9.2 ¿Cuántos días tuvo (ha tenido) diarrea (NOMBRE)?

Objetivo. Conocer la duración del último episodio de diarrea en el lapso de las últimas dos semanas.

- Registra el número de días, en caso de que sea menos de un día, registra ceros.
- En caso de que tenga diarrea en ese momento, registra el número de días que lleva con diarrea.
- Si la respuesta es que no sabe, registra 88 en los recuadros.

Sin encabezado

9.2 ¿Cuántos días tuvo (ha tenido) diarrea JOCELIN?

Registre con número

Menos de un día registre 00

No sabe, registre 88

FILTRO 9.3. Revise la pregunta 5.3 ¿Aún le dan leche materna? y marque el código correspondiente.

El objetivo de este filtro es identificar a los niños(as) a los que aun les dan leche materna y determinar así la secuencia de las preguntas por aplicar. En este sentido, el sistema, de manera automática, hace la revisión del dato registrado en la pregunta 5.3 y no te muestra el filtro, sino la pregunta con la que debes continuar.

Si la captación de la información la estás haciendo en un cuestionario impreso, debes hacer uso de este filtro y remitirte a la pregunta 5.3 para

FILTRO

9.3 Revise la pregunta 5.3 ¿Aún le dan leche materna? y marque el código correspondiente

Sí 1

No 2

Casillas en blanco 3

Pase a 9.5

retomar el dato ahí registrado. De esta manera, debes marcar el código correspondiente y en función del código seleccionado continuar con la pregunta 9.4 o bien, hacer el pase a la pregunta 9.5

Diarrea y amamantamiento

Pregunta 9.4 Durante la diarrea que tuvo (tiene) (NOMBRE), ¿la leche materna ...

Objetivo. Identificar si hubo modificación de los hábitos de la lactancia.

- Lee la pregunta junto con las opciones y selecciona la respuesta que más se acerque a la de tu informante.

DIARREA Y AMAMANTAMIENTO

9.4 Durante la diarrea que tuvo (tiene) JOCELIN, ¿la leche materna ...

Lea y marque un solo código

se la siguió dando?1 ■
se la dio más seguido?2 ■
se la dio menos seguido? .3 ■
la suspendió?4 ■

Consumo de líquidos

Pregunta 9.5. Durante la diarrea, ¿le dio (ha dado) a (NOMBRE) ...

Objetivo. Conocer si la madre del niño(a) beneficiario(a), tiene prácticas de prevención para la deshidratación.

- Lee la pregunta junto con las opciones y selecciona las que responda afirmativamente.

CONSUMO DE LÍQUIDOS

9.5 Durante la diarrea, ¿le dio (ha dado) a JOCELIN...

Lea y marque las opciones afirmativas

vida suero oral?1 ■
suero comercial?2 ■
agua sola?3 ■
¿otro?4 ■
otros líquidos?5 ■
¿ninguno?6 ■

Alimentación

Pregunta 9.6 Sin considerar la leche, ¿ahora que (NOMBRE) tuvo (ha tenido) diarrea, en relación con los alimentos ...

Objetivo. Saber si durante la diarrea hay cambios en los hábitos alimentarios.

- Lee la pregunta junto con las opciones y selecciona la que sea más cercana a la de tu informante.
- La madre puede responder que interrumpió algún alimento; pide que te aclare si esto representa alguna modificación en la cantidad de alimento que se le dio al niño(a) durante la diarrea.

ALIMENTACIÓN

9.6 Sin considerar la leche, ¿ahora que JOCELIN tuvo (ha tenido) diarrea, en relación con los alimentos

Lea y marque un solo código

le dio la misma cantidad? ..1 ■
le dio más cantidad?2 ■
le dio menos cantidad?3 ■
se los suspendió todos? ...4 ■
Aún no le da5 ■

Signos de alarma de diarrea

Pregunta 9.7 ¿Qué molestias debe presentar (NOMBRE) para que usted lo(a) lleve al médico por diarrea?

Objetivo. Identificar si se conocen los signos de alarma de la deshidratación y si hay una búsqueda oportuna de atención médica.

- Lee la pregunta y permite que tu informante responda en forma espontánea. Después, identifica cuál(es) opción(es) se acerca(n) más a su respuesta.
- Selecciona todas las opciones que correspondan a la(s) respuesta(s) de tu informante.
- Si menciona alguna que no está incluida en la lista, selecciona la opción Otra molestia y especifícalo en el espacio correspondiente.

Infecciones respiratorias en las últimas 2 semanas

Pregunta 9.8 En las últimas dos semanas, ¿(NOMBRE) ha tenido gripa, catarro, tos, bronquitis, dolor de oídos o de anginas?

Objetivo. Conocer sobre la prevalencia de infecciones respiratorias agudas superiores.

- Es posible que tu informante mencione más de un padecimiento, en este caso, selecciona la opción Sí.
- Cuando el niño(a) beneficiario(a) esté enfermo(a) al momento de la entrevista, considera la respuesta como afirmativa.
- Si la respuesta de tu informante es No, selecciona la opción correspondiente y enseguida, el sistema te pasará a la pregunta 9.11 Signos de alarma de infecciones respiratorias.

Tipo de infección respiratoria

Pregunta 9.9. ¿De qué se enfermó la última vez (NOMBRE)?

Objetivo. Conocer la frecuencia de eventos de infección respiratoria.

- Espera la respuesta espontánea del informante y después, identifica cuál(es) opción(es) corresponde(n) a su(s) respuesta(s).
- Si el padecimiento no se incluye en la lista, especifícalo en el espacio de Otra.

Fiebre o calentura

Pregunta 9.10 Debido a esta(s) enfermedad(es), ¿(NOMBRE) ha tenido fiebre o calentura?

Objetivo. Saber sobre la presencia de fiebre en el niño(a) beneficiario(a) durante el último padecimiento.

FEBRE O CALENTURA

9.10 Debido a esta(s) enfermedad(es), ¿JOCELIN ha tenido fiebre o calentura?

Marque un solo código

Si	1
No	2
No sabe	8

Signos de alarma de infecciones respiratorias

Pregunta 9.11 ¿Qué molestias debe presentar (NOMBRE) para que usted lo(a) lleve al médico por una enfermedad respiratoria?

Objetivo. Identificar si se reconocen los síntomas de alarma de infecciones respiratorias agudas y si hay una búsqueda oportuna de atención médica.

- Lee la pregunta y permite que tu informante mencione espontáneamente las molestias que el niño(a) debe tener. Posteriormente, identifica cuál(es) opción(es) se acerca(n) más a su respuesta.
- Selecciona todas las opciones que correspondan a la(s) respuesta(s) de tu informante.
- Si menciona alguna que no está incluida en la lista, selecciona la opción Otra molestia y especifícalo en el espacio correspondiente.

SIGNOS DE ALARMA DE INFECCIONES RESPIRATORIAS

9.11 ¿Qué molestias debe presentar JOCELIN para que usted lo(a) lleve al médico por una enfermedad respiratoria?

Marque las opciones que le mencione

Respira rápido	1
No puede respirar	2
No come ni bebe	3
Se pone frío	4
Se ve más enfermo	5

Entrevistador(a): las preguntas 9.12 a 9.21 conforman un bloque; de tal manera que, si en 9.12 la respuesta es afirmativa, entonces el sistema te mostrará la pregunta 9.13. De lo contrario pasa automáticamente a la siguiente opción de la pregunta 9.12 o bien, a la pregunta 9.22.

Atención médica

Pregunta 9.12 ¿Hace cuántos meses fue la última vez que (NOMBRE) tuvo...

Objetivo. Conocer sobre la prevalencia de eventos de diarrea e infección respiratoria aguda.

- Lee la pregunta junto con cada opción.
- Realiza esta pregunta haciendo hincapié a tu informante que recuerde el último evento de diarrea o infección respiratoria que haya tenido el niño(a).

ATENCIÓN MÉDICA

9.12.1 ¿Hace cuántos meses fue la última vez que JOCELIN tuvo diarrea?

Menos de un mes, registre 00
No ha tenido, registre 66

00
Meses

- Registra el número de meses.
- Si la enfermedad sufrida fue hace menos de un mes, registra ceros.
- **Si tu informante menciona que el niño(a) actualmente presenta algún cuadro de diarrea o gripe, solicítale que se remita al evento inmediato anterior.**
- Si el niño(a) no ha tenido la enfermedad, registra 66 y el sistema pasará automáticamente a la siguiente opción de esta pregunta o bien, a la pregunta 9.22.

Pregunta 9.13 ¿Recibió atención médica en esa ocasión?

Objetivo. Identificar la accesibilidad a los servicios de salud.

- Selecciona la opción que corresponda.
- Si el niño(a) no recibió atención médica en esa ocasión, selecciona la opción No y el sistema pasará automáticamente a la siguiente opción de esta pregunta o bien, a la pregunta 9.22.

Tiempo de atención

Pregunta 9.14 ¿Cuánto tiempo pasó desde que inició la (ENFERMEDAD) y recibió atención médica?

Objetivo. Conocer el tiempo efectivo que transcurrió desde el inicio de la enfermedad y el momento en el que el niño(a) fue atendido en alguna institución de salud.

- Lee la pregunta y registra la respuesta en horas (hasta 23) o días.
- Si es menos de un día registra el número de horas.
- Si se registra el dato en días, deja en blanco el espacio de horas. Si el dato es en horas, deja en blanco el espacio de días.?
- En caso de que tu informante no recuerde o no sepa, registra 88 en días y horas.

Lugar de atención

Pregunta 9.15 ¿Dónde lo(a) atendieron?

Objetivo. Identificar el lugar de atención de los niños(as) inscritos al SMNG en las distintas instituciones de salud del sector.

- Únicamente considera el último episodio de la enfermedad para definir el sitio de la atención.

Uso de la póliza

Pregunta 9.16. ¿Llevó la póliza del SMNG para que lo(a) atendieran?

Objetivo. Identificar si se ejerce el derecho a recibir atención médica utilizando el documento que comprueba la inscripción al SMNG.

La póliza es el documento que se entrega al momento de inscribir o dar de alta al niño(a) al SMNG.

- El uso de la póliza hace referencia a la enfermedad de 9.12. y no a eventos anteriores. Confirma que en realidad haya llevado el documento.

USO DE PÓLIZA

9.16.1 ¿Llevó la póliza del SMNG para que lo(a) atendieran de diarrea?

Registre un solo código

Sí 1

No 2

No tiene póliza 3

Desconoce si está inscrito al SMNG 4

No sabe 8

Medicamentos recibidos

Pregunta 9.17 ¿Recibió medicamentos en esa ocasión?

Objetivo. Conocer la accesibilidad a los medicamentos.

- Pregunta a tu informante si recibió los medicamentos, independientemente de quien se los haya entregado o si tuvo que gastar para adquirirlos.
- En caso de que haya recibido los medicamentos, registra el nombre de éstos. Puedes registrar hasta cuatro.
- De ser necesario solicita ver las cajas o recipientes de los medicamentos y registra el principio activo o nombre químico. Si tu informante no tiene las cajas pero recuerda el nombre comercial regístralo en el espacio.

MEDICAMENTOS RECIBIDOS

9.17.1 ¿Recibió medicamentos cuando tuvo diarrea?

Sí 1

No 2

¿Cuáles?

Registre hasta cuatro medicamentos que le mencione

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

Servicio de urgencias

Pregunta 9.18 ¿Fue atendido(a) en el servicio de urgencias cuando tuvo...

Objetivo. Conocer sobre la accesibilidad y utilización de servicios de urgencias para niños con diarrea o infección respiratoria.

- Investiga únicamente en referencia al último episodio de diarrea o infección respiratoria, es decir, al registrado en 9.12.
- Si el niño(a) no fue atendido(a) en el servicio de urgencias en esa ocasión, selecciona la opción No y el sistema pasará automáticamente a la siguiente opción de esta pregunta o bien, a la pregunta 9.22.

SERVICIO DE URGENCIAS

9.18.1 ¿Fue atendido(a) en el servicio de urgencias cuando tuvo diarrea?

Registre un solo código

Sí 1

No 2

Tiempo en urgencias

Pregunta 9.19 ¿Cuánto tiempo estuvo en el servicio de urgencias?

Objetivo. Identificar el tiempo efectivo en el servicio de urgencias.

- Registra el número de horas que estuvo en observación en urgencias; explica a tu informante que **no considere el tiempo de espera para recibir la atención**.
- Si estuvo menos de una hora, registra 1; si permaneció más de 48 horas, registra 48 y si tu informante no sabe cuánto tiempo estuvo en el servicio de urgencias, registra 88 en el espacio correspondiente.

TIEMPO EN URGENCIAS

9.19.1 ¿Cuánto tiempo estuvo en el servicio de urgencias?

Registre el número en horas
Menos de 1 hora, registre 01
Más de 48 horas, registre 48
No sabe, registre 88

2

Hospitalización

Pregunta 9.20 ¿Fue necesario hospitalizarlo(a)?

Objetivo. Conocer sobre la accesibilidad a la atención hospitalaria por diarrea o infección respiratoria.

- Si la respuesta de tu informante es No, o bien, no sabe si al niño(a) lo(a) hospitalizaron en esa ocasión, selecciona la opción que corresponda y el sistema pasará automáticamente a la siguiente opción de esta pregunta o bien, a la pregunta 9.22.

HOSPITALIZACIÓN

9.20.1 ¿Fue necesario hospitalizarlo(a) por la diarrea?

Registre un solo código

Sí 1
No 2
No sabe 8

1

Tiempo de hospitalización

Pregunta 9.21. ¿Cuántos días u horas estuvo hospitalizado(a)?

Objetivo. Identificar la duración de estancia hospitalaria por diarrea o infección respiratoria.

- Registra el dato en días u horas.
- Si el niño(a) estuvo hospitalizado(a) menos de un día, registra las horas de permanencia y deja en blanco el espacio de días.
- Cuando el dato sea en días, deja en blanco el espacio de horas.
- Si tu informante no sabe cuánto tiempo estuvo hospitalizado(a), registra 88 en días y horas.

TIEMPO DE HOSPITALIZACIÓN

9.21.1 ¿Cuántos días u horas estuvo hospitalizado(a)?

Registre el número de días
Menos de un día, registre en horas
No sabe, registre 88 en días y horas

Días 10 Horas

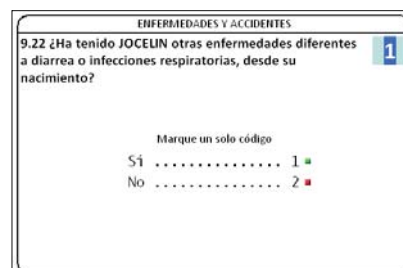
Entrevistador(a): las preguntas 9.22 a 9.27 conforman un bloque; de tal manera que, si en 9.22 la respuesta es afirmativa, entonces el sistema te mostrará la pregunta 9.23. De lo contrario, el sistema se pasa automáticamente a la pregunta 9.28.

Otras enfermedades

Pregunta 9.22 ¿Ha tenido (NOMBRE) otras enfermedades diferentes a diarrea o infecciones respiratorias, desde su nacimiento?

Objetivo: Identificar si el niño(a) inscrito(a) al SMNG ha tenido otras enfermedades distintas a diarrea o infección respiratoria aguda.

- Si la respuesta de tu informante es No, selecciona la opción que corresponda y el sistema pasará automáticamente a la pregunta 9.28 Accidentes en los últimos 12 meses.

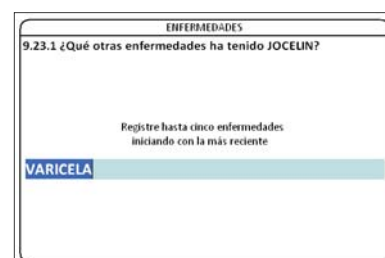


Enfermedades

Pregunta 9.23 ¿Qué otras enfermedades ha tenido (NOMBRE)?

Objetivo. Identificar la prevalencia de otras enfermedades distintas a la infección respiratoria y la diarrea aguda.

- Puedes registrar hasta cinco enfermedades. Una vez concluida la lista, el sistema te muestra de la pregunta 9.24 a 9.27.



Edad en meses

Pregunta 9.24 ¿Cuántos meses tenía cuando se enfermó?

Objetivo. Conocer la frecuencia de edad en la que ocurren las enfermedades.

- Adecúa la pregunta, mencionando la enfermedad registrada en la pregunta 9.23.
- Si la enfermedad sucedió cuando tenía menos de un mes, registra 00.
- Si ocurrió cuando tenía más de un año, convierte el dato a meses.
- En caso de que tu informante diga que no sabe, deja el espacio en blanco y justifícalo en Observaciones.

Lugar de atención

Pregunta 9.25. ¿Dónde lo(a) atendieron?

Objetivo. Identificar la frecuencia de atención de los niños inscritos al SMNG en las distintas instituciones de salud del sector.

- Es posible que el niño(a) haya recibido atención en más de una institución por el mismo problema (por ejemplo, niños referidos de una clínica a un hospital o un traslado de un hospital a otro); en este caso, selecciona la opción del último lugar en el cual fue atendido(a).
- Si tu informante menciona que no solicitaron atención, selecciona la opción correspondiente y enseguida, el sistema pasará a la siguiente enfermedad registrada o bien, a la pregunta 9.28.

Uso de la póliza

Pregunta 9.26 ¿Llevó la póliza del SMNG para solicitar que lo(a) atendieran?

Objetivo. Saber si los beneficiarios ejercen el derecho a recibir atención médica utilizando el documento que comprueba la inscripción al SMNG.

- Se debe considerar el uso de la póliza específicamente para atender la enfermedad registrada en 9.23.

Tiempo de hospitalización

Pregunta 9.27. ¿Cuántos días lo(a) hospitalizaron?

Objetivo. Conocer el tiempo de estancia hospitalaria por cada evento de enfermedad o accidente

- Registra el número de días que el niño(a) permaneció hospitalizado(a) por esa enfermedad.
- Si estuvo hospitalizado(a) más de 98 días, registra 99 en el espacio.
- Si no fue hospitalizado(a), registra ceros.
- Si estuvo hospitalizado(a) menos de 24 horas, registra 01.
- En caso de que el niño(a) haya sido atendido(a) en más de un hospital, suma los días de estancia de los hospitales en donde estuvo.
- Si tu informante responde que no sabe, registra 88 en el espacio.

Accidentes en los últimos 12 meses

Pregunta 9.28 En los últimos 12 meses, ¿(NOMBRE) sufrió algún daño a su salud a causa de un accidente?

Objetivo. Indagar sobre accidentes en el periodo de tiempo referido.

- Si la respuesta es No o no sabe, selecciona la opción que corresponda y después, el sistema pasará automáticamente a la sección 10. Asistencia a talleres o pláticas para el autocuidado de la salud.

ACCIDENTES EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES

9.28 En los últimos 12 meses, ¿JOCELIN sufrió algún daño a su salud a causa de un accidente?

Marque un solo código

Sí 1 *

No 2 *

No sabe 8 *

Tipo de accidente

Pregunta 9.29 ¿Cómo fue que se accidentó?

Objetivo. Identificar los tipos de accidentes más frecuentes.

- Selecciona la(s) opción(es) que se adecúe(n) a la(s) respuesta(s) de tu informante. Si no se incluye en la lista, especifícalo en el espacio de Otros.

TIPO DE ACCIDENTE

9.29 ¿Cómo fue que se accidentó?

Marque las opciones que le mencione

Caída de un mismo nivel 1 *

Caída de un nivel a otro 2 *

Contacto con calor y sustancias calientes 3 *

Otros 4 *

SECCIÓN 10. ASISTENCIA A TALLERES O PLÁTICAS PARA EL AUTOCUIDADO DE LA SALUD

Objetivo. Conocer sobre la asistencia de las familias afiliadas al Seguro Popular, a actividades de educación para la salud.

Conocimiento de los talleres

Pregunta 10.1 ¿Conoce usted sobre la existencia de los talleres o pláticas para el autocuidado de la salud?

Objetivo. Identificar si la madre del niño(a) inscrito(a) al SMNG o alguien de la familia, saben de la existencia de los talleres de educación para la salud.

CONOCIMIENTO DE LOS TALLERES

10.1 ¿Conoce usted sobre la existencia de los talleres o pláticas para el autocuidado de la salud?

Marque un solo código

Sí 1 *

No 2 *

- Si la respuesta es No, el sistema pasará automáticamente a la sección 11. Gastos en salud del niño(a)

Asistencia a talleres

Pregunta 10.2 ¿Ha asistido usted o alguna persona de su familia a los talleres o pláticas para el autocuidado de la Salud?

Objetivo. Conocer si la madre del niño(a) inscrito(a) al SMNG o alguien de la familia ha asistido a talleres de educación para la salud.

- Si tu informante contesta No o no sabe, selecciona la opción correspondiente y enseguida, el sistema pasará a la pregunta 10.5 Corresponsabilidad

Lugar de los talleres

Pregunta 10.3 ¿El lugar donde ha(n) ido a los talleres o pláticas es...

Objetivo. Conocer la institución o dependencia en la cual la madre o familiar del niño(a) inscrito(a) al SMNG, ha participado en talleres para el autocuidado de la salud y conocer la aportación, en términos de capacitación, que dan las diferentes instituciones fuente a la población de beneficiarios del SMNG.

- Lee la pregunta junto con las opciones de respuesta
- Selecciona todas las opciones en que tu informante responda afirmativamente.
- En caso de que la respuesta no se encuentre en las opciones, regístrala en el espacio correspondiente a Otro lugar.

Información sobre la salud de los menores

Pregunta 10.4 En los talleres o pláticas que ha(n) participado, ¿le(s) han dado información sobre la salud de los recién nacidos y menores de 5 años?

Objetivo. Identificar si la población beneficiaria del Seguro Popular conoce el contenido de los talleres de educación para la salud.

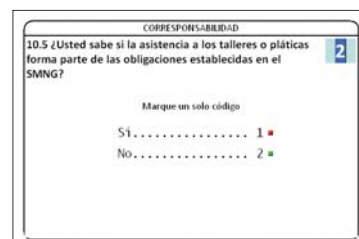
- Si tu informante sabe sobre la información de los talleres, independientemente de que haya sido un familiar quien acudió, selecciona la opción Sí.

Corresponsabilidad

Pregunta 10.5 ¿Usted sabe si la asistencia a los talleres o pláticas forma parte de las obligaciones establecidas en el SMNG?

Objetivo. Conocer si la población beneficiaria del Seguro Popular está enterada que tiene como obligación asistir a los talleres de educación para la salud.

- Haz hincapié en si sabe de la obligatoriedad de asistir a los talleres.



SECCIÓN 11. GASTOS EN SALUD DEL (LA) NIÑO(A)

Los objetivos de esta sección son:

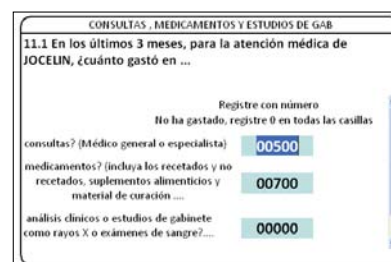
- Captar las cantidades desembolsadas directamente en los hogares para pagar la atención en salud del niño(a) inscrito(a) en el SMNG, esto es, el gasto que se realizó en el hogar por este concepto.
- Identificar el monto y las fuentes de los recursos que se utilizaron en el hogar para pagar la atención del niño(a).
- Conocer, si por problemas de dinero, se pospuso o se dejó de atender el problema de salud del niño o niña.

Consultas, medicamentos y estudios de gabinete y laboratorio

Pregunta 11.1 En los últimos 3 meses, para la atención médica de (NOMBRE), ¿cuánto gasto en ...

Objetivo. Conocer el gasto en consulta externa, medicamentos y estudios de gabinete y de laboratorio para el niño o niña, y medicina tradicional y alternativa, que se realizó en el hogar en los últimos tres meses.

- Lee la pregunta con cada opción y espera respuesta.
- Registra con número la cantidad que indique tu informante.
- Si en el hogar no se ha gastado por algún concepto de los que se presentan en la pregunta, registra ceros en las casillas correspondientes a dicho concepto.
- Si tu informante no sabe si se ha gastado, deja el espacio en blanco y justifica la situación en Observaciones.



Toma en cuenta las siguientes consideraciones por si es necesario explicarle a tu informante lo que incluye cada opción:

Consultas. Incluye los gastos efectuados en consultas realizadas con algún médico general o especialista o algún otro pago efectuado por consulta externa en alguna institución de salud pública o privada. También incluye el gasto en consultas médicas realizadas en consultorios particulares que no se encuentren en instituciones de salud privadas.

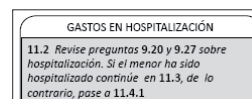
Medicamentos. Incluye los medicamentos o productos farmacéuticos, recetados y no recetados, ya sean de patente (de marca), genéricos o similares; así como suplementos alimenticios (vitaminas, calcio, hierro, etc.), y material de curación adquirido para la mejora del niño(a).

Análisis clínicos o estudios de gabinete como rayos X o exámenes de sangre. Se refiere a estudios de diagnóstico como los estudios clínicos y de gabinete solicitados en la consulta externa o en consultorios particulares que no se encuentren en instituciones de salud privadas. Los análisis clínicos son estudios de laboratorio (sangre, orina, fecales) o algún estudio de gabinete (como rayos X, tomografías o placas).

Es importante recalcar que los gastos que se registren aquí correspondan a estudios que se solicitaron en consulta externa. Si el niño(a) requirió estudios de laboratorio o de gabinete mientras se encontraba hospitalizado, no deben incluirse ya que se contemplan en la pregunta 11.3 Gastos de hospitalización.

Medicina tradicional o alternativa. Se consideran los gastos correspondientes a medicina tradicional o alternativa por ejemplo: consultas con el homeópata, naturista o curandero, así como productos medicinales como chochos, hierbas o pomadas tradicionales.

FILTRO 11.2 Revise preguntas 9.20 y 9.27 sobre hospitalización. Si el menor ha sido hospitalizado continúe en 11.3, de lo contrario, pase a 11.4.1.



Objetivo. Identificar a los niños(as) que han sido hospitalizados y determinar así la secuencia de las preguntas por aplicar. El sistema, de manera automática hace la revisión del dato registrado en las preguntas 9.20 y 9.27 y no te muestra el filtro, sino la pregunta con la que debes continuar. Por lo tanto, si la respuesta en alguna o en ambas preguntas indica que el niño(a) fue hospitalizado(a), el sistema te mostrará la pregunta 11.3; si la respuesta registrada es negativa, el sistema pasará automáticamente a la pregunta 11.4.1.

Toma en cuenta que, si la captación de la información la estás haciendo en un cuestionario impreso, debes aplicar este filtro y remitirte a las preguntas 9.20 y 9.27 para revisar el dato ahí registrado y de esta manera, continuar con la pregunta 11.3 u 11.4.1 según corresponda.

Gastos en hospitalización

Pregunta 11.3 En los últimos 12 meses, como resultado de una enfermedad o accidente de (NOMBRE) ¿cuánto gastó en hospitalización?

Objetivo. Obtener el gasto realizado en hospitalización del niño(a) en los últimos 12 meses.

El periodo que abarca la pregunta es en los últimos 12 meses. Este periodo es más amplio que en la pregunta anterior ya que la incidencia hospitalaria es más baja que la consulta externa, la compra de medicamentos y los estudios de laboratorio y gabinete.

- Registra en el espacio la cantidad que indique tu informante.
- Si menciona que no se gastó en hospitalización, registra 0 en el espacio correspondiente.
- Si tu informante no sabe si se gastó en hospitalización del niño(a), registra 8 en todas las casillas.
- Si es necesario, explica a tu informante que esta pregunta se refiere a todos los gastos realizados durante la hospitalización del niño(a), los cuales deben incluir: el costo de los días de hospitalización, honorarios médicos, cobro de algún servicio como terapia intensiva, cirugías, estudios de laboratorio y gabinete, y cualquier otro gasto realizado para la atención hospitalaria.
- Pide a tu informante que mencione el gasto global de hospitalización.

11.3 En los últimos 12 meses, como resultado de alguna enfermedad o accidente de (NOMBRE), ¿cuánto gastó en hospitalización?

\$ _____

Registre con número

No ha gastado, registre 0 en todas las casillas
No sabe, registre 8 en todas las casillas

Fuente de recursos para gastos en salud

Pregunta 11.4.1 En los últimos 12 meses, además de los sueldos y salarios del hogar, para cubrir los gastos de la atención médica y de hospitalización de (NOMBRE), ¿el hogar utilizó dinero proveniente de...

Objetivo. Captar el origen de los recursos utilizados para pagar los gastos en la atención médica del niño(a), adicionales a los sueldos y salarios regulares que ingresan al hogar y el importe total de esas fuentes.

El periodo de referencia es de 12 meses para captar las fuentes de financiamiento de la salud a los que tuvo que recurrir el hogar para pagar la atención médica del niño(a). Incluye: consultas, medicamentos, estudios de gabinete y laboratorio, hasta hospitalización.

- Lee la pregunta junto con cada opción y selecciona las que el informante señale.
- Haz hincapié en que la pregunta capta la fuente de recursos para cubrir tanto los gastos de hospitalización (si es que hubo), así como los gastos en consultas, medicamentos, estudios de gabinete y laboratorio, en el periodo de referencia.
- Si la respuesta de tu informante es que no hubo necesidad de recurrir a las situaciones que incluye la pregunta, selecciona la opción Ninguna de las anteriores y enseguida, el sistema pasará a la pregunta 11.5 Aplazamiento o no atención.
- Si tu informante responde que no sabe, deja en blanco la pregunta y justifica la situación en Observaciones.

Toma en cuenta las siguientes consideraciones por si es necesario explicarle a tu informante lo que incluye cada opción:

Ahorros (cuenta bancaria, tandas). Se refiere a los ahorros en dinero con los que se cuenta en el hogar, ya sea los que se tienen en una cuenta bancaria, caja de ahorro, dinero guardado en casa o el proveniente de tandas.

Préstamos de parientes o amigos que no son miembros del hogar. Incluye los casos en los que se haya tenido que recurrir a préstamos de familiares o amigos que no son integrantes del hogar, para cubrir los gastos de la atención médica del niño(a) beneficiario(a). Incluye también el dinero obtenido de prestamistas informales.

Venta de propiedades, muebles o animales. Se considera un ahorro no monetario del hogar y se refiere a la venta de propiedades, muebles, animales o cualquier otro activo que se posee en el hogar.

Empeño de bienes. Se refiere a si en el hogar empeñaron bienes o se puso en garantía bienes a cambio de un préstamo en alguna institución de empeño.

Crédito bancario. Incluye los préstamos formales, ya sea con un banco, una caja de ahorro o en cualquier institución formal de crédito.

Pregunta 11.4.2 ¿Cuánto fue el dinero que obtuvo?

Objetivo. Captar el importe total de los recursos provenientes de otras fuentes, diferentes a los sueldos y salarios regulares que ingresan al hogar, y que fueron utilizados para pagar los gastos en la atención médica del niño(a) beneficiario(a).

- Registra en las casillas, el total obtenido en los últimos 12 meses.
- Toma en cuenta que en esta pregunta sólo se capta los recursos provenientes de la(s) fuente(s) que el informante haya mencionado en la pregunta 11.4.1.
- Si tu informante no sabe la cantidad, deja las casillas en blanco y justifica la situación en Observaciones.

Aplazamiento o no atención

Pregunta 11.5 Por problemas de dinero, en los últimos 12 meses, ¿tuvo que...

Objetivo. Identificar si en el hogar se tuvo que posponer la atención médica del niño(a), o bien, si no la recibió porque no hubo los recursos suficientes en el periodo requerido.

- Lee la pregunta con cada opción.
- Si la respuesta es Sí, registra el código 1; si la respuesta es No, registra el código 2.

Considera lo siguiente, por si es necesario explicarle a tu informante en qué consiste cada opción:

Posponer o esperar para la atención en salud del niño(a). Se refiere a que en el hogar se tuvo que dejar de atender el problema de salud del niño(a) pero eventualmente lo atendieron cuando hubo dinero disponible o porque se encontró la forma de que lo atendieran a bajo costo o gratuitamente en alguna institución de salud.

Por ejemplo, al niño(a) le requirieron estudios de laboratorio pero la familia, por problemas de dinero, no se los pudo hacer en ese momento sino hasta después de 3 semanas, o un mes, etc.

Dejar de atender el problema de salud del niño(a). Se refiere a que, por problemas de dinero, no fue posible atender el problema de salud del niño(a).

SECCIÓN 12. GASTOS E INGRESOS TOTALES DEL HOGAR

Objetivos generales.

- Caracterizar a la población que es beneficiaria del Seguro Médico para una Nueva Generación (SMNG) por niveles de ingreso y gasto.
- Conocer el ingreso disponible de los hogares e identificar si los gastos en salud del niño(a) captados en la sección 11 impactan o no a la economía familiar.
- Identificar si los integrantes del hogar son beneficiados por otros programas sociales.

Objetivos específicos.

- Captar el gasto total que hay en el hogar en un periodo determinado; sin considerar los gastos relacionados a actividades comerciales que se realicen en el mismo.
- Registrar el ingreso total en el hogar sin considerar las transferencias de programas sociales.
- Identificar si los integrantes del hogar son beneficiarios de algún programa social y cuánto se recibe si los apoyos son en efectivo.

Pregunta 12.1 En el último mes, ¿aproximadamente de cuánto fue el gasto en ...

Objetivo. Captar el gasto mensual que realiza la familia en alimentos, bebidas, tabaco, transporte local y artículos de limpieza e higiene.

- Lee la pregunta con cada opción. Considera que para este tipo de preguntas el sistema te presenta una pantalla para cada opción.

GASTOS E INGRESOS TOTALES DEL HOGAR

12.1.1 En el último mes, ¿aproximadamente de cuánto fue el gasto en alimentos y bebidas para consumo dentro del hogar? (Excluya las bebidas alcohólicas y cigarros, incluya los alimentos preparados en casa y los consumidos en la escuela o trabajo)

Lee y registre la cantidad indicada en cada opción
No ha ganado, registre 0 en todas las casillas

\$ 2500

- Reitera a tu informante que esta pregunta se refiere al gasto en el último mes.
- Registra para cada opción, la cantidad que indique tu informante.
- Si no hubo gasto, registra 0 en las casillas.
- Si responde que no sabe, o no contestó, deja en blanco los espacios y justifica la situación en Observaciones.

Toma en cuenta las siguientes consideraciones por si es necesario explicar a tu informante lo que incluye cada opción:

Alimentos y bebidas para consumo dentro del hogar. Se refiere al gasto en alimentos y bebidas no alcohólicas, para el consumo dentro del hogar, de todos los integrantes de éste. Incluye los alimentos preparados en casa para consumo en la escuela o trabajo. Excluye cualquier tipo de bebida alcohólica y tabaco, como cigarros o puros.

GASTOS E INGRESOS TOTALES DEL HOGAR

12.1.1 En el último mes, ¿aproximadamente de cuánto fue el gasto en alimentos y bebidas para consumo dentro del hogar? (Excluya las bebidas alcohólicas y cigarros, incluya los alimentos preparados en casa y los consumidos en la escuela o trabajo)

Lea y registre la cantidad indicada en cada opción
No ha gastado, registre 0 en todas las casillas

\$ 03600

Alimentos y bebidas para consumo fuera del hogar. Es el dinero destinado al consumo de alimentos y bebidas no alcohólicas fuera del hogar, realizado por todos los integrantes del mismo, en restaurantes, cafeterías, taquerías, fondas, etc. Excluye las bebidas alcohólicas y el gasto en tabaco.

GASTOS E INGRESOS TOTALES DEL HOGAR

12.1.2 En el último mes, ¿aproximadamente de cuánto fue el gasto en alimentos y bebidas para consumo fuera del hogar (Excluya las bebidas alcohólicas)?

Lea y registre la cantidad indicada en cada opción
No ha gastado, registre 0 en todas las casillas

\$ 00180

Bebidas alcohólicas y cigarros. Es el gasto realizado en bebidas alcohólicas y tabaco (cigarros, puros, etc.) para consumo dentro y fuera del hogar.

GASTOS E INGRESOS TOTALES DEL HOGAR

12.1.3 En el último mes, ¿aproximadamente de cuánto fue el gasto en bebidas alcohólicas y cigarros?

Lea y registre la cantidad indicada en cada opción
No ha gastado, registre 0 en todas las casillas

\$ 00130

Transporte local. Es el gasto realizado para el transporte de los integrantes del hogar dentro de la comunidad o hacia comunidades cercanas. Incluye el servicio de taxis, camiones urbanos, colectivos, metro, etcétera.

GASTOS E INGRESOS TOTALES DEL HOGAR

12.1.4 En el último mes, ¿aproximadamente de cuánto fue el gasto en transporte local? (Taxis, camiones urbanos, colectivos, otro)

Lea y registre la cantidad indicada en cada opción
No ha gastado, registre 0 en todas las casillas

\$ 00620

Artículos de limpieza e higiene. Es el gasto en productos de limpieza para el hogar (por ejemplo, detergentes, jabones en barra para lavar, lava trastes, papel sanitario, insecticidas, lavandería, etc.) y la higiene personal (por ejemplo shampoo, jabón de tocador, gel para el cabello, cortes de pelo, etc.).

GASTOS E INGRESOS TOTALES DEL HOGAR

12.1.5 En el último mes, ¿aproximadamente de cuánto fue el gasto en artículos de limpieza e higiene?

Lea y registre la cantidad indicada en cada opción
No ha gastado, registre 0 en todas las casillas

\$ 00000

Pregunta 12.2 En los últimos tres meses, ¿aproximadamente de cuánto fue el gasto en ...

Objetivo. Captar el gasto realizado en el hogar, en los últimos tres meses, en los rubros de vestido, educación, actividades de distracción, renta, gas, electricidad, comunicación y cuidados de la salud de los integrantes del hogar, exceptuando los gastos en salud del niño(a) beneficiario(a) del SMNG.

- Lee la pregunta con cada opción. Considera que para este tipo de preguntas el sistema te presenta una pantalla para cada opción.
- Reitera a tu informante que esta pregunta se refiere al gasto en los últimos tres meses.
- Registra para cada opción, la cantidad que indique tu informante.
- Si no hubo gasto, registra 0 en las casillas.
- Si responde que no sabe, o no contestó, deja en blanco los espacios y justifica la situación en Observaciones.

Toma en cuenta las siguientes consideraciones por si es necesario explicar a tu informante lo que incluye cada opción:

Vestido. Se refiere al gasto en prendas de vestir, tela y su gasto en confección, así como el importe ejercido en todo tipo de calzado y en su reparación. Excluye el gasto realizado en uniformes y zapatos escolares, los cuales se incluyen en el gasto en educación.

GASTOS E INGRESOS TOTALES DEL HOGAR
12.2.1 En los últimos tres meses, ¿aproximadamente de cuánto fue el gasto en vestido? (Excluye el gasto en uniformes y zapatos escolares)
Lee y registre la cantidad indicada en cada opción
No ha gastado, registre 0 en todas las casillas
\$ 01800

Educación, útiles escolares, uniformes. Incluye el gasto realizado para el pago de colegiaturas, inscripción a escuelas, el pago de guarderías, la compra de útiles escolares, zapatos y uniforme escolar.

GASTOS E INGRESOS TOTALES DEL HOGAR
12.2.2 En los últimos tres meses, ¿aproximadamente de cuánto fue el gasto en educación, útiles escolares, uniformes?
Lee y registre la cantidad indicada en cada opción
No ha gastado, registre 0 en todas las casillas
\$ 00800

Actividades de distracción. Incluye el gasto efectuado por todos los integrantes del hogar en parques recreativos, paseos, teatros, viajes, y artículos y servicios relacionados con la cultura y recreación.

GASTOS E INGRESOS TOTALES DEL HOGAR
12.2.3 En los últimos tres meses, ¿aproximadamente de cuánto fue el gasto en actividades de distracción?
Lee y registre la cantidad indicada en cada opción
No ha gastado, registre 0 en todas las casillas
\$ 00000

Renta, gas, electricidad. Se refiere a los gastos realizados en el hogar específicamente para el pago de servicios como gas, electricidad y agua. Incluye los gastos en renta y pagos de hipoteca.

GASTOS E INGRESOS TOTALES DEL HOGAR
12.2.4 En los últimos tres meses, ¿aproximadamente de cuánto fue el gasto en renta, gas, electricidad?
Lee y registre la cantidad indicada en cada opción
No ha gastado, registre 0 en todas las casillas
\$ 01000

Comunicación. Se refiere al dinero que se destinó en el hogar para el pago de servicios de comunicación, como telefonía residencial (fija), celulares, Internet, fax, etcétera.

Cuidados de la salud. Se refiere a los gastos realizados por los integrantes del hogar para la compra de medicamentos y pago de servicios médicos profesionales (ambulatorios y hospitalarios) o no profesionales para el cuidado de la salud. Incluye los gastos realizados en servicios médicos durante el embarazo y parto, consulta externa, medicamentos, aparatos ortopédicos, gastos en seguros médicos y atención hospitalaria. Excluye los gastos realizados en salud del niño o niña ya que estos se captaron en la sección 10.

GASTOS E INGRESOS TOTALES DEL HOGAR
12.2.5 En los últimos tres meses, ¿aproximadamente de cuánto fue el gasto en comunicación?
Lee y registre la cantidad indicada en cada opción
No ha gastado, registre 0 en todas las casillas
\$ 00160

GASTOS E INGRESOS TOTALES DEL HOGAR
12.2.6 En los últimos seis meses, ¿aproximadamente de cuánto fue el gasto en cuidados de la salud? (No incluya el gasto realizado en el menor)
Lee y registre la cantidad indicada en cada opción
No ha gastado, registre 0 en todas las casillas
\$ 00340

12.3 En los últimos seis meses, ¿aproximadamente de cuánto fue el gasto en ...

Objetivo. Captar el gasto realizado en el hogar en los últimos seis meses de los rubros artículos y muebles para el hogar, mantenimiento, reparación y remodelación de la vivienda o de otra vivienda, transporte foráneo, adquisición de vehículos para uso particular, y refacciones, accesorios y mantenimiento de vehículos.

- Lee la pregunta con cada opción. Considera que para este tipo de preguntas el sistema te presenta una pantalla para cada opción.
- Reitera a tu informante que esta pregunta se refiere al gasto en los últimos seis meses.
- Registra para cada opción, la cantidad que indique tu informante.
- Si no hubo gasto, registra 0 en las casillas.
- Si responde que no sabe, o no contestó, deja en blanco los espacios y justifica la situación en Observaciones.

Toma en cuenta las siguientes consideraciones por si es necesario explicar a tu informante lo que incluye cada opción:

Artículos para el hogar, muebles, etc. Incluye el gasto realizado por la compra de muebles, como estufa, refrigerador, juegos de sala, comedor, etc., utensilios domésticos como cristalería, baterías de cocina, blancos, etc.

GASTOS E INGRESOS TOTALES DEL HOGAR
12.3.1 En los últimos seis meses, ¿aproximadamente de cuánto fue el gasto en artículos para el hogar, muebles, etc.?
Lee y registre la cantidad indicada en cada opción
No ha gastado, registre 0 en todas las casillas
\$ 00640

Mantenimiento, reparación, remodelación de la vivienda. Se refiere al gasto realizado en servicios de conservación, reparación y remodelación de la vivienda que habitan los integrantes del hogar; o de otra vivienda, siempre y cuando el gasto sea realizado por algún integrante del hogar entrevistado. Incluya el impuesto predial, cuotas o pagos de mantenimiento de la vivienda, cualquier gasto en materiales para reparar o remodelar la casa, así como el de


GASTOS E INGRESOS TOTALES DEL HOGAR
12.3.2 En los últimos seis meses, ¿aproximadamente de cuánto fue el gasto en mantenimiento, reparación, remodelación (O de otra vivienda)?
Lee y registre la cantidad indicada en cada opción
No ha gastado, registre 0 en todas las casillas
\$ 00320

la mano de obra que se utilizó para la reparación o remodelación.

Transporte foráneo, como autobús. Es el gasto en transporte foráneo, entendido este como aquel opuesto al transporte local. Incluye el gasto en autobús foráneo, avión, tren, barco, etc.



Adquisición de vehículos para uso particular, como automóvil, camioneta, motocicleta, bicicleta, lanchas, etc. Incluye el gasto realizado para la compra de vehículos de uso particular como automóvil, camioneta, motocicleta, bicicleta, lanchas, etc.



Refacciones, partes, accesorios y mantenimiento de vehículos. Es el gasto realizado en refacciones, partes, accesorios y mantenimiento de vehículos. Incluye el gasto en gasolina, reparaciones mecánicas y estacionamiento.



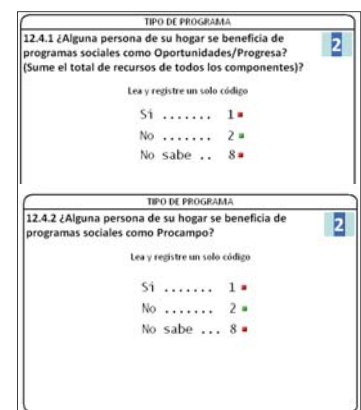
Entrevistador(a): las preguntas 12.4 a 12.6 conforman un bloque; de tal manera que, si en 12.4 la respuesta es afirmativa, entonces el sistema te mostrará las preguntas 12.5 y 12.6. De lo contrario, el sistema pasa automáticamente a la siguiente opción de la pregunta 12.4 y si ésta es la última, pasará a la pregunta 12.7 Ingresos totales.

Tipo de programa

Pregunta 12.4 ¿Alguna persona de su hogar se beneficia de programas sociales como...

Objetivo. Identificar si algún(os) integrante(s) del hogar es (son) beneficiario(s) de programas sociales.

- Lee la pregunta con cada opción. Considera que para este tipo de preguntas el sistema te presenta una pantalla para cada opción.
- Selecciona la opción que corresponda.
- Si la respuesta de tu informante es afirmativa, el sistema te mostrará las preguntas 12.5 y 12.6.
- Cuando tu informante señale que en el hogar hay personas que reciben el beneficio de otros programas sociales, selecciona la opción Sí y el sistema te pedirá que especifiques el nombre del programa. Si te menciona más



de uno, solicítale que te dé la información del que recibe mayor apoyo.

- Si la respuesta de tu informante es negativa o no sabe, selecciona la opción que corresponda y el sistema pasará automáticamente a la siguiente opción, y si ésta es la última, pasará a la pregunta 12.7 Ingresos totales.

Periodo

Pregunta 12.5 ¿Cada cuándo recibe(n) el apoyo?

Objetivo. Identificar la frecuencia con que se recibe el apoyo de los programas.

- Selecciona la opción que corresponda a la periodicidad con la que se recibe el apoyo.
- Si tu informante no sabe cada cuándo se recibe el apoyo, deja en blanco el espacio y justifícalo en Observaciones.

PERIODO

12.5.1 ¿Cada cuándo recibe(n) el apoyo del programa de Oportunidades/Progresas?

Registre un solo código

Semanal	.....	1	■
Mensual	.....	2	■
Bimestral	.....	3	■
Semestral	.....	4	■
Anual	.....	5	■

Monto del apoyo

Pregunta 12.6 ¿Cuánto dinero recibe(n)?

Objetivo. Conocer el monto del (los) apoyo(s) económico que se recibe en el hogar por parte de programas sociales.

- Registra en el espacio correspondiente la cantidad que indique tu informante.
- **Sólo debes registrar apoyos en dinero.**
- Si tu informante contesta que no sabe, registra 8 en todas las casillas.

MONTO DEL APOYO

12.6.1 ¿Cuánto dinero recibe(n) del programa de Oportunidades/Progresas?

Registre la cantidad indicada

No sabe, registre 8 en todas las casillas

\$ 01000

Ingresos totales

12.7 En el último mes, ¿cuál fue el ingreso del hogar?

Objetivo. Captar el ingreso mensual en el hogar excluyendo los apoyos recibidos por programas sociales.

- Lee la pregunta y espera respuesta.
- Registra en el espacio correspondiente la cantidad indicada.
- Corrobora con tu informante que el dato que menciona sea el total de los ingresos monetarios que perciben todos los integrantes del hogar (ingresos laborales, de negocios propios, cooperativas, jubilaciones y pensiones, etc.) y que excluya las transferencias de los programas sociales.
- Registra en las casillas la cantidad de ingresos reportada.

INGRESOS TOTALES

12.7 En el último mes, ¿cuál fue el ingreso del hogar? (Suma todos los ingresos laborales, de negocios propios, cooperativas, jubilaciones y pensiones, etc.; tome en cuenta los ingresos de todos los integrantes del hogar, pero no considere el dinero que recibió de los programas sociales)

Registre la cantidad indicada

\$ 06000

- Si tu informante no sabe o no responde, pídele que te diga una cantidad aproximada y registra el dato. Si no logras obtenerla, deja en blanco el espacio y justifica la situación en observaciones.

Entrevistador(a): Si la condición de sobrevivencia del niño(a) beneficiario(a) del SMNG es VIVO y se trata de un seleccionado tipo B o C, el sistema pasará a la pantalla de MEDIDAS; si se trata de un seleccionado tipo A, finaliza la entrevista y asigna un resultado de la visita.

Recuerda que la sección 13 se aplica cuando el niño(a) beneficiario(a) del SMNG falleció.

Toma en cuenta que posiblemente tu informante aún esté sensible ante la pérdida del niño(a) y puede rechazar la entrevista. En ese sentido, es importante que le menciones que su información es importante para fines de la encuesta. Si aún así se niega a contestar o interrumpe la entrevista porque se siente mal, mantén la calma y trata de obtener la mayor información, pregúntale si quiere continuar en otro momento. Si observas que es difícil continuar, suspende la entrevista y justifica la situación en Observaciones.

SECCIÓN 13 Información sobre el niño(a) fallecido(a)

Objetivo. Conocer el proceso de atención en los casos de niños(as) fallecidos(as) afiliados(as) al SMNG.

Gasto en atención médica

Pregunta 13.1.1 ¿Tuvo que gastar en la atención médica de (NOMBRE) desde que inició la enfermedad o accidente hasta que falleció?

Objetivo. Identificar si en el hogar se realizaron gastos en la atención médica del niño(a) fallecido(a), en el evento que lo (la) llevó a la muerte.

Los gastos en la atención médica incluyen desde consultas, medicamentos, estudios de gabinete y laboratorio, hasta hospitalización. El periodo que abarca la pregunta es desde que inició la enfermedad o accidente hasta que el niño(a) falleció.

- Selecciona la opción que corresponda.
- Si la respuesta es Sí, el sistema mostrará la pregunta 13.1.2.
- Si la respuesta es No o No sabe, el sistema pasará a la pregunta 13.3 Aplazamiento o no atención.

GASTO EN ATENCIÓN MÉDICA

13.1.1 ¿Tuvo que gastar en la atención médica de JOCELIN desde que inició la enfermedad o accidente hasta que falleció? 1

Marque un solo código

Sí 1 ■

No 2 ■

No sabe ... 8 ■

Pregunta 13.1.2 ¿Cuánto pagó por la atención médica de (NOMBRE) en esa ocasión?

Objetivo. Identificar el gasto realizado en el hogar, en la atención médica del niño(a) fallecido(a), desde que inició la enfermedad hasta el fallecimiento.

- Solicita a tu informante que no considere los gastos funerarios del niño(a), sólo los efectuados en la atención médica, incluyendo la hospitalización.
- Registra en las casillas la cantidad que indique tu informante.
- Si no sabe, no contesta, o no recuerda el monto, deja en blanco las casillas.

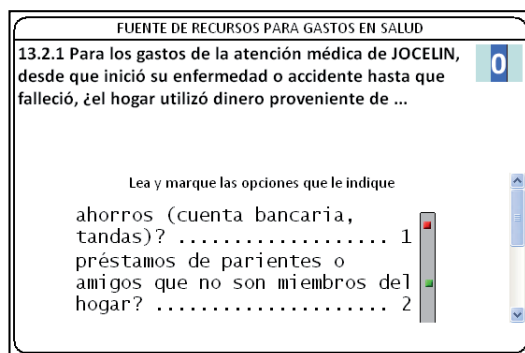


Fuente de recursos para gastos en salud

Pregunta 13.2.1 Además de los sueldos y salarios del hogar, para cubrir los gastos de la atención médica de (NOMBRE), desde que inició la enfermedad o accidente hasta que falleció, ¿el hogar utilizó dinero proveniente de...

Objetivo. Captar el origen de los recursos (diferentes a los sueldos y salarios regulares que ingresan al hogar), que fueron utilizados para cubrir los gastos en la atención médica del niño(a) beneficiario(a) del SMNG desde que inició la enfermedad hasta que falleció.

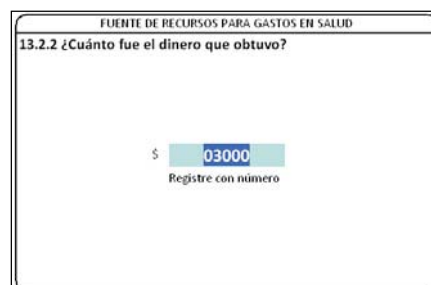
- Lee la pregunta junto con cada opción y selecciona todas las que el informante señale.
- Haz hincapié en que la pregunta capta la fuente de recursos para cubrir tanto los gastos de hospitalización (si es que hubo), así como los gastos en consultas, medicamentos, estudios de gabinete y laboratorio, desde que inició la enfermedad o accidente hasta el fallecimiento del niño(a).
- Menciona a tu informante que no considere los gastos funerarios.
- Si la respuesta de tu informante es que no hubo necesidad de recurrir a las situaciones que incluye la pregunta, selecciona la opción **Ninguna de las anteriores** y enseguida, el sistema pasará a la pregunta 13.3 Aplazamiento o no atención.
- Si tu informante responde que no sabe, deja en blanco la pregunta y justifica la situación en Observaciones.
- Si tu informante tiene dudas, toma en cuenta las descripciones que se revisaron en la pregunta 11.4.1, únicamente cambia el periodo de referencia (inicio de la enfermedad o accidente hasta su muerte).



Pregunta 13.2.2 ¿Cuánto fue el dinero que obtuvo?

Objetivo. Captar el importe total de los recursos provenientes de otras fuentes, diferentes a los sueldos y salarios regulares que ingresan al hogar, y que fueron utilizados para pagar los gastos en la atención médica del niño(a) beneficiario(a) del SMNG, desde que inició la enfermedad o accidente hasta el fallecimiento.

- Registra en las casillas el total obtenido en el periodo indicado.
- En esta pregunta se captan los recursos provenientes de la(s) fuente(s) que el informante haya mencionado en la pregunta 13.2.1.
- Si tu informante no sabe la cantidad, deja las casillas en blanco y justifica la situación en Observaciones.

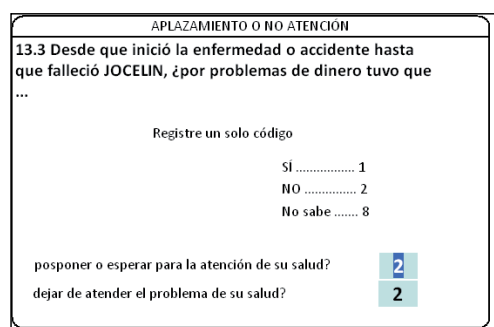


Aplazamiento o no atención

Pregunta 13.3 Desde que inició la enfermedad o accidente hasta que falleció (NOMBRE), ¿por problemas de dinero tuvo que...

Objetivo. Identificar si, desde que inició la enfermedad o accidente hasta el momento del fallecimiento, en el hogar tuvo que posponerse la atención médica del niño(a) o bien, si no la recibió porque no hubo los recursos suficientes.

- Registra para cada opción el código que corresponda a la respuesta de tu informante.
- Si es necesario explícale que incluye cada opción, toma en cuenta las descripciones que se revisaron en la pregunta 11.5, únicamente cambia el periodo de referencia (inicio de la enfermedad o accidente hasta el fallecimiento del niño(a)).



Fecha y causa de muerte

Pregunta 13.4 Por favor muéstreme el certificado de defunción de (NOMBRE)

Objetivo. Conocer la edad y causa por la que falleció el niño(a).

- De manera amable, solicita a tu informante el certificado de defunción del niño(a) fallecido(a).
- Si te facilita el certificado de defunción, selecciona la opción 1 y el sistema te pasará automáticamente a los



campos para que registres la fecha y causa del fallecimiento. Estos datos los transcribes del certificado.

- Si no tiene el certificado de defunción o bien, sí lo tiene pero en ese momento no disponen de él por alguna causa, selecciona la opción 2 o 3, pregunta a tu informante la fecha y la causa del fallecimiento y registra esta información en los espacios respectivos.

Tiempo de atención

Pregunta 13.5 ¿Cuánto tiempo pasó desde que inició la enfermedad o sucedió el accidente y el fallecimiento de (NOMBRE)?

Objetivo. Conocer la duración de la enfermedad o accidente que provocó el fallecimiento del niño(a).

- Si el tiempo que pasó desde que inició la enfermedad o sucedió el accidente hasta el fallecimiento, es menos de un día, registra la respuesta en Horas y las otras casillas déjalas en blanco.
- Cuando la respuesta sea menor a una hora, registra 1 en el espacio de horas.
- Si el tiempo es más de un día pero menos de un mes, registra la respuesta en las casillas de Días, el resto déjalas en blanco.
- Si fue más de un mes, utiliza las casillas de Meses y las demás déjalas en blanco.
- Si tu informante no sabe, registra 88 en todas las casillas.

Atención médica

Pregunta 13.6 (NOMBRE) ¿recibió atención médica a causa de esa enfermedad o accidente?

Objetivo. Conocer si el niño(a) recibió atención médica apropiada a la enfermedad o causa que ocasionó el fallecimiento.

- Selecciona la opción que corresponda.
- Si la respuesta No o No sabe, selecciona la opción correspondiente y enseguida el sistema pasará a la pregunta 13.9 Lugar del fallecimiento.

Lugar de atención médica

Pregunta 13.7. ¿En qué institución lo(a) atendieron?

Objetivo. Conocer el lugar en que el niño(a) recibió atención médica apropiada a la enfermedad o causa que ocasionó el fallecimiento.

- Selecciona la(s) opción(es) que corresponda(n) al lugar o lugares donde atendieron al (la) niño(a) antes de fallecer.
- Si tu informante menciona una institución o lugar diferente a las opciones que se incluye la pregunta, selecciona la opción Otro lugar y especifícalo en el espacio correspondiente.

Formulario de la pregunta 13.7: ¿En qué institución lo(a) atendieron? El formulario muestra una lista de opciones con sus respectivos códigos: SSA Centro de salud u hospital (1), IMSS Oportunidades (2), IMSS (3), ISSSTE (4), Marina/Defensa (5), y PEMEX (6). Hay un espacio para 'Otro lugar' con un recuadro para especificarlo. El número 0 está en un recuadro azul a la derecha.

Uso de la póliza

Pregunta 13.8. ¿Llevó la póliza del SMNG para solicitar que lo (la) atendieran?

Objetivo. Identificar si se ejerce el derecho a recibir atención médica utilizando el documento que comprueba la inscripción al SMNG.

- Selecciona la opción que corresponda.

Formulario de la pregunta 13.8: ¿Llevó la póliza del SMNG para solicitar que lo(a) atendieran? El formulario muestra cuatro opciones con sus respectivos códigos: Si (1), No (2), Desconoce si estaba inscrito al SMNG (3), y No sabe (8). El número 2 está en un recuadro azul a la derecha.

Lugar del fallecimiento

Pregunta 13.9 ¿En qué lugar falleció (NOMBRE)?

Objetivo. Conocer el lugar en que falleció el niño(a) y la oportunidad y propiedad con la que fue atendido(a).

- Selecciona la opción que indique tu informante.

Formulario de la pregunta 13.9: ¿En qué lugar falleció JOCELIN? El formulario muestra tres opciones con sus respectivos códigos: Hogar (1), Clínica u hospita (2), y Otro lugar (3). El número 2 está en un recuadro azul a la derecha.

Duración del embarazo

Pregunta 13.10 ¿Cuántas semanas o meses de embarazo tenía cuando nació (NOMBRE)?

Objetivo. Conocer cuántos niños protegidos por el SMNG nacieron antes del término de la gestación e incluso después del mismo (de 42 semanas en adelante).

El embarazo que se considera a término se presenta entre

Formulario de la pregunta 13.10: ¿Cuántas semanas o meses de embarazo tenía cuando nació JOCELIN? El formulario muestra un recuadro con el número 09, con las opciones Semanas y Meses. Debajo hay un recuadro para 'Registre con número' y una instrucción: 'No sabe, registre 88 en semanas'.

las 38 a 41 semanas de gestación, lo que corresponde a una duración promedio de 9 meses.

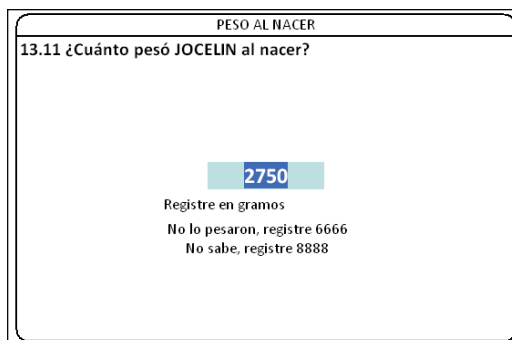
- Registra en semanas o meses según corresponda.
- Si tu informante no sabe, registra 88 en el espacio de semanas.

Peso al nacer

Pregunta 13.11 ¿Cuánto pesó (NOMBRE) al nacer?

Objetivo. Conocer el estado nutricional del (la) niño(a) al momento del nacimiento.

- Registra el peso total en gramos. Por ejemplo, si la respuesta es 3.2 Kg., registra 3 200.
- Si no tiene el dato con precisión, puedes solicitar que te muestre el certificado de nacimiento y transcribe el dato.
- Si no lo pesaron, registra 6666.
- Si no sabe, registra 8888.



PESO AL NACER

13.11 ¿Cuánto pesó JOCELIN al nacer?

2750

Registre en gramos

No lo pesaron, registre 6666

No sabe, registre 8888

Una vez finalizada la entrevista, asigna el código de resultado de la visita y situación (liberada o pendiente) en el sistema de captura. Este procedimiento se describe a continuación.

5.3

ASIGNAR RESULTADO

Dependiendo del resultado de la visita al domicilio del niño(a) beneficiario(a) del SMNG, debes asignar una situación y un código en el sistema. Una vez que terminas de captar la información, da clic al botón Asignar resultado que se encuentre en el lado inferior izquierdo de la pantalla principal de captura.

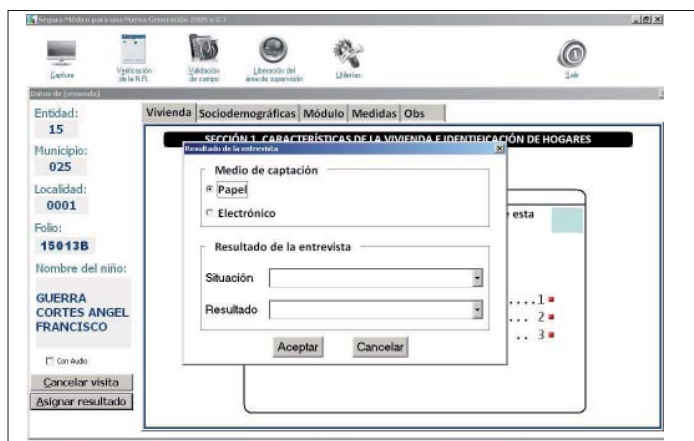
The screenshot shows a web application interface for data entry. On the left, a sidebar titled 'Datos de [vivienda]' contains the following fields: Entidad: 15, Municipio: 106, Localidad: 0001, Folio: 15015B, and Nombre del niño: BOBADILLA DE JESUS MARELY YOSELIN. Below these fields are two buttons: 'Cancelar visita' and 'Asignar resultado'. An arrow points to the 'Asignar resultado' button. The main content area has a tabbed interface with 'Vivienda' selected. Under the 'Vivienda' tab, there is a section titled 'SECCIÓN 1. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA E IDENTIFICACIÓN DE HOGARES'. Within this section, there is a sub-section titled 'PISOS' with the question '1.1 ¿De qué material es la mayor parte del piso de esta vivienda?'. Below the question, it says 'Marque un solo código' and lists three options: 'Tierra1', 'Cemento o firme 2', and 'Mosaico, madera u otro material .. 3'. Each option has a small red square next to it.

El sistema abre la ventana de **Resultado de la entrevista** y te muestra los campos para que identifiques la forma original en que captaste la información: papel y electrónico. Además, te muestra los campos en los cuales debes asignar una situación y un código de resultado al folio correspondiente.

The screenshot shows the same web application interface as before, but with a dialog box titled 'Resultado de la entrevista' open. The dialog box has two sections. The first section is 'Medio de captación' with two radio buttons: 'Papel' (selected) and 'Electrónico'. The second section is 'Resultado de la entrevista' with two dropdown menus: 'Situación' and 'Resultado'. Below these dropdowns are two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'. The background shows the same 'Datos de [vivienda]' sidebar and the 'SECCIÓN 1. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA E IDENTIFICACIÓN DE HOGARES' section, but it is partially obscured by the dialog box.

MEDIO DE CAPTACIÓN

El sistema selecciona automáticamente la opción **Electrónico**. Solo si la captación original la realizaste en un cuestionario impreso, selecciona la opción **Papel**. De lo contrario, deja la selección como está.

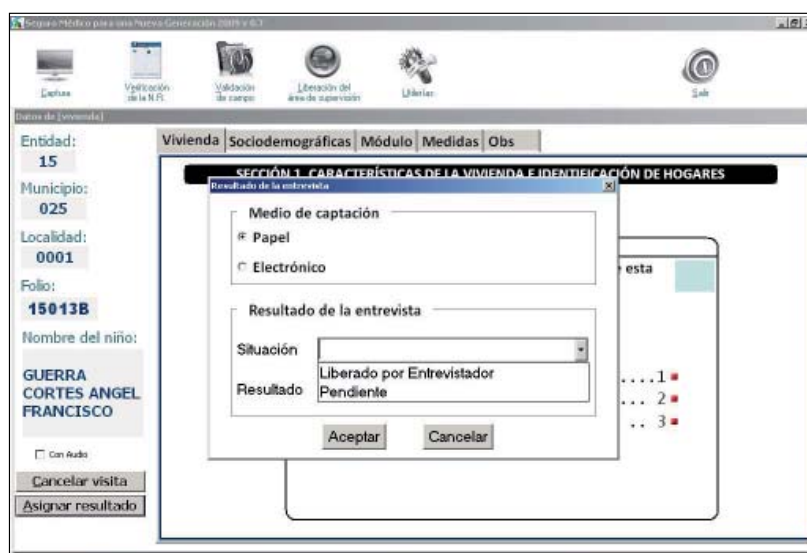


SITUACIÓN.

Abre el cuadro de diálogo que aparece en el recuadro y el sistema te mostrará dos situaciones: Liberado por entrevistador y Pendiente.

Liberado por entrevistador. Selecciona esta opción cuando tú como entrevistador(a) ya no regresas al domicilio, por ejemplo: ya se captó la información completa; la información quedó incompleta por alguna causa y ya no se puede recuperar; no pudo aplicarse el cuestionario porque no se localizó a la familia o el domicilio, hubo negativa a proporcionar la información, no se ha podido localizar a los ocupantes de la vivienda y ya has acudido 5 veces, entre otros.

Pendiente. Asigna esta situación cuando aún hay la posibilidad de realizar la entrevista o recuperar información pendiente del cuestionario.



RESULTADO.

Abre la el cuadro de diálogo que aparece en el recuadro y el sistema te mostrará los nueve códigos que se utilizan para esta encuesta para que selecciones uno de ellos.

Códigos de resultado cuando se tiene información del niño(a) beneficiario(a) del SMNG.

- **01 Entrevista completa.** Asigna este código cuando hayas obtenido la información completa en el cuestionario, de la sección 1. Características de la vivienda e identificación de hogares a la sección 12 Gastos e ingresos totales del hogar. Este código aplica tanto para el seleccionado tipo A, B y C.

Recuerda que el seleccionado tipo A es aquél a quien NO se le toman las medidas antropométricas; el seleccionado tipo B es a quien se le toman las medidas de peso y talla y el seleccionado tipo C es aquél al que se le toma talla, peso y hemoglobina.

También aplica para los casos en que se obtuvo información del niño(a) fallecido(a), siempre y cuando se hayan aplicado de forma completa las secciones 1, 2 y 13.

- **02 Entrevista completa con medidas antropométricas pendientes.** (Exclusivo para seleccionado tipo B y C). Asigna este código cuando se tiene la información completa en el cuestionario y lo único que está pendiente es la toma de una o todas las medidas antropométricas del niño(a) por alguna causa; ejemplo, el niño(a) se encuentra ausente, dormido o enfermo; negativa de sus padres a que le tomen las medidas; el informante da cita para otra hora o día, entre otras.

- **03 Entrevista incompleta.** Aplica este código cuando obtuviste información parcial, es decir, el informante interrumpió la entrevista, no se encontró a la madre del niño(a) por que trabaja y llega tarde, entre otras causas. Este código aplica para el seleccionado tipo A, B y C y también para los casos en los que se tenga información incompleta del niño(a) fallecido(a).

Códigos de resultado cuando no se tiene información del (la) niño(a) beneficiario(a) del SMNG

Los códigos del 04 al 09 corresponden a los domicilios en los que no se logró captar información de niño(a) beneficiario(a). Para estos casos debes ingresar al sistema, seleccionar el folio, confirmar los campos de folio y localidad y asignar un código de resultado, ya se registrará el historial de visitas.

- **04 Ausencia de ocupantes o informante inadecuado.** Asigna este código cuando hay ausencia de ocupantes de la vivienda o bien, cuando en el domicilio encuentras personas que no te pueden dar información, porque son menores de 15 años, no son residentes habituales, no conocen los datos de todos los residentes. En este caso indaga con los vecinos la hora en que regresan y registra en el espacio de Observaciones la información que sea útil para la siguiente visita.
- **05 Negativa.** Cuando la madre/padre del niño(a) se niega a proporcionarte información. Sin dejar de ser amable, aclárale que la información es confidencial e insiste; si la persona continúa negándose, asigna este código.
- **06 Cambio de domicilio.** Clasifica aquí los casos en los que, después de cerciorarte que es correcta la dirección y al investigar con los residentes de la vivienda o con los vecinos, te informan que la familia del niño(a) cambió de domicilio o vive en otro lugar distinto al que aparece en tu forma SM-04 Asignación de cargas de trabajo y control de cobertura. Indaga la nueva dirección y la referencia para ubicarla, registra los datos en la columna 8 Referencias para la ubicación del domicilio. Informa a tu supervisor(a) para que lo ubique geográficamente y te indique si acudes tu o lo reasigna a otro entrevistador. De no obtener el nuevo domicilio o alguna referencia para ubicarlo, considera este caso en el código 07 Familia no localizada.
- **07 Familia no localizada.** Asigna en los casos en los que, después de cerciorarte que es correcta la dirección que buscas y al investigar con los residentes actuales de la vivienda, incluso con los vecinos, ellos te aseguran no conocer a la familia del niño(a) beneficiario(a) del SMNG, o bien, conocieron a la familia y saben que se cambiaron de domicilio pero desconocen la nueva dirección.
- **08 Domicilio no localizado.** En este código clasifica los domicilios que no pudiste

localizar considerado las referencias y el material cartográfico para ubicarlo. Reporta estos casos a tu supervisor(a).

- **09 Otra situación.** Si se presenta alguna situación no incluida en los códigos anteriores, asigna este código, y en el apartado de Observaciones del cuestionario escribe la razón por la que lo asignaste. Por ejemplo, no fue posible ingresar al área debido a es zona de conflicto y/o de alto riesgo. Reporta estos casos a tu supervisor(a).

Después de asignar la situación y el código de resultado, da clic en el botón **Aceptar** para que se guarde la información captada.

The screenshot shows the 'Seguro Médico para una Nueva Generación 2009 v 0.1' application. The main window has a menu bar with 'Captura', 'Verificación de la N.R.', 'Validación de campo', 'Liberación del Área de supervisión', 'Utilidades', and 'Salir'. Below the menu is a tabbed interface with 'Vivienda', 'Sociodemográficas', 'Módulo', 'Medidas', and 'Obs'. The 'Vivienda' tab is active, displaying a form with the following fields: 'Entidad: 15', 'Municipio: 025', 'Localidad: 0001', 'Folio: 15013B', and 'Nombre del niño: GUERRA CORTES ANGEL FRANCISCO'. At the bottom of this form are buttons for 'Cancelar visita' and 'Asignar resultado'. A modal dialog box titled 'SECCIÓN 1. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA E IDENTIFICACIÓN DE HOGARES' is open over the main form. It contains a 'Medio de captación' section with radio buttons for 'Papel' and 'Electrónico' (selected). Below this is a 'Resultado de la entrevista' section with two dropdown menus: 'Situación' (set to 'Liberado por Entrevistador') and 'Resultado' (set to '01 Entrevista completa'). At the bottom of the dialog are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons.

Al realizar esta acción, el sistema de manera automática corre un proceso de validación de la captura. Dicho proceso se describe a continuación.

El objetivo es detectar errores u omisiones durante la captura de la información. El sistema generará una lista errores y te dará la opción de Corregir o Continuar. Los podrás identificar por el número de pregunta conforme al orden del cuestionario. Si no encuentra errores, el sistema emitirá un mensaje.

Es importante considerar que cada omisión o incongruencia detectada, debe contar con una justificación.

Recuerda que durante la captación de la información, el sistema te solicitó la corrección o la justificación de las omisiones o incongruencias. De esta manera puedes revisar esos casos, los cuales aparecerán listados en el lado derecho de la pantalla de Observaciones. Debes corroborar que todas las preguntas con problema cuentan con su justificación, si estás seguro da clic al botón de Continuar. Con esta acción, el sistema guardará la información y pasará automáticamente a la pantalla de Listado de viviendas, en la cual aparecerá el resultado y la situación asignados al folio del que se captó información.

Es muy importante este procedimiento ya que te encuentras ante tu informante, si hubiese alguna pregunta que aclarar o corregir debes hacerlo en este momento, de lo contrario pasará tiempo y es probable que tu supervisor(a) te envíe a reconsulta cuando te encuentres en otra colonia o localidad y por tanto te será más difícil el traslado.

Cuando revises la lista de errores puedes Corregir, el sistema te ubicará en la pantalla principal de captura para que puedas realizar la corrección o bien, para aclarar la situación en Observaciones.

Una vez que te hayas asegurado de haber hecho todas las correcciones o justificaciones necesarias, da clic al botón Asignar resultado y repite el proceso de asignar una situación y un resultado al folio. El sistema correrá nuevamente la validación de captura generando otra vez la lista de errores; da clic al botón de Continuar para que el sistema guarde la información. Por último da clic al botón Salir.



Para capturar la información de otro folio, sigue los procedimientos señalados desde que se ingresa al sistema de captura.

Término de la entrevista

Cuando termines de captar la información, agradece a tu informante su colaboración y despídete de manera amable. Fuera de la vivienda, registra en tu forma SM-04 Asignación de cargas de trabajo y control de cobertura, el código de resultado que asignaste. Toma en cuenta que el registro del código de resultado, se hace para todos los folios que te han sido asignados y se realiza tanto en el sistema como en tu forma SM-04.

6

ENVÍO DE INFORMACIÓN CAPTADA Y DEVOLUCIÓN DE MATERIAL

En este capítulo se describen las actividades de entrega de información levantada y devolución de material a tu supervisor(a) de entrevistadores.



6.1

ENVÍO DE INFORMACIÓN CAPTADA

Diariamente, al final de la jornada, o cuando tu supervisor(a) te lo indique, debes transferir la información captada en campo.

El supervisor(a) te presta su memoria USB para guardar la información. Para ello, realiza lo siguiente:

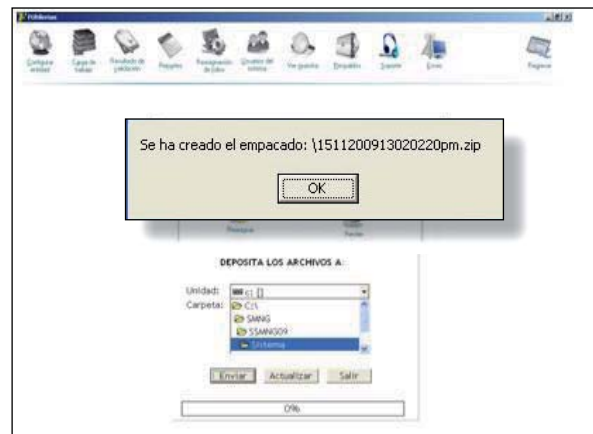
- Entra al sistema de la ESMNG 2009.
- Da clic en el botón de **Utilerías**.



- Te aparece la siguiente ventana donde das clic en el ícono **Carga de trabajo**.



- Conecta la memoria USB a tu equipo.
- El sistema te abrirá una nueva ventana en la que especificas la unidad de la memoria USB.
- Si el sistema no te muestra la unidad de almacenamiento, da clic al botón Actualizar para que la reconozca.
- Da clic en el botón Enviar y el sistema enviará el archivo correspondiente.
- El sistema te mostrará un mensaje de que se ha generado el archivo.



- Da clic al botón Ok.
- Da clic en el botón Salir.
- Finalmente, retira el dispositivo USB de tu equipo y devuélvelo al supervisor(a).

Concluida la transferencia de información, facilítale a tu supervisor(a) la forma SM-04 Asignación de cargas de trabajo y control de cobertura, para que transcriba los códigos de resultado a su copia. Aprovecha este momento para entregarle también el material cartográfico que ya no utilices en el levantamiento.

Durante la entrega de información a tu supervisor(a), plantéale la problemática a la que te hayas enfrentado, así como las dudas que tengas respecto al llenado del cuestionario, para que te asesore y apoye.

6.2

RECEPCIÓN DE FOLIOS CON RESULTADO DE VALIDACIÓN

Para recibir la información debes ingresar al sistema de captura para hacer la recepción de los mismos. Realiza lo siguiente:

- Entra al sistema de la ESMNG 2009.
- Da clic en el botón de Utilerías.



- Te aparece la siguiente ventana donde das clic en Resultado de validación.



- Conecta a tu equipo la memoria USB que te facilita el supervisor(a).
- El sistema te abrirá una nueva ventana en la que especificas la unidad de la memoria USB.
- Si el sistema no te muestra la unidad de almacenamiento, da clic al botón Actualizar para que la reconozca.
- Da clic en el botón Recibir y el sistema recibirá el archivo correspondiente.
- Te mostrará un mensaje de que ha sido depositada la información.
- Da clic al botón Ok.
- Da clic en el botón Salir.
- Finalmente, retira el dispositivo USB de tu equipo.

Recuerda que el supervisor(a) valida diariamente la información que captaste, una vez validada, te regresa la información completa. Ingresa al sistema y revisa la relación de folios, especialmente aquellos que aparezcan con la etiqueta de Reconsulta en campo.

6.3

RECONSULTAS EN CAMPO

Una vez que hayas recibido la información validada del supervisor(a), debes ingresar al sistema de captura para identificarlos y revisar exactamente cuáles son las preguntas que requieren ser corregidas. Para ello realiza lo siguiente:

- Entra al sistema de la ESMNG 2009.
- El sistema te mostrará la pantalla siguiente:



- Para poder ingresar, en el recuadro de Autenticación, teclea tu clave de usuario y la contraseña que te proporcionó tu supervisor(a) y da clic en el botón **Ingresar**.
- Después aparece la pantalla principal; en ésta, da clic en el icono **Captura**.



- Después de esta acción, el sistema te muestra el listado de viviendas.



- En la ventana **Listado de folios asignados a:** selecciona tu nombre para que el sistema despliegue la lista de folios que te han sido asignados.
- Revisa la columna de **Situación** para que identifiques los folios para consulta en campo, los cuales aparecerán con la leyenda **“Reconsulta en campo”**.
- Selecciona el folio del que vas a corregir o recuperar información y da clic al botón **Capturar**.
- Una vez que estés en el archivo del folio, da clic al menú Observaciones para revisar las preguntas con problema.
- Determina si puedes hacer la corrección o tienes que regresar al domicilio para recuperar la información.
- Si regresas al domicilio del niño(a) beneficiario(a) a recuperar la información, sigue los procedimientos señalados en el punto 5.1 para ingresar al sistema.
- Corrige o captura la información y **Asigna resultado**.
- El sistema correrá nuevamente el proceso de validación de captura. Sigue las indicaciones señaladas en el punto 5.4.

6.4

REASIGNACIÓN DE FOLIOS

Es probable que por estrategia operativa, tu supervisor(a) te reasigne algún(os) folio(s) que originalmente asignó a otro(a) entrevistador(a). Si es el caso, estos folios pasan a ser parte de tu carga de trabajo, por lo tanto, realiza lo siguiente:

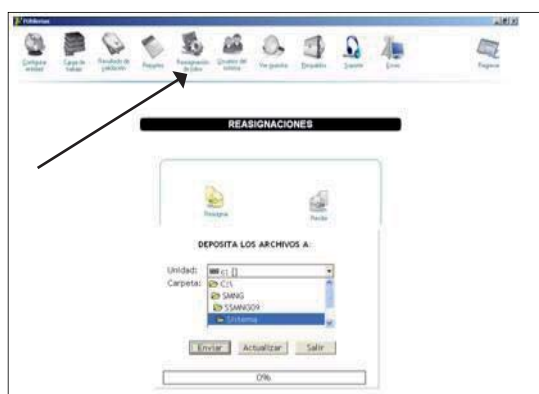
- Entra al sistema de la ESMNG 2009.
- Da clic en el botón de Utilerías.



- Te aparece la siguiente ventana donde das clic en Reasignación de folios.

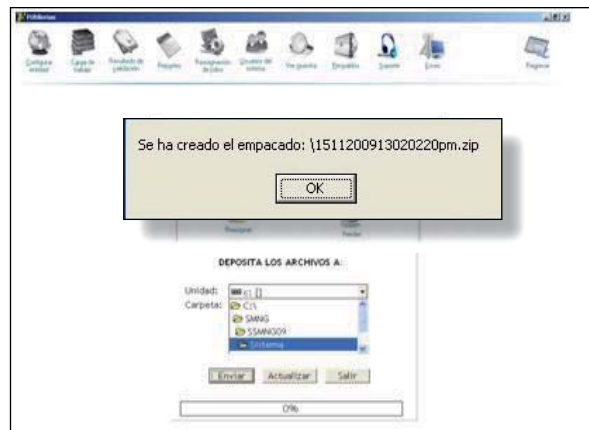


- Conecta a tu equipo la memoria USB que te facilita el supervisor(a).
- El sistema te abrirá una nueva ventana en la que especificas la unidad de la memoria USB.



- Si el sistema no te muestra la unidad de almacenamiento, da clic al botón Actualizar para que la reconozca.

- Da clic en el botón **Recibir** y el sistema recibirá el archivo correspondiente.
- El sistema te mostrará un mensaje de que ha sido depositada la información.



- Da clic al botón Ok.
- Da clic en el botón Salir.
- Finalmente, retira el dispositivo USB de tu equipo.

Recuerda que al término del operativo, debes entregar a tu supervisor(a) de entrevistadores la documentación que no hayas utilizado, así como el material que él (ella) te indique.

ANEXO

ESTRUCTURA DEL CUESTIONARIO IMPRESO

La información que se captará en la Encuesta Nacional sobre el Seguro Médico para una Nueva Generación 2009 se clasifica en tres grandes apartados:

- Identificación y características de la vivienda y características sociodemográficas y económicas de los integrantes del hogar al que pertenece el niño(a) beneficiario(a) seleccionado(a).
- Secciones Temáticas.
- Medidas antropométricas.

Los dos primeros apartados están integrados al interior del cuestionario y el tercero se capta en el apartado 6. Ficha de mediciones en la carátula del cuestionario.

Es muy importante mencionar que el cuestionario impreso sólo se utilizará en aquellos casos en los que por alguna causa no pudiste acceder al sistema de captura en el momento de la entrevista en el domicilio del niño(a) beneficiario(a) seleccionado(a). En este sentido, posteriormente debes realizar la captura de la información registrada en él.

Para adentrarnos en el conocimiento y manejo del cuestionario impreso primero conoceremos su estructura, para posteriormente describir el tipo de preguntas y la forma de registrar las respuestas, así como las instrucciones generales de llenado.

Estructura del cuestionario

El cuestionario es el instrumento por medio del cual se capta información; está conformado por tres partes:

- Carátula.
- Secciones de preguntas.
- Hoja de observaciones.

Carátula

Es la portada del instrumento de captación; contiene nueve apartados:

- Datos de identificación.
- Número de folio de la vivienda.
- Control de cuestionarios
- Dirección de la vivienda.
- Beneficiario.

- Ficha de mediciones
- Resultado de la visita a la vivienda.
- Responsables.
- Control de paquete

Secciones de preguntas

Esta parte del cuestionario contiene las preguntas sobre características de la vivienda, datos sociodemográficos de los integrantes del hogar del niño(a) beneficiario(a) y las secciones que deben aplicarse a la mamá del niño(a), o bien al padre o tutor.

Se compone de trece secciones:

- Características de la vivienda e identificación de hogares.
- Características sociodemográficas.
- Salud reproductiva y materno infantil.
- Datos sobre el nacimiento del niño(a).
- Lactancia y alimentación.
- Inscripción al SMNG.
- Uso y satisfacción de los servicios de salud.
- Uso de servicios médicos preventivos y vacunación.
- Enfermedades y accidentes.
- Asistencia a talleres o pláticas para el autocuidado de la salud.
- Gastos en salud del niño(a).
- Gastos e ingresos totales del hogar.
- Información sobre el niño(a) fallecido(a).

Observaciones

Este apartado del cuestionario puede ser utilizado por ti o tu supervisor(a), para anotar todo aquello que facilite la aclaración de alguna situación especial o problemática, referida a la aplicación del cuestionario.

Tipos de preguntas

El cuestionario impreso contiene diferentes tipos de preguntas, cuyo diseño corresponde a una manera particular de plantearlas y de registrar la respuesta:

- Preguntas en donde tienes que leer al informante cada una de las opciones de respuesta y marcar o registrar el código que corresponda. Se distinguen porque el signo de interrogación se cierra en cada opción de respuesta.
- Preguntas en las que sólo lees la pregunta al (la) informante y esperas su respuesta

para marcar o registrar el código que corresponda o la respuesta textual que él (ella) te mencione.

Estas preguntas pueden ser de respuesta única o múltiple, según como se indique en las instrucciones de cada pregunta.

Se distinguen porque los signos de interrogación están en la misma pregunta y las opciones de respuesta no están escritas en negritas.

- Preguntas abiertas donde no se presentan opciones de respuesta.
- Preguntas donde existen paréntesis con términos que deben sustituirse por la información que con anterioridad declaró el informante.
- Preguntas que forman un bloque y comparten las opciones de respuesta. Se identifican porque las preguntas están en columna y las opciones de respuesta en renglones. Además, en función de la respuesta obtenida en la primera, se realizan las demás.

Registro de las respuestas

La forma de registrar las respuestas en el cuestionario impreso es la siguiente:

- Marcar el código de respuesta. Presenta dos clases de anotación:
 - Cuando la pregunta indica que acepta una sola respuesta debes marcar sólo el código que corresponda a la respuesta que da el informante.
 - Cuando la pregunta indica que acepta más de una respuesta (multirrespuesta), marca los códigos correspondientes a las respuestas dadas por el informante.
- Registro de números. Registra en la(s) casilla(s) el(los) número(s) declarado(s) por el informante. Si el dato es de un solo dígito y hay más de una casilla, registra ceros en los recuadros de la izquierda.
- Escribir textualmente la respuesta. Escribe en el renglón y espacio correspondiente la respuesta textual del informante.
- Registrar en los recuadros y de manera legible, el código de la opción correspondiente a la respuesta declarada por el (la) informante.

Instrucciones generales de llenado

La información captada debe cumplir con ciertos criterios de calidad, por eso es necesario que consideres las siguientes indicaciones:

- Utiliza bolígrafo (pluma) de tinta azul.
- Escribe con letra clara, de molde y mayúsculas para llenar o hacer anotaciones en el cuestionario.
- Marca el(los) código(s) de la(s) opción(es) de acuerdo con la respuesta que te dé el (la) informante. Marca alrededor del número de respuesta, de modo que no lo tapes ni invadas otro, ya que éste debe estar visible.
- Cuando corrijas, primero anula la información con dos líneas horizontales y después marca el número de la opción correcta o escribe la respuesta adecuada, arriba o en el espacio más cercano, sin invadir los de otras respuestas.
- Las cantidades se escriben de derecha a izquierda. Si te sobran recuadros, registra ceros en las casillas correspondientes.
- Según la respuesta del (la) informante, respeta los pases indicados en el cuestionario y continúa hasta donde se indique.
- En las preguntas en las que aparece: (NOMBRE), menciona el nombre de la persona por la que se solicita información.
- Toma en cuenta los cortes de edad, pues te indican qué preguntas debes realizar para cada residente de la vivienda según su edad.
- No leas al informante las palabras que en el cuestionario aparecen en cursivas, pues son instrucciones para ti.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ANTROPOMETRÍA

Introducción

El estado de nutrición es una de las medidas más accesibles para conocer el estado de salud de los niños; por tal motivo es considerada frecuentemente en los estudios poblacionales.

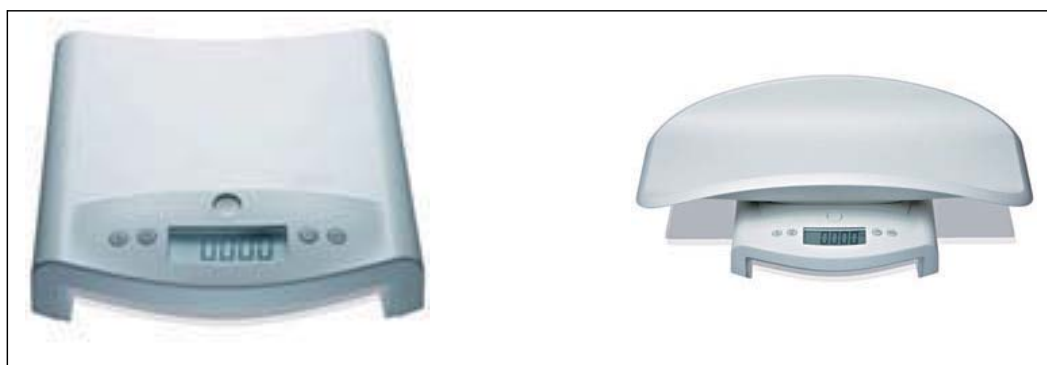
Para evaluar el estado nutricional de los niños que están inscritos al Programa Seguro Médico para una Nueva Generación (SMNG) se tomarán medidas de talla, peso y hemoglobina durante el levantamiento de la información de la Encuesta Nacional sobre Seguro Médico para una Nueva Generación (ENSMNG).

Con el fin de obtener mediciones confiables, este manual incluye la información necesaria sobre los elementos y procedimientos básicos para la medición correcta del peso, estatura y perímetro cefálico.

Medición de peso corporal

Para pesar a los niños se utilizará una báscula electrónica marca Seca, modelo 354 que incluye una bandeja desmontable para colocar a los niños.

Procedimiento y recomendaciones:



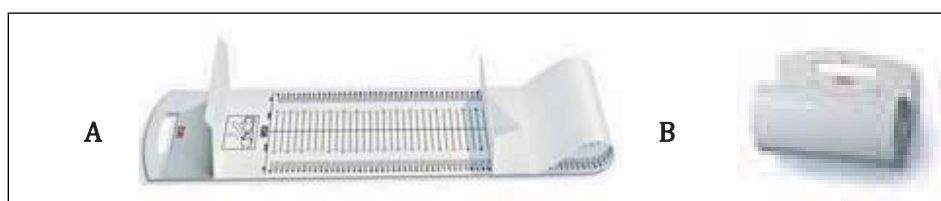
- El procedimiento inicia con el encendido de la báscula. Es recomendable colocar una manta encima, por lo que debes presionar el botón “Tare” para descontar el peso de ésta. Esperas unos segundos y posteriormente te aparecerá en la pantalla en ceros, como muestra la imagen, esto indica que la báscula está lista para utilizarse.
- Debes colocar la báscula sobre una superficie plana y segura, como una mesa o directamente en el piso, evita que la manta esté en contacto con la báscula, o que alguna parte del niño salga de la bandeja.

- Para que la báscula funcione correctamente, debes calibrarla diariamente. Para hacerlo sólo presiona el botón “Tare” y la báscula lo hará automáticamente.
- Debes pesar al niño con la menor ropa posible. De acuerdo al clima, asegúrate de no pesarlo con zapatos, chamarras, gorro, pañales sucios o mojados.
- Colócalo sobre la bandeja de la báscula, procurando que mientras lo estás pesando, la bandeja de la báscula, el niño o su ropa no tengan contacto con otras superficies. El niño debe ser acostado o sentado en la parte central de la bandeja de la báscula y debe de mantenerse tranquilo. Si es un niño mayor de un año, seguramente no querrá acostarse, si es el caso procura que si se para en la bandeja se mueva la menos posible.
- Una solución sencilla es pedir a la madre, que te apoye para mantener la seguridad del niño, explicándole que no debe tocarlo mientras se pesa.
- El lugar en donde peses al niño debe estar bien iluminado.
- Es recomendable que la medición sea realizada entre dos personas, una para pesar y otra para registrar el peso. Sin embargo, esto no es posible en el levantamiento, por lo que debes tener mucho cuidado en la toma de las mediciones y apoyarte en la madre del niño(a).
- En caso de ser necesario, limpia la báscula con un paño limpio y húmedo. Trata de repetir esta operación después de cierto número de mediciones, por seguridad e higiene del niño y tuya.



Medición de la longitud del niño

La talla del niño se medirá con un tallímetro portátil marca Seca modelo 210. Este aparato es una banda flexible de plástico con graduación de 10 hasta 99 cm, en los extremos cuenta con dos ángulos de plástico rígido, entre los cuales debes colocar al niño para obtener la medición de su longitud.



Procedimiento y recomendaciones:

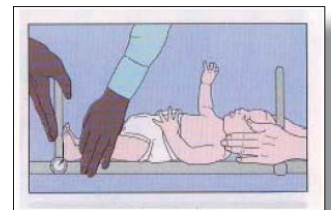
- Para medir la talla del niño, debes colocar el tallímetro en una superficie rígida, horizontal y completamente plana. Evita poner al niño en una cama, piso o en algún otro lugar que te impida tener una medición exacta. Es recomendable medirlo en una mesa, considera que debe haber espacio suficiente para que realices las maniobras necesarias.
- Para medir al niño debes acostarlo sobre su espalda. Como se necesitan dos personas para medirlo, pide a la madre que te ayude. Verifica que el niño tenga la mínima ropa posible, que esté sin zapatos, y que no tenga accesorios en la cabeza (gorra, adornos, etc.).



- Debes acostar al niño sobre el tallímetro con la cabeza hacia el extremo fijo del mismo.



- Pide a la madre que te ayude a sostener la cabeza del niño, con su mirada hacia arriba y con la barbilla ligeramente levantada. Considera que la línea media del cuerpo del niño debe coincidir con la línea media del tallímetro; además de que los hombros y glúteos del niño deben estar apoyados sobre éste y los brazos estar a los lados de su cuerpo.
- En los primeros meses de vida los niños acostumbran, como parte de su desarrollo, con espasticidad (mayor rigidez muscular), es más fácil y preciso tomar la medición de la longitud extendiendo una sola pierna. Debes tener cuidado en que la(s) pierna(s) esté(n) completamente extendida(s), y que el cuerpo se encuentre alineado.
 - Para extender la(s) pierna(s) completamente necesitar ejercer una presión suave pero firme con una mano sobre la(s) rodilla(s) del niño, mientras que con la otra deslizas el extremo móvil del tallímetro hasta topar con la(s) planta(s) del pie del niño con un ángulo de 90 grados. En este momento también debes tener cuidado de que el(los) pie(s) no se extienda(n) al hacer contacto con la tabla, lo que sucede en forma natural como reflejo del niño.



- Haz la lectura de la longitud en centímetros, con una cifra decimal (ejemplo: 69.6 cm). Si tienes dudas respecto a la posición adecuada, es necesario repetir la medición. Debes tener mucho cuidado en la toma y registro de este dato.
- En caso de ser necesario, limpia el tallímetro con un paño limpio y húmedo. Trata de repetir esta operación después de cierto número de mediciones, por seguridad e higiene del niño y tuya.

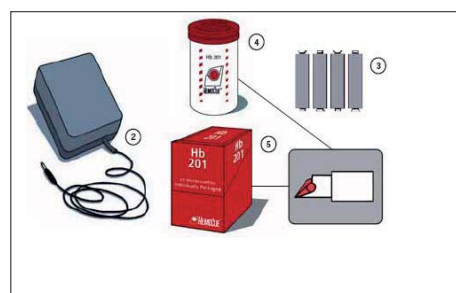
Equipo de medición de hemoglobina

La medición de hemoglobina se realizará utilizando un medidor de hemoglobina portátil, marca Hemocue, modelo Hb201.



Los componentes que acompañan al Hemocue para su funcionamiento son los siguientes:

- ② Adaptador de corriente
- ③ Cuatro pilas AA
- ④ Lancetas punzo cortantes
- ⑤ Micro cubeta



Obtención de la muestra de sangre

Recomendaciones:

- La medición de la hemoglobina consiste en tomar una muestra de sangre de uno de los dedos de la mano del niño. Antes de tomar cualquier muestra debes solicitar la autorización de la madre, en caso de no obtenerla, no realices este procedimiento.

- Para que se te facilite la autorización de la madre, debes explicarle el procedimiento, no olvides aclararle que no existe riesgo alguno para niño, y por el contrario, la información que se obtenga de esta muestra será utilizada posteriormente en beneficio de su hijo.
- Cuando le expliques a la madre en qué consiste este procedimiento, asegúrate de decirle que la lanceta es una aguja muy pequeña, que es nueva y esta esterilizada, que no le dolerá y que sólo le saldrán algunas gotas de sangre.
- Cuando hayas obtenido la autorización de la madre, ubica un espacio en el cual la madre sostenga al niño y tú puedas colocar el equipo necesario.
- Verifica si hay corriente eléctrica disponible, para que conectes el adaptador de corriente (2).
- Si no es posible conectarlo, inserta las pilas AA (3), de acuerdo con la polaridad marcada en el aparato. En caso de que en la pantalla del Hemocue te aparezca el icono de batería, tendrás que cambiar las pilas.

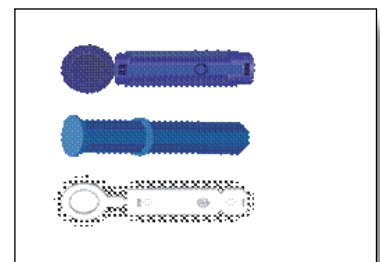
Equipo

El equipo que utilizarás en este procedimiento es el siguiente:

Disparador de lancetas. Es una plumilla graduada con la cual vas a picar el dedo del niño sin lastimarlo, ya que está diseñada para eso. La graduación permite regular la profundidad de la punción.



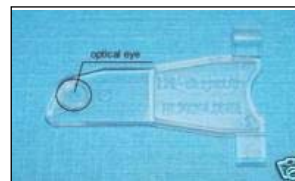
Lanceta. Es una aguja muy pequeña que está en un dispositivo plástico diseñado para ser insertado en una pluma disparadora de lancetas.



Frasco transparente de tapa roja. Este aditamento los vas a utilizar para transportar las lancetas.



Micro cubeta. Son dos placas de plástico, entre ellas se encuentra un reactivo, que al contacto con la gota de sangre, produce una reacción química para medir la concentración de hemoglobina.



Frasco con tapa verde. En este transportarás las micro cubetas.

Frasco con torundas (bolitas de algodón). También llamado torundero, que vas a utilizar para desinfectar el dedo del niño antes de picarlo y al terminar la toma de la muestra para detener la salida de sangre.



Bolsa de plástico color rojo. Sirve para colocar las torundas o gasas que uses para limpiar la zona de punción y para limpiar la sangre después de haber obtenido la muestra de sangre.



Contenedor rojo. Recipiente de plástico para depositar el material punzo cortante, es decir, la lanceta y la micro cubeta que utilices en cada toma de muestra.



Procedimiento

- Prepara el disparador, para realizar esta acción, ábrelo girando la tapa.



- Inserta la lanceta y presiona hacia dentro del disparador.



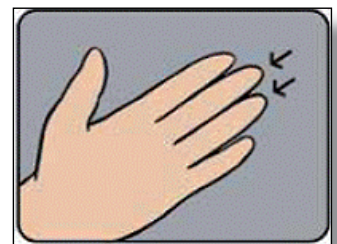
- Gira la parte redonda de la lanceta para que dejes libre la aguja y cierra el disparador.



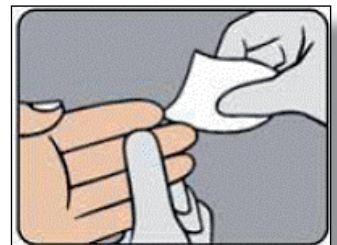
- Carga el disparador jalando uno de sus extremos, verifica que el tapón esté graduado en el número tres.



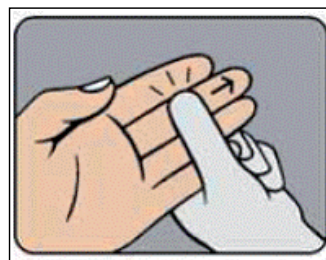
- Es recomendable tomar la muestra de la mano izquierda, ya que es la que menos se usa. Asegúrate que la mano del niño este tibia y relajada, y que no tengan anillos puestos. La muestra de sangre la tomarás del dedo medio o anular.



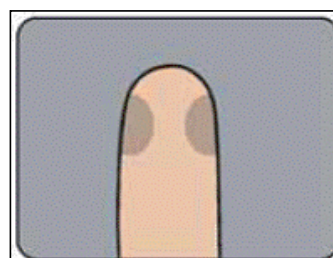
- Limpia el dedo con una torunda y déjalo secar. No soples ni limpies la superficie desinfectada, de ser así repite la operación.



- Utiliza tu pulgar para presionar el dedo del niño desde la segunda articulación hacia arriba, esto estimula el flujo de sangre hacia punción. La mano del niño debe estar por debajo de su hombro para facilitar la salida de la sangre.



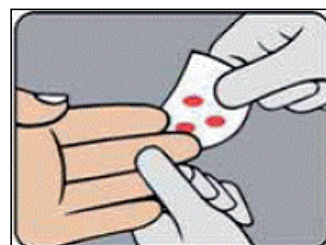
- Para un mejor flujo de sangre y menos dolor, debes pinchar en la parte lateral del dedo seleccionado.



- Mientras que presionas gentilmente el dedo, apoya el disparador sobre la zona de punción recomendada y presiona el botón del disparador. Es importante que el disparador este pegado al dedo del niño, de otra forma lo lastimarás y no obtendrás la muestra de sangre.



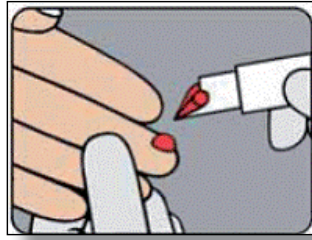
- Una vez que hayas realizado la punción, limpia las dos primeras gotas de sangre que salgan con una gasa limpia.



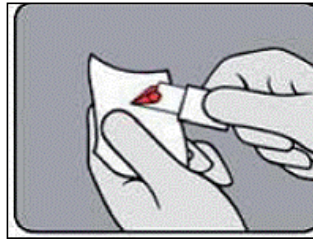
- Después presiona nuevamente el dedo hasta que una tercera gota aparezca.



- Cuando logres que aparezca una gota grande, acerca la punta de la micro cubeta para recogerla en una sola toma. Nunca llenes la micro cubeta con dos tomas.



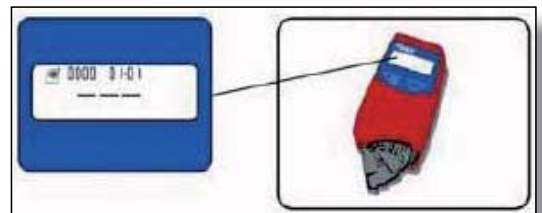
- En caso de que se manche la micro cubeta, limpia el borde, asegurándote que no quede sangre por fuera de la misma.



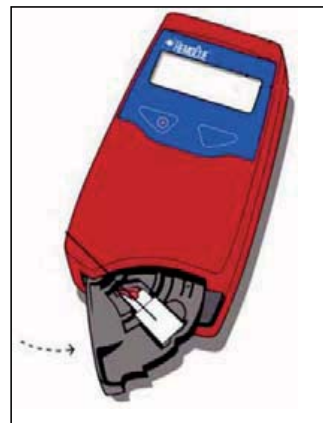
- Verifica que la muestra de sangre en la micro cubeta no tenga burbujas de aire, si este el caso, debes volver a tomar la muestra en una nueva micro cubeta, pues no son reutilizables.
- Presiona la zona de punción con un algodón para que pare la salida de sangre

Procedimiento de medición de hemoglobina

- Presiona el botón izquierdo y mantenlo así hasta que aparezcan todos los símbolos en la pantalla.
- A continuación, en la pantalla podrás ver el número de versión del programa y posteriormente aparecerán los signos de tiempo y de Hb. Durante este tiempo el Hemocue verifica el buen funcionamiento del aparato.
- Después de 10 segundos la pantalla mostrará tres líneas intermitentes. Esto significa que el Hemocue Hb 210 está listo para usarse.
- El Hemocue tiene un compartimiento en donde se colocan las micro cubetas que tienen la muestra de sangre.
- Introduce la micro cubeta con la muestra de sangre en el compartimiento del Hemocue. El tiempo máximo para introducirla es de 10 minutos.



- Empuja suavemente el compartimiento que contiene la micro cubeta. El aparato te dará la medición de forma automática.
- Durante la medición de hemoglobina, el icono de tiempo aparecerá en la pantalla centelleando.
- El tiempo en el cual aparecerá en la pantalla la medición de hemoglobina es de entre 15 a 60 segundos. El resultado se mantendrá siempre y cuando el compartimiento en donde colocamos la micro cubeta con la muestra este cerrado. Cuando estés utilizando pilas, la pantalla con el resultado de la medición se apagará en aproximadamente 5 minutos.
- Si la lectura obtenida es menor a 7.0 o mayor a 17, o bien, la pantalla indica la ocurrencia de un error, repite todo el procedimiento.
- Si la madre del niño te pide que le expliques o des el resultado que obtuviste, informales que no puedes dárselo ya que las autoridades de salud se lo informaran posteriormente.
- Debes tener cuidado al retirar la micro cubeta usada, ya que su contenido puede ser peligroso para la salud. Tanto las lancetas como la micro cubeta, deposítalas en el contenedor de plástico rojo, nunca en la basura de la casa.
- Los algodones y gasas que utilices guárdalas en la bolsa roja, nunca en la basura de la casa.
- Nunca reutilices las lancetas ni las micro cubetas, ya que las primeras son vehículos de infección y las segundas de una mala lectura de hemoglobina.



GLOSARIO

- **Aborto.** Interrupción (inducida o espontánea) del embarazo antes de que el producto sea viable, esto es, antes del sexto mes de gestación (antes de terminada la semana 26).
- **Ácido fólico.** Vitamina del complejo B indispensable para la formación de células rojas y proteínas estructurales (que le dan soporte al cuerpo humano). La insuficiencia de esta vitamina se asocia con malformaciones en el embrión.
- **Acta de nacimiento.** Documento administrativo que se elabora y entrega en el registro civil. Da constancia del nacimiento e incluye información relevante del mismo, como son: fecha y hora de ocurrencia, lugar de nacimiento y el nombre completo del niño y de los padres.
- **Alfabetismo.** Condición que describe a la población de 15 años y más en alfabetas o analfabetas.
- **Amamantamiento.** Alimentación de los bebés con leche materna (no exclusivamente de su madre) para atender sus requerimientos alimenticios y nutricionales. También se conoce como “dar pecho” o “lactancia”.
- **Amenaza de aborto.** Diagnóstico que se le da a la mujer embarazada cuando existe el riesgo de perder el producto antes del quinto mes del embarazo. Puede presentar sangrado por vía vaginal y/ o cólicos.
- **Análisis clínicos.** Estudios que se realizan en un laboratorio y que permiten conocer el estado funcional y químico del paciente. Generalmente, se realizan análisis de sangre, orina o heces fecales, entre otros.
- **Anginas o amigdalitis.** Inflamación de las amígdalas (órgano oval que se ubica a ambos lados de la garganta) debida a infecciones. Algunos síntomas son dolor al pasar alimentos o líquidos, fiebre, dolor de estomago, entre otros.
- **Aplazamiento de la atención médica.** Retraso o retardo de la atención médica u hospitalaria del niño debida a múltiples causas.
- **Aptitud para leer y escribir.** Situación que distingue a las personas de 6 a 14 años, según sepan o no leer y escribir un recado.
- **Atención médica.** Conjunto de procesos orientados a prevenir, tratar y mantener la salud de los solicitantes, cuyo desempeño depende de las instituciones encargadas de otorgar servicios, y para su culminación, necesita de la labor de diversos profesionales de la salud. Incluye consultas, medicamentos, hospitalización, análisis clínicos, estudios de gabinete, medicina tradicional o alternativa y acciones preventivas.

- **Autocuidado de la salud.** Conjunto de acciones o conductas que la persona realiza con el fin de prevenir, mantener o mejorar su salud o la de las personas a su cuidado. Dentro de estas se consideran la higiene, una adecuada alimentación, un ambiente limpio o la realización de ejercicio físico, aplicación de vacunas, entre otras. De forma institucional, se proporciona esta información a los asistentes por medio de los denominados “Talleres para la Salud”.
- **Bronquitis.** Inflamación de los bronquios (vías aéreas que comunican hacia los pulmones) ocasionada por una infección por virus o bacterias. Los principales síntomas son, tos, dolor de pecho, dificultad para respirar y fiebre.
- **Campaña de salud.** Conjunto de actividades que realizan las instituciones de salud en las comunidades, con el fin de proporcionar educación, promoción y prevención de la salud.
- **Carnet de citas o control del niño sano.** Documento que contiene el registro de citas pasadas o futuras programadas del niño(a), con la finalidad de recibir atención a la salud. Además, puede contener información acerca de la edad, el peso y la estatura del niño y de algunas acciones preventivas realizadas (incluyendo citas para vacunas).
- **Carta de derechos y obligaciones.** Documento que integra los beneficios que se adquieren al inscribirse al Seguro Médico para una Nueva Generación, así como los requisitos que se deben cumplir para seguir gozando de los beneficios.
- **Cartilla Nacional de Vacunación.** Documento en el que se registran las vacunas que se le han aplicado al niño. Indica la edad a la que se le aplicó una vacuna, la fecha probable de aplicación de la siguiente, así como una tabla de pesos normales para niñas y para niños.
- **Catálogo de beneficios médicos.** Documento en el que se enlistan todas las enfermedades o padecimientos que cubre el Seguro Médico para una Nueva Generación.
- **Causa de muerte.** Motivo o razón por la que sucede un fallecimiento. Se refiere a la enfermedad que el médico registró en el Certificado de Defunción.
- **Certificado de defunción.** Documento expedido por un médico o persona autorizada por la Secretaría de Salud, donde se hace constar el fallecimiento de una persona y las causas que lo ocasionaron. Es diferente del acta de defunción, el cual es un documento expedido por el Registro Civil.
- **Certificado de nacimiento.** Documento oficial en el cual se da constancia del nacimiento de un niño. Es elaborado por el personal que atendió el parto tanto en unidades médicas públicas o privadas, siempre y cuando estén autorizadas por la Secretaría de Salud.

- **Cesárea de urgencia.** Intervención quirúrgica (operación) que se realiza en el abdomen para extraer al bebé del útero. La cesárea de urgencia se realiza cuando, durante el trabajo de parto, la vida del bebé o de la madre están en peligro debido a distintas condiciones médicas.
- **Cesárea programada.** Intervención quirúrgica (operación) que se realiza en el abdomen para extraer al bebé del útero. La cesárea programada se realiza cuando se ha detectado una situación médica que pueda poner en riesgo la vida de la madre o del bebé, por lo que planea dicha cirugía con anticipación.
- **Crédito.** Préstamo de dinero que se otorga durante cierto tiempo, mismo que genera intereses.
- **Crédito bancario.** Préstamo otorgado por un banco.
- **Clínica.** Lugar en donde se brinda atención médica preventiva y curativa a los solicitantes o derechohabientes. Principalmente, se enfoca en llevar a cabo prevención y el manejo de enfermedades que no requieren médicos o servicios especializados.
- **Cocina exclusiva.** Cuarto de la vivienda que es utilizado para cocinar o calentar los alimentos y que no se usa para dormir.
- **Complicaciones durante el embarazo.** Percepción de síntomas anormales por parte de la madre, en el desarrollo del embarazo, que ponen en riesgo su salud, su vida, y/ o la del producto.
- **Condición de actividad.** Situación que distingue a las personas de 12 años y más, de acuerdo con el desempeño de una actividad económica o no económica durante la semana anterior a la fecha de la entrevista. Según el tipo de actividad realizada, se clasifica a las personas en económicamente activas y en económicamente inactivas.
- **Consulta externa en hospital.** Área de un hospital, en dónde se atiende a los pacientes o sus familiares de manera ambulatoria, es decir, sin necesidad de hospitalización.
- **Consulta externa en clínica.** Área de una unidad de salud, en dónde se atiende a los pacientes o sus familiares de manera ambulatoria, es decir, sin necesidad de hospitalización. También se refiere al conjunto de actividades que lleva a cabo el profesional de la salud, al revisar al paciente en forma ambulatoria.
- **Consultas (médicas).** Establecimiento de la relación médico paciente en la que el primero atiende las necesidades de salud del segundo. También se designa al lugar donde se realiza esta interacción.

- **Contacto con calor o sustancias calientes.** Unión de alguna parte del cuerpo o el cuerpo completo con llamas, líquidos calientes, superficies calientes y otras fuentes de altas temperaturas. Este contacto produce lesiones que pueden variar de intensidad.
- **Contracción uterina.** Proceso de reposo y acortamiento de los músculos uterinos que facilitan la expulsión del contenido del útero en algunas situaciones fisiológicas, como la menstruación y el parto. Las mujeres lo perciben como un gran “endurecimiento de la panza”, y pueden ser de intensidad y duración variadas. También se les conoce como “dolores de parto”.
- **Convulsiones.** Contracciones enérgicas e involuntarias de los músculos del cuerpo, de causas variadas. Se pueden acompañar de pérdida de la conciencia, movimientos involuntarios de ojos y boca. También se le conocen como “ataques”.
- **Cuarto.** Espacio de la vivienda delimitado por paredes y techo de cualquier material, con excepción de telas y muebles, donde sus ocupantes realizan diversas actividades de la vida diaria, como comer, dormir y cocinar, entre otras. Los baños y pasillos no se consideran cuartos.
- **Cuarto para dormir.** Cuarto de la vivienda que se utiliza regularmente para dormir, aunque le den otro uso. Son considerados las bodegas, graneros, locales comerciales, tiendas, cocheras u otros.
- **Curandero.** Persona que utiliza formas de curación que no corresponden a la medicina occidental. Generalmente el curandero utiliza hierbas, pócimas o maniobras.
- **Derivados lácteos.** Productos derivados de la leche como queso, crema, mantequilla o yogurt.
- **Diabetes.** Enfermedad que se caracteriza por aumento (anormal) del azúcar en la sangre. Sus manifestaciones son: mucha sed, mayor cantidad de orina, pérdida de peso y aumento del apetito.
- **Diabetes gestacional.** Enfermedad que aparece durante el embarazo; se caracteriza por aumento (anormal) del azúcar en la sangre.
- **Diarrea.** Evacuación frecuente de heces acuosas que provoca urgencia o dolor abdominal. La presencia de esta enfermedad causa pérdida de líquidos corporales y poca absorción de los nutrientes. Puede estar acompañada de fiebre, dolor abdominal y vómito.
- **Disponibilidad de agua.** Clasificación de las viviendas particulares habitadas de acuerdo con la forma en la que sus ocupantes se abastecen de agua para la realización de sus actividades cotidianas.

- **Drenaje.** Sistema de tuberías que permiten desalojar fuera de la vivienda las aguas utilizadas en el sanitario o excusado, en el fregadero, en la regadera o en otras instalaciones similares. También se le conoce como “cañería”, “caño”, “resumidero o albañal”.
- **Edad.** Número de años transcurridos entre la fecha de nacimiento de la persona, hasta el momento de la entrevista. Se consideran únicamente años cumplidos.
- **Edad del niño(a).** Para efectos de la encuesta se consideran los meses cumplidos que tiene el niño(a), desde la fecha de su nacimiento hasta el momento de la entrevista.
- **Embarazo.** Periodo de tiempo que transcurre entre la fecundación (unión del espermatozoide con el óvulo) y el momento del parto. Se denomina también “gestación o gravidez”.
- **Embarazo molar.** Embarazo anormal en el que la placenta se convierte en una masa de quistes que parece un racimo de uvas blancas. El embrión no llega a formarse o si se forma, lo hace de manera deforme y no sobrevive. Al principio todo parece como si fuera un embarazo normal, pero después, aparece sangrado vaginal y otras molestias.
- **Empeño.** Dejar en garantía (o resguardo) una prenda o un bien, a cambio de una cantidad de dinero que se debe devolver en un plazo acordado con los respectivos intereses.
- **Empleado(a) u obrero(a).** Persona que vende su fuerza de trabajo, ya sea física o intelectual, a una empresa o empleador por medio de un contrato escrito o verbal.
- **Equipamiento.** Disponibilidad de bienes materiales e instalaciones en la vivienda que proporcionan comodidad, acceso a algunos medios masivos de comunicación o aligeran las tareas domésticas.
- **Especialista.** Médico que posee conocimientos y habilidades especiales en alguna rama de la medicina, por ejemplo oncología, pediatría, cardiología, ginecología y obstetricia entre otras.
- **Evacuaciones.** Salida natural de materia fecal (excremento) a través del recto. También se le conoce como “deposición o defecación”.
- **Evaluación del crecimiento.** Valoración que permite identificar que el niño tiene la estatura (talla) y peso de acuerdo a su edad. Establece si el niño está dentro del rango de peso normal, desnutrido u obeso.
- **Evaluación del desarrollo del niño.** Valoración de las capacidades y habilidades psicológicas y motoras (hablar, caminar, sonreír, mirar, escuchar, brincar) del niño de acuerdo a su edad.

- **Excusado o sanitario.** Instalación sanitaria destinada al desalojo de los desechos humanos. También se le conoce como “retrete”, “letrina” u “hoyo negro”.
- **Expediente clínico.** Conjunto de documentos técnicos que concentra la información más relevante del paciente, como son las decisiones, tratamientos, acciones preventivas, estudios y seguimientos que se le han realizado.
- **Fiebre.** Elevación anormal de la temperatura del cuerpo, también conocida como temperatura o calentura. En los niños, temperatura arriba de 37.1° C tomadas con el termómetro colocado en la axila, se considera fiebre.
- **Fosa séptica.** Tipo de drenaje que consiste en una instalación, excavación o preparación especial en el terreno cercano a la vivienda, en el que se depositan las aguas utilizadas.
- **Fuente de recursos para gastos en salud.** Origen de los recursos monetarios utilizados para pagar la atención médica del niño(a) en el periodo de referencia, en caso de haber requerido ingresos adicionales a los sueldos y salarios del hogar.
- **Gasto.** Ingreso destinado por los miembros del hogar, durante el periodo de referencia, para la adquisición de productos y/o servicios de consumo final y privado, ya sea a crédito o en efectivo.
- **Gasto común.** Ingresos compartidos por todos los integrantes del hogar, principalmente para consumir alimentos, que pueden ser aportados por uno o más integrantes.
- **Gasto en análisis clínicos o estudios de gabinete del niño(a).** Parte del ingreso del hogar destinado al pago de gastos realizados por análisis clínicos o de laboratorio (como sangre, orina, heces fecales) o algún estudio de gabinete (rayos X, tomografías) requeridos para el niño o la niña.
- **Gasto en atención médica.** Parte del ingreso del hogar destinado al pago de servicios orientados para la mejora o preservación de la salud.
- **Grado escolar.** Año(s) de estudio aprobado(s) por las personas de 5 años y más en el Sistema Educativo Nacional o su equivalente en el caso de estudios en el extranjero.
- **Gripa.** Resfriado común, también conocido como catarro. Enfermedad leve de las vías respiratorias ocasionada por virus. Sus síntomas principales son estornudos, fluido nasal, ojos llorosos, dolor de cabeza y malestar general.
- **Heces.** Ver evacuaciones.

- **Hemoglobina.** Proteína de color rojo que transporta el oxígeno desde la sangre hacia las células de órganos y tejidos. Se puede medir por medio del aparato llamado hemocue y se expresa en gramos por decilitro.
- **Hemorragia.** Salida de sangre debido a la ruptura de los vasos sanguíneos (venas o arterias).
- **Hemorragia vaginal.** Presencia de sangrado por la vagina, distinto al sangrado menstrual.
- **Hierro.** Mineral que requiere el cuerpo humano para diversas funciones, entre las cuales se encuentran la formación de hemoglobina que se encarga de transportar el oxígeno a todo el cuerpo.
- **Hijos(as) que nacieron vivos.** Número de hijos que al nacer, respiraron, lloraron y/o tuvieron movimientos.
- **Hinchazón de piernas, pies o manos.** Agrandamiento de la piel, órganos u otras partes del cuerpo, ocasionado por la acumulación de líquidos o por alguna complicación como la preeclampsia. También se le conoce como edema.
- **Hipotiroidismo congénito.** Disminución o carencia de la hormona tiroidea (hormona producida por la tiroides que participa en el correcto funcionamiento del organismo en cuanto a producción de calor, consumo de oxígeno y regulación de otros sistemas hormonales). Puede ser causada por la ausencia o desarrollo anormal de la glándula tiroides, falta de estimulación de esta glándula o el defecto en la producción de esta hormona. Ante la falta de tratamiento, puede causar retraso mental y de crecimiento.
- **Hogar.** Unidad doméstica formada por una o más personas unidas o no por lazos de parentesco, que residen habitualmente en la misma vivienda y se sostienen de un gasto común para la alimentación.
- **Homeópata.** Profesional o técnico de la salud que utiliza la homeopatía. La homeopatía es una práctica alternativa que consiste en tratar al enfermo con una sustancia medicinal que, en dosis fuertes, podría provocar los síntomas similares a los de la enfermedad. Su método de tratamiento principal consiste en esferas de azúcar que se encuentran humedecidos por la sustancia activa, también conocidos como “chochos” o “chochitos”.
- **Hospital.** Lugar donde se prestan servicios preventivos, de diagnóstico, curativos y de rehabilitación a todas las personas que así lo requieran. Las áreas básicas con las que cuenta son: Consulta externa, Cirugía, Pediatría, Medicina Interna y Urgencias.

- **Hospitalización.** Ingreso a un hospital para la realización de diversos procedimientos médicos, lo que facilita la revisión y monitoreo continuo del paciente.
- **Incubadora.** Equipo médico que se utiliza para mantener a los niños, después del parto, bajo condiciones controladas en cuanto a temperatura, oxigenación e higiene.
- **Infección en vías urinarias.** Infección ocasionada por bacterias y que afecta la vejiga, riñones, uréteres y la uretra. Sus síntomas principales son dolor o ardor al orinar, aumento de la frecuencia y urgencia de orinar, además de malestar general, decaimiento, fiebre y dolor en la espalda.
- **Infección respiratoria aguda.** Padecimiento infeccioso de las vías respiratorias con evolución menor a 15 días.
- **Influenza.** Enfermedad respiratoria viral y contagiosa que presenta cuadros de fiebre súbita, dolor de cabeza, tos y malestar general.
- **Ingreso total.** Suma total de las percepciones en dinero de todos los miembros del hogar, provenientes del trabajo, de ganancias de negocios propios, de cooperativas, jubilaciones y pensiones, propios, de cooperativas, jubilaciones y pensiones.
- **Inscripción a seguridad social.** Llevar a cabo el registro legal a un sistema de seguros, lo que otorga el derecho a recibir atención médica en instituciones de salud públicas o privadas, como resultado de una prestación al trabajador y a sus familiares; a los pensionados y jubilados, o por estar inscritos o haber adquirido un seguro médico en alguna institución de salud pública o privada.
- **Inmueble.** Bien inmueble; como tierras, edificios, casas, construcciones y minas.
- **Jornalero o peón.** Persona que trabaja principalmente en el campo, a cambio de un pago diario
- **Leche de formula.** Leche en polvo diseñada para suplir las necesidades nutricionales de los infantes que no están siendo amamantados o que requieren apoyo nutricional, imita la composición de la leche materna y se produce industrialmente.
- **Leche LICONSA.** Leche de vaca reconstituida, líquida o en polvo, la cual se encuentra fortificada con hierro, zinc, ácido fólico y vitaminas A, C, D, B2 y B12. Es proporcionada por el Gobierno Federal mediante un programa social.
- **Leche materna.** Leche que produce la madre cuando amamanta.

- **Longitud.** Distancia en centímetros que hay entre la parte más extrema de la cabeza y la parte más extrema de los pies, estando el niño(a) en posición horizontal y completamente extendido.
- **Lugar de fallecimiento.** Institución de salud o lugar en donde ocurrió la muerte.
- **Malformación o defecto al nacer.** Miembro o estructura anormal visible al momento del nacimiento (congénita). También puede ser interna en alguno de los órganos (corazón, riñón, hígado, etc.), siendo necesario efectuar estudios para su diagnóstico.
- **Medicamentos.** Sustancias que el personal de salud receta a las personas como tratamiento para una enfermedad con el propósito de aliviar los síntomas y mejorar su salud.
- **Medicamentos para eliminar los parásitos.** Agentes que destruyen y expulsan a los parásitos (lombrices, amibas) alojados regularmente en el intestino de las personas.
- **Medicina alternativa.** Uso de prácticas médicas no convencionales como la homeopatía (chochitos), acupuntura (agujas), herbolaria (plantas) o aromaterapia (olores), entre otras en el tratamiento de ciertas enfermedades.
- **Medicina naturista.** Práctica que utiliza remedios tradicionales o no industriales (como jugos o tes) con fines curativos.
- **Medicina preventiva.** Especialidad médica comprendida dentro del primer nivel de atención de salud. Se enfoca en acciones de promoción y educación para la salud, así como la detección oportuna de enfermedades (diabetes, hipertensión, cáncer, desnutrición, etc). Algunas de las actividades que integra son la aplicación de vacunas, administración de suplementos como hierro y cuidados durante el embarazo entre otras.
- **Medicina tradicional.** Conjunto de conocimientos y prácticas transmitidas de generación en generación de acuerdo a cada cultura, utilizadas para conservar la salud y en el tratamiento de enfermedades. Suelen utilizarse hierbas o plantas medicinales.
- **Módulo en unidad de salud.** Espacio dentro de la institución de salud donde se brinda información sobre servicios o programas de salud específicos como el registro al Seguro Médico para una Nueva Generación.
- **Módulo móvil.** Unidad que se desplaza fuera de la institución de salud cuyo objetivo es acercar los programas de salud (por ejemplo el Seguro Médico para una Nueva Generación) a las comunidades. Pueden ubicarse en mercados, escuelas, plazas o visitar los domicilios.

- **Neumonía.** Inflamación de los pulmones, causada por una infección producida por bacterias o virus. En los niños se agudizan los síntomas como la dificultad para respirar, fiebre, decaimiento, tos y respiración rápida. Las personas más susceptibles de contraer la enfermedad son los niños menores de 5 años y los adultos mayores.
- **Niño(a) seleccionado.** Niño que nació a partir del primero de diciembre del 2006, que no es derechohabiente de alguna institución de seguridad social (IMSS, ISSSTE, etc) y que está inscrito al Seguro Médico para una Nueva Generación.
- **Nivel de instrucción.** Ver grado.
- **Nutrisano.** Suplemento alimenticio que forma parte del Programa Oportunidades y que se prepara y consume en forma de papilla. Está destinado a niños y niñas entre 4 y 23 meses de edad y de 2 hasta 5 años de edad que se encuentran con algún grado de desnutrición.
- **Nutrivida.** Suplemento alimenticio (en forma de bebida) que forma parte del Programa Oportunidades, diseñado para preservar y mejorar la condición nutricia de mujeres embarazadas o en periodo de lactancia.
- **Oportunidades/Progres.** Programa del Gobierno Federal dirigido a atender a las familias que viven en condiciones de pobreza extrema. Reciben apoyos relacionados en salud (programas de medicina preventiva), nutrición (suplementos alimenticios) y educación (asistencia a la escuela de niños en edad escolar).
- **Parásitos intestinales.** Presencia de organismos ajenos que viven dentro, fuera o a expensas de otros y que pueden provocar infección. Son comúnmente conocidos como lombrices o amibas. Regularmente se alojan en estomago e intestino.
- **Parentesco con el jefe del hogar.** Vínculo existente entre los integrantes del hogar y el jefe del mismo, ya sea por consanguinidad, matrimonio, adopción, afinidad o costumbre.
- **Partera.** También se le conoce como comadrona. Persona (con o sin alguna instrucción sobre salud materno infantil) capaz de proporcionar cuidados primarios a la madre durante el embarazo, parto y puerperio, así como al recién nacido. Brinda sus servicios a las madres en sus hogares y trabaja en lugares aislados donde los servicios de salud son escasos. Cuentan con gran reconocimiento de su comunidad.
- **Parto normal.** Conjunto de acciones fisiológicas y mecánicas que provocan la expulsión del producto del embarazo por vía vaginal a partir de la semana 26 de gestación.
- **Patrón o empleador.** Persona de 12 años o más que trabajó en el periodo de referencia en su propio negocio o empresa y que contrató a uno o más trabajadores a cambio de un sueldo o jornal.

- **Peso.** Masa corporal de una persona, expresado en kilogramos.
- **Peso al nacer.** Primera medida de peso que tiene el niño(a) inmediatamente después de su nacimiento.
- **Póliza.** Documento o contrato expedido por las autoridades de salud que comprueba la pertenencia al Seguro Médico para una Nueva Generación. Identifica a los beneficiarios del programa, así como la fecha de inicio del mismo.
- **Preeclampsia.** Complicación médica del embarazo también llamada hipertensión inducida por el embarazo (toxemia del embarazo) asociada a elevados niveles de proteína en la orina. El signo más notorio de la enfermedad es una elevada presión arterial que se acompaña de edema (hinchazón) principalmente de los pies. Si no se atiende en forma adecuada, puede evolucionar a una segunda etapa llamada eclampsia la cual pone en peligro la vida del producto y de la madre.
- **Programa alimentario para zonas marginadas.** Programa del Gobierno Federal orientado a mejorar las condiciones de alimentación de las comunidades más pobres del país. Se enfoca a mejorar el estado nutricional de mujeres embarazadas, en periodo de lactancia y niños menores de 6 años mediante el acercamiento de los programas nutricionales entre otros. Incluye también acceso a programas sociales y de servicios públicos.
- **Programa social.** Planes o programas desarrollados por los gobiernos, federal, local y/o municipal, orientados a la mejora de las condiciones de vida o bienestar de la población. Los programas sociales buscan impulsar el desarrollo social y de capacidades de los beneficiarios. Sus beneficios pueden ser individuales y/o colectivos.
- **Promotora, auxiliar o asistente de salud.** Personal del equipo de salud cuya función es fortalecer conocimientos y actitudes en las personas sobre el cuidado de la salud y favorecer la adopción de prácticas saludables para su conservación y prevenir enfermedades. Las labores de promoción se realizan en la unidad médica, en comunidades y escuelas, e incluyen: propiciar una dieta más adecuada, fomentar el ejercicio, hábitos saludables, entre otras actividades.
- **Prueba del tamiz.** Examen realizado a todos los niños al segundo o tercer día de nacimiento mediante el análisis de una gota de sangre del talón del niño por medio de una lanceta (suele realizarse también extrayendo una muestra de sangre del cordón umbilical al momento del nacimiento). Esta prueba permite detectar alteraciones metabólicas y descartar algunas enfermedades como hipotiroidismo congénito (Ver concepto).
- **Exámenes para evaluar la audición.** Exámenes que deben efectuarse al recién nacido para evaluar su función auditiva. Pueden realizarse con aparatos que miden la capacidad de audición de los niños o a través de pruebas sencillas como tocar una campanita a un lado

del oído, lo que propiciará que el niño dirija su cabeza hacia la fuente del ruido. También puede hacerse dando una palmada cerca del oído del niño y observar si éste cierra sus ojos al momento de escucharla.

- **Examen para evaluar la visión.** Examen efectuado al recién nacido para evaluar alteraciones en el movimiento ocular, reflejos anormales a la luz u otros trastornos. Una prueba sencilla consiste en poner frente a la cara del niño(a), un objeto de color rojo moviéndolo de derecha a izquierda, esperando que siga el objeto.
- **Pus.** Líquido espeso y amarillento en ocasiones con mal olor que segrega los tejidos o heridas inflamados e infectados.
- **Quehaceres del hogar.** Ocupaciones o tareas que realiza normalmente la mujer dentro de su hogar.
- **Rayos X.** Radiación que penetra en el cuerpo para formar una imagen sobre una película. Se utilizan para diagnosticar una enfermedad o lesión.
- **Red pública.** Se refiere a un servicio público brindado por el gobierno Federal, local y/o municipal para uso de los habitantes de una comunidad. Incluye por ejemplo la conexión del drenaje, alumbrado, entre otros.
- **Referencia a un especialista.** Canalización de un paciente cuyo problema de salud requiere la atención de un profesional médico especializado en una rama particular de la medicina como medicina interna, pediatría, oftalmología, cardiología, neurología, etc.
- **Revisión en el embarazo.** Para efectos de la encuesta es cuando la pesaron, le tomaron la presión arterial, le revisaron el crecimiento del abdomen, le preguntaron si aumentó el volumen de sus piernas, manos o cara (si tenía hinchazón), le hicieron algún ultrasonido, le tomaron muestras de orina o sangre, escucharon los latidos fetales a través de su abdomen o le indicaron el tipo de alimentación a seguir, entre otros aspectos.
- **Sala de espera.** Sitio de la unidad médica destinada a los usuarios de los servicios de salud, donde se realiza una estancia corta antes de recibir atención médica. Suele utilizarse también para la realización de pláticas sobre educación para la salud.
- **Satisfacción con la atención.** Cumplimiento de las expectativas de los usuarios con respecto a la atención que recibieron. Esto se refleja en la opinión acerca de la atención médica, el trato recibido por el personal de la institución, la disponibilidad de medicamentos, las condiciones de higiene de la clínica, los trámites administrativos, etc.
- **Seguro Médico para una Nueva Generación.** Programa del Gobierno Federal mediante el cual se promueve la atención preventiva y la detección temprana de enfermedades y

daños a la salud, y garantiza la cobertura integral en servicios de salud a los niños mexicanos nacidos a partir del primero de diciembre del 2006, que no sean derechohabientes de alguna institución de seguridad social. Sus beneficios son adicionales a los programas de salud ya establecidos.

- **Seguro popular.** Seguro creado en materia de salud que se enfoca en tres objetivos fundamentales: brindar protección financiera a la población que carece de seguridad social a través de la opción de aseguramiento público en materia de salud, crear una cultura de prepago de los beneficiarios del seguro popular y disminuir el número de familias que se empobrecen anualmente al enfrentar gastos en salud.
- **Suplemento de hierro.** Complemento de hierro que se otorga cuando existe una insuficiencia de este. Regularmente se ingiere en los alimentos. Su presentación puede ser en gotas, pastillas, suspensión, etc.
- **Suplemento de vitamina A.** Complemento de vitamina A que se otorga cuando existe una insuficiencia de esta. Su presentación común es en gotas.
- **Talla.** Dimensión lineal de un cuerpo que refleja el crecimiento de los huesos. Se expresa en centímetros (cm) o metros (m). En los recién nacidos se utiliza un infantómetro y en niños mayores de un año el tallímetro o estadímetro metálico.
- **Talleres o pláticas para el autocuidado de la salud.** Sesiones realizadas por algún personal del equipo de salud cuyos objetivos son promover y mantener un estado de salud adecuado. Estas pueden ir dirigidas al individuo, familia o comunidad. Incluyen prevención de enfermedades, alimentación adecuada, higiene corporal, ejercicio, entre otros.
- **Terapia intensiva.** También llamada Unidad de Cuidados Intensivos. Es un área específica del hospital que cuenta con personal especializado para el cuidado integral del paciente. Generalmente, se encuentran pacientes que requieren de un cuidado intensivo y que necesitan de una vigilancia constante de las funciones vitales (temperatura, respiración, monitoreo cardíaco, etc).
- **Tos.** Mecanismo de defensa del cuerpo por medio del cuál se expulsan secreciones, mucosidad o cuerpos extraños fuera del sistema respiratorio. También se considera un síntoma de enfermedades respiratorias.
- **Traslado a otro hospital.** Transferencia del paciente por enfermedad y/o complicación para su hospitalización a otra unidad médica que cuente con especialistas y equipo necesario que brinde un tratamiento integral al paciente. Lo ideal es realizar el traslado en ambulancia o en un helicóptero.

- **Urgencias.** Situación en la cuál una persona sufre un cambio repentino en su estado de salud (padecimientos súbitos, complicación por alguna enfermedad o accidentes) que ponen en riesgo su vida y requiere de atención médica inmediata. En un hospital, es el área física donde se reciben a los pacientes que presentan una condición grave o apremiante, (enfermedad o accidente) que amerite la atención inmediata del equipo de salud para preservar la vida.
- **Vacuna conjugada para influenza.** Biológico que previene la influenza tipo b, y que no debe ser confundida con el catarro común o gripe. La vacuna se administra por vía intramuscular a los niños de 2, 4 y 6 meses de edad.
- **Vacuna de rotavirus.** Biológico que previene la aparición, o disminuye la intensidad, de diarrea aguda o grave en los niños, causada por el rotavirus. Esta vacuna se administra por medio de gotas a los 2 y 4 meses de edad.
- **Vacuna neumocócica conjugada.** Biológico para prevenir la neumonía. Su administración es por vía intramuscular a los 2 y 4 meses de edad.
- **Vacuna pentavalente.** Biológico para prevenir la aparición de cinco enfermedades: Difteria, Tosferina, Tétanos, Poliomielitis y las infecciones por la bacteria Influenza tipo B. Su administración es por vía intramuscular a los 2, 4 y 6 meses de edad.
- **Vida suero oral.** Sobre que contiene electrolitos y sirve para hidratar a las personas (muy utilizado en los niños) que por alguna enfermedad necesitan de líquidos que se absorban rápidamente. Se prepara con un litro de agua simple hervida y tiene una duración aproximada de 24 horas. Se puede obtener gratuitamente en los servicios de salud de clínicas y hospitales.
- **Vivienda prestada.** Se refiere a la vivienda cuya condición de uso es la devolución de la misma en cierto tiempo y sobre la cual no se cobra renta.
- **Vivienda propia y la están pagando.** Se refiere a la vivienda cuya condición de uso es continuar con el pago de mensualidades, con el fin de pagarla en su totalidad.
- **Vivienda propia y totalmente pagada.** Se refiere a la vivienda que es propiedad de las personas que la habitan y no se continúa pagando.
- **Vivienda regalada o donada.** Se refiere a la vivienda que fue regalada.
- **Vómito.** Expulsión violenta de los alimentos parcialmente digeridos y contenidos en el estómago.

CUADERNO DE EJERCICIOS

Actividad 1

Objetivo de aprendizaje: Identificar las actividades, funciones que se desarrollarán durante el operativo y su relación con otros puestos.



1. A continuación se presenta una lista con las actividades que debes de realizar durante el levantamiento de la información; ordénalas de acuerdo con la manera en que las irás ejecutando, poniendo el número 1 a la primera que realizas, el 2 a la segunda y así sucesivamente.

- _____ a) Identificas el área asignada en el material cartográfico.
- _____ b) Entregas la información captada al Supervisor de entrevistadores.
- _____ c) Ubicas en campo la manzana o localidad.
- _____ d) Inicias la entrevista.
- _____ e) Aplicas el cuestionario electrónico.
- _____ f) Devuelves el equipo, el material y la documentación a tu supervisor.
- _____ g) Continúas tu recorrido visitando el siguiente domicilio registrado en la forma SM-04.
- _____ h) Recibes materiales y área de trabajo.
- _____ i) Identificas al informante adecuado.
- _____ j) Identificas el domicilio del menor seleccionado.
- _____ k) Registras el resultado de la visita en la forma SM-04 y en el cuestionario electrónico.

Actividad 2

Objetivo de aprendizaje: Reconocer los conceptos básicos necesarios para la ESMNG 2009.



Contesta las siguientes preguntas de acuerdo con los conceptos dados en el *Manual del entrevistador*.

1. Para propósitos de la encuesta, ¿cuál es la población objeto de estudio?

2. ¿Quién es un residente habitual?

3. ¿Qué es una vivienda?

4. ¿Qué es un hogar?

5. ¿Quien es un niño (a) beneficiario (a) del SMNG y que ha sido seleccionado (a)?

6. Escribe el concepto de informante adecuado.

Actividad 3

Objetivo de aprendizaje: Reconocer las principales actividades que se realizan antes de la entrevista en el domicilio del niño(a) seleccionado (a).



3A Lee con atención y relaciona ambas columnas anotando el número en el paréntesis que corresponda

- | | | | |
|---|--|--------|---|
| 1 | La utilizas para la recepción de tu carga de trabajo. | () | Presentación del equipo de trabajo. |
| 2 | Esta actividad la realiza tu supervisor (a) en dos momentos mediante la forma SM-04. | () | Forma de control SM-04
<i>Asignación de cargas de trabajo y control de cobertura.</i> |
| 3 | Ocurre cuando tu supervisor, en el momento en que se visita los domicilios de la localidad, te asigna domicilios en los que debes captar la información. Estos debes registrarlos en tu forma SM-04, en los renglones que están en blanco. | () | Primer momento de recepción de carga de trabajo. |
| 4 | Ocurre al inicio del operativo, cuando te entrega la forma SM-04 con cada uno de los folios que te corresponde cubrir. | () | Recepción de carga de trabajo. |
| 5 | Material que necesitas para realizar tus actividades diarias y que tu supervisor te entrega. | () | Segundo momento de recepción de carga de trabajo. |
| 6 | Ocurre al término de tu capacitación para conocer a tus compañeros que integran tu quipo de trabajo, así como el lugar y hora en que debes presentarte para iniciar tus actividades y recibir tus materiales. | () | Laptop, libreta, un bolígrafo de tinta azul, tu credencial, y te asigna una clave de entrevistador y una contraseña de usuario del sistema. |

- | | | |
|----|--|---|
| 7 | La forma SM-04 contiene información sobre los niños (as) beneficiarios y se observa en: | () El código de resultado de tu visita al domicilio. |
| 8 | Es la representación gráfica de localidades rurales que tienen amezanamientos bien definidos y viviendas aisladas o dispersas. | () La columna 10 S. E. |
| 9 | En Resultado de campo de la forma SM-04 registras la información de: | () Plano de ageb urbana individual. |
| 10 | De acuerdo con las características de tu lugar de trabajo, tu supervisor te entrega los que vayas requiriendo: | () Columnas 1 a 8 con información específica de los niños (as) seleccionados (as). |
| 11 | El supervisor registra ahí el código de resultado de la verificación que realiza al domicilio. | () Plano de localidad rural. |
| 12 | Corresponde a cada una de las ageb que la integran. La línea de su límite es más gruesa. | () Planos de ageb urbana individual o planos de localidad rural. |



3B Recibes tu carga de trabajo mediante la forma SM-04, observa la que se presenta a continuación y localiza los datos solicitados para que los registres.



ASIGNACIÓN DE CARGAS DE TRABAJO Y CONTROL DE COBERTURA

(BENEFICIARIOS DEL SMNG)

SM-04

ENTIDAD: Veracruz de Ignacio de la Llave: 3 | 0 |

Área de supervisión: 1 | 0 |
Entrevistador: FLORINDA 1 | 1 |

Total de menores beneficiados: 4 | 5 |

Hoja 1 | de 7 |

Municipio	Folio	Nombre del menor beneficiario	Domicilio	Localidad	AGEB	Manzana	Referencias para la ubicación del domicilio	Resultado de campo*						
								VISITA						
								1a.	2b.	3a.	4a.	5a.	S.E	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)						(10)
0087	30001-A	SÁNCHEZ JUAN RN (SÁNCHEZ JUAN MA. DEL ROSARIO).	GILDARDO AVILÉS, Núm. 36, COLONIA RAFAEL LUCIO.	0001	002-2	009	NO EXISTE EL NÚMERO EXTERIOR; SON 2 CALLES EN LA COLONIA.							
087	30002-A	DÍAZ DÍAZ IAN UZIEL (DÍAZ GÓMEZ MARICELA).	VIRGINIA AGUILAR, Núm. 66, COL. RAFAEL LUCIO.	0001	119-6	020								
087	30003-A	PÉREZ ORTIZ RECIÉN NACIDO (PÉREZ ORTIZ NANCY DEL CARMEN).	GRACIANO VALENZUELA, Núm. 131, COL. RAFAEL LUCIO.	0001	119-6	004								
087	30004-A	GUADARRAMA JUÁREZ RECIÉN NACIDO (JUÁREZ ORTIZ ARELY).	IGNACIO DE LA TORRE, Núm 23, COLONIA LIBERTAD.	0001	096-3	016	EL NOMBRE DE LA CALLE ES: IGNACIO R. ALATORRE.							
087	30005-A	PANTOJA APARICIO RN (PANTOJA APARICIO KAREN).	EDIF. A6, NÚM. 24, DPTO. 8, COLONIA BELLAVISTA.	0001	085-1	002								
087	30006-A	HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ RNX(HDEZ. HDEZ. MARÍA MIRANDA).	CAMINO ANTIGUO A COATEPEC 47, COLONIA EMILIANO ZAPATA.	0001	129-A		NO EXISTE NÚMERO EXTERIOR. Son 4 calles en la colonia.							

*CÓDIGOS DE RESULTADO DE CAMPO

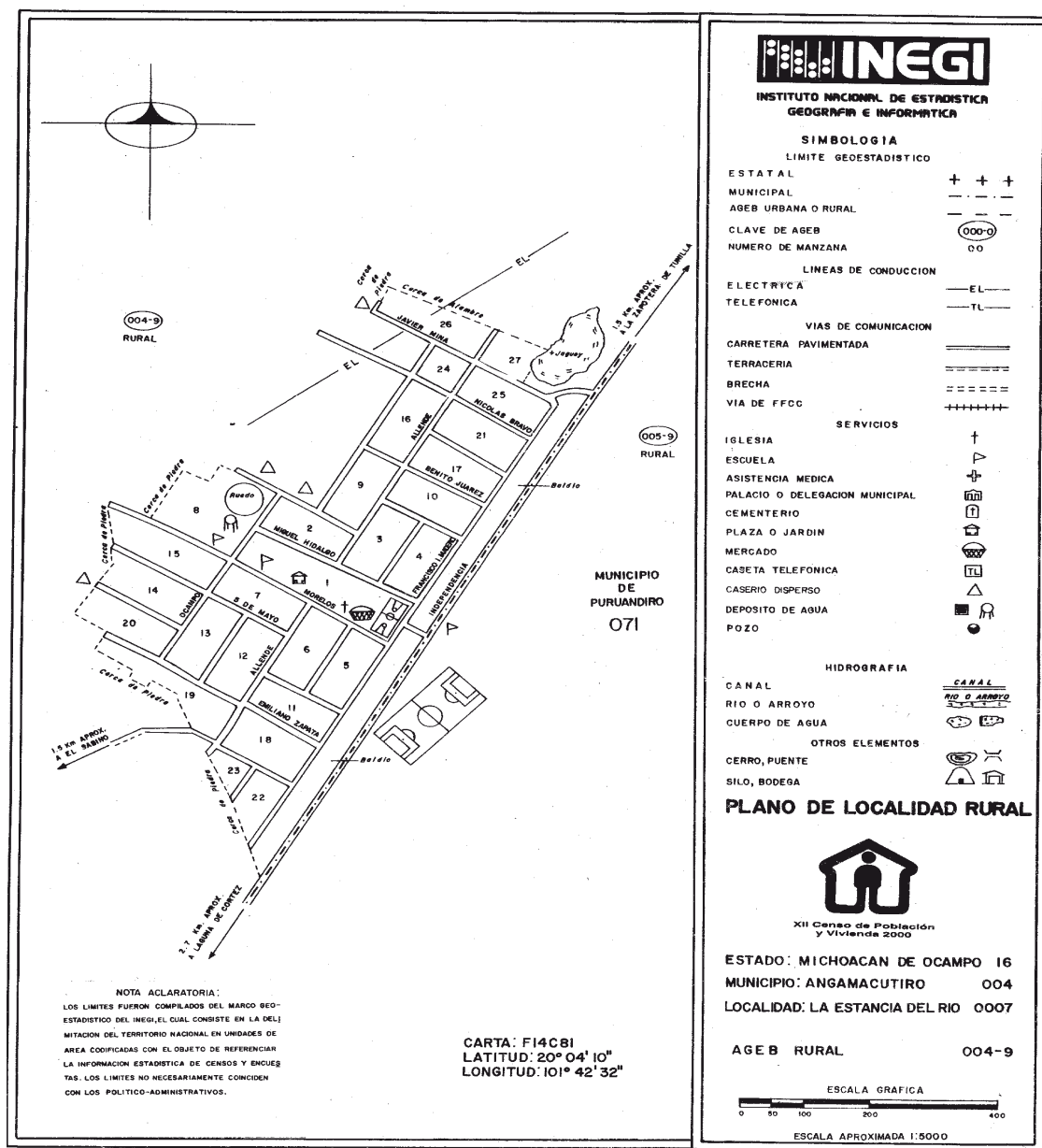
- 01.- Entrevista completa.
- 02.- Entrevista completa con medidas antropométricas pendientes.
- 03.- Entrevista incompleta.
- 04.- Ausencia de ocupantes o informante inadecuado.
- 05.- Negativa.
- 06.- Cambio de domicilio.
- 07.- Familia no localizada.
- 08.- Domicilio no localizado.
- 09.- Otra situación

OBSERVACIONES:

- Qué columna es exclusiva del supervisor. _____
- Columna cuyo dato se conforma de 6 caracteres ordenados, y el último es una letra (A sin medidas antropométricas, B con peso y talla, y C con peso, talla y hemoglobina). _____
- ¿Cuántos niños seleccionados se asignaron a esta entrevistadora? _____
- Nombre y clave de la entrevistadora. _____
- Al concluir tu visita registras un código en esta columna. _____



3C Ubica tu área de trabajo observando con detenimiento el plano que se presenta en esta página y circula los datos solicitados a continuación.



6. La flecha de orientación que señala el norte.
7. El caserío disperso y dos vías de acceso.
8. Las claves de manzana 8, 19 y 26, la plaza y la escuela.

Actividad 4

Objetivo de aprendizaje: Reconocer el procedimiento correcto de ubicación en campo.



Anota en el espacio correspondiente, el número del orden en que debes de realizar cada una de las actividades para llevar a cabo la ubicación en campo.

En localidades rurales

- a. Obtienes con el apoyo de los habitantes del lugar la localización de un punto determinado (escuela, templo, plaza, etc.) en el producto cartográfico y que te sirve de base para orientarte.

- b. Preguntas a alguien el nombre de la localidad y verificas que sea el registrado en el Plano de localidad rural.

- c. Identificas el domicilio del menor seleccionado apoyado por alguno de los habitantes y/o autoridades civiles del lugar.

- d. Preguntas por la madre del niño (a) y explicas que se trata de una "encuesta sobre las características de la vivienda y sus residentes así como del Seguro Médico para una Nueva Generación".

Actividad 5

Objetivo de aprendizaje: Identificar las ventanas en el cuestionario electrónico así como la información que se capta en cada una.



Lee con atención y relaciona ambas columnas anotando el número en el paréntesis que corresponda.

- | | | | |
|---|---|-----|---|
| 1 | Vivienda, esta ventana contiene algunas preguntas como: | () | Esta ventana capta sexo, edad, inscripción sobre seguridad social, parentesco y escolaridad entre otras. |
| 2 | Ventana que capta la edad, peso, talla y hemoglobina del niño (a) seleccionado (a) tipo B y C. | () | Cancelar visita |
| 3 | Ventanas de que consta el cuestionario electrónico. | () | Vivienda, Sociodemográficas, Módulo, Medidas, Observaciones, Cancelar visita, Asignar resultado. |
| 4 | Ventana de Observaciones. | () | Ventana que permite registrar todo aquello que aclare alguna situación especial o problemática referida a las preguntas del cuestionario. |
| 5 | Salud reproductiva y materno infantil, datos sobre el nacimiento del niño (a), lactancia y alimentación entre otras, corresponden al... | () | Disponibilidad de agua, equipamiento, gasto común, número de hogares, entre otras. |
| 6 | Ventana que permite asignar un resultado de la visita, liberar viviendas por agotarse el número de visita y con situación definitiva, y dar seguimiento a viviendas pendientes. | () | Medidas |
| 7 | Ventana de Sociodemográficas. | () | Asignar resultado |
| 8 | Ventana útil cuando por error se seleccione un folio con domicilio diferente al que te encuentres en ese momento. | () | Módulo |

Actividad 6

Objetivo de aprendizaje: Reconocer los conceptos y criterios fundamentales para realizar el llenado de la sección 1. Características de la vivienda e indentificación de hogares.



Relaciona las definiciones y conceptos que aparecen a continuación.

- | | | |
|--|-----|--|
| A. En la pregunta 1.1 Pisos, debes marcar la opción 3 cuando te respondan "alfombra" porque... | () | 1.2.2 ¿Cuántos cuartos tiene en total esta vivienda contando la cocina? |
| B. Número de cuartos que son utilizados regularmente para dormir, aunque tengan otro uso. | () | Opción 7, Otra situación, en tenencia de la vivienda. |
| C. Las bodegas, graneros, locales comerciales, tiendas, cocheras u otros que se usan regularmente para dormir, los debes contar en la pregunta... | () | En esta opción se encuentran diferentes materiales o recubrimientos del piso de la vivienda. |
| D. Es la condición de la vivienda como intestada o invadida. | () | Pregunta 1.3 ¿En esta vivienda tienen agua de ... |
| E. Pregunta con la que se distinguen las viviendas que cuentan con agua entubada de la red pública. | () | Pregunta 1.4.1 ¿Esta vivienda tiene excusado, retrete, sanitario, letrina u hoyo negro? |
| F. El objetivo de esta pregunta es saber si la vivienda dispone de una instalación para el desalojo de los desechos humanos. | () | 1.9 ¿En esta vivienda tienen... |
| G. Su objetivo es saber si el excusado es usado únicamente por los integrante de la vivienda. | () | Se considerará el combustible más utilizado de manera predominante. |
| H. Considera el equipamiento con que cuenta la vivienda sin incluir los aparatos o bienes que son prestados por la empresa o institución para la que trabaja algún residente de la vivienda. | () | Uso exclusivo de sanitario. |
| I. En la pregunta 1.7 ¿El combustible que más usan para cocinar es... Si la respuesta es que utilizan más de un combustible... | () | 1.2.1 ¿Cuántos cuartos se usan para dormir, sin contar pasillos? |

Actividad 7

Objetivo de aprendizaje: Identificar los conceptos y criterios básicos para realizar el llenado de las preguntas 1.10, 1.11 y 1.12.



7A Lee las siguientes situaciones y escribe una ✓ en los casos en que encuentres que es un residente habitual de la vivienda:

Situación	Sí es residente habitual	No es residente habitual
1. El informante te menciona que su hijo Julio se fue a vivir a otra ciudad a estudiar desde hace un año. Julio...		
2. Acaba de nacer la hija de la familia López. La señora López y su hija están en el IMSS. La hija...		
3. Manolo es estudiante de intercambio y vive desde hace dos años en la casa de la familia Gómez. En la casa de la familia Gómez, Manolo...		
4. Carmen es de Veracruz y por motivos de estudio, paga hospedaje en la vivienda en que estas levantando la entrevista, se va a Veracruz sólo en periodos de vacaciones. Carmen es...		
5. La informante te dice que su esposo Jorge está de viaje de negocios, pero llegará en tres semanas. Jorge...		



7B Lee las siguientes preguntas y contéstalas brevemente.

1. ¿Cuál es el objetivo de la pregunta 1.10 que se refiere al *Total de personas en la vivienda*?

2. ¿Cuál es el concepto de *Hogar*?

3. ¿Los huéspedes que duermen en la vivienda y pagan por el servicio de hospedaje son residentes habituales?

4. ¿Cuál es el criterio básico para determinar el número de hogares en una vivienda?

Actividad 8

Objetivo de aprendizaje: Identificar los conceptos y criterios básicos para realizar el llenado de la sección 2. *Características sociodemográficas* del cuestionario.



8A Con base en la información de la *sección 2 Características sociodemográficas*, contesta las siguientes preguntas.

1. ¿Quién es el jefe(a) del hogar?

2. Describe el objetivo de la pregunta de Parentesco, 2.3 ¿Qué es (nombre) del jefe(a) del hogar?

3. Menciona solo tres criterios para registrar la edad

4. Si una persona tiene derecho a servicio médico en más de una institución ¿Cuál registras?

5. ¿Cuándo se dice que una persona sabe leer y escribir?

6. ¿Cómo debes registrar la información en la pregunta de Escolaridad?

7. Para personas que terminaron de estudiar en menos años un nivel educativo, se registra...

8. Si el informante dice el nivel educativo, pero ignora los años aprobados de la persona por quien se está preguntando ¿que se hace?

9. ¿Qué haces si en la pregunta 2.8 te declaran carrera técnica?

10. ¿Qué harás si la persona estudió la prepa en dos años ?

11. ¿A que personas debes aplicar las preguntas 2.9, 2.10 y 2.11?

12. ¿Qué busca indagar la pregunta 2.10 Verificación de actividad?



8B Lee los siguientes criterios y anota una ✓ si son correctos o incorrectos, de acuerdo con lo revisado en el manual del entrevistador.

Criterio	Correcto	Incorrecto
a) El llenado de la sección 2 lo haces de la siguiente manera: la pregunta 2.2, Lista de personas, tecleando el nombre, uno a uno de forma consecutiva y las preguntas 2.3 a 2.11 en bloque, para cada uno de los integrantes del hogar.		
b) La lista de personas siempre debe comenzar por el jefe(a) del hogar.		
c) Si una persona te indica que por su edad avanzada o por causa de un accidente o enfermedad ya no puede leer y/o escribir, pero sí sabe hacerlo, registras 1 Sí en la pregunta 2.7 ¿() Sabe leer y escribir un recado?		
d) Para determinar el nivel de instrucción, debes considerar los estudios realizados en escuelas públicas o privadas, independientemente de las modalidades del Sistema Educativo Nacional, así como los estudios recibidos en otros países.		
e) Cuando un integrante del hogar declare que estudia en un CBTIS para laboratorista químico, debes anotar en nivel de instrucción la opción 6. Carrera técnica o comercial.		



ENCUESTA NACIONAL SOBRE SEGURO MÉDICO PARA UNA NUEVA GENERACIÓN 2009
EPC-02 VALORACIÓN DEL CURSO DE CAPACITACIÓN

Entidad: _____ Curso: _____

Instructor: _____ Fecha: _____

Objetivo: Conocer la opinión del personal de la estructura de organización sobre el curso de la **Encuesta sobre Seguro Médico para una Nueva Generación 2009** en el que participó.

Instrucciones: Lee cuidadosamente cada una de las afirmaciones que se presentan y marca con una equis (X) la valoración que corresponda a cada aspecto o responde brevemente lo que se te pide.

Variable	Aspecto por valorar	Excelente	Bueno	Regular	Malo	Deficiente
Aula	1.1 El aula en la que se desarrolló el curso fue...					
	2.1 El texto es breve y trata un tema en específico.					
	2.2 Las imágenes son claras e ilustran el contenido.					
Manual del puesto	3.1 El contenido es claro y específico.					
	3.2 Las imágenes son adecuadas para el contenido que ilustran.					
	3.3 Los ejemplos que contiene son entendibles.					
	3.4 Los ejemplos son acordes al contenido que se aborda.					
	3.5 Las definiciones y procedimientos que contiene son entendibles.					
	3.6 Si se abordó más de un manual en el curso, los contenidos son congruentes entre ellos.					
Ejercicios realizados en el aula	4.1 Son suficientes.					
	4.2 Ayudaron a comprender mejor los temas correspondientes.					
	4.3 Las instrucciones para su desarrollo son claras.					

Variable	Aspecto por valorar	Excelente	Bueno	Regular	Malo	Deficiente
----------	---------------------	-----------	-------	---------	------	------------

ENCUESTA SOBRE SEGURO MÉDICO PARA UNA NUEVA GENERACIÓN 2009
EPC-03 VALORACIÓN POSTERIOR DEL CURSO



Dirección Regional _____ **Entidad** _____ I _ I _

Puesto: _____ **Fecha:** _____

Objetivo:

Conocer la opinión del personal de la estructura de organización sobre su curso de capacitación en el que participó, una vez terminadas sus actividades de la ESMNG 2009.

Instrucciones: Lee cuidadosamente cada uno de los reactivos y registra el código correspondiente o anota lo que se te pide.

1. Una vez que realizaste tus actividades en esta encuesta, ¿cómo consideras la capacitación recibida? | | | | |

1. Excelente 2. Muy buena 3. Buena 4. Regular 5. Deficiente

2. Los contenidos del curso en el que participaste como capacitando, ¿fueron suficientes para desarrollar adecuadamente tus actividades? | | | | |

1. Sí 2. No

3. ¿Consideras que los ejercicios que realizaste para ejercitar el llenado del cuestionario Socio económico durante tu capacitación fueron... | | | | |

1. Excesivos 2. Más que suficientes 3. Suficientes 4. Insuficientes 5. Totalmente insuficientes

4. Si consideras que faltaron ejercicios, anota en qué temas.

5. ¿Consideras que los materiales didácticos (manuales, presentaciones, cuaderno de ejercicios, etc.), utilizados en tu curso, te proporcionaron un acercamiento real al desarrollo de las actividades correspondientes a tu puesto? | | | | |

1. De acuerdo 2. En desacuerdo

6. Durante tu trabajo en campo, ¿qué situación se te presentó que podría servir como ejemplo para los próximos cursos de capacitación?
