

**Encuesta Nacional sobre  
Salud y Envejecimiento en  
México 2001  
(ENASEM 2001)**

**Manual para Aplicación del  
Cuestionario 2001**

## **Presentación**

---

**El Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), presenta el Manual del Entrevistador para la Encuesta Nacional sobre Salud y Envejecimiento en México 2001 (ENASEM-2001).** El propósito de este documento, es dar a conocer las actividades, funciones y responsabilidades del personal encargado de recolectar la información, la cual se recabará mediante la aplicación del cuestionario correspondiente, que se levantará durante el año 2001. La finalidad que se persigue es que esta labor se realice cumpliendo con los niveles óptimos de calidad.

## Índice

---

Introducción	VII
1. Presentación del proyecto	1
1.1 Objetivo general	1
1.2 Objetivos particulares	2
1.3 Diseño conceptual	2
1.4 Diseño de la muestra	2
1.5 Criterios de la selección de la muestra	2
1.6 Levantamiento de la encuesta	3
2. Actividades del Entrevistador	3
a. Actividades en oficina	3
i. Recepción y revisión de la carga de trabajo	3
ii. Ubicación del área de trabajo y planeación de recorridos	4
b. Actividades en campo	4
i. Identificación de la persona Seleccionada	4
ii. Determinación del tipo de entrevista	5
c. Entrevista	6
d. Consideraciones especiales para una entrevista con adultos mayores de 50 años	8
I. Cambios físicos	9
II. Cambios psicosociales	10
III. Cambios socioculturales	10
e. Recomendaciones para llenado del Cuestionario	11
f. Casos especiales para el levantamiento de la ENASEM	11
g. Cuadro de entrevistas completas e incompletas	14
h. Reglas para el levantamiento de la entrevista de pareja	14
3. Actividades posteriores al trabajo de campo	15
4. El cuestionario como instrumento de captación	

4.1	Estructura del instrumento de captación de la información	15
4.1.1	Portada	17
4.1.2	Carátula	17
4.1.3	Secciones del Cuestionario	19
4.2	Instrucciones para aplicación de entrevistas	19
4.2.1	Entrevista única	19
4.2.2	Entrevista a parejas	19
4.3	Instrucciones generales de llenado	20
4.3.1	Tipos de pregunta	21
4.3.2	Identificación de las instrucciones de aplicación	22
4.3.3	Tipos de instrucción para la aplicación de las preguntas	22
4.3.4	Formas básicas de anotación de las Respuestas	24
4.4	Hoja de observaciones	26
4.5	Información para contacto futuro	27
5.	Secciones temáticas del cuestionario	28
5.1	Consideraciones para todas la secciones	28
5.2	Tarjeta de registro de residentes habituales del hogar	30
5.3	Sección A. Datos demográficos	50
5.4	Sección B. Hijos no residentes	61
5.5	Sección C. Salud	75
5.6	Sección D. Servicios de Salud	88
5.7	Sección E. Ejercicios cognoscitivos	95
5.8	Sección F. Padres y ayuda a padres	97
5.9	Sección G. Ayuda e hijos	107
5.10	Sección H. Funcionalidad y ayuda	112
5.11	Sección I. Empleo	122
5.12	Sección J. Vivienda	130
5.13	Sección K. Pensión, ingreso y bienes	137
5.14	Sección L. Medidas Antropométricas	153
6.	Entrevista por informante sustituto	157
7.	Información para contacto futuro	159
8.	Hoja de no entrevista	160



## Introducción

---

El presente manual tiene como finalidad fundamental, dar a conocer los conceptos, los objetivos y la estructura operativa en que se sustentará el levantamiento de la Encuesta Nacional sobre Salud y Envejecimiento en México correspondiente al año 2001, y de manera principal, el manejo correcto del material de campo, que se utilizará en el primero de dos levantamientos sucesivos: uno en el año 2001 y otro en 2003. De acuerdo a lo anterior, en este manual se presenta la forma de proceder para el llenado correcto y el manejo de las tarjetas de registro para residentes habituales e hijos no residentes, así como la hoja de no entrevista y los capítulos restantes del cuestionario básico.

La publicación está dirigida a todo el personal que participará en las actividades de la encuesta, principalmente a los entrevistadores; sin embargo, también es útil para los usuarios que se interesen en el proceso de obtención de las estadísticas referentes a las personas de edad media y avanzada en nuestro país.

El manual consta de ocho capítulos. En el primero se hace una presentación general del proyecto, señalándose los antecedentes y objetivos, así como un bosquejo general del proceso de trabajo. En el segundo capítulo se describen las tareas del entrevistador, así como algunas características y consideraciones específicas que se deberán contemplar para el levantamiento de información a personas de edad media y avanzada. El tercero describe las actividades posteriores al trabajo de campo. Los capítulos cuatro y cinco describen el cuestionario y cada una de sus secciones, dando las instrucciones específicas para el llenado de ellas. Los últimos tres capítulos, definen las consideraciones a observar para los casos de informante sustituto, las acciones a realizar para contactos futuros y el manejo de la no entrevista respectivamente.

Cabe señalar que como parte de la encuesta, a una submuestra de las personas a visitar, se les tomarán medidas antropométricas, tales como: peso, estatura y circunferencia de la cadera, entre otras. Estas medidas serán importantes para determinar las características físicas de los entrevistados, así como comparar su evolución entre las dos aplicaciones de la encuesta. Esta actividad específica estará a cargo de los supervisores de campo, en cuyos casos serán estos mismos quienes levanten la información y realicen las mediciones correspondientes.

# 1. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

En este capítulo se resumen los objetivos generales y particulares del estudio, el diseño conceptual y el diseño de la muestra.

## 1.1 OBJETIVO GENERAL

El **Estudio Nacional de Salud y Envejecimiento en México** (ENASEM) se iniciará con una encuesta, la cual propone ser el primer panel en un estudio longitudinal, en el que se planea visitar a personas en el año 2001 y re-visitárlas en el año 2003. Por medio de esta encuesta se examinará el proceso de envejecimiento y el impacto de las enfermedades y la discapacidad en un amplio panel representativo de los mexicanos de 50 años y más. Cabe mencionar que estas personas son seleccionadas a partir de la edad reportada en la Encuesta Nacional de Empleo (ENE) en el año 2000.

Con este estudio se propone generar una base de información estadística, con representación urbana y rural, con características demográficas, sociales, de salud, redes familiares, apoyos familiares y financieros, y el estado de actividad y de jubilación de estas personas. Se pretende también evaluar los efectos de los comportamientos individuales, las circunstancias de vida durante la infancia, historia migratoria y económica, características de la comunidad, y el sistema de transferencias familiares sobre la salud.

Con el diseño longitudinal, se propone conocer no solamente el estado de bienestar de las personas de edad media y avanzada en un momento dado, sino además conocer los cambios que se dan con el tiempo en cada una de estas condiciones. Se pretende también valorar la salud de dos grupos de la población de la cual los migrantes a Estados Unidos son reclutados seleccionadamente: los migrantes que regresaron a México después de estancias en Estados Unidos y los mexicanos que no tienen un historial de residencia en Estados Unidos.

Esta información será útil, por un lado, para valorar las políticas de salud, de empleo, de pensiones, y apoyo institucional dirigidas tanto a las personas de edad avanzada como a sus familias, reconociendo a la familia como la institución donde se fomenta el cuidado de las personas de edad avanzada. La información adquirida también servirá para considerar las formas en que los sistemas de transferencias intergeneracionales afectan la dinámica de salud de las personas de edad avanzada en México, donde la migración puede ser común y las remesas podrían ser reembolsos de inversiones pasadas o seguros contra una vejez incierta.

Por otro lado, esta información constituirá un material valioso para entender las condiciones actuales y los planes futuros de las personas de edad media, y poder evaluar las políticas de empleo, de salud, y de pensiones correspondientes.

## **1.2 OBJETIVOS PARTICULARES**

Dentro de los objetivos particulares que se buscan en la encuesta, se encuentran los siguientes:

a) Proporcionar información acerca de las condiciones de salud percibida, estado cognoscitivo, y uso de servicios de salud de la población de edad media y avanzada, definida como edad 50 o más en el año 2000, los cuales eran residentes en hogares en las áreas urbanas y rurales de la República Mexicana.

b) Conocer las condiciones de empleo, ingreso, bienestar, disponibilidad de pensiones y redes familiares entre personas de edad media y avanzada.

c) Determinar el papel que las redes familiares y las migraciones juegan como estrategia familiar para mejorar el nivel de bienestar de la población de edad media y avanzada.

## **1.3 DISEÑO CONCEPTUAL**

Para el diseño de la ENASEM 2001 se utilizaron estudios encontrados en las principales fuentes bibliográficas, y experiencias existentes en estudios similares en México y en otros países. Con base en estos antecedentes, se formó un grupo de trabajo entre el personal de la Encuesta Nacional de Empleo (ENEU/ENE) del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática INEGI, e investigadores de las Universidades de Pensylvania, Georgetown, y Wisconsin en Estados Unidos, y de instituciones de salud en México, para elaborar la versión presente del cuestionario básico, determinar las características de la muestra, la elaboración de manuales, y la capacitación del personal para el trabajo de campo.

## **1.4 DISEÑO DE LA MUESTRA**

Para este estudio se utiliza un esquema de encuesta de hogares. De la Encuesta Nacional de Empleo (ENEU/ENE), levantada en el cuarto trimestre (Octubre a Diciembre) de 2000, basada en un esquema de muestreo polietápico y estratificado, se obtiene una sub-muestra de personas con las siguientes características: a) ser residentes habituales del hogar, y b) de edad 50 o más en el momento de la ENE 2000. A partir de este grupo se seleccionan las personas para ser entrevistadas en ENASEM.

## **1.5 CRITERIOS DE SELECCION DE LA MUESTRA**

Se incluirá en la muestra ENASEM 2001 a las personas que cumplan con los siguientes criterios en la ENE 2000: Sean de edad 50 años o más, y tengan un



lugar de residencia habitual en un hogar. Se excluyen del estudio a personas que residen en instituciones como hospitales o asilos.

## **1.6 LEVANTAMIENTO DE LA ENCUESTA**

Esta encuesta se realizará aproximadamente entre los meses de Abril a Junio de 2001, tres a cinco meses posterior al levantamiento de la Encuesta Nacional de Empleo (ENE 2000). La selección se rige con los criterios señalados en este manual. En cada hogar identificado para ENASEM, se entrevista a la persona seleccionada así como a su cónyuge, sin importar la edad del cónyuge.

## **2. ACTIVIDADES DEL ENTREVISTADOR**

En este capítulo se resumen las actividades del entrevistador, las cuales se dividen en actividades en oficina y actividades en campo. Debido a que la ENASEM 2001 se diseñó para hacer una entrevista directa a personas de edad media y avanzada, es importante resaltar la importancia del entrevistador para garantizar el éxito del estudio. Primero, porque se trata de una entrevista directa y no se puede sustituir al informante; solamente la persona seleccionada puede proporcionar la información requerida. La relación establecida entre el entrevistador y la persona entrevistada resulta crucial para el estudio. Segundo, porque se trata de una entrevista relativamente larga, por lo que la buena conducción de la entrevista por parte del entrevistador, maximiza la posibilidad de que se complete la entrevista. Tercero, al final de la entrevista en algunos casos, se requiere hacer mediciones antropométricas al entrevistado, lo cual se va a facilitar si el entrevistador se ha conducido apropiadamente y ha establecido una buena relación con el entrevistado. Y cuarto, porque la ENASEM es un estudio longitudinal, por lo que se planea re-entrevistar a las mismas personas nuevamente en el año 2003, y para que la futura visita sea posible, se requiere que el entrevistador deje una buena impresión en el año 2001.

### **2.1. ACTIVIDADES EN OFICINA**

#### **2.1.1 RECEPCION Y REVISION DE LA CARGA DE TRABAJO.**

Una vez que haya recibido el curso de capacitación para la encuesta, el supervisor le entregará su carga de trabajo, que estará integrada por:

- a) Los cuestionarios ENASEM 2001
- b) El listado de viviendas
- c) Hoja de muestra
- d) La forma FUP
- e) Hoja de No Entrevista
- f) Oficio de agradecimiento
- g) Los materiales adicionales de campo

Posteriormente deberá verificar que su carga de trabajo esté completa y que el Listado de Viviendas corresponda a la zona donde se encuentran las viviendas seleccionadas.

### 2.1.2 UBICACION DEL AREA DE TRABAJO Y PLANEACION DE RECORRIDOS

Para el óptimo desempeño de sus actividades, es necesario que antes de salir a campo, ubique su área de trabajo en el plano existente en la oficina. También es conveniente planear los recorridos dentro de la misma, de acuerdo a las direcciones anotadas en las hojas de muestra.

## 2.2 ACTIVIDADES EN CAMPO

### 2.2.1 IDENTIFICACION DE LA PERSONA SELECCIONADA

Como ya se indicó, la ENASEM 2001 está dirigida a personas que fueron seleccionadas a partir de la ENE-2000, que declararon tener edad 50 o más y ser residentes habituales del hogar. Se hará una entrevista directa tanto con la persona seleccionada como a su cónyuge si éste existe y reside en el mismo hogar, sin importar su edad. Solamente cada individuo puede brindar la información.

Cuando llegue a la vivienda, pregunte si ahí vive la persona seleccionada (NOMBRE), la cual está registrada en la Hoja de Muestra, explicando que en la visita que hizo la ENEU/ENE de octubre a diciembre 2000, las personas que respondieron las preguntas de la entrevista informaron que (NOMBRE del seleccionado en ENASEM) vivía en esta vivienda, y ha sido seleccionada para un estudio especial, a nivel nacional, que se está realizando acerca de personas de edad media y avanzada y sus cónyuges. La información sociodemográfica (sexo, edad, parentesco, estado civil) será un apoyo para el entrevistador en el momento de localización del individuo seleccionado. Debe ser muy discreto con esta información y si los datos que le brinda el entrevistado no coinciden con la Hoja de Muestra, tratar de indagar cuál es la información correcta o si hubo un cambio (de estado civil por ejemplo) o qué sucedió.

Si se llega a cuestionar la manera de localizar al individuo seleccionado, mencione que se está realizando un estudio en toda la República Mexicana sobre el estado de salud, actividad y bienestar de personas de edad media y avanzada y sus cónyuges, que se localizaron a las personas seleccionadas a través de la ENEU/ENE, y la información será utilizada sólo para fines estadísticos y es de carácter confidencial.

Es importante resaltar que no debe haber sustituciones de entrevistado. Si la persona seleccionada rehúsa ser entrevistado, usted no puede sustituir con otra persona. En caso de que la persona declare no tener 50 años o más, y usted se

asegura que esto es correcto, haga una nota en la hoja de observaciones, y realice la entrevista solamente si la persona es de edad 40 años o más.

Cuando estén presentes otras personas además de la que va a ser entrevistada, solicite de la manera más atenta que le permitan aplicar la entrevista de manera individual (ya que ésta es de carácter confidencial), con el objeto de que se retiren. Si no sucede esto, insista de manera atenta sobre la confidencialidad de las preguntas y pregunte a la persona entrevistada si está de acuerdo en que permanezcan otras personas.

Antes de comenzar la entrevista para cada uno de los entrevistados haga una presentación breve dando a conocer el motivo de su visita y la institución para la cual trabaja. Reitere que todos los datos que proporcione tienen fines estadísticos y son confidenciales.

Cuando alguna de las personas que usted busca no esté presente en la vivienda, pregunte por el día y la hora en que puede localizarla y deje algún aviso de visita indicando que pasará a realizar la entrevista en esa fecha. Recuerde que la información sólo puede ser declarada de manera personal por la persona a ser entrevistada, es decir, la persona seleccionada, y el cónyuge en su caso, en sus respectivas entrevistas.

## 2.2.2 DETERMINACION DEL TIPO DE ENTREVISTA

### Persona Seleccionada Sin Pareja

La ENASEM 2001 se aplicará a todas las personas seleccionadas y sus cónyuges. Sin embargo si la persona seleccionada es soltera, viuda, divorciada o separada, se aplicará la entrevista solamente a la persona de interés. Estos casos se conocen como de “entrevista única en el hogar.”

### Persona Seleccionada Con Pareja

En caso de que la persona seleccionada tenga un cónyuge (por matrimonio o unión libre) que reside en el mismo hogar, entonces se levantará una entrevista individual a cada uno, no obstante que la pareja del seleccionado tenga menos de 50 años. Estos casos se conocen como de “entrevista a pareja en el hogar.” Como son dos entrevistados por hogar, se necesita identificar claramente quién es la *persona seleccionada* y quién es el *cónyuge de la persona seleccionada*. Esta información es crucial para determinar en oficina el factor de expansión estadístico que se asigna a cada uno, así que es importante no intercambiar o sustituir entre los dos miembros de la pareja. Tenga en cuenta que habrá casos en que la persona seleccionada sea el hombre y otros en que sea la mujer; el sexo de la persona o su posición en el hogar NO determina la selección.

Cuando se realice entrevista a pareja considere que hay algunas secciones del cuestionario que no se requiere levantar dos veces, puesto que se refieren a la

pareja. Por ello, se ha estructurado el cuestionario para levantar dos entrevistas, de tal forma que las dos entrevistas no son exactamente iguales, sino que las dos se complementan, es decir, hay secciones de la entrevista que se preguntan sólo en una de las dos entrevistas.

Además de evitar tener información duplicada, esta estrategia permite que se acorte el tiempo que el entrevistador tiene que pasar realizando las entrevistas en un hogar. El orden en que se levantan las dos entrevistas no importa, es decir, que la primera entrevista pueda aplicarse a la persona seleccionada o al cónyuge, como se explicara con mayor detalle más adelante de ser posible se recomienda que la primera entrevista sea la de la mujer en la pareja.

### Entrevista por Informante Sustituto

El estudio está diseñado para obtener la información a través de entrevistas directas a cada persona. Por ello, se requiere que el entrevistador obtenga la entrevista directa con la(s) persona(s) de interés. Solamente en casos serios de enfermedad o impedimento cognoscitivo, se procede a obtener la información a partir de un informante sustituto. Sin embargo, es importante señalar que la entrevista por informante sustituto no es tan útil al estudio porque no se obtiene toda la información requerida, por lo que solamente el supervisor de campo podrá aprobar la aplicación de una entrevista por informante sustituto. Para estos casos, se ha diseñado un cuestionario separado. En caso de que se aplique una entrevista por informante sustituto, se recomienda que el informante sea el cónyuge, o algún hijo o nieto que tenga conocimiento sobre la persona de interés acerca de los temas que se analizan en la encuesta. Se espera que este sustituto tenga contacto frecuente con la persona de interés.

## **2.3 ENTREVISTA**

La encuesta es un método valioso en la investigación socioeconómica, que permitirá conocer el estado de salud, funcionalidad, actividad y económico de las personas de edad media y avanzada, así como el tipo y funcionamiento de sus redes familiares.

La encuesta se realiza a través de una entrevista individual y en persona, que consiste en una serie de preguntas que van desde su salud y uso de servicios de salud, las redes familiares, su historia migratoria, de trabajo e ingreso, hasta su jubilación, pensión y medidas antropométricas. Por lo tanto es importante que al realizar las entrevistas tome en consideración los siguientes aspectos:

a) Es importante vestir de manera adecuada según la zona de trabajo, con el objeto de crear confianza y aceptación por parte del entrevistado. En estudios sobre personas de edad avanzada, también se ha determinado que los familiares a veces tratan de impedir que la persona sea entrevistada para evitarle molestias, por ello es importante crear confianza a las personas que rodean a la

persona seleccionada. Muestre seguridad en sí mismo y tome en cuenta que su habilidad y entusiasmo permitirán resultados óptimos.

b) En caso de no coincidir el nombre que aparece registrado en la Hoja de Muestra con la persona que reside en el hogar, proceda a registrarlo en la carátula del cuestionario, anotando en observaciones el caso y realice la entrevista. Tome en cuenta que los datos de la ENEU/ENE que se encuentra en la Hoja de Muestra pudo darlos un miembro del hogar desinformado, que se equivocó o no quiso dar la información correcta, y éste es el momento de verificar la información que está en la Hoja de Muestra.

c) Por las actividades de trabajo de las personas, frecuentemente no se localizan en sus domicilios particulares y es necesario preguntar si es posible visitarlos en la vivienda antes o después del trabajo. Solicite una cita y (si es aplicable) pida el número telefónico de la vivienda y/o del trabajo de la persona para localizar y fijar el lugar, el día y la hora en que se realizará la entrevista.

d) El entrevistador no debe inducir la respuesta retomando la información de la Hoja de Muestra. Las preguntas se hacen textuales y en algunos casos el informante mentirá deliberadamente (que no puede realizar la entrevista, que está muy ocupado o muy enfermo). En estos casos explique el carácter confidencial de la información y que ésta sólo servirá para generar estadísticas que muestren la situación de las personas de edad media y avanzada como grupo en la República Mexicana.

e) Cuando el entrevistado o sus familiares traten de evitar la entrevista, sugiriendo que el cónyuge, un hijo u otra persona dé la información, explique que la persona de interés es la única que puede proporcionar algunos de los datos sobre su salud, su niñez, sus redes familiares, y sus creencias o expectativas para el futuro, y por lo tanto únicamente él(ella) puede contestar las preguntas del cuestionario. Permita que esté presente otra persona si lo considera necesario, siempre y cuando el entrevistado esté de acuerdo.

f) Si en algún momento de la entrevista el entrevistado siente inquietud por la finalidad de las preguntas, sobre todo en donde se refiere a finanzas y bienes, recepción de pensiones por parte de instituciones, o historia migratoria de los hijos, comente que las respuestas sólo servirán como un acercamiento al conjunto de personas de edad como la del entrevistado. Agregue que estos factores son importantes para estudiar la salud y el bienestar de personas en edad media y avanzada; que la información se necesita aproximada, y se presenta agregada, es decir, para el total de las personas en estas edades.

g) Es importante que usted muestre interés por las respuestas, ya que de esta forma el entrevistado sentirá su importancia como informante.

Tome en cuenta que el entrevistado es una persona seleccionada a partir de la ENEU/ENE, por lo que es posible que el hogar sea revisado nuevamente en los

meses siguientes si se trata de la ENEU. Asimismo, toda persona seleccionada para la ENASEM-2001 será revisitada nuevamente en el año 2003, por lo cual deberá dejar una buena impresión.

h) Al terminar la entrevista, revise que el cuestionario se encuentre completo, bien contestado, y aclare si existen dudas en la información.

i) Recuerde no ofrecer ningún tipo de recompensa, ayuda, o estímulo.

## **2.4 CONSIDERACIONES PARA ENTREVISTAR ADULTOS DE 50 AÑOS Y MÁS**

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

En los Cuadros 1.1 se presenta la información acerca de los cambios que por lo general ocurren en los adultos mayores (columna de la izquierda). Se presentan también las acciones que se recomiendan (columna de la derecha) para apoyar a el(la) entrevistador(a) en el manejo de la característica descrita.

Cuadros 1.1

I. Cambios físicos	Acciones recomendadas
<p><b>A. Disminución sensorial</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dificultad para oír tonos altos o muy bajos, discriminar entre tonos y percibir la complejidad de los ruidos del ambiente.</li> <li>- Dificultad para distinguir palabras con las letras S, Z, T, F y G.</li> <li>- Disminución en la agudeza visual, visión periférica y percepción de la profundidad.</li> <li>- Dificultad para adaptarse a cambios en la iluminación.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hablar claro, despacio y en un tono normal de voz. Evitar los tonos chillones o estridentes.</li> <li>2. Repetir las preguntas y las categorías de respuesta cuantas veces sea necesario.</li> <li>3. Seleccionar un lugar de entrevista con suficiente iluminación en el cual se eviten, en la medida de lo posible, los ruidos del ambiente.</li> <li>4. Sentarse de frente y mirar cara a cara a la persona entrevistada, pronunciando bien las palabras de manera que el movimiento de los labios complemente la audición.</li> </ol>
<p><b>B. Cambios neurológicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mayor lentitud en el procesamiento de información y en el tiempo para ofrecer respuestas a las preguntas.</li> <li>- Disminución en la habilidad para concentrarse, pensar en abstracto y en la habilidad para evocar la información solicitada.</li> <li>- Posibilidad de cambios neurológicos tales como: confusión, desorientación y olvido que pueden ser causados por la ingestión de medicamentos.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reducir el ritmo de la entrevista (deberá ser más lento). Ofrecer poca información a la vez y en un lenguaje sencillo. Permitir más tiempo para que la persona entrevistada se exprese.</li> <li>2. Repetir las preguntas y las categorías de respuesta frecuentemente.</li> <li>3. Ofrecer claves o señales para ayudar a evocar la información previa, tales como fechas de eventos importantes.</li> </ol>
<p><b>C. Cambios en el sistema músculo esquelético, respiratorio y genito-urinario</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disminución en el tono muscular y desgaste de las articulaciones por osteoporosis.</li> <li>- Disminución del flujo sanguíneo a los pulmones, que puede causar dificultad al respirar y disminución de resistencia.</li> <li>- Disminución en la eficiencia excretora que puede causar urgencia para orinar, incontinencia urinaria y estreñimiento.</li> <li>- Dificultad de los músculos faciales, cambios en articulaciones mandibulares y dentaduras postizas que pueden causar articulación verbal imperfecta o dificultar la pronunciación</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ofrecer la información en forma estructurada y organizada.</li> <li>2. Estar alerta a las señales de cansancio y no extender el periodo de entrevista más de lo necesario. Tomar recesos breves, para que la persona entrevistada descanse o pueda ir al baño si lo necesita.</li> <li>3. Solicitar aclaración o repetir la pregunta si no entiende la respuesta ofrecida.</li> <li>4. Estimule a la persona entrevistada a hablar y dele el tiempo necesario para que articule sus respuestas.</li> </ol>

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

III. Cambios socioculturales	Acciones recomendadas
<p><b>A. Nivel educativo</b></p> <p>Este grupo de edad, en general, tiene menor escolaridad que los otros grupos de la población. Las mujeres tienen menos escolaridad que los hombres.</p> <p><b>B. Diferente generación</b></p> <p>Algunas personas crecieron con el siglo XX, en diferente contexto histórico y social al actual. Muchos no están familiarizados con la metodología de investigación ni con el proceso de entrevista.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hablar con lenguaje claro y sencillo. Evitar el uso de tecnicismos.</li> <li>2. Explicar claramente los objetivos del estudio y qué es lo que se espera de la persona entrevistada como participante de este estudio.</li> <li>3. Establecer un clima de confianza durante la entrevista.</li> <li>4. Estar atento(a) a la comunicación no verbal.</li> </ol>

\* **Fuente:** Sánchez-Ayéndez, M. et al. 1996 “Cambios normales del proceso de envejecimiento y acciones específicas a considerar al entrevistar adultos de edad mayor”. Documento Coma-5. Universidad de Puerto Rico/Recinto de Ciencias Médicas. Facultad de Ciencias Biosociales y Escuela Graduada de Salud Pública. Proyecto Interdisciplinario de Investigación Gerontológica.



## **2.5 RECOMENDACIONES PARA EL LLENADO DEL CUESTIONARIO**

Para que los cuestionarios que aplique tengan la mayor calidad en su llenado, es muy importante que tome en cuenta cada una de las indicaciones que a continuación se le dan:

- a) Escriba sólo con lápiz, utilizando letra de molde sin abreviar ni sobre escribir y con números bien hechos.
- b) Para indicar la(s) opción(es) deberá circular la respuesta o escribir el número de código en el espacio adecuado, cuidando de no invadir el espacio de otra opción, de lo contrario puede ocasionar un retorno a campo.
- c) Siga cuidadosamente las instrucciones de cada pregunta, algunas son de opción múltiple y en otras debe preguntar lo que es más importante para el entrevistado y marcar una sola opción. Tome en cuenta los pases y saltos de cada pregunta. Como se explicará con más detalle después, otro tipo de pregunta en este instrumento requiere que se registre el número de renglón de algunas personas, ya sea residentes del hogar, hijos no-residentes del informante o hijos fallecidos, para lo que se requerirá consultar los listados de registro de los residentes habituales, de los hijos no-residentes y de los hijos fallecidos.
- d) Lea textualmente las preguntas y repita o haga preguntas adicionales cuando no se entienda. Si tiene que hacer alguna observación, indique con un asterisco (\*) y anote lo necesario en el espacio de observaciones situado al final de la entrevista. Cuando la respuesta cuenta con la opción “Otro, especifique,” sea lo más explícito posible.
- e) Adecúe el sentido y pertinencia de las preguntas de acuerdo al tipo de entrevistado, es decir, si la persona es viuda, nunca ha trabajado, no tiene hijos o vive sola. Recuerde que en este estudio aparecen preguntas relacionadas con el estado de salud, redes familiares, aspectos económicos del individuo y su pareja si residen en el mismo hogar.

## **2.6 CASOS ESPECIALES PARA EL LEVANTAMIENTO DE LA ENASEM**

- a) La persona seleccionada ya no reside en la vivienda, pero vive en la misma colonia, barrio o localidad y sí se le puede localizar. En este caso indague la dirección y levante la entrevista en la nueva vivienda.
- b) La persona seleccionada se cambió de casa fuera de la colonia, barrio o localidad, y sí es posible localizarlo en la etapa de levantamiento. Indague la nueva dirección y levante la entrevista en la vivienda.

Cuando sucedan estos dos casos en la carátula del cuestionario, anote la nueva dirección y marque en el recuadro de “Cambio de Vivienda”, la opción 2.

- c) La persona se cambió fuera de la colonia, barrio o localidad y no se le puede localizar. Entonces marque D.14 en la hoja de no entrevista e indague la nueva dirección cuando esto sea posible, anótela en el reverso de ésta hoja para rescatar esta entrevista en otra etapa de levantamiento.
- d) Falleció el seleccionado pero vive el cónyuge: Si el cónyuge viudo cumple con el requisito de la edad 50 años o más aplique el cuestionario , pero si el cónyuge viudo es menor de 50 años no aplique el cuestionario y marque D.17 en la hoja de no entrevista.

Si el cónyuge viudo cumple con la edad (50 años) y ya se volvió a casar o unir sí levante la entrevista tomando a esta persona como el seleccionado y su nueva pareja se tomará como cónyuge.

- e) Falleció el seleccionado y no vive o no tenía cónyuge: Marque D.16 cuando la persona seleccionada falleció y no tenía cónyuge o éste también falleció.
- f) Seleccionado y/o cónyuge ausentes temporalmente: Cuando es entrevistado único en el hogar (es decir, sin cónyuge) y está ausente temporalmente pero vive con otro familiar u otra persona que sea un informante adecuado, levante al seleccionado la entrevista por informante sustituto.

Si es seleccionado con cónyuge y el seleccionado está ausente temporalmente, pero sí está presente su cónyuge aplique la primera entrevista al cónyuge y al seleccionado la entrevista por informante sustituto. Si los dos están ausentes temporalmente aplique para cada uno el cuestionario por informante sustituto siempre y cuando en la vivienda se encuentre un informante sustituto adecuado.

La aplicación de entrevista por informante sustituto en estos casos tendrá que hacerse estrictamente con aprobación del supervisor.

- g) Seleccionado y/o cónyuge ausente temporalmente y no hay informante sustituto adecuado. Es decir si el seleccionado (y/o su cónyuge, si tiene) está (n) ausente (s) temporalmente y en la vivienda no se encuentra algún informante sustituto adecuado no levante la entrevista y marque D.18 en la hoja de no entrevista aclarando la situación en la parte posterior de dicha hoja.
- h) Seleccionado y/o cónyuge no aptos para entrevista: Esta situación se da cuando la persona seleccionada y/o el cónyuge por algún motivo de salud no pueda darnos la entrevista directamente. En estos casos hágala con

ayuda de un informante sustituto, para el seleccionado y/o cónyuge respectivamente.

- i) Seleccionado no apto para entrevista sin informante sustituto adecuado: Cuando la persona seleccionada no sea apta para darnos la entrevista directamente por algún motivo, por ejemplo, que esté sordo y no encontramos ningún informante sustituto adecuado, NO levante la entrevista y marque D.15 en la hoja de no-entrevista.
- j) La persona seleccionada se rehusó a dar la información, pero autorizó a un familiar a dar la entrevista: Aplique el cuestionario por informante sustituto; verifique que esta persona sea un informante adecuado.
- k) La persona seleccionada se rehusó a dar la información y no autorizó un informante sustituto. Recuerde que usted debió hacer su mejor esfuerzo para lograr la entrevista. En este caso marque la opción A.4 en la hoja de No entrevista, siempre y cuando se trate de entrevista única en el hogar, o en el caso de ser por pareja y los dos se niegan. Si es entrevista por pareja y uno de los dos se rehúsa, indique esto en la carátula de la segunda entrevista.
- l) La persona seleccionada por error en ENE ó ENEU tiene edad mal captada y no cumple con el criterio de selección (50 años ó más). Deberá levantar la información sólo cuando cumpla con el criterio de tener 40 años y más al momento de la entrevista. Levante la información también a la pareja si es que la tiene. Si la persona seleccionada no cumple con el criterio registre como D.19 en la hoja de no entrevista y especifique el motivo.

## 2.7 CUADRO DE ENTREVISTAS COMPLETAS E INCOMPLETAS

Debido al diseño de aplicación del cuestionario podemos tener dos tipos de resultados de la entrevista:

-Completas e Incompletas

Para poder definir cada uno de estos tipos de entrevista se presenta el siguiente cuadro:

C O M P L E T A S	Seleccionado Seleccionado + Cónyuge Seleccionado con informante sustituto Seleccionado con informante sustituto + Cónyuge Seleccionado + Cónyuge con informante sustituto Seleccionado con informante sustituto + Cónyuge con informante sustituto
I N C O M P L E T A S	Seleccionado incompleto Seleccionado incompleto + Cónyuge Seleccionado + Cónyuge incompleto Seleccionado incompleto + Cónyuge incompleto Seleccionado con informante sustituto incompleto Seleccionado con informante sustituto incompleto + Cónyuge Seleccionado + Cónyuge con informante sustituto incompleto Seleccionado con informante sustituto incompleto + Cónyuge con informante sustituto incompleto Seleccionado + Cónyuge con no entrevista Seleccionado con informante sustituto + Cónyuge con no entrevista Seleccionado con no entrevista + Cónyuge Seleccionado con no entrevista + Cónyuge con informante sustituto

## 2.8 REGLAS PARA EL LEVANTAMIENTO DE LA ENTREVISTA DE PAREJA

1.- Cuando el (la) seleccionado (a) por la ENASEM tiene cónyuge, en la vivienda aplique la entrevista a la primer persona de la pareja que logremos contactar, ya sea seleccionado o cónyuge.

Por experiencia de encuestas anteriores las personas que mayormente dan la información son las mujeres amas de casa. Por esta razón se diseñó el cuestionario de tal manera que la información de la familia la den las mujeres, quienes por lo general están más informadas acerca de estos datos, mientras que los hombres se encargan de los aspectos económicos; sin embargo por la logística de esta encuesta se recomienda que la primera persona contactada conteste la primera entrevista, no importando si es hombre o mujer ni si es la persona seleccionada o su cónyuge.

2.- Cuando aplique una entrevista de pareja, es decir a seleccionado y cónyuge, pero a alguno de los dos se le levanta el cuestionario con informante sustituto, SIEMPRE realice primero la entrevista directa y la segunda al informante sustituto

independientemente de que la primera entrevista sea al seleccionado ó al cónyuge.

3.- Cuando las dos entrevistas se realicen con informante sustituto se llenará la TR-residentes habituales, TR-hijos no residentes (sección B), y la sección de Ayuda e Hijos (sección G) sólo en la primera entrevista. Para facilitar esto, se incluyen Hojas de Control de Entrevista en el cuestionario.

### **3. ACTIVIDADES POSTERIORES AL TRABAJO DE CAMPO**

Es conveniente que antes de entregar su carga de trabajo, realice una última revisión de todos los cuestionarios. Cuide en particular que todas las secciones del cuestionario estén llenos cuando se trate de entrevistar a dos miembros del mismo hogar (en caso de parejas); cuide que la identificación de los dos miembros de la pareja sea correcta. Una vez revisados los materiales, los ordenará por número de control progresivamente y los entregará al supervisor; posteriormente él le informará si existe algún error.

### **4. EL CUESTIONARIO COMO INSTRUMENTO DE CAPTACIÓN DE LA INFORMACION**

En este capítulo se describe al cuestionario como la principal herramienta de trabajo del entrevistador, con la finalidad de conocer e identificar los principales elementos que lo forman, cuál es su función y cómo se aplican para hacer un eficiente uso del mismo, ya que en éste se registra la información de la ENASEM 2001.

Primero se presenta un esquema general de su estructura con objeto de visualizarlo de manera global. Posteriormente, se hace una descripción de sus apartados (las secciones del cuestionario y la hoja de observaciones) con sus respectivas instrucciones y procedimientos de llenado, para efectuar un registro de información oportuna de óptima calidad, con base en los lineamientos establecidos en este capítulo.

#### **4.1 ESTRUCTURA DEL INSTRUMENTO DE CAPTACION DE LA INFORMACION**

El cuestionario tiene espacio para dos entrevistas, y contiene los siguientes apartados:

- Portada del Cuestionario.
- Carátula de la Primera Entrevista.
  - Secciones de la primera entrevista.
  - Hoja de observaciones de la primera entrevista.

- Carátula de la Segunda Entrevista.
  - Secciones de la segunda entrevista.
  - Hoja de observaciones de la segunda entrevista.
- Información para contacto futuro.

Cada apartado contiene varias secciones, las cuales se presentan en el Cuadro 1.2 para que las identifique y conozca sus funciones:

**Cuadro 1.2                      Estructura del instrumento de captación de la información**

<i>Apartados</i>	<i>Secciones</i>
Portada	1. Identificación geográfica 2. Control de cuestionario 3. Dirección de la vivienda 4. Cambio de vivienda
Carátula de la primera entrevista	1. Número de entrevista 2. Nombre de la persona entrevistada 3. Número de renglón ENE 4. Código del entrevistado, fecha y No. de visitas 5. Idioma o dialecto 6. Resultado de la entrevista
Secciones temáticas de la primera entrevista	Sección Residentes del Hogar Sección A. Datos Demográficos Sección B. Hijos No-Residentes Sección C. Salud Sección D. Servicios de Salud Sección E. Ejercicios Cognoscitivos Sección F. Padres y Ayuda a Padres Sección G. Ayuda e Hijos Sección H. Funcionalidad y Ayuda Sección I. Empleo Sección J. Vivienda Sección K. Pensión, Ingreso y Bienes Sección L. Medidas Antropométricas
Hoja de observaciones para primera entrevista	Bases legales Observaciones
Carátula de la segunda entrevista	1. Número de la entrevista 2. Nombre de la persona entrevistada 3. Número de renglón ENE 4. Código de entrevistado, fecha y No. de visitas 5. Idioma o dialecto 6. Resultado de la entrevista
Secciones temáticas de la segunda entrevista	Sección A. Datos Demográficos Sección C. Salud Sección D. Servicios de Salud Sección E. Ejercicios Cognoscitivos Sección F. Padres y Ayuda a Padres Sección H. Funcionalidad y Ayuda Sección I. Empleo Sección L. Medidas Antropométricas
Hoja de observaciones para segunda entrevista	Bases legales Observaciones
Hoja para contacto futuro	Información para contacto futuro

#### 4.1.1. PORTADA

Ésta cumple la función de cubierta del instrumento de captación. Concentra los datos básicos de identificación geográfica, número de control, nombre de la persona seleccionada, dirección de la vivienda, nombre y clave del entrevistador, supervisor y del codificador, así se ha integrado un espacio para indicar si la persona seleccionada cambio de domicilio.

Cuando la persona seleccionada se cambió de casa y ud. Lo pudo localizar en su nuevo domicilio debe anotar en el espacio para nombre y dirección el nuevo domicilio dónde reside el (la) seleccionado (a) y deberá hacer un croquis pequeño con la ubicación de ésta vivienda, por ejemplo, entre que calles está algún punto de referencia, etc., lo podrá en ésta carátula a un lado del cuadro resultado “Cambio de vivienda” y ahí deberá marcar la opción 2.

#### 4.1.2 CARÁTULA DE LA (PRIMERA Y SEGUNDA) ENTREVISTA

La carátula de las entrevistas del cuestionario se han diseñado de dos diferentes colores para facilitar el manejo del material en campo. Un color se ha designado para la primera entrevista y otro para la segunda.

Contenido e instrucciones de llenado:

Entrevista básica No. : En este espacio no requiere ningún dato, pues es un espacio para el codificador.

1.- Nombre, apellido paterno, apellido materno: Debe anotar el nombre de la persona a quién aplica la primera o la segunda entrevista según corresponda independientemente si es el seleccionado o el cónyuge.

2.- No. de renglón ENE: Registre el número de renglón que tiene esta persona en la TRH de la ENE o ENEU según corresponda. Si la persona no está registrada en la TRH de la ENE/ENEU, anote el código 66, el cual indica que ésta es una persona nueva en el hogar.

3.- Código del entrevistado: Circule el código correspondiente según a quién esté aplicando la primera o la segunda entrevista 1 para la persona seleccionada y 2 para el cónyuge.

3.1. Fecha de la entrevista: Anote el día y el número del mes en que está levantando la entrevista.

3.2 Número de visitas para lograr la entrevista: Este número corresponde al total de visitas que tuvo que hacer para lograr la entrevista; considere en este total cuando tiene que interrumpir la entrevista por cualquier motivo y le piden que regrese más tarde u otro día.

4.- Idioma o dialecto de la entrevista: Circule el código de la opción correspondiente.

-Español: Ud. Realiza la entrevista en este idioma.

-Traducción por no-miembro del hogar: Si para realizar la entrevista necesita de un traductor que no forma parte del hogar de la persona seleccionada, circule esta opción.

-Traducción por miembro del hogar: Cuando levante la entrevista con ayuda de un traductor que sí forma parte del hogar de la persona seleccionada marque esta opción.

5.- Resultado de la entrevista: En este espacio deberá circular la opción correspondiente al resultado obtenido al aplicar la entrevista. Para la primer entrevista se tienen sólo 2 tipos de resultados, agregando en la segunda entrevista cuatro motivos por los que no se aplicó la segunda entrevista.

-Completa (01): Si el entrevistado nos da la entrevista completa, es decir, responde todas las secciones del cuestionario circule esta opción.

-Incompleta (20): Cuando el informante se niega a continuar con la entrevista pero ya ha respondido más de una sección circule ésta opción anotando además la letra de la última sección completa que contestó el informante.

### **CÓDIGOS DE NO-ENTREVISTA EN SEGUNDA ENTREVISTA**

- Se negó la segunda entrevista (21): Cuando ya se ha levantado la primer entrevista pero por algún motivo se niega la segunda entrevista, clasifique en ésta opción.

- Seleccionado falleció y su cónyuge en edad 50 o más (22): En este caso no hay una segunda entrevista, pues la persona viuda ya nos dio la primer entrevista.

- Ausente sin informante (23): La persona a quien se le debe aplicar la segunda entrevista es ausente temporal y no es posible contactar a algún informante sustituto.

- No apto, sin informante (24): Cuando la persona a quien se le debe aplicar la segunda entrevista está presente, pero no es apta para responder (por salud, alcoholismo, etc.) y no es posible contactar a algún informante sustituto.



### 4.1.3 SECCIONES DEL CUESTIONARIO

El cuestionario es la parte sustantiva de la ENASEM 2001, porque es la lista completa de preguntas sobre las características de las viviendas, los hogares y las personas de interés.

Cada cuestionario tiene capacidad para obtener la información hasta de una pareja: la persona seleccionada para el estudio y su cónyuge si este reside en el hogar. Es decir, que en los casos en que la persona seleccionada para el estudio se encuentre casada o unida, y el cónyuge resida en el mismo hogar, se llenarán las dos entrevistas del cuestionario.

## 4.2 INSTRUCCIONES PARA APLICACIÓN DE ENTREVISTAS

### 4.2.1 ENTREVISTA ÚNICA EN EL HOGAR

En el caso de hacer una entrevista a una persona seleccionada sin pareja, se levanta la primera entrevista completa, es decir, se aplican todas las secciones de la primera entrevista.

### 4.2.2 ENTREVISTA A PAREJA EN EL HOGAR

En el caso de realizar dos entrevistas en el hogar (persona seleccionada y su cónyuge), se aplican las dos entrevistas del cuestionario. Es importante señalar que para propósitos del orden en que se aplican las entrevistas, no importa quién sea la persona seleccionada de los dos; solamente importa este dato para fines de codificar la clave de identificación en cada una de las dos entrevistas.

Es recomendable que aplique la primera entrevista a la persona que pueda conocer más acerca de los hijos y las redes familiares de la pareja. En la mayoría de los casos, ésta será la mujer.

### Llenado de Listados de Residentes del Hogar e Información sobre Hijos

En caso de ser pareja entrevistada, se han incluido ciertas secciones solamente en la primera entrevista. Entonces la primera persona entrevistada de las dos será quien llene: a) el listado de residentes del hogar, b) la sección B, incluyendo el listado de hijos no-residentes, y c) la sección G sobre ayuda de y para hijos. Esto es porque se puede requerir de cierta información de estas partes para poder llenar algunas secciones posteriores del instrumento individual tanto de la primera como de la segunda entrevista. Específicamente se requiere conocer el número de renglón asignado a cada residente del hogar y a cada hijo no-residente e hijo fallecido de la pareja, y esta información se pregunta en estas secciones.

### Llenado de Secciones J (Vivienda) y K (Ingreso, Pensión y Bienes)

Estas dos secciones se refieren a aspectos económicos de la pareja. Aunque en la mayoría de los casos el hombre puede ser el más adecuado para contestar este tipo de preguntas, es difícil predecir para todos los casos, quién de los dos en una pareja pueda ser el más adecuado. En vista de esto, se usa una Hoja de Control de Entrevista inmediatamente antes de la Sección J en las dos entrevistas, para preguntarle a la persona entrevistada si él (ella) es la persona mejor informada para dar esa información o prefiere que su cónyuge proporcione los datos. Se procede a recabar los datos del informante preferido aunque la información siempre se registra en el espacio de la primera entrevista. En resumen, al terminar las dos entrevistas en el hogar, el entrevistador debe contar con un cuestionario conteniendo dos entrevistas llenas.

El siguiente cuadro resume las diferentes situaciones que se pueden encontrar en un hogar de acuerdo al caso, ya sea persona seleccionada sin pareja, con pareja, o tener que usar informante sustituto.

Entrevista Unica		Entrevista a Pareja		
Normal	Enfermo	Normal	Con un Cónyuge Enfermo	Con 2 Cónyuges Enfermos
Entrevista 1	Entrevista por Informante Sustituto	Entrevista 1 Entrevista 2	Entrevista 1 Entrevista por Informante Sustituto	Entrevista por Informante Sustituto  Entrevista por Informante Sustituto

### **4.3 INSTRUCCIONES GENERALES DE LLENADO**

Tome en cuenta que el cuestionario tiene capacidad para registrar la información de hasta dos entrevistas en caso de pareja en el hogar. Así mismo será necesario usar más de un cuestionario cuando el número de renglones proporcionado para listar los residentes del hogar o el número de hijos no-residentes sea mayor a 19. Utilice otro cuestionario sin olvidar de registrar los rubros de identificación en la carátula correspondiente.

Las siguientes instrucciones resumen los aspectos que debe respetar en el llenado del cuestionario:

- El cuestionario se llena en el momento de realizar la entrevista en la vivienda seleccionada.
- Escriba con letra mayúscula, de molde, clara y sin abreviaturas sobre las líneas o renglones correspondientes sin invadir las casillas, campos o espacios destinados para números u otras anotaciones.
- Los números deben anotarse de manera clara, legible y con dígito en las casillas correspondientes, llenándolas de derecha a izquierda; con un sólo número y ceros en las no utilizadas.
- Al realizar correcciones, en cualquier parte del cuestionario, no borre, no raye, ni tache el error; éste debe anularlo completamente con dos líneas horizontales y, arriba o a un lado según el espacio lo permita, (sin invadir otro renglón o columna), anote la respuesta correcta y completa.

Respetar estas instrucciones generales facilita la lectura de la información y los posteriores procesos de revisión, supervisión, validación y captura de la misma.

#### 4.3.1 TIPOS DE PREGUNTA

El cuestionario contiene básicamente tres tipos de pregunta cuyo diseño corresponde a una manera particular de plantearlas.

1. Preguntas que se leen textualmente al informante junto con las opciones de respuesta. Se identifican porque las opciones están escritas en MINUSCULAS, y porque al término de cada opción aparece ya sea el signo de interrogación o puntos suspensivos.
2. Preguntas cuyas opciones de respuesta no se leen al informante, pues son un apoyo para el(la) entrevistador(a) para captar y/o referenciar la respuesta dada por el informante. Se caracterizan porque el signo de interrogación se cierra al final de la pregunta, y las opciones de respuesta están escritas con MAYUSCULAS.
3. Preguntas abiertas donde no se presentan opciones de respuesta.

La estrategia de aplicación de las preguntas es la siguiente:

- Aplique íntegramente las preguntas del cuestionario conforme a sus instrucciones de aplicación.
- Lea *textualmente* las preguntas en forma clara, pausada y en voz alta.
- Respete estrictamente la secuencia y pases de las preguntas.

- Registre verázmente las respuestas declaradas por el(la) informante adecuado(a) conforme a las instrucciones de anotación de las respuestas.
- Siga las instrucciones que se le dan en los recuadros del cuestionario.

#### 4.3.2 IDENTIFICACIÓN DE LAS INSTRUCCIONES DE APLICACIÓN

El cuestionario contiene distintos tipos de instrucciones para la aplicación de las preguntas, las cuales le indican la estrategia que debe seguir durante la entrevista.

Las instrucciones se identifican en el cuestionario de la siguiente manera:

- Están integradas a los recuadros.
- Son implícitas al estar escritas con LETRAS MAYUSCULAS.

Todas las instrucciones son para uso exclusivo del entrevistador, por lo tanto, no las debe leer al informante.

#### 4.3.3 TIPOS DE INSTRUCCIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LAS PREGUNTAS

Las siguientes instrucciones le facilitarán el trabajo porque ayudan a obtener la respuesta del informante y le indican cómo y dónde registrarla correctamente. Adicionalmente, le permiten optimizar el tiempo de duración de la entrevista y lograr que ésta sea exitosa.

El cuestionario contiene diferentes tipos de instrucciones para la aplicación de las preguntas. De acuerdo con su función, se explican en los siguientes párrafos.

##### Texto entre paréntesis

Los términos que están entre paréntesis deben sustituirse por la información que anteriormente declaró el informante. (mencione el servicio), (total de personas), (nombre), (nombre del jefe(a) del hogar), (edad), (entidad de la entrevista), etcétera.

##### Instrucción de PASE A o SALTE A

El PASE A o SALTE A se efectúa como una consecuencia de la respuesta del informante. Es decir, si la respuesta coincide con un código donde esté ubicado el recuadro de PASE A o SALTE A, respete estrictamente dicha instrucción y continúe hasta donde la misma le indique. Por lo tanto, el PASE A o SALTE A le señala las preguntas que no deben aplicarse. Seguir la instrucción de PASE A o SALTE A asegura una secuencia lógica y una entrevista congruente.

### Lectura de las preguntas y las opciones

Como ya se mencionó anteriormente, las preguntas se deben de leer textualmente y de acuerdo al formato de las opciones, usted podrá reconocer si debe de leerle las opciones al entrevistado o debe esperar una respuesta. En caso de que deba de leer las opciones (estas se encontrarán escritas en minúsculas) lea todas las opciones de respuesta de la pregunta, hasta que el informante dé una respuesta afirmativa.

### Anotación de las respuestas

Indican qué anotar y dónde hacerlo. Usualmente usted deberá de escribir los códigos o los números correspondientes a las respuestas en los espacios indicados o circular las respuestas donde sea necesario.

### Verificación y corrección de la información

Indican en qué pregunta se debe verificar y/o corregir la información.

### Dirección de secuencia (flechas)

Estas instrucciones señalan en forma gráfica, mediante flechas, la dirección o secuencia de la entrevista.

#### **FLECHA VERTICAL**

Indica que, al formular la pregunta en una lista o cuadro, las respuestas se anotan en sentido vertical descendente.

#### **FLECHA HORIZONTAL**

Señala la secuencia de preguntas para una misma persona de la lista. Por ejemplo, en los listados de registro de residentes habituales las preguntas se deben hacer en forma horizontal, es decir, que se continúa formulando las preguntas hasta que haya un corte de edad, condición de residencia, etcétera. Cuando termine de formular las preguntas para cada persona en la lista encontrará que la última pregunta no tiene flecha o tiene una indicación que dice “pase a la siguiente persona”.

### Opciones de respuesta en correspondencia a instrucción (llave)

La llave indica un grupo de opciones de respuesta en correspondencia a otra instrucción señalada en un recuadro; esta instrucción puede ser, entre otras, pase de pregunta, de sección, de persona, de anotación, etcétera.

#### Opciones de respuesta de acuerdo con su condición de residencia, de hijo, y/o corte de edad

Estas instrucciones se ubican en la parte superior de los listados de registro. Identifican sobre cuál persona se aplican ciertas preguntas de acuerdo con su condición de relación con la persona que está proporcionando la información (hijo entre los residentes del mismo hogar, hijo no-residentes, o hijos fallecidos) y la edad de los individuos a los que se refieren las preguntas. Por ejemplo, esta edad es de 12 años para las preguntas que se encuentran en la tarjeta de registro de los residentes del hogar.

#### Instrucciones de procedimiento y aplicación de preguntas

Estas instrucciones explican el procedimiento para la aplicación de las preguntas según las características del informante. Lea cuidadosamente los recuadros que contienen indicaciones sobre la aplicación del cuestionario al momento de aplicar la entrevista. Recuerde que según el tipo de entrevistado, si es una sola persona o una pareja, la dinámica de la aplicación del cuestionario es distinta.

#### 4.3.4 FORMAS BÁSICAS DE ANOTACIÓN DE LAS RESPUESTAS

Las siguientes recomendaciones son de gran utilidad, pues indican la forma correcta de anotar las respuestas del informante en el cuestionario. Las formas básicas de anotar las respuestas son cuatro:

##### Circular el código de respuesta

Esta forma tiene dos clases de anotación.

- a) Cuando la pregunta indica que acepta una sola respuesta.

Circule perfectamente un solo código que corresponda a la respuesta dada por el informante. Evite cubrir el número al circularlo o invadir otro código.

Para corregir un error anule con dos líneas horizontales y circule el código correcto.

Estas preguntas aceptan solamente una respuesta, por lo tanto únicamente debe haber un código circulado.

- b) Cuando la pregunta indica que admite más de una respuesta (multi-respuesta). Circule los códigos correspondientes a las respuestas declaradas por el(la) informante. Evite cubrir otros códigos al circularlos. Estas preguntas admiten tantos códigos circulados como lo indique la instrucción correspondiente.

Para hacer correcciones hágalo conforme al lineamiento.

### Anotar números declarados por el informante

Anote en las casillas los números declarados por el informante, llenándolas de derecha a izquierda, en cada una de ellas escriba sólo un número y anote ceros en las no utilizadas.

Para evitar problemas de legibilidad y en la captura, los números deben ser claros para no confundirlos con otros que puedan alterar la respuesta del informante.

Para corregir anule el error completamente con dos líneas horizontales y, arriba de éste anote el(los) número(s) o cifra correcta y completa.

### Escribir textualmente la respuesta declarada por el informante

Escriba en el renglón y espacio correspondiente la respuesta textual del informante, con letra mayúscula, de molde, clara y sin abreviaturas.

Las correcciones se hacen conforme a los lineamientos.

### Anotar el código de respuesta

Anote en la casilla en forma clara y legible, el código de la opción correspondiente a la respuesta declarada por el informante.

Las correcciones se hacen conforme a los lineamientos.

### Parentesco y número de registro

Cuando se pida el nombre y el número de registro de alguna persona que recibió u otorgó algún beneficio o ayuda deberá anotar el nombre y el número de registro de esta persona si lo captó en alguna Tarjeta de registro o incluso en la parte de hijos fallecidos. Si la persona no aparece en alguna de estas listas debe anotar el nombre y el número de registro del hijo con el que esté relacionado. Ejemplos:

1) Luis con número de registro 104, es nieto del seleccionado y lo ayudó económicamente.

<u>Luis</u>	<u>1 0 4</u>
Nombre	No. de Registro

2) César, esposo de Norma (hija no-residente con número de registro 205) ayudó económicamente al seleccionado. Anote:

<u>Norma</u>	<u>2 0 5</u>
Nombre	No. de Registro

### Diseño horizontal de algunos espacios para respuestas

Cuando encuentre campos para respuesta dentro de líneas horizontales no deberá saltar ningún renglón aunque éstos estén sombreados (a excepción de la TR-residentes líneas para cónyuge y residentes); los renglones se diseñaron así para guiar al entrevistador al anotar las respuestas; no son espacios para el codificador. Un ejemplo de éstas líneas están en las preguntas H.21 a H.25.

### Registro de los hogares adicionales

Cuando en la vivienda donde habita la persona seleccionada por la ENASEM hay hogares adicionales no tome a los miembros de estos hogares como residentes de la vivienda aunque estén formados por hijos del seleccionado y/o cónyuge. Estos hijos deberán ser captados en la tarjeta de registro para hijos no residentes, anotando para ellos en la pregunta B.18 la opción “vive en la misma vivienda o edificio”.

Recuerde que solo captará a los hijos (as) en la sección B y no a los demás miembros de los hogares adicionales.

### OPCIONES NO SABE Y NO RESPONDE

Anote opción no sabe cuando el entrevistado definitivamente no puede darle alguna respuesta, ya sea por desconocimiento o por olvido de la información.

La opción no responde se anota cuando el informante se niega a responder a la pregunta.

## **4.4 HOJA DE OBSERVACIONES**

Al final de cada entrevista, se encuentra la hoja de observaciones. Está formada por dos secciones:

- Bases legales.
- Observaciones.

Éstas se describen a continuación.

### Bases legales

Tiene dos recuadros, uno relativo a la CONFIDENCIALIDAD y otro a la OBLIGATORIEDAD.



En éstos se describen las bases legales que sustentan a la ENASEM 2001, y sólo se leen a solicitud del informante o cuando él mismo presenta renuencia para proporcionar la información.

### Observaciones

Esta sección es utilizada principalmente por el entrevistador y el supervisor, y se encuentra en la última página de cada entrevista.

- El entrevistador puede usarla para anotar todo aquello que facilite la aclaración de alguna situación especial o problemática de campo; o bien, para algunas respuestas dudosas o confusas declaradas por el informante.
- El supervisor puede usarla cuando efectúa verificaciones de la información en campo, reconsultas y levantamiento de información pendiente. O cuando encuentra errores o inconsistencias en los cuestionarios en los que usted registró información y ameritan retorno a campo (reconsulta). Esta situación es el resultado de la supervisión de la calidad de la información mediante la validación.

Para señalar y anotar las observaciones, proceda de la siguiente manera:

#### *En los recuadros de las opciones de respuestas*

Anote un asterisco (\*) cuando se trate de alguna duda o confusión en alguna de las respuestas declaradas por el informante en cualquiera de las secciones temáticas.

#### *En la hoja de observaciones*

Para aclarar la respuesta dudosa o confusa declarada por el informante, anote la letra de la sección temática, el número de la pregunta, así como una breve explicación y/o descripción de la situación.

## **4.5 INFORMACIÓN PARA CONTACTO FUTURO**

En el último apartado, al final de las dos entrevistas contenidas en el cuestionario, se pide al entrevistado que proporcione los datos de una persona que no viva en el mismo hogar, para contactar a la(s) persona(s) entrevistada(s) en el hogar, en caso de que llegara a haber un cambio de domicilio. Se piden datos de una persona que probablemente sepa cómo se podría localizar a el(los) entrevistado(s) en caso de querer aplicar un cuestionario de seguimiento en el futuro.

Si existe duda acerca del uso de esta información, asegure al entrevistado que estos datos se usan solamente para los fines de este estudio. Recuérdele que el estudio tiene como objetivo estudiar la manera en que va *cambiando la situación* de salud y el bienestar de las personas durante el envejecimiento; que interesa

conocer cambios en el futuro, por lo que los datos se usarán solamente en caso de que haya un cambio de domicilio y se quiera volver a entrevistar a la persona.

## **5. SECCIONES TEMÁTICAS DEL CUESTIONARIO**

En el presente capítulo se explican con detalle cada una de las secciones temáticas que conforman el cuestionario. En cada sección se presenta el objetivo general de ésta, las preguntas que contiene, las instrucciones de aplicación, la anotación de las respuestas, así como la descripción de cada una de las opciones de respuesta.

### **5.1 CONSIDERACIONES PARA TODAS LAS SECCIONES**

Enseguida se resumen varios aspectos del cuestionario ENASEM que son comunes para todo el cuestionario:

#### *Tiempo de Inicio y Terminación*

Al principio de cada Sección, se pide que el entrevistador anote la hora de inicio. Así mismo, al terminar cada sección se pide anotar la hora a la que se terminó. Estos datos se llenarán en algunas semanas del trabajo de campo, cuando lo indique su supervisor de campo. Son importantes para el estudio futuro porque permitirán hacer estimaciones de la duración de la entrevista, y permitirán conocer las secciones que resulten más largas de lo planeado.

#### *Listados de Registro*

Los listados de registro se presentan en una cejilla que sobresale del resto del cuestionario, comenzando generalmente con una lista de personas, y seguida por una serie de preguntas sobre cada persona en la lista. Estas listas se encuentran en la primera entrevista del cuestionario. Esta encuesta tiene las siguientes listas de registro:

- a) Residentes del Hogar, en la sección Residentes del Hogar de la primera entrevista.
- b) Hijos No-Residentes, en la sección B de la primera entrevista.

El propósito de los listados de registro es facilitarle el manejo y llenado de la información y además le van a permitir una buena conducción de la secuencia de la entrevista. Las listas de registro sirven los siguientes propósitos específicos:

- Le evita incurrir en saltos de renglón involuntarios y registrar la información en la persona equivocada.
- Le ayuda a tener a la mano el número de renglón de residentes del hogar, e hijos no-residentes, el cual será requerido en varias secciones del cuestionario.

En términos prácticos, usted debe tener las listas de registro a la vista, de esta manera las podrá consultar sin interrumpir la entrevista cuando lo requiera.

### Número de Registro de Personas

En varias secciones del cuestionario se requieren los números de registro de diferentes personas: los residentes del hogar, los hijos no-residentes, o los hijos fallecidos. Estos números de registro son de gran valor para construir modelos de redes familiares. En particular en estudios longitudinales o de panel como el ENASEM, es crucial el poder seguir en el tiempo a las personas que forman la red familiar, por lo que los números de registro que identifican a las personas son importantes.

### Período de dos años

En algunas secciones del cuestionario se hacen preguntas acerca de prácticas, comportamientos o actividades que tuvieron lugar “en los últimos dos años.” La razón para usar este periodo en la frase es para maximizar la comparación entre las preguntas de ésta encuesta y las futuras encuestas ENASEM. Esto es porque se espera que la visita a los informantes en el segundo panel ENASEM se llevará a cabo en aproximadamente dos años, y la pregunta futura buscará cubrir el período entre esta visita ENASEM y la futura. Es decir, que entonces se hará la pregunta similar, es decir, refiriéndose a “los últimos dos años.”

### Cantidades Aproximadas

En varias secciones del cuestionario se hacen preguntas acerca de fechas, edades, número de años, cantidades monetarias o número de horas o días. En la mayoría de los casos, recuerde que solamente interesa el dato aproximado. Por esta razón el lenguaje usado al hacer las preguntas incluye frases como “aproximadamente...”, o “como cuántos...”

### Preguntas de Rescate para No-Respuesta

Para las preguntas donde se piden cantidades monetarias, o número de horas o días de un comportamiento, se utiliza una serie de preguntas de rescate. Cuando el informante no proporciona la cantidad aunque sea aproximada, estas preguntas servirán para imputar posteriormente una cantidad numérica. Note que esta es una forma de preguntar categorías que puede ser diferente a la que se usa en otras encuestas. Se hace una serie de dos preguntas consecutivas, en lugar de proporcionar las categorías o grupos en una sola pregunta. Se inicia el sondeo preguntando si la cantidad es más que una cantidad intermedia  $X$ . Si la respuesta a este primer rescate es SI, entonces se pregunta si la cantidad es más que una cantidad mayor ( $X+y$ ). Si la respuesta es NO en el primer rescate, entonces se pregunta si es más que una cantidad menor ( $X-z$ ). Vea por ejemplo la pregunta J.18 y J.19.

### Respuestas Múltiples

Cuando hay lugar para una opción, y el informante dá más de una respuesta, indague cuál se dió mas comúnmente, con mayor frecuencia o en mayor cantidad (definido por el informante).

### Evaluación del Informante

La última pregunta de cada sección se refiere a si el informante tuvo problemas para contestar la sección correspondiente. Esta es una percepción del entrevistador. Si el informante sólo ocasionalmente pidió ayuda a un familiar o residente del hogar para contestar las preguntas, indique “POCAS VECES.” Sin embargo, si el entrevistado se apoyó constantemente en otras personas y les pidió ayuda, marque la opción 3, “la mayoría de o todo el tiempo.” Se espera que el grado de ayuda, si se utiliza alguna, varíe de acuerdo al tipo de preguntas y por eso se hace esta pregunta en cada sección.

## **5.2 TARJETA DE REGISTRO PARA RESIDENTES HABITUALES DEL HOGAR**

El objetivo de ésta sección es captar información acerca de las personas que forman el hogar del entrevistado. Por ello, es importante distinguir a los que son residentes habituales de la vivienda de quiénes no lo son y, los que son parte del hogar del entrevistado.

Se considera residentes habituales a las personas que viven normalmente en la vivienda. Estas son las que ahí duermen, preparan sus alimentos, comen y se protegen del medio ambiente y por ello la reconocen como su lugar de residencia. La residencia habitual es un alojamiento específico (vivienda o morada en donde se duerme y/o come habitualmente) que tiene la persona y al que puede volver en el momento en que lo deseé, es decir, el lugar que la persona daría como respuesta a la pregunta ¿en dónde vive usted?

Con frecuencia, los niños chiquitos o los ancianos tienden a ser omitidos en la declaración de miembros del hogar. Enfaticé al informante que también los cuente en el total de personas, ya que es de suma importancia captar a toda la población. Es importante también explicarle al informante que además de los nombres, la información que se desea recopilar en esta sección corresponde a los demás habitantes del hogar, y no a él ni a su cónyuge (en su debido caso), ya que estas preguntas se le harán en las secciones posteriores del cuestionario. No olvide incluir a los recién nacidos que aún no han llegado a la vivienda porque están en el hospital.

Si en la vivienda de la persona seleccionada existen uno o más hogares adicionales no los debe captar como residentes habituales de la vivienda, pues

éstos forman otro hogar. Cuando algún hijo del seleccionado y/o del cónyuge forman parte de éstos hogares adicionales capte solamente a los (as) hijos (as) en la Tarjeta de registro de hijos no residentes (Sección B).

Tome en cuenta las siguientes indicaciones para ayudar al informante sólo cuando éste dude acerca de quiénes deben ser considerados como residentes de la vivienda.

### Son residentes habituales:

1.- Todas las personas Nacionales o Extranjeras, que viven habitualmente en la vivienda y se sostienen de un gasto común, principalmente para comer.

2.- Las personas que por diversos motivos generalmente no se encuentran en el día, pero sí duermen la mayor parte de la semana en la vivienda.

3.- Los miembros que se han ausentado del hogar, por cualquier motivo, por un tiempo menor a 3 meses, contados a partir del día en que se fueron hasta el último día de la semana de referencia.

4.- Las personas que fueron captadas como ausentes temporales en la visita (ENE, ENEU) del cuarto trimestre del 2000.

5.- Los ausentes temporales, por más de tres meses por motivos de estudio o trabajo, siempre y cuando residan en una vivienda colectiva o en su lugar de trabajo o estudio (cuartel, barco, hospital, faro, internado, etc.) o no tienen otro lugar fijo de residencia particular, únicamente la vivienda en muestra, tal es el caso de los agentes viajeros, ferrocarrileros, transportistas, etc., que debido a las características de su trabajo se trasladan de un lugar a otro de manera continua.

6.- Las personas que llegan en la semana de la entrevista o antes, con la INTENCIÓN de permanecer tres meses o más.

7.- Las personas nacidas en la semana de referencia o antes.

8.- Las personas que habitaron la vivienda hasta el último día de la semana de referencia, aunque en la semana de levantamiento hayan abandonado definitivamente el hogar por cualquier motivo.

### No son residentes habituales de la vivienda:

1.- Las personas que se hayan ausentado por más de tres meses de la vivienda en muestra por cualquier motivo y residan en otra vivienda particular, aún cuando regresen los fines de semana a visitar a sus parientes, y/o a descansar; tenga presente que estas personas no duermen la mayor parte de la semana en la vivienda. Estas personas no deben anotarse en la TRH-residentes.

2.- Las personas que se hayan ausentado de la vivienda por más de tres meses por motivos diferentes a estudio o trabajo, como pueden ser: salud, legales, o bien, no tienen la certeza de regresar a su vivienda particular y residan en viviendas colectivas como cárceles, hospitales, monasterios, conventos, casas de salud, etc.

3.- Las personas que sólo llegan a la vivienda como visitantes temporales con la intención de quedarse menos de tres meses o tienen la certeza de permanecer más tiempo.

Si continúa la duda de incluir o no a una persona como residente habitual, considere los siguientes criterios:

- Los amigos, parientes o estudiantes que pagan por el servicio de hospedaje y/o alimentación no deben ser considerados como miembros del hogar sino como huéspedes, porque no están compartiendo un gasto.
- Pregunte dónde duerme el mayor número de días la persona sobre la que hay duda. Es un residente habitual si la mayor parte del tiempo duerme en la vivienda donde se realiza la entrevista; de lo contrario no lo es.
- Las personas ausentes temporalmente que están en viviendas colectivas, como cárceles, asilos, orfanatos, etcétera, desde hace tres meses o más, no se consideran residentes habituales. En cambio, si el tiempo de ausencia es menor a tres meses si son residentes habituales.
- Las personas que sólo llegan a la vivienda como visitantes temporales con la intención de quedarse menos de tres meses, o no tienen la certeza de permanecer más tiempo, no se consideran residentes habituales.

Para fines de la Encuesta, el gasto común es la parte del ingreso que se destina a la compra de alimentos para el grupo de personas (o la persona) que forma(n) el hogar y puede ser aportado por una o varias personas.

Compartir un solo gasto significa reunir las aportaciones en un solo presupuesto para la alimentación de todas las personas que forman parte del hogar, incluyendo a las que se caracterizan por ser dependientes: niños, ancianos o estudiantes. Si todas las personas que viven normalmente en la vivienda se alimentan del mismo presupuesto, se trata de un solo hogar, sin importar cuántas personas contribuyen para ese gasto o presupuesto.

A los huéspedes o abonados se les dá tratamiento especial. Por ello, recuerde que si el informante declara que en la vivienda hay huéspedes o abonados, es necesario identificar el número de ellos. Anote un asterisco en la pregunta 3 y registre en la hoja de OBSERVACIONES la situación.

### **Pregunta 1. CODIGO DEL ENTREVISTADO**

Anote 1 si la persona que está dando ésta entrevista es la persona seleccionada por ENASEM. Anote 2 si el entrevistado es cónyuge de la persona preseleccionada.

### **Pregunta 2. NÚMERO DE REGISTRO**

Sirve para identificar con un código a cada miembro del hogar y para ubicar en el renglón correcto la información de cada persona a lo largo de las secciones del cuestionario.

El listado de registro tiene capacidad para registrar a 19 personas. Cuando el hogar esté formado por más de 19 integrantes, utilice otro cuestionario para anotar a las personas restantes. En el segundo cuestionario copie los datos de IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA, CONTROL DE CUESTIONARIO y ENTREVISTADO y deje en blanco las demás partes. Solamente llene la información correspondiente a los residentes adicionales del hogar, en la sección RESIDENTES DEL HOGAR.

Después modifique el número de registro de la(s) persona(s) anotada(s) en el segundo cuestionario, asignando un número progresivo: 120, 121, 122 y así sucesivamente, hasta completar el total de personas del hogar.

### **Pregunta 3. RESIDENTES HABITUALES DEL HOGAR: LISTADO DE PERSONAS**

El objetivo de ésta pregunta es listar por nombre a todas las personas que viven normalmente en la vivienda y son miembros del hogar. Además, le sirve al informante para recordar a todas las personas que lo forman y así evitar la omisión de algún integrante.

Formule la pregunta de manera clara, pausada y completa, para que de inmediato obtenga una respuesta precisa. Es importante añadir que “no olvide a los niños chiquitos y a los ancianos,” para que el informante no omita a estas personas.

Cuando la entrevista se esté realizando en viviendas ubicadas en zonas residenciales, recuerde al entrevistado que incluya también a los sirvientes que vivan en el hogar, ya que es probable que en éstas se cuente con personal doméstico.

Anote el primer nombre a la altura del primer registro y, entre nombre y nombre, no deje renglones en blanco.

En el momento de anotar los nombres es necesario empezar siempre por la persona seleccionada, seguido por su cónyuge SI ES EL CASO, y después por los hijos residentes en el mismo hogar. Estos deben ser anotados de la siguiente manera: primero los hijos solteros, seguidos por los casados con sus respectivas esposas y sus hijos. Esto se debe hacer en una manera descendente empezando con el hijo de mayor edad y terminando con el más joven. Finalmente, los demás familiares, terminando con los no-familiares del entrevistado. Es recomendable que la declaración de las personas sea en orden descendente, de acuerdo con las edades. Esto permite un mejor control de la entrevista.

Al momento de escribir los nombres en la lista, no anote los apellidos, excepto cuando los nombres se repitan. En tales casos, anote los apellidos de cada persona, para diferenciarlos en el momento de solicitar la información individual.

Si se equivoca al escribir un nombre, recuerde que debe anularlo con dos líneas horizontales y anotar el dato correcto en el mismo número de registro (renglón).

Para un recién nacido que aún no tiene nombre, anote: NIÑO(A) RECIEN NACIDO(A) y refiérase a él(ella) de esta manera en las demás preguntas.

Tome en cuenta que sólo interesa tener listadas a las personas que viven normalmente en la vivienda y son miembros del hogar, de manera que si antes de anotar un nombre el informante le menciona que no vive ahí, no debe registrarlo en la lista.

Si por error se anota dos veces a la misma persona, cancele uno de los renglones de principio a fin en esta sección. Además, marque con un asterisco y explique la situación en la hoja de OBSERVACIONES.

Después de asegurarse que tiene anotados a todos los miembros del hogar, aplique las preguntas restantes de ésta sección.

#### **Pregunta 4. NUMERO DE REGISTRO EN LA ENE-2000**

El objetivo de éste dato es poder asociar la información sobre cada persona de la encuesta ENE con los datos obtenidos en ésta encuesta ENASEM.

La información no se pregunta. Para cada persona, copie el número de renglón de la Tarjeta de Residentes Habituales (TRH) correspondiente a la Encuesta Nacional de Empleo-2000 (ENE-2000).

Si una persona en la lista no está registrada en la TRH de la ENE-2000, anote el código 66, el cuál indica que ésta es una persona nueva en el hogar.

Como podrá notar, todas las preguntas sobre los miembros residentes del hogar están consolidadas en ésta sección, por lo que usted deberá hacer las preguntas



siguiendo el renglón para cada miembro del hogar. Una vez que se haya terminado de hacer todas las preguntas que se aplican acerca de ese miembro, continuará con el siguiente renglón que corresponde a otro miembro.

### **Pregunta 5. SEXO**

Se entiende por sexo a la condición biológica que distingue a las personas en hombres y mujeres.

Haga la pregunta aunque sea obvia y anote el código correspondiente de acuerdo con el sexo de la persona por la que pregunta.

Al formular la pregunta para cada persona, hágalo en tono de afirmación si el nombre no deja lugar a dudas. Si es un nombre que puede ser utilizado tanto para hombre como para mujer, por ejemplo: Guadalupe, Rosario, Inés, Asunción, Refugio, Concepción, Nazareth, Abigail, Jesús, Soledad, Cristián, entre otros, realice textualmente la pregunta: ¿Es hombre o mujer?

### **PREGUNTA 6. PARENTESCO CON EL SELECCIONADO**

El objetivo de ésta pregunta es identificar la relación de parentesco de cada uno de los miembros del hogar CON EL ENTREVISTADO, es decir, la persona que está seleccionada por la ENASEM.

El parentesco es un vínculo o lazo de unión que existe entre los miembros del hogar con el(la) SELECCIONADO(A), independientemente de que sea por consanguinidad, conyugal, adopción, afinidad o costumbre. Como ya se mencionó, las relaciones de parentesco son de consanguinidad (padres, hermanos, primos, hijos, abuelos, etc.), conyugal (esposa, concubina, etc.), adopción (hijo adoptivo), de afinidad (cuñado, yerno, nuera, suegro, consuegro, etc.) o costumbre (compadre, ahijado, etcétera).

Cuando le declaren como parentesco la palabra compañero(a), indague si se refiere a una relación de pareja. Si es así, regístrelo como tal. Si el parentesco se refiere a otra situación como compañero de trabajo, estudio, habitación, entre otros, considérelo como *sin parentesco*.

Las personas sin relación de parentesco con el(la) SELECCIONADO(A) establecen relaciones de convivencia porque son residentes habituales de la vivienda y, sobre todo, porque comparten con los integrantes del hogar el gasto para la comida, por ejemplo los amigos.

En caso de que no sea claro el parentesco con el (la) seleccionado(a) no pueda determinar el parentesco con respecto a éste(a), anote la respuesta que dé el informante. El parentesco que registre no debe llevar nombres propios y siempre

debe establecerse en relación al(la) seleccionado(a). Por ejemplo: hermano de la esposa de la persona seleccionada, sobrino político de la persona seleccionada, etcétera.

Cuando en el hogar viven personas que presten un servicio, anote el nombre de la ocupación que realizan en la vivienda, por ejemplo: empleada doméstica (sirvienta), niñera, ama de llaves, jardinero, chofer, etcétera. La misma situación se aplica con los familiares de dichos servidores. En todos estos casos (hijo de la sirvienta, mamá del ama de llaves, esposo de la sirvienta, etcétera), considérelas como no-parientes.

Si en la lista de personas de un hogar le llegan a declarar como parentesco a un abonado, *huésped o inquilino*, anótelas como no-pariente y continúe registrando la información de ésta persona.

### **Pregunta 7. PARENTESCO CON EL CONYUGE DE LA PERSONA SELECCIONADA**

El objetivo de esta pregunta es identificar la relación de parentesco de los miembros del hogar CON EL CONYUGE O COMPAÑERO(A) DE LA PERSONA SELECCIONADA.

Los lineamientos para el llenado de esta pregunta son similares a la anterior, (PARENTESCO CON LA PERSONA SELECCIONADA) excepto que se refieren a la relación de parentesco con el cónyuge.

Una vez que se haya establecido el parentesco con el (los) entrevistado(s), para cada residente del hogar, proceda a circular el número de renglón de los hijos residentes del hogar. Esta indicación le ayudará más tarde para determinar a que personas se aplica de la pregunta 13 en adelante.

Si el entrevistado no tiene cónyuge, anote 00 en esta pregunta.

### **Pregunta 8. EDAD**

La edad de las personas que forman el hogar de un seleccionado determina la posible atención que ésta pueda recibir o las posibles demandas por la atención de la persona entrevistada. Es importante contar con ésta información. La edad de cada persona le va a permitir definir si se aplican las preguntas subsecuentes. Se aplican de la pregunta 9 a la 12 solamente a las de personas de 12 años o más. Y se aplican de la pregunta 13 en adelante solamente a los hijos de 12 años o más.

La edad de una persona se define como el número de años cumplidos por la persona, desde la fecha de nacimiento hasta el momento de la entrevista.

Lea la pregunta completa, mencionando el nombre de la persona. Si contesta que no sabe, apoye a la persona para que dé una edad aproximada; recuerde que debe existir una respuesta.

Para calcular la edad a partir de la fecha de nacimiento, se resta el año de nacimiento de la persona a 2001 (año actual). Ejemplo:

Juan nació en 1969, por lo tanto tiene 32 años ( $2001 - 1969 = 32$ ). Otro aspecto necesario es el mes de nacimiento; para saber si ya cumplió la edad resultante de la resta o aún no, se sigue el ejemplo anterior. Juan nació en Enero y la entrevista es en Mayo, lo cual significa que ya cumplió los 32 años. Así, la respuesta a la pregunta es 32 años cumplidos. Por el contrario, si el mes de nacimiento fuera diciembre, entonces la respuesta sería 31 años. Anote 31.

Cuando la persona es menor de un año (tiene sólo horas, días, semanas o menos de 12 meses), anote ceros en los espacios destinados para la edad.

Cuide que el informante mencione la edad en años cumplidos y no los que va a cumplir. Si la respuesta es: "entré los 38 o entrados a los 38", aclare afirmando: es decir, tiene 37 años cumplidos.

Hay que tener en cuenta que la respuesta normalmente corresponde a la edad que va a cumplir y no a la que actualmente tiene. Cuando respondan: "alrededor de los 38", indague por los años cumplidos, confirmando si tiene 37 ó 38.

Si la persona no recuerda su edad, apóyese en algún acontecimiento de su vida (matrimonio, nacimiento de algún hijo, año escolar que cursa, etcétera) o pídale que muestre la licencia de manejo, el acta de nacimiento, la credencial de elector u otro documento donde aparezca la fecha de nacimiento. Cuando le muestren la credencial de elector, no tome directamente la edad, ya que ese documento fue emitido años atrás. Para obtener la información, identifique el año y mes de nacimiento en la clave de elector que corresponde a los primeros cuatro números después de las letras y tome en cuenta la fecha en que se realiza la entrevista.

Ejemplo:

La clave de elector en una credencial para votar es ABCDEF73020709M000. Las primeras 6 letras corresponden al nombre de la persona y los siguientes seis números a su fecha de nacimiento. Esta persona nació el día 7 del mes de febrero, del año 1973. Por lo que al momento de la entrevista durante el mes de Mayo de 2001, ésta persona tendrá 28 años cumplidos ( $2001 - 1973$ ). Usted deberá de anotar 28.

Se utiliza el 99 cuando después de intentar obtener el dato por varias vías, finalmente no lo consigue. Hay que hacer énfasis en que se trata de obtener una respuesta que se aproxime a la edad, ya que es preferible un dato con un margen de error que un NO SABE como respuesta.

Note que las preguntas 9 a 12 se aplican solamente acerca de los residentes del hogar que tengan 12 años o más.

## **Pregunta 9. ESCOLARIDAD**

La pregunta tiene dos partes, las cuales captan primero el nivel y segundo, el grado de instrucción dentro del Sistema Educativo Nacional o su equivalente (para el caso de estudios en el extranjero).

En la segunda parte de la pregunta 9 (GRADO DE ESCOLARIDAD) se captan los años de estudio aprobados dentro del nivel que se reportó en la primera parte de la pregunta 9. Debe tener en cuenta que sólo se consideran los grados o años aprobados y éstos se anotan en la columna "GRADO". En la columna "NIVEL" se registra el código correspondiente al nivel educativo.

Nivel de instrucción se define como el año (grado) de estudios más alto alcanzado (terminado o aprobado) por una persona, dentro de alguno de los niveles del Sistema Educativo Nacional (o equivalente).

Los niveles se enlistan a continuación:

- Nivel de Educación Primaria.
- Nivel de Educación Secundaria.
- Nivel de Educación Preparatoria o Bachillerato.
- Nivel de Normal Básica.
- Nivel de Carrera Técnica o Comercial.
- Nivel de Educación Profesional.
- Nivel de Posgrado.

**Ninguno .....0**

Anote cero en grado y en nivel cuando la persona cursa actualmente el primer año de primaria o declara haber asistido a este pero no lo terminó o lo reprobó y no volvió a estudiar.

**Primaria .....1**

Se registra éste código a las personas que declaran haber aprobado como último año de estudio algún grado en primaria desde 1º. Hasta 6º.

En el momento que se mencione que: "llegó hasta... año de primaria", es importante que precise si el año que menciona lo aprobó, lo dejó inconcluso o lo reprobó. EJEMPLO: La expresión: "pasó a cuarto" significa que va a cursar el cuarto año y, por lo tanto, tiene tres grados aprobados en primaria.

Para las personas que mencionen haber terminado los seis grados de estudio de la primaria en menos años y obtuvieron el certificado de primaria completa porque así estaba estructurado el plan, considere que sí terminaron la primaria y anote 6 en grados y 1 en nivel.

Cuando la persona haya concluido la primaria en menos años de los requeridos porque estudió en el programa de educación para adultos del sistema abierto de enseñanza y aprobó todos los grados, registre 6 en grados y 1 en nivel.

Anote en Nivel el código 1 (primaria) y en grado el último año cursado y aprobado.

## **Secundaria.....2**

Se registra éste código para las personas que aprobaron como último año alguno de los grados de éste nivel, tanto en secundarias generales, técnicas como en tele secundarias.

Cuando la persona declare haber estudiado la secundaria en un sistema abierto o de educación para adultos, haga la equivalencia a tres años, es decir, si la concluyó en un año, anote 3 en grados y 2 en nivel.

En el caso de las personas con alguna discapacidad (parálisis cerebral, problemas mentales, entre otros) que tengan años aprobados en primaria o secundaria en escuelas de educación especial, anote los grados aprobados y el nivel en los espacios correspondientes.

## **Carrera Técnica o Comercial.....3**

Esta clasificación se refiere a estudios de áreas técnicas o comerciales y que califican al estudiante como técnico en el área al terminar sus estudios.

El sistema educativo formal de México básicamente ofrece dos opciones escolares a quienes desean estudiar carreras de nivel técnico: de carácter bivalente o simultáneo y de carácter terminal.

-Estudios Bivalentes o Simultáneos: Son aquellos estudios que se realizan al mismo tiempo y en la misma escuela, es el caso de las personas que estudian simultáneamente y en la misma escuela, la secundaria o preparatoria y una carrera técnica. Este tipo de estudios son impartidos principalmente en instituciones del sector público, como C.B.T.I.S., C.B.T.A.S., C.E.C.I.T.S., C.E.T.M.A.R., etc., de manera que al concluir sus estudios los egresados reciben además preparatoria, el de la carrera técnica.

-Estudios Terminales: Son aquellos en los que el alumno curso únicamente una carrera técnica después de haber aprobado los estudios de primaria, secundaria o preparatoria es el caso de las carreras conocidas como “comerciales” o “cortas”.

En el caso de estudios terminales debe tener especial cuidado al registrar estos, ya que pueden llegar a confundirse con los cursos de capacitación o adiestramiento para y en el trabajo, así como los realizados con otros fines. La duración de estos estudios generalmente es menor a un año escolar: días, semanas y hasta meses; mientras que los estudios realizados en el sistema escolarizado suelen tener una duración del equivalente de 3 años de estudio. Estos últimos sí se toman como carrera técnica o comercial.

El Conalep (Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica) y CETI (Centro de Enseñanza Técnica Industrial), son estudios que forman técnicos medios, no los considere como nivel preparatoria. Cuando le declaren éste tipo de estudios, anote los años aprobados en GRADO y anote nivel número 3 (carrera técnica).

#### **Preparatoria o Bachillerato.....4**

Se considera a las personas que aprobaron como último nivel cualquier grado en escuelas preparatorias o bachilleratos.

Los centros educativos que ofrecen estudios equivalentes a preparatoria o bachillerato son los siguientes:

- Colegio de Bachilleres.
- Colegio de Ciencias y Humanidades (CCH).
- Escuelas preparatorias.

Si la persona terminó la preparatoria en dos años y cuenta con o puede solicitar su certificado, se anota 3 en grados y 4 en nivel.

#### **Normal básica.....5**

Esta opción capta información de las personas que cursaron la Normal básica, cuyo requisito para ingresar fue la secundaria terminada. Si el requisito fue la preparatoria, entónces se consideran dentro del nivel profesional y se anota la opción 6.

Cuando el informante declare estudios de normal básica y preparatoria (bachillerato) sin ningún estudio posterior, pida que elija uno y registre los grados y el nivel en los espacios correspondientes.

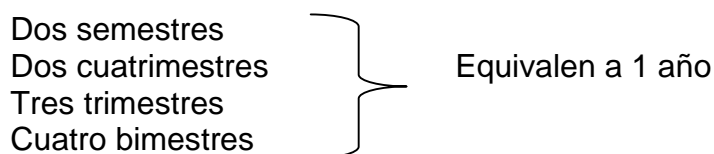
#### **Profesional.....6**

Incluye a las personas con estudios a nivel licenciatura realizados en universidades, tecnológicos, politécnicos y otras instituciones de educación superior, públicas o privadas, cuyo requisito al ingresar es la preparatoria o el bachillerato.

No se consideran en este nivel de instrucción los estudios realizados en los C.E.T.A.S (Centro de Estudios Tecnológicos en Actividades Subacuáticas) y la Unitec en algunas entidades (Universidad Tecnológica), pues aunque el antecedente o requisito es la preparatoria o el bachillerato y forman técnicos superiores, no otorgan el nivel de licenciatura. Si declaran estudios realizados en cualquiera de éstas instituciones, registre los años aprobados en carrera técnica. A las personas que estudian en la Unitec del Distrito Federal las deberá de considerar como profesionales, deberá registrar los años aprobados en ésta opción, después de verificar que tenga o se aspire al título de licenciatura o ingeniería.

Cuando el informante responda que la persona tiene terminada su carrera, pero desconoce cuántos años ha aprobado, registre 4 en GRADOS y 6 en NIVEL.

Si se presenta el caso de que la preparatoria o el nivel licenciatura se divide en trimestres o semestres, haga la conversión al año calendario, de acuerdo con el dato siguiente:



Por ejemplo, si el informante declara haber cursado tres semestres de profesional, anote 1 en GRADOS y 6 en NIVEL; si pasó al quinto semestre, anote 2 en GRADOS y 6 en NIVEL.

Algunas carreras se cursan en cuatro años y medio, es decir, nueve semestres, en caso de aprobarse todos, sólo registre 4 en GRADOS.

Para las personas que estudiaron dos licenciaturas, sólo registre la carrera que el informante decida o la que cursó en más años.

En los casos de carreras que duran más de ocho años (música en el Conservatorio), registre 8 en GRADOS y 6 en NIVEL.

El servicio social requerido en todas las carreras y el internado, en el caso de medicina, no se consideran como grados aprobados. Por ejemplo, si el informante declara que cursó la carrera de medicina en 7 años pregunte si está considerando el servicio social y el internado; sí es así, registre 5 en GRADOS.

## **Posgrado..... 7**

Este nivel comprende los estudios de maestría y doctorado. La primera se realiza después de concluída la licenciatura y de haber obtenido el título; el doctorado, después de haber terminado la maestría y estar titulado.

En el caso de las personas que hayan aprobado algún año de doctorado, súmelo a los años aprobados en la maestría y regístrelos en las columnas correspondientes.

Cabe mencionar que las especialidades de los médicos, cuya duración es de dos años, pueden ser equivalentes a la maestría. Así mismo, la subespecialidad tiene su correspondencia con el doctorado y son estudios con duración de uno a tres años. Cuando le declaren estudios de éste tipo, regístrelos en esta opción.

Por otra parte, los diplomados y cursos de especialización quedan excluidos del nivel de instrucción, ya que no otorgan ningún grado académico y su antecedente escolar y duración son muy variados. Cuando le declaren este tipo de estudios, pregunte por el último grado y nivel aprobado en la preparatoria o licenciatura.

Si la persona no sabe cuántos años ha estudiado debido a que cursa en un sistema abierto de enseñanza por partes (primaria y secundaria) o materias (preparatoria), haga la conversión en años calendario, de acuerdo con el siguiente esquema:

Nivel	Grados	Nivel
<b>Primaria</b>		
Terminó la primera parte	4	1
Terminó la segunda parte	6	1
<b>Secundaria</b>		
Terminó la primera parte	1	2
Terminó la segunda parte	2	2
Terminó la tercera parte	3	2
<b>Preparatoria</b>		
De 12 a 23 materias aprobadas (un año terminado)	1	4
De 24 a 35 materias aprobadas (dos años terminados)	2	4
36 materias y más (tres años terminados)	3	4

Cuando la persona declare estar cursando el primer grado de cualquier nivel, registre los grados aprobados en el nivel anterior.

Por ejemplo, si está cursando el primer año de secundaria, anote 6 en GRADOS y 1 en NIVEL, lo cual indica que concluyó la primaria; si está cursando el primero de preparatoria anote 3 en GRADOS y 2 en NIVEL que corresponde a la secundaria terminada.

Si alguna persona ha estudiado en Estados Unidos, dada la cercanía con México, haga la siguiente equivalencia:

Elementary School	-	Primaria
Junior High	-	Secundaria
High school	-	Preparatoria o Bachillerato



College o University - Profesional  
Master o Doctor - Posgrado

Cuando la persona estudió en cualquier otro país, pregunte a qué nivel educativo corresponden sus estudios con los niveles incluidos en la pregunta. Así mismo, indague por el total de años aprobados.

**NO SABE.....99**

Por último, si el informante desconoce los datos de alguna de las personas de la lista, registre 9 en grados y 9 en nivel (NO SABE).

#### **Pregunta 10. ESTADO CIVIL**

El estado civil de las personas que comparten el hogar del entrevistado ayuda a determinar las posibles responsabilidades familiares de cada persona, y por lo tanto puede modificar la posible red de apoyo y de responsabilidades para el entrevistado.

El estado civil se refiere a la situación que mantiene una persona (población de 12 años o más) en relación con las leyes o costumbres de unión o matrimonio del país.

Se define como SOLTERO solamente a una persona que NUNCA HA SIDO CASADA O UNIDA.

#### **Pregunta 11. SITUACION ECONOMICA**

Esta pregunta busca indagar, de acuerdo con la opción del seleccionado la situación económica de cada una de las personas residentes del hogar que tienen 12 años y más. El entrevistado tiene cinco opciones para responder: Excelente, Muy Buena, Buena, Regular, Mala.

La respuesta es la opinión personal del informante .

Realice la pregunta textualmente y lea al informante las cinco opciones de respuesta para no crear una tendencia en la misma.

#### **Pregunta 12. ACTIVIDAD**

Con ésta pregunta se identifica a las personas de 12 años o más que han desempeñado alguna actividad económica en la semana anterior a la entrevista, diferenciando de aquellas que no lo hicieron porque realizaron actividades no económicas.

Se entiende por actividad económica toda acción destinada a producir algún bien (cultivar maíz, criar animales, sembrar árboles, extraer minerales, fabricar

muebles, ropa, maquinaria, etcétera) y prestar algún servicio para el mercado (reparar vehículos, impartir clases, vender o distribuir diversos productos, preparar y servir alimentos, transportar personas o carga, generar y distribuir agua y electricidad, ofrecer servicios médicos, etcétera). Así mismo, se incluye la producción agrícola y la cría de animales para el consumo de los miembros del hogar. Cabe mencionar que en ésta pregunta se considera que la persona sí trabajó aunque no haya recibido alguna remuneración por ello, por ejemplo, el ayudar en el negocio familiar, en un negocio en la casa, etc.

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

Cuando el informante declare que la persona desempeñó actividades económicas, registre la información referente a la actividad económica que realizó. Por ejemplo, si se trata de una ama de casa que además de dedicarse a los quehaceres de su hogar trabaja tiempo parcial, considere que la persona trabajó anotando el código 1. En el caso de un estudiante que en la semana anterior a la entrevista, además de estudiar, trabaja tiempo parcial, anote el código 1.

A continuación se describen las opciones de respuesta para esta pregunta.

### **Trabajó ..... 1**

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

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

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

### **Sí tenía trabajo pero no trabajó ..... 2**

Comprende a las personas que cuentan con un empleo pero no trabajaron la semana pasada temporalmente, por alguna de las siguientes razones:

- Enfermedad o accidente (incapacidad temporal).
- Permiso, licencia o vacaciones por tiempo definido (por ejemplo, una persona

- con licencia de maternidad).
- Huelga o paro laboral en el lugar de trabajo.
- Descompostura de la maquinaria, equipo instrumental o vehículo de trabajo.
- Falta de materia prima para realizar el trabajo.
- Interrupción del trabajo a causa de mal tiempo, falta de lluvia, etcétera.
- Espera de inicio o término de la cosecha u otra labor agrícola.

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

También se incluye en esta opción a quienes en la semana anterior a la entrevista llevaron a cabo una tarea de índole comunitaria o social y por ello no trabajaron pero sí tienen trabajo. Por ejemplo: campesinos designados para formar parte de alguna comisión en ejido o comunidad.

### **Buscó trabajo ..... 3**

Esta opción sirve para definir a la población económicamente activa en la muestra. Esta población está definida por aquellas personas que trabajan o que buscan trabajo durante la semana anterior a la entrevista. Aquellos que están imposibilitados para trabajar o que no desean trabajar no están incluidos dentro de este grupo de personas.

### **Es estudiante ..... 4**

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

### **Se dedica a los quehaceres de su hogar ..... 5**

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

### **No trabajó ..... 6**

Son las personas que no cuentan con un empleo, y que no buscaron uno durante la semana pasada. Incluye también a:

- Personas de edad avanzada que pueden estar jubiladas, pensionadas, o discapacitadas permanentemente por razones diversas.

- Personas que viven de sus rentas o intereses bancarios. Si le mencionan que la persona vive de la renta de casas, edificios, vecindades, entre otros, pero realiza además la administración de sus bienes o de su negocio (cobra renta, elabora recibos, tramita permisos, etcétera), clasifíquela en la opción 1 (trabajó).
- Personas que se dedican a pedir limosna o no hacen nada (vagos), ni buscan trabajo, así como aquéllas que nunca han trabajado.
- Personas que apoyan en forma voluntaria actividades de beneficencia (voluntariado nacional) o son afiliadas de alguna organización política, social, religiosa o civil. Si la actividad la realizan como trabajo de manera remunerada, se clasifican en la opción 1 (trabajó).

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

Si después de leer todas las opciones la persona desconoce la información, anote el código 9 NO SABE. Sea insistente y trate de obtener una respuesta.

A partir de la pregunta 13, se aplican las preguntas solamente a hijos(as) de 12 años o más del entrevistado o de su cónyuge, que vivan en el hogar. Recuerde que se trata de hijos tanto biológicos, adoptados, recogidos, como hijastros de ambos cónyuges.

### **Pregunta 13. SALUD INFANTIL**

La pregunta se refiere a la salud de cada hijo durante los años de la infancia. La respuesta ayuda a establecer si debido a problemas de salud, cada hijo del entrevistado recibió diferente ayuda por parte de los padres a lo largo de los años.

La pregunta indaga para cada hijo, si antes de cumplir aproximadamente 10 años, alguna vez hubo un período de un mes o más en que el hijo tuvo que dejar de realizar sus actividades normales (jugar, ir a la escuela, ayudar en la casa) por problemas de salud. Aquí no se incluyen enfermedades cortas típicas de la edad o quedarse en cama para recuperarse de una cirugía por un período razonable.

### **Pregunta 14. SALUD ACTUAL**

La pregunta se refiere a la salud actual de cada hijo del entrevistado. La respuesta ayuda a establecer las condiciones de cada hijo para ayudar con cuidados de los padres.

La respuesta es una opinión del informante. Problema serio o limitación se refiere a que le impidan realizar actividades normales de la edad, como estudiar, trabajar o practicar deportes.

**Pregunta 15. NUMERO DE HIJOS**

Esta pregunta busca captar el número de hijos de cada hijo del entrevistado (o su cónyuge) que reside en el mismo hogar.

Aclare que se trata del número de hijos que nacieron vivos y que aún viven, sin importar donde o con quién vivan esos hijos.

**Pregunta 16. HIJOS MENORES DE 18 AÑOS**

Esta pregunta capta para cada hijo del entrevistado que vive en el mismo hogar, si tiene al menos un hijo de 18 años. Conocer este aspecto proporciona una idea de las responsabilidades que cada hijo pueda tener, lo que da una idea de la posibilidad que cada hijo tiene para apoyar en un momento dado a las necesidades del entrevistado, o de otras personas de edad media o avanzada.

Aclare que se trata de si tiene hijos vivos menores de 18 años, sin importar dónde o con quién vivan esos hijos.

**Pregunta 17. SIEMPRE COMPARTIENDO HOGAR**

Esta pregunta capta si cada hijo del entrevistado ha vivido toda su vida con el entrevistado. Funciona como un filtro para hacer una serie de preguntas posteriores.

Los viajes de vacaciones, comisión de trabajo, visita a parientes u otra causa de ésta naturaleza no se consideran como salidas del hogar, pues en estos movimientos no hay implícito un cambio de residencia.

**Pregunta 18. MUDANZA PARA VIVIR JUNTOS**

Esta pregunta indaga para cada hijo(a) que comparte residencia con el entrevistado, si el hijo se vino a vivir a la casa donde ya vivía el entrevistado, o si el entrevistado se cambió a la casa donde ya vivía el hijo.

Esta pregunta, junto con la siguiente, ayudan a establecer la dirección en que se dan los apoyos familiares.

**Pregunta 19. AYUDA DEL ENTREVISTADO PARA MIGRACIÓN**

Esta pregunta tiene como propósito establecer si el entrevistado y sus hijos se han ayudado mutuamente en el pasado, lo que puede explicar parcialmente los

patrones de ayudas que se observen en el presente o que se esperen para el futuro.

Esta pregunta indaga para cada hijo listado, si el entrevistado ayudó a pagar los gastos de mudanza y otros gastos de migración, cuando cada hijo migró por primera vez fuera de la casa de sus padres. Se refiere a la primera mudanza que haya hecho cada hijo(a) fuera del hogar paterno sin sus padres. Por hogar paterno se entiende el hogar donde la persona se crió, es decir que puede ser el hogar con solamente uno de los padres, o un tutor si el hijo fue recogido por el entrevistado (o su cónyuge). Es decir, el hogar donde la persona tenía a su padre o tutor.

#### **Pregunta 20. DESTINO DE LA MUDANZA**

El objetivo de esta pregunta es de saber si la primera mudanza que realizó cada hijo(a) del entrevistado por primera vez fuera del hogar paterno fue hacia otra localidad urbana o rural en la República Mexicana o si la mudanza se realizó a Estados Unidos o a otro país. Esta pregunta servirá como filtro para las siguientes tres preguntas.

#### **Pregunta 21. ALGUNA VEZ HA TRABAJADO O VIVIDO EN EEUU**

Con esta pregunta se pretende saber si en alguna ocasión cada hijo ha vivido en o viajado a Estados Unidos (incluyendo a Alaska y Hawaii), ya sea con la intención de trabajar, estudiar o para vivir ahí acompañando a otra persona que estaba trabajando. Si la respuesta es que solamente ha viajado a Estados Unidos en visitas cortas por razones de negocios o ha sido enviado en comisión de trabajo (estando su empleo en México), o por motivos de salud o vacaciones, entre otros, considere que la persona NO ha vivido en Estados Unidos.

Si durante el transcurso de estas preguntas nota que el entrevistado y/o su cónyuge se sienten incómodos o se ponen nerviosos por el contenido de las mismas, asegúreles que las respuestas o cualquier otra información que proporcionen no tendrá ninguna repercusión sobre el estado migratorio o cualquier otro aspecto concerniente a sus hijos que se encuentran en Estados Unidos. La información es de carácter confidencial. Aclare que se hacen estas preguntas porque se relacionan con las formas en que se apoyan las familias, lo que puede afectar la salud y bienestar de las personas de edad media y avanzada.

#### **Pregunta 22. AYUDA DEL ENTREVISTADO PARA MIGRACIÓN A EEUU**

Esta pregunta tiene como propósito establecer si el entrevistado y sus hijos se han ayudado mutuamente en el pasado, lo que puede ayudar a explicar los patrones de ayudas que se observen en el presente o que se esperen para el futuro.

Esta pregunta indaga, para cada hijo del entrevistado, si el entrevistado ayudó a pagar los gastos de mudanza y otros gastos de migración, cuando cada hijo migró hacia Estados Unidos por primera vez. Si solamente hubo una estancia, entonces se refiere a esa única vez.

Si surge un caso en el cuál el informante no proporcionó ayuda económica a sus hijos para migrar, pero el cónyuge del informante sí proporcionó ésta ayuda, se deberá registrar la opción 3 (sólo usted o cónyuge).

### **Pregunta 23.           AÑOS TOTALES EN EEUU**

Con esta pregunta se desea conocer aproximadamente la cantidad de años que cada hijo haya vivido en Estados Unidos. Si vivió en EEUU una determinada cantidad de años durante una parte de su vida, regresó a México, y posteriormente regresó nuevamente a Estados Unidos, se deberá cuantificar la suma total de los años y/o meses que el(la) hijo(a) haya vivido en ese país. Es común que algunas personas vayan por algunos meses al año a trabajar por temporadas. En estos casos, se deberán sumar la cantidad total de meses que haya permanecido en EEUU. Por ejemplo, si en general la persona pasa 6 meses de cada año trabajando en Estados Unidos, regresa a México los 6 meses restantes, y ha hecho esto durante los últimos 20 años, se estima que la persona ha vivido aproximadamente 10 años en EEUU.

### 5.3 SECCION A. DATOS DEMOGRAFICOS

#### DATOS GENERALES

El objetivo de esta sección es conocer los datos demográficos de mayor importancia del entrevistado. Las preguntas en esta sección permiten conocer el contexto de vida del entrevistado, tomando en cuenta aspectos de su nacimiento, infancia, matrimonio, fecundidad, la educación, la familia, la residencia y las migraciones a Estados Unidos.

#### **Pregunta A.1 FECHA DE NACIMIENTO**

La edad exacta de la persona entrevistada es de gran importancia para un estudio sobre envejecimiento, por lo que es fundamental que obtenga una respuesta lo más exacta posible acerca de la fecha de nacimiento.

Lea la pregunta completa. Si el entrevistado contesta que no sabe, apoye a la persona para que dé una edad aproximada; recuerde que debe existir una respuesta. Si el entrevistado solamente conoce parte de la información, por ejemplo el año, tome ese dato y anote el código para NO SABE 99, en las casillas de mes y día.

Si la persona no recuerda su año de nacimiento, apóyese en algún acontecimiento de su vida (matrimonio, nacimiento de algún hijo, año en que empezó la escuela y la edad que tenía cuando el acontecimiento ocurrió, etcétera) o pídale que le muestre un documento oficial donde aparezca la fecha de nacimiento.

Cuando le muestren la credencial de elector, identifique el año, mes y día de nacimiento en la clave de elector que corresponde a los primeros seis números después de las letras. De izquierda a derecha, los dos primeros números corresponden al año, los siguientes al mes y los dos últimos al día.

En caso de que la persona no recuerde su fecha de nacimiento y no tenga ningún documento que nos pueda ayudar, calcule el año de nacimiento de la siguiente manera: al año de levantamiento reste la edad que le reportan en la hoja de muestra de ENASEM comprobándola con el informante.

Por ejemplo:

El año de levantamiento es 2001 y la edad que reporta el informante es 77 años, entonces el año de nacimiento estimado es 1924 ( $2001 - 77 = 1924$ ).

Si encuentra alguna inconsistencia entre la edad reportada en la hoja muestra y la que le reporta el informante durante la entrevista dele prioridad a la edad que le diga el informante, para calcular el año de nacimiento y aclárelo en la hoja de observaciones, además no olvide anotar en esta misma hoja que la fecha de nacimiento es estimada.



Recuerde que esta pregunta SIEMPRE debe de tener información.

### **Pregunta A.2      LUGAR DE NACIMIENTO**

Esta pregunta se refiere al lugar de nacimiento del entrevistado, ya sea cualquier estado de la República Mexicana o el país si se trata del extranjero. Anote el nombre de la entidad federativa donde nació, si el informante le indica sólo el nombre de estos últimos, haga preguntas adicionales para saber en qué estado nació.

### **Pregunta A.3      ESCOLARIDAD**

Ver Pregunta 9 de la Hoja de Registro para Residentes Habituales de este manual.

### **Pregunta A.4      ALFABETISMO**

La pregunta trata de determinar si existe un nivel básico de familiaridad con letras y palabras, para poder entender por ejemplo, mensajes sobre servicios de salud o cuándo regresar a una cita médica. Se refiere a que el entrevistado pueda leer y escribir un recado, independientemente de que haya asistido o no a la escuela.

Si el informante señala que sólo sabe hacer una de las cosas, es decir, que sólo sabe leer pero no escribir o viceversa, se considera que la persona no sabe leer ni escribir un recado; en este caso, debe circular la opción NO.

### **Pregunta A.5      NUMERACION**

Esta pregunta capta si el entrevistado puede contar del 1 al 10, y trata de establecer si la persona puede entender números, sin importar si asistió a la escuela o no.

### **Pregunta A.6      CO-RESIDENCIA FAMILIAR EN LA NIÑEZ**

En caso de que el entrevistado haya residido cerca de alguno de sus abuelos por mas de seis meses durante su infancia, es decir, antes de haber cumplido los diez años aproximadamente, marque 1 (SI). Para esta pregunta no importa que el niño haya residido en una casa diferente a la paterna con o sin los padres, o en la casa paterna con alguno de los abuelos. Lo que es importante captar es la experiencia que haya tenido el entrevistado viviendo con o cerca de el(la) abuelo(a) por un periodo prolongado durante la infancia.

### **Pregunta A.7      INFRAESTRUCTURA SANITARIA EN LA NIÑEZ**

Las condiciones sanitarias a las que están expuestas las personas durante la niñez, es decir, antes de haber cumplido los diez años aproximadamente, son

determinantes para su salud en la niñez y en la edad avanzada. Esta pregunta se refiere a las condiciones sanitarias que prevalecieron en el hogar del entrevistado cuando tenía aproximadamente 10 años. Por excusado o sanitario nos referimos al uso y existencia de este mueble de baño que se encuentra dentro de la vivienda, lote o predio independientemente de estar o no conectado a la red de drenaje público y ser de uso exclusivo de la familia o colectivo.

Es importante señalar que para esta serie de preguntas, la edad de 10 años es aproximada. El entrevistado no tiene que estar seguro que definitivamente fue antes de los 10 años.

#### **Pregunta A.8 PROBLEMA SERIO DE SALUD EN LA NIÑEZ**

Esta pregunta se refiere al historial de la salud del entrevistado durante su infancia. Trata de captar si el entrevistado sufrió de algún problema serio de salud como una enfermedad o accidente que no le permitió hacer sus actividades normales o que lo mantuvo en cama o convaleciente por más de un mes. Por actividades normales en la infancia se entiende ir a la escuela, jugar, ayudar a sus padres, etc.

#### **Pregunta A.9 ENFERMEDADES PADECIDAS EN LA NIÑEZ**

Esta pregunta contiene una tabla en la cuál se captará alguna(s) de las enfermedades que el entrevistado pudo haber sufrido durante su niñez y que tienen efectos en la salud en edad avanzada. Estas enfermedades son: tuberculosis, fiebre reumática, polio y fiebre tifoidea. El último renglón de la tabla se refiere a haber recibido algún golpe serio en la cabeza que haya provocado desmayo o contusión. Si el entrevistado cree que sufrió la enfermedad pero no lo sabe con certeza marque 9 (NO SABE).

#### **ESTADO CIVIL**

La serie de preguntas acerca de la historia de uniones del entrevistado tiene como objetivo cuantificar el tiempo que se ha vivido en matrimonio o en unión libre, y el total de años en unión sin importar el tipo. Estos datos son importantes porque la vida en unión puede afectar el estado de salud y bienestar de las personas en edad media y avanzada.

#### **Pregunta A.10 ESTADO CIVIL ACTUAL**

Esta pregunta se refiere al estado civil del entrevistado en el momento de la entrevista. Es muy importante que usted reciba alguna respuesta de parte del entrevistado ya que esto determinará si continúa con las preguntas del subapartado o pasa al siguiente. El único caso en el cual el entrevistado se considerará soltero será cuando éste nunca haya estado casado o unido.

## **Preguntas A.11 y A.12 DURACION DE LA UNION O MATRIMONIO**

Con las respuestas a estas dos preguntas se podrá calcular la duración de la última unión en años. Si el entrevistado declara ser separado, divorciado o viudo, se pregunta por el año en que terminó la última unión (A.11) y el año en que comenzó (A.12). Si el entrevistado duda acerca del año en que empezó y/o terminó su unión, diga al entrevistado que puede ser un año aproximado, o puede darles las edades que tenía.

## **Preguntas A.13 y A.14 NUMERO DE MATRIMONIOS O UNIONES**

Las preguntas se refieren a la historia en unión libre o matrimonial del entrevistado. En A.13 se le pregunta si ha tenido otras uniones o matrimonios además del presente o del mas reciente. Si la respuesta a esta pregunta es afirmativa entonces se aplica la pregunta A.14. Esta capta el número de matrimonios y uniones libres que ha tenido la persona entrevistada, excluyendo la actual. En los casos en que la persona dude en estas preguntas porque menciona que estuvo separado(a) o divorciado(a) de una pareja y posteriormente vuelve con la misma persona, considérelas como dos uniones. Cuando la persona entrevistada manifieste también duda para considerar una unión o no, pídale que sea ella quien decida.

## **Pregunta A.15 AÑO DE INICIO DE LA PRIMERA UNION**

En caso de que el entrevistado haya declarado tener más de una unión a lo largo de su vida, se le harán preguntas mas detalladas acerca de su primera unión únicamente ya que se considera que en la mayoría de los casos esta es la más significativa.

Esta pregunta combinada con la A.18 captan el número de años que duró la primera unión o matrimonio.

En caso de que el entrevistado no recuerde el año de su primera unión, pídale que lo relacione con algún otro evento importante del que tenga memoria, o en su caso pregunte: ¿Cuántos años tenía cuando se casó por primera vez?. Posteriormente, calcule el año del matrimonio con base en el año de nacimiento y la edad que tenía el entrevistado cuando se casó la primera vez.

Si el entrevistado declara tener dos fechas: la del matrimonio civil y la del matrimonio religioso, por ejemplo, entonces pregunte a partir de qué matrimonio empezaron a vivir juntos y registre la duración de acuerdo a este dato.

Si el entrevistado declara haber estado unido con una persona y después casado con la misma, considere las fechas correspondientes a la primera vez que empezaron a vivir juntos.

#### **Pregunta A.16      TIPO DE PRIMERA UNION SI MÁS DE UNA**

Aclare que aquí se trata de la primera vez que el entrevistado vivió en unión, independientemente del tipo, o sea sin importar si fue unión libre o matrimonio. La pregunta capta el tipo de unión, es decir, si la primera fue una unión libre o un matrimonio.

#### **Pregunta A.17      MOTIVO POR EL QUE TERMINO LA PRIMERA UNION**

Esta pregunta capta el motivo por el que la primera unión o matrimonio se terminó. Los motivos son tres: separación, divorcio y viudez. Con esta pregunta se conoce si esa primera unión o matrimonio terminó por divorcio, viudez, o (en caso de unión libre) si terminó porque la pareja se casó. Otra opción es que la unión haya terminado en separación. Lea cada opción respetando el orden en que aparecen, hasta que obtenga una respuesta afirmativa.

#### **Pregunta A.18      AÑO DE TERMINO DE LA PRIMERA UNION**

Esta pregunta se refiere al año en que el primer matrimonio o unión se terminó. En los casos de unión libre tome en cuenta el año en que la pareja se separó. En los casos de matrimonio y si el entrevistado llegase a indicar que tiene la fecha de la separación y del divorcio, usted deberá tomar el año de la separación como año del término de la primera unión. Es decir, se capta el año en el que dejaron de vivir juntos.

En caso de que el entrevistado no recuerde el año en que finalizó su primera unión, pídale que lo relacione con algún otro evento importante del que tenga memoria, o en su caso pregunte: ¿Cuántos años tenía cuando se separó o divorció por primera vez?. Posteriormente, calcule el año de la separación con base en el año de nacimiento y a la edad que tenía el entrevistado cuando se casó la primera vez.

#### **Preguntas A.19 y A.20      NUMERO DE HIJOS BIOLOGICOS**

La pregunta A.19 capta el número de hijos biológicos nacidos vivos que ha tenido el entrevistado y se pregunta tanto a hombres como a mujeres. No cuente nacidos muertos ni abortos, ni hijos adoptados o hijastros. Cuente a todos los hijos biológicos aunque ya no vivan. Se consideran HIJOS NACIDOS VIVOS a las personas que al nacer hayan presentado signos vitales como: respiración, llanto o movimiento, aún cuando hayan muerto inmediatamente después de haber presentado estos signos. La pregunta A.20 considera la mortalidad de los hijos, si los hubo. La pregunta se refiere al número que aun vive dentro del total reportado en A.19.

## HISTORIA DE MIGRACION

Las preguntas A.21 a A.36 se refieren a la historia de migración del entrevistado. Tratan de establecer si el entrevistado formó parte de una tradición familiar de migración por razones económicas o de trabajo. Así mismo, las preguntas indagan si el entrevistado y sus redes familiares se apoyaron en el pasado entre sí para subrogar los movimientos migratorios.

### **Pregunta A.21 DURACION DE RESIDENCIA EN EL LUGAR ACTUAL**

El objetivo de esta pregunta es saber el tiempo que la persona lleva viviendo en la comunidad de la entrevista. Nos referimos al tiempo aproximado que lleva viviendo en la misma localidad (ciudad, pueblo, rancho). Si la respuesta es “desde que llegué la última vez,” esto indica que el entrevistado ha vivido varias ocasiones en la misma localidad. Verifique que es el caso, y pida que sólo le reporte el tiempo transcurrido desde que llegó la última vez.

Si le dan respuestas como: “llegué en 1986,” calcule el tiempo en la residencia actual de la siguiente manera:

Al año en que está realizando la entrevista (2001) reste el año en que la persona llegó a la localidad donde lo está registrando (1986),  $(2001-1986=15)$ , para determinar que lleva viviendo quince años en la localidad de la entrevista.

Cuando la respuesta sea “no sabe,” puede apoyarse en acontecimientos o fechas memorables. Puede sondear preguntando por la edad a la que llegó, para ayudarle a recordar cuándo llegó a la comunidad de la entrevista. Si con esto no logra obtener una respuesta, anote 99.

### **Pregunta A.22 DESTINO DE LA PRIMERA MIGRACION FUERA DEL HOGAR DE SUS PADRES**

Esta pregunta es complemento de la pregunta A.23, la cual trata de los apoyos que reciben los hijos de los padres cuando salen de la casa paterna por primera vez. El destino de la migración de los hijos ayuda a explicar las diferencias en la ayuda financiera que reciben los hijos. Por ejemplo, en el caso en que los dos hijos del mismo sexo migraran a la misma edad y por la misma razón se esperaría que ambos recibieran la misma ayuda; sin embargo, uno de ellos pudo haber migrado fuera del país y el otro a una localidad cercana, esta diferencia relativa en la necesidad de la ayuda sería captada en esta pregunta.

Cabe recordar que en caso de que el cambio sin sus padres se deba al fallecimiento de los padres, éste NO se considerará como migración. Por lo tanto, el destino que se tomará en cuenta será el de la primera migración hecha DESPUÉS del fallecimiento de los padres (si es que el entrevistado migró posteriormente).

Cabe señalar que el hogar de sus padres se refiere al hogar que el entrevistado considera como “hogar paterno” o donde se crió, el cual puede ser por ejemplo, el hogar con solamente uno de los padres, una tía que lo crió, o un orfanato. Es decir, el hogar donde tenía un padre/madre o tutor.

#### **Preguntas A.23      APOYO RECIBIDO PARA PRIMER MIGRACION**

Esta pregunta indaga si para la primera vez que se haya cambiado sin sus padres, el entrevistado recibió ayuda financiera de sus padres, hermanos, amigos o su cónyuge. Como ayuda financiera se consideran los préstamos o regalos en dinero que haya recibido el entrevistado, o cualquier otro tipo de aportaciones relacionadas como la compra de boletos para transportarse, otros gastos de la mudanza, o para ayudarlo a establecerse.

Si el entrevistado reporta que recibió ayuda de más de una persona, pregunte por la ayuda que considera más importante o la ayuda principal.

#### **Pregunta A.24      CONOCIDOS EN EL LUGAR DE DESTINO DE LA PRIMERA MIGRACION**

Esta pregunta se refiere a la existencia de redes migratorias de apoyo. La pregunta no sólo se refiere a conocidos en el lugar de destino, sino a conocidos que le podrían ayudar a establecerse. Es decir, aquellas personas que ofrecieron proporcionarle orientación, e incluso hospedaje. No es necesario que la persona que le ofreció ayuda lo haya hecho, lo que importa es que el entrevistado haya tenido la expectativa de tener ayuda en el área de destino cuando migró.

#### **Pregunta A.25      RESIDENCIA EN ESTADOS UNIDOS**

Con esta pregunta se pretende saber si en alguna ocasión el entrevistado ha vivido en Estados Unidos, ya sea con la intención de trabajar o para vivir ahí acompañando a otra persona que estaba trabajando o estudiando. Si la respuesta es que solamente ha viajado a Estados Unidos en visitas cortas por razones de negocios o ha sido enviado en comisión de trabajo (estando su empleo en México), o por motivos de salud o vacaciones, entre otros, considere que la persona NO ha vivido en Estados Unidos.

En el caso de mensajeros que cruzan la frontera a menudo para transportar mercancía y/o dinero, estos no se considerarán como personas que hayan vivido en Estados Unidos.

Las personas que residen en México pero que trabajan en Estados Unidos, particularmente en la zona fronteriza, SI se considerarán, puesto que son personas que han trabajado en Estados Unidos.

#### **Pregunta A.26      AÑOS EN ESTADOS UNIDOS**

Con esta pregunta se desea obtener información acerca de la cantidad aproximada de años que el entrevistado haya vivido en Estados Unidos. Si vivió en EEUU una cantidad de años durante una parte de su vida, regresó a México, y posteriormente regresó nuevamente a Estados Unidos, se deberá cuantificar la suma total de los años que el entrevistado haya vivido en ese país. Es común que algunos de los entrevistados vayan varios meses al año a trabajar por temporadas. En estos casos, se deberá sumar la cantidad total de meses que haya permanecido en Estados Unidos. Por ejemplo, si el entrevistado pasa 6 meses de cada año trabajando en Estados Unidos, regresa a México los 6 meses restantes, y ha hecho esto durante los últimos 20 años, el entrevistado ha vivido aproximadamente 10 años en Estados Unidos.

#### **Pregunta A.27 a A.30      AÑO DE MIGRACIÓN (RETORNO) A (DE) ESTADOS UNIDOS EN LA PRIMER ESTADIA**

Estas preguntas además de captar la duración de la primer estadía en Estados Unidos, si migró en mas de una ocasión, proporcionan la edad que el entrevistado tenía cuando se fue a vivir a Estados Unidos y la edad o año en el que regresó a México en esa ocasión.

#### **Pregunta A.27      ESTADIA MAS LARGA**

En caso de que el entrevistado no se acuerde de la edad o el año exactos, pídale que recuerde una fecha o edad aproximadas. Cuando el entrevistado tenga dificultades contestando, usted podría preguntar cuántos años duró la primer estancia y de esta manera calcular la edad o el año en que regresó. La opción NUNCA HA VIVIDO EN EE.UU. se aplica cuando la persona no ha vivido en EE.UU, solamente trabaja o trabajó llendo y vinienda todos los días, es decir, cruzaba a diario la frontera lo que es muy común en el norte del país.

#### **Pregunta A.28      CONOCIDOS EN LA PRIMER ESTADIA EN ESTADOS UNIDOS**

Esta pregunta se refiere a la existencia de redes migratorias entre los lugares de origen en México y el lugar de destino, Estados Unidos. La pregunta no sólo se refiere a conocidos en el lugar de destino, sino a conocidos que le podrían ayudar a establecerse. Es decir, aquellas personas que ofrecieron proporcionarle orientación, e incluso hospedaje. No es necesario que la persona que le ofreció ayuda lo haya hecho, lo que importa es que el entrevistado haya tenido la expectativa de recibir ayuda en el área de destino cuando migró.

**Pregunta A.29      APOYO RECIBIDO PARA LA PRIMER MIGRACIÓN A ESTADOS UNIDOS**

Esta pregunta indaga si el entrevistado recibió ayuda financiera de sus padres, hermanos o amigos, su cónyuge, o en su caso, nadie, para cubrir los gastos del viaje y la mudanza para la primer migración a Estados Unidos. Como ayuda financiera se entienden los apoyos para gastos del transporte, de trámites, de instalación, ya sea como préstamo o como regalo por parte de los donantes.

**Pregunta A.31      TIPO DE AREA DE RESIDENCIA MAS FRECUENTE**

Esta pregunta trata de captar el tipo de entorno en el que el entrevistado residió la mayoría del tiempo cuando vivió en Estados Unidos. Esta pregunta considera todo el tiempo que el entrevistado estuvo en Estados Unidos. Las categorías son áreas principalmente urbanas, principalmente rurales o el mismo tiempo en ambos tipos. Nos referimos como áreas principalmente urbanas, a ciudades capitales o ciudades importantes, o de mas de 100,000 habitantes.

**Pregunta A.32      EN QUE AÑO O A QUE EDAD REGRESO DE ESTADOS UNIDOS LA ULTIMA VEZ**

Esta pregunta tiene como objetivo conocer a qué edad regresó el entrevistado de Estados Unidos en su estadía más reciente, es decir, la última vez que estuvo allá.

**Pregunta A.33      RESIDENCIA PERMANENTE O CIUDADANIA EN ESTADOS UNIDOS**

Esta pregunta tiene como objeto saber si la persona cuenta actualmente con permiso para residir y trabajar en Estados Unidos, o si es ciudadano de ese país, o ninguno de los dos. Las personas que tienen una “*green card*” tienen permiso para residir y trabajar en el país, pero no son ciudadanos.

**Pregunta A.34      RESIDENCIA DEL ANTIGUO CÓNYUGE EN ESTADOS UNIDOS**

Esta pregunta se aplica solamente a personas que no tienen un cónyuge actualmente, es decir, a personas viudas, separadas o divorciadas. La pregunta indaga si el antiguo cónyuge o compañero del entrevistado vivió alguna vez en Estados Unidos no importando si fue durante el matrimonio, antes de éste o después. Nuevamente, los viajes cortos por motivos de vacaciones, comisiones de su trabajo en México, o por motivos de salud, no se consideran como residencias en Estados Unidos. Si el entrevistado reporta haber tenido más de un cónyuge, pregunte acerca del último cónyuge.



### **Pregunta A.35 y A.36      CRIANZA DE HIJOS SOLA**

Esta pregunta se aplica solamente a las mujeres, tiene como objeto medir posibles consecuencias de la migración de los hombres sobre la calidad de vida de las mujeres.

Se trata de indagar si la entrevistada alguna vez tuvo que criar a sus hijos sin un cónyuge. Esto pudo ser mientras él estaba en otra localidad, por ejemplo, trabajando, o porque la mujer no tenía un cónyuge o compañero. Las opciones de respuesta incluyen SI, NO o el entrevistado puede ofrecer voluntariamente [VOL] que sí lo hizo pero que otros, como familiares, estuvieron con ella. La pregunta A.36 indaga el número aproximado de años que sucedió esto. Si se trata de varias ocasiones, sume el total de tiempo tomando en cuenta todas las veces que esto ocurrió.

### **Pregunta A.37      HABLA UD. INGLES?**

Esta pregunta tiene como objetivo saber si el entrevistado sabe hablar inglés. El hecho de saber hablarlo puede ser un factor determinante no solamente en la decisión que toma el entrevistado para migrar hacia Estados Unidos, sino para saber también con qué facilidad se integró en su estancia en el vecino país. Las opciones de respuesta incluyen SI, NO y “SI, algo”. Para poder considerar la respuesta como SI, el entrevistado deberá poder hablar lo suficientemente bien como para llevar una conversación, no solamente saber algunas palabras en dicho idioma.

### **Pregunta A.38      LENGUA INDIGENA**

Esta pregunta se refiere a si la persona habla alguna lengua o dialecto indígena. El grado de comprensión no es de importancia. Si el entrevistado pudiera sostener una conversación con una persona de esa habla, entonces se considera que la persona habla la lengua indígena.

### **Pregunta A.39      IMPORTANCIA DE LA RELIGION EN SU VIDA**

Esta pregunta indaga si la religión en general es muy importante para la persona o no. Lea la pregunta, y marque la opción indicada. Si la persona duda acerca de la pregunta, aclare que se trata de saber si, por ejemplo, las decisiones importantes de la vida las toma de acuerdo a los mandatos de su preferencia religiosa.

### **Pregunta A.40      TRABAJO VOLUNTARIO EN ULTIMOS DOS AÑOS**

Esta pregunta capta si el informante ha realizado trabajo voluntario. Se refiere a ayudar sin pago en algún momento de los últimos dos años, sin importar cuánto tiempo, a organizaciones de cualquier tipo. Por ejemplo como la iglesia, escuelas, el municipio, la Cruz Roja, etc.

### **Preguntas A.41 y A.42    HORAS DEDICADAS A TRABAJO VOLUNTARIO**

Estas preguntas tratan de obtener un número aproximado de las horas dedicadas a estas labores, en total, en cualquier momento de los últimos dos años. La pregunta A.41 pregunta el número de horas durante el período de dos años preguntándose por alguna periodicidad. Por ejemplo, si la persona le indica que le dedica como dos horas por semana, marque 2 en HORAS y 2 (semana) en el PERIODO.

En caso de que la persona no proporcione una respuesta en A.41, entonces se aplica la pregunta de rescate A.42. Se pregunta si fueron menos de dos horas por semana, aproximadamente de 2 a 4, o más de 4 horas por semana. Si la persona indica que el tiempo dedicado “varía”, pídale que le dé un promedio, lo cual sucede con mayor frecuencia.

### **Pregunta A.43    EVALUACION DEL ENTREVISTADO**

Esta pregunta no se hace; la debe de contestar el entrevistador de acuerdo con su opinión. Anote si el entrevistado no necesitó ayuda (NUNCA), recibió poca ayuda (POCAS VECES), o mucha ayuda (LA MAYORIA DE, O TODO EL TIEMPO) para contestar las preguntas de esta sección.

## **5.4 SECCION B. HIJOS NO-RESIDENTES**

El objetivo de esta sección es medir las características de los hijos como parte de la red familiar que rodea al entrevistado. La primera parte reúne datos acerca de los hijos que no residen en el mismo hogar que el entrevistado, y la segunda parte reúne datos acerca de hijos fallecidos, si es que tuvo algunos el entrevistado. Se desea conocer la manera en la que se puede beneficiar el entrevistado por medio de sus familiares de acuerdo con las características socioeconómicas y familiares de cada hijo.

Considere como hijo a los hijos biológicos, hijastros, hijos adoptivos e hijos recogidos ya sean del seleccionado o del cónyuge. Los hijos que forman parte de algún hogar adicional de la vivienda del seleccionado se deben captar en esta sección.

Cuando se esté levantando la entrevista al seleccionado y su cónyuge, esta sección se aplica solamente al primero que entreviste puesto que se pregunta sobre los hijos de los dos. Es decir, esta sección aparece solamente en la primera entrevista del cuestionario. Sin embargo, tome en cuenta que existen datos de esta sección que puede necesitar para el llenado posterior de los cuestionarios de los dos en la pareja, específicamente, el número de renglón asignado a cada hijo.

El listado de registro de HIJOS NO RESIDENTES aparece al iniciar la sección. El listado, que aparece en una cejilla que sobresale del resto del cuestionario, le permitirá tener a la vista el nombre de la persona y el número de renglón para el resto de la entrevista.

Como podrá notar, todas las preguntas sobre los hijos no-residentes del hogar están consolidadas en esta sección, por lo que usted deberá hacer las preguntas siguiendo el renglón para cada hijo(a). Una vez que se haya terminado de hacer todas las preguntas para ese(a) hijo(a), continuará con el siguiente renglón que corresponde a otro hijo(a).

### **Pregunta B.1 CODIGO DEL ENTREVISTADO**

Anote si la persona que está proporcionando esta entrevista es la persona seleccionada (clave 1) ó el cónyuge de la persona (clave 2).

### **Pregunta B.2 HIJOS NO RESIDENTES**

Esta pregunta sirve como filtro para determinar si se aplica la siguiente serie de preguntas. Se establece si el entrevistado (o su cónyuge) tienen algún hijo(a) vivo(a) que no reside en el mismo hogar donde se está levantando la entrevista. Como se trata de hijos de cualquiera de los dos miembros de la pareja, éstos pueden ser hijos biológicos, hijastros, hijos adoptivos o recogidos que tanto el entrevistado como el cónyuge puedan tener, que estén vivos. Anote SI o NO.

Los hijos que forman parte de algún hogar adicional de la vivienda del seleccionado por la ENASEM deben incluirse en el listado de esta pregunta; no así los demás miembros de esos hogares adicionales.

### **Pregunta B.3          NUMERO DE REGISTRO**

Esta pregunta sirve para identificar con un código a cada hijo no-residente del hogar.

### **Pregunta B.4          HIJOS NO-RESIDENTES DEL HOGAR: LISTADO DE PERSONAS**

Anote el primer nombre a la altura del primer registro y, entre nombre y nombre, no deje renglones en blanco.

En el momento de anotar los nombres, es recomendable que la declaración de las personas sea en orden descendente de acuerdo con la edad. Pida al entrevistado que liste a los hijos(as) de mayor a menor, empezando con los solteros y continuando con los casados. Esto puede facilitar que el entrevistado no olvide a alguno de sus hijos, y permite un mejor control de la entrevista. Recuerde preguntar si se han considerado los hijos(as) del cónyuge también.

Al escribir los nombres en la lista, no anote los apellidos, excepto cuando los nombres se repitan. En tales casos, anote los apellidos de cada persona, para diferenciarlos en el momento de solicitar la información individual.

Si se equivoca al escribir un nombre, recuerde que debe anularlo con dos líneas horizontales y anotar el dato correcto en el mismo número de registro (renglón). Tome en cuenta que sólo interesa tener listados a los hijos que NO VIVEN normalmente en la vivienda y a los que NO SON miembros del hogar, de manera que si antes de anotar un nombre el informante le menciona que vive ahí, NO debe registrarlo en esta lista y verifique que esté incluido en la TR-residentes del hogar.

Si por error se anota dos veces a la misma persona, cancele uno de los renglones de principio a fin en esta sección. Además, marque con un asterisco y explique la situación en la hoja de OBSERVACIONES.

Después de asegurarse que tiene anotados a todos los hijos no-residentes del entrevistado o su cónyuge, aplique las preguntas restantes de esta sección.

### **Pregunta B.5          SEXO**

Se entiende por sexo a la condición biológica que distingue a las personas en hombres y mujeres.

Anote el código de acuerdo con el sexo de la persona por la que pregunta.

Al formular la pregunta para cada persona, hágalo en tono de afirmación, si el nombre no deja lugar a dudas. Si es un nombre que puede ser utilizado tanto para hombre como para mujer, por ejemplo: Guadalupe, Rosario, Inés, Asunción, Refugio, Concepción, Nazareth, Abigail, Jesús, Soledad, Cristián, entre otros, realice textualmente la pregunta.

Aplice el mismo procedimiento en los casos de nombres que no son comunes (Arelí, Erandi, Andarani, Nitz, etcétera), ya que pueden corresponder indistintamente a un hombre o una mujer.

#### **Pregunta B.6      PARENTESCO CON LA PERSONA SELECCIONADA**

El objetivo de esta pregunta es identificar la relación de parentesco de los hijos no-residentes CON LA PERSONA SELECCIONADA.

En este caso es claro el parentesco del hijo. Sin embargo, se pueden presentar varios casos como el de hijo biológico, hijastro, hijo adoptado, hijo recogido y otro. Esta tipología es importante ya que determina de alguna manera las relaciones de ayuda que reciben y que otorgan las personas de edad media y avanzada.

Por hijo recogido se entiende un niño que fue criado por la persona seleccionada pero que no tiene ninguna relación legal de hijo. Sin embargo, puede presentarse el caso de que sea un sobrino que recogió y tenga lazos consanguíneos con el hijo recogido. En este caso deje que el entrevistado defina libremente si el parentesco con esta persona es de hijo recogido o de sobrino. En caso de que sea el segundo, no lo deberá de incluir en esta lista de registro.

#### **Pregunta B.7      PARENTESCO CON EL CÓNYUGE DE LA PERSONA SELECCIONADA**

El objetivo de esta pregunta es identificar la relación de parentesco de los hijos no-residentes con el CONYUGE DE LA PERSONA SELECCIONADA.

Los lineamientos para el llenado de esta pregunta son similares a la anterior, PARENTESCO CON LA PERSONA SELECCIONADA, excepto que se refieren a la relación de parentesco con el cónyuge.

Si el entrevistado no tiene cónyuge, anote el código 6.

#### **Pregunta B.8      EDAD**

La edad de los hijos no-residentes del hogar determina la posible atención que el entrevistado pueda recibir, o las posibles demandas por la atención de la persona entrevistada. Es importante contar con esta información.

La edad de una persona se define como el número de años cumplidos o vividos por la persona, desde la fecha de nacimiento hasta el momento de la entrevista.

Lea la pregunta completa, mencionando el nombre de la persona.

Si contesta que no sabe, apoye a la persona para que dé una edad aproximada; recuerde que debe existir una respuesta.

En caso de que haya hijos no-residentes menores de un año, anote ceros en los espacios destinados para la edad.

Hay que tener en cuenta que en ocasiones la respuesta corresponde a la edad que va a cumplir y no a la que actualmente tiene. Cuando respondan: "alrededor de los 38", indague por los años cumplidos, confirmando si tiene 37 ó 38.

Si la persona no recuerda la edad de sus hijos, apóyese en algún acontecimiento de su vida (matrimonio del hijo, nacimiento de algún nieto, año escolar que cursa, etcétera). En caso de que el entrevistado tenga disponibles actas de nacimiento o diplomas escolares de los hijos estos podrían ser de utilidad para conocer su edad.

Las preguntas B.9 a B.23 se aplican solamente acerca de hijos no-residentes del hogar de edad 12 años o más.

### **Pregunta B.9      ESCOLARIDAD**

Ver pregunta 9 de la Tarjeta de Registro de Residentes del Hogar de este Manual, para detalles acerca de esta pregunta.

### **Pregunta B.10      CONTACTO CON ENTREVISTADO**

Esta pregunta tiene como propósito saber si el entrevistado (o su cónyuge) han tenido contacto en los dos últimos años con el(la) hijo(a) listado(a). Por contacto entenderíamos cualquier intercambio de información por medio personal, por correo, por teléfono, por medio de un mensajero, etc. Si se ha perdido todo contacto, indique NUNCA (0/0). Si hay contacto, indique el número de veces en promedio por PERIODO.

### **Pregunta B.11      ESTADO CIVIL**

El estado civil de los hijos no-residentes del hogar ayuda a determinar las posibles responsabilidades familiares de cada persona, y por lo tanto puede modificar la posible red de apoyo y de responsabilidades para el entrevistado (o su cónyuge).

El estado civil se refiere a la situación que mantiene una persona (población de 12 años o más) en relación con las leyes o costumbres de unión o matrimonio del país.

### **Pregunta B.12      SALUD INFANTIL**

La pregunta se refiere a la salud de cada hijo(a) listado(a), durante los años de la infancia. La respuesta ayuda a establecer si debido a problemas de salud, cada hijo recibió diferente ayuda por parte de los padres a lo largo de los años.

La pregunta indaga para cada hijo(a), si antes de cumplir 10 años, alguna vez hubo un período de un mes o más en que el hijo tuvo que dejar de realizar sus actividades normales (jugar, ir a la escuela, ayudar en la casa) por problemas de salud. Aquí no se incluyen enfermedades cortas típicas de la edad o quedarse en cama para recuperarse de una cirugía por un período razonable.

### **Pregunta B.13      SALUD ACTUAL**

La pregunta se refiere a la salud actual de cada hijo(a) listado(a). La respuesta ayuda a establecer las condiciones de cada hijo para ayudar con cuidados de los padres.

La respuesta es una opinión del informante. Problema serio o limitación se refiere a que actualmente le impidan realizar actividades normales de la edad, como estudiar, trabajar o practicar deportes.

### **Pregunta B.14      SITUACION ECONOMICA**

Esta pregunta busca indagar la situación económica general de cada uno de los hijos no-residentes del hogar, de acuerdo con la opinión del informante. El entrevistado tiene cinco opciones para responder: Excelente, Muy Buena, Buena, Regular, Mala.

### **Pregunta B.15      ACTIVIDAD ACTUAL**

Con esta pregunta se identifica a los hijos de 12 años o más que estén desempeñando alguna actividad económica, diferenciando de aquellas que no lo hacen porque realizaron actividades no económicas. Se trata de obtener el dato sobre lo que hace cada hijo(a) generalmente o normalmente en la actualidad. Note que aquí se ofrecen solo 4 opciones, lo que es diferente a lo que se hizo en la Tarjeta de Residentes del Hogar.

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

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

Cuando el informante declare que la persona desempeñó actividades económicas parte del tiempo, registre la información referente a la actividad económica que realizó. Por ejemplo, si se trata de una ama de casa que además de dedicarse a los quehaceres de su hogar trabaja tiempo parcial, considere que la persona trabajó anotando el código 1. En el caso de un estudiante que en la semana anterior a la entrevista, además de estudiar, trabaja tiempo parcial, anote el código 1.

A continuación se describen las opciones de respuesta para esta pregunta.

#### **Trabaja ..... 1**

En esta opción se clasifica a las personas que trabajan o ayudan a trabajar, por lo menos una hora en la semana, en una institución, empresa, negocio o predio familiar, en la calle, entre otros, sin importar si reciben o no un pago o remuneración.

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

Se clasifican también en esta categoría a las personas que atienden su negocio.

Para esta pregunta, la categoría “trabaja” comprende a las personas que cuentan con un empleo pero no están trabajando temporalmente, por alguna de las siguientes razones:

- Enfermedad o accidente (incapacidad temporal).
- Permiso, licencia o vacaciones por tiempo definido (por ejemplo, una persona con licencia de maternidad).
- Huelga o paro laboral en el lugar de trabajo.
- Descompostura de la maquinaria, equipo instrumental o vehículo de trabajo.
- Falta de materia prima para realizar el trabajo.
- Interrupción del trabajo a causa de mal tiempo, falta de lluvia, etcétera.
- Espera de inicio o término de la cosecha u otra labor agrícola.

La característica de las personas clasificadas aquí es que con su ausencia no pierden el vínculo con su empleo (esto es, no han quedado desempleadas) y por ello tienen la seguridad de regresar a su lugar de trabajo en cuanto concluyan los



días de permiso, vacaciones, incapacidad, reinicio del ciclo agrícola (sembrar, cultivar o cosechar), en espera de recibir material o recursos para la producción, etcétera.

También se incluye en esta opción a quienes llevan a cabo una tarea de índole comunitaria o social y por ello no trabajan temporalmente pero sí tienen trabajo. Por ejemplo: campesinos designados para formar parte de alguna comisión en ejido o comunidad.

También se incluyen en “trabaja” a personas que estén buscando trabajo actualmente. Aquellos que están imposibilitados para trabajar o que no desean trabajar no están incluidos dentro de este grupo de personas.

### **Es estudiante ..... 2**

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

### **Se dedica a los quehaceres de su hogar ..... 3**

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

### **No trabaja ..... 4**

Son las personas que no cuentan con un empleo, y que no están buscando uno. Incluye también a:

- Personas que están jubiladas o pensionadas.
- Personas de edad avanzada que no realizan actividad económica, aunque no estén jubiladas o pensionadas.
- Personas incapacitadas permanentemente para trabajar.
- Personas que viven de sus rentas o intereses bancarios. Si le mencionan que la persona vive de la renta de casas, edificios, vecindades, entre otros, pero realiza además la administración de sus bienes o de su negocio (cobra renta, elabora recibos, tramita permisos, etcétera), clasifíquela en la opción 1 trabajó.
- Personas que se dedican a pedir limosna o no hacen nada (vagos), ni buscan trabajo, así como aquellas que nunca han trabajado.

- Personas que apoyan en forma voluntaria actividades de beneficencia (voluntariado nacional) o son afiliadas de alguna organización política, social, religiosa o civil. Si la actividad la realizan como trabajo de manera remunerada, se clasifican en la opción 1 trabajó.

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

Si después de leer todas las opciones la persona desconoce la información, anote el código 9 NO RESPONDE. Sea insistente y trate de obtener una respuesta.

#### **Pregunta B.16      NÚMERO DE HIJOS**

Esta pregunta capta el número de hijos de cada hijo listado que no reside en el mismo hogar. Es decir, a los nietos del seleccionado y/o de su cónyuge aclare que se trata del número de hijos que aún viven, sin importar donde o con quien vivan esos hijos.

#### **Pregunta B.17      SI TIENE HIJOS MENORES DE 18 AÑOS**

Esta pregunta capta para cada hijo listado, si tiene al menos un hijo menor de 18 años. Conocer este aspecto proporciona una idea de las responsabilidades que cada hijo listado pueda tener, lo que da una idea de la posibilidad que cada hijo tiene para apoyar en un momento dado a las necesidades del entrevistado o de otras personas de edad media o avanzada.

Aclare que se trata del número de hijos vivos, menores de 18 años, sin importar dónde o con quién vivan esos hijos.

#### **Pregunta B.18      LUGAR DE RESIDENCIA**

Esta pregunta capta el lugar donde vive cada hijo no-residente del hogar que fue listado.

En la opción 1 “Misma vivienda o edificio” se clasifica a los hijos(as) del seleccionado y/o su cónyuge que habitan en la misma vivienda, pero forman parte de otro hogar (hogar adicional).

#### **Pregunta B.19      AYUDA AL DEJAR EL HOGAR DE SUS PADRES**

Esta pregunta tiene como propósito establecer si el entrevistado y sus hijos se han ayudado mutuamente en el pasado, lo que puede explicar parcialmente los

patrones de ayudas que se observen en el presente o que se esperen para el futuro.

Esta pregunta indaga para cada hijo listado, si el entrevistado ayudó a pagar los gastos de mudanza y otros gastos de migración, cuando cada hijo migró por primera vez fuera de la casa de sus padres. Se refiere a la primera mudanza que haya hecho cada hijo(a) fuera del hogar paterno sin sus padres. Por hogar paterno se entiende el hogar donde la persona se crió, es decir que puede ser el hogar con solamente uno de los padres, o un tutor si el hijo fue recogido por el seleccionado (o su cónyuge). Es decir, el hogar donde la persona tenía a su padre o tutor.

Si surge un caso en el cual el informante no proporcionó ayuda económica a sus hijos para migrar, pero el cónyuge del informante sí proporcionó esta ayuda, se deberá registrar la opción 3 (sólo usted o cónyuge).

#### **Pregunta B.20 DESTINO DE LA MUDANZA**

El objetivo de esta pregunta es de saber si la primera mudanza que realizó cada hijo(a) listado, por primera vez fuera del hogar paterno, fue hacia otra localidad urbana o rural en la República Mexicana o si la mudanza se realizó a Estados Unidos o a otro país. Esta pregunta servirá como filtro para las siguientes tres preguntas.

#### **Pregunta B.21 ALGUNA VEZ HA TRABAJADO O VIVIDO EN EEUU**

Con esta pregunta se pretende saber si en alguna ocasión cada hijo(a) listado(a) ha vivido en o viajado a Estados Unidos (incluyendo a Alaska y Hawaii), ya sea con la intención de trabajar o para vivir ahí acompañando a otra persona que estaba trabajando. Si la respuesta es que solamente ha viajado a Estados Unidos en visitas cortas por razones de negocios o ha sido enviado en comisión de trabajo (estando su empleo en México), o por motivos de salud o vacaciones, entre otros, considere que la persona NO ha vivido en Estados Unidos.

#### **Pregunta B.22 AYUDA DEL SELECCIONADO PARA MIGRACIÓN A EEUU**

Esta pregunta tiene como propósito el establecer si el seleccionado y sus hijos se han ayudado mutuamente en el pasado, lo que puede ayudar a explicar los patrones de ayudas que se observen en el presente o que se esperen para el futuro.

Esta pregunta indaga, para cada hijo(a) listado(a), si el seleccionado o alguien más ayudó a pagar los gastos de mudanza y otros gastos de migración, cuando cada hijo(a) migró la primera vez hacia Estados Unidos. Si solamente hubo una estancia, entonces se refiere a esa única vez.

Si durante el transcurso de estas preguntas nota que el seleccionado y/o su cónyuge se sienten incómodos o se ponen nerviosos por el contenido de las

mismas, asegúreles que las respuestas o cualquier otra información que proporcionen no tendrá ninguna repercusión sobre la situación migratoria o cualquier otro aspecto concerniente a sus hijos que se encuentran en Estados Unidos.

La información es de carácter confidencial. Aclare que se hacen estas preguntas porque se relacionan con las formas en que se apoyan las familias, lo que puede afectar la salud y bienestar de las personas de edad media y avanzada.

#### **Pregunta B.23      TOTAL DE AÑOS EN EEUU**

Con esta pregunta se desea saber aproximadamente la cantidad de años que el hijo no-residente del seleccionado haya vivido en Estados Unidos. Si vivió en EEUU una determinada cantidad de años durante una parte de su vida, regresó a México, y posteriormente regresó nuevamente a Estados Unidos, se deberá cuantificar la suma total de los años y/o meses que el hijo haya vivido fuera de la República Mexicana. Es común que algunos de los hijos no-residentes del entrevistado vayan determinada cantidad de meses al año a trabajar por temporadas. En estos casos, también se deberán sumar la cantidad total de meses que haya permanecido en Estados Unidos. Por ejemplo, si el hijo no-residente del seleccionado pasa 6 meses de cada año trabajando en Estados Unidos, regresa a México los 6 meses restantes, y ha hecho esto durante los últimos 20 años, podríamos afirmar que el hijo no-residente del entrevistado ha vivido 10 años en Estados Unidos.

#### **Pregunta B.24      SI TIENE HIJOS FALLECIDOS**

Esta pregunta sirve como filtro para hacer las preguntas que siguen. Se indaga si el seleccionado (o su cónyuge) tuvieron algún hijo (a) que haya nacido vivo y que ya murió. Use su tacto, porque estas son preguntas delicadas. Recuerde que puesto que son hijos tanto del seleccionado como de su cónyuge, se puede tratar de hijos biológicos, hijastros, hijos adoptivos, o recogidos de cualquiera de los dos.

#### **Pregunta B.25      NÚMERO DE REGISTRO**

Sirve para identificar con un código a cada hijo fallecido.

#### **Pregunta B.26      NOMBRE**

Anote el primer nombre del hijo(a) fallecido(a) a la altura del primer registro y, entre nombre y nombre, no deje renglones en blanco.

En el momento de anotar los nombres, es recomendable que la declaración de las personas sea en orden descendente de acuerdo con el orden de nacimiento. Esto puede facilitar que el entrevistado no olvide a alguno de sus hijos, y permite un mejor control de la entrevista.

Al momento de escribir los nombres en la lista, no anote los apellidos, excepto cuando los nombres se repitan. En tales casos, anote los apellidos de cada persona, para diferenciarlos en el momento de solicitar la información individual.

Si se equivoca al escribir un nombre, recuerde que debe anularlo con dos líneas horizontales y anotar el dato correcto en el mismo número de registro (renglón).

Si por error se anota dos veces a la misma persona, cancele uno de los renglones de principio a fin en esta sección. Además, marque con un asterisco y explique la situación en la hoja de OBSERVACIONES.

Después de asegurarse que tiene anotados a todos los hijos fallecidos del entrevistado, aplique las preguntas restantes de este cuadro.

### **Pregunta B.27 SEXO**

Se entiende por sexo a la condición biológica que distingue a las personas en hombres y mujeres. Marque el código, de acuerdo con el sexo de la persona fallecida por la que pregunta. Al formular la pregunta para cada persona, hágalo en tono de afirmación, si el nombre no deja lugar a dudas.

### **Preguntas B.28 y B.29 PARENTESCO**

El objetivo de esta pregunta es identificar la relación de parentesco de los hijos fallecidos CON LA PERSONA SELECCIONADA, en B.28. Por otro lado B.29 identifica la relación de parentesco con el(la) cónyuge de la persona seleccionada.

En este caso es claro el parentesco del hijo. Sin embargo, se pueden presentar varios casos como el de hijo biológico, hijastro, hijo adoptado, hijo recogido y otro. Esta tipología es importante ya que determina de alguna manera la relaciones de ayuda que recibieron y que otorgaron las personas de edad media y avanzada.

Por hijo recogido se entiende un niño que fue criado por la persona seleccionada o su cónyuge pero que no tiene ninguna relación legal de hijo. Sin embargo, puede presentarse el caso de que sea un sobrino que recogió y tenga lazos consanguíneos con el hijo recogido. En este caso deje libremente que el entrevistado elija libremente si el parentesco con esta persona es de hijo recogido o de sobrino. En caso de que sea el segundo, no lo deberá de incluir en este listado de registro.

### **Pregunta B.30 EDAD AL FALLECER**

La edad de los hijos cuando fallecieron determina la posible atención que el entrevistado pudo haber recibido, o las posibles demandas por la atención de la persona entrevistada. Es importante contar con esta información, y recuerde que se necesita un dato aproximado solamente.

La edad de una persona se define como el número de años cumplidos por la persona, desde la fecha de nacimiento hasta el momento de su deceso.

Lea la pregunta completa, mencionando el nombre de la persona. Si contesta que no sabe, apoye a la persona para que dé una edad aproximada; recuerde que debe existir una respuesta. En caso de que hayan hijos que fallecieron antes de cumplir el primer año, anote ceros en los espacios destinados para ello.

Si la persona no recuerda la edad en la cual falleció, apóyese en algún acontecimiento de su vida (matrimonio del hijo, nacimiento de algún nieto, año escolar que cursaba, etcétera). En caso de que el entrevistado tenga disponibles actas de defunción de los hijos estos podrían ser de utilidad para conocer su edad al fallecer.

### **Pregunta B.31      ESCOLARIDAD**

Las preguntas B.31 a B.35 se aplican solamente acerca de hijos que fallecieron y que tenían 15 años o más al fallecer. La pregunta B.31 tiene dos partes, las cuales captan el nivel y grado de instrucción de la persona.

Ver la pregunta 9 del Registro de Residentes del Hogar para detalles acerca de esta pregunta.

### **Pregunta B.32      PROBLEMA DE SALUD ANTES DE LOS 10 AÑOS**

Esta pregunta se refiere a la salud de cada hijo fallecido del entrevistado, durante la infancia. Las respuestas ayudan a establecer si debido a problemas de salud, cada hijo recibió diferente ayuda por parte de los padres a lo largo de los años.

### **Pregunta B.33      AYUDA DEL SELECCIONADO PARA MIGRACIÓN**

Esta pregunta tiene como propósito el establecer si el seleccionado y sus hijos se han ayudado mutuamente en el pasado, lo que puede ayudar a explicar los patrones de ayudas que se observen en el presente o que se esperen para el futuro.

Esta pregunta indaga, para cada hijo fallecido, si el seleccionado u otros ayudaron a pagar los gastos de mudanza y otros gastos de migración, cuando cada hijo migró por primera vez fuera de la casa de sus padres. Si surge un caso en el cual el hijo nunca dejó la casa de sus padres antes de morir, marque “nunca se cambió”. Si surge un caso en el cual el informante no proporcionó ayuda económica a sus hijos a migrarse, pero el cónyuge del informante si proporcionó esta ayuda, se deberá registrar esta información como un SI.

**Pregunta B.34      ALGUNA VEZ HA TRABAJADO O VIVIDO EN EEUU**

Con esta pregunta se pretende saber si en alguna ocasión cada hijo fallecido vivió en Estados Unidos (incluyendo a Alaska y Hawaii), ya sea con la intención de trabajar, estudiar o para vivir ahí acompañando a otra persona que estaba trabajando. Si la respuesta es que solamente viajó a Estados Unidos en visitas cortas por razones de negocios o ha sido enviado en comisión de trabajo (estando su empleo en México), o por motivos de salud o vacaciones, entre otros, considere que la persona NO vivió en Estados Unidos.

**Pregunta B.35      AYUDA DEL SELECCIONADO PARA MIGRACION A EEUU**

Esta pregunta tiene como propósito establecer si el entrevistado y sus hijos se han ayudado mutuamente en el pasado, lo que puede ayudar a explicar los patrones de ayudas que se observen en el presente o que se esperen para el futuro.

Esta pregunta indaga, para cada hijo fallecido, si el entrevistado ayudó a pagar los gastos de mudanza y otros gastos de migración, cuando el(la) hijo(a) migró hacia Estados Unidos por primera vez. Si solamente hubo una estancia, entonces se refiere a esa única vez.

**Pregunta B.36      HIJOS DE NACIMIENTO MULTIPLE**

Esta pregunta se refiere a si el entrevistado o su cónyuge han tenido hijos que hayan nacido como gemelos o cuates, triates, o nacimiento múltiple de otro orden. El objetivo es captar si los hijos que aunque son de la misma edad, reciben tratamiento distinto por parte de los padres, en cuanto a ayudas dadas o recibidas.

**Pregunta B.37      IDENTIFICACION DE LOS HIJOS DE NACIMIENTO MULTIPLE**

Esta pregunta capta la identificación de los hijos que son de nacimiento múltiple, a través de sus números de renglón en las Tarjetas de Registro. Encuentre a los hijos indicados, ya sea en la Tarjeta de Registro del Hogar si residen con el entrevistado, o en la Tarjeta de Registro de Hijos No-Residentes, si residen en otra vivienda o lugar. Es posible que alguno o todos de los nacimientos múltiples hayan fallecido, en cuyo caso los números de registro estarán en la misma Sección B, preguntas B.25 y B.26.

Se proporcionan espacios hasta para dos grupos de hijos múltiples y hasta para nacimientos triples. Por ejemplo, si el entrevistado declara que tuvo cuates, Juan y Pedro; pero después tuvo triates Norma, Alma, y Luis.

**Pregunta B.38      EVALUACION DEL ENTREVISTADO**

Esta pregunta no se hace; la debe de contestar el entrevistador de acuerdo con su opinión. Anote si el entrevistado no necesitó ayuda (NUNCA), recibió poca ayuda

(POCAS VECES), o mucha ayuda (LA MAYORIA DE, O TODO EL TIEMPO) para contestar las preguntas de esta sección.



## 5.5 SECCION C. SALUD

El objetivo de esta sección es conocer algunos detalles de la salud del entrevistado. Con estas preguntas se desea conocer la percepción del entrevistado sobre su salud, comparar su salud con los años anteriores y conocer si se usan tratamientos o medicamentos. Otras preguntas de esta sección han sido elaboradas para obtener información acerca de enfermedades de las cuales padece o ha padecido el entrevistado, y para saber si ha tenido alguna complicación médica en el pasado. Se hacen preguntas detalladas sobre las enfermedades crónicas más frecuentes en edades media y avanzada, y las enfermedades que pueden ser costosas de atender. Además se pregunta sobre hábitos personales que pueden indicar expectativas sobre la salud futura del entrevistado.

PARA LAS PREGUNTAS SOBRE SALUD, RECUERDE LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES:

- Cuando se pregunta si “*un doctor u otro personal médico....*,” se refiere a médicos generales, OSTEOPATAS, y a especialistas como dermatólogos, psiquiatras, oftalmólogos o enfermeras. El criterio de definición de personal médico es el de una persona que emite un diagnóstico de salud en base a análisis de laboratorio realizados al entrevistado.
- Cuando se pregunta si “*le ha dicho un doctor u otro personal médico...*” quiere decir que NO SE BUSCAN AUTO-DIAGNOSTICOS, sino solamente condiciones médicas que algún doctor o personal médico le haya dicho al entrevistado o a sus familiares que el/ella tiene o tuvo.
- Cuando se pregunta si “*alguna vez le ha dicho un médico ..*” quiere decir en cualquier momento en la vida del entrevistado.
- Si el entrevistado declara que le dijeron que tenía “principios de ...”, o estaba “a punto de tener ....” (la condición mencionada), considere que Si tuvo o tiene la condición.
- Se preguntan detalles de algunas enfermedades crónicas, tratamientos, y hábitos personales. Haga textualmente las preguntas sin formar una opinión.
- En varias de las preguntas se hace referencia a un período de tiempo de “los últimos dos años.” El propósito de usar este período es para poder comparar con la segunda visita de este estudio por panel o longitudinal, puesto que se planea realizar la próxima observación aproximadamente en dos años. En todos los casos, el entrevistado no tiene que ser muy exacto respecto al periodo de tiempo; puede ser aproximadamente en los últimos dos años.

**Pregunta C.1            ESTADO DE SALUD DEL ENTREVISTADO**

Se refiere al estado general de salud *actual*, según lo perciba el entrevistado.

**Pregunta C.2            SALUD ACTUAL COMPARADA CON LA PASADA**

Se refiere al estado general de salud actual comparada con la que tenía en el mismo mes de la entrevista hace dos años, en 1999. La condición exacta o el mes exacto no importa; se trata de una opinión en general.

**Pregunta C.3            CONTACTO CON MEDICO**

El objetivo de esta pregunta es de saber si el entrevistado ha tenido contacto con algún doctor o personal médico durante el transcurso de su vida. Si el entrevistado indica que consultó con un médico o fue a una clínica, aunque haya pasado mucho tiempo desde la última vez que lo hizo, marque SI.

**Pregunta C.4            HIPERTENSION O PRESION ALTA**

Hipertensión o alta presión se refiere a la persistente alta presión arterial de la sangre. Puede desconocerse la causa, o estar asociada con otras enfermedades primarias. Puede o no estar tratándose adecuadamente.

**Pregunta C.5            MEDICAMENTO PARA LA PRESION**

Note que los remedios caseros y té de hierbas no se deben de contar como medicamentos. Los medicamentos deben ser recetados por personal médico u homeópata. Si el entrevistado le indica que está tomando un diurético, éste puede estar relacionado con el control de la presión del paciente.

**Pregunta C.6            DIABETES**

Para muchas personas, el término de “azúcar” o “azúcar en la sangre” es el más conocido. Si alguna vez le ha dicho un médico al entrevistado que tenía diabetes o azúcar, indique SI, *aunque la diabetes se encuentre actualmente bajo control*.

Diabetes (mellitus) es una enfermedad del metabolismo del cuerpo en la cual el nivel de azúcar de la sangre es alto y frecuentemente hay azúcar en la orina. Los tratamientos incluyen inyecciones de insulina (una hormona necesaria), pastillas, dietas especiales, y pérdida de peso.

**Pregunta C.7 y C.8            MEDICINA PARA DIABETES**

La pregunta C.7 indaga si algún personal médico u homeópata le indicó al entrevistado algún medicamento. Si la respuesta es afirmativa indique SI. En caso de que el paciente esté tomando medicamentos naturistas automedicados no los tome en cuenta.

La pregunta C.8 hace referencia específica al uso de la insulina para la diabetes.

**Pregunta C.9      DIETA ESPECIAL PARA DIABETES**

Considere aquí que una dieta especial no tiene que resultar en pérdida de peso. Las dietas para diabéticos son dietas bajas en carbohidratos y con ausencia de azúcares refinadas o simples.

**Pregunta C.10      DIABETES BAJO CONTROL**

“Bajo control” quiere decir que el nivel de azúcar del entrevistado está generalmente dentro de los rangos normales.

**Pregunta C.11      PRUEBA DE AZUCAR**

Se busca captar si el entrevistado se realiza pruebas, ya sea en su casa o con un doctor o personal médico, para medir el nivel de azúcar. La prueba puede ser de sangre o en la orina. Anote el número de veces por período, de acuerdo a las opciones proporcionadas. Por ejemplo, si el entrevistado indica una vez cada dos semanas, indique dos veces al mes: 2 en veces, y 2 en período (mes).

Si el entrevistado declara “nunca,” anote 00.

**Pregunta C.12      CANCERES O TUMOR MALIGNO**

Cánceres menores de la piel NO se consideran aquí como cáncer, porque ocurren frecuentemente y raramente son fatales. Como ejemplo de estos tenemos el carcinoma de células basales, el de células basales epiteliales, así como el carcinoma escamo-celular, los que se consideran cánceres menores de la piel.

Un MELANOMA o un MELANOMA MALIGNO sí se considera cáncer ya que es un problema serio de salud.

**Pregunta C.13      NUMERO DE CANCERES**

Si le han detectado mas de una vez cáncer en el mismo lugar no se cuentan las veces que le han detectado el cáncer. Se considera como un mismo cáncer ya que se ha presentado en el mismo órgano.

**Pregunta C.14      ORGANO DONDE HA TENIDO CANCER**

Inicie el listado de los órganos con cáncer en el orden de aparición de los mismos.

**Pregunta C.15      CONSULTA MEDICA PARA CANCER**

Se incluyen chequeos para cánceres en remisión o inactivos.

### **Pregunta C.16      TRATAMIENTOS RECIENTES PARA CANCER**

Los chequeos de cáncer(es) que está(n) en remisión, no se consideran como tratamiento. Hay términos que el entrevistado puede usar como los siguientes:

“Semillas implantadas” es Radiación.

“Células removidas” es cirugía o biopsia.

“Organo removido” es cirugía o biopsia.

“Bloqueador de estrógeno” es quimioterapia o medicamento.

“Tamoxifeno” es quimioterapia o medicamento.

En esta pregunta sí se podrán incluir aquellos medicamentos que el entrevistado esté tomando para el dolor.

### **Pregunta C.17      TRATAMIENTO PARA CANCER**

Aquí se incluyen medicamentos para tratar el cáncer en sí mismo. NO incluya los medicamentos para sus síntomas, como medicinas para las náuseas o el dolor.

### **Pregunta C.18      AÑO DE DIAGNOSTICO DEL CANCER MAS RECIENTE**

El año o la edad en que le diagnosticaron el último o único cáncer. Recuerde que es importante que el entrevistado diga un dato. En caso de que esto no suceda, trate de recordarle eventos que pueda relacionar con un año. Recuerde que es mejor tener una fecha aproximada que un NO SABE.

### **Pregunta C.19      ENFERMEDAD PULMONAR**

Se buscan padecimientos crónicos de los pulmones.

Asma (de cualquier tipo) puede incluirse en esta pregunta. Bronquitis aguda como la que puede acompañar a un resfriado o gripe no es la misma condición que la bronquitis crónica. Una bronquitis aguda no se debe de incluir en enfermedad pulmonar. Esto es debido a que puede ser un efecto temporal.

Si el entrevistado declara que tiene “principios” de enfisema, marque SI en enfermedad pulmonar.

Si el entrevistado tiene Tuberculosis (también conocida como TB o consumo), marque SI en enfermedad pulmonar.

Si el entrevistado tiene “insuficiencia pulmonar” marque SI.

### **Pregunta C.20      MEDICINA PARA ENFERMEDAD PULMONAR**

Si la respuesta a la pregunta anterior fue afirmativa, se intentará identificar la seriedad del problema mediante las siguientes preguntas.

La pregunta C.20 indaga acerca del uso de alguna medicina para el tratamiento de la enfermedad respiratoria.

### **Pregunta C.21      CONDICION PULMONAR LIMITA ACTIVIDADES**

La pregunta C.21 permite saber si la enfermedad pulmonar limita las actividades normales del entrevistado. Como actividades normales se entiende las actividades propias de la edad, como trabajar, caminar, hacer ejercicio, o visitar familiares.

### **Pregunta C.22      ATAQUE AL CORAZON**

Infarto miocardio o ataque al corazón es la presencia de tejido muerto o moribundo en y/o alrededor del corazón causado por obstrucción de los conductos de sangre. A veces puede confundirse con otros tipos de eventos agudos como desmayos o dolores de pecho.

Infarto miocardio es un incidente doloroso y a veces fatal causado por el bloqueo de una o mas de las arterias coronarias. Un término común es “ataque al corazón.”

Falla congestiva del corazón NO es un ataque al corazón.

Derrame cerebral o apoplejía, o ICT (isquemia cerebral transitorio) NO es un ataque al corazón.

### **Pregunta C.23      ATAQUE AL CORAZON RECIENTE**

Si la respuesta a la pregunta anterior fue afirmativa, la pregunta C.23 servirá para saber cuánto tiempo ha pasado desde que el entrevistado tuvo su último ataque al corazón.

### **Pregunta C.24 y C.25      MEDICINAS PARA EL CORAZON**

Si la respuesta de la pregunta anterior fue afirmativa, estas dos preguntas indagan si el entrevistado está tomando actualmente algún medicamento relacionado con su problema del corazón.

La pregunta C.24 indaga sobre el uso de medicinas para su enfermedad, mientras que la pregunta C.25 nos confirma si el entrevistado porta con él(ella) algún medicamento específico para prevenir un ataque, o para cuando le dé un dolor de pecho.

**Pregunta C.26      ACTIVIDADES NORMALES LIMITADAS POR PROBLEMAS DEL CORAZON**

La pregunta C.26 nos sirve para saber si el entrevistado ha visto sus actividades normales limitadas por esos problemas del corazón. Como actividades normales se entienden las actividades propias de la edad, como trabajar, caminar, hacer ejercicio, o visitar familiares.

**Pregunta C.27 y C.28      EMBOLIA CEREBRAL**

El término embolia cerebral también es conocido como derrame cerebral o apoplejía.

ICT (isquemia cerebral transitorio), llamado a veces como “mini ataque” también se clasifica como embolia cerebral.

En el caso de una respuesta afirmativa, la pregunta C.28 indaga si el entrevistado ha consultado a algún médico por esta embolia cerebral en los últimos dos años.

**Pregunta C.29      SINTOMAS DEBIDO A LA EMBOLIA**

Las embolias suelen dejar secuelas en los individuos. Estas limitaciones suelen dificultarles el desempeño de sus actividades diarias. Debido a que este estudio pretende conocer el estado de funcionalidad de personas de edad media y avanzada, en esta pregunta se investiga acerca de los efectos de la embolia en el estado funcional del individuo.

Si el entrevistado parece inseguro de si se le presentan estos síntomas o no, pregunte si se ha presentado el síntoma la mayor parte del tiempo, recientemente. Si no es así, anote NO.

**Pregunta C.30-C.33      PREGUNTAS SOBRE LA EMBOLIA**

La pregunta C.30 es acerca de los medicamentos que pueden ser para aliviar las consecuencias del derrame o para prevenir futuros derrames, mientras que la pregunta C.31 sirve para saber si el entrevistado esta recibiendo alguna terapia física debido a la embolia.

Las preguntas C.32 y C.33 sirven para saber que tan reciente tuvo la embolia el entrevistado y si ha visto sus actividades normales limitadas a causa de esta embolia, respectivamente. En C.32 se pregunta por una fecha aproximada. Para C.33, se entienden como actividades normales las actividades propias de la edad, como trabajar, caminar, hacer ejercicio, o visitar familiares.

**Pregunta C.34      ARTRITIS**

Artritis es la inflamación, dolor, o el movimiento restringido de articulaciones o del área de la espalda. Reumatismo se usa frecuentemente como sinónimo de la artritis.

Osteoporosis NO ES artritis.

Síndrome del túnel carpal NO ES artritis.

**Pregunta C.35      CONSULTA MEDICA RECIENTE PARA ARTRITIS**

Si la respuesta a la pregunta anterior fue positiva, esta pregunta servirá para conocer si se tiene contacto con personal médico para tratar la enfermedad. Se indaga si el entrevistado ha consultado con un médico recientemente sobre problemas relacionados con artritis o reumatismo.

**Pregunta C.36                      DOLOR, RIGIDEZ O HINCHAZON DE LAS ARTICULACIONES O CONYUNTURAS**

Esta pregunta indaga si se presenta dolor, inflamación o falta/disminución de movimiento en articulaciones o coyunturas, como las manos, muñecas, codos, brazos, o pies, tobillos, rodillas, piernas.

**Pregunta C.37 y C.38      MEDICINA O TRATAMIENTO PARA ARTRITIS Y LIMITACIONES**

Estas dos preguntas sirven para saber si el entrevistado esta tomando algún medicamento o tratamiento para la artritis y para saber si ha visto sus actividades diarias limitadas debido a esta enfermedad, respectivamente. Como actividades normales se entienden las actividades propias de la edad, como trabajar, caminar, hacer ejercicio, o visitar familiares. Si se limitan las actividades, aunque no sea frecuentemente, anote SI.

**Pregunta C.39      OTRAS ENFERMEDADES**

Con esta pregunta se busca saber si el entrevistado ha tenido, durante los últimos dos años, infecciones del hígado o riñón, tuberculosis o neumonía. Recuerde que se trata de enfermedades diagnosticadas por un doctor o personal médico.

**Pregunta C.40-C.42      CAIDA RECIENTE**

Estas tres preguntas sirven para saber si el entrevistado ha sufrido caídas recientes como en el caso de la C.40. En el caso de una respuesta afirmativa, las preguntas C.41 y C.42 indagan cuántas veces ha ocurrido y si el entrevistado necesitó tratamiento médico en alguna de esas caídas, respectivamente.

Tratamiento médico es alguna terapia, rehabilitación o cirugía realizada por un médico. Los hueseros y otros tratamientos para el cuidado de caídas no se toman en cuenta para efectos de esta pregunta. Estas preguntas se refieren aproximadamente a los últimos dos años.

#### **Pregunta C.43      FRACTURAS DESPUES DE LOS 50 AÑOS**

Huesos de la cadera incluyen: Ilium, ischium, femur, pelvis, y pubis.

#### **Pregunta C.44 y C.45      USA LENTES Y VISION**

En C.44 se indaga si el entrevistado generalmente usa anteojos, o lentes de contacto. La pregunta C.45 se refiere a la VISTA en condiciones normales, es decir, con anteojos o lentes de contacto si es que los usa.

En muchos casos, las personas mayores tienen problemas para ver correctamente aunque tengan anteojos o lentes de contacto, ya que una gran cantidad de ellos sigue usando los mismos anteojos desde hace muchos años. Esta pregunta ayuda a determinar la funcionalidad del entrevistado en cuanto a su visión.

#### **Pregunta C.46 y C.47      USA APARATO AUDITIVO Y AUDICION**

En C.46 se busca conocer si el entrevistado generalmente usa aparato auditivo. En C.47 se pregunta la capacidad auditiva del entrevistado en condiciones normales, es decir, con su aparato auditivo si es que generalmente lo usa.

Estas preguntas son similares a las anteriores sobre la visión, en cuanto a que muchas personas mayores también tienen problemas para oír correctamente aunque tengan aparatos que les ayuden, ya que una gran cantidad de ellos sigue usando los mismos aparatos auditivos desde hace muchos años. Esta pregunta ayuda a determinar la funcionalidad del entrevistado en cuanto a su capacidad auditiva.

#### **Pregunta C.48-C.50      DOLOR**

La pregunta C.48 se refiere a dolor en cualquier lugar del cuerpo y el dolor es definido por el entrevistado. Esta es una pregunta totalmente subjetiva, que no involucra ningún diagnóstico médico. Estos dolores pueden ser causados por diversas razones, incluyendo a dolores ocasionados por el trabajo, migrañas, etc.

La pregunta C49 ayuda a determinar la intensidad de ese dolor, en caso de una respuesta afirmativa a la anterior. La intensidad (lo que se entiende por dolor leve, mediano, o severo) está definida por el entrevistado.

La pregunta C.50 hace referencia a alguna limitación en la vida diaria del entrevistado debido a estos dolores. Limitación de actividades *no incluye tener problemas para dormir*.



En limitaciones se excluyen las restricciones en actividades debido a OTRAS causas, por ejemplo, porque el entrevistado se encuentra en silla de ruedas, o porque el entrevistado tiene artritis y no puede caminar bien.

#### **Pregunta C.51 PRUEBAS MEDICAS PARA CUIDADO PREVENTIVO**

En esta pregunta encontrará un listado de pruebas o análisis de laboratorio que se practican usualmente para la detección de malas condiciones de salud. Aún cuando un médico no haya solicitado estos análisis y el paciente se los haya practicado por lo menos una vez en los últimos dos años, éstos se deben de tomar en cuenta.

Prueba para la hipertensión o presión baja incluye la toma de la presión por un personal médico.

#### **Pregunta C.52 DEPRESION**

Los estados depresivos pueden ser comunes en personas de edad avanzada, y pueden estar asociados con las condiciones de salud física que se le presenten. Se hace una serie de preguntas para determinar si el entrevistado presenta síntomas de depresión.

Note que el período de referencia es la semana pasada, y se refiere a cómo se sintió el entrevistado la mayor parte del tiempo durante la semana pasada. Lea textualmente cada pregunta y anote SI o NO.

#### **Pregunta C.53 EJERCICIO O TRABAJO FISICO FRECUENTE**

La pregunta capta si durante los últimos dos años, el entrevistado ha hecho ejercicio frecuentemente. Por ejercicio o trabajo físico pesado se entiende deportes, labores caseras pesadas u otro trabajo físico. Estas actividades deben involucrar movimiento continuo cada vez por 20 minutos o más, con una frecuencia de por lo menos tres veces a la semana. Esto sería equivalente a correr o trotar por 20 minutos y levantar pesas por 20 minutos continuos, durante tres o más veces por semana.

Por ejemplo, si el entrevistado labora como cartero, esto implica que camina durante largos períodos de tiempo. Por lo tanto, se debe anotar SI como respuesta. Si el entrevistado trabaja como cargador para una empresa de mudanzas, también implica que el ejercicio es parte de su trabajo. Se puede considerar como ejercicio frecuente que el entrevistado lave ropa a mano, ya que se requiere de movimiento continuo por más de 20 minutos.

Barrer o trapear no se considerará como trabajo físico pesado ya que no implican movimientos pesados, al menos que estas actividades se realicen como parte del trabajo y durante períodos largos cada día.

**Pregunta C.54      ALGUNA VEZ HA FUMADO CIGARROS**

En esta pregunta nos referimos al consumo de nicotina. Por lo que aquellas personas que solamente han fumado puro, pipa ó que no han fumado más de 5 cajetillas de cigarros se deben de catalogar en la respuesta NO.

**Pregunta C.55      FUMA CIGARROS ACTUALMENTE**

Si el entrevistado fuma cigarros actualmente, sin importar la cantidad, marque SI.

**Pregunta C.56      NUMERO DE CIGARROS ACTUALMENTE**

Se refiere al número aproximado de cigarros que fuma el entrevistado en un día normal, y el dato se puede dar en cigarros o cajetillas por día. Considere que hay 20 cigarros por cajetilla, y que puede obtener una respuesta aproximada. Si el entrevistado indica que “varía,” indague un promedio.

**Pregunta C.57      EDAD AL COMENZAR A FUMAR**

Si el entrevistado no recuerda cuántos años tenía aproximadamente cuando empezó a fumar, hágalo recordar algún evento que tenga relación. Ejemplo: cuando entró a la Universidad, cuando estaba en la preparatoria, antes de casarse o después, antes del nacimiento de alguno de sus hijos o después, etc. El dato se puede dar en edad (“como a los 15 años), o el año (“como en 1965”), o hace cuántos años (hace como 35 años”). Si el entrevistado empezó a fumar luego dejó de hacerlo, y empezó nuevamente, pregunte por la edad en que empezó la primera vez.

**Pregunta C.58      NUMERO DE CIGARROS CUANDO FUMABA MAS**

Para las personas que no fuman actualmente pero que lo hicieron en el pasado, se pregunta aproximadamente cuántos cigarros fumaba el entrevistado por día cuando más fumaba. Recuerde que cada cajetilla tiene 20 cigarros y que puede obtener una respuesta aproximada y “en promedio” de parte del entrevistado.

**Pregunta C.59      TIEMPO DE DEJAR DE FUMAR**

Para las personas que no fuman actualmente pero lo hicieron en el pasado, se pregunta cuánto tiempo lleva sin fumar. Recuerde que puede obtener un dato aproximado.

El dato se puede obtener de cualquier forma: el número de años que lleva sin fumar, el año en que dejó de fumar o la edad que tenía cuando dejó de fumar. El entrevistado le puede contestar cualquiera de las tres. El diseño de esta pregunta tiene como objeto que el entrevistado conteste en la forma en que mejor lo recuerde.

### **Pregunta C.60-C.62      CONSUMO DE ALCOHOL**

Con esta serie de preguntas, anote las respuestas dadas sin formar una opinión acerca del entrevistado.

Aún cuando el entrevistado tome solamente una o dos bebidas alcohólicas al año (en ocasiones especiales, por ejemplo), marque SI.

La pregunta C.61 indica la frecuencia con la cual el entrevistado consume alcohol, mientras que la C.62 determina el número de bebidas alcohólicas diarias que el entrevistado consume.

Una bebida equivale a:

- Una cerveza de tamaño normal (360 mililitros)
- Una copa de vino tamaño normal (120 mililitros)
- Una copita de licor de 1 onza (30 mililitros)

Si aún existe duda acerca de cómo reportar el consumo de alcohol en número de bebidas, aproxime tomando en cuenta que una bebida puede ser una taza en general, y un litro contiene aproximadamente 4 tazas. De esta manera puede usar la siguiente conversión:

- 1 litro equivale a 4 bebidas
- ½ litro equivale a 2 bebidas

### **Pregunta C.63      NUMERO DE DIAS CON ALTO CONSUMO DE ALCOHOL**

Se intenta saber cuantos días en los últimos tres meses el entrevistado mantuvo un consumo de alcohol de 4 o más bebidas alcohólicas. Si la respuesta es “varía,” trate de obtener un promedio.

### **Pregunta C.64      CONSUMO DE ALCOHOL EN EL PASADO**

Con esta pregunta se capta si el entrevistado alguna vez consumió alcohol.

### **Pregunta C.65      HA CONSIDERADO DISMINUIR CONSUMO**

Esta pregunta se aplica aún a aquellos que no beban alcohol actualmente, porque aún cuando hayan dejado de tomar totalmente, pudieron haber tenido un problema de consumo de alcohol cuando eran más jóvenes. Este consumo en el pasado puede ser importante para la salud actual de personas de edad media y avanzada.

Al realizar esta pregunta recuerde adecuarla según las condiciones actuales del entrevistado, es decir, si actualmente bebe pregunte: ¿alguna vez ha considerado ud. Disminuir la cantidad de bebidas alcohólicas que toma?. Si le reportó que

actualmente no bebe adecúe la pregunta: (Cuanto tomaba) ¿alguna vez considera ud. Disminuir la cantidad de bebidas alcohólicas que tomaba?

**Pregunta C.66 y C.67      OPINION DE LA GENTE RESPECTO AL ALCOHOL**

Las preguntas C.66 y C.67 indican si al entrevistado le ha causado o le causa alguna molestia que las demás personas lo critiquen por su consumo de alcohol, y si éste se ha sentido o se siente culpable por dicho consumo, respectivamente. Recuerde adecuar la pregunta.

**Pregunta C.68      CONSUMO DE ALCOHOL EN LA MAÑANA**

Si el entrevistado alguna vez en su vida ingirió o ingiere bebidas alcohólicas por la mañana para calmar sus nervios o para deshacerse de la cruda, esto debe de considerarse como una respuesta afirmativa.

**Pregunta C.69      PESO ACTUAL COMPARADO CON HACE DOS AÑOS**

La pregunta se refiere a pérdida o ganancia de peso de 5 kilos o más. Cambios de peso en menor cuantía no se consideran para el propósito de esta pregunta. Recuerde adecuar la pregunta.

**Pregunta C.70      CAMBIO DE DIETA O EJERCICIOS**

Se desea saber si en los últimos dos años, el entrevistado ha intentado subir o bajar de peso por medio de hábitos de ejercicio o dietas, o el tipo de alimentos que consume.

**Pregunta C.71 y C.72      PESO Y ALTURA APROXIMADOS**

Recuerde que estos son solo aproximaciones del peso y de la altura actual de la persona. En la sección L (Medidas Antropométricas) se pesará y medirá solamente a algunos de los entrevistados. Pregunte el dato aunque este entrevistado haya sido pre-seleccionado para ser medido en la Sección L.

**Pregunta C.73      SINTOMAS**

Esta pregunta contiene una serie de síntomas que las personas de edad media y avanzada puede haber experimentado durante cualquier momento de los últimos dos años. Cada uno de estos síntomas es indicativo de alguna condición específica de la salud del entrevistado y de su funcionalidad.

Recuerde que se trata de medir el síntoma si se ha presentado frecuentemente. La presencia del síntoma es identificada por el entrevistado.

**Pregunta C.74      FALTA DE EXTREMIDADES**

Con esta pregunta se capta si el entrevistado carece de alguna de sus extremidades, y se busca medir su grado de funcionalidad.

**Pregunta C.75      ENCAMADO EN EL ULTIMO AÑO**

Se desea saber aproximadamente cuantos días en el último año se tuvo que quedar en cama el entrevistado, por lo menos medio día, debido a enfermedades o por estar internado en un hospital. Se busca medir los días activos que se pierden debido a la mala salud.

**Pregunta C.76      PROBLEMA DE SALUD POR SU ACTIVIDAD LABORAL**

Se busca captar si alguna vez en su vida un doctor o personal médico le ha dicho al entrevistado que alguna enfermedad o condición de salud que sufre o sufrió se debe al tipo de trabajo realizado. Anote SI cuando la condición fue causada por un accidente laboral.

**Pregunta C.77      ENTREVISTADOR: AYUDA REQUERIDA PARA  
CONTESTAR ENCUESTA**

Esta pregunta capta si el informante necesitó ayuda para contestar las preguntas de esta sección, y si fue mucha, poca, o nada. Esta pregunta no se hace; es llenada por el entrevistador.

## **5.6 SECCION D. SERVICIOS DE SALUD**

La cobertura de servicios médicos y los gastos médicos constituyen una preocupación importante de las personas de edad media y avanzada, de sus familiares, y del país en general. Se necesitan saber mas detalles de los que actualmente se saben acerca de los gastos que se tienen, la forma en que se solventan, cómo se toman las decisiones acerca del uso de servicios, y cómo éstas pueden afectar las decisiones futuras de esta población.

El objetivo de esta sección es obtener detalles acerca de la atención médica con la que cuenta o podría contar la población de edad media y avanzada, desde el punto de vista de atención institucional.

Se pregunta sobre varios tipos de servicio que se han usado en el último año, los gastos que se han hecho en servicios y medicinas, cómo se han pagado, las opiniones del informante acerca de los diferentes proveedores de servicio, y los criterios para seleccionar un proveedor.

PARA TODA LA SECCIÓN, las preguntas sobre pagos se refieren a lo que efectivamente fue erogado o gastado por el entrevistado o sus familiares, sin incluir lo que cubre el seguro o las instituciones.

### **Pregunta D.1 DERECHOHABIENCIA EN INSTITUCIONES**

Esta pregunta indaga la(s) institución(es) a la(s) que se encuentra afiliado el informante. Puede anotarse más de una opción, ya que es posible que el entrevistado esté afiliado a más de una institución. Por ejemplo, al ISSSTE a través de su propio empleo, y al IMSS por ser cónyuge de un trabajador contribuyente.

En caso de que el informante responda que el servicio está cubierto PARCIALMENTE (por ejemplo, el 50% de las hospitalizaciones), indique que SI tiene derecho al servicio.

IMSS – excluye IMSS Solidaridad.

ISSSTE – incluye clínicas federales y estatales.

PEMEX, Defensa, Marina – incluye cualquier instalación de estas dependencias públicas.

Seguro Médico Privado – incluye médicos y otro tipo de atención para la salud que no es parte de una institución pública. Incluye clínicas y hospitales privados, médicos generales y especialistas privados.

**Pregunta D.2      RAZÓN POR LA QUE RECIBE SERVICIOS EN INSTITUCIONES**

Esta pregunta indaga si el informante recibe servicios en cada institución nombrada en la pregunta D.1, por ser trabajador afiliado, afiliado por cuenta propia, jubilado o pensionado, cónyuge de asegurado, o porque un hijo es el asegurado, u otra razón. Lea las opciones hasta obtener una respuesta afirmativa, para cada institución mencionada en D.1.

**Pregunta D.3      CORROBORACION DE FALTA DE COBERTURA MEDICA O DERECHOHABIENCIA**

Esta pregunta sirve para corroborar la respuesta de D.1. Sirve para confirmar que el entrevistado efectivamente NO cuenta con derecho a ningún servicio médico, ya sea por sí mismo, o a través de su cónyuge u otro familiar. En caso de que la respuesta sea afirmativa, pregunte el tipo de servicio médico de que se trata y corrija en D.1.

**Pregunta D.4      HOSPITALIZACION EN EL ULTIMO AÑO**

Se refiere al total de noches en que la persona estuvo hospitalizado, contando todas las distintas ocasiones o causas por las que se internó. El periodo abarca un año antes de la fecha de la entrevista. Si la persona ha sido hospitalizada aunque sea por una noche, considere que SI ha estado hospitalizado. Solamente se necesita un número aproximado, y las fechas también serán aproximadas.

Si el entrevistado no recuerda el número exacto, sondeé para llegar a un número aproximado de noches. Pregunte si fueron más o menos de 10 noches en total. O pregunte cuántas noches en cada ocasión.

**Pregunta D.5      LUGAR DONDE SE HOSPITALIZÓ**

Se refiere a la institución donde se hospitalizó. Puede marcar más de una opción si el informante declara que se hospitalizó en más de una ocasión y se internó en diferentes instituciones. Circule todas las opciones que le indique.

**Pregunta D.6 y D.7      PAGO POR HOSPITALIZACIONES**

Se refiere a lo que se tuvo que pagar EN TOTAL, CONTANDO TODAS las hospitalizaciones, en pesos. Si el entrevistado declara “nada” anote 00000. Los pagos se refieren a lo que se pagó por todo, es decir, incluyendo cuarto, medicamentos, cirugía y comidas durante las hospitalizaciones.

Si el informante no sabe o no proporciona información en la pregunta D.6, haga la pregunta de rescate D.7 para indagar la cantidad en categorías.

## **Preguntas D.8 a D.10 SERVICIOS MÉDICOS USADOS**

En esta sub-sección, se indagan detalles sobre los servicios médicos usados en el último año. Note el formato de la tabla que incluye las preguntas D.8 a D.10. Se hacen varias preguntas (listadas en los renglones) acerca de varios tipos de servicios médicos (listados en las columnas). Empiece con la pregunta D.8. Haga las preguntas por columna, es decir, pregunte empezando con la D.8 hasta la D.10 a partir de CURANDERO en la primera columna hacia abajo. Al terminar, pregunte acerca del siguiente tipo de servicio en la siguiente columna, HOMEÓPATA, y así sucesivamente.

**CURANDERO** Se consideran todas las visitas al curandero, ya sea para chequeo o para atenderse de algún problema específico de salud. Curandero incluye todos los que se denominen con esa categoría, e incluye a los hueseros.

**HOMEÓPATA** Se refiere a visitas al homeópata, ya sea para examen de chequeo, o para consulta acerca de algún problema de salud, o para otro tipo de visita. Homeópata incluye todos los que se denominen con esa categoría, ya sea en general o especialistas, como profesionistas de la atención médica.

**DENTISTA** Se refiere a visitas al dentista, ya sea para examen de chequeo, o para reemplazar o sacar dientes, o para otro tipo de cirugía dental. Esto también incluye la endodoncia. Dentista incluye dentistas generales y especialistas, tales como cirujanos dentales, así como profesionistas de la higiene dental.

**CIRUGIA AMBULATORIA** Se incluyen procedimientos de cirugía ambulatoria como cualquier operación efectuada en consultorio, clínica u hospital en la que el entrevistado NO PASO LA NOCHE.

**VISITAS MÉDICAS:** Incluye visitas a un médico o algún otro personal médico incluyendo enfermeras de las clínicas y hospitales. Incluye especialistas como dermatólogos, psiquiatras, oftalmólogos, así como practicantes médicos, osteópatas, ayudantes de médico, y médicos generales. Para esta pregunta, NO CUENTE visitas a homeópatas, curanderos, yerberos, puesto que ya se preguntó acerca de éstos por separado.

### **Pregunta D.8 VISITAS A ..(TIPO SE SERVICIO).. EN EL ÚLTIMO AÑO**

Se refiere al número acumulado de veces que se consultó al tipo de servicio mencionado en el último año, es decir durante los 12 meses de (fecha de entrevista) de 2000 a (fecha de entrevista) del 2001, aproximadamente. Si no se visitó a un tipo de servicio, pase a la siguiente columna.

### **Pregunta D.9 y D.10 PAGO POR ..(TIPO DE SERVICIO).. EN TOTAL**

Se refiere a lo que se tuvo que pagar, acumulado, es decir EN TOTAL, CONTANDO TODAS las veces que usó el correspondiente tipo de servicios. Se



refiere a pagos “del bolsillo” que se tuvieron que hacer, independientemente de si los pagó el informante o algún familiar. Se excluye lo que pagó el seguro médico, por ejemplo, o la compañía para la que se trabaja.

La pregunta D.9 indaga la cantidad pagada, en pesos. Si el informante declara “nada” anote 000000 y salte a la siguiente columna. Si el informante no sabe o no proporciona información en la pregunta D.9, haga la pregunta de rescate D.10 para obtener el dato en categorías.

#### **Pregunta D.11                                      CONSULTAS CON FARMACÉUTICO**

Se refiere a si en el último año el informante consultó con algún dependiente de farmacia acerca de algún problema de salud. Si declara por lo menos una vez, la respuesta es SI. Aquí se requiere contar si consultó al dependiente acerca de qué hacer o qué tomar. No cuente si la persona simplemente acudió a la farmacia a comprar medicinas que le recetó alguien más.

#### **Pregunta D.12                                      FALTA DE USO DE MEDICINAS POR COSTO EXCESIVO**

Se refiere a si el informante considera que en último año, dejó de tomar algún medicamento que necesitaba tomar, ya sea que no lo tomó o lo tomó menos frecuente de lo requerido, debido a que el costo era excesivo. Si esto ocurrió por lo menos en una ocasión, entonces la respuesta es SI.

#### **Pregunta D.13                                      FUENTE DE PAGO POR SERVICIOS RECIBIDOS**

Esta pregunta establece si el pago por los servicios que se usaron, PRINCIPALMENTE fueron pagados por algún hijo o hijos, el informante (y/o su cónyuge), u otra persona. La opción “no tuvo gastos” se refiere a cuando el informante declaró no usar ningún servicio o porque no se tuvo que pagar nada por los servicios recibidos. Se refiere al total de pagos en el último año.

#### **Pregunta D.14                                      HIJOS QUE AYUDARON A PAGAR**

Si el entrevistado declara que un hijo o hijos pagaron principalmente por los gastos, esta pregunta indaga el número de registro del hijo o de los hijos que ayudó o ayudaron a pagar. Busque el número de registro en el Listado de Registro de Residentes del Hogar si se trata de un hijo residente, o en el Listado de Registro de Hijos no-residentes.

#### **Pregunta D.15                                      FALTA DE VISITAS A PERSONAL MEDICO**

Esta pregunta se refiere a si el informante considera que en los últimos cinco años, dejó de atenderse, o se quedó sin ir al médico cuando se enfermó de algún problema serio. “Problema serio” es según la opinión del entrevistado. Si esto sucedió por lo menos en una ocasión, entonces la respuesta es SI.

Note que el período de referencia de esta pregunta es de 5 años, el cual es distinto al período de preguntas que se habían hecho anteriormente en esta sección.

#### **Pregunta D.16                      RAZONES PARA NO USAR SERVICIOS**

Entre los que declararon que alguna vez se quedaron sin ir al médico en la pregunta D.15, esta pregunta trata de indagar las razones por las que esto sucedió. Para cada una de las razones, se ofrecen las opciones de respuesta: SI/NO.

Lea la primera razón: “Creyó que no le ayudaría a mejorarse”. “Diría usted que SI se debió a esto o NO?” Anote el código correspondiente a la respuesta. Si el informante no sabe, anote 9; si no proporciona dato, anote 8. Y así sucesivamente con las otras razones para no usar servicios.

#### **CRITERIOS PARA SELECCIONAR SERVICIOS**

La siguiente serie de preguntas trata de indagar los criterios que usa el informante para seleccionar el tipo de servicio médico que usa. Las preguntas se refieren al tipo de proveedor que prefiere el informante de acuerdo con el tipo de problema de salud que se le presente.

#### **Pregunta D.17 y D.18              SELECCIÓN DE PROVEEDOR DE ACUERDO AL TIPO DE PROBLEMA**

En esta serie de preguntas se trata de averiguar el tipo de proveedor que el informante busca de acuerdo al problema de salud que tenga. Se le pregunta al entrevistado sobre la persona o institución a la que acudiría si tuviera un problema menor de salud, y a quién o a dónde acudiría si tuviera un problema serio de salud.

Lea la pregunta D.17: “A quien acudiría si usted tuviera un problema menor de salud (como resfriado)?”. Lea las opciones y circule todas las que indique: “IMSS, ISSSTE, etc” Recuerde que no debe ofrecer la opción NINGUNO, y si el informante responde que acude a la Cruz Roja o Verde, debe usted llenar el espacio correspondiente a “otro servicio público”. Si el entrevistado indica que no iría con nadie; que ya sabe qué tomar, anote SE AUTO-MEDICA.

Continúe con la pregunta D.18: “¿A quién acudiría si usted tuviera un problema serio de salud (como ataque al corazón)?” Lea las opciones y circule todas las que indique: “al IMSS, al ISSSTE, etc.” Recuerde que no debe ofrecer la opción NINGUNO, y si el informante responde que acude a la Cruz Roja o Verde, debe usted llenar el espacio correspondiente a “otro servicio público”. Continúe así sucesivamente.

**Pregunta D.19****CREENCIAS ACERCA DE EVENTOS EN SU VIDA**

El objetivo de esta serie de preguntas es medir el nivel de control que las personas de edad media y avanzada sienten que tienen sobre su vida. Dicho nivel de control puede estar asociado con la salud y bienestar de las personas.

Lea el texto introductorio. Note que las opciones de respuesta son cuatro, y que quizás sea necesario repetir las opciones de respuesta más de una vez. Lea la primera pregunta con voz clara: (D.19 a) “No tiene caso planear mucho para el futuro” y agregue : “Usted está de acuerdo, algo de acuerdo, algo en desacuerdo, o en desacuerdo?”. Circule la respuesta que le den, y continúe con (D.19 b) y así sucesivamente.

**Pregunta D.20****CREENCIAS ACERCA DE CÓMO MEJORAR LA SALUD**

Estas preguntas son opiniones personales del entrevistado; no trate de influenciar una respuesta. La pregunta se refiere a si en la opinión muy personal del informante, una persona de la edad del informante puede mejorar su salud a través de ejercicio regular, control del peso, o no importa lo que se haga. Recuerde que se trata de obtener una opinión muy personal, así que no trate de influenciar la respuesta del informante.

**Preguntas D.21 – D.23 PESO EN LAS DECISIONES IMPORTANTES**

El objetivo de estas preguntas es medir otra dimensión del control que las personas sienten que tienen sobre su vida; se indaga en el caso de parejas. Nuevamente, se trata de una opinión personal del entrevistado.

Se pregunta en D.21 quién de los dos de la pareja tiene mayor peso en las decisiones importantes. “Decisión importante” puede ser como cambiarse de casa, vender una propiedad o enviar un hijo a estudiar fuera, etc.

Si el entrevistado dice que “los dos igual”, circule la opción APROXIMADAMENTE IGUAL. Si el entrevistado dice “que varía” o “depende de qué se trate”, pídale que conteste de acuerdo a lo que ocurre con mayor frecuencia. Si el entrevistado dice que el cónyuge ya contestó, y ya dijo quién tiene más peso en su propia entrevista, aclare que interesa saber la opinión de los dos por separado.

Las preguntas D.22 y D.23 indagan mas detalladamente. En caso de haber declarado que uno de los dos tiene más peso que el otro en D.21, se pregunta si “mucho más” o “algo más”.

**Pregunta D.24****EVALUACIÓN DEL INFORMANTE**

Esta pregunta no se hace; la debe de contestar el entrevistador de acuerdo con su opinión. Anote si el entrevistado no necesitó ayuda (NUNCA), recibió poca ayuda

(POCAS VECES), o mucha ayuda (LA MAYORIA DE, O TODO EL TIEMPO) para contestar las preguntas de esta sección.

## 5.7 SECCIÓN E: EJERCICIOS COGNOSCITIVOS

La serie de ejercicios cognoscitivos cros-cultural (ECCC) fue diseñada para medir brevemente una serie de funciones cognoscitivas básicas que se consideran integrales para evaluar el estado de la memoria y la salud mental de la persona. Se incluyen ocho dominios cognoscitivos en la evaluación: atención, lenguaje, capacidad visual-espacial, memoria verbal, memoria visual, memoria reciente, abstracción, y velocidad psicomotriz.

A diferencia de las otras secciones, esta sección está enfocada a obtener información acerca del entrevistado por medio de actividades, en lugar de basarse en preguntas. Algunas de estas actividades muestran la habilidad cognoscitiva de la persona, mientras que otras requieren de una mayor habilidad mental del entrevistado para ser contestadas correctamente.

Se utiliza solamente la primera parte del ECCC. La breve serie de ejercicios, que dura aproximadamente cinco minutos, incluye actividades que son particularmente sensibles a todas las formas de impedimentos cognoscitivos.

Se han diseñado los ejercicios de tal forma que no se necesita personal especializado para su aplicación. Se requiere que todos los entrevistadores sigan las instrucciones de la manera mas uniforme posible para que la evaluación sea tan objetiva y comparable a otras poblaciones como sea posible.

El entrevistador solamente aplicará los ejercicios, y el codificador posteriormente realizará la calificación correspondiente.

### **Materiales necesarios**

- 1) Pluma o lápiz para el entrevistado
- 2) Reloj con manecilla de segundos, o cronómetro
- 3) Lentes de aumento para individuos que tengan problema visual no corregido, es decir, que necesiten anteojos para ver pero no los tengan.

### **Idioma**

Antes de iniciar los ejercicios, anote el lenguaje de entrevista. Si el idioma es Español, proceda a aplicar los ejercicios. Si el idioma de la entrevista no es Español, no se aplica esta Sección.

### **Aplicación**

Puesto que se trata de evaluar la habilidad cognoscitiva de la persona que se está entrevistado, no se permite que le ayuden a contestar otras personas. Si se presenta la situación en que un miembro de la familia quiera ayudar, cortésmente pídale que permita al entrevistador realizar solo el ejercicio. Explique que se trata

de medir la habilidad de la persona, y mencione que no hay respuestas correctas o equivocadas; son solamente ejercicios.

Para aplicar los ejercicios, simplemente siga las instrucciones que se proporcionan, es decir, lea con voz clara y pausada. Repita palabras si es que está indicado, y apéguese a los tiempos límites que se dan.

En algunos ejercicios en que el entrevistado tiene que hacer algo con un lápiz o pluma, y hay un tiempo límite, proceda a quitarle el lápiz al entrevistado cuando el tiempo límite sea alcanzado. Si se da el caso en que no quiera regresar el lápiz en el tiempo indicado, usted puede hacer el comentario: “Mire qué pronto hizo este ejercicio; ¿me puede dar el lápiz ahora por favor?” Si la persona insiste en continuar más allá del tiempo límite, usted puede también darle un lápiz o pluma de color diferente al original para que continúe y poder diferenciar lo que se hizo dentro del tiempo límite de lo que se hizo después. Haga una anotación en la hoja de observaciones posteriormente para el codificador, quien será el que califique el ejercicio.

Si se presenta alguna situación irregular, haga una anotación para el codificador, para que sea tomada en cuenta la situación al hacer la calificación.

Asuma una actitud neutral y trate de no reflejar en su cara alguna impresión acerca de lo fácil o difícil que los ejercicios pueden estar. Esta debe ser una sección divertida para el entrevistado y para usted.

## 5.8 SECCION F. PADRES Y AYUDA A PADRES

El objetivo de esta sección es conocer las características y los montos de las ayudas que se proporcionan y se reciben entre los miembros de la familia extendida del entrevistado. La sección se refiere específicamente a los padres del entrevistado.

La primera parte consiste en conocer las características demográficas y socioeconómicas de los padres del entrevistado, así como el contacto que tiene el entrevistado con ellos. La segunda parte se refiere a las ayudas monetarias y en especie que se han transferido en la familia extendida, específicamente por parte del entrevistado y sus hermanos a sus padres.

Como “padres” se consideran los padres biológicos, pero también los padrastros, y padres adoptivos. Para facilitar la comprensión de la sección F, al preguntar sobre los “padres” (en todas las preguntas que lo ameriten), nos referimos a la madre y/o el padre si estos aún están casados. En los casos en que los padres estén separados y/o divorciados, nos referimos a sus padres y sus cónyuges respectivos. En caso de que el entrevistado haya sido criado por padres diferentes a sus padres biológicos deberá de considerar, para propósitos de esta sección, como sus padres a aquellos que el entrevistado reconozca como tales, los que generalmente son quien o quienes le proporcionaron alimentación, educación, vestido y cuidados la mayor parte de su infancia y juventud. Es decir, se refiere a los padres o tutores del entrevistado.

### Pregunta F.1 ESCOLARIDAD DE LA MADRE O TUTORA

Esta pregunta es similar a F.8; la única diferencia es que F.8 se refiere al padre.

La pregunta capta de manera general la educación de la madre o tutora, independientemente de si aún vive o no. El dato proporciona información acerca de las características de la persona que crió al entrevistado. Otras preguntas se refieren a la edad de fallecimiento si es el caso. Si el entrevistado declara no haber conocido a su madre biológica por ejemplo, y no reconoce a otra persona como tutora, indique NO SABE.

Esta pregunta tiene como referencia para nivel de escolaridad la primaria. Las opciones son:

- Ninguno ..... 1
- Algo de primaria ..... 2
- Primaria completa ..... 3
- Más de primaria ..... 4

La opción ninguno se refiere a que no cursó ningún año de primaria, algo de primaria se elige en caso de que el padre o la madre haya estudiado entre el

primer y el sexto año de primaria pero sin haber terminado el sexto grado. Primaria completa es el haber terminado el sexto año de primaria. Más de la primaria es cualquier estudio que haya realizado el padre o la madre posterior a este nivel.

#### **Pregunta F.2            MIGRACION DE MADRE O TUTORA**

Esta pregunta se hace independientemente de si la madre aún vive o no.

Esta pregunta se refiere a la experiencia migratoria de la madre o tutora del entrevistado. El objetivo es captar si alguna vez la madre trabajó en Estados Unidos o vivió en ese país por motivos personales. Recuerde que debe de excluir visitas cortas y paseos turísticos.

#### **Pregunta F.3            SOBREVIVE LA MADRE O TUTORA**

Esta pregunta sirve como filtro para adecuar las preguntas que siguen acerca de la madre y de las relaciones actuales y anteriores que el entrevistado sostiene o sostuvo con ella.

#### **Pregunta F.4            EDAD**

La edad de los padres del entrevistado, si aun viven, determina las posibles demandas de atención de la persona entrevistada. Por lo que es importante contar con esta información, aunque sea edad aproximada. La pregunta F.4 se refiere a la madre, y F.11 al padre.

La edad de una persona se define como el número de años cumplidos por la persona, desde la fecha de nacimiento hasta el momento de la entrevista.

Lea la pregunta completa, mencionando el nombre de la persona.

Si contesta que no sabe, apoye a la persona para que dé una edad aproximada; recuerde que debe existir una respuesta.

Para calcular la edad a partir de la fecha de nacimiento, se resta el año de nacimiento de la persona a 2001 (año actual).

Cuide que el informante mencione la edad en años cumplidos y no los que va a cumplir. Si la respuesta es: "entré a los 77 o entrados a los 78", aclare afirmando: es decir, tiene 77 años cumplidos.

Si la persona no recuerda la edad de sus padres, apóyese en algún acontecimiento de su vida. Por ejemplo, la edad que tenía la madre cuando el entrevistado nació.



#### **Pregunta F.5                    FUNCIONALIDAD DE LOS PADRES**

Esta pregunta se refiere a la funcionalidad de la madre del entrevistado. Esto determina las demandas de ayuda y de tiempo que requiere el padre o la madre del entrevistado. Si el padre o la madre tiene dificultades para vestirse, es decir ponerse los zapatos, abotonarse las camisas o las blusas, tiene dificultades para partir o llevarse sus alimentos a la boca o tienen dificultades para bañarse, entonces la respuesta es SI.

#### **Pregunta F.6                    PUEDE ESTAR SOLA SU MADRE POR UNA HORA O MAS**

Se refiere a si la madre puede estar sola, o si por motivos de salud o discapacidad, necesita constantemente que alguien esté con ella.

#### **Pregunta F.7                    EDAD DE LA MADRE AL FALLECER**

Para aquellos casos en que el entrevistado declaró que su madre o tutora ya falleció, esta pregunta establece la edad aproximada que tenía al morir. Si el entrevistado no sabe la edad exacta, apóyese con algún acontecimiento de su vida, por ejemplo el año en que nació algún nieto del entrevistado.

#### **Pregunta F.8                    ESCOLARIDAD DEL PADRE**

Esta pregunta se refiere a la educación máxima alcanzada por el padre o tutor. Vea F.1, que es similar a esta pregunta pero acerca de la madre o tutora, para detalles acerca de esta pregunta.

#### **Pregunta F.9                    MIGRACION DEL PADRE O TUTOR**

Esta pregunta se refiere a la experiencia migratoria del padre o tutor. Vea la pregunta F.2 para detalles acerca de esta pregunta.

#### **Pregunta F.10                  SOBREVIVE EL PADRE O TUTOR**

Esta pregunta sirve como filtro para adecuar las preguntas que siguen acerca del padre y de las relaciones actuales y anteriores que el entrevistado sostiene o sostuvo con él.

#### **Pregunta F.11                  EDAD DEL PADRE O TUTOR**

La edad de los padres del entrevistado, si aun viven, determina las posibles demandas de atención de la persona entrevistada. Por lo que es importante contar con esta información, aunque sea edad aproximada.

Esta pregunta es equivalente a F.4. Refiérase a F.4 para detalles acerca de esta pregunta.

**Pregunta F.12      FUNCIONALIDAD DEL PADRE O TUTOR**

Esta pregunta se refiere a la funcionalidad del padre del entrevistado. Esta pregunta es equivalente a F.5. Refiérase a F.5 para detalles acerca de esta pregunta.

**Pregunta F.13                      PUEDE ESTAR SOLO SU PADRE POR UNA HORA O MAS**

Se refiere a si el padre puede estar solo, o si por razones de salud o discapacidad, necesita constantemente que alguien esté con él.

**Pregunta F.14                      EDAD DEL PADRE AL FALLECER**

En caso de que el padre del entrevistado haya fallecido, se pregunta la edad a la que murió. Esta pregunta es equivalente a F.7; refiérase a esta pregunta para detalles.

**Pregunta F.15                      FILTRO**

Esta pregunta es para que usted verifique sin preguntarle al entrevistado si solamente vive la madre, el padre o ambos. Esto sirve para determinar las preguntas que deben de hacerse a continuación.

**Preguntas F.16 a F.21      ESTADO CIVIL**

Las siguientes 6 preguntas se refieren al estado civil del padre en caso de que la madre no viva con él o haya fallecido, el estado civil de la madre en los mismos casos, o la relación que exista entre ambos.

Para estos propósitos, se entiende por “casado” a personas que vivan en pareja, estando casados civil y/o religiosamente o en unión libre. Si estas personas no viven con una pareja permanente, entonces se circulará el número 2 (NO).

Para las preguntas F.18 y F.19 que se realizan solamente si ambos padres viven, se pregunta primero si están casados y por esto se entenderá una unión matrimonial legal o religiosa o unión libre, y posteriormente se obtiene la pregunta relativa a que vivan en una misma casa o a que vivan separados.

**Pregunta F.22                      FILTRO**

Este filtro sirve para que el entrevistador marque en la siguiente página, la columna que se aplicará dependiendo de cuál o cuáles de los padres sobreviven actualmente y su condición de residencia. Siga las instrucciones que se dan en el recuadro del filtro.

Las preguntas F.23 a F.29 se hacen por columna, y se aplican en las columnas que haya marcado de acuerdo con el Filtro en F.22.

**Pregunta F.23      LUGAR DE RESIDENCIA DEL PADRE Y/O MADRE**

Esta pregunta se refiere al lugar donde reside el padre/madre/padres del entrevistado. Esto es importante ya que determina el tipo de relaciones en la familia extendida.

Por casa de cuidados se entiende un asilo de ancianos en los que las personas reciban cuidados médicos y no solo asilo. Como centro de retiro se entenderá un asilo de ancianos.

**Pregunta F.24      SIEMPRE COMPARTIENDO HOGAR**

Para aquellos entrevistados que residen con el padre/madre/ambos, esta pregunta capta si el entrevistado ha vivido toda su vida con él/ella/ambos. Funciona como un filtro para hacer una serie de preguntas posteriores.

Los viajes de vacaciones, comisión de trabajo, visita a parientes u otra causa de esta naturaleza no se consideran como salidas del hogar, pues en estos movimientos no hay implícito un cambio de residencia.

**Pregunta F.25      MUDANZA PARA VIVIR JUNTOS**

Esta pregunta indaga si el entrevistado se vino a vivir a la casa donde ya vivía su padre/madre/padres, o si el padre o la madre o ambos se cambiaron a la casa donde vivía el entrevistado.

Esta pregunta, junto con la siguiente, ayudan a establecer la dirección en que se dan los apoyos familiares.

**Pregunta F.26      TIEMPO COMPARTIENDO HOGAR**

Esta pregunta establece, para el entrevistado que no ha vivido toda su vida con su padre y/o madre, desde qué año se encuentran compartiendo el hogar.

Si la respuesta es dada en términos de “desde el año pasado,” confirme que se trata desde 2000, y anote 01. Si la respuesta se refiere a un periodo corto de un año o menos, anote 01.

**Pregunta F.27      LOCALIDAD DE RESIDENCIA DE PADRE Y/O MADRE**

Para el padre y/o madre que no vive(n) con el entrevistado, esta pregunta mide si los padres viven en la misma localidad que el entrevistado, o en otra ciudad o país. Este es un indicador de la cohesión familiar y de las costumbres sobre el

cuidado de los ancianos que se heredan por generaciones. También establece el grado de cercanía física, lo que facilitaría la ayuda mutua.

**Pregunta F.28 COMUNICACION CON PADRE Y/O MADRE**

Esta pregunta establece para el entrevistado la frecuencia con la que se ha comunicado con su padre, su madre o con ambos, en los últimos dos años.

El dato se reporta como un promedio, por número de VECES por PERIODO. Por ejemplo, si reporta una vez por semana, anote 1 en VECES y 1 en PERIODO. Si es NUNCA, anote 0 en VECES y 5 en PERIODO.

**Pregunta F.29 SITUACION ECONOMICA DE PADRE Y/O MADRE**

Esta pregunta busca indagar la situación económica general del padre/madre/ambos, de acuerdo con la opinión del entrevistado. Lea las cinco opciones para responder: Excelente, Muy Buena, Buena, Regular, Mala.

HERMANOS DEL ENTREVISTADO

Las preguntas F.30 a F.32 captan datos acerca de los hermanos(as) del entrevistado.

**Pregunta F.30 NUMERO DE HERMANOS QUE NACIERON VIVOS**

Esta pregunta se refiere al número de hermanos y hermanas nacidos vivos que haya tenido el entrevistado, es decir, sin importar que ya no vivan. Considere para este propósito como “hermano(a)” a toda hermano biológico, hermanastro, hermano adoptado, o recogido, que los padres del entrevistado hayan criado.

**Pregunta F.31 NUMERO DE HERMANOS(AS) QUE SOBREVIVEN**

Esta pregunta se refiere al número de hermanos(as) que aún están vivos, dentro del total reportado en F.30.

**Pregunta F.32 ALGUN HERMANO(A) HA ESTADO EN ESTADOS UNIDOS**

Esta pregunta capta si alguno de los hermanos(as), del total reportado en F.30, alguna vez trabajó o vivió en Estados Unidos. Recuerde que visitas cortas por motivos de trabajo, negocios o vacaciones no se consideran como haber vivido o trabajado en EEUU.

**Pregunta F.33 FILTRO: VIVE AL MENOS UNO DE LOS PADRES**

AYUDA PROPORCIONADA A PADRES

**Pregunta F.34****APOYO ECONÓMICO A PADRE O MADRE**

La pregunta se refiere a si el informante (o su cónyuge) ha(n) proporcionado ayuda a los padres del informante, en cualquier momento de los últimos dos años.

Se excluye el caso en que el informante resida con sus padres y los haya estado sosteniendo económicamente en cuanto a renta y comidas. Pero se incluyen casos en que el informante no haya apoyado con dinero en efectivo necesariamente, sino por ejemplo, que haya pagado la renta de la casa para sus padres, o los gastos de abarrote o comidas para sus padres, en otra vivienda.

**Pregunta F.35****MONTO DE LA AYUDA ECONÓMICA A PADRES**

La cantidad de \$5,000 pesos en dos años es equivalente a un promedio de aproximadamente \$200 al mes. Se refiere a un total, es decir, contando lo que haya contribuido tanto para ayuda a la madre como al padre. Anote SI o NO.

**Pregunta F.36****MONTO APROXIMADO**

La pregunta se refiere a la cantidad total, acumulada durante aproximadamente los dos años, que recibieron los padres. Recuerde que se trata de cantidades aproximadas. Si la persona le da el dato con una periodicidad distinta a los dos años, haga el cálculo para obtener el dato de la cantidad total.

**Pregunta F.37****AYUDA A PADRES CON ACTIVIDADES BÁSICAS**

Se refiere a si, en cualquier momento en los últimos dos años, el informante (o su cónyuge) le han ayudado a los padres del informante con actividades básicas como para vestirse, comer, o bañarse debido a un problema de salud de los padres. Anote SI o NO. Se excluyen otras ayudas como para hacer mandados, hacer compras, transporte para ir al médico, etc.

Las ayudas a las que se refiere esta pregunta se relacionan con la funcionalidad de los padres del entrevistado para desempeñar sus actividades personales al interior de la vivienda.

**Pregunta F.38****POR LO MENOS UNA HORA A LA SEMANA**

Esta pregunta se aplica a los casos que reportaron SI en F.37. Se indaga si la ayuda proporcionada fue de por lo menos una hora a la semana en promedio, lo que es equivalente a medio día al mes, o a un total de aproximadamente 100 horas en los últimos dos años.

**Pregunta F.39****QUIEN RECIBIÓ APOYO**

Esta pregunta indaga si la ayuda reportada con actividades básicas fue recibida por la madre, el padre, o ambos de los padres del entrevistado. Si el entrevistado responde que a veces ayudaba a su padre, y a veces a su madre, anote AMBOS.

**Pregunta F.40****MONTO DE TIEMPO DE LA AYUDA**

Esta pregunta indaga con mayor detalle, para aquellos que reportaron que sí ayudaron por lo menos una hora a la semana con las actividades básicas mencionadas, el número aproximado de horas en total. El dato se proporciona en HORAS por PERIODO.

**Pregunta F.41****SI HERMANOS DIERON APOYO A PADRES**

Esta pregunta es similar a F.34, excepto que se pregunta si alguno de los hermanos o hermanas del informante le ha dado ayuda a los padres del informante.

Se excluye el caso en que el donante de la ayuda resida con sus padres y los haya estado sosteniendo económicamente en cuanto a renta y comidas. Pero se incluyen casos en que el donante no haya apoyado con dinero en efectivo necesariamente, sino por ejemplo, que haya pagado la renta de la casa o los gastos de abarrotes para sus padres en otra vivienda.

**Pregunta F.42****MONTO DE LA AYUDA DE HERMANOS A PADRES**

Esta pregunta es similar a F.35, excepto que se pregunta acerca de la ayuda dada por los hermanos del informante a los padres del informante.

**Pregunta F.43****QUIEN PROPORCIONÓ MAS AYUDA**

Esta pregunta busca comparar la ayuda dada a los padres entre los hermanos mencionados con la que el informante haya dado. Si todos proporcionaron aproximadamente la misma ayuda, marque “todos igual.” Si el informante dió más, anote “1”.

**Pregunta F.44****AYUDA A PADRES CON ACTIVIDADES BÁSICAS**

Esta pregunta es similar a F.37, excepto que se refiere a ayuda dada por los hermanos del entrevistado.

Se refiere a si, en cualquier momento en los últimos dos años, algún hermano(a) del informante, o los cónyuges de dichos hermanos(as), le han ayudado a los padres del informante con actividades básicas como para vestirse, comer, o bañarse debido a un problema de salud de los padres. Anote SI o NO. Se

excluyen otras ayudas como para hacer mandados, hacer compras, transporte para ir al médico, etc.

Las ayudas a las que se refiere esta pregunta se relacionan con la funcionalidad de los padres del entrevistado para desempeñar sus actividades personales al interior de la vivienda.

**Pregunta F.45                      POR LO MENOS UNA HORA A LA SEMANA**

Esta pregunta es similar a F.38, pero se refiere a ayuda dada por los hermanos. Esta pregunta se aplica a los casos que reportaron SI en F.44. Se indaga si la ayuda proporcionada fue de por lo menos una hora a la semana en promedio, lo que es equivalente a medio día al mes, o a un total de aproximadamente 100 horas en los últimos dos años.

**Pregunta F.46                      QUIEN RECIBIÓ APOYO**

Esta pregunta indaga si la ayuda reportada con actividades básicas fue recibida por la madre, el padre, o ambos de los padres del entrevistado. Si el entrevistado responde que los hermanos a veces ayudan a su padre, y a veces a su madre, anote AMBOS.

**Pregunta F.47                      QUIEN PROPORCIONÓ MAS AYUDA**

Esta pregunta busca comparar la ayuda dada a los padres entre los hermanos mencionados con la que el informante haya dado. Si todos proporcionaron aproximadamente la misma ayuda, marque “todos igual.” Si el informante dió más, anote “1”.

**Pregunta F.48 y F.49              ACUERDO ENTRE HERMANOS PARA CUIDADO PERSONAL DE PADRES**

En estas preguntas se trata de captar la relación del entrevistado con sus hermanos para compartir la responsabilidad del cuidado personal del padre, o la madre o ambos en cuanto al tiempo que requiere su cuidado. La pregunta F.48 se refiere a si el informante ha llegado a un acuerdo con sus hermanos. En la pregunta F.49 se indaga específicamente con cuántos de los hermanos(as) se ha hecho un acuerdo.

**Pregunta F.50 y 51                ACUERDO ENTRE HERMANOS PARA CUIDADO ECONÓMICO DE PADRES**

Estas preguntas son similares a las anteriores, sólo que se refieren a las necesidades económicas de los padres, por ejemplo, cuentas del médico, renta, gastos de comida, etc. Las ayudas en especie no se deben de incluir en esta pregunta.

**Pregunta F.52      EVALUACIÓN DEL INFORMANTE**

Esta pregunta no se hace; es evaluación del entrevistador.

Esta pregunta mide si el informante requirió ayuda para contestar las preguntas de esta sección, y si fue mucha, poca o nada.



## **5.9 SECCION G AYUDA E HIJOS**

### **Pregunta G.1 ANOTE EL CODIGO DEL ENTREVISTADO**

Anote si la persona que está proporcionando esta entrevista es la persona seleccionada (clave 1) ó el cónyuge de la persona (clave 2).

### **Pregunta G.2 FILTRO: TIENE HIJOS VIVOS**

Esta pregunta se refiere al número de hijos(as) que aún están vivos. Esto determina las preguntas que se hacen de esta sección.

### **Pregunta G.3 TRANSFERENCIA DE BIENES A HIJOS**

Esta pregunta se refiere a si el entrevistado (o su cónyuge) han transferido bienes de valor a sus hijos o nietos en los últimos 10 años aproximadamente de 1991 a la fecha. El objetivo es captar si las generaciones jóvenes se han beneficiado de las generaciones de edad media y avanzada. Se entiende como bienes de valor todo aquél bien mueble o inmueble que lleva implícito un valor económico. Por lo tanto consideremos aquí la suma total de todas las transferencias, negocios, depósitos, entregas de dinero en efectivo, bienes raíces, etc., que se hicieron en éste lapso de tiempo a los hijos o nietos del entrevistado o su cónyuge, los cuales deben alcanzar un valor total de \$50.000.00 o más.

### **Pregunta G.4 CUÁLES HIJOS RECIBIERON BIENES**

Para aquellos que transfirieron bienes a hijos o nietos de acuerdo con lo declarado en la pregunta G.3, esta pregunta indaga cuál o cuáles hijos recibieron los bienes de los padres. En caso de que hayan sido nietos, se pregunta quién es el padre de esos nietos y se anota el número de renglón del hijo con el que este relacionado. El objetivo es determinar si las transferencias a ciertos hijos representan posteriormente obligaciones por parte de dichos hijos para ayudar a los padres. En otras secciones se preguntan por las ayudas y cuidados recibidas de los hijos.

### **Pregunta G.5-G.6 AYUDA ECONÓMICA A LOS HIJOS**

La pregunta G.5 indaga si el informante (o su cónyuge) han dado ayuda económica a cualquiera de los hijos, en los dos últimos años. Aquí se incluyen ayudas para pagar la colegiatura, otros gastos de educación o médicos, o para la compra de una casa, etc. No se incluye como ayuda el hecho de que se comparta la vivienda con los hijos (esto se pregunta en otra sección). Tampoco se considera aquí si los padres le dieron las escrituras de una propiedad a un hijo (se preguntó ya en G.3).

La pregunta G.6 indaga si la ayuda fue por más de \$5,000 (200 pesos al mes). Se trata de reportar ayudas por cantidades mas o menos considerables, por lo que se da el límite de 5,000 como cantidad mínima total. Si el informante tiene varios hijos pero le dio ese tipo de ayuda por lo menos a uno, entonces la respuesta es SI. Si contando la ayuda dada a todos los hijos, la suma excede los \$5,000, entonces indique SI.

#### **Pregunta G.7 a G.10      CUÁLES HIJOS RECIBIERON AYUDA Y MONTO**

Para aquellos que declararon haber ayudado a los hijos en la pregunta G.6, aquí se indaga cuál o cuáles hijos recibieron esta ayuda por parte de los padres. En caso de que hayan sido nietos los beneficiados, se pregunta quién es el padre de los nietos. El objetivo es determinar si las transferencias a ciertos hijos representan posteriormente obligaciones por parte de dichos hijos para cuidar a los padres. Anote el número de registro de los hijos correspondientes en la primera columna del cuadro bajo G.7. Localice el número de registro en el listado de residentes, o de hijos no-residentes.

Las preguntas G.8 a G.10 indagan la cantidad recibida por cada hijo registrado bajo G.7. Recuerde que solamente se necesitan cantidades aproximadas, en pesos, y se refiere a la suma total de la ayuda económica dada a ese hijo en los últimos dos años. Si el informante no sabe o no proporciona el dato en la pregunta G.8, salte a las preguntas de rescate, G.9 y si es necesario G.10 para obtener el dato en categorías.

#### **Pregunta G.11      TIEMPO AYUDANDO A HIJOS O NIETOS**

Esta pregunta indaga si el informante (o su cónyuge) han pasado por lo menos una hora a la semana ayudando a sus hijos o las familias nucleares de éstos, es decir cuidando a nietos o bisnietos, así como otra ayuda como cocinar, hacer las compras, etc. El objetivo es averiguar si las generaciones de edad media y avanzada ayudan a las generaciones jóvenes.

Se trata de reportar actividades de ayuda, por ejemplo cocinando para la, o en la casa de los hijos. No se consideran como ayudas las ocasiones en que llegan los hijos como invitados a la casa de los padres y los padres cocinan para los invitados, pero sí se considera ayuda si el informante (o su cónyuge) cocina para los hijos con los que vive(n), en caso de que los padres e hijos vivan juntos. También se considera como ayuda cuando los hijos no viven con los padres pero éstos cocinan, lavan y/o cuidan nietos, etc., de forma regular durante la semana es decir, los hijos y/o nietos no son invitados ocasionales.

Se pregunta si se ha ayudado en cualquier momento de los dos últimos años para propósitos de la encuesta en el futuro, cuando se entrevistará nuevamente a las personas dentro de dos años; interesa tener la pregunta original con el mismo periodo de referencia que la pregunta en encuestas futuras.

El tiempo de “por lo menos una hora a la semana” representa aproximadamente 15 minutos diarios de Lunes a Viernes. Si la persona (o su cónyuge) cuida a uno o mas de los niños 15 minutos diarios o más, entonces la respuesta es SI.

#### **Pregunta G.12      CUÁLES HIJOS RECIBIERON AYUDA**

Para aquellos que han ayudado, de acuerdo con lo declarado en la pregunta G.11, aquí se indaga cuál o cuáles hijos recibieron esta ayuda por parte de los padres. El objetivo es determinar si las transferencias a ciertos hijos representan posteriormente obligaciones por parte de dichos hijos para cuidar a los padres. En otras preguntas se indaga por las ayudas y cuidados recibidas de los hijos. Anote el número de registro de los hijos correspondientes. Si la respuesta es que ayuda a todos sus hijos, anote la clave 781.

#### **Pregunta G.13 y G.14      TIEMPO AYUDANDO A HIJOS EN DIVERSAS ACTIVIDADES**

Estas preguntas captan con mayor detalle el número de horas que el informante o su cónyuge han pasado ayudando a sus hijos (o sus familias). Anote las horas, aproximadas, por PERIODO. Si el informante le da el dato con otra periodicidad, por ejemplo “cada tercer día”, haga la conversión para obtener el dato por alguno de los períodos dados, por ejemplo por semana. Si el informante no sabe o no proporciona información en la pregunta G.13, salte a la pregunta G.14 para obtener el dato en categorías. Lea las categorías en la pregunta G.14 y anote al obtener una respuesta.

#### **Preguntas G.15 y G.16      OTRA RESIDENCIA PARTE DEL TIEMPO**

Esta pregunta se refiere a si el informante vive parte del tiempo en otro lugar, diferente a la vivienda donde se está realizando la entrevista. Se pregunta en G.15 si vive con alguno de sus hijos(as). La pregunta G.16 se refiere al número de renglón de el(los) hijo(s) con quien vive en esas temporadas.

#### **Pregunta G.17-G.18      AYUDA ECONÓMICA RECIBIDA DE LOS HIJOS**

La pregunta G.17 indaga si el informante (o su cónyuge) han recibido ayuda económica de cualquiera de los hijos, en los dos últimos años. Aquí se incluyen ayudas para pagar por gastos de renta, vivienda, o gastos médicos, o para la compra de una casa. No se incluye como ayuda el hecho de que se comparta la vivienda con los hijos (esto se pregunta en otra sección).

Se trata de reportar ayudas por cantidades mas o menos considerables, por lo que en G.18 se pregunta si la ayuda recibida excede el límite de 5,000 como cantidad aproximada. Si el informante tiene varios hijos pero recibió ese tipo de ayuda por lo menos de uno de ellos, entonces la respuesta es SI. Si recibió ayuda de más de un hijo, reporte SI cuando la suma de todos (es decir, el total) por los dos años, excede los \$5000.

### **Pregunta G.19 a G.22      CUÁLES HIJOS DIERON AYUDA Y MONTO**

Para aquellos que declararon haber recibido ayuda de los hijos en la pregunta G.18, aquí se indaga cuál o cuales hijos dieron esta ayuda a los padres. En caso de que hayan sido nietos los donantes, se pregunta quién es el padre de los nietos. El objetivo es determinar si las transferencias de ciertos hijos representan posteriormente obligaciones por parte de los padres para repagar a los hijos mas tarde, o si los hijos están re-pagando beneficios que pudieron haber recibido anteriormente.

Anote el número de registro de los hijos correspondientes en la primera columna del cuadro bajo G.19.

Las preguntas G.20 a G.22 indagan la cantidad dada por cada hijo registrado bajo G.19. Recuerde que solamente se necesitan cantidades aproximadas, en pesos, y se refiere a la suma total de la ayuda económica recibida de ese(a) hijo(a) o nieto(a) en los últimos dos años. Si el informante no sabe o no proporciona el dato en la pregunta G.20, salte a las preguntas de rescate, G.21 y si es necesario G.22 para obtener el dato en categorías.

### **Pregunta G.23      AYUDA COMO INGRESO FUTURO**

Esta pregunta indaga si el informante considera que la ayuda recibida por cada hijo mencionado es ingreso con el puede contar en el futuro. Es decir, si piensa que se va a repetir esa ayuda de manera mas o menos fija o permanente en el futuro. Anote SI o NO en el espacio correspondiente.

### **Pregunta G.24      CORRESPONDER POR LA AYUDA**

Esta pregunta se refiere a si, en la opinión del informante, la ayuda que recibe tendrá que ser correspondida de alguna manera, ya sea en efectivo o en especie, por ejemplo como herencia, o como favores en el futuro.

### **Pregunta G.25      AYUDA RECIBIDA DE HIJOS**

Se refiere a ayuda que los hijos (o sus familias nucleares) del informante (o su cónyuge) le hayan dado al informante en cualquier momento de los últimos dos años. Recuerde que se necesita un dato aproximado. Si el informante declara que le ayudó alguien pero muy esporádicamente, como una vez al mes, entonces no tome en cuenta dicha ayuda. Si el informante declara que varía, trate de averiguar lo que sucede más frecuente o un promedio. Recuerde que se trata de captar ayuda un poco substancial, es decir, que en promedio sea de por lo menos una hora a la semana.

**Pregunta G.26****NUMERO DE REGISTRO DE HIJOS QUE LE AYUDARON**

Si el informante declara que los hijos o sus familias nucleares le han ayudado en G.25, esta pregunta indaga cuál de ellos. Marque el número de registro de cada hijo mencionado, hasta tres. Busque el número de registro en las tarjetas de registro de residentes del hogar, o de hijos no-residentes. Si se trata de un nieto(a), averigüe quién es el hijo(a) del informante que es padre(madre) de dicho nieto.

**Pregunta G.27 y G.28****PARIENTES Y AMIGOS EN BARRIO O COLONIA**

Estas preguntas se refieren a si el informante cuenta con redes sociales cerca de su casa, además de las personas que comparten su residencia. La pregunta G.27 indaga si tiene parientes que vivan en la misma colonia o barrio, mientras que la G.28 averigua si cuenta con buenos amigos en la colonia o barrio. La definición de “buenos amigos” es lo que entienda el informante.

Permita que el informante defina lo que él entiende como el vecindario o barrio, aunque en general es el área cercana a donde vive el informante.

**Pregunta G.29 y G.30****INTERACCION CON VECINOS**

Un vecino se entiende por la persona que vive en la misma área inmediata, cercana a donde vive el entrevistado.

Estas preguntas se refieren a la intensidad de las interacciones sociales en el área cercana. La pregunta averigua la frecuencia de pláticas, visitas o reuniones con vecinos, al mes. Recuerde que se necesita un número aproximado. Si el informante le da el dato en otra periodicidad, calcule el equivalente.

La pregunta G.30 mide si el informante siente que puede contar con algún(os) vecinos amigos para cosas de la vida diaria. Esta es una impresión personal; las ayudas no necesariamente tienen que haber ocurrido.

**Pregunta G.31****EVALUACION DEL ENTREVISTADO**

Esta pregunta no se hace; la debe de contestar el entrevistador de acuerdo con su opinión. Anote si el entrevistado no necesitó ayuda (NUNCA), recibió poca ayuda (POCAS VECES), o mucha ayuda (LA MAYORIA DE, O TODO EL TIEMPO) para contestar las preguntas de esta sección.

## 5.10 SECCIÓN H. FUNCIONALIDAD Y AYUDA

El objetivo de esta sección es obtener información acerca del estado de funcionalidad del informante y las ayudas que recibe para poder realizar sus actividades, desde el punto de vista de atención personal.

Esta sección es importante para medir la dinámica de la discapacidad entre la población de edad media y avanzada. Se adaptaron una serie de preguntas que han sido probadas y validadas en otros países (y en ciertos sub-grupos de México) para medir funcionalidad, y se busca validar su uso para la población total Mexicana.

Para las preguntas sobre funcionalidad, es importante recordar los siguientes lineamientos:

- Cuando se pregunta si la persona “tiene dificultad en” hacer algo, se refiere a una auto-definición de dificultad. Es decir, que tener dificultad es lo que entienda el entrevistado por dificultad.
- Las opciones de respuesta para las preguntas acerca de si tiene dificultad en hacer algo incluyen: SI, NO, NO PUEDE, NO LO HACE. Es importante distinguir entre estas alternativas.
- Por ejemplo, si una persona se encuentra permanentemente usando una silla de ruedas, entonces la persona NO PUEDE trotar un kilómetro.
- Por ejemplo, si una persona nunca prepara una comida porque tiene quien lo haga en su lugar (sus familiares o el servicio doméstico), entonces en la pregunta acerca de si tiene dificultad en preparar una comida caliente, marque NO LO HACE. Lo mismo se aplica si una persona nunca ha intentado trotar un kilómetro, entonces NO LO HACE.

Primero se pregunta acerca de dificultades para realizar ciertas actividades físicas; en seguida se pregunta acerca de actividades de la vida diaria (caminar, bañarse, etc.); y en seguida se pregunta acerca de la ayuda que se obtiene con las dificultades de la vida diaria mencionadas, la identificación de quién le ayuda, y con qué intensidad por persona. Se continúa con una sub-sección acerca de problemas y ayudas que se obtienen para realizar actividades instrumentales de la vida diaria (como preparar comidas, hacer compras, etc.), la identificación de quién le ayuda, y con qué intensidad por persona. Se concluye con otro tipo de ayudas recibidas y las expectativas de ayuda futura.

### DIFICULTADES PARA REALIZAR ACTIVIDADES FISICAS

Las preguntas H.1 a H.13 indagan acerca de la existencia de problemas en las articulaciones y en las extremidades inferiores y superiores, a través de la

dificultad para realizar distintas actividades. Antes de proceder a la aplicación de las preguntas de este cuadro, se debe leer en voz alta la introducción a la sección que aparece en el primer recuadro: “Dígame por favor si usted tiene alguna dificultad en hacer cada una de las actividades diarias que le voy a mencionar. No incluya dificultades que cree que durarán menos de tres meses,” por ejemplo, si alguien se rompió una pierna y necesita ayuda para bañarse, temporalmente.

EL objetivo es conocer si POR ALGUN PROBLEMA DE SALUD, la persona considera que se le dificulta hacer algunas cosas. Recuerde que “tener dificultad para hacer algo” es auto-definido por el informante.

Esta serie de preguntas se presenta a manera de cuadro. Después de leer el texto en el encabezado del cuadro, lea las preguntas por renglón. Para registrar la respuesta debe circular en la casilla correspondiente a la categoría de la declaración del informante. Sólo se admite una opción de respuesta. Si la persona entrevistada responde “a veces”, indague acerca de lo que ocurre la mayor parte del tiempo y proceda a clasificar la respuesta dentro de las categorías establecidas.

Cada una de las preguntas se refiere a “tener dificultad.” Si la persona responde que sí tiene dificultad, pero puede hacerlo, se clasifica como código 1 “SI”. Si la persona declara no tener dificultad en realizar la tarea, se clasifica como código 2 “NO”. Si menciona que no realiza esa actividad, se debe indagar las razones: si es porque la persona no puede realizar esa tarea, se registra el código 3 “NO PUEDE”. Si no acostumbra o no le es necesario realizar ese tipo de actividad, se debe registrar 4 “NO LO HACE”.

Circule la respuesta que le den (SI, NO, NO PUEDE, NO LO HACE, etc.). Siga las instrucciones de PASE y SALTE para continuar con las preguntas que siguen. Por ejemplo, comience con H.1, y circule en la columna correspondiente la respuesta que le den. Siga las instrucciones de PASE y SALTE correspondientes para continuar, ya sea con H.2 si la respuesta a H.1 es NO (2), o con H.3 si la respuesta a H.1 es SI(1) o NO PUEDE(6), NO LO HACE(7), NO SABE(8), o NO RESPONDE(9).

Enseguida se ofrecen algunas aclaraciones para las preguntas que se hacen:

#### **Pregunta H.1            DIFICULTAD EN CAMINAR VARIAS CUADRAS**

“Dificultad” es lo que entienda el informante. “Varias cuadas” quiere decir mas de dos cuadas.

#### **Pregunta H.2            DIFICULTAD EN CORRER O TROTAR UN KILOMETRO**

“Dificultad” es lo que entienda el informante. Si el informante no sabe o no entiende lo que representa un kilómetro, ofrezca que es “correr o trotar como 10-15 minutos.”

**Pregunta H.3      DIFICULTAD EN CAMINAR UNA CUADRA**

“Dificultad” es lo que entienda el informante. Una cuadra se refiere a una cuadra normal en áreas urbanas.

**Pregunta H.4      DIFICULTAD EN ESTAR SENTADO POR MAS DE DOS HORAS**

“Dificultad” es lo que entienda el informante.

**Pregunta H.5      DIFICULTAD EN LEVANTARSE DE UNA SILLA**

“Dificultad” es lo que entienda el informante.

**Pregunta H.6      DIFICULTAD EN SUBIR VARIOS PISOS DE ESCALERAS**

“Dificultad” es lo que entienda el informante. “Varios pisos” se refiere a subir como 3-4 pisos sin pararse a descansar.

**Pregunta H.7      DIFICULTAD EN SUBIR UN PISO DE ESCALERAS**

“Dificultad” es lo que entienda el informante.

**Pregunta H.8      DIFICULTAD EN INCLINARSE, ARRODILLARSE O AGACHARSE**

“Dificultad” es lo que entienda el informante.

**Pregunta H.9      DIFICULTAD EN SUBIR O EXTENDER SUS BRAZOS MAS ARRIBA DE LOS HOMBROS**

“Dificultad” es lo que entienda el informante.

**Pregunta H.10      DIFICULTAD EN JALAR O EMPUJAR OBJETOS GRANDES**

“Dificultad” es lo que entienda el informante. Al respecto, es importante aclarar a la persona que se trata de un sillón individual, para ubicar la referencia en los límites de un peso razonable.

**Pregunta H.11      DIFICULTAD EN LEVANTAR O TRANSPORTAR OBJETOS QUE PESAN MAS DE 5 KILOS**

“Dificultad” es lo que entienda el informante.



### **Pregunta H.12      DIFICULTAD EN RECOGER UNA MONEDA DE UN PESO**

“Dificultad” es lo que entienda el informante. Se trata de recoger objetos específicamente del tamaño de una moneda de un peso.

### **Pregunta H.13      DIFICULTAD EN VESTIRSE**

“Dificultad” es lo que entienda el informante. Si el informante reporta que lo tienen que vestir o que no se viste, reporte SI. No incluya ayuda ocasional que una persona requiere, por ejemplo con un cierre atorado.

### **Pregunta H.14      RECIBE AYUDA PARA VESTIRSE**

Si el informante reporta que lo tienen que vestir o que no se viste, reporte SI. No incluya ayuda ocasional que una persona requiere, por ejemplo con un cierre atorado.

### **DIFICULTAD CON ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA**

Esta sub-sección, preguntas H.15 a H.19 solamente se aplica a personas que declararon tener alguna dificultad en la sub-sección anterior con excepción de “trotar un kilómetro” y “subir varios pisos de escalera”. Note el formato de la tabla. Las actividades de la vida diaria se encuentran listadas en las columnas, y las preguntas correspondientes se encuentran en los renglones.

Llene la información por columna. Es decir, primero se hacen todas las preguntas con respecto a “CAMINAR”, y después se continúa con todas las preguntas sobre “BAÑARSE”, etc.

Lea el texto de introducción, y empiece con la letra A. “Debido a un problema de salud, ¿Usted tiene dificultad (para caminar de un lado a otro de un cuarto?).” Anote el código de la respuesta que le den.

Continúe preguntando en la misma columna y haga la pregunta B. “Usted usa equipo o aparatos tales como bastón, caminador, o silla de ruedas (para caminar de un lado a otro de un cuarto?).” Siga los PASES y SALTES correspondientes. Y continúe de manera similar. No haga las preguntas en las áreas marcadas con rayas.

Si se declara tener alguna dificultad en B, se procede con C. Si el informante es casado/unido, “Le ayuda su cónyuge”? La pregunta D, para los casados/unidos, indaga si alguien más le ayuda. O para los no unidos, si alguien le ayuda.

Enseguida se hacen algunas aclaraciones sobre las preguntas que se hacen.

**Pregunta H.15****CAMINAR DE UN LADO A OTRO DE UN CUARTO**

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

**Pregunta H.16****BAÑARSE EN UNA TINA O REGADERA**

“Dificultad” es lo que entienda el informante. Si el informante menciona que usa equipo especial como asiento o barras para sujetarse; que alguien tiene que abrir y cerrar la llave; que alguien tiene que ayudarlo a entrar y salir de la tina o regadera, o que lo tienen que bañar, marque SI.

**Pregunta H.17****COMER, POR EJEMPLO PARA CORTAR COMIDA**

“Dificultad” es lo que entienda el informante. Si el informante menciona que tiene que usar equipo especial como plato o vaso de forma especial, o necesita que le ayuden a cortar la comida; que le tienen que dar de comer; o que no come del todo, marque SI. Una persona que es alimentada por tubos, o que le dan solamente usando un dispositivo intravenoso, no come del todo. Marque SI.

**Pregunta H.18****ACOSTARSE Y LEVANTARSE DE LA CAMA**

“Dificultad” es lo que entienda el informante.

**Pregunta H.19****USAR EL EXCUSADO**

“Dificultad” es lo que entienda el informante.

**Pregunta H.20****FILTRO: AYUDA RECIBIDA**

Si el informante reporta que no recibe ayuda con la(s) dificultad(es) mencionada(s), además del cónyuge, entonces se omiten las preguntas acerca de detalles de quién le ayuda (H.21 a H.25), y se salta a la pregunta H.26.

**AYUDA CON ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA**

Adecue la instrucción de acuerdo a las dificultades mencionadas. Por ejemplo, si alguien menciona que tiene dificultades solamente para bañarse, mencione esta dificultad solamente. Es importante indagar si esta ayuda la recibe por tener alguna dificultad o problema de salud que le impida o le obstaculice la realización de dichas tareas. En caso de que cuente con servicio doméstico, pero no sea debido a ninguna dificultad o problema de salud, se considera que no recibe ayuda y se circula el código 2 (No).

Estas preguntas indagan detalles sobre la ayuda que se recibe exclusivamente para las actividades reportadas en el cuadro anterior. Para cada persona que se reporta como proveedor de ayuda, se preguntan el nombre de la persona que le ayuda, la relación que tiene con el(la) entrevistado(a), el número de renglón de dicha persona en las hojas de registro, el número de días por mes que se recibe esa ayuda, y el número de horas al día que le ayuda.

Las preguntas H.21 a H.25 se presentan a manera de cuadro. Para completarlo, se debe empezar formulando la pregunta H.21, que indaga acerca de los nombres de cada una de las personas que le ayudan. Se debe anotar primero todos los nombres, cada uno en un renglón, y posteriormente aplicar las preguntas H.22 a H.25 de manera corrida para cada una de las personas que aparecen en H.21, registrando el código correspondiente en la casilla o casillas que aparecen en los renglones de cada columna.

**Pregunta H.21                      NOMBRE**

Esta pregunta indaga los nombres de las personas que ayudan a el(la) entrevistado(a) en alguna de las tareas que mencionó en las preguntas anteriores del cuestionario. Se deben anotar todos los nombres antes de proceder a las siguientes preguntas. Se debe anotar cada persona en un renglón.

**Pregunta H.22                      PARENTESCO**

Esta pregunta indaga acerca del tipo de relación que la persona que ayuda guarda con el(la) entrevistado(a). Se debe registrar un solo código en la casilla que corresponda al renglón de la persona por la cual se está preguntando. Note que algunas de las opciones se refieren a parientes (hijo/a, yerno/nuera, nieto/a, padre/madre, otro pariente), pero también se proporcionan las opciones para no-parientes: otra persona, y persona pagada.

**Pregunta H.23                      NUMERO DE REGISTRO DE LA PERSONA**

Esta pregunta se refiere al número de renglón de la persona que proporciona ayuda, de acuerdo con las hojas de registro, ya sea la de Residentes del Hogar, de Hijos No-Residentes, o de Hermanos. Si la persona no se encuentra listada en ninguna hoja de registro, anote 666 como el número de registro.

**Pregunta H.24                      NUMERO DE DIAS POR MES QUE AYUDA CADA PERSONA**

Esta pregunta indaga acerca de la frecuencia con que la persona entrevistada recibe ayuda de cada persona registrada en los renglones. Se pretende identificar APROXIMADAMENTE el número de días por mes. Si la persona le da el dato con una periodicidad distinta, por ejemplo número de días por semana, haga el cálculo correspondiente (en este ejemplo, multiplique el número de días por semana por 4) para obtener el dato por mes.

## Pregunta H.25

## NUMERO DE HORAS POR DIA QUE LE AYUDA

Esta pregunta indaga acerca del número de horas al día que le ayuda cada persona registrada a el(la) entrevistado(a). Recuerde que solamente se necesita un número aproximado.

Sin importar la frecuencia con la que le asista, se debe preguntar por el número de horas al día que dedica la persona que asiste. Por ejemplo, si la persona por la cual se está preguntando sólo acude cuatro veces al mes, se debe preguntar: “En los días que (NOMBRE) le ayuda, como cuántas horas por día le ayuda?”. Si contesta que el número de horas es variado, pregunte: “En promedio, ¿cuántas horas diría usted que (NOMBRE) le ayuda?”. La respuesta debe anotarse en número de horas cerrado, no se admiten fracciones, por lo que se debe redondear la cifra. Si el dato que proporciona el informante incluye una fracción de una hora, redondee al número que sigue. Por ejemplo, si es menos de una hora, anote una hora(01). Si son dos horas y media, anote tres (03).

Recuerde que el número de horas registradas no puede ser mayor a 24 horas.

### DIFICULTAD CON ACTIVIDADES INSTRUMENTALES DE LA VIDA DIARIA

El formato y criterios para contestar esta sub-sección, preguntas H.26 a H.30 son similares a las preguntas que se hicieron en H.15 a H.20 sobre las actividades de la vida diaria. Aplique los criterios antes indicados de manera similar.

Note el formato de la tabla. Las actividades instrumentales de la vida diaria se encuentran listadas en las columnas (PREPARAR COMIDA, HACER COMPRAS, TOMAR MEDICAMENTOS, USAR UN TELEFONO, MANEJAR DINERO) y las preguntas correspondientes se encuentran en los renglones.

Llene la información por columna. Es decir, primero se hacen todas las preguntas con respecto a “PREPARA COMIDA”, y después se continúa con todas las preguntas sobre “HACER COMPRAS,” etc.

Lea el texto de introducción, y empiece con la letra A. “Debido a un problema de salud, ¿Usted tiene dificultad (en preparar una comida caliente?).” Anote el código de la respuesta que le den. Siga los PASES y SALTES correspondientes.

Por ejemplo, si la respuesta en la letra A es SI, continúe preguntando en la misma columna y haga la pregunta B. “Esto es debido a un problema de salud?” Esta pregunta indaga si esta ayuda la recibe por tener alguna dificultad o problema de salud que le impida o le obstaculice la realización de dichas tareas.

Si se declara tener alguna dificultad, y si el informante es casado/unido, se procede con C, “Le ayuda su cónyuge?” La pregunta D, para los casados/unidos indaga si alguien más le ayuda. O para los no unidos simplemente si alguien le ayuda.

Enseguida se preguntan algunas aclaraciones sobre las preguntas que se hacen.

**Pregunta H.26                      PREPARAR UNA COMIDA CALIENTE**

Recuerde que “dificultad” es lo que entienda el informante. A través de esta pregunta se indaga si la persona tiene alguna dificultad en preparar una comida caliente. Esto involucra realizar varias actividades, incluyendo el mantener control de un fuego. Recuerde que las opciones de respuesta incluyen: NO LO HACE para aquellos que quizás tengan dificultad en preparar una comida porque no están acostumbrados a hacerlo o no tienen necesidad de preparar una comida, o a personas que declaren que NO PUEDE porque su salud no se lo permite, por ejemplo porque está en cama.

**Pregunta H.27                      HACER COMPRAS DE VÍVERES**

“Dificultad” es lo que entienda el informante. Si el informante menciona que no puede ir solo porque usa equipo especial como silla de ruedas u otro equipo especial como andador; que alguien tiene que manejar el dinero porque el entrevistado ya no puede hacerlo, o que lo tienen que llevar porque se le olvida dónde esta la tienda, marque SI.

**Pregunta H.28                      TOMAR MEDICAMENTOS**

“Dificultad” es lo que entienda el informante. Si el informante menciona que tiene que estar alguien más cuando se toma la medicina porque no puede llevar la cuenta de qué le toca tomar o a qué hora, marque SI.

**Pregunta H.29                      MANEJAR SU DINERO**

“Tener dificultad” es lo que entienda el informante. Recuerde que se pregunta por dificultad por razones de salud. Puede ser que el informante tenga dificultad por razones de falta de costumbre (NO LO HACE), o por falta de educación (NO PUEDE).

**Pregunta H.30                      FILTRO: AYUDA RECIBIDA**

Si el informante reporta que no recibe ayuda con la(s) dificultad(es) mencionada(s), además del cónyuge, entonces se omiten las preguntas acerca de detalles de quién le ayuda (H.31 a H.35), y se salta a la pregunta H.36.

**AYUDA CON ACTIVIDADES INSTRUMENTALES DE LA VIDA DIARIA**

Adecue la instrucción de acuerdo a las dificultades mencionadas. Por ejemplo, si alguien menciona que tiene dificultades solamente para tomar medicamentos, mencione esta dificultad solamente. En caso de que cuente con servicio doméstico, pero no sea debido a ninguna dificultad o problema de salud, se considera que no recibe ayuda y se circula el código 2 (No).

Este cuadro de preguntas es similar a H.21 a H.25. Aplique las instrucciones de manera similar. Estas preguntas indagan detalles sobre la ayuda que se recibe, exclusivamente para las actividades reportadas en el cuadro anterior. Para cada persona que se reporta como proveedor de ayuda, se preguntan el nombre de la persona que le ayuda, la relación que tiene con el(la) entrevistado(a), el número de renglón de dicha persona en las hojas de registro, el número de días por mes que se recibe esa ayuda, y el número de horas al día que le ayuda.

Las preguntas H.31 a H.35 se presentan a manera de cuadro. Para completarlo, se debe empezar formulando la pregunta H.31, que indaga acerca de los nombres de cada una de las personas que le ayudan. Se debe anotar primero todos los nombres, cada uno en un renglón, y posteriormente aplicar las preguntas H.32 a H.35 de manera corrida para cada una de las personas que aparecen en H.31, registrando el código correspondiente en la casilla o casillas que aparecen en los renglones de cada columna.

#### **Pregunta H.31                      NOMBRE**

Esta pregunta indaga los nombres de las personas que ayudan a el(la) entrevistado(a) en alguna de las tareas que mencionó en las preguntas anteriores del cuestionario. Se deben anotar todos los nombres antes de proceder a las siguientes preguntas. Se debe anotar cada persona en un renglón.

#### **Pregunta H.32                      PARENTESCO**

Esta pregunta indaga acerca del tipo de relación que la persona que ayuda guarda con el(la) entrevistado(a). Se debe registrar un solo código en la casilla que corresponda al renglón de la persona por la cual se está preguntando. Note que algunas de las opciones se refieren a parientes (HIJO/A, YERNO/NUERA, NIETO/A, PADRE/MADRE, OTRO PARIENTE), pero también se proporcionan las opciones para no-parientes: OTRA PERSONA, y PERSONA PAGADA.

#### **Pregunta H.33                      NUMERO DE REGISTRO DE LA PERSONA**

Esta pregunta se refiere al número de renglón de la persona que proporciona ayuda, de acuerdo con las hojas de registro, ya sea la de Residentes del Hogar o la de Hijos No-Residentes. Si la persona no se encuentra listada en ningún listado de registro, anote 666 en el número de renglón.

#### **Pregunta H.34                      NUMERO DE DIAS POR MES QUE AYUDA CADA PERSONA**

Esta pregunta indaga acerca de la frecuencia con que la persona entrevistada recibe ayuda de cada persona registrada en los renglones. Se pretende identificar APROXIMADAMENTE el número de días por mes, durante el mes pasado. Si la persona le da el dato con una periodicidad distinta, por ejemplo número de días

por semana, haga el cálculo correspondiente (en este ejemplo, multiplique el número de días por semana por 4) para obtener el dato por mes.

**Pregunta H.35                      NUMERO DE HORAS POR DIA QUE LE AYUDA**

Esta pregunta indaga acerca del número de horas al día que le ayuda cada persona registrada a el(la) entrevistado(a). Recuerde que solamente se necesita un número aproximado.

Sin importar la frecuencia con la que le ayuda, se debe preguntar por el número de horas al día que dedica la persona que proporciona ayuda. Por ejemplo, si la persona por la cual se está preguntando sólo acude cuatro veces al mes, se debe preguntar: “En los días que (NOMBRE) le ayuda, como cuántas horas por día le ayuda?”. Si contesta que el número de horas es variado, pregunte por lo que sucede mas frecuentemente o por lo general, o un promedio. La respuesta debe anotarse en número de horas cerrado, no se admiten fracciones, por lo que se debe redondear la cifra. Si el dato que proporciona el informante incluye una fracción de una hora, redondee al número que sigue. Por ejemplo, si es menos de una hora, anote una hora(01). Si son dos horas y media, anote tres (03).

**Pregunta H.36                      EVALUACION DEL INFORMANTE**

Esta pregunta no se hace; la debe de contestar el entrevistador de acuerdo con su opinión. Anote si el entrevistado no necesitó ayuda (NUNCA), recibió poca ayuda (POCAS VECES), o mucha ayuda (LA MAYORIA DE, O TODO EL TIEMPO) para contestar las preguntas de esta sección.

## **5.11                    SECCIÓN I.                    EMPLEO**

Esta sección se aplica a todos los entrevistados.

El propósito de esta sección es conocer las condiciones de empleo de la persona entrevistada. La información de esta sección, junto con la información que se obtuvo en la Encuesta ENE-2000 acerca de los residentes del hogar, ayudará a conocer las condiciones de empleo que puedan afectar la salud de las personas de edad media y avanzada en México. Esta sección pregunta acerca de la historia laboral, el tiempo y tipo de ocupación principal a que se dedica o dedicó el informante, así como las prestaciones de trabajo con que cuenta o contó la persona. También se indaga acerca de la pensión que reciben y la manera en la que perciben su situación económica.

En toda la sección, el empleo o trabajo se refiere a actividades laborales con o sin pago, excluyendo las labores del hogar, a menos que se indique lo contrario. Como es común en encuestas de empleo, aunque las labores del hogar constituyen trabajo sin pago, este tipo de actividades se excluyen de la definición de “empleo o trabajo”.

### **ALGUNA VEZ TRABAJÓ**

Las preguntas I.1 e I.2 sirven para señalar las personas que no han trabajado a lo largo de su vida, y por lo tanto no recibirían la mayoría de las preguntas de la sección. Note que si la persona indica NO en I.1 y también NO en I.2, se salta a la pregunta I.19.

#### **Pregunta I.1                    ALGUNA VEZ TRABAJÓ POR PAGO**

Esta pregunta se refiere a si la persona trabajó alguna vez en su vida por pago en dinero o en especie. Aquí interesa solamente saber si trabajó alguna vez por pago, o recibiendo ganancia de un negocio, aunque haya sido de tiempo parcial, en cualquier momento de su vida.

#### **Pregunta I.2                    ALGUNA VEZ TRABAJÓ SIN RECIBIR PAGO**

Esta pregunta se refiere a si la persona trabajó alguna vez en su vida sin recibir un pago o ganancia. Generalmente este tipo de trabajo se dan en negocios familiares, por lo que la pregunta hace referencia a un negocio, granja, rancho o parcela.

#### **Pregunta I.3                    EDAD DE INICIO DE PRIMER EMPLEO**

Se refiere a la edad aproximada en que trabajó por primera vez, ya sea recibiendo o sin recibir un pago o ganancia. El dato se puede reportar por año (por ejemplo 1960), o como edad (a los 16 años). Si el informante duda acerca de la edad o el



año, haga preguntas de sondeo para ayudarlo a obtener un dato, por ejemplo cuando estaba en la secundaria, o un año antes de casarse.

#### **Pregunta I.4            TOTAL DE AÑOS TRABAJADOS CON PAGO**

Se pregunta por el número total de años, aproximadamente que el entrevistado trabajó o ha trabajado recibiendo pago o ganancia a lo largo de su vida. Si el entrevistado tuvo interrupciones durante su vida laboral, por cualquier razón, obtenga la suma solamente de los años trabajados.

#### **EMPLEO ACTUAL**

Las preguntas I.5 a I.8 se refieren al empleo actual de las personas, indagando el tipo de empleo, el número de horas, la flexibilidad en el empleo, y qué tan similares son las actividades que realiza actualmente comparadas con el empleo a lo largo de su vida. Estas preguntas se hacen con el objetivo de captar el nivel actual de actividad y el nivel de control que se tiene sobre la actividad actual, con el fin de asociar estas condiciones con la salud actual de las personas de edad media y avanzada.

#### **Pregunta I.5            ACTIVIDAD DE LA SEMANA PASADA**

Con esta pregunta, se capta la condición de actividad de la persona actualmente. Se usa la semana pasada como período de referencia. Lea textualmente la pregunta y las opciones de respuesta hasta obtener una respuesta afirmativa.

Con esta pregunta se identifica a las personas que han desempeñado alguna actividad económica en la semana anterior a la entrevista, diferenciando de aquellas que no lo hicieron porque realizaron actividades no económicas.

Se entiende por actividad económica toda acción destinada a producir algún bien (cultivar maíz, criar animales, extraer minerales, fabricar muebles, ropa, maquinaria, etcétera) o prestar algún servicio para el mercado (reparar vehículos, impartir clases, vender o distribuir diversos productos, preparar y servir alimentos, transportar personas o carga, generar y distribuir agua y electricidad, ofrecer servicios médicos, etcétera). Así mismo, se incluye la producción agrícola y la cría de animales para autoconsumo. Cabe mencionar que en esta pregunta se considera que la persona sí trabajó aunque no haya recibido alguna remuneración por ello, por ejemplo el ayudar en el negocio familiar, etc.

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

Cuando el informante declare que la persona desempeñó actividades económicas, registre la información referente a la actividad económica que realizó. Por ejemplo, si se trata de una ama de casa que además de dedicarse a los quehaceres de su hogar trabaja tiempo parcial, considere que la persona trabajó anotando el código 1. En el caso de un estudiante que en la semana anterior a la entrevista, además de estudiar, trabaja tiempo parcial, anote el código 1.

A continuación se describen las opciones de respuesta para esta pregunta.

### **Trabajó ..... 1**

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

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

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

### **Sí tenía trabajo pero no trabajó ..... 2**

Comprende a las personas que cuentan con un empleo pero no trabajaron la semana pasada, por alguna de las siguientes razones:

- Enfermedad o accidente (incapacidad temporal).
- Permiso, licencia o vacaciones por tiempo definido (por ejemplo, una persona con licencia de maternidad).
- Huelga o paro laboral en el lugar de trabajo.
- Descompostura de la maquinaria, equipo instrumental o vehículo de trabajo.
- Falta de materia prima para realizar el trabajo.
- Interrupción del trabajo a causa de mal tiempo, falta de lluvia, etcétera.
- Espera de inicio o término de la cosecha u otra labor agrícola.

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

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

pero sí tienen trabajo. Por ejemplo: campesinos designados para formar parte de alguna comisión en ejido o comunidad.

**Buscó trabajo ..... 3**

Esta opción sirve para definir a la población económicamente activa en la muestra. Esta población está definida por aquellas personas que buscan trabajo durante la semana anterior a la entrevista.

**Es estudiante ..... 4**

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

**Se dedica a los quehaceres de su hogar ..... 5**

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

**No trabajó ..... 6**

Son las personas que no cuentan con un empleo, y que no buscaron uno durante la semana pasada. Incluye también a:

- Personas de edad avanzada que pueden estar jubiladas, pensionadas, o discapacitadas permanentemente por razones diversas.
- Personas que viven de sus rentas o intereses bancarios. Si le mencionan que la persona vive de la renta de casas, edificios, vecindades, entre otros, pero realiza además la administración de sus bienes o de su negocio (cobra renta, elabora recibos, tramita permisos, etcétera), clasifíquela en la opción 1 (trabajó).
- Personas que se dedican a pedir limosna o no hacen nada (vagos), ni buscan trabajo, así como aquéllas que nunca han trabajado.
- Personas que apoyan en forma voluntaria actividades de beneficencia (voluntariado nacional) o son afiliadas de alguna organización política, social, religiosa o civil. Si la actividad la realizan como trabajo de manera remunerada, se clasifican en la opción 1 (trabajó).

Clasifique en la opción 1 a las personas que den como respuesta alguna de las siguientes situaciones: realizó quehaceres domésticos en su hogar, pero además vendió fruta; estudia por la mañana y le ayuda a un carpintero por las tardes; está

pensionado, pero vende cosméticos. Dé preferencia a la condición de actividad económica, incluso cuando la persona le dedique pocas horas o no reciba ingresos por el trabajo realizado.

Si después de leer todas las opciones la persona desconoce la información, anote el código 9 NO SABE. Sea insistente y trate de obtener una respuesta.

**Pregunta I.6                    NÚMERO DE HORAS TRABAJADAS EN UN DÍA NORMAL**

Esta pregunta indaga el número de horas que trabaja el informante en un día normal, que puede ser de Lunes a Viernes, o del fin de semana según su trabajo. Se necesita solamente un número aproximado. Si la persona proporciona el dato por semana y le dice que trabaja 5 días por semana, obtenga el número para un día normal dividiendo entre 5.

**Pregunta I.7                    POSIBILIDAD DE REDUCIR EL NÚMERO DE HORAS DE TRABAJO**

Esta pregunta se refiere a si la persona podría reducir la jornada laboral, aunque le reduzcan el sueldo. Esta pregunta trata de captar si las personas de edad media y avanzada tienen la opción de reducir el número de horas que trabajan sin perder el empleo.

**Pregunta I.8                    ACTIVIDADES ACTUALES COMPARADAS CON ACTIVIDADES A LO LARGO DE SU VIDA**

Esta pregunta capta si las actividades realizadas en el empleo actual son similares o iguales a las actividades realizadas en trabajo(s) en la mayor parte de su vida. Se trata de indagar si las actividades actuales son comparables a aquellas que la persona realizó la mayor parte de su vida. Las preguntas que siguen indagan sobre dichas actividades.

**ACTIVIDADES A LO LARGO DE SU VIDA**

Las preguntas I.9 a I.14 se refieren a el trabajo principal a lo largo de su vida. *Se trata de indagar las condiciones laborales de las personas durante la mayoría de su vida laboral.* Para aquellas personas que todavía trabajan y se encuentran realizando actividades similares a las de la mayoría de su vida, entonces las preguntas se pueden referir a su empleo actual. Si el informante ya no trabaja, o trabaja en empleos diferentes a los de la mayoría de su vida, pídale que piense acerca del trabajo que tuvo la mayor parte de su vida y tome ese como el trabajo principal.

Si la persona tiene o tuvo más de un empleo, pídale que se refiera al empleo principal. Defina empleo principal al que le dedica(ó) mas horas o porque obtiene (obtuvo) la mayor parte de su ingreso a partir de ese trabajo.

**Preguntas I.9 e I.10****OCUPACIÓN Y POSICIÓN EN EL TRABAJO A LO LARGO DE SU VIDA**

Estas preguntas se refieren a la posición ocupada y la ocupación principal a lo largo de su vida. Estas preguntas proporcionan datos acerca del nivel de control que la persona puede o pudo tener sobre su trabajo. La pregunta I.9 indaga el nombre de la ocupación. La pregunta I.10 capta la posición en el trabajo.

**Preguntas I.11 e I.12****LOCAL DE TRABAJO A LO LARGO DE SU VIDA**

Estas preguntas indagan si la persona trabajó la mayor parte de su vida en un local de trabajo, como indicador de factores de riesgo a su salud. La pregunta I.11 capta si se trabajó en un local para identificar el tipo de lugar de trabajo en la pregunta I.12. Por ejemplo, si una persona ha sido vendedora por 20 años; pero 5 años fue ambulante y 15 fue en locales fijos, entonces la persona debe declarar que la mayor parte del tiempo fue con local, y el tipo de local correspondiente a la mayoría de esos 15 años.

Haga la pregunta textual, dé tiempo a que el informante le responda si tiene o tuvo o no local, pida que en cualquiera de los casos le especifique, ya sea como le llaman al local, o bien dónde realiza(ó) sus actividades, procediendo a clasificar de acuerdo a las opciones presentadas. En caso de duda, plantee preguntas de apoyo para que la clasificación sea correcta. Cuando por imprecisión o mal entendimiento del informante la clasificación en la primera parte de la pregunta haya sido errónea, regrese a ésta y corrija.

LOCAL.- Se refiere al sitio en donde se desarrollan las actividades propias de un negocio.

NEGOCIO CON LOCAL.- Se refiere a la unidad económica que para realizar sus actividades cuenta con un lugar fijo delimitado, cercado o cubierto, que por lo general se construye de tabique, madera, etc. Estos pueden estar contiguos a una vivienda, pero en forma independiente.

NEGOCIO SIN LOCAL.- Se refiere a la unidad económica que para realizar sus actividades no cuenta propiamente con instalación fija, construida con materiales de tipo permanente (tabique, madera, etc.). Tal es el caso de los vendedores o prestadores de servicios ambulantes y los que realizan sus actividades en su casa.

**Pregunta I.13****TIEMPO TOTAL DEDICADO A ACTIVIDADES PRINCIPALES**

Esta pregunta se refiere al número acumulado de años dedicado a las actividades de su trabajo principal a lo largo de su vida. Por ejemplo, si una persona ha sido maestra durante la mayor parte de su vida, aunque con periodos de interrupción,

trabajando para diferentes tipos de escuelas, y a veces tiempo parcial, a veces tiempo completo, la persona debe sumar para contar todos los años que ha sido maestra.

#### **Pregunta I.14                      TRABAJÓ ALGUNA VEZ EN ESTADOS UNIDOS**

Esta pregunta se refiere a si el trabajo principal a lo largo de su vida lo desempeñó alguna vez en los Estados Unidos. Se trata de captar si algo del tiempo en que realizó la actividad principal fue en un ambiente distinto, donde se expuso a factores diferentes. En otras partes del cuestionario se indaga el tiempo que la persona estuvo en EEUU.

#### **PRESTACIONES DE TRABAJO**

Las preguntas I.15 a I.18 se refieren a las prestaciones que se obtienen con el trabajo o trabajos que actualmente tiene, o que tuvo en el pasado.

#### **Pregunta I.15                      CONTRIBUCIÓN A PLAN DE PENSIONES**

Con esta pregunta se busca conocer si la persona sabe que está o estuvo contribuyendo a un plan de pensiones o para su jubilación. Se refiere a si la persona alguna vez contribuyó a un plan de retiro o jubilación o de seguridad social. La contribución pudo ser directamente (auto suscrito) o a través de un patrón. Si la persona no sabe si se hizo una contribución, anótelo así; el hecho de que no sepa es información importante.

Tome en cuenta que a veces las personas no saben que están contribuyendo a un plan de retiro. Por ejemplo, si la persona dice que no sabe si contribuyó a pensión, pero le daban “seguro social” en su trabajo, anote NO SABE. En otras preguntas se indaga si la persona tuvo seguro social, lo que implica que sí tuvo beneficio de contribución a pensiones.

Considere que para los propósitos de este estudio, pensión es lo mismo que jubilación.

#### **Preguntas I.16                      NÚMERO DE AÑOS DE CONTRIBUCIÓN A PLAN DE PENSIONES**

Esta pregunta se refiere a los años de contribución al plan de retiro o pensiones. Se capta el número total de años que se contribuyó, sin importar si fue por sí solo o a través de un patrón.

#### **Pregunta I.17                      PRESTACIONES RECIBIDAS**

Esta pregunta capta si en el trabajo principal a lo largo de su vida, es decir la mayor parte del tiempo que trabajó, le daban ciertas prestaciones laborales al entrevistado. Registre que SI aunque haya recibido el beneficio por poco tiempo.

Debido a que se trata de lo que pudo haber recibido a lo largo de su vida, y se refiere a diferentes tipos de beneficios, es posible contestar que sí a más de una de las opciones.

Cuenta en Afores son las cuentas individuales dentro de un plan de pensiones o retiro. Se refiere a si el entrevistado (o su patrón) realizaban contribuciones a una cuenta individual para la jubilación. Esto puede ser independiente de haber recibido beneficios de retiro a través de otro sistema como el ISSSTE, el IMSS, u otro.

#### **Pregunta I.18                      RECIBIENDO IMSS ANTES DE 1997**

Esta pregunta indaga para los que indicaron que recibían IMSS, o estaban afiliados al IMSS, si los beneficios eran recibidos antes de Agosto de 1997. Esta fecha corresponde aproximadamente a la fecha en que se reformó el seguro social. Se trata de indagar simplemente si los beneficios fueron recibidos bajo el régimen antiguo del IMSS.

#### **Pregunta I.19                      SITUACIÓN ECONÓMICA**

Esta pregunta se refiere a la condición económica en general, de acuerdo a cómo la percibe la persona entrevistada. El dato que se busca es de impresión personal, y no necesariamente a la condición comparada con otra persona o con otra familia. Lea las opciones y anote una respuesta.

#### **Pregunta I.20                      EVALUACIÓN DEL INFORMANTE**

Esta pregunta no se hace; la debe de contestar el entrevistador de acuerdo con su opinión. Anote si el entrevistado no necesitó ayuda (NUNCA), recibió poca ayuda (POCAS VECES), o mucha ayuda (LA MAYORIA DE, O TODO EL TIEMPO) para contestar las preguntas de esta sección.

### **CONTROL DE ENTREVISTA**

A lo largo de todo el cuestionario se presentan estos controles que nos permiten seguir correctamente el llenado del cuestionario, ya que debido al diseño del mismo algunas secciones son contestadas sólo por uno de los informantes (en caso de ser entrevista ha seleccionado con pareja en el hogar. Otras secciones como la J y la K, si el informante así lo decide pueden ser llenados por alguna otra persona que esté bien enterada de estos datos, para este caso debe tomar los datos de esta persona.

Para la aplicación correcta de estos controles es necesario que lea y siga correctamente las instrucciones impresas en ellos, así como seguir correctamente los pases y saltos correspondientes. Cada control es diferente y cada uno tiene diferentes instrucciones que debe seguir.

## **5.12 SECCIÓN J. VIVIENDA**

En caso de ser entrevistado único en el hogar, aplique tanto la sección J como la K al entrevistado. Esta sección, junto con la sección K, se aplica solamente a uno de los dos entrevistados en una pareja. La elección del informante entre los dos de la pareja se realizará de acuerdo a las preferencias manifestadas por los entrevistados antes de iniciar esta sección.

En estas dos secciones, debido al contenido económico de las preguntas, se requiere de la experiencia del entrevistado para obtener la información, ya que es común que los entrevistados sientan renuencia a hablar de estos temas. Esa renuencia muchas veces se debe a falta de conocimiento de los aspectos económicos de la familia. Por ello, para las secciones J y K, permita que otra persona que vive en el hogar le ayude a contestar las preguntas al entrevistado. Por ejemplo, en particular para mujeres viudas de edad avanzada, puede ser común que un hijo o hija que viven con ellas conozcan con mayor detalle esta información.

Esta sección J tiene como objetivo recabar datos acerca de la vivienda en que vive el entrevistado. La vivienda es una parte muy importante del bienestar de la población en edad avanzada por dos razones principales: a) porque su valor constituye una parte muy significativa de los bienes de una persona en esas edades, y b) porque las características de la vivienda afectan la calidad de vida de la persona.

Se pregunta acerca de las condiciones de la vivienda, para evaluar si las condiciones concuerdan con las necesidades físicas y características de invalidez del entrevistado y su cónyuge. Así mismo, se indaga si el entrevistado y su cónyuge son propietarios de una residencia principal y de una secundaria, y su valor neto, es decir, sustrayendo las deudas. Se consideran hasta dos propiedades: residencia principal y segunda residencia o secundaria. Se preguntan más detalles acerca de la residencia principal, sobre todo acerca de los servicios con los que cuenta, títulos de propiedad y sobre pagos e impuestos que su tenencia implican.

### **Pregunta J.1 ANOTE EL CODIGO DEL ENTREVISTADO**

Anote si la persona que está proporcionando esta entrevista es la persona seleccionada (clave 1), el cónyuge de la persona (clave 2), otra persona (clave 3).

### **CARACTERISTICAS DE LA VIVIENDA**

**Preguntas J.2 y J.3** Anote por observación.



**Pregunta J.2****TIPO DE VIVIENDA**

Esta pregunta se refiere al tipo de estructura o edificio en que se encuentra la vivienda.

**Pregunta J.3****ELEVADOR EN EL EDIFICIO**

La pregunta se aplica solamente cuando la vivienda es un departamento en edificio o un cuarto en azotea. Se refiere a que si el edificio cuenta con un elevador.

**Pregunta J.4****NUMERO DE PISOS**

Esta pregunta capta si la vivienda tiene uno o mas pisos. El objetivo es para después averiguar las condiciones de acceso a los cuartos de la vivienda para las personas de edad o con problemas de salud.

**SERVICIOS EN LA VIVIENDA**

La serie de preguntas acerca de los servicios con los que cuenta la vivienda tiene como objetivo describir las condiciones de sanidad en que viven y saber si cuentan con los servicios que pueden afectar la salud de las personas de edad media y avanzada.

**Pregunta J.5****TIPO DE SERVICIO DE AGUA**

Esta pregunta se refiere al tipo de acceso a agua con el que cuenta la vivienda. Lea las opciones y marque la señalada.

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

Hay seis opciones de respuesta: las tres primeras incluyen viviendas que disponen del servicio, y las tres últimas incluyen a aquellas que no lo tienen.

Hay cuatro opciones de respuesta: las tres primeras incluyen viviendas que disponen del servicio, y la última a aquellas que no lo tienen.

Agua entubada dentro de la vivienda.- Tiene por lo menos una llave en el interior de alguno de sus cuartos. Este criterio se expresa solamente cuando el informante tiene dudas.

Agua entubada fuera de la vivienda pero dentro del terreno.- Tiene llave sólo en el solar, en la cochera o en el patio.

Otra agua entubada .- Se obtiene el agua de otra fuente como de llave pública, de hidrante, u otra toma de uso público, o se acarrea de otra vivienda.

Viviendas que NO tienen servicio de agua entubada.- La forma en que obtiene agua puede ser de pipa, pozo, río, lago, u otro. Cuando la vivienda tenga una instalación de tuberías para el suministro de agua, pero nunca ha funcionado, considere que no dispone de agua entubada. Así mismo, si contesta que obtienen el agua de dos o más formas, por ejemplo del vecino y de pipa, pídale que reporten el que usan mas frecuentemente.

#### **Preguntas J.6                      TIPO DE SERVICIO SANITARIO**

Con las respuestas a esta pregunta se podrá medir la calidad del servicio sanitario al que tiene acceso el entrevistado. En esta pregunta NO IMPORTA si el servicio sanitario es compartido.

La pregunta identifica si los ocupantes de la vivienda disponen de una instalación o servicio sanitario, independientemente del tipo de instalación. El servicio recibe varios nombres que no siempre corresponden a sus características técnicas. Sin embargo se pueden clasificar en:

- Una obra hidráulica que funciona o actúa por medio de agua, es decir, una instalación que permite eliminar las aguas negras; comúnmente se le llama sanitario, excusado, tasa de baño, o W.C.
- Un depósito de confinamiento, es decir, se trata de una instalación que no elimina los desechos sino que los acumula. En general, tiene una vida limitada y se construye fuera de los dormitorios o de la vivienda. Comúnmente se le llama letrina, hoyo negro, pozo ciego, o fosa.

Lea las opciones hasta obtener una respuesta afirmativa y circule el código correspondiente.

#### **Pregunta J.7                      SERVICIO PARA USO EXCLUSIVO DE ESTA VIVIENDA**

Esta pregunta se refiere a si el servicio sanitario, si es que cuenta con uno, es solamente para el uso de las personas que habitan en esa vivienda.

#### **Pregunta J.8                      COMBUSTIBLE USADO PARA COCINAR**

Esta pregunta se refiere al tipo de combustible más comúnmente usado al cocinar. En caso de contar con una estufa, indague si es de gas, eléctrica o de petróleo.

#### **Pregunta J.9                      INSECTICIDA EN LA VIVIENDA**

La pregunta capta si la vivienda tiene insectos regularmente en el interior, y si se usa regularmente algún producto químico para combatirlos. Note que las preguntas enfatizan si existen estas condiciones regularmente. Es decir, no se

consideran casos en que haya insectos muy de vez en cuando, y se fumigue de vez en cuando.

#### **Pregunta J.10**

#### **SERVICIOS O BIENES DURADEROS**

Este cuadro capta si la vivienda donde habita el entrevistado cuenta con servicios o bienes de consumo duradero: radio o grabadora, televisión, refrigerador, lavadora, teléfono, calentador de agua (también conocido como “boiler”). En esta pregunta no importa el número de bienes; circule solamente 1 (SI) o 2 (NO) para cada tipo de bien.

#### **Pregunta J.11**

#### **TIPO DE TENENCIA**

Esta pregunta se refiere al tipo de tenencia de la vivienda.

Rentada o alquilada se refiere a cuando los ocupantes pagan alguna cantidad por vivir en la vivienda, sin derecho de propiedad.

Prestada o cedida sin pago se refiere a casos en que los ocupantes de la vivienda viven ahí porque alguien se las prestó, o no, sin que tengan que pagar por usarla.

De su propiedad o la está pagando se refiere a los casos en que los ocupantes están pagando o ya pagaron por la compra de la vivienda, sin importar a quién le estén pagando o hayan pagado..

#### **Preguntas J.12 y J.13**

#### **RENTA MENSUAL**

El objetivo de estas preguntas es conocer la cantidad que se gasta en renta de la vivienda para los informantes que arriendan (es decir, que respondieron =1 en J.11). La pregunta J.12 registra la cantidad cuando ésta es proporcionada. Recuerde que se busca solamente una cantidad aproximada. La pregunta J.13 se aplica a informantes que no proporcionan una cantidad en J.12, y está diseñada para obtener una respuesta en categorías o grupos de cantidades.

#### *Captación de Cantidad en Categorías*

En caso de que los informantes no proporcionen cantidades en números, el cuestionario usa una serie de preguntas para obtener la cantidad en categorías. Estas preguntas servirán para imputar posteriormente una cantidad numérica. Note que esta es una forma de preguntar categorías que puede ser diferente a la que se usa en otras encuestas. Se pregunta con una serie de dos preguntas consecutivas, en lugar de proporcionar las categorías o grupos en una sola pregunta. Se inicia el sondeo de la respuesta categórica preguntando si la cantidad es mayor o menor que una cantidad intermedia (SI o NO), y dependiendo de la respuesta se pasa a hacerse la pregunta acerca de si la cantidad es mayor a otra cantidad (superior o inferior).

## PROPIETARIOS

Para los informantes que declararon ser propietarios de la vivienda o que la están ocupando sin pago (es decir, que la respuesta =2, 3 o 7 en J.11), se indaga el valor de la propiedad con una serie de preguntas. Así mismo, se busca conocer quién es el propietario de la vivienda. En caso de que sean familiares del informante, se indaga la relación de parentesco, ya que este dato proporciona una idea de cómo ayuda la red familiar a las personas de edad media y avanzada.

### **Pregunta J.14      ESCRITURAS DE LA PROPIEDAD**

Esta pregunta indaga a nombre de quién se encuentran las escrituras de la propiedad para establecer si el informante o su cónyuge son dueños de la propiedad. Con esta y otras preguntas posteriores se busca cuantificar el valor de los bienes con los que cuentan las personas de edad media y avanzada.

La opción “no tiene escrituras (es irregular)” se refiere a los casos en que las personas declaran que nadie está registrado como dueño de la propiedad. Señale esta opción aún cuando el informante indique que está en proceso de regularizarse.

### **Pregunta J.15 y J.16      RELACION DE PARENTESCO DE LOS DUEÑOS**

Esta pregunta se refiere a la relación de parentesco que guarda(n) la(s) persona(s) que se declaró dueño total o parcial de la propiedad, en caso de que se trate de un familiar. Note que se dan hasta tres espacios porque se puede contar con múltiples personas que son propietarios conjuntos de la propiedad.

La pregunta J.16 se refiere al nombre y al número de renglón de la persona declarada en J.15, en caso de que la persona se encuentre en alguna de las tarjetas de registro (por ejemplo la Tarjeta de Residentes del Hogar, la Tarjeta de Hijos No-Residentes). Anote el nombre de la persona y llene el número de renglón a partir de la Tarjeta de Registro correspondiente. Si la persona mencionada no se encuentra en ninguna tarjeta de registro, anote 666.

### **Pregunta J.17      ESTADO DE TENENCIA DE LA PROPIEDAD**

Esta pregunta ayuda a establecer si la propiedad está totalmente pagada o no. El objetivo es preguntar posteriormente por la cantidad que se debe y a quién, sobre esta propiedad, si se está en proceso de pagarla.

Aquí se capta también a quien se le debe sobre esta propiedad. “Pagándose al banco” se refiere a las deudas que se tienen con cualquier institución, ya sea bancaria o financiera, incluyendo cajas de ahorro, afianzadoras, etc., y otras maneras institucionales de financiar una deuda que NO sean familiares o amigos.

## DEUDA SOBRE LA PROPIEDAD

Esta serie de preguntas establece la cantidad que se debe sobre la propiedad. El propósito de las preguntas es para posteriormente deducir el monto de la deuda del valor bruto de la propiedad, y poder establecer el valor neto de los bienes de las personas de edad media y avanzada.

### **Preguntas J.18 y J.19      PAGO MENSUAL POR LA VIVIENDA**

Estas preguntas se refieren a la cantidad que se paga por la vivienda por concepto de hipoteca o préstamo de un banco o institución financiera. Recuerde que solamente se necesita una cantidad aproximada. Si el informante proporciona la cantidad en otro periodo que no es mensual, por ejemplo quincenal, calcule el equivalente mensual. Si el informante no proporciona una cantidad en J.18, la pregunta J.19 indaga una respuesta en categorías.

### **Preguntas J.20 y J.21      DEUDA SOBRE LA PROPIEDAD**

Se indaga el monto de la deuda que se tiene sobre la propiedad. La pregunta J.19 indaga la cantidad total que se debe; recuerde que solamente interesa una cantidad aproximada. La pregunta J.21 pregunta por categorías de respuesta en caso de que el informante no proporcione la cantidad en J.20.

### **Pregunta J.22                      PERIODO POR PAGAR**

Esta pregunta trata de captar el periodo de tiempo que le falta por pagar lo que debe sobre la propiedad. Este dato, en combinación con lo que se paga mensualmente, ayudará para estimar la cantidad total de la deuda, para los casos en que el informante desconoce o no proporciona la información del total en J.20-J.21.

### **Preguntas J.23 y J.24      VALOR BRUTO DE LA PROPIEDAD**

Esta pregunta se refiere al valor estimado de la propiedad, sin descontar lo que se debe sobre ella. Recuerde que solamente se necesita un valor aproximado. La pregunta J.24 indaga el valor en categoría, para los casos en que el informante no proporcione cantidad en J.23.

### **Pregunta J.25                      HERENCIA DE LA PROPIEDAD**

Esta pregunta capta si la propiedad fue obtenida a través de una herencia. El objetivo de la pregunta es conocer si los bienes de personas de edad media y avanzada fueron adquiridos a través de redes familiares, para conocer las formas en que las redes familiares y las diferentes generaciones se ayudan entre sí. Las categorías de respuesta indagan cuál de los cónyuges heredó la propiedad en caso de parejas. Este dato también proporciona información acerca de posibles

formas en que las generaciones sientan obligaciones de apoyar a otros en el futuro basado en su experiencia pasada.

#### **Pregunta J.26                      SEGUNDA PROPIEDAD**

Esta pregunta se refiere a la existencia de alguna propiedad además de la vivienda donde se está llevando a cabo la entrevista, que sea propiedad del informante o su cónyuge. Esta pregunta excluye propiedades que le generan ingreso como casas que esté rentando, ya que se pregunta sobre este tipo de propiedad en otra sección del cuestionario. Aquí interesa captar si existe alguna otra propiedad, incluyendo tiempos compartidos, que se puedan contar como bienes del entrevistado y su cónyuge.

#### **Preguntas J.27 Y J.28      VALOR DE LA SEGUNDA PROPIEDAD**

Estas preguntas indagan el valor neto de la propiedad, es decir, tomando el valor actual de la propiedad y descontando deudas que se tengan sobre ella. La pregunta J.27 pregunta el valor en cantidad. Recuerde que solamente se necesita un valor aproximado. La pregunta J.28 pregunta el valor en categorías, en caso de que el informante no proporcione la cantidad en J.27.

#### **Pregunta J.29                      EVALUACION DEL ENTREVISTADO**

Esta pregunta no se hace; la debe de contestar el entrevistador de acuerdo con su opinión. Anote si el entrevistado no necesitó ayuda (NUNCA), recibió poca ayuda (POCAS VECES), o mucha ayuda (LA MAYORIA DE, O TODO EL TIEMPO) para contestar las preguntas de esta sección.

### 5.13 SECCIÓN K. PENSIÓN, INGRESO Y BIENES

En caso de ser entrevistado único en el hogar, aplique tanto la sección J como la K. Estas secciones se aplican solamente a uno de los dos entrevistados en una pareja. La elección del informante entre los dos de la pareja se hará de acuerdo a las preferencias manifestadas por los entrevistados al llegar al inicio de la sección J, en la hoja de CONTROL DE ENTREVISTA.

En estas dos secciones sin embargo, debido al contenido económico de las preguntas, se requiere de la habilidad y experiencia del entrevistador para obtener la información, ya que es común que los entrevistados sientan renuencia a hablar de estos temas. Esa renuencia muchas veces se debe a falta de conocimiento de los aspectos económicos de la familia. Por ello, para esta sección y la sección J, permita que otra persona que vive en el hogar le ayude a contestar las preguntas al entrevistado. Por ejemplo, en particular para mujeres viudas de edad avanzada, puede ser común que un hijo o hija que viven con ellas conozcan con mayor detalle esta información.

El propósito de esta sección es conocer los bienes con que cuentan las personas, el valor de los mismos, así como las fuentes y montos de ingreso. En general, para conocer el estado económico de una persona, se suele medir el ingreso solamente. Sin embargo, en personas de edad avanzada en particular, los ingresos pueden ser escasos o nulos, ya que se tiende a no participar más en el mercado de trabajo. Por ello, los bienes que se han acumulado son los que pueden proporcionar una idea de las condiciones del bienestar económico tanto actual como futuro en personas de edades avanzadas.

Se pregunta acerca de los bienes en forma de negocios, propiedades de bienes raíces, bienes de capital, y fuentes de ingreso sobre el entrevistado y su cónyuge. Adecue las preguntas para los casos en que la persona sea sin cónyuge (entrevista única), y pregunte solamente por los datos acerca del informante. En cuanto a fuentes de ingreso, se pregunta acerca de negocios, propiedades de renta, trabajo, pensiones y transferencias de instituciones y de familiares.

A lo largo de toda la sección, cuando se pregunta por ingresos de varias fuentes, si el informante cuestiona si se trata de cantidades antes de o después de descontar impuestos, aclare que se trata de ingreso neto, del monto libre de impuestos, o sea lo que realmente queda a la disposición de la persona al menos que la pregunta indique lo contrario. Es importante recordar también que todas las cantidades de ingresos que se piden a lo largo de esta sección se refieren a las del año anterior, al menos que la pregunta indique lo contrario.

#### NEGOCIOS

Las preguntas K.1 a K.14 se refieren a negocios con que cuente el informante y/o su cónyuge. Se define como negocio a una unidad económica con fines de

producir bienes o servicios para reeditar ingreso a una persona o grupo de personas, y que tenga un valor por sí mismo con la intención de producir ganancias. Se puede tratar también de alguna tierra de cultivo o cría de animales para fines comerciales, es decir, que se produce con intención de vender el producto. Para el caso de aparceros captelos como propietarios de un negocio y haga las preguntas correspondientes, tomándolo en K.2 como propietario del negocio y adecue las preguntas siguientes.

#### **Pregunta K.1 PROPIETARIO DE NEGOCIO(S)**

Esta pregunta se refiere a si la persona o su cónyuge son propietarios de algún negocio. Esta sirve como filtro para el resto de la sub-sección, ya que si el informante declara que no, se salta a la pregunta K.15.

Note el formato de las preguntas K.2 a K.14, el cual es un formato común para esta sección. Note que en la sub-sección de negocios (preguntas K.2 a K.14) hay lugar para reportar detalles hasta de dos negocios (dos columnas). Llene esta parte por columnas, es decir preguntando todas las preguntas acerca de uno de los negocios, y al terminar, haga las preguntas sobre el siguiente negocio (si es que hay más de uno) en la columna siguiente.

#### **Pregunta K.2 QUIEN ES PROPIETARIO**

Esta pregunta establece si el informante solamente, el cónyuge, o ambos son propietarios de cada negocio. Esta información es útil para establecer el acceso a bienes que tiene cada uno de los cónyuges, lo cual puede ser un indicador importante de la seguridad económica y posición en el hogar, sobre todo para las mujeres de edad avanzada.

#### **Pregunta K.3 DEUDAS SOBRE NEGOCIO**

Esta pregunta capta si se tienen deudas pendientes sobre cada negocio reportado, es decir si se debe algo. El objeto de esta pregunta es para posteriormente deducir la deuda del valor total del bien, y obtener lo que realmente es el valor de la riqueza (riqueza neta) del informante. Aquí no importa a quién le debe, solamente si se debe algo sobre este bien.

#### **Preguntas K.4 y K.5 MONTO DE LA DEUDA**

Esta pregunta se refiere a la cantidad que se adeuda. Recuerde que solamente se necesitan cantidades aproximadas. Anote el dato si el informante le proporciona la información en K.4, en pesos. Si no sabe o no reporta información, haga la pregunta de rescate K.5 para obtener el monto en categorías.



## **Preguntas K.6 y K.7**

### **A QUIEN LE DEBE**

Estas preguntas indagan a quién se le debe la deuda. El objetivo es captar, por un lado, si las personas de edad media y avanzada hacen uso de instituciones de crédito para solventar su supervivencia económica. Por otro lado, interesa saber si las redes informales como de familiares y amigos apoyan la vejez a través también del sustento de negocios y otros medios de supervivencia económica.

La pregunta K.6 indaga si le debe a familiares y/o amigos, o a instituciones como bancos. Considere en la opción de bancos a cualquier institución formal que otorgue algún tipo de crédito de una manera formal y por escrito, como son los bancos comerciales, hipotecarias, afianzadoras, y diversas instituciones que financian pagos de casa o automóvil, etc. Lo importante es que esta deuda sea a cualquier institución formal y que no sea una deuda a amigos, familiares, colegas de trabajo, ni deudas adquiridas en el caso de alguna tanda informal, ni a algún agiotista. La pregunta K.7 indaga, para aquellos que declaran deberle tanto a redes informales como a instituciones, a quién se le debe más.

## **Preguntas K.8 y K.9**

### **VALOR DEL NEGOCIO**

Esta pregunta se refiere al valor total de cada negocio reportado. Recuerde que solamente se necesitan cantidades aproximadas. Interesa saber lo que el informante piensa que vale el negocio si se vendiera hoy, por lo que son estimaciones muy gruesas. Registre la cantidad en K.8 en pesos si el informante proporciona el dato. Si el informante no sabe o no le da el dato en K.8, pregunte K.9 para obtener el valor en categorías.

## **Pregunta K.10**

### **GENERÓ INGRESO EL NEGOCIO**

Esta pregunta capta si cada uno de los negocios reportados generó algún ingreso en el año pasado, aproximadamente de (fecha de entrevista) de 2000, a (fecha de la entrevista) de 2001, ya sea al entrevistado o su cónyuge. Registre que sí aunque el negocio no haya estado operando todo el año del período, ya sea porque es negocio temporal o porque es un negocio nuevo que abrió, digamos a mediados del período.

## **Preguntas K.11 y K.12**

### **INGRESO BRUTO GENERADO POR NEGOCIO**

Estas preguntas se refieren al ingreso que generó por mes el negocio. En K.11 se busca el ingreso bruto, es decir, las ventas, antes de descontar gastos. Si el informante le da el dato en un período que no sea el mes, ajuste el dato. Por ejemplo, si el informante sabe las ventas de todo el año, y el negocio funcionó los 12 meses, realice el cálculo para obtener el dato mensual dividiendo entre 12.

Recuerde que se trata de obtener ingresos brutos, es decir, ingresos antes de descontar gastos. Este ingreso a veces se refiere a “todo lo que entre a su caja.”

Para los comercios los ingresos del negocio pueden provenir de diversas fuentes. Pida que le dé el total aproximado.

Si es necesario, remarque que solamente se necesita un dato aproximado, y remarque la confidencialidad de la información, haciéndole saber al informante que los datos proporcionados se usarán solamente para ampliar el conocimiento general del nivel de bienestar de las personas de edad media y avanzada, e interesa saber cuántas personas dependen de negocios y cuánto del ingreso proviene de negocios en todo el país.

Si el entrevistado no sabe o no le proporciona el dato en K.11, entonces se hace la pregunta K.12 para indagar el valor en categorías.

### **Preguntas K.13 y K.14**

### **GASTOS INCURRIDOS POR NEGOCIO**

Estas preguntas se refieren a lo que se gasta en el negocio por mes. El objetivo de la pregunta es para posteriormente calcular las ganancias, que es el ingreso neto (ventas menos gastos) que le produce el negocio. Registre la cantidad en K.13, mensual, en pesos. Haga el cálculo correspondiente si el informante le da el dato en un período diferente al mes. Si el informante no sabe o no le da el dato en K.13, entonces haga la pregunta de rescate K.14 para averiguar el dato en categorías.

Por ejemplo, si el informante dice “gasté \$600 pesos mas o menos.” El entrevistador puede preguntar “¿cada cuándo realiza ese gasto?” El informante responde “dos veces por año” (o sea cada seis meses). Entonces el cálculo es: dividir 600 (gasto total) entre 6 (meses) para obtener el gasto mensual, \$100 pesos.

### **BIENES RAÍCES**

Las preguntas K.15 a K.28 sobre bienes raíces son equivalentes a las preguntas K.1 a K.14 que se hicieron sobre los negocios. Se define como bienes raíces para este propósito a toda propiedad que le genera ingreso, es decir que el informante la renta. En otra sección del cuestionario (Sección J, Vivienda) ya se preguntó sobre las propiedades que no le generan ingreso al informante porque vive en ellas, o las tiene para uso personal o familiar. Hay espacio para declarar hasta dos propiedades.

### **Pregunta K.15**

### **PROPIETARIO DE BIENES RAÍCES**

Esta pregunta se refiere a si la persona o su cónyuge son propietarios de alguna propiedad que rentan. Esta pregunta sirve como filtro para el resto de la subsección, ya que si el informante declara que no, se salta a la pregunta K.29.

**Pregunta K.16****QUIÉN ES PROPIETARIO**

Esta pregunta establece si el informante, el cónyuge, o ambos son dueños de cada propiedad. Esta información es útil para establecer el acceso a bienes que tiene cada uno de los cónyuges, lo cual puede ser un indicador importante de la seguridad económica y posición en el hogar, sobre todo para las mujeres de edad avanzada.

**Pregunta K.17****DEUDAS SOBRE PROPIEDADES**

Esta pregunta capta si se tienen deudas pendientes sobre cada propiedad reportada. El objeto de esta pregunta es para posteriormente deducir la deuda del valor total del bien, y obtener lo que realmente es el valor de la riqueza (riqueza neta) del informante. Aquí no importa a quién le debe, solamente si se debe algo sobre cada propiedad.

**Preguntas K.18 y K.19****MONTO DE LA DEUDA**

Esta pregunta se refiere a la cantidad que se adeuda. Recuerde que solamente se necesitan cantidades aproximadas. Anote el dato si el informante le proporciona la información en K.18 en pesos. Si no sabe o no reporta información, haga la pregunta de rescate K.19 para obtener el monto en categorías.

**Preguntas K.20 y K.21****A QUIEN LE DEBE**

Estas preguntas indagan a quién se le debe la deuda. El objetivo es captar, por un lado, si las personas de edad media y avanzada hacen uso de instituciones de crédito para solventar su sobre vivencia económica. Por otro lado, interesa saber si las redes informales como de familiares y amigos apoyan la vejez a través también de ayudas para adquirir propiedades que le puedan ayudar a solventar sus gastos.

La pregunta K.20 indaga si le debe a familiares y/o amigos, o a instituciones como bancos. Considere en la opción de “bancos” a cualquier institución establecida que otorgue algún tipo de crédito de una manera formal y por escrito, como son los bancos comerciales, hipotecarias, afianzadoras, y diversas instituciones que financian pagos de casa o automóvil, etc. La pregunta K.21 indaga a quien le debe más para aquellos que declaran deberle tanto a redes informales como a instituciones.

**Preguntas K.22 y K.23****VALOR DE LA PROPIEDAD**

Esta pregunta se refiere al valor total de cada propiedad reportada en esta subsección. Recuerde que solamente se necesitan cantidades aproximadas. Interesa saber lo que el informante piensa que vale la propiedad si se vendiera hoy; Registre la cantidad en K.22 en pesos si el informante proporciona el dato. Si no

sabe o no le da información haga la pregunta de rescate K.23 para obtener el valor en categorías.

#### **Pregunta K.24**

#### **GENERÓ INGRESO LA PROPIEDAD**

Esta pregunta capta si cada una de las propiedades reportadas generó algún ingreso en el año pasado, aproximadamente de ...(fecha de entrevista) del 2000 a (fecha de entrevista) del 2001, ya sea al entrevistado o su cónyuge. Registre que sí aunque la propiedad no haya generado ingreso todo el año del período, ya sea porque estuvo vacante parte del tiempo o porque es una propiedad que adquirió, digamos hacia fines del período.

#### **Preguntas K.25 y K.26**

#### **INGRESO BRUTO GENERADO POR PROPIEDAD**

Estas preguntas se refieren al ingreso que generó por mes cada propiedad. En K.25 se busca el ingreso bruto, es decir, las rentas, antes de descontar gastos. Si el informante le da el dato en un período que no sea el mes, ajuste el dato. Por ejemplo, si el informante sabe la renta de todo el año, y se rentó los 12 meses, realice el cálculo para obtener el dato mensual dividiendo entre 12.

Si el entrevistado no sabe o no le proporciona el dato en K.25, entonces se hace la pregunta K.26 para indagar el valor en categorías.

#### **Preguntas K.27 y K.28**

#### **GASTOS INCURRIDOS POR PROPIEDAD**

Estas preguntas se refieren a lo que se gasta en cada propiedad por mes. El objetivo de la pregunta es para posteriormente calcular las ganancias, que es el ingreso neto (rentas menos gastos) que le produce la propiedad. Registre la cantidad en K.27, mensual, en pesos. Haga el cálculo correspondiente si el informante le da el dato en un período diferente al mes. Si el informante no sabe o no le da el dato en K.27, entonces pregunte K.28 para averiguar el dato en categorías.

#### **BIENES DE CAPITAL**

Las preguntas K.29 a K.35 indagan si el informante o su cónyuge tienen bienes de capital como cuentas de ahorros, de cheques, inversiones a plazo fijo como certificados de depósito, etc; préstamos que le deban otras personas; acciones, bonos o cédulas de participación en una empresa. Se define como bienes de capital a todos aquellos que tengan un valor monetario, pero a diferencia de los bienes reportados anteriormente, estos bienes no son tangibles sino que se encuentran en forma monetaria. Esta forma no es necesariamente en dinero en efectivo; pueden ser documentos.

El objetivo de las preguntas es conocer si las personas de edad media y avanzada acumulan bienes en esta forma, y los montos correspondientes, tanto para

calcular el valor de la riqueza como para compararlos con los montos en otro tipo de bienes.

Note el formato de esta sub-sección. Hay tres columnas, correspondientes a tres grupos de tipos de bienes de capital. Nuevamente, llene la información por columna, es decir, empiece por la primera columna, haciendo todas las preguntas acerca de las cuentas de cheques, ahorro, inversiones a plazo fijo. Al terminar, con K.34 o K.35, continúe con el siguiente tipo de bien, en la siguiente columna, para préstamos hechos a terceros, y así sucesivamente.

### **Pregunta K.29      PROPIETARIOS DE BIENES DE CAPITAL**

Esta pregunta capta si el informante (y/o su cónyuge) tiene bienes de capital. Esto sirve como filtro para la sub-sección, ya que si declara que no tienen ninguno de los tres tipos de bienes de capital, se salta a la siguiente sub-sección, a la pregunta K.36

### **Pregunta K.30      QUIÉN ES PROPIETARIO**

Esta pregunta capta si el entrevistado, su cónyuge o ambos son propietarios de cada tipo de bien declarado.

### **Preguntas K.31y K.32      VALOR DE LOS BIENES DE CAPITAL**

Estas preguntas se refieren al valor de los bienes en cada columna. Recuerde que solamente se necesitan montos aproximados. Anote el valor en pesos en K.31 Si el informante no sabe el dato o no proporciona información, pregunte K.32 para obtener el dato con categorías.

### **Pregunta K.33      GENERÓ INGRESO EL BIEN DE CAPITAL**

Esta pregunta capta si cada tipo de bien le(s) generó ingreso durante el período de referencia.

### **Preguntas K.34 a K.35      INGRESO POR BIENES DE CAPITAL**

Estas preguntas se refieren al monto de ingreso generado por cada tipo de bien de capital. La pregunta K.34 indaga la cantidad por mes. Recuerde que solamente se necesitan cantidades aproximadas. Si el informante proporciona el dato por período distinto al mes, haga el cálculo para estimar el valor del ingreso por mes. Por ejemplo, si el informante sabe la cantidad aproximada de intereses que obtuvieron por cuentas de cheques ahorros e inversiones para todo el año anterior, divida entre 12 para obtener la cantidad mensual. Si el informante no sabe o no proporciona el dato en K.34, entonces pregunte K.35 para tratar de recuperar la no-respuesta y obtener el dato en categorías.

## OTROS BIENES

Las preguntas K.36 a K.42 se refieren a otros bienes que puedan poseer el informante o su cónyuge. Principalmente se pregunta sobre vehículos porque es común tener bienes en forma de automóviles, camionetas, lanchas, u otros. También se pregunta sobre el valor global de otros bienes que no se hayan mencionado.

### **Preguntas K.36                      PROPIETARIO DE VEHICULOS**

Esta pregunta capta si el informante (y/o cónyuge) es propietario de vehículos o medios de transporte como automóviles, camionetas, motocicletas, lanchas, que no hayan sido reportadas como parte de un negocio. Esto funciona como un filtro para determinar si se hacen las siguientes preguntas.

### **Preguntas K.37 a K.39                      DEUDAS SOBRE VEHÍCULOS**

Estas preguntas se refieren a las deudas sobre todos los vehículos reportados. El objetivo de las preguntas es para calcular posteriormente el valor neto de estos bienes. Recuerde que solamente se necesitan valores aproximados. La pregunta K.37 indaga si se tienen deudas. La pregunta K.38 se refiere al monto total de la deuda, sin importar a quién se le deba. Indique la cantidad en pesos. Si el informante no sabe o no proporciona el dato en K.38, pregunte K.39 para obtener el dato en categorías.

### **Preguntas K.40 y K.41                      VALOR ACTUAL DE LOS VEHÍCULOS**

Esta pregunta se refiere al valor total de cada propiedad reportada en esta subsección. Recuerde que solamente se necesitan cantidades aproximadas. Interesa saber lo que el informante piensa que vale la propiedad si se vendiera hoy; se trata de estimaciones. Registre la cantidad en K.40 en pesos si el informante proporciona el dato. Si no sabe o no le da el dato haga la pregunta de rescate K.41 para obtener el valor en categorías.

### **Preguntas K.42                      VALOR DE OTROS BIENES NO MENCIONADOS**

Esta pregunta se refiere al valor aproximado y global de todos los demás bienes que no se han mencionado en la sección. Los objetivos de esta pregunta son captar el valor global de otros bienes aparte de los ya reportados y por otro lado que tanto puede influir el valor de dichos bienes, por ejemplo, en caso de una emergencia médica. Por bienes no mencionados se pueden considerar las joyas, monedas, muebles o animales que no sean parte de un negocio

## INGRESO POR TRABAJO

Las preguntas K.43 a K.48 se refieren al ingreso generado por trabajo del informante solamente, mientras que K.49 a K.54 se refieren al ingreso generado

por trabajo del cónyuge. Note el formato de esta sub-sección. Las columnas del lado derecho corresponden a cuatro tipos de ingreso por trabajo. Se pregunta por el ingreso obtenido a partir del trabajo principal y el secundario de cada persona. Las primeras dos columnas corresponden a los datos acerca de sueldos y salarios, y de aguinaldos, respectivamente, del trabajo principal. De manera similar, la tercera y cuarta columnas se refieren a sueldos y salarios, y aguinaldos, del trabajo secundario. Llene la información por columna.

**Pregunta K.43 TUVO UN TRABAJO PRINCIPAL DURANTE EL AÑO PASADO**

Esta pregunta sirve como filtro para determinar si se hacen las siguientes preguntas. Considere el “año pasado” como el período de referencia.

**Pregunta K.44 RECIBÍÓ INGRESO POR TRABAJO**

Esta pregunta capta si el informante recibió pago por alguno de los tipos de ingreso mencionados. Anote el ingreso por mes, si le dan el dato con otro período de pago calcule el ingreso mensual, por ejemplo, si le dan el dato semanal multiplique por 4.3 y el resultado de la multiplicación es el ingreso mensual, esto es: 320 por semana  $\rightarrow 320 \times 4.3 = 1376$  deberá anotar:

0	0	0	1	3	7	6
---	---	---	---	---	---	---

Si le dicen que durante el año recibió diferentes cantidades salariales pida al informante que le indique la cantidad del último pago del año pasado, aclarando que sea el ingreso por sueldo o salario y no por aguinaldo o algún otro estímulo, de ser necesario haga la conversión del ingreso por mes.

**Pregunta K.45**

Esta pregunta capta el pago recibido por concepto de aguinaldo, primas o reparto de utilidades otorgados durante el año pasado, estos pagos se otorgan solamente una vez al año, Si le indican que recibió más de uno de estos durante el año pasado pida que le den la cantidad de cada uno y anote el total de todos, por ejemplo:

Reparto de utilidades	\$1 300
Empleado del mes	\$ 300
Prima vacacional	\$ 150
Aguinaldo	\$2 500
	<hr/>
	\$4 250

0	0	0	4	2	5	0
---	---	---	---	---	---	---

## **Renglón A                    MONTO DEL INGRESO POR TRABAJO**

Estas preguntas se refieren al monto de ingreso recibido por cada tipo de ingreso al trabajo del informante. La pregunta en A indaga el monto del pago; recuerde que solamente se necesitan cantidades aproximadas, y la periodicidad del pago se ha fijado: mensual para sueldos, y anual para aguinaldos. Si el informante no sabe o no proporciona información en A, pregunte B para indagar el monto por categorías.

### **Preguntas K.46 a K.48      INGRESO POR TRABAJO SECUNDARIO**

Estas preguntas son equivalentes a K.43 – K.45 pero se refieren al trabajo secundario del informante.

### **Pregunta K.49 a K.51                    INGRESO POR TRABAJO DEL CÓNYUGE**

Las preguntas K.49 a K.51 son equivalentes a K.43 a K.45 acerca del ingreso por trabajo principal pero se refieren al cónyuge del informante. Siga las mismas indicaciones que se dieron anteriormente.

### **Preguntas K.52 a K.54      INGRESO POR TRABAJO SECUNDARIO DEL CONYUGE**

Estas preguntas son iguales que la K.46 – K.48 pero se refieren al trabajo secundario del cónyuge.

## **INGRESO POR PENSIONES**

Las preguntas K.55 a K.60 se refieren al ingreso obtenido por pensiones del informante solamente, mientras que K.61 a K.66 se refieren al ingreso obtenido por pensiones del cónyuge. Note el formato de esta sub-sección. Las columnas del lado derecho corresponden a cuatro tipos de pensiones. Se pregunta por el ingreso obtenido de cada uno de estos tipos de pensiones. Llene la información por columna.

### **Pregunta K.55                    RECIBIÓ INGRESO POR PENSIONES**

Esta pregunta capta si el informante recibió algún ingreso por pensiones durante el período de referencia.

#### **Pregunta K.55a**

Jubilación: En esta opción entran las pensiones derivadas de un empleo:

- Retiro o Vejez: Por cumplir 65 años de edad siempre y cuando haya cotizado por lo menos 10 años a la institución.



- Cesantía: Por cumplir 60 años de edad siempre y cuando haya cotizado por lo menos 10 años a la institución.

Viudez: Muerte del cónyuge trabajador asegurado cotizante.

Invalidez o accidente laboral: Por enfermedad o accidente de trabajo que lo haya limitado parcial o totalmente para desempeñar su actividad o bien por percances ocurridos en tránsito del hogar al trabajo o viceversa.

Otras: Aquí entran otro tipo de pensiones derivadas de algún empleo, por ejemplo ORFANDAD que es otorgada por la muerte del padre, la madre o ambos si son trabajadores asegurados cotizantes, a los menores de 16 años que aún no trabajan, hasta los 25 años si son estudiantes en el sistema nacional, o bien de por vida si no pueden valerse por sí mismos de manera permanente (es en éste último caso como podrían ser incluidos para esta encuesta).

También entra en esta opción la pensión por ascendencia que es otorgada a los padres cuando muere un hijo trabajador asegurado cotizante de quién dependían económicamente.

Las pensiones por INVALIDEZ provocada de enfermedades o accidentes no laborales que le impidan realizar sus actividades parcial o totalmente también entran en esta pregunta, siempre y cuando la institución que le da la pensión sea en la que el informante cotizaba como trabajador al momento de ocurrir el accidente o la enfermedad.

Es importante que si el informante le responde positivamente a esta opción OTRAS haga preguntas adicionales para verificar que esta captando correctamente la información de esa pensión.

#### **Pregunta K.56 INSTITUCIÓN DE PROVENIENCIA DE LAS PENSIONES**

La pregunta K.56 indaga la institución que le proporcionó la pensión correspondiente. Las opciones son: IMSS (Instituto Mexicano del Seguro Social), ISSSTE (Sistema de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado), otra institución pública en México, por ejemplo el PEMEX, la Secretaría de Defensa, Marina, Comisión Federal de Electricidad, Banco de México); alguna institución privada, Seguridad Social de EEUU (social security), otra institución, o una persona.

#### **Pregunta K.57 AÑO EN QUE EMPEZÓ A RECIBIR PENSIONES**

Esta pregunta se refiere al año en que empezó a recibir cada tipo de pensión reportada. Recuerde que se necesitan solamente datos aproximados. Si el informante reporta el dato por edad que tenía, calcule el año aproximado usando la edad actual del informante. Por ejemplo, si reporta que empezó a recibirla a la

edad de 60. y la persona tiene 70 años actualmente, entonces empezó a recibirla en 1991 aproximadamente.

#### **Pregunta K.58 y K.59**

#### **MONTO DE LAS PENSIONES**

Esta serie de preguntas capta el monto de cada pensión recibida. La pregunta se refiere a la periodicidad de un mes. Si existen dudas aclare que la cantidad proporcionada en K.58 es después de descontar impuestos. Si el informante no sabe o no proporciona el dato sobre el monto en K.58, entonces se pregunta K.59 para tratar de recuperar el dato con categorías.

#### **Pregunta K.60**

#### **PENSIÓN A CÓNYUGE EN CASO DE MUERTE**

Esta pregunta se aplica solamente a personas con cónyuge, entre las que están recibiendo una pensión actualmente.

Esta pregunta capta si el cónyuge de la persona entrevistada recibiría el beneficio de parte de una pensión en caso de que el entrevistado falleciera. Se trata de indagar la protección que la pensión está brindando no solamente al entrevistado actualmente, sino también a su familia en el futuro.

#### INGRESO POR PENSIONES DEL CÓNYUGE

#### **Pregunta K.61 a K.66**

#### **INGRESO POR PENSIONES DEL CÓNYUGE.**

Las preguntas K.61 a K.66 acerca del cónyuge son equivalentes a la K.55 a K.60 que se preguntaron acerca del informante. Siga las mismas indicaciones marcadas para esas preguntas.

#### PENSION FUTURA

Las preguntas K.67 a K.69 se refieren a la pensión o pensiones que el entrevistado espera recibir en el futuro. Con estas preguntas se capta el nivel de protección con que cuenta el entrevistado para el futuro.

#### **Pregunta K.67**

#### **ESPERA RECIBIR PENSIÓN**

Esta pregunta se refiere a si la persona espera recibir una pensión por jubilación o retiro en el futuro. En caso de estar recibiendo ya una pensión, se pregunta acerca de otra, además de la actual.

**Pregunta K.68****INSTITUCIÓN QUE PRESTARÍA BENEFICIO**

Esta pregunta indaga la institución de la que se espera recibir la pensión. Si la persona espera recibir más de una pensión en el futuro, anote las instituciones que le indique, hasta un máximo de dos.

**Pregunta K.69****EDAD A LA QUE ESPERA RECIBIR PENSIÓN**

Esta pregunta se refiere a la edad aproximada en que la persona espera empezar a recibir la pensión por jubilación o retiro. Si se trata de más de una pensión, averigüe acerca de la primera pensión que recibiría. Si la persona le proporciona el dato por año en que espera recibir la pensión, por ejemplo en el 2005, indague o calcule la edad que la persona tendría en ese año.

**Pregunta K.70****PENSIÓN A CÓNYUGE EN CASO DE MUERTE**

Esta pregunta se aplica solamente a personas con cónyuge.

Esta pregunta capta si el cónyuge de la persona entrevistada recibirá parte de la pensión mencionada en caso de que el entrevistado falleciera. Se trata de indagar la protección que la pensión esta brindando no solamente al entrevistado actualmente, sino también a su familia en el futuro.

**Pregunta K.71 a K.74****ESPERA RECIBIR PENSIÓN EL CÓNYUGE**

Estas preguntas son equivalentes a las K.67 a K.70, pero se refiere a pensiones futuras del cónyuge del entrevistado.

**Pregunta K.75****INGRESO POR DONATIVOS O TRANSFERENCIAS**

Esta pregunta capta si el informante o su cónyuge recibió este tipo de ingreso en el último año y se refiere a donantes que son familiares o amigos (que no sean hijos) que no residen en este hogar.

**INGRESO POR OTRAS TRANSFERENCIAS**

Las preguntas K.76 a K.78 se refieren a ingreso que no ha sido mencionado, y que corresponde a ingreso generado por donativos y transferencias del informante solamente, mientras que K.79 a K.81 se refieren al ingreso generado por donativos y transferencias del cónyuge.

Note que las dos columnas de la mano derecha se refieren a donativos públicos (es decir, de una institución), o privados (es decir, de personas). Llene el dato por columna. Si en K.76 el informante no recibe ninguno de estos tipos de ingreso, salte fuera de esta sub-sección, a K.79 y pregunte acerca del cónyuge (si es que lo hay).

Se pregunta por el valor de lo recibido en dinero o en especie, y se necesitan solamente cantidades aproximadas.

#### **Preguntas K.76 y K.77 OTROS DONATIVOS Y TRANSFERENCIAS**

Estas preguntas captan el valor de cada tipo de donativo reportado. La pregunta K.76 SI o NO se recibió el donativo. La pregunta K.77 indaga la cantidad del donativo más reciente en un período de un mes. Recuerde que se necesitan solamente cantidades aproximadas.

#### **Pregunta K.78 INGRESO CON QUE PUEDE CONTAR**

Esta pregunta capta si el informante considera que el ingreso reportado lo seguirá recibiendo en el futuro. Si el informante dice que lo seguirá recibiendo aunque en diferente cantidad, indique que SI lo seguirá recibiendo.

#### **Pregunta K.79 a K.81 OTROS DONATIVOS Y TRANSFERENCIAS DEL CONYUGE**

Estas preguntas son las mismas que se hicieron en K.76 a K.78. La única diferencia es que en esta ocasión se refieren al cónyuge del entrevistado.

#### **OTRAS DEUDAS**

Las preguntas K.82 a K.84 captan si el informante (y/o su cónyuge) tiene otras deudas que no han sido mencionadas. Ejemplos de otras deudas pueden ser en tarjetas de crédito, deudas médicas, préstamos sobre seguros de vida, préstamos de parientes, u otros.

#### **Pregunta K.82 TIENE OTRAS DEUDAS**

Esta pregunta capta si el informante (o su cónyuge) tiene este tipo de deudas.

#### **Pregunta K.83 y K.84 MONTO DE LAS DEUDAS**

Estas preguntas captan el monto total aproximado de dichas deudas. Registre el dato en pesos en la pregunta K.83. Si el informante no sabe o no proporciona el dato, pregunte K.84 para tratar de rescatar la no-respuesta y obtenga el dato en categorías.

#### **CONSUMO DEL HOGAR**

#### **Pregunta K.85 y K.86 MONTO DEL CONSUMO MENSUAL NORMAL**

Note que esta pregunta se refiere a todo el hogar, no solamente el informante (y/o su cónyuge). Esta pregunta capta el monto total de los gastos que se hacen en el hogar. Recuerde que se necesita solamente un dato aproximado, por mes, pero

que este dato debe incluir todo tipo de gasto, por ejemplo: renta, comidas, pagos, colegiaturas, ropa, cuotas, esparcimientos, membresías, etc. Si el dato no es proporcionado, haga la pregunta de rescate K.86 para obtener el dato en categorías. Si el informante proporciona el dato en otro período diferente al mes, realice el cálculo correspondiente para obtener el dato mensual.

#### **Pregunta K.87**

#### **PRODUCCIÓN PARA AUTO-CONSUMO**

Esta pregunta se refiere a lo que produce el hogar para auto-consumo, y que por lo tanto no se considera un gasto. El objetivo de estas preguntas es para posteriormente ajustar el valor de todo lo reportado como gasto del hogar. La pregunta indaga si se produce algo para auto-consumo por cualquier miembro del hogar.

#### **PLANES FUTUROS PARA LOS BIENES**

Las preguntas K.88 a K.90 se refieren a si el informante ha hecho planes para transferir bienes en caso de que llegara a morir y a quién. Estas preguntas pueden ser delicadas, así que no insista si el informante se muestra renuente a hablar de este tema. La información sobre los planes futuros proporciona una idea del horizonte de planeación y el nivel de preparación en caso de muerte que consideran las personas de edad media y avanzada. Asimismo, da una idea del grado de desprotección en que pueden estar los sobrevivientes, sobre todo las futuras viudas puesto que las mujeres tienden a sobrevivir a los hombres en una pareja. Las preguntas acerca de los hijos que podrían beneficiarse en el futuro da una idea de si los planes que se hacen para el futuro en caso de muerte establecen obligaciones por parte de ciertos hijos para proporcionar cuidados a, o compartir residencia con los padres. Se pregunta sobre las ayudas, cuidados y arreglos de residencia en otras secciones del cuestionario.

#### **Pregunta K.88**

#### **ARREGLOS PARA EL FUTURO**

Esta pregunta capta si el informante ha hecho planes o no. Estos arreglos pueden ser formales (a través por ejemplo de un testamento firmado) o informales (a través de pláticas con los familiares).

#### **Pregunta K.89 y K.90**

#### **PERSONAS QUE SE BENEFICIARÍAN**

Para los que reportan que sí se han hecho planes para transferir bienes en caso de muerte, estas preguntas indagan a más detalle las personas que se beneficiarían. Cabe mencionar que el tipo de bienes a los cuales se hace referencia podrían ser joyas, monedas muebles, animales; que no sean parte de un negocio, no se incluyen los bienes sentimentales.

La pregunta K.89 establece si alguien más (además del cónyuge) recibirían sus bienes. Lea las opciones y anote la que le indique el informante. Si se indica que ambos el cónyuge y los hijos se beneficiarían, la pregunta K.90 afina más la

respuesta proporcionada, indagando quién se beneficiaría más entre los hijos. Se anota el número de registro del hijo o los hijos que se beneficiarían más. Busque en la Tarjeta de Registro de Residentes del Hogar o de Hijos No-Residentes, para identificar el número de registro de cada hijo mencionado.

**Pregunta K.91**

**EVALUACIÓN DEL INFORMANTE**

Esta pregunta no se hace; la debe de contestar el entrevistador de acuerdo con su opinión. Anote si el entrevistado no necesitó ayuda (NUNCA), recibió poca ayuda (POCAS VECES), o mucha ayuda (LA MAYORIA DE, O TODO EL TIEMPO) para contestar las preguntas de esta sección.

## **5.14 SECCIÓN L. MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS**

Esta sección se aplica solamente a ciertas personas en el estudio. Las personas son identificadas desde la oficina central.

El objetivo de esta sección es conocer con precisión la estatura, las medidas corporales, el peso de la persona entrevistada, y su equilibrio, con la finalidad de identificar aspectos relacionados con su salud a través de sus dimensiones corporales.

Se recomienda que el entrevistador utilice ropa adecuada al realizar las mediciones, para poder agacharse y doblarse. También se recomienda que se pida al entrevistado que al momento de la medición se haga acompañar por otra persona presente, para que le ayude a realizar las mediciones. Si no se encuentra alguien en el hogar o entre vecinos, se recomienda regresar en otro momento.

Se ha diseñado una tarjeta para dejar anotadas las medidas de la persona.

Se sugiere que las mediciones se realicen en el siguiente orden:

- a) Peso
- b) Estatura
- c) Cintura
- d) Cadera
- e) Pantorrilla (3 mediciones)
- f) Altura de Rodilla
- g) Equilibrio

### **EJEMPLOS DE CASOS CUANDO SE RECOMIENDA NO-MEDIR**

- 1) Inmovilidad total: En este caso, no se realizará ninguna medida.
- 2) No se puede sostener sola (por ejemplo, la persona está en silla de ruedas, o le falta una extremidad y no usa prótesis). En este caso, solamente se realizan las mediciones de Altura de Rodilla y Circunferencia de Pantorrilla.
- 3) Falta de una extremidad y usa prótesis, En este caso se pueden hacer todas las mediciones con la pierna sana (anotar si el peso fue medido incluyendo el peso de la prótesis o aparato ortopédico).

Persona que usa collarín. En este caso se pueden realizar todas las mediciones. Para la estatura, retirar el collarín siempre y cuando no tenga contra-indicado el retiro.

#### **L.1 FILTRO: SELECCIÓN DE ENTREVISTADO PARA MEDICIONES ANTROPOMÉTRICAS**

Indique SI/NO la persona fue seleccionada para ser medida.

#### **L.2 FILTRO: ENTREVISTA A PAREJA**

Indique si se trata de entrevista única o a pareja en el hogar. Siga las instrucciones dadas en el recuadro del Filtro.

#### **L.3 PESO**

Para llevar a cabo esta medición, se requiere una báscula y debe realizar lo siguiente:

1. Colocar la báscula sobre el piso, en una parte plana, de preferencia sin alfombra, evitando superficies lanudas, afelpadas, piso sin nivel o de tierra.
2. Colocar la báscula junto a una pared, a una distancia tal que la persona pueda apoyarse en caso de pérdida de equilibrio. A la hora de tomar el peso, la persona no debe estar sujetándose de ninguna superficie.
3. Solicitar a la persona entrevistada que, para alterar lo menos posible la medida del peso, se despoje del calzado, así como de otras cosas pesadas en caso de que las porte, como cierto tipo de ropa u otros accesorios. Los calcetines son permitidos. Idealmente, el entrevistado debe usar ropa ligera, como una camisa o blusa ligera, y pantalón o falda ligera.
4. Antes de que la persona suba a la báscula, verifique que la pantalla marque "0".

Solicitar a la persona que suba a la báscula, de manera tal que la pantalla que indica el peso le quede de frente. Los brazos de la persona deben estar en posición vertical pegados a su cuerpo y debe permanecer inmóvil sin apoyarse de nada mientras se toma la medida. La lectura se realiza cuando los números dejan de vibrar. Anote el peso en Kilos.

#### **L.4 ESTATURA**

El entrevistado deberá ponerse de pie con talones juntos, sin zapatos. No se podrá realizar la medición si la persona tiene grandes deformaciones de la columna vertebral.



- 1) seleccionar un lugar de la vivienda en donde el piso sea duro, firme, plano y no esté alfombrado. Colocarse de manera lateral a la persona.
- 2) Levantar la cara de la persona de tal forma que esté viendo hacia el frente, formando una línea recta imaginaria del ojo a la parte superior de la oreja.
- 3) Se levanta la cinta, apoyándola en la parte mas alta del cráneo, sin hacer presión.
- 4) Se hace la lectura.

Para continuar con la toma y el registro de las medidas siguientes y con la finalidad de lograr una mayor precisión en la medición, se requiere tratar de estandarizar la cantidad de ropa entre las diferentes personas entrevistadas. Para ello, se debe solicitar a la persona que use sólo una capa de ropa, es decir, un vestido, una blusa y una falda o un pantalón en el caso de las mujeres; una camisa y un pantalón, en el caso de los varones. Si es necesario, se debe solicitar a la persona que se quite ropa extra, como suéteres, chamarras, sacos, abrigos, etcétera.

## **L.5 CINTURA**

Cuidar que las mediciones con la cinta métrica se realicen sin ejercer presión (sin ajustar).

Evite contacto físico directo con la persona entrevistada. Si es necesario, el entrevistado le puede ayudar sosteniendo parte de la cinta mientras el entrevistador da la vuelta para rodear a la persona.

## **L.6 CADERA**

Para tomar esta medición, el entrevistador debe colocarse de manera lateral al entrevistado. Se coloca el extremo inicial de la cinta métrica en el tope de la cresta ilíaca, es decir, en el tope del hueso de la cadera, y se pide a la persona que sujete la cinta. El(la) entrevistador(a) debe caminar alrededor de la persona colocando la cinta métrica, para checar que la cinta esté siendo colocada de manera paralela al piso y que no está torcida. La medición se hace en la parte más prominente de los glúteos.

## **L.7 CIRCUNFERENCIA DE PANTORRILLA**

Esta medición se debe realizar sin pantalón. Si la persona entrevistada está usando pantalones, será necesario levantar el pantalón de la pierna.

- 1) Hacer tres mediciones en la parte más prominente de la pantorrilla, y tomar la más alta.

- 2) Realizar la medición de forma lateral al entrevistado, y verificar que la cinta esté alineada.

## **L.8 ALTURA DE LA RODILLA**

De preferencia, haga la medición con la rodilla derecha. Usar la izquierda si la persona entrevistada está lesionada de la pierna derecha (por ejemplo con prótesis, zapatos de plataforma, enyesado).

- 1) La persona debe estar sentada en una silla. Si la silla es muy alta, utilizar la caja del estadímetro o de la báscula para completar lograr un ángulo de 90 grados al doblar la rodilla.
- 2) La cinta del estadímetro debe pasar por el maléolo (hueso del tobillo).
- 3) La parte superior del estadímetro debe estar situada sobre la rótula (hueso de la rodilla).
- 4) Realizar la medida de frente a la persona.

## **L.9 EQUILIBRIO SOBRE UN PIE**

El ejercicio debe realizarse con zapatos cómodos, de preferencia tenis, zapatos con tacón bajo, o con los zapatos que el(la) informante normalmente usa para estar en casa. Se sugiere evitar las chanclas o pantuflas, porque podrían hacer resbalar a la persona entrevistada. En caso de que una de las piernas tenga prótesis o esté lastimada, realizar el ejercicio solamente con la pierna sana.

Para algunas personas, las instrucciones verbales detalladas pueden parecer aburridas o innecesarias, por lo que es útil decir a el(la) entrevistado(a) que se le va a explicar con detalle el ejercicio, porque ésta es la mejor manera de asegurar que todas las personas lo realicen de la misma manera y evitar que alguien entienda cosas diferentes.

- 1) Mostrar el movimiento que se va a realizar.
- 2) Preguntar si la persona se siente capaz de realizar el ejercicio. Enfatice que, si la persona siente que el ejercicio puede ser peligroso, NO DEBE INTENTAR HACERLO. Enfatice lo anterior sin alarmar a la persona.
- 3) Inicie el ejercicio con la pierna con que se siente más seguro primero.
- 4) Pedir a la persona acompañante que se ubique detrás del entrevistado (sin sujetar al entrevistado) para evitar posibles caídas.

- 5) Cuando la persona esté lista, diga “comenzamos” y a partir de ese momento se activa.
- 6) Detenga el cronómetro exactamente a los diez segundos de que inició el ejercicio o cuando la persona pierda la posición. El número de segundos que resistió debe registrarse en las casillas correspondientes.
- 7) Si la persona entrevistada no logra la posición, o no logra mantenerla lo suficiente como para dar oportunidad de empezar a tomar el tiempo con el cronómetro, suspenda la prueba, circule en el cuestionario el código 95 “Trató, pero no pudo”.
- 8) Cuando el cronómetro marque 10 segundos deténgalo y diga en voz alta: “Terminamos”.
- 9) Continúe con el otro pie.

## **6. ENTREVISTA POR INFORMANTE SUSTITUTO**

### ¿Qué es un informante sustituto?

El informante sustituto es quien nos proporciona la información referente a la persona seleccionada y/o su cónyuge. Es por esto la importancia de encontrar al informante sustituto idóneo, para lo cual se recomienda que sea un familiar directo (cónyuge, hijos, hermanos, padres) o cualquier persona de 15 años o más que conviva comúnmente con el /ella y se verifique que tienen el conocimiento de la información requerida en el cuestionario: Ejemplos de esta información son: estado de salud, estado cognoscitivo, empleo, vivienda e ingresos, así como los datos sociodemográficos de todos los miembros del hogar.

Se ha diseñado una entrevista separada para los casos en que se aplique una entrevista por informante sustituto. Este instrumento está adaptado de tal forma que se han omitido preguntas con respecto a la entrevista básica individual, ya que un gran número de preguntas se refiere a impresiones personales que resultan incorrectas si las proporciona otra persona en lugar del interesado. Las preguntas se hacen para que las responda el informante sustituto refiriéndose a una tercera persona. Por ejemplo, en lugar de preguntar “¿Cuántos hijos e hijas que nacieron vivos ha tenido Usted?” Se pregunta “¿Cuántos hijos e hijas que nacieron vivos ha tenido (NOMBRE)?” El entrevistador adaptará cada pregunta para usar el NOMBRE de la persona de interés (por ejemplo, don Francisco) cada vez que aparezca la palabra (NOMBRE).

Es importante hacer notar que, a diferencia del cuestionario básico, la entrevista por informante sustituto solamente tiene lugar para una entrevista. Esto implica

que en caso de que se trate de entrevista a pareja en el hogar, y solamente uno de los cónyuges este apto para proporcionar la entrevista directamente, se deberá hacer una entrevista en un cuestionario básico (primera entrevista) y la otra en un cuestionario para informante sustituto. En caso de que se tenga entrevista a pareja en el hogar y ambos cónyuges tienen que usar un informante sustituto, entonces se usarán dos cuestionario por informante sustituto. En todos estos casos, el entrevistador deberá poner especial atención a que los códigos de identificación estén correctamente copiados en los dos instrumentos para posteriormente poder vincular la información de los dos cónyuges en la pareja.

Asimismo, en caso de entrevistar a una pareja y que una de las entrevistas tenga que ser por informante sustituto, se debe aplicar primero la entrevista directa y después la que es por informante sustituto. Para el caso de que se tenga la entrevista a pareja y las dos sean por informantes sustitutos, se recomienda levantar primero la entrevista en la que se contestan las secciones TRH, B,G,J y K. Esto ayudará a que las entrevistas sean más rápidas y pasará menos tiempo en total en el hogar.

Solamente en casos especiales de ausencias temporales, el supervisor podrá aprobar una entrevista por informante sustituto. De cualquier manera, sea por salud o por otras razones, todas las entrevistas por informante sustituto serán sujetas a supervisión.

#### Contenido de la Entrevista por informante Sustituto

La entrevista por sustituto tiene el mismo contenido temático que la entrevista del cuestionario básico, excepto que con un número menor de preguntas. Sin embargo, hay una sección que por su naturaleza, es completamente distinta: la de ejercicios cognoscitivos (Sección E).

En lugar de la Sección E se usa la sección Proxy Cognoscitiva (PC), que contiene una serie de preguntas para evaluar la memoria y el deterioro mental de la persona de interés. Estas se basan en indicadores de comportamientos que evalúa el informante sustituto. Se trata de usar la impresión personal del sustituto, para juzgar los cambios percibidos en el comportamiento de la persona.

La sección está formada por una batería de preguntas que ha sido probada en otros países y culturas, y que fue adaptada para el caso de México. Las preguntas hacen énfasis en los cambios a través del tiempo que se observan en el comportamiento y funcionalidad de la persona, ya que la pérdida de capacidad mental se manifiesta en forma gradual y puede variar mucho a través de las diferentes actividades o comportamientos. Algunas preguntas por lo tanto, podrían sonar repetitivas, pero los diversos aspectos sobre los que se indaga, proporcionan al investigador con un indicador diferente de la severidad del deterioro cognoscitivo de la persona de interés.

Se consideran aspectos generales como son:

Evaluación de la memoria, comparación de la memoria, juicios y decisiones y organización de actividades, así como aspectos particulares referentes a deterioro de memoria tales o como: Recuerdos familiares, recuerdos recientes y anteriores, conocimiento del domicilio, de fechas, lugares acostumbrados y no acostumbrados y aprendizaje del uso de aparatos domésticos, y cosas nuevas.

Para medir el deterioro mental nos basamos en preguntas acerca de entendimiento, toma de decisiones, manejo de asuntos económicos, razonamiento, desorientación, hostilidad, problemas de sueño, acciones peligrosas, balanceos inexplicables y uso de alcohol.

Aplique las preguntas textualmente, y recuerde que se trata de una opinión personal del sustituto. Por ello, la definición de la condición actual de la persona de interés en comparación con el pasado, por ejemplo como “mucho peor” o “algo peor,” está dada por lo que entienda el informante sustituto.

## **7. INFORMACIÓN PARA CONTACTO FUTURO**

Recuerde que esta es una encuesta que se planea volver a levantar en el año 2003, en la cuál se visitará a las mismas personas que fueron seleccionadas para la ENASEM 2001. Debido a esto, es muy importante que no olvide anotar clara y correctamente los datos de alguna persona que nos pueda informar sobre el(la) seleccionado(a) en caso que éste ya no viva en el mismo lugar; se recomienda que sean los datos de un familiar u otra persona cercana al seleccionado y con el cuál tenga contacto frecuente, puede ser un hijo(a), nieto, etc., que no resida en la misma vivienda.

Si nota renuencia para proporcionar estos datos recuerde al informante que toda la información es confidencial.

## 8. HOJA DE NO ENTREVISTA

Este formato se utiliza para señalar los motivos por los que no fue posible realizar la entrevista durante el periodo de levantamiento y el de supervisión. El formato permite evaluar las actividades de la encuesta no solo desde el punto de vista del trabajo de campo, sino también del muestreo. Las partes que componen esta forma son:

I.- Datos de identificación de la vivienda

II.- Datos de quien clasifica y verifica la no entrevista

III.- Datos para la clasificación de la no entrevista

**INEGI** INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

**ENCUESTA NACIONAL DE REGISTRO Y ENVEJECIMIENTO EN MÉXICO (ENREEM 2005)**

HOJA DE NO ENTREVISTA

FORMA DE FORMAS

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Este formato está adscrito a la ley de acceso a la información pública y a la ley de protección de datos personales. Toda la información es manejada con carácter estrictamente CONFIDENCIAL.

TRANSCRIBA DE LA TARJETA DE REGISTRO DE HOGARES (TRH) Forma ENCU-02

NÚMERO DE MUNICIPIO (01-32)	ESTRATO (01-07)	AGEB (01-05)	SECTOR (01-03)	ÁREA DE LUTADO (01-02)	MANZANA (01-01)	CHUBASCOS (01-04)	CONTROL (01-06)
IP DE VIVIENDA SELECCIONADA	HOGAR SELECCIONADO	PLAZA SELECCIONADA	IP PERSONA ENCUESTADA	PERIODO ENCUESTADO	PERIODO DE SUPERVISIÓN	ENTREVISTADOR	ENTREVISTADOR
NOMBRE DEL ENTREVISTADOR				NOMBRE DEL SUPERVISOR			
FECHA DE LA ENTREVISTA				FECHA DE SUPERVISIÓN			
DIA				DIA			
MES				MES			
AÑO				AÑO			
PERSONA QUE PROPORCIONA LA INFORMACIÓN							
NOMBRE							
RELACION							
PERIODO							
NÚM. DE ENCUESTA							
RESULTADO FINAL DE LA ENTREVISTA							
ENTREVISTADOR				SUPERVISOR			
TPO. A				TPO. B			
<input type="checkbox"/> 1. No se pudo contactar a la persona. <input type="checkbox"/> 2. Ausencia o impedimento. <input type="checkbox"/> 3. No se pudo acceder a la vivienda. <input type="checkbox"/> 4. Otro (especificar espacio)				<input type="checkbox"/> 5. Demorado o cancelado por fallas de comunicación. <input type="checkbox"/> 6. No se pudo acceder a la vivienda. <input type="checkbox"/> 7. Demorado o cancelado por fallas de comunicación. <input type="checkbox"/> 8. Demorado o cancelado por fallas de comunicación. <input type="checkbox"/> 9. Demorado o cancelado por fallas de comunicación. <input type="checkbox"/> 10. Demorado o cancelado por fallas de comunicación.			
ENTREVISTADOR				SUPERVISOR			
TPO. C				TPO. D			
<input type="checkbox"/> 11. Demorado o cancelado por fallas de comunicación. <input type="checkbox"/> 12. Demorado o cancelado por fallas de comunicación. <input type="checkbox"/> 13. Demorado o cancelado por fallas de comunicación. <input type="checkbox"/> 14. Demorado o cancelado por fallas de comunicación.				<input type="checkbox"/> 15. Demorado o cancelado por fallas de comunicación. <input type="checkbox"/> 16. Demorado o cancelado por fallas de comunicación. <input type="checkbox"/> 17. Demorado o cancelado por fallas de comunicación. <input type="checkbox"/> 18. Demorado o cancelado por fallas de comunicación.			

II. Datos de quien clasifica y verifica.

I. Datos de identificación de la vivienda.

III. Datos para la clasificación de la no entrevista.

### I. Datos de identificación de la Vivienda

Para llenar esta sección se deben retomar los datos de municipio, estrato, AGEB, etc., del listado de registro de viviendas.

## **II. Datos de quien clasifica y verifica la No Entrevista.**

En el espacio correspondiente anote su nombre y número, así como la fecha en que realizó la última visita a la vivienda en la cual no se obtuvo la información.

En el espacio de “persona que proporciona la información”, anote el nombre de quien le haya informado sobre la situación de la vivienda y/o de la persona seleccionada, esta puede ser un vecino, un familiar, personal doméstico, etc. En caso de que no haya informante debe poner en el mismo espacio una nota que indique que la clasificación fue realizada solo por observación.

En los puntos referentes a resultado final de la no entrevista, periodo y número de encuesta, no haga ninguna anotación, pues estos deben ser llenados por el crítico-codificador.

## **III. Sección para la clasificación de la No Entrevista.**

En el espacio destinado al ENTREVISTADOR, en los recuadros correspondientes a cada tipo de no entrevista (A, B, C o D) deberá marcar la causa de la No Entrevista.

En el reverso de la hoja de no entrevista deberá registrar claramente aspectos complementarios, sobre el motivo por el cual no se realizó la entrevista, para que el supervisor tenga una mejor referencia del motivo de la No entrevista.

### **TIPOS DE NO ENTREVISTA**

Al momento de encontrarse con una no entrevista de cualquier tipo, debe clasificarla en su hoja de no entrevista correspondiente, así mismo debe comunicarlo a su supervisor para que éste tenga conocimiento y realice su labor de rescate de la información.

En esta encuesta se clasifican 4 tipos de No Entrevista:

<b>TIPO</b>	<b>CARACTERÍSTICAS</b>
A	Viviendas Ocupadas
B	Viviendas desocupadas
C	Viviendas que incluyen situaciones de efectos muestrales
D	Clasificación de las No entrevistas por motivos específicos de las personas seleccionadas

TIPO A: Características de vivienda ocupada.

**A2. “Nadie en el momento de la entrevista”**

Si no hay nadie en la vivienda en su primera visita, vuelva otra vez haciendo el máximo esfuerzo por lograr la entrevista.

Trate de averiguar entre los vecinos, conserjes y otras personas cuándo y a qué hora estarán los ocupantes de la vivienda.

Si el número de visitas a la vivienda (mínimo de 5), ha sido cumplido y aún no se ha encontrado a nadie en la casa, marque en la hoja de No Entrevista la casilla “Nadie en el momento de la entrevista”.

**A3. “Ausente temporalmente”**

Se refiere a los casos en que todos los residentes de una vivienda, se encuentran por algún motivo ausentes temporalmente de su vivienda (vacaciones, trabajo, etc.). Investigue con los vecinos de la vivienda el motivo y la duración de su ausencia. Antes de terminar la semana de levantamiento visite nuevamente la vivienda, cerciórese si los residentes de ésta han regresado e intente lograr la entrevista.

**A4. “Se negó a dar información”**

Esta opción se marca cuando la persona seleccionada no acepta dar la información y tampoco autoriza a que otra persona (informante sustituto) la proporcione.

Recuerde que usted debe hacer su máximo esfuerzo para lograr la entrevista.

**A5. “Otro (vivienda ocupada)”**

En este rubro se clasificarán aquellas causas que no fue posible registrar como A2, A3, A4, especificando las razones. Estas causas podrán ser entre otras; hogar en cuarentena, inaccesibilidad a la vivienda por cualquier razón, todo el hogar se mudó y no se les pudo localizar en otra vivienda, etc.

TIPO B Viviendas desocupadas

**B6. “Desocupada, adecuada para habitarse”**

Esta categoría incluye a las viviendas con o sin muebles que están desocupadas, pero en condiciones habitables, en venta o en renta. El hogar se fue de la vivienda.



Si la vivienda es visitada ocasionalmente con el propósito exclusivo de limpiarla o cuidarla (darle mantenimiento, en este sentido) marque esta opción, para no confundirla con una B7 haga preguntas adicionales y en el espacio de observaciones anote las aclaraciones correspondientes.

#### **B7. “Vivienda de uso temporal”**

Son aquellas viviendas que están en condiciones para habitarse, generalmente cuentan con muebles y sólo las utilizan temporalmente, durante los fines de semana o vacaciones con fines de esparcimiento u otros motivos personales; éstas pueden estar o no en venta o en renta.

Si la vivienda es visitada para limpiarla con el propósito de habitarla ocasional o temporalmente, marque esta opción.

#### **B8. “Desocupada, inadecuada para habitarse, por malas condiciones o remodelación”**

Se clasifican en esta categoría las viviendas que además de estar desocupadas se consideran inhabitables, es decir, están en condiciones estructurales inaceptables o bien por su deterioro o por diversas razones no se pueden habitar, ya sea porque les faltan la mayoría de las ventanas y puertas, tiene pisos y techos inseguros u otras anomalías.

Clasifique también en este tipo de no entrevista las viviendas que se encuentran en remodelación y/o en construcción que aún no están listas para habitarse.

#### **B9. “Desocupada usada temporalmente para otros fines diferentes de habitación”.**

Esto ocurre cuando la vivienda es utilizada temporalmente como negocio, taller, fábrica, etcétera.

Para diferenciar entre temporal y permanente (que sería el tipo C12), se debe considerar el tiempo que va a permanecer en las condiciones de negocio o almacén. El periodo que debe considerarse para “temporal” es de 3 meses o menos. Si se trata de mas de 3 meses, entonces se considera como “permanente.”

### **TIPO C Situaciones de efectos muestrales**

#### **C10. “Demolida”**

Anote esta clave para las viviendas que han sido derrumbadas o destruidas, o que están en proceso de demolición.

### **C11. “Tienda de campaña, trailer, casa móvil, etc., cambiada de sitio”**

Anote vivienda cambiada de sitio en aquellas unidades que, estando registradas y seleccionadas en el listado y ubicadas en croquis, han sido cambiadas de su sitio entre el periodo que se elaboró el listado y el levantamiento de la encuesta.

### **C12. “ Negocio o almacén permanente”**

Anote esta clave para las unidades de vivienda que han sido transferidas o adaptadas de su uso normal como habitación al de propósitos comerciales, de negocio o para almacenar cosechas, maquinaria, útiles de oficina y otros en forma permanente.

Considere en esta opción a aquellas viviendas que se encuentren durante el periodo de referencia utilizadas en su totalidad como iglesias, templos o casas de oración. Tenga cuidado al anotar este tipo de No Entrevista ya que en algunas ciudades o comunidades, los mismos feligreses o creyentes de sectas religiosas prestan alguna parte de sus casas para realizar oración o misas; sin embargo siguen habitando ahí. Si este es el caso, debe levantar la información de la persona seleccionada.

### **C13. “Otro”**

Para las unidades que no pueden ser clasificadas en una de las categorías A, B ó C mencionadas anteriormente, marque la No entrevista tipo C13 en la Hoja de No Entrevista y especifique el motivo de la no entrevista en el espacio correspondiente.

Algunos de los casos que puede considerar en este inciso son: viviendas clausuradas por cualquier razón y viviendas fusionadas; con las particularidades que se describen en seguida:

-Viviendas clausuradas por razones sanitarias o de seguridad y con la prohibición de ser habitadas posteriormente, siempre y cuando exista un aviso en la casa. Si no existe tal evidencia legal, repórtela como desocupada-inadecuada para habitarse, o según sea el caso.

- En el caso de las viviendas fusionadas, siempre se debe levantar la información “si en unas de las partes de la fusión” se encuentra la persona seleccionada.

## TIPO D Motivos específicos de las personas seleccionadas

### **D14. “Seleccionado (y cónyuge) cambiaron de domicilio y no se les pudo localizar”**

En esta opción se clasifican los casos cuando la persona seleccionada (y su cónyuge) se cambiaron de domicilio y no es posible localizarlos ya que no hay algún familiar o vecino que nos informe su nueva dirección o porque viven en otra ciudad, etc.

Siempre anote en el reverso de la Hoja de No entrevista la nueva dirección de la persona seleccionada ya que si se cambió dentro de la misma localidad, barrio o colonia se le deberá buscar en el nuevo domicilio para levantar ahí la entrevista. En el caso que se hubiera cambiado de ciudad, también anote la nueva dirección en el reverso de la hoja de no entrevista, ya que ésta nos será útil posteriormente.

Cuando no sea posible conocer la nueva dirección deberá especificar el motivo en el reverso de esta hoja.

### **D15 “Seleccionado (y cónyuge) no aptos para entrevista y no hay informante sustituto”**

Anote esta clave cuando la persona seleccionada (y cónyuge) no son aptos para aplicarles la encuesta y no se puede conseguir la entrevista por informante sustituto. Los motivos de no aptitud son varios: salud, alcoholismo, etc.

### **D16 “Seleccionado falleció y no hay cónyuge”**

Clasifique en esta opción cuando la persona seleccionada por la ENESEM falleció y no hay un cónyuge a quien entrevistar, puede ser el caso que el cónyuge también falleció.

### **D17 “Seleccionado falleció y no hay cónyuge en edad requerida”**

Si la persona seleccionada por ENESEM falleció y le sobrevive su cónyuge de edad menor a 50 años no se puede aplicar la encuesta pues no tiene la edad requerida. Es decir, si se trata de un cónyuge viudo(a) de 49 años o menos, no aplique el cuestionario y marque esta opción como motivo de no entrevista.

### **D18 “Seleccionado (y cónyuge) ausentes temporales y no hay informante sustituto adecuado o dispuesto”**

Marque esta opción cuando el seleccionado por ENESEM (y cónyuge) están ausentes temporalmente de la vivienda por diferentes motivos (salud, vacaciones trabajo, etc) y no es posible tener la entrevista con informante sustituto por

negativa o desconocimiento de la información de los co-residentes de la persona seleccionada.

La diferencia entre A3 y D18 es que: En A3 no hay nadie en la vivienda en el momento de la entrevista y en D18 el que no está es el seleccionado por la ENESEM(y cónyuge), es decir, la vivienda no está sola.

Cuando la persona seleccionada es ausente temporal, pero sí está su cónyuge la primera entrevista con el cónyuge. La entrevista del seleccionado hágala con informante sustituto, siendo ésta la segunda entrevista.

#### **D19 “Otro”**

Marque en esta opción cuando no es posible clasificar en la parte D algún motivo de no entrevista específico de la persona seleccionada.