



Organización
Mundial de la Salud



El método STEPwise de la
OMS para la vigilancia de
los factores de riesgo de
las enfermedades crónicas

Manual de vigilancia STEPS de la OMS

Índice General

PARTE 1: INTRODUCCIÓN Y FUNCIONES.....	1-0
SECCIÓN 1: INTRODUCCIÓN	1-1-1
SECCIÓN 2: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	1-2-1
PARTE 2: PLANIFICACIÓN Y PUESTA EN MARCHA	2-0
SECCIÓN 1: PLANIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DE LA ENCUESTA STEPS	2-1-1
SECCIÓN 2: PREPARACIÓN DE LA MUESTRA	2-2-1
SECCIÓN 3: PREPARACIÓN DE UNA ZONA STEPS	2-3-1
SECCIÓN 4: PREPARACIÓN DEL ENTORNO DE LA GESTIÓN DE DATOS	2-4-1
PARTE 3: GUÍAS PARA LA FORMACIÓN E INSTRUCCIONES PRÁCTICAS	3-0
SECCIÓN 1: GUÍA DEL INSTRUCTOR	3-1-1
SECCIÓN 2: GUÍA DEL ENTREVISTADOR	3-2-1
SECCIÓN 3: GUÍA PARA LAS INFORMACIONES DEMOGRÁFICAS Y LAS MEDICIONES DEL COMPORTAMIENTO (STEP1)	3-3-1
SECCIÓN 4: GUÍA PARA LAS MEDICIONES FÍSICAS (STEP 2)	3-4-1
SECCIÓN 5: GUÍA PARA LAS MEDICIONES BIOQUÍMICAS (STEP 3).....	3-5-1
SECCIÓN 6: GUÍA PARA LA INTRODUCCIÓN DE DATOS (INCLUYE EpiDATA).....	3-6-1
SECCIÓN 7: GUÍA DEL ANALISTA DE DATOS (INCLUYE EPI INFO)	3-7-1
PARTE 4: REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA, GESTIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS, INFORMES Y DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS	4-0
SECCIÓN 1: RECOLECCIÓN DE DATOS	4-1-1
SECCIÓN 2: INTRODUCCIÓN Y GESTIÓN DE DATOS	4-2-1
SECCIÓN 3: ANÁLISIS DE DATOS	4-3-1
SECCIÓN 4: INFORMES Y DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS	4-4-1
PARTE 5: INSTRUMENTO STEPS.....	5-0
SECCIÓN 1: INSTRUMENTO STEPS	5-1-1
SECCIÓN 2: INSTRUCCIONES RELATIVAS A LAS PREGUNTAS	5-2-1
SECCIÓN 3: CARTILLAS DE IMÁGENES	5-3-1
SECCIÓN 4: SÍNTESIS DEL INSTRUMENTO.....	5-4-1
PARTE 6: MODELOS Y FORMULARIOS	6-0
SECCIÓN 1: MODELOS PARA LA PLANIFICACIÓN Y LA REALIZACIÓN.....	6-1-1
SECCIÓN 2: FORMULARIOS DE ENTREVISTA, EXTRACCIÓN DE SANGRE Y DE INTRODUCCIÓN DE DATOS.....	6-2-1
SECCIÓN 3: MODELOS PARA LA PRESENTACIÓN DE RESULTADOS (HOJA DE DATOS Y MANUAL DE DATOS)	6-3-1
SECCIÓN 4: ARCHIVO	6-4-1
PARTE 7: GLOSARIO Y REFERENCIAS	7-0
SECCIÓN 1: GLOSARIO DE TÉRMINOS UTILIZADOS EN STEPS.....	7-1-1
SECCIÓN 2: REFERENCIAS	7-2-1

Índice Detallado

PARTE 1: INTRODUCCIÓN Y FUNCIONES.....	1-0
SECCIÓN 1: INTRODUCCIÓN.....	1-1-1
Generalidades de la planificación y la puesta en marcha.....	1-1-3
Justificación de la vigilancia de los factores de riesgo de enfermedades crónicas ...	1-1-4
Factores de riesgo seleccionados.....	1-1-6
Presentación general STEPS de la OMS.....	1-1-8
SECCIÓN 2: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	1-2-1
Relaciones entre el equipo de la encuesta y la OMS.....	1-2-2
Coordinador de zona STEPS	1-2-3
Comité de coordinación	1-2-5
Equipo de recolección de datos	1-2-6
Equipo de gestión de datos	1-2-9
Asesor estadístico.....	1-2-11
Equipo de análisis de datos	1-2-12
Oficinas de la OMS	1-2-13
PARTE 2: PLANIFICACIÓN Y PUESTA EN MARCHA	2-0
SECCIÓN 1: PLANIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DE LA ENCUESTA STEPS.....	2-1-1
El plan de ejecución de STEPS	2-1-2
Identificación del alcance de la encuesta STEPS	2-1-5
Elección de un método bioquímico de detección para Step 3.....	2-1-9
Solicitud de aprobación ética	2-1-11
Plazos y consideraciones sobre la recolección de datos.....	2-1-12
Número de trabajadores requerido	2-1-14
Programación de la recolección de datos	2-1-15
Adaptación del Instrumento STEPS.....	2-1-16
Traducción de los documentos de STEPS.....	2-1-20
Realización de la prueba piloto	2-1-22
SECCIÓN 2: PREPARACIÓN DE LA MUESTRA.....	2-2-1
Normas de muestreo.....	2-2-2
Determinación del tamaño de la muestra	2-2-3
Identificación del marco de la muestra	2-2-5
Elección del diseño de la muestra	2-2-8
Selección de la muestra	2-2-15
Método Kish.....	2-2-18
Registro del diseño de la muestra.....	2-2-21
Preparación de los formularios para la recolección de datos	2-2-22
SECCIÓN 3: PREPARACIÓN DE UNA ZONA STEPS	2-3-1
Contratación del personal.....	2-3-2
Encuesta de hogares (Step 1 y 2)	2-3-4
Encuesta en el consultorio (Step 3).....	2-3-7
Oficina de introducción de datos (Step 1, 2 y 3).....	2-3-9

Sigue en la página siguiente

Índice Detallado, Continuación

SECCIÓN 4: PREPARACIÓN DEL ENTORNO DE LA GESTIÓN DE DATOS	2-4-1
Programas informáticos.....	2-4-5
Configuración del entorno del ordenador.....	2-4-8
Instalación del programa informático	2-4-10
Modelos para la introducción de datos.....	2-4-13
Modificación de los modelos	2-4-15
Seguridad de los ficheros	2-4-21
Configuración del proceso de introducción de datos	2-4-22
Archivo de los documentos	2-4-23
Puesta a prueba.....	2-4-24
Finalización de la instalación del programa informático EpiData	2-4-27
PARTE 3: GUÍAS PARA LA FORMACIÓN E INSTRUCCIONES PRÁCTICAS	3-0
SECCIÓN 1: GUÍA DEL INSTRUCTOR	3-1-1
Cursos de formación.....	3-1-2
Preparación de la formación.....	3-1-4
Programa del curso: equipo de recolección de datos	3-1-7
Programa del curso: equipo de introducción de datos.....	3-1-11
Programa del curso: equipo de análisis de datos.....	3-1-14
Consejos prácticos para la formación.....	3-1-16
SECCIÓN 2: GUÍA DEL ENTREVISTADOR.....	3-2-1
Equipo de recolección de datos	3-2-3
Aptitudes necesarias para las entrevistas	3-2-4
Cómo rellenar el Instrumento STEPS	3-2-10
SECCIÓN 3: GUÍA PARA LAS INFORMACIONES DEMOGRÁFICAS Y LAS MEDICIONES DEL COMPORTAMIENTO (STEP1).....	3-3-1
Presentación general de los factores de riesgo relacionados con el comportamiento.....	3-3-2
Instrucciones STEPS relacionadas con las preguntas	3-3-3
Guía para la información demográfica, sección principal (Step 1).....	3-3-4
Guía para las mediciones del comportamiento (Step1).....	3-3-5
Cartillas de imágenes	3-3-9
SECCIÓN 4: GUÍA PARA LAS MEDICIONES FÍSICAS (STEP 2).....	3-4-1
Presentación general de las mediciones físicas	3-4-2
Mediciones físicas	3-4-3
Medición de la estatura (sección principal).....	3-4-5
Medición del peso (sección principal)	3-4-6
Medición del perímetro de cintura (sección principal)	3-4-8
Toma de la tensión arterial (sección principal)	3-4-10
Medición del perímetro de caderas (sección ampliada)	3-4-13
Medición del ritmo cardíaco (sección ampliada)	3-4-15
SECCIÓN 5: GUÍA PARA LAS MEDICIONES BIOQUÍMICAS (STEP 3)	3-5-1
Presentación general de las mediciones bioquímicas.....	3-5-2
Extracción de sangre	3-5-3
Medición de la glucemia (sección principal)	3-5-5
Medición de los lípidos en sangre (colesterol) (sección principal).....	3-5-6
Medición de los triglicéridos (sección ampliada)	3-5-7

Sigue en la página siguiente

Índice Detallado, Continuación

SECCIÓN 6: GUÍA PARA LA INTRODUCCIÓN DE DATOS (INCLUYE EpiDATA)	3-6-1
Uso del ordenador	3-6-3
Proceso de introducción de datos	3-6-5
Normas y consejos	3-6-7
Introducción a EpiData.....	3-6-8
Uso de EpiData para la introducción de datos	3-6-9
 SECCIÓN 7: GUÍA DEL ANALISTA DE DATOS (INCLUYE EPI INFO).....	3-7-1
Información general	3-7-3
Introducción a Epi Info	3-7-4
 PARTE 4: REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA, GESTIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS, INFORMES Y DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS	4-0
SECCIÓN 1: RECOLECCIÓN DE DATOS	4-1-1
Supervisión de la recolección de datos	4-1-2
Proceso de la recolección de datos	4-1-5
Tareas del entrevistador	4-1-6
Primer contacto con los hogares y los participantes seleccionados	4-1-7
Obtención del consentimiento	4-1-11
Citas en el hospital para las mediciones de Step 3	4-1-12
Cómo rellenar el formulario de seguimiento.....	4-1-13
Cómo apuntar las informaciones.....	4-1-15
 SECCIÓN 2: INTRODUCCIÓN Y GESTIÓN DE DATOS	4-2-1
Supervisión de la introducción de datos.....	4-2-2
Introducción de datos	4-2-7
Revisión y corrección de datos incorrectos.....	4-2-12
Copia de seguridad y Clasificación.....	4-2-15
Informes	4-2-16
Creación de la base de datos definitiva	4-2-17

Sigue en la página siguiente

Índice Detallado, Continuación

SECCIÓN 3: ANÁLISIS DE DATOS	4-3-1
Proceso de análisis de datos	4-3-4
Acceso a los datos de la encuesta.....	4-3-5
Limpieza de datos.....	4-3-7
Creación de la hoja de datos.....	4-3-13
Creación del manual de datos.....	4-3-14
Análisis demográfico.....	4-3-17
Producción de tablas sin ponderar.....	4-3-18
Cálculo de tasas de respuestas.....	4-3-19
Ponderación de datos.....	4-3-20
Producción de tablas ponderadas (Estimaciones)	4-3-25
Análisis comparativos	4-3-27
STEPS Statistical Resource Guide y Epi Info Guide para STEPS	4-3-29
SECCIÓN 4: INFORMES Y DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS	4-4-1
Preparación y distribución de la hoja de datos	4-4-4
Preparación y distribución del informe principal.....	4-4-5
Portada y páginas de contenido.....	4-4-7
Resumen	4-4-8
Introducción	4-4-9
Métodos	4-4-10
Resultados	4-4-12
Conclusiones y Recomendaciones	4-4-15
Informe de evolución	4-4-16
PARTE 5: INSTRUMENTO STEPS.....	5-0
SECCIÓN 1: INSTRUMENTO STEPS.....	5-1-1
SECCIÓN 2: INSTRUCCIONES RELATIVAS A LAS PREGUNTAS	5-2-1
SECCIÓN 3: CARTILLAS DE IMÁGENES	5-3-1
Lista de categoría profesional	5-3-2
Lista de productos de tabaco	5-3-3
Consumo de alcohol.....	5-3-4
Dieta (frutas y verduras típicas y tamaño de las porciones).....	5-3-5
Actividades físicas típicas	5-3-6
SECCIÓN 4: SÍNTESIS DEL INSTRUMENTO	5-4-1
PARTE 6: MODELOS Y FORMULARIOS	6-0
SECCIÓN 1: MODELOS PARA LA PLANIFICACIÓN Y LA REALIZACIÓN.....	6-1-1
Plan de puesta en prácticas de STEPS.....	6-1-2
Formulario de visto bueno ético.....	6-1-6

Sigue en la página siguiente

Índice Detallado, Continuación

SECCIÓN 2: FORMULARIOS DE ENTREVISTA, EXTRACCIÓN DE SANGRE Y DE INTRODUCCIÓN DE DATOS	6-2-1
Notificación de la visita de vigilancia STEPS de la OMS	6-2-2
Formulario de información para el participante (Step 1, 2 y 3)	6-2-3
Formulario de consentimiento 1 (Steps 1 y 2)	6-2-6
Formulario de consentimiento 2 (Step 3)	6-2-7
Carátula de Kish	6-2-8
Lista de hogares de Kish	6-2-9
Resumen de ocho cuadros de Kish	6-2-10
Formulario de seguimiento de la entrevista	6-2-11
Tarjeta de cita en el consultorio (Step 3)	6-2-12
Instrucciones para el ayuno (Step 3)	6-2-13
Formulario de registro en el consultorio (Step 3)	6-2-14
Formulario de extracción de sangre (Step 3)	6-2-15
Formulario de mediciones bioquímicas (Step 3)	6-2-16
Formulario de introducción de datos	6-2-17
Introducción de datos STEPS	6-2-18
 SECCIÓN 3: MODELOS PARA LA PRESENTACIÓN DE RESULTADOS (HOJA DE DATOS Y MANUAL DE DATOS)	6-3A-1
Instrucciones para la hoja de datos	6-3B-1
Modelo de hoja de datos	6-3C-1
Modelo de manual de datos	6-3D-1
 SECCIÓN 4: ARCHIVO	6-4-1
Archivo de los documentos STEPS	6-4-1
 PARTE 7: GLOSARIO Y REFERENCIAS	7-0
SECCIÓN 1: GLOSARIO DE TÉRMINOS UTILIZADOS EN STEPS	7-1-1
 SECCIÓN 2: REFERENCIAS	7-2-1

Parte 1: Introducción y funciones

Presentación general

En esta parte Esta parte contiene los siguientes temas:

Tema	Ver página
Sección 1: Introducción	1-1-1
Sección 2: Funciones y responsabilidades	1-2-1

Sección 1: Introducción

Presentación general

Introducción	Esta sección es una introducción al Manual de vigilancia STEPS de la OMS.
Objetivo	<p>El objetivo del manual es proporcionar pautas y material de apoyo para lugares que llevan a cabo la vigilancia STEPS de los factores de riesgo de enfermedades crónicas, para que puedan:</p> <ul style="list-style-type: none">• Planificar y preparar el alcance y el ambiente de la encuesta.• Formar al personal• Realizar la encuesta.• Captar y analizar los datos recopilados.• Presentar y difundir los resultados.
¿A quién se dirige?	<p>El manual está destinado a todas las partes responsables de la puesta en marcha de la vigilancia STEPS de los factores de riesgo de enfermedades crónicas en sus lugares. Las diversas partes comprenden una gama amplia de personas, desde funcionarios de salud pública del Ministerio de Salud o de las instituciones sanitarias, hasta el personal de campo, así como los técnicos de laboratorios, el personal de enfermería y los estadísticos. Las partes interesadas leerán la parte y las secciones pertinentes para sus funciones en STEPS.</p>
Guía para el uso del manual	<p>El manual se ha escrito en partes modulares y se ha estructurado para seguir la secuencia de sucesos requeridos para poner en marcha una encuesta STEPS. Se divide en siete partes; cada parte del manual se divide en secciones. Cada parte y sección se presenta con un índice, para ayudar a los lectores a que encuentren temas específicos. El manual comprende tanto información general como material de instrucción específico, que puede extraerse y usarse para:</p> <ul style="list-style-type: none">• Formación• Recogida de datos• Introducción de datos• Análisis de datos <p>El número de página está compuesto por tres partes. El primer número se refiere a la parte; el segundo, a la sección, y el tercero, al número de la página en dicha sección. Por ejemplo: 3-6-5 indica Parte 3, Sección 6, página n.º 5.</p>

Sigue en la página siguiente

Presentación general, Continuación

En esta sección Esta sección contiene los siguientes temas:

Tema	Ver página
Generalidades de la planificación y de la puesta en marcha	1-1-3
Justificación de la vigilancia de los factores de riesgo de enfermedades crónicas	1-1-4
Factores de riesgo seleccionados	1-1-7
Presentación general STEPS de la OMS	1-1-9

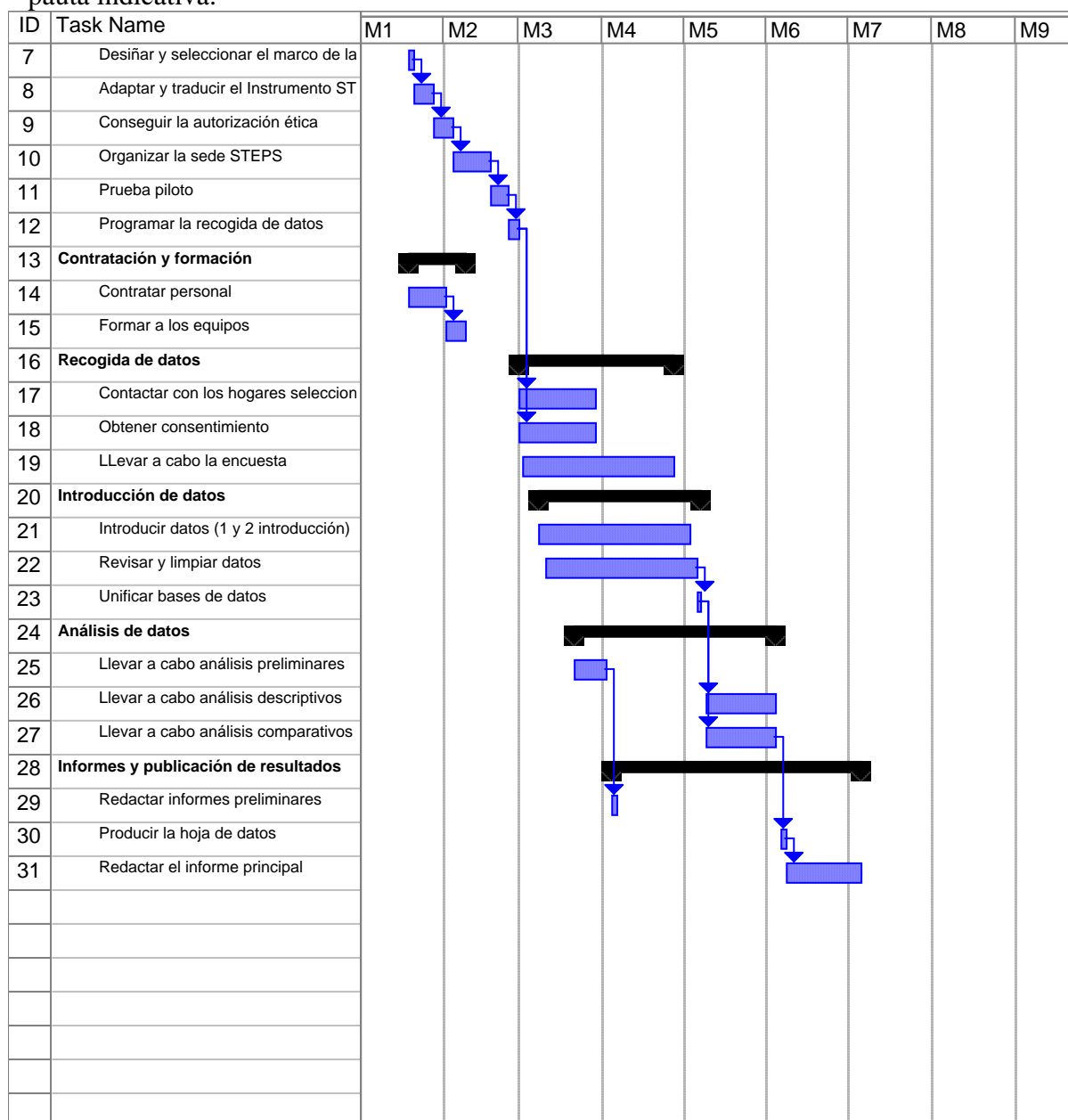
Generalidades de la planificación y de la puesta en marcha

Introducción

Para que la Vigilancia STEPS sea eficaz, todo el proceso debe planificarse y organizarse adecuadamente antes de su puesta en marcha. A continuación, se proporcionan las normas para ayudarle a planificar su vigilancia STEPS.

Etapas, tareas y plazos fundamentales

El plazo total recomendado óptimo para realizar una encuesta STEPS de los factores de riesgo de enfermedades crónicas es de aproximadamente seis a ocho meses. Este plazo se basa en consideraciones estacionales y en la capacidad de los países para “apoyar” al personal del proyecto STEPS durante períodos más largos. De ninguna manera es una regla fija, sino una pauta indicativa.



Justificación de la vigilancia de los factores de riesgo de enfermedades crónicas

Introducción

Las enfermedades crónicas no transmisibles son la causa del 60% de todas las defunciones en todo el mundo.

En los países en desarrollo, la carga de morbilidad causada por las enfermedades crónicas está aumentando rápidamente y tendrá consecuencias sociales, económicas y sanitarias significativas.

Principales enfermedades crónicas

Las principales enfermedades crónicas atribuibles a los factores de riesgo más frecuentes son:

- Las cardiopatías
 - Los accidentes cerebrovasculares
 - El cáncer
 - Las enfermedades respiratorias crónicas
 - La diabetes.
-

Terminología

El término "enfermedad no transmisible" se usa para hacer la distinción entre estas afecciones y las "enfermedades transmisibles" o infecciosas.

Para la vigilancia STEPS, se usa el término "enfermedades crónicas" porque hace hincapié en las siguientes características importantes y compartidas:

- Las epidemias tardan decenios en convertirse en plenamente establecidas (tienen su origen en edades tempranas).
 - Requieren un método de tratamiento sistemático y a largo plazo.
 - Dada su larga duración, hay muchas oportunidades para prevención.
 - Los servicios de salud deben integrar la respuesta a estas enfermedades con la respuesta a las enfermedades infecciosas.
-

Datos probatorios

Actualmente, los datos probatorios de la creciente carga de enfermedades crónicas en los países de ingresos bajos y medianos son muy claros.

- En 2002, las principales enfermedades crónicas y no transmisibles representaban el 60% de todas las defunciones y el 47% de la carga mundial de morbilidad.
- Para 2020, se espera que estas cifras asciendan al 73% y al 60%, respectivamente.
- El 80% de las muertes debidas a las enfermedades crónicas se producen ya en los países de ingresos bajos y medianos.

Justificación de la vigilancia de los factores de riesgo de enfermedades crónicas, Continuación

Prevención

La clave para control de las epidemias mundiales de enfermedades crónicas es la prevención primaria, basada en programas integrales y dirigidos a toda la población.

El objetivo es evitar en lo posible estas epidemias y controlarlas lo más rápido que sea posible cuando ya estén presentes.

Base de la prevención

La base de la prevención de las enfermedades crónicas es la identificación de los principales factores de riesgo comunes, y su prevención y control. Los factores de riesgo de hoy son las enfermedades de mañana.

Objetivos de la vigilancia

Por consiguiente, los objetivos de la vigilancia de los factores de riesgo de enfermedades crónicas y de enfermedades crónicas seleccionadas son:

- Recopilar datos coherentes entre países y dentro de los mismos,
 - Crear instrumentos homologados para permitir comparaciones con el transcurso del tiempo, y entre países y lugares,
 - Prevenir las epidemias de enfermedades crónicas antes de que ocurran.
 - Ayudar a los servicios de salud a planificar y determinar las prioridades de salud pública
 - Predecir los números de casos futuros de enfermedades crónicas, y
 - Vigilar y evaluar las intervenciones en toda la población
-

Factores de riesgo seleccionados

Introducción

Los factores de riesgo frecuentes y evitables son la base de la mayor parte de las enfermedades crónicas. Estos factores de riesgo de enfermedades crónicas son una principal causa de la carga de mortalidad y de discapacidad en todos los países, independientemente de su estado de desarrollo económico. En todo el mundo, el principal factor de riesgo es el aumento de la presión arterial; seguido del consumo de tabaco; el colesterol total elevado, y el consumo bajo de frutas y verduras. Los principales factores de riesgo representan, en conjunto, alrededor del 80% de las defunciones por cardiopatía y accidente cerebrovascular.

Definición de los factores de riesgo

Se denomina "factor de riesgo" a cualquier:

- Atributo,
- Característica,
- Exposición de un individuo,

que aumente la probabilidad de contraer una enfermedad crónica no transmisible.

Principales factores de riesgo de comportamiento

Los principales factores de riesgo conductuales (modificables), identificados en el Informe de 2002 sobre la salud en el mundo son:

- El consumo de tabaco.
 - El consumo perjudicial de alcohol.
 - El régimen alimentario insalubre (consumo bajo de frutas y verduras).
 - La inactividad física.
-

Principales factores de riesgo biológicos

Los principales factores de riesgo biológicos identificados en el Informe de 2002 sobre la salud en el mundo son:

- El sobrepeso y la obesidad.
- La presión arterial elevada.
- La glucemia elevada.
- Los lípidos sanguíneos anormales y su subconjunto “colesterol total aumentado”.

Por lo tanto, estos ocho principales factores de riesgo conductuales y biológicos están incluidos en la vigilancia STEPS de los factores de riesgo de enfermedades crónicas.

Sigue en la página siguiente

Factores de riesgo seleccionados, Continuación

Justificación de la inclusión de los principales factores de riesgo

La justificación de la inclusión de estos ocho principales factores de riesgo en las actividades de la vigilancia STEPS es que:

- Tienen la mayor repercusión sobre la mortalidad y la morbilidad de las enfermedades crónicas.
 - Es posible la modificación mediante una prevención eficaz.
 - La medición de los factores de riesgo ha demostrado ser válida.
 - Pueden obtenerse determinaciones con el empleo de normas éticas apropiadas.
-

Presentación general STEPS de la OMS

Introducción El método “paso a paso” (*STEPwise*) de la OMS para la vigilancia (STEPS) es el instrumento de vigilancia recomendado por la OMS para:

- Los factores de riesgo de enfermedades crónicas.
- La morbilidad y la mortalidad específicas de las enfermedades crónicas.

Proporciona un punto de acceso para que los países de ingresos bajos y medianos comiencen las actividades de vigilancia de las enfermedades crónicas. Está también diseñado para ayudar a los países a que elaboren y fortalezcan su capacidad para realizar la vigilancia.

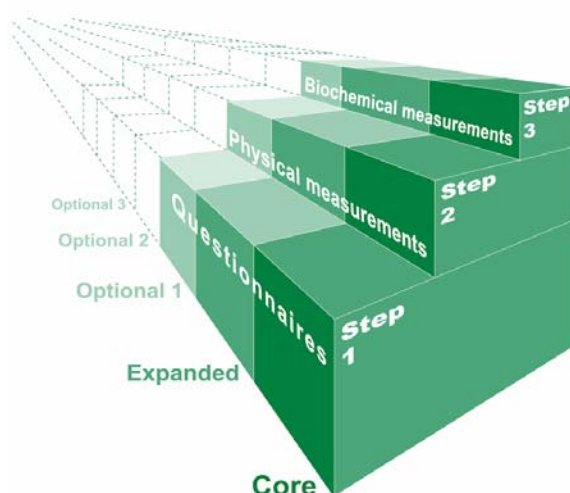
Base de STEPS STEPS es un proceso secuencial. Comienza con la recopilación de información fundamental sobre los factores de riesgo por cuestionario; a continuación, pasa a unas mediciones físicas sencillas y, después, a una recogida más compleja de muestras de sangre para su análisis bioquímico.

STEPS hace hincapié en que las cantidades pequeñas de datos de buena calidad tienen un mayor valor que las grandes cantidades de datos deficientes. Se basa en las dos siguientes premisas fundamentales:

- La recopilación de datos homogéneos.
- La flexibilidad para su uso en una variedad de situaciones y entornos en los países.

Población destinataria STEPS usa una muestra representativa de la población estudiada. Esto permite la generalización de los resultados al resto de la población.

Diagrama de STEPS El siguiente diagrama ilustra el concepto general del método STEPwise (paso a paso):



Sigue en la página siguiente

Presentación general STEPS de la OMS, Continuación

Instrumento STEPS

La herramienta de STEPS empleada para recopilar datos y medir los factores de riesgo de enfermedades crónicas se llama **Instrumento STEPS**.

El instrumento STEPS comprende tres niveles o “Steps” distintos de evaluación de los factores de riesgo: Step 1, Step 2 y Step 3, de la siguiente manera:

Step	Descripción	Finalidad	Recomendación
1	Recopilación de información de demográfica y conductual, mediante cuestionario, en la vivienda	Obtener datos básicos acerca de: <ul style="list-style-type: none">• Información sociodemográfica.• Consumo de tabaco y alcohol• Estado de nutrición.• Actividad física	Todos los países o lugares pueden realizar los elementos básicos de Step 1.
2	Recopilación de medidas físicas, con pruebas sencillas, en la vivienda	Aprovechar los datos básicos del primer paso y determinar la proporción de adultos que: <ul style="list-style-type: none">• Padecen sobrepeso y obesidad• Tienen la tensión arterial alta	La mayor parte de los países o lugares deberán realizar Step 2.
3	Extracción de muestras de sangre para su medición bioquímica en un consultorio.	Cuantificar la prevalencia de la diabetes o de la glucemia elevada, y de los lípidos sanguíneos anormales.	Sólo recomendado para entornos bien abastecidos.

Elementos básicos, ampliados y optativos

Dentro de cada paso, hay tres niveles de recopilación de datos, que dependen de lo que puede realizarse de manera realista (económicamente; logísticamente, y en cuanto a los recursos humanos y clínicos) en cada país determinado.

Los niveles básicos, ampliados y optativos de detalles que se reúnen por cada paso se describen brevemente a continuación:

Step	Básicos	Ampliados	Optativos
1	<ul style="list-style-type: none">• Información demográfica básica, como:<ul style="list-style-type: none">– edad– sexo– años de estudios• Consumo de tabaco• Consumo de alcohol• Tipos de actividad física• Comportamiento sedentario• Consumo de frutas y verduras	<ul style="list-style-type: none">• Información demográfica ampliada, como:<ul style="list-style-type: none">• Grupo étnico• Nivel más alto de educación• Empleo• Ingresos domésticos• Antecedentes del consumo de tabaco.• Consumo de tabaco no fumado.• Consumo compulsivo de alcohol.• Consumo de aceites y grasas.• Antecedentes de presión arterial elevada.• Antecedentes de diabetes	<ul style="list-style-type: none">• Lesiones y violencia.• Salud mental.• Salud buco dental

Sigue en la página siguiente

Presentación general STEPS de la OMS, Continuación

Elementos básicos, ampliados y optativos (continuación)

Step	Básicos	Ampliados	Optativos
2	<ul style="list-style-type: none"> • Talla y peso. • Perímetro de la cintura. • Presión arterial 	<ul style="list-style-type: none"> • Perímetro de la cadera. • Frecuencia cardíaca 	<ul style="list-style-type: none"> • Grosor del pliegue de la piel • Medida de la actividad física • Evaluación de la forma física
3	<ul style="list-style-type: none"> • Glicemia en ayunas. • Colesterol total 	<ul style="list-style-type: none"> • Colesterol- LDA y triglicéridos 	<ul style="list-style-type: none"> • Pruebas de tolerancia a la glucosa oral • Análisis de orina • Cotinina en saliva, etc.

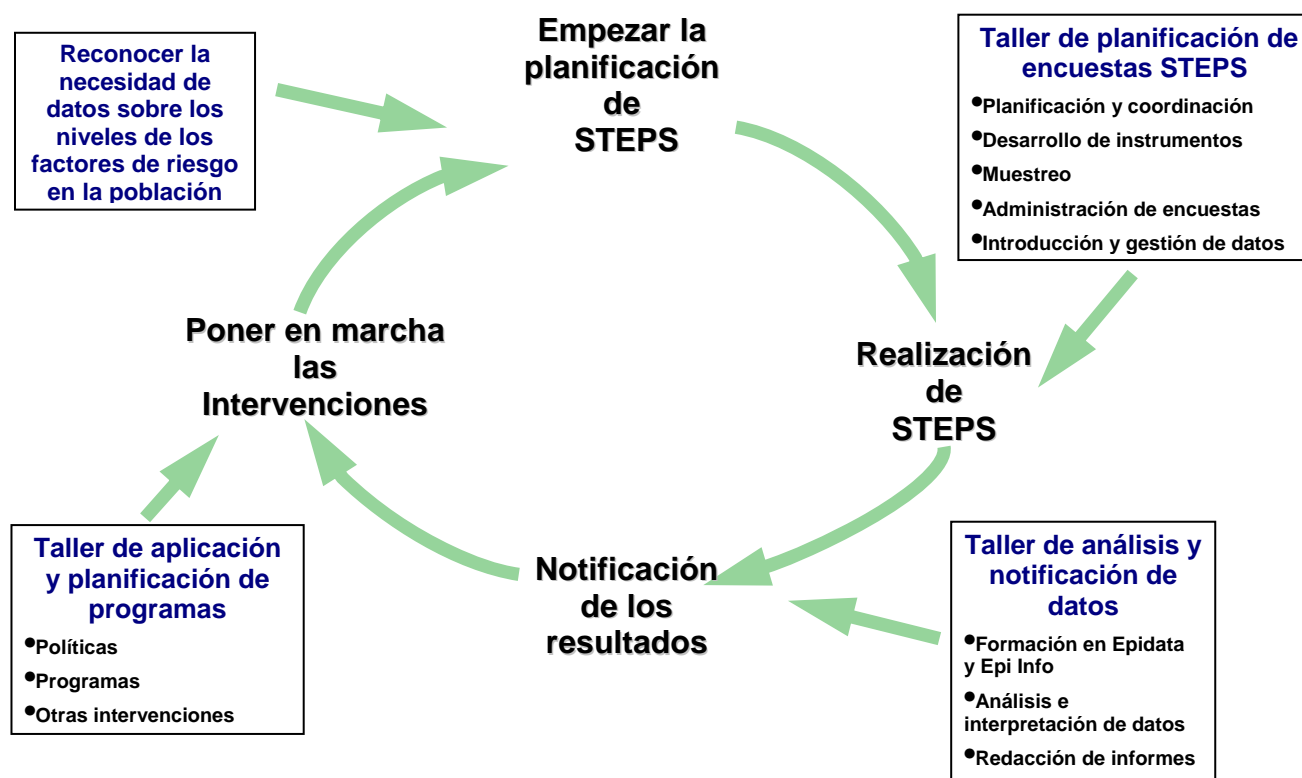
Recomendaciones de la OMS

Para países que apenas están empezando con la vigilancia de enfermedades crónicas, se recomiendan preguntas básicas y ampliadas de Step 1 y Step 2.

De las encuestas a la vigilancia

Mientras que las encuestas pueden ser un ejercicio aislado, la vigilancia comprende un compromiso con la recopilación de datos, de manera actual y repetida. Las encuestas repetidas son esenciales para identificar las tendencias en la prevalencia de los factores de riesgo.

El siguiente diagrama ilustra el proceso de vigilancia.



Sección 2: Funciones y responsabilidades

Presentación general

Introducción Hay varias entidades incluidas en la vigilancia STEPS en distintos niveles, como:

- El país (nacional o subnacional).
- La región.
- El mundo.

Todos ellos desempeñan funciones importantes, que se explican a continuación

Objetivos Los objetivos de esta sección son:

- Proporcionar un resumen de las relaciones entre todos los afectados en un estudio de vigilancia STEPS.
 - Proporcionar una explicación de cada una de las funciones básicas incluidas.
-

En esta sección Esta sección contiene información que esboza las responsabilidades de los siguientes elementos:

Tema	Ver página
Relaciones entre el equipo de encuesta y la OMS	1-2- 2
Coordinador de zona STEPS	1-2-3
Comité de coordinación	1-2-5
Equipo de recogida de datos	1-2-6
Equipo de gestión de datos	1-2-9
Asesor estadístico	1-2-11
Equipo de análisis de datos	1-2-12
Oficinas de la OMS	1-2-13

Relaciones entre el equipo de encuesta y la OMS

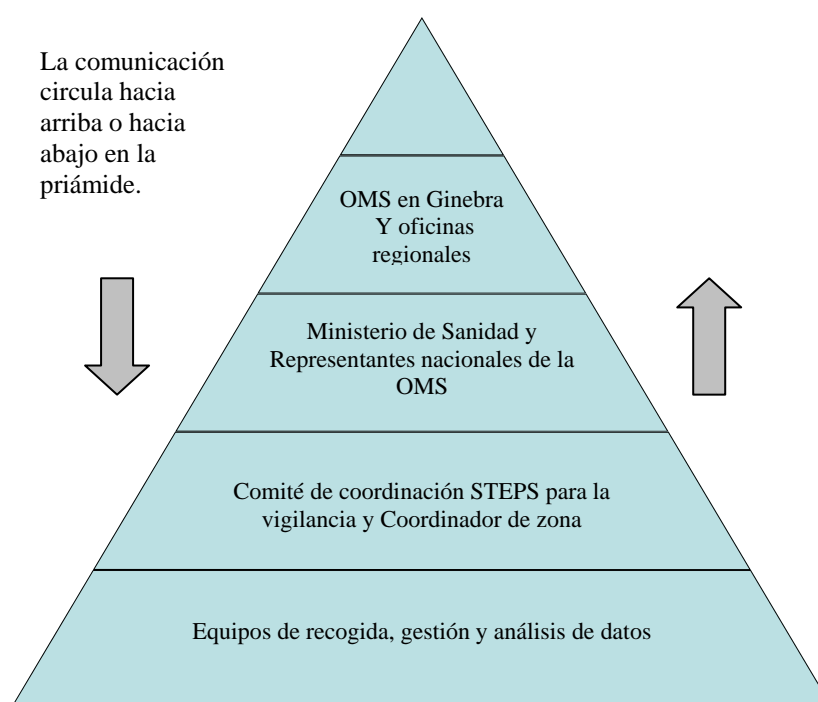
Introducción

El equipo de encuesta está formado por todos los que intervienen en los procesos de recopilación, gestión y análisis de los datos.

El equipo de STEPS de la OMS en Ginebra y la Oficina Regional de la OMS proporcionan orientación y apoyo para la vigilancia STEPS.

Funciones y relaciones

El siguiente diagrama muestra las líneas de comunicación entre todos los participantes de una Vigilancia STEPS de la OMS.



Coordinador de zona STEPS

Introducción

El coordinador de lugar de STEPS es la persona principal que es responsable de la planificación y la puesta en marcha de STEPS.

El coordinador de lugar de STEPS debe conocer todo el manual para comprender todo el proceso de STEPS.

Aptitudes y atributos

El coordinador de lugar de STEPS deberá tener los siguientes atributos y aptitudes generales:

- Buenas aptitudes de comunicación escrita y oral.
 - Capacidad de reclutar a personal eficiente y motivado.
 - Conocimiento actual del Ministerio de Salud, de las instituciones de salud pública y del personal que interviene en el STEPS.
 - Ser bien organizado y un planificador eficaz.
 - Ser capaz de movilizar a varios equipos durante un período corto, para completar la recopilación de datos.
 - Ser capaz de presidir las reuniones del Comité Coordinador.
 - Tener un buen conocimiento de la filosofía y los objetivos del proceso STEPS de vigilancia de los factores de riesgo.
-

Grado de autoridad

El coordinador de lugar STEPS deberá tener autoridad suficiente para:

- Dirigir todo el proceso de puesta en marcha de STEPS.
 - Negociar y obtener recursos para la ejecución de las encuestas.
 - Supervisar los avances del plan nacional o subnacional de puesta en marcha de STEPS.
 - Desarrollar asociaciones.
 - Contribuir a las actividades de prevención de las enfermedades y de promoción de la salud que surgirán de los datos recogidos por STEPS.
-

Sigue en la página siguiente

Coordinador de zona STEPS, Continuación

Funciones principales

Entre las funciones principales del coordinador de lugar de STEPS se cuentan las siguientes:

Función	Descripción
1	Servir de enlace con las autoridades locales, el Comité Coordinador, los representantes de la OMS en el país y otros interesados directos.
2	Elaboración de un plan de ejecución de STEPS.
3	Planificación de una encuesta STEPS.
4	Coordinación del establecimiento de un lugar de vigilancia STEPS.
5	Reclutamiento y capacitación del personal fuera de la sede
6	Supervisión de los procesos de recopilación y de introducción de datos
7	Notificación de los resultados.
8	Supervisión del archivo de los expedientes a la finalización del proyecto
9	Planificación y preparación de encuestas futuras

Nota: La información sobre el archivo está disponible en la Parte 6, Sección 4.

Comité de coordinación

Introducción

El comité de coordinación para la vigilancia (CCV) se organizará, muy probablemente, dentro del Ministerio o Departamento de Sanidad.

En países en los que STEPS es nacionalmente representativo, se establecerá un comité nacional. En otros, donde STEPS es representativo al nivel subnacional, se establecerá un comité subnacional.

Objetivos

El objetivo principal del CCV es supervisar los aspectos prácticos y logísticos en relación con la ejecución general del método STEPwise (paso a paso) de vigilancia de los factores de riesgo de enfermedades crónicas (STEPS).

Funciones principales del comité

Las principales funciones del CCV son :

- Apoyar al coordinador de lugar de STEPS.
 - Actuar como un cuerpo de apoyo para la vigilancia de enfermedades crónicas en el país.
 - Desarrollar asociaciones a nivel nacional con el ministerio de salud y otros interesados directos, para mejorar la capacidad de vigilancia en curso de los factores de riesgo de enfermedades crónicas.
 - Identificar y obtener financiamiento local o apoyo "en especie".
 - Supervisar la ejecución general del método paso a paso de vigilancia de los factores de riesgo de enfermedades crónicas (STEPS).
 - Ayudar al traducir los datos a las políticas y los programas.
 - Asegurar la sostenibilidad a largo plazo de la vigilancia STEPS
-

Funciones principales del presidente

El presidente del CCV es responsable de presidir las reuniones del CCV y supervisar las cuestiones prácticas y logísticas relativas a la puesta en marcha general del método paso a paso de vigilancia de los factores de riesgo de enfermedades crónicas.

Esta función la cumple generalmente el coordinador de zona STEPS.

Pericia de los miembros

Los miembros del comité coordinador deben seleccionarse según su pericia en los siguientes campos:

- Salud pública.
 - Epidemiología.
 - Encuestas y estadísticas.
 - Pericia clínica en enfermedades crónicas.
 - Experiencia como defensor de la prevención de enfermedades crónicas.
-

Equipo de recogida de datos

Introducción

El equipo de recogida de datos desempeña una función básica en la vigilancia STEPS y comprende a todos los que se han reclutado para recoger los datos de las encuestas.

Para una recogida satisfactoria de los datos es fundamental la contratación de buenos entrevistadores y del resto de personal de campo. La calidad de la recogida de datos y de los resultados de la encuesta depende de la uniformidad y la calidad de estos trabajadores. Por consiguiente, la capacitación del personal es una tarea muy importante.

Funciones del supervisor de recogida de datos

El supervisor de recogida de datos puede ser la misma persona que el coordinador de zona STEPS.

Las principales funciones de un supervisor de recogida de datos se enumeran en el siguiente cuadro. Las tareas concretas se identifican en la parte 2, sección 3; la parte 3, y la parte 4, sección 1.

Función	Descripción
1	Capacitación del personal de campo.
2	Obtención y gestión de listas domiciliarias y de mapas de cada zona o de otras listas que se usarán como marco de muestreo.
3	Notificación a las autoridades locales acerca de la encuesta.
4	Obtención de los establecimientos, los suministros y el equipo necesarios
5	Supervisión del proceso de la entrevista y registro de las actividades diarias.
6	Velar por la calidad de los datos.
7	Gestión del desempeño y de los problemas de los recursos humanos.
8	Envío de los informes sobre los avances realizados al coordinador de zona STEPS o al punto focal regional.
9	Entrega, al final de cada día, de los instrumentos completados al supervisor de la introducción de datos.

Aptitudes y atributos

El supervisor de recogida de datos deberá tener los siguientes atributos y aptitudes:

- Capacidad de colaborar con los equipos y motivar a las personas.
- Ser bien organizado y eficaz al planificar las actividades de STEPS.
- Ser capaz de movilizar varios equipos durante un período corto de tiempo para completar la recogida de datos.
- Tener experiencia en encuestas de salud en la población.
- Tener un buen conocimiento de la filosofía y los objetivos de todo el proceso STEPS de vigilancia de los factores de riesgo

Sigue en la página siguiente

Equipo de recogida de datos, Continuación

Funciones de los entrevistadores

Los entrevistadores son todos los que han recibido capacitación para realizar las encuestas en las viviendas con ayuda de Step 1, y para obtener las mediciones físicas para Step 2 del instrumento STEPS.

Las principales funciones de un entrevistador son las siguientes:

Función	Descripción
1	Seleccionar la vivienda inicial en cada lugar de la encuesta, según el marco del muestreo.
2	Rellenar los formularios de seguimiento de la entrevista.
3	Enumerar a los miembros de las viviendas que se van a entrevistar.
4	Seleccionar a los participantes para Step 3 (según corresponda).
5	Obtener el consentimiento de los participantes e incluirlos en la encuesta.
6	Realizar las entrevistas y anotar los resultados para Step 1.
7	Hacer una comprobación primaria de las respuestas de Step 1
8	Efectuar las determinaciones y anotar los resultados para Step 2.
9	Concertar las citas para Step 3 (según corresponda).
10	Recopilar todos los formularios necesarios de los miembros de cada vivienda.
11	Comprobar todos los formularios antes de entregarlos al supervisor.
12	Informar al supervisor sobre cualquier dificultad

Aptitudes y atributos

Los entrevistadores deberán tener los siguientes atributos y aptitudes generales:

- Buenas aptitudes de comunicación oral y escrita.
- Modales cordiales y pacientes.
- Buena atención a los detalles.

Funciones del profesional del consultorio de salud

Los profesionales del consultorio de salud son aquellas personas contratadas para efectuar determinaciones bioquímicas en el consultorio, sólo para Step 3 del instrumento STEPS

Esta función no requiere profesionales de la salud con una capacitación médica completa. Estos profesionales podrán ser enfermeras de atención primaria o auxiliares médicos.

Funciones principales de un profesional de la salud para la encuesta:

función	Descripción
1	Comprobación de los consentimientos adecuados de los participantes.
2	Extracción de muestras de sangre de los participantes y anotación de los resultados para Step 3.
3	Rotulación de las muestras y anotación de los números de identificación de los participantes

Sigue en la página siguiente

Equipo de recogida de datos, Continuación

Técnicos de laboratorio

Los técnicos de laboratorio son las personas responsables de analizar las pruebas tomadas en el consultorio para Step 3.

Las principales funciones de un técnico de laboratorio son las siguientes:

Función	Descripción
1	Analizar los lípidos y la glucosa en las muestras.
2	Anotar los resultados y pasar los registros para la introducción de datos.
3	Identificación de los resultados fuera de los límites para la atención clínica.
4	Hacer los pedidos de suministros.

Nota: En casos muy poco frecuentes, Step 3 se hace en la vivienda y los resultados no se pueden determinar en el lugar; por consiguiente, los técnicos deberán congelar y enviar las muestras a un laboratorio, y realizar un control de los resultados.

Personal administrativo

El personal administrativo está obligado a:

- Organizar suministros y puntos de reunión.
 - Imprimir y distribuir materiales.
 - Organizar la publicidad para la encuesta.
 - Enviar cartas de invitación.
 - Archivar el material de la encuesta en la oficina de coordinación de STEPS.
-

Equipo de gestión de datos

Introducción

El equipo de gestión de datos comprende a todos los que han sido contratados para introducir, comprobar, limpiar, corregir y analizar los datos recogidos por el equipo de encuesta.

Supervisor

El supervisor de la gestión de datos actúa como el líder del equipo del equipo de gestión de datos, planificando y organizando al personal y los volúmenes de trabajo, para asegurar que el trabajo discurra sin tropiezos.

En ocasiones, la función del supervisor de gestión de datos puede realizarla el coordinador de lugar de STEPS o el analista de datos de STEPS.

Las principales funciones de un supervisor de gestión de datos se enumeran en el siguiente cuadro. Las tareas concretas se identifican en la parte 2, secciones 2 y 4; la parte 3, y la parte 4 sección 2.

Función	Descripción
1	Capacitación del personal de introducción de datos
2	Obtención de equipo y de los programas informáticos necesarios
3	Planificación, preparación e instalación del entorno de los equipos informáticos.
4	Supervisión de los procesos de introducción de datos y de validación.
5	Gestión del desempeño de los recursos humanos y de los problemas del equipo de gestión de datos
6	Búsqueda y prestación de asesoramiento sobre el apoyo de los programas informáticos
7	Creación de un conjunto de datos maestro.
8	Notificación de los problemas o errores de las entrevistas al supervisor del equipo de recogida de datos.

Aptitudes y atributos

Los supervisores deben tener los siguientes atributos y aptitudes:

- Capacidad de dirigir un equipo.
 - Prácticas de trabajo sistemático.
 - Aptitudes informáticas y experiencia operativa.
 - Experiencia en estadísticas de encuestas.
-

Sigue en la página siguiente

Equipo de gestión de datos, Continuación

Personal de introducción de datos

El personal de introducción de datos está formado por todos aquellos a los que se ha contratado para introducir, comprobar y validar los datos recogidos por el equipo de encuestas.

Las principales funciones del personal de introducción de datos se enumeran en el siguiente cuadro. Las tareas concretas se identifican en la Parte 4 Sección 2.

Función	Descripción
1	Anotación de la recepción de instrumentos completados.
2	Archivo y organización de copias en papel de los instrumentos
3	Introducción de datos de la encuesta.
4	Identificación de errores y resolución de problemas con el supervisor.

Aptitudes y atributos

El personal de introducción de datos deberá tener los siguientes atributos y aptitudes:

- Aptitudes de mecanografía (dactilografía)
 - Experiencia en informática o voluntad de aprendizaje.
 - Hábitos de trabajo metodológico y ordenado.
 - Letra clara.
 - Capacidad de cumplir las instrucciones sistemáticamente pero suscitar inquietudes cuando sea conveniente.
 - Colaborar bien con los demás para lograr resultados
-

Asesor estadístico

Introducción El asesor estadístico desempeña una función fundamental en los procesos de muestreo y gestión de datos. El asesor estadístico puede formar parte del comité coordinador o del equipo de análisis. Si no se puede identificar un asesor estadístico en un lugar, el equipo de STEPS de la OMS en Ginebra o el punto focal de la Oficina Regional de la OMS podrá brindar asesoramiento y asistencia con esta función.

Objetivos El asesor estadístico proporciona una función integral en el muestreo y en la ponderación de los datos de la encuesta. El objetivo del asesor es conseguir que se seleccione una muestra adecuada y que ésta se pueda ponderar para hacer que los resultados sean nacionalmente representativos.

Pericia del asesor estadístico El asesor estadístico deberá tener:

- Un título avanzado en estadística.
- Un interés especial en estadísticas de encuestas.
- Experiencia con el muestreo y con la ponderación de datos.
- Interés en estadísticas de salud poblacional.
- Capacidad para tratar sobre las inquietudes y transmitir asesoramiento claramente al equipo de análisis de datos.

Funciones principales del asesor estadístico El asesor estadístico, bajo la orientación del comité coordinador, será responsable de:

- La recogida del marco de la muestra.
- La extracción de la muestra de la encuesta.
- El examen del material de seguimiento disponible y la adaptación a una muestra específica del lugar.*
- Aplicación de ponderaciones a los datos de la encuesta.
- Prestación de asesoramiento estadístico durante los proceso de análisis y de notificación.

Nota: El material de seguimiento es el formulario de seguimiento de la entrevista, que puede consultarse en la Parte 6 Sección 2. El asesor estadístico o el supervisor informarán al equipo de recopilación de datos sobre la importancia de hacer un seguimiento adecuado de la muestra y sobre la repercusión que ello tiene en hacer que los datos sean representativos de la población destinataria.

Equipo de análisis de datos

Introducción

El equipo de análisis de datos debe colaborar estrechamente con el coordinador del lugar, el equipo de gestión de datos y el asesor estadístico para obtener resultados para su inclusión en los diversos informes de zona STEPS.

Analista de datos

Los analistas de datos son el personal que se ha asignado para realizar el análisis descriptivo y estadístico de los datos reunido con ayuda del instrumento STEPS.

Funciones principales

Las funciones principales del analista de datos se enumeran en el siguiente cuadro. Las tareas específicas se identifican en la Parte 4 Sección 3.

Función	Descripción
1	Supervisión o realización de comprobaciones variables de los datos introducidos.
2	Importación de conjuntos de datos, creación de bases de datos, y tutela de los datos.*
3	Generación de variables derivadas.
4	Realización de análisis exploratorios de los datos.
5	Realización de análisis descriptivos (por ejemplo, medias y proporciones).
6	Realización de análisis adicionales, si es necesario, bajo la orientación del asesor estadístico.
7	Cálculo de ponderaciones para las estimaciones, con la orientación del asesor estadístico.
8	Elaboración de cuadros y gráficos para los informes.
9	Ayuda en la preparación de informes.

* Habitualmente, el analista de datos se convierte en el guardián de hecho de los datos y los archivos de la encuesta.

Atributos y títulos

Es aconsejable que el analista de datos cuente con títulos y experiencia en el análisis y la estadística de datos.

Las personas a las que se solicita la realización de esta función deben:

- Tener al menos una formación en ciencias o informática.
 - Tener competencia en el trabajo con un ordenador.
 - Poder comprender los resultados de las proporciones de las medias y de los intervalos de confianza.
-

Oficinas de la OMS

Introducción

Las oficinas de la OMS en Ginebra y las oficinas de la OMS en las regiones y países tienen diversas funciones y responsabilidades asignadas. Cada entidad tiene una función básica, que se explica a continuación.

Equipo STEPS de la OMS en Ginebra

El equipo STEPS de la OMS en Ginebra colabora estrechamente con la Oficina Regional de la OMS y proporciona coordinación mundial para la ejecución STEPS en todas las regiones.

El equipo STEPS de la OMS en Ginebra es también responsable de apoyar la capacitación y de prestar apoyo técnico a los lugares de vigilancia de STEPS.

Las funciones principales del equipo STEPS de la OMS en Ginebra son:

Función	Descripción
1	Impartir capacitación, instrumentos, aparatos de control de la presión arterial, programas informáticos, orientación y asesoramiento para todos los aspectos de la planificación, ejecución, análisis y difusión de los datos STEPS.
2	Comunicarse con el punto focal regional de STEPS y con el coordinador de zona STEPS.
3	Desarrollar una estrategia mundial de vigilancia de los factores de riesgo de enfermedades crónicas.

WHO Regional Office

Las Oficinas Regionales de la OMS son responsables de la coordinación de la ejecución de STEPS en sus regiones respectivas. Las Oficinas Regionales prestan apoyo técnico continuo a los lugares de STEPS.

Las funciones principales de la Oficina Regional de la OMS son:

Función	Descripción
1	Selección de un punto focal regional de STEPS.
2	Identificación de los países que están preparados para la puesta en marcha de STEPS.
3	Orientación general sobre la planificación y la coordinación de STEPS en su región.
4	Financiación y prestación de talleres de capacitación STEPS a las zonas.
5	Coordinación de apoyo técnico para aquellos lugares.
6	Coordinación de las actividades del gobierno y de los organismos, a nivel regional e internacional.
7	Elaboración de una estrategia regional en la prevención de enfermedades crónicas y en las actividades de control mediante la promoción del uso de los datos de STEPS.

Sigue en la página siguiente

Oficinas de la OMS, Continuación

Punto focal regional de STEPS

El punto focal regional de STEPS es responsable de:

- La elaboración de un plan de acción estratégico que atienda las necesidades inmediatas de la vigilancia de los factores de riesgo de enfermedades crónicas.
 - Servir de enlace entre el equipo de STEPS de la OMS en Ginebra y los lugares de STEPS.
 - Sugerir mejoras o desarrollos para los materiales de STEPS.
 - Prestar apoyo técnico a los lugares.
-

Representante de la OMS en el país

El representante de la OMS en el país es el proveedor local y es responsable de:

- Facilitar la movilización de recursos para la vigilancia de enfermedades crónicas.
- Servir en el comité de coordinación de STEPS.
- Facilitar las comunicaciones entre el lugar de STEPS y la Oficina Regional de la OMS.

Nota: El representante de la OMS en el país no desempeña generalmente una función técnica.

Apoyo regional adicional

Consiste en la prestación de apoyo técnico y estadístico adicional para formar capacidad regional y nacionalmente. El enlace primario es a través del equipo de STEPS de la OMS en Ginebra o el punto focal de la oficina regional.

Parte 2: Planificación y puesta en marcha

Presentación general

En esta parte Esta parte contiene los siguientes temas:

Tema	Ver página
Sección 1: Planificación y preparación de la encuesta STEPS	2-1-1
Sección 2: Preparación de la muestra	2-2-1
Sección 3: Preparación de una zona STEPS	2-3-1
Sección 4: Preparación del entorno de la gestión de datos	2-4-1

Sección 1: Planificación y preparación de la Encuesta STEPS

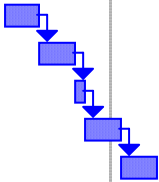
Presentación general

Introducción Esta sección abarca las tareas que deben realizarse para la planificación de su encuesta STEPS de los factores de riesgo de enfermedades crónicas.

¿A quién se dirige? Esta sección está diseñada dirigida principalmente a los que cumplen las siguientes funciones:

- El coordinador del lugar de STEPS.
- El comité de coordinación (CCV).

Tareas y plazos El siguiente gráfico muestra las principales tareas y las cronologías indicativas que se tratan en esta sección.

Task Name	Duration	Month 1	Month 2	Month 3
Identificar alcance de la encuesta STEPS	1 wk			
Conseguir aprobación ética	1 wk			
Programar la recogida de datos	2 days			
Adaptar u traducir el Instrumento STEPS	1 wk			
Prueba piloto	1 wk			

En esta sección En esta sección se tratarán los siguientes temas:

Tema	Ver página
El plan de ejecución de STEPS	2-1-2
Identificación del alcance de la encuesta STEPS	2-1-5
Elección de un método bioquímico de detección para Step 3	2-1-9
Solicitud de aprobación ética	2-1-11
Plazos y consideraciones sobre la recogida de datos	2-1-12
Número de trabajadores requerido	2-1-14
Programación de la recogida de datos	2-1-15
Adaptación del Instrumento STEPS	2-1-16
Traducción de los documentos de STEPS	2-1-20
Realización de la prueba piloto	2-1-22

El plan de ejecución de STEPS

Introducción Usted deberá crear un plan detallado de ejecución de STEPS para todos los interesados directos que intervienen en el proceso de vigilancia.

Objetivos. La finalidad del plan de ejecución es:

- Plantear el alcance de la vigilancia y las metas deseadas.
 - Identificar recursos necesarios.
 - Plantear un plan de acción.
 - Elaborar una estrategia de comunicación.
 - Proporcionar un presupuesto bien planificado como base para el financiamiento.
-

Requisitos El contenido del plan de ejecución deberá elaborarse usando las normas de las siguientes secciones. Una vez completo, el comité coordinador deberá dar su conformidad después de consultas y discusiones extensas, y se enviará al equipo STEPS de la OMS en Ginebra para examen.

Temas principales Los temas que deberán abarcarse en el plan de puesta en marcha y las referencias a las secciones correspondientes del manual donde pueden encontrarse las normas se enumeran en el siguiente cuadro:

Temas	Detalles	Referencia
Resumen	Resumen de alto nivel de los puntos principales, como: <ul style="list-style-type: none">• La situación actual.• Las metas.• El alcance.• Los recursos• El presupuesto.	
Situación actual	Especifique: <ul style="list-style-type: none">• Si se ha realizado ya una encuesta de los factores de riesgo en este entorno.• La disponibilidad de datos de factores de riesgo en este entorno.• Si hay una infraestructura (capacidad humana, equipo, otro) sobre la cual puede construirse STEPS.• La justificación para la realización de la vigilancia de los factores de riesgo de enfermedades crónicas.	Parte 1 Sección 1

Sigue en la página siguiente

El plan de ejecución de STEPS, Continuación

Temas principales (continuación)

Temas	Detalles	Referencia
Metas y objetivos	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar las metas planificadas y el uso de la información recopilada, para: <ul style="list-style-type: none"> - Describir los niveles actuales de los factores de riesgo de enfermedades crónicas en esta población. - Seguir la dirección y la magnitud de las tendencias en los factores de riesgo. - Planificar o evaluar una campaña preventiva o de promoción de la salud. - Recopilar datos a partir de los cuales se puedan predecir probables exigencias futuras para los servicios de salud. • Especificar objetivos que apoyen la recogida únicamente de información “esencial”. 	Parte 2 Sección 1
Alcance	<ul style="list-style-type: none"> • Especificar el alcance de la vigilancia que se realizará (primer, segundo y tercer pasos, más la cobertura de los elementos principales, ampliados y optativos). • Especificar si puede asegurarse una vigilancia STEPS futura. 	Parte 2 Sección 1
Muestreo y métodos de la encuesta	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar el tamaño de muestra y el marco de la muestra que se usarán.* • Identificar la cobertura geográfica. • Describir el diseño del muestreo. • Describir los plazos amplios. 	Parte 2 Sección 2
Recursos	<ul style="list-style-type: none"> • Especificar los recursos necesarios relativos a todo el personal y el equipo necesarios para la vigilancia STEPS. • Describir los recursos que ya se han comprometidos o que se esperan, incluido el apoyo de la OMS. • Especificar los recursos esperados de otras organizaciones involucradas. 	
Plan de acción	Proporcionar un gráfico de las tareas principales, con las fechas de comienzo calculadas y los plazos para la finalización de cada fase.	
Estrategia de comunicación y publicidad	Especificar los métodos para informar e incluir a los líderes de la comunidad, a los miembros del público y a los medios de comunicación, en el proyecto de vigilancia STEPS, para conseguir compromiso y apoyo.	
Notificación y difusión de los resultados	Describir a quien y cómo se presentarán y difundirán los resultados.	Parte 4 Sección 4

Sigue en la página siguiente

El plan de ejecución de STEPS, Continuación

Temas principales (continuación)

Temas	Detalles	Referencia
Presupuesto	Proporcionar un presupuesto detallado que incluya: <ul style="list-style-type: none">• Los fondos totales requeridos durante cada año que se planifique poner en marcha todas las actividades de STEPS como se han determinado en el Alcance (incluidas las encuestas futuras).• Procedencia de los fondos.• Déficit en el financiamiento.	

* **Nota:** Durante la fase de planificación de la encuesta, es fundamental determinar el tamaño de la muestra, ya que ello repercutirá en las consideraciones operativas, como el número de entrevistadores que se requiere. Tendrá que haber una fórmula conciliatoria, en la cual los requisitos de precisión de los cálculos se sopesen contra diversas limitaciones, como el presupuesto los recursos y el tiempo disponibles.

Modelo para el plan de ejecución

Puede encontrar un modelo del plan de ejecución de STEPS en la Parte 6, Sección 1.

Identificación del alcance de la encuesta STEPS

Introducción

Para elaborar un plan de ejecución STEPS, debe definirse claramente el alcance del instrumento STEPS que se cubre.

Instrumento STEPwise de la OMS

El aspecto principal del método STEPwise (paso a paso) de la OMS para la vigilancia de los factores de riesgo de enfermedades crónicas se refleja en los módulos principales del instrumento STEPS.

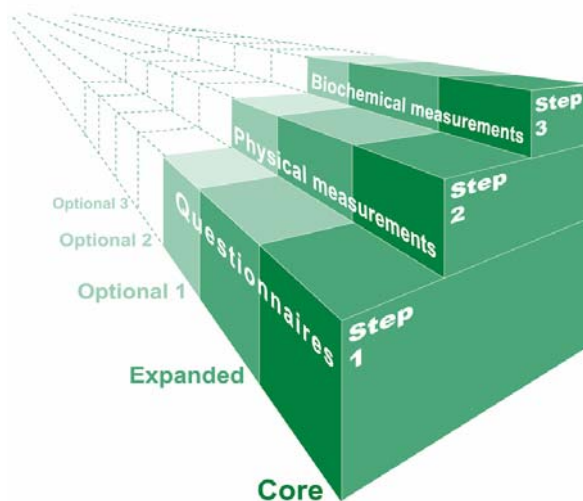
La información central y ampliada del primer paso proporcionará datos básicos sobre los factores de riesgo conductuales. La inclusión de mediciones físicas principales y ampliadas del segundo paso proporcionará datos adicionales útiles sobre el exceso de tejidos grasos, la presión arterial elevada y la frecuencia cardíaca.

La inclusión de mediciones bioquímicas del tercer paso se recomienda sólo en países que están bien abastecidos y proporcionarán datos sobre los valores aumentados de glucemia y colesterol.

Nota: El Instrumento STEPS puede encontrarse en la Parte 5

Diagrama de STEPS

El siguiente diagrama muestra cada uno de los pasos.



Nota: Para obtener orientación sobre la ejecución de cada uno de los pasos, véanse las siguientes páginas. Para entender completamente cada elemento cubierto en el Instrumento STEPS, sírvase ver la Guía de pregunta a pregunta de la Parte 5

Sigue en la página siguiente

Identificación del alcance de la encuesta STEPS, Continuación

Step 1 Básico Todos los países deben emprender los elementos principales de Step 1. Esta es una opción asequible que suministrará información demográfica básica y las determinaciones de:

- Tabaquismo.
 - Consumo de alcohol.
 - Consumo de frutas y verduras.
 - Actividad física.
-

Step 1 ampliado Los países deberán emprender Step 1 ampliado para:

- Describir los deterioros demográficos (como los grupos étnicos y la situación laboral).
- Recopilar información sobre los exfumadores y el tabaco sin humo (si se consume en su país).
- Recopilar información sobre el consumo compulsivo de alcohol.
- Recopilar información acerca del consumo de aceites y grasas.
- Describir los antecedentes de tensión arterial.
- Describir los antecedentes de diabetes.

Se recomienda este nivel de detalle para la mayor parte de los países y lugares.

Step 2 Básico La mayor parte de los países o lugares deben emprender los elementos principales de Step 2. Esto es también asequible y puede hacerse al mismo tiempo que Step 1, con ayuda del mismo personal de recogida de datos. Los elementos principales del Step 2 proporcionarán las determinaciones de:

- Talla y peso.
 - Perímetro de la cintura.
 - Presión arterial.
-

Step 2 ampliado Los países deben emprender los elementos ampliados de Step 2 sólo si tienen que saber más acerca de la obesidad y la aptitud física. Step 2 ampliado proporcionará las determinaciones de:

- Perímetro de la cadera.
 - Frecuencia cardíaca.
-

Sigue en la página siguiente

Identificación del alcance de la encuesta STEPS, Continuación

Step 3 básico

Los lugares deben emprender los elementos principales de Step 3 sólo si están bien abastecidos y necesitan detectar la prevalencia de la diabetes y el colesterol aumentados. Los elementos principales de Step 3 proporcionan las determinaciones de:

- Glucemia.
- Colesterol total.

Nota: Para la mayor parte de los países, el costo de esta opción hace que no resulte viable encuestar a todos los participantes. Una opción útil consiste en realizar pruebas de Step 3 a una submuestra de los participantes.

Step 3 ampliado

Los lugares deben emprender los elementos ampliados de Step 3 sólo si necesitan averiguar del perfil anormal de lípidos como un factor de riesgo de las enfermedades cardiovasculares. Step 3 ampliado proporciona determinaciones de:

- Triglicéridos.
- Colesterol LDA.

Preguntas optativas

Algunos sitios quizá deseen ir más allá de Step 1 y Step 2, principales y ampliados, para describir la prevalencia de otros problemas concretos de salud.

Esto puede lograrse haciendo las preguntas “optativas” adicionales de Step 1, y las mediciones “optativas” adicionales de Step 2.

Step 1 y 2 optativos

Si quiere captar la prevalencia de un determinado problema de salud, puede agregar elementos optativos a Step 1 y Step 2, por ejemplo:

Si necesita	Agregue
Evaluar un problema concreto de salud, como la prevalencia de: <ul style="list-style-type: none">• Las lesiones y la violencia.• La salud mental.• La salud buco dental.	Preguntas optativas a Step 1.
Obtener determinaciones físicas de un determinado problema de salud, como la prevalencia de: <ul style="list-style-type: none">• La salud buco dental.	Mediciones optativas a Step 2.
Enlazar la encuesta STEPS a otras encuestas de población.	Preguntas optativas apropiadas.

Sigue en la página siguiente

Identificación del alcance de la encuesta STEPS, Continuación

Consideraciones sobre los costos

Cuando los países añaden preguntas adicionales a Step 1 y Step 2 a fin de adaptar el instrumento a un contexto local, el costo de recogida, análisis y presentación de la información aumenta.

La adición de más preguntas y de información local también se añade a la carga sobre los participantes en las encuestas y, por lo tanto, amenaza al nivel de participación en encuestas futuras en la misma población.

En general, los elementos principales de Step 3 duplican el costo de la encuesta.

Nota: Se ha calculado que la verificación y la limpieza de datos representan cerca de 20% del costo total de las encuestas de población.

Elección de un método bioquímico de detección para Step 3

Introducción

Se han desarrollado métodos de detección de bioquímica sanguínea, y se usan ampliamente en programas comunitarios de detección y en la vigilancia de salud pública para la determinación de:

- Glucosa (Gluc).
- Colesterol (Chol).
- Triglicéridos (Trig).
- Lipoproteínas de alta densidad (LDA)

Nota: Esta sección se aplica sólo a los países que ejecutan Step 3.

¿Bioquímica seca o húmeda?

Decidir si se empleará la bioquímica seca (por ejemplo, una máquina automatizada) o la bioquímica húmeda (extracción de muestras de sangre basada en el laboratorio de referencia).

El personal, la capacitación y el equipo del consultorio dependerán de la elección.

El siguiente cuadro enumera los equipos recomendados, y las ventajas y desventajas de la bioquímica tanto seca como húmeda.

Tipo	Equipos recomendados	Ventajas	Desventajas
Seco	<ul style="list-style-type: none">• Reflotron Single Channel• Gluc201	<ul style="list-style-type: none">• Resultados rápidos disponibles en el lugar• Volúmenes muestreados pequeños.• No se requiere el transporte de las muestras.• No hay variables preanalíticas.• Cómodo para el participante.• Opción viable para entornos con menos rec	<ul style="list-style-type: none">• Los operarios necesitan buena capacitación y supervisión• Control de calidad insuficiente• Documentación insuficiente• Resultados menos exactos
Húmedo	Hitachi 917, 911 y 747 (Gold standard)	<ul style="list-style-type: none">• Resultados exactos• Laboratorio centralizado, con personal capacitado y buen control de calidad interno y externo• Puede ser calibrado por el usuario• Método preferido para entornos con buenos recursos	<ul style="list-style-type: none">• Más costoso que los métodos secos

Sigue en la página siguiente

Elección de un método bioquímico de detección para Step 3, Continuación

Equipos para la bioquímica seca El siguiente cuadro resume los resultados de un examen reciente de equipos de bioquímica seca, y sus ventajas y desventajas.

Equipos	Ventajas	Desventajas
Reflotron Single Channel	<ul style="list-style-type: none"> • El de uso más extendido y probado • Puede analizar Chol, Trig, LDA y Gluc. • Las tiras pueden conservarse a una temperatura de 2 a 30 °C • Proporciona un método de detección exacto y unos resultados precisos 	<ul style="list-style-type: none"> • El lapso entre la aplicación y la medición de la muestra no debe ser superior a 60 segundos
HemoCue Glucose 201	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados como valores de equivalente de plasma, que permiten la comparación con la bioquímica húmeda • Proporciona un método de detección exacto y unos resultados precisos 	<ul style="list-style-type: none"> • Sólo mide la glucosa
Accutrend GC	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo de la segunda generación, basado en los principios del Reflotron 	<ul style="list-style-type: none"> • Límite del extremo superior para la determinación de colesterol
Stat Site	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo pequeño, de mesa • Puede analizar a Gluc y Chol • Puede usarse con fuente de energía de corriente alterna o continua 	<ul style="list-style-type: none"> • Emplea sangre completa, que es más infecciosa para las enfermedades transmisibles por la sangre • No cumple la norma de exactitud de NCEP de EE UU para la determinación de colesterol
LDX Cholestec	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo compacto, de mesa • Usa módulos de prueba para medir fotométricamente a Chol, Trig, LDA, y Gluc, a partir de una punción digital de suero o plasma de sangre completa • Usa alimentación de corriente alterna 	<ul style="list-style-type: none"> • Más costoso que otros equipos

Más información

Si desea más información sobre la bioquímica seca, vea el *Final Report of the Review of Biochemical Measurement Methods for Step 3 of the WHO STEPwise approach for risk factor surveillance*, disponible en el CD de STEPS o en la página Web de STEPS: www.who.int/chp/steps.

Solicitud de aprobación ética

Introducción Cada propuesta de encuesta STEPS debe ser objeto de algún tipo de examen y aprobación técnica y ética. Esto es para asegurarse de que la encuesta STEPS:

- Se realice de manera técnica y éticamente sólida.
 - Reconozca y proteja los derechos de los participantes y su y protección.
 - Obtenga acceso a la información usada en el marco del muestreo.
-

Proceso En condiciones ideales, debe solicitarse la aprobación ética mediante la presentación de una propuesta y una solicitud a un comité de ética nacional u otro organismo pertinente.

Si no existe tal proceso establecido, se recomienda la preparación y presentación de una solicitud de examen ético mediante un mecanismo *ad hoc* local dentro del Ministerio de Salud.

Consentimiento fundamentado Antes de realizar las entrevistas, debe obtenerse el consentimiento fundamentado de cada participante en la encuesta. Véanse más detalles sobre la obtención del consentimiento fundamentado en la Parte 4, Sección 1.

La presentación Siga los siguientes pasos para hacer una presentación.

Paso	Acción
1	Determinar si el comité de ética tiene una plantilla para propuestas que exijan usar a los investigadores.
2	Hacer un borrador de una presentación formal (Véase en la Parte 6, Sección 1, una orientación sobre qué incluir en una solicitud de aprobación ética).
3	Identificar y comunicarse con los comités pertinentes, buscando orientación sobre normas; procesos y procedimientos de presentación, y calendarios de reunión de los comités.
4	Adaptar la presentación según sea necesario y presentarla al comité apropiado, solicitando orientación sobre el plazo esperado para la aprobación.
5	Hacer un seguimiento con el comité para conseguir la aprobación.

Nota: Los puntos focales regionales de STEPS y el equipo STEPS de la OMS en Ginebra pueden prestar asesoramiento adicional sobre la redacción de una presentación.

Plazos esperados La preparación y obtención de aprobación de las solicitudes a los comités de ética pueden tardar semanas y hasta varios meses, según sus normas y reglamentos en el sitio, y la frecuencia de las reuniones.

Plazos y consideraciones sobre la recogida de datos

Introducción

La recopilación de datos debe planificarse cuidadosamente para que tenga lugar durante un período definido y en las estaciones apropiadas.

Plazos generales

El siguiente cuadro proporciona una guía para los plazos calculados para cada fase de una encuesta STEPS.

Fase	Plazos sugeridos
Planificación y alcance	1-2 semanas
Contratación y formación	3-4 semanas
Recogida de datos	8-10 semanas
Introducción de datos	4-6 semanas
Análisis y presentación de datos	2-4 semanas

Recogida de datos

Si fuera posible, usted debe procurar que la recogida de datos concluya en un plazo de ocho a doce semanas.

Entre algunos factores fundamentales que deben tenerse en cuenta al identificar un tiempo apropiado para realización de la encuesta se cuentan los siguientes:

Factores a tener en cuenta	Normas
Estaciones	<ul style="list-style-type: none">• Limitar el período de la encuesta a una estación, para evitar cambios alimentarios.• Evitar épocas festivas (Ramadán, Navidad, otros días feriados nacionales).• Evitar estaciones lluviosas, en las que puede ser físicamente difícil llegar a algunas viviendas.• Evitar las estaciones en las que los alimentos escasean excepcionalmente.
Año civil	Limitar el período de la encuesta a un año civil.
Sucesos importantes	Evitar la recogida de datos durante períodos antes de elecciones locales, regionales o nacionales, a fin de evitar confusión con los activistas políticos.
Disturbios, conmoción, hambruna, etc.	No es conveniente realizar encuestas STEPS en épocas en las que asuntos más urgentes ocupan las mentes y las vidas de la población. A veces, quizá sea necesario diferir o cesar una encuesta STEPS, debido a un suceso simultáneo.
Plazo de recogida	Mantenga el plazo lo más cercano posible (dentro de lo razonable) al plazo recomendado.

Sigue en la página siguiente

Plazos y consideraciones sobre la recogida de datos,

Continuación

Ubicaciones de recogida de datos

Se recomienda que Step 1 y 2 se realicen en las viviendas.

Step 3 debe realizarse en los consultorios. Esto se recomienda para:

- Las normas de higiene al tomar muestras de sangre
 - El control de calidad
 - Unos resultados más exactos
-

Número de trabajadores requerido

Personal de recogida de datos

Use el siguiente cuadro como guía para ayudar a determinar el número de trabajadores para la recogida de datos necesario para entrevistar un tamaño de muestra final de 2.200 participantes, en un óptimo período de ocho semanas.

Opción	Si usted realiza ...	Número promedio de entrevistas*	Número de entrevistadores	Número de supervisores
1	• Step 1 básico y ampliado	6-7	8-10	1-2
2	• Step 1 básico y ampliado • Step 2 básico	4-6	10-12	2-3
3	• Step 1 básico y ampliado • Step 2 básico y ampliado	4-6	12-16	3-4
4	• Step 1 básico y ampliado • Step 2 básico y ampliado • Step 3 básico (y ampliado)	4-5	12-16	3-4

*Notas:

- El valor representa el número promedio de entrevistas o determinaciones efectuadas por un entrevistador durante un día hábil de ocho horas.
- Si usted aumenta el tamaño de la encuesta a más de 2.200, o amplía este plazo para la recogida de datos, estos números indicativos cambiarían de acuerdo con ello.

Equipos de recogida de datos

Tenga en cuenta los siguientes factores al reunir los equipos de entrevista:

- Plantee la posibilidad de equipos de dos a cuatro entrevistadores por equipo, cada uno asignado a zonas distintas.
- En algunos sitios, quizá se desee hacer parejas mixtas de entrevistadores.
- Un supervisor deberá ser responsable de dos a cinco equipos.

Personal de introducción de datos

Use el siguiente cuadro para ayudar a determinar el número de trabajadores de introducción de datos necesario para introducir los instrumentos STEPS completados (dos veces), en un período óptimo de cuatro semanas.

Instrumentos totales recibidos cada día	Instrumentos promedio introducidos por el personal cada día	Número de trabajadores de introducción de datos	Número de supervisores
40 - 50	15-30 (depende de la duración de Instrumento)	4-6	1

Programación de la recogida de datos

Introducción	Para asegurarse de que la recogida de datos concluya dentro del plazo planificado de 8 a 12 semanas, deberá programar cuidadosamente las entrevistas.
Cuándo programar la recogida de datos	<p>En condiciones ideales, deberán elaborarse listas de participantes y la recogida de datos deberá programarse tan pronto se haya aprobado su plan de ejecución y financiamiento, se hayan traducido los materiales de STEPS, y se haya extraído la muestra.</p> <p>Sin embargo, en la práctica, como esta es una tarea muy grande, se recomienda que se realice después de la contratación y la capacitación del personal para la recogida de datos. De esta manera, se puede usar a los entrevistadores capacitados para elaborar las listas y hacer contacto con viviendas individuales.</p>
Entornos de las viviendas de Step 1 y Step 2	<p>En algunos entornos, en general, se prefieren las noches y los fines de semana para las entrevistas, especialmente en las urbanas zonas.</p> <p>Esto debe adaptarse según el país, ya que los fines de semana en algunos países no son los mismos días que en otros.</p>
Entorno de consultorios de Step 3	Programe a los participantes para la extracción de sangre en horarios de madrugada en el consultorio. Esto se debe al requisito de estar en ayunas.

Adaptación del Instrumento STEPS

Introducción

El uso de un instrumento STEPS uniformado permite hacer comparaciones tanto dentro del país, como en el transcurso del tiempo y también entre países. Sin embargo, el grado con el que el instrumento se puede uniformar entre culturas o entornos puede ser limitado.

Cuándo adaptar el instrumento

Puede ser necesario hacer adaptaciones del instrumento STEPS para obtener datos válidos para el lugar de vigilancia o para atender las necesidades de información sobre otros factores de riesgo.

El siguiente cuadro proporciona orientación sobre cuándo puede adaptarse el instrumento a los requisitos locales.

Elemento	Si...	Entonces...	Notas
Terminología	Los términos usados en algunas preguntas principales no son adecuados para el entorno cultural (por ejemplo ocupaciones).	Modifique el término según la relevancia local, pero asegúrese de que se mantenga el significado original.	Un cambio en la redacción puede modificar fácilmente el significado de una pregunta. Busque asesoramiento antes de cambiar preguntas.
Información adicional	Usted requiere datos adicionales sobre riesgo (por ejemplo exposición a humo en un espacio interior) y tiene recursos disponibles.	Añada preguntas selectivas pero limitadas como elementos ampliados u optativos.	Su inserción en el medio de las secciones principales o ampliadas puede alterar el significado de las preguntas. Insértelas donde sea más adecuado para que fluyan con las otras preguntas.
Enlace a datos anteriores	Requiere que unos datos específicos se vinculen a encuestas anteriores.	Añada preguntas selectivas pero limitadas como elementos ampliados u optativos	Inserte las preguntas donde sea más adecuado para que fluyan con las otras preguntas
Preguntas que no proceden	Hay preguntas acerca de un determinado comportamiento de salud que no proceden para su entorno (por ejemplo, alcohol, o tabaco sin humo).	Elimine estas preguntas.	Mire primero la guía de análisis de las notas descriptivas y el libro de datos para ver la repercusión de la eliminación de preguntas sobre el análisis.
Presentación	Usted desea que las instrucciones de omisión se correspondan con los números de las preguntas.	Cambie las instrucciones de omisión del identificador de código al número de la pregunta.	Cambie solamente los modelos de omisión de los códigos al número de la pregunta una vez que se finalice el cuestionario.

Sigue en la página siguiente

Adaptación del Instrumento STEPS, Continuación

Reglas

Hay algunas reglas fundamentales que deben observarse al adaptar el Instrumento STEPS. Entre estas se cuentan las siguientes:

- Nunca suprima una pregunta o una determinación de las secciones principales (a menos que la pregunta no proceda en su entorno).
- Nunca cambie los números ordinarios de codificación.
- Coloque preguntas o medidas adicionales donde mejor convenga dentro de la sección pertinente, como elemento ampliado u optativo.
- No coloque preguntas ni medidas adicionales entre preguntas o medidas principales.
- Codifique todas las preguntas o medidas añadidas con la letra 'X' (X1, X2...).
- Extraiga del instrumento las secciones y los pasos ampliados (es decir, 2 o 3) que su lugar no cubra.
- Enmiende las instrucciones de omisión si se añaden elementos ampliados u optativos a cualquier sección.
- Examine todas las instrucciones de omisión.
- Antes de terminar, envíele un borrador de su instrumento STEPS adaptado al equipo de STEPS de la OMS en Ginebra para su examen.

Proceso

El proceso de adaptación del instrumento STEPS comprende las siguientes etapas fundamentales:

Etapas	Descripción
1	Identificación de las preguntas que requieren adaptación local.
2	Adaptación de la redacción o adición de preguntas, y ajuste de las instrucciones de omisión.
3	Adaptación de otros formularios según convenga.
4	Búsqueda de retroalimentación y asesoramiento.
5	Traducción y retrotraducción del Instrumento adaptado.
6	Realización de la prueba piloto del instrumento.
7	Adaptación de la herramienta de introducción de datos, del código de gestión de datos, del código de análisis de datos y de los modelos de informe, según convenga.

Nota: En las siguientes páginas se facilitan detalles adicionales sobre cada una de estas etapas.

Apoyo disponible

El equipo de STEPS de la OMS en Ginebra está disponible en todas las etapas de este proceso para consulta y asesoramiento técnico. Para permitir que el equipo de STEPS de la OMS en Ginebra ayude en la introducción de datos, el análisis, y la ponderación de los datos, sírvase asegurarse de que reciba una copia del instrumento antes de la finalización.

Sigue en la página siguiente

Adaptación del Instrumento STEPS, Continuación

Preguntas comunes para adaptación El siguiente cuadro proporciona algunos ejemplos de preguntas del Instrumento STEPS que requieren con mayor frecuencia una adaptación local:

Pregunta (código)	Redacción ordinaria	Orientación para la adaptación
18 (C5)	¿A qué <u>medio sociocultural</u> pertenece usted [<i>insertar según proceda grupo étnico / grupo racial / subgrupo cultural / otros</i>]?	<ul style="list-style-type: none"> • Inserte una lista de términos que definan mejor las diferencias de salud y de los resultados relacionados con la salud en su país, por ejemplo, raza, religión, grupo étnico, etc. • Los grupos étnicos deben basarse en la definición censal.
19 (C6)	¿Cuál es el <u>nivel de educación más alto</u> que ha alcanzado?	<ul style="list-style-type: none"> • Las categorías de educación (tomadas de UNESCO ISCED 1997) están ideadas para traducir programas de educación nacionales a un conjunto internacionalmente comparable de categorías. • Si usted usa otras categorías, deberá comprobar las definiciones y cómo se relacionan con las del instrumento
20 (C7)	¿Cuál de las siguientes afirmaciones describe mejor su <u>actividad laboral principal</u> en los 12 últimos meses?	<ul style="list-style-type: none"> • Escriba categorías apropiadas para su entorno. • Compruebe la lista de las nuevas categorías y cómo se relacionan con el instrumento.
23 (C10)	Si ignora la cantidad, ¿puede darnos una estimación de los ingresos anuales del hogar si le leo algunas opciones? [<i>INSERTAR LOS QUINTILES</i>]	Escriba el 20, 40, 60, 80% de la distribución promedio de ingresos nacionales obtenida de una fuente auténtica (por ejemplo, encuestas de Ingresos y Gastos Nacionales, etc.).
24 (T1)	¿Fuma usted en la actualidad algún producto de tabaco , como cigarrillos, puros o pipas?	Elabore una ficha que cubra todos los productos de tabaco usados en su país.

Nota: Si desea orientación y detalles acerca de cada elemento del Instrumento STEPS, vea la Guía de Instrucciones relativas a las preguntas en la Parte 5.

Modelos de saltos y números de las preguntas

Si el contenido del Instrumento se ha adaptado, usted tendrá que examinar y actualizar todas las instrucciones de saltos y los números de las preguntas para asegurarse de que sean exactos.

Nota: Actualmente, las instrucciones de saltos reflejan los códigos, pero quizá sea más fácil para los entrevistadores si estos se cambian a los números finales de las preguntas.

Sigue en la página siguiente

Adaptación del Instrumento STEPS, Continuación

Adaptación de formularios, procedimientos y cartillas de imágenes

Algunos formularios, procedimientos y fichas también pueden necesitar adaptación a fin de asegurar su relevancia local.

El siguiente cuadro muestra algunas adaptaciones frecuentes que pueden ser necesarias.

Elemento	Qué adaptar (o crear)
Cartillas de imágenes	Adaptar (o crear) ejemplos usados para: <ul style="list-style-type: none">• La lista de la situación laboral.• La lista de productos de tabaco.• Los tamaños habituales de bebidas para el consumo de alcohol.• Fruta y verduras locales, con raciones uniformadas.• Actividades físicas.
Formulario de seguimiento de la entrevista	Puede precisar ajustes según las variaciones en el diseño del muestreo.

Nota: Durante el proceso de la entrevista debe usarse el formulario de seguimiento de la entrevista. Este formulario es necesario para ponderar los datos durante el proceso de análisis.

Traducción de los documentos de STEPS

Introducción

Muchos lugares exigirán que el manual STEPS de la OMS y los documentos asociados estén disponibles en más de un idioma. Un traductor traducirá estos materiales a los idiomas usados en los sitios, y después, otro traductor los retrotraducirá al idioma original para asegurar la reproducción exacta de los significados.

Documentos para traducir

El siguiente cuadro enumera algunos de los documentos que pueden necesitar traducción e incluye las referencias a la parte y la sección.

Documentos	Referencia Manual
Instrumento STEPS	Parte 5, Sección 1
Instrucciones relativas a las preguntas	Parte 5, Sección 2
Cartillas de imágenes	Parte 5, Sección 3
Guías de formación y prácticas	Parte 3
Formularios de seguimiento de la entrevista y de registro.	Parte 6, Sección 2
Formulario de información de los participantes	Parte 6, Sección 2
Formularios de consentimiento	Parte 6, Sección 2

Objetivos

La finalidad de la traducción y de la retrotraducción es, sobre todo, elaborar un instrumento y todos los documentos de apoyo localmente comprensibles, y que se mantenga la intención original de las preguntas.

Esto asegurará que todos los entrevistadores hagan las preguntas de una manera uniforme y que todos los documentos de STEPS estén claros y comprensibles para los participantes.

Selección de idiomas

En un país puede haber varios idiomas reconocidos. En ese caso,

- Puede ser necesario traducir los materiales de entrevista a cada uno de ellos
- Deberán estar disponibles los traductores y entrevistadores capacitados.

Notas:

- Compruebe si en otro país o lugar se ha traducido ya el instrumento STEPS a su idioma local y si está dispuesto a compartirlo.
 - Su oficina del censo u otro departamento del gobierno puede ayudar a determinar otros idiomas que usted tenga que usar.
-

Sigue en la página siguiente

Traducción de los documentos de STEPS, Continuación

Proceso de traducción

Siga las siguientes normas para seleccionar a los traductores apropiados, y asegure la traducción exacta y correcta del Instrumento STEPS y de todos los demás materiales de la entrevista.

- La traducción inicial del material debe ser realizada al menos por un traductor, idealmente un lingüista experto que pueda explicar los términos usados y sugerir opciones, y que tenga experiencia en encuestas de salud.
 - Luego, otro traductor debe retrotraducir el instrumento al idioma original, para asegurar la reproducción exacta de los significados.
 - No use “intérpretes de conveniencia”, como miembros de la familia o la vivienda del participante, el jefe comunal o cualquier otra persona cómodamente presente, ya que ello puede llevar al registro de información incorrecta.
-

Normas de calidad para la traducción

Las siguientes son normas recomendadas para la traducción:

- Traducir la intención original de las preguntas con el término equivalente más apropiado, en el idioma local.
 - Desarrollar un inventario de expresiones locales usadas, y de comparaciones de expresiones en otros idiomas.
 - Si hay muchos dialectos o idiomas que no están disponibles en formato escrito, planifique cuidadosamente protocolos específicos de traducción.
-

Realización de la prueba piloto

Introducción

Antes de ejecutar la encuesta real, debe realizarse una prueba piloto de todo el proceso de recogida de datos, con un número limitado de personas con una amplia gama de antecedentes. Incluye todos los aspectos de la encuesta, como:

- El acercamiento a posibles participantes.
 - La búsqueda y obtención de consentimiento fundamentado
 - La obtención de citas para la recogida de datos
 - La preparación y el establecimiento del lugar.
 - La recogida de todos los datos necesarios
 - La identificación de los participantes que pueden necesitar seguimiento
 - La doble introducción de datos
 - El análisis básico
-

Cuándo realizar la prueba piloto

En condiciones ideales, la prueba piloto deberá realizarse tan pronto las versiones traducidas del instrumento STEPS y de otros materiales de la entrevista están preparados.

Sin embargo, en la práctica, se recomienda que se realice después del reclutamiento y de la capacitación del personal de recogida de datos, para que los entrevistadores capacitados puedan colaborar durante el estudio piloto. Esto asegurará la uniformidad de los entrevistadores y examinará la aptitud de los entrevistadores antes de la encuesta principal.

Grupo de prueba

Identifique y acérquese a los participantes dispuestos para que formen parte de la prueba piloto. El grupo de prueba debe estar formado por:

- 10 - 20 personas
 - Tanto hombres como mujeres
 - El intervalo de edad usado en STEPS
 - Más de un grupo étnico (si fuera apropiado)
 - Personas con niveles dispares de educación
 - Personas de una gama de grupos socioeconómicos
-

Entorno de la prueba

En lo posible, realice la prueba piloto en condiciones de campo realistas.

Plazo

Al planificar la prueba piloto, debe permitirse un tiempo suficiente para hacer ajustes antes de la recogida inicial de datos.

Sigue en la página siguiente

Realización de la prueba piloto, Continuación

Realización de la prueba piloto

Siga los siguientes pasos realizar la prueba piloto con cada participante.

Paso	Acción
1	Explique brevemente la finalidad y el objetivo de la vigilancia STEPS de los factores de riesgo de enfermedades crónicas
2	Explique brevemente la finalidad de la realización de la prueba piloto.
3	Consiga que cada participante lea y firme los formularios de consentimiento necesarios.
4	Usando el Instrumento STEPS, realice las entrevistas y anote los resultados.

Observaciones

Al final de cada entrevista, hágale al participante las siguientes preguntas y anote sus respuestas:

- ¿Le hizo sentirse incómodo alguna de las preguntas?
- ¿Comprendió todas las palabras?
- ¿Estuvo clara la intención de las preguntas?
- ¿Sabía lo que se le preguntaba?
- ¿Cómo podríamos ponerlo más claro?
- ¿De qué otra manera podríamos mejorar esta encuesta?

Evaluación y perfeccionamiento del instrumento

Al finalizar la prueba piloto:

- Recoja las observaciones de todos los participantes en un único informe,
- Si es necesario, adapte y perfeccione el Instrumento, teniendo cuidado de no cambiar los significados propuestos
- Envíe el instrumento al equipo STEPS de la OMS en Ginebra, para sus observaciones y la garantía de calidad.

Sección 2: Preparación de la muestra

Presentación general

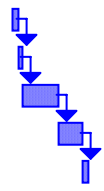
Introducción En esta sección se trata acerca de los principios, los métodos y las tareas que deben realizarse para preparar, diseñar y seleccionar la muestra para su encuesta STEPS.

¿A quién se dirige? Esta sección está dirigida principalmente a los que cumplen las siguientes funciones:

- Asesor estadístico.
 - Coordinador de lugar de STEPS
 - Comité coordinador
-

Tareas y plazos La muestra está preparada como parte del proceso de planificación y preparación de la encuesta. Este proceso tomará de dos días a una semana, según los métodos elegidos y la disponibilidad de información necesaria para extraer la muestra.

El siguiente gráfico muestra la lista de tareas y los principales plazos cubiertos en esta sección.

Task Name	Duration	Month 1	Month 2	Month 3
Definir población objeto de la encuesta	1 day			
Determinar el tamaño de la muestra	1 day			
Identificar el marco y el diseño de la muestra	1 wk			
Seleccionar a los participantes	3 days			
Seleccionar la muestra	1 day			

En esta sección Esta sección abarca los siguientes temas:

Tema	Ver página
Normas de muestreo	2-2-2
Determinación del tamaño de la muestra	2-2-3
Identificación del marco de la muestra	2-2-5
Elección del diseño de la muestra	2-2-8
Selección de la muestra	2-2-15
Método Kish	2-2-18
Registro del diseño de la muestra	2-2-21
Preparación de los formularios para la recogida de datos	2-2-22

Normas de muestreo

Introducción

Las técnicas de encuesta de alta calidad pueden proporcionar una buena imagen de los factores de riesgo de enfermedades crónicas en una población mediante el empleo de una muestra de la misma. Esto se logra mediante la selección meticulosa de la muestra a partir de la población. La muestra representará a toda la población destinataria si se extrae correctamente. Un nivel alto de diseño y de selección de la muestra es esencial para lograr unos resultados valiosos y útiles de STEPS.

Reflejo del alcance de su encuesta en su muestra

Para lograr una muestra que refleje el alcance de la encuesta, es necesario:

- Definir una población destinataria,
- Seleccionar una muestra de la población que sea representativa de toda la población,
- Seleccionar una muestra aleatoria o muestrear todo el conglomerado,
- Usar estratos definidos por sexo y por grupos de edad de 10 años, para conseguir que los subgrupos principales de la población estén representados adecuadamente en la muestra.

Nota: La estratificación puede aplicarse antes de extraerse una muestra o puede ajustarse durante los análisis; generalmente, la población a la que se le aplica la vigilancia de factores de riesgo de enfermedades crónicas STEPS está formada por todos los adultos con una edad comprendida entre los 25 y los 64 años.

Definir la población destinataria

Cada lugar tiene que definir la población destinataria para su Encuesta STEPS. Para definir una población, deben tenerse en cuenta la finalidad y el uso de los datos de la encuesta. (Por ejemplo: ¿tiene la encuesta que ser representativa de toda la población o de una región determinada?)

Población de muestra

La población de muestra es un subconjunto seleccionado meticulosamente de la población destinataria. Una vez que se haya definido la población destinataria, se debe seleccionar la muestra de participantes dentro de dicha población.

Justificación para la estratificación por edad y sexo

La mayor parte de los factores de riesgo de las enfermedades crónicas aumentan con la edad; sin embargo, dado que por lo general la cantidad es menor en los grupos de mayor edad que en los grupos más jóvenes, pueden estar peor representados en las muestras, con la consiguiente pérdida de precisión en los cálculos.

Para asegurar una representación adecuada de cada estrato, independientemente de los métodos de muestreo empleados, todas las encuestas STEPS deben estratificarse por sexo y por grupos de edad de 10 años, con lo que se efectúa eficazmente una encuesta de población aparte por cada estrato.

Nota: A menudo, los ajustes para la estratificación se realizan después de la recogida de datos, en lugar de hacerlo durante el muestreo, lo que se conoce como proceso de post-estratificación.

Determinación del tamaño de la muestra

Introducción

Para la vigilancia STEPS se requiere un tamaño mínimo de muestra proyectado de 2000 adultos, con edades comprendidas entre los 25 y los 64 años, estratificado por sexo y por grupos de edad de diez años.

Nota: Esta recomendación básica supone que la población es homogénea y no permite un análisis por subpoblaciones aparte que por edad y sexo.

Muestreo excesivo para la previsión de falta de respuesta

Una práctica generalizada para tener en cuenta una falta de respuesta consiste en aumentar el tamaño proyectado de la muestra. Si en cada estrato sólo se aborda a 250 personas, tal vez no pueda lograr su tamaño proyectado de la muestra debido a la falta de respuesta.

El aumento de la cantidad aproximadamente en un 10% es una manera de compensar una falta de respuesta prevista. Así, se logrará que la cantidad total de personas que en realidad participan en la encuesta sea al menos el mínimo requerido.

El siguiente cuadro muestra cómo deberá seleccionarse la muestra en cada estrato.

Intervalo de edad	Objetivo de contratación	Selección
Hombres: 25 – 34 años	250	275
35 – 44	250	275
45 - 54	250	275
55 - 64	250	275
Mujeres: 25 – 34 años	250	275
35 – 44	250	275
45 - 54	250	275
55 - 64	250	275
Totales	2000	2200

Enmienda del tamaño de la muestra

En algunas situaciones, puede que el tamaño mínimo recomendado de la muestra no sea el adecuado; quizás deba aumentarse para medir la prevalencia de los problemas de salud en subgrupos específicos de interés.

Una menor cantidad de personas o una mayor variación individual entre los participantes lleva a una menor precisión; es decir, unos intervalos de confianza más amplios, que son menos útiles en la evaluación de toda la población. Al corregir los tamaños de la muestra, se produce un intercambio entre los costos y la precisión, que puede compensarse en parte mediante la recogida de datos de calidad.

Sigue en la página siguiente

Determinación del tamaño de la muestra, Continuación

Corregir los tamaños de la muestra Use el siguiente cuadro como orientación recomendada para corregir los tamaños mínimos de la muestra para la encuesta STEPS.

Si...	Entonces...
Se desea añadir una década más (por ejemplo, de 15 a 24 años).	Añada otro estrato de 15 a 24, con el mismo tamaño de muestra que el resto del estrato (275 para los hombres y 275 para las mujeres).
Se requieren unos resultados de determinadas subpoblaciones de interés, por ejemplo, identificadas por: <ul style="list-style-type: none"> • grupo étnico, • región, o • residentes en zonas urbanas o rurales 	Por cada subpoblación adicional, añada 275 participantes en todos los grupos de sexo * edad. Por lo tanto, dos estratos de este tipo duplicarán el tamaño de la encuesta.
Se espera que haya un índice elevado de falta de respuesta de un grupo concreto, lo que puede ocurrir si se tiene que usar un marco de la muestra anticuado.	Amplíe el tamaño de la muestra, de un 10% a un 20% adicional, en ese subgrupo.
Desea asegurarse de que un subgrupo esté bien representado (por ejemplo, mujeres en edad fecunda).	Amplíe el tamaño de la muestra en un 10% en ese subgrupo.
Se desean estimaciones de población para las determinaciones bioquímicas del tercer paso, pero no se puede permitir el análisis de toda la muestra.	Omita los grupos de edad seleccionados (por ejemplo, aquellos que tengan menos de 45 años) o seleccione una submuestra aleatoria (por ejemplo, el 60%) de los participantes en Steps 1 y 2.
Se realizan mediciones bioquímicas de Step 3 específicamente para medir la prevalencia de una enfermedad determinada, por ejemplo, diabetes, y en un estrato determinado se espera que la prevalencia sea baja (inferior al 5%).	Amplíe el tamaño de la muestra en los estratos de interés, tras consultar a su asesor estadístico.

Nota: Si una alteración del objetivo de contratación es importante, hay que estar seguro de tener en cuenta la ausencia de respuesta prevista mediante el aumento del tamaño de la muestra, según se ha explicado antes en esta sección.

Tamaños de muestra más pequeños Para reducir los costos, se tendrá la tentación de plantearse la posibilidad de entrevistar a una menor cantidad de personas. Para Step 1 y Step 2, la disminución de los tamaños de la muestra reduciría seriamente la precisión de las estimaciones de la población en unas proporciones que tienen diversos factores de riesgo y **no** es recomendable.

Si no es factible económicamente llevar a cabo Step 3 con toda la muestra, puede hacerlo en una muestra de tamaño reducido. Sin embargo, esto reducirá la precisión de las estimaciones de la población.

Identificación del marco de la muestra

Introducción

Un marco de la muestra es una lista de unidades o elementos que define a la población destinataria. La muestra se extrae de esta lista. Un marco de la muestra es esencial para cualquier encuesta.

Obtención de los marcos de muestreo disponibles

Para identificar los marcos de muestreo disponibles y determinar cuál es el mejor para su lugar, busque las listas de actualizaciones, bases de datos, registros u otras fuentes que proporcionen una buena cobertura de la población que desea encuestar. (Por ejemplo, busque registros de la población o listas de censo.)

Deberán consultarse diversos departamentos del gobierno y organismos nacionales para establecer qué marcos existen en su país y, si son apropiados, si se puede acceder a los mismos para la encuesta STEPS.

Factores que deben tenerse en cuenta

Un marco de la muestra (o un conjunto de marcos) debe abarcar a toda la población (o elementos o unidades) en el lugar encuestado. Una buena cobertura significa que cada persona apta de la población tiene una probabilidad determinada de ser incluida en la muestra de la encuesta.

Deberá tenerse en cuenta la representatividad para todas las subpoblaciones al decidir cuál será el marco que se empleará. Se tiene que estar al tanto de la posibilidad de que algunos grupos determinados de edad, sexo u origen étnico, o zonas geográficas tengan una probabilidad mayor o menor de ser incluidos en el marco de la muestra. Si hay una cobertura más deficiente de algunas personas o grupos, se producirá un sesgo.

Características de un buen marco de la muestra

Algunas características de un buen marco de la muestra son:

- No contiene duplicados o, si están presentes, pueden identificarse y eliminarse fácilmente.
- No contiene espacios en blanco, como casas vacías o una persona difunta.
- Contiene información que les permite a todas las unidades distinguirse de todas las demás y que se les ubique fácilmente (es decir, una dirección postal completa).
- Contiene información acerca del número de hogares y el número de residentes por grupo de edad y sexo.
- Puede estar accesible al equipo de STEPS en un plazo razonable y sin ningún gasto grande.

Nota: Se deben evaluar todas las características anteriores en los marcos de muestreo, pero sobre todo su **integridad** y los **posibles sesgos**.

Sigue en la página siguiente

Identificación del marco de la muestra, Continuación

Zona de enumeración (ZE)

El marco de la muestra más frecuente y más extendido usa zonas de enumeración (ZE). Una zona de enumeración es una pequeña zona geográfica clasificada por el tamaño medio que se ha definido en un censo anterior. La mayor parte de los países tienen esta información y es el marco de muestreo preferido.

Marcos de muestreo múltiples

Según sea el número de etapas de muestreo requeridas para su lugar, es posible que se tengan que formular marcos de muestreo aparte para cada una de estas etapas. Si la información disponible en el marco de muestreo sólo comprende a la población básica para las zonas de enumeración, la próxima etapa necesitará entonces otro marco de muestreo que incluya más información acerca de las zonas de enumeración o los conglomerados seleccionados. Deben usarse los mismos principios por cada nivel de muestreo.

Resultados concluidos

Su marco de muestreo concluido deberá constar de:

- Una lista que represente a todos los individuos de la población destinataria, ya sea individualmente o con conglomerados asociados
 - Estimaciones de la población por cada conglomerado.
-

Marcos de muestreo disponibles

Los lugares deben tener zonas de enumeración (o conglomerados que sean similares a las zonas de enumeración) que tengan estimaciones de la población asociadas a ellas. Los marcos de muestreo son distintos por cada lugar, según la información adicional que esté disponible con las zonas de enumeración.

En condiciones ideales, las zonas de enumeración tendrán información acerca de:

- Los habitantes de cada hogar
- El número y la ubicación de los hogares, pero sin detalles sobre los habitantes de estas.

Si su marco de muestreo no contiene esta información adicional correspondiente a las zonas de enumeración, es posible que se deba buscar esta información en conglomerados más pequeños, como las aldeas.

Sigue en la página siguiente

Identificación del marco de la muestra, Continuación

Elegir una situación

El siguiente cuadro presenta los marcos de muestreo que se tratan en el manual STEPS. Obsérvese el marco de muestreo correspondiente a cada situación e identifíquese cuál es la mejor situación que describe el marco de muestreo disponible.

Las situaciones varían en calidad y precisión entre la primera situación, que es la preferida, y la quinta situación, que es la menos preferida.

✓ marca que se dispone de la información.

X marca que no se dispone de la información.

Requisitos	Situación				
	1	2	3	4	5
Las zonas de enumeración (o los conglomerados similares) tienen detalles sobre los habitantes de cada hogar.	✓	X	X	X	X
Las zonas de enumeración (o los conglomerados similares) tienen información sobre el número y la ubicación de los hogares.		✓	X	X	X
Las zonas de enumeración (o los conglomerados similares) no tienen información adicional.			✓	✓	✓
Se dispone de la información correspondiente a conglomerados más pequeños (es decir, aldeas) e incluye detalles de los habitantes de cada hogar.			✓	X	X
Se dispone de la información correspondiente a conglomerados más pequeños (es decir, aldeas) y tiene información sobre el número y la ubicación de los hogares.				✓	X
Se dispone de la información correspondiente a conglomerados más pequeños (es decir, aldeas) pero no hay ninguna información sobre el número o la ubicación de los hogares, ni detalles sobre los habitantes.					✓

Nota: Tómese nota del número de situación que convenga al lugar del estudio. Se usará el mismo número de situación para seleccionar el diseño de muestras.

Elección del diseño de la muestra

Introducción

El diseño del muestreo se usa para seleccionar la muestra a partir del marco de la muestra. En la sección anterior, “Identificación del marco de muestreo”, se identificó cual era el marco de muestreo disponible para el lugar. El número de situación seleccionado en la sección será la situación de diseño de la muestra que se usará para esta sección. (Es decir, si se selecciona la segunda situación para su marco de muestreo, se usará también la segunda situación para esta sección).

Términos y abreviaturas usadas

A continuación, se definen algunos términos comunes usados en la sección acerca del muestreo.

Término	Definición
Unidad primaria de muestreo (UPM)	Primer nivel de muestreo (deberá comprender a toda la población destinataria)
Unidad secundaria de muestreo: (USM)	Segundo nivel de muestreo; esto ocurre sólo en las zonas de enumeración o conglomerados seleccionados en la UPM.
Unidad terciaria de muestreo (UTM)	Tercer nivel del muestreo.
Muestreo de probabilidad proporcional al tamaño (PPT)	Una técnica de muestreo usada generalmente en el muestreo por conglomerados en varias etapas. Significa que la probabilidad de que se seleccione una determinada unidad de muestreo es proporcional a una variable conocida, como el tamaño de la población de la unidad de muestreo. Por ejemplo, los conglomerados más grandes tienen una mayor probabilidad de seleccionarse que los más pequeños

Sigue en la página siguiente

Elección del diseño de la muestra, Continuación

Diseño de la muestra de STEPS

Una vez que se haya identificado un marco de muestreo apropiado, se tiene que seleccionar el método de muestra que sea posible, dentro de las restricciones de su marco de muestreo.

Todos los diseños de la muestra empiezan con la misma UPM (unidad primaria de muestreo). Las diferencias entre los métodos de muestreo se producen en las etapas secundarias, terciarias y finales del diseño de la muestra

Situación	Diseño de la muestra	Bloque de referencia al seleccionar la muestra
1	<ul style="list-style-type: none"> • UPM: muestreo PPT para la selección de las zonas de enumeración o conglomerados • USM: muestreo estratificado por edad y sexo de los individuos que se van a entrevistar 	<ul style="list-style-type: none"> • Selección de la USM • Muestreo estratificado de individuos
2	<ul style="list-style-type: none"> • UPM: muestreo PPT para la selección de las zonas de enumeración o conglomerados • USM: selección aleatoria y sencilla de hogares • UTM: selección del entrevistado usando el método de Kish 	<ul style="list-style-type: none"> • Selección de la UPM • Selección aleatoria y sencilla de hogares • Selección de entrevistados con el método de Kish
3	<ul style="list-style-type: none"> • UPM: muestreo PPT para seleccionar las zonas de enumeración o conglomerados • USM: muestreo PPT para seleccionar conglomerados dentro de conglomerados originales • UTM: muestreo estratificado por edad y sexo 	<ul style="list-style-type: none"> • Selección de la UPM • Conglomerado de la USM. • Muestreo estratificado de participantes
4	<ul style="list-style-type: none"> • UPM: muestreo PPT para seleccionar las zonas de enumeración o conglomerados • USM: muestreo PPT para seleccionar conglomerados dentro de conglomerados originales • UTM: selección aleatoria y sencilla de hogares • Unidad final: selección de participantes mediante el método de Kish. 	<ul style="list-style-type: none"> • Selección de la UPM • Conglomerado de la USM • Selección aleatoria y sencilla de los hogares • Selección de entrevistados mediante el método de Kish

5	<ul style="list-style-type: none"> • UPM: muestreo PPT para la selección de las zonas de enumeración o conglomerados • USM: muestreo PPT para seleccionar conglomerados dentro de conglomerados originales • UTM, una de estas dos opciones: <ul style="list-style-type: none"> - 5.1 Muestra de todo el conglomerado (cada hogar, pero se selecciona un participante de cada una con el método de Kish). - 5.2 Recuento o mapa de todos los hogares, lista de todos los residentes y, en una etapa final de muestreo, seleccionar a los participantes mediante el método de Kish, a partir de la lista completa de residentes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Selección de la UPM • Conglomerado de la USM • Selección de entrevistados por el método de Kish o muestra de todo el conglomerado
---	---	---

Sigue en la página siguiente

Elección del diseño de la muestra, Continuación

Uso del bloque de referencia al seleccionar la muestra

El bloque de referencia (la tercera columna del cuadro anterior) muestra el nombre del bloque del texto que detalla cómo realizar todos los distintos pasos del muestreo en cada situación. Si se está seleccionando la muestra, debe hacerse lo siguiente:

- Usar sólo los métodos de muestreo descritos en la situación elegida.
- Realizar el muestreo en el orden presentado en el bloque de referencia.
- Anotar cada paso realizado; véase “Registro del diseño de la muestra”, en la página 2-2-20.
- Comunicarse con un asesor estadístico o con el equipo de STEPS de la OMS en Ginebra si se encuentran dificultades en alguna de las etapas.

Aviso: En el caso de la USM, el muestreo debe aplicarse independientemente de cada conglomerado seleccionado en la UPM. Se hace lo mismo en el caso de la UTM. El muestreo para la UTM debe aplicarse independientemente de cada conglomerado seleccionado en la UTM. “Aplicarse independientemente” significa que cada conglomerado debe tener su propia lista (marco de muestreo).

Detalle de las etapas de muestreo

Antes de empezar la selección de la muestra, el asesor estadístico deberá determinar el número de conglomerados o de entrevistados seleccionados en cada etapa del muestreo.

Deben tenerse en cuenta los puntos siguientes:

- El número de conglomerados o unidades disponible en cada marco, es decir, en cada etapa de muestreo.
 - El tamaño de muestra deseado para la encuesta, y cada estrato de grupo sexo * edad.
 - Es preferible el muestreo de un mayor número de conglomerados pequeños que de pocos conglomerados grandes.
 - Los costos de realización de encuestas en muchas localidades.
 - La repercusión de los estratos adicionales sobre la muestra (tema no cubierto en este manual).
-

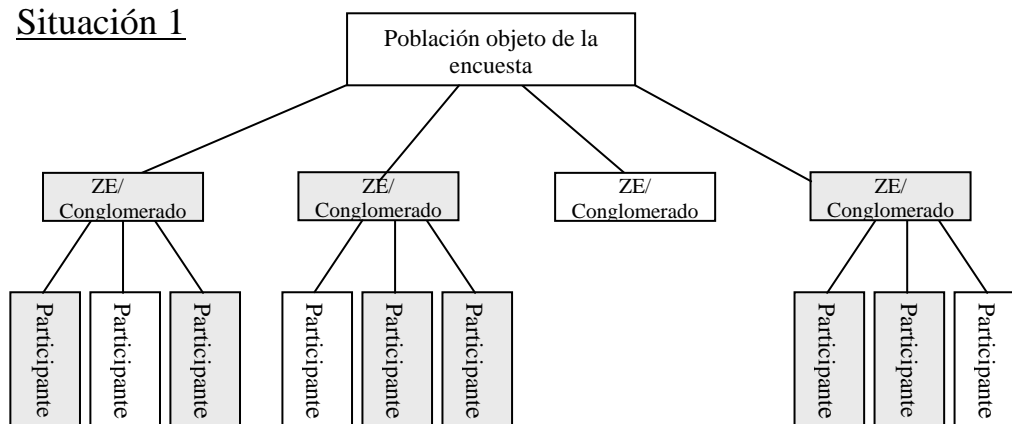
Ejemplos de situaciones

Las situaciones esbozadas anteriormente se muestran en el formulario diagramático de las siguientes páginas. Busque su situación determinada y compruebe que coincida con las decisiones tomadas para su lugar.

Sigue en la página siguiente

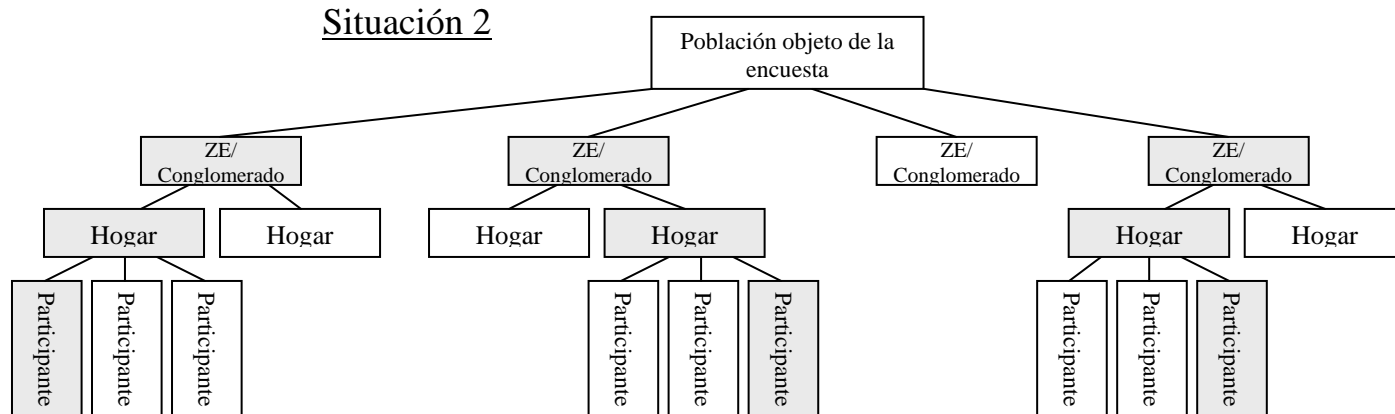
Elección del diseño de la muestra, Continuación

Situación 1



Un recuadro gris indica que se ha seleccionado dicho recuadro para obtener una muestra.

Situación 2

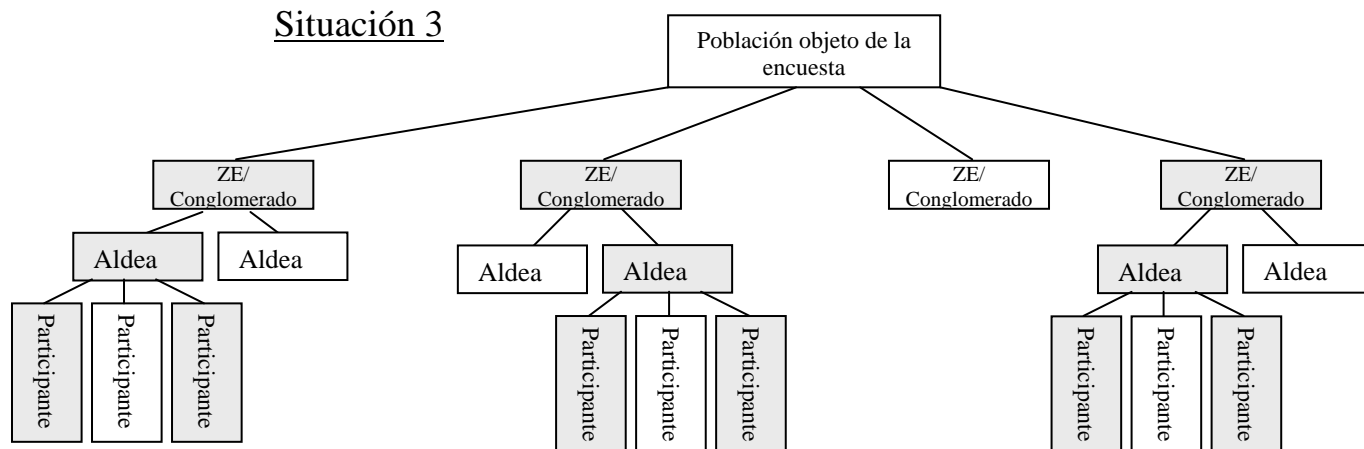


Un recuadro gris indica que se ha seleccionado dicho recuadro para obtener una muestra

Sigue en la página siguiente

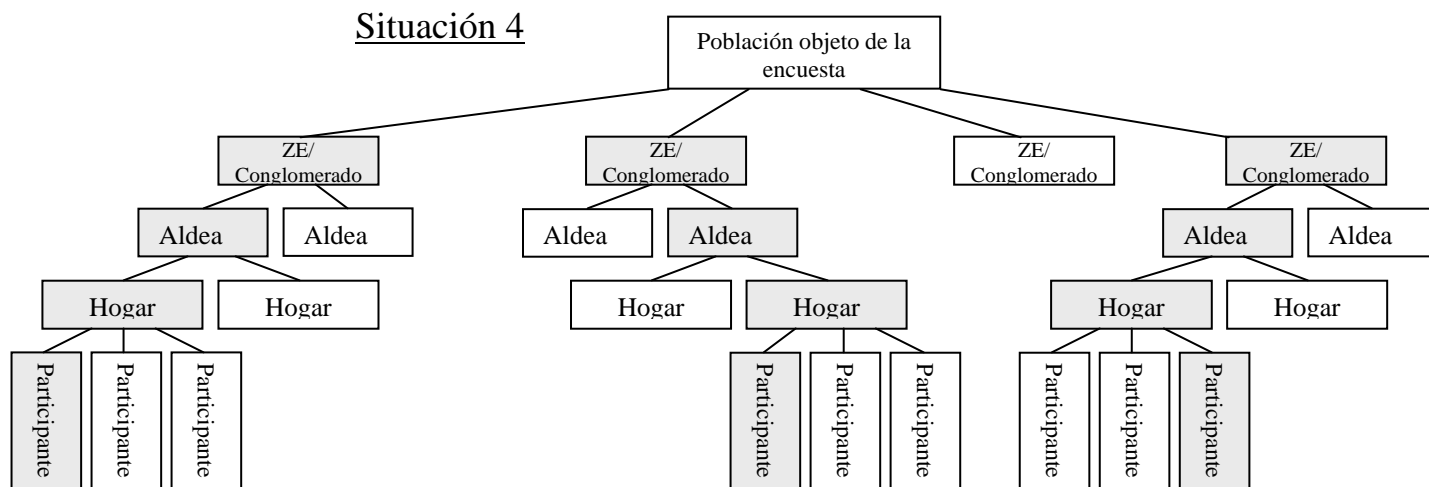
Elección del diseño de la muestra, Continuación

Situación 3



- Una aldea representa un conglomerado más pequeño, seleccionado a partir de la zona de enumeración. No tiene que ser una aldea necesariamente.
- Un recuadro gris indica que se ha seleccionado dicho recuadro para obtener una muestra

Situación 4

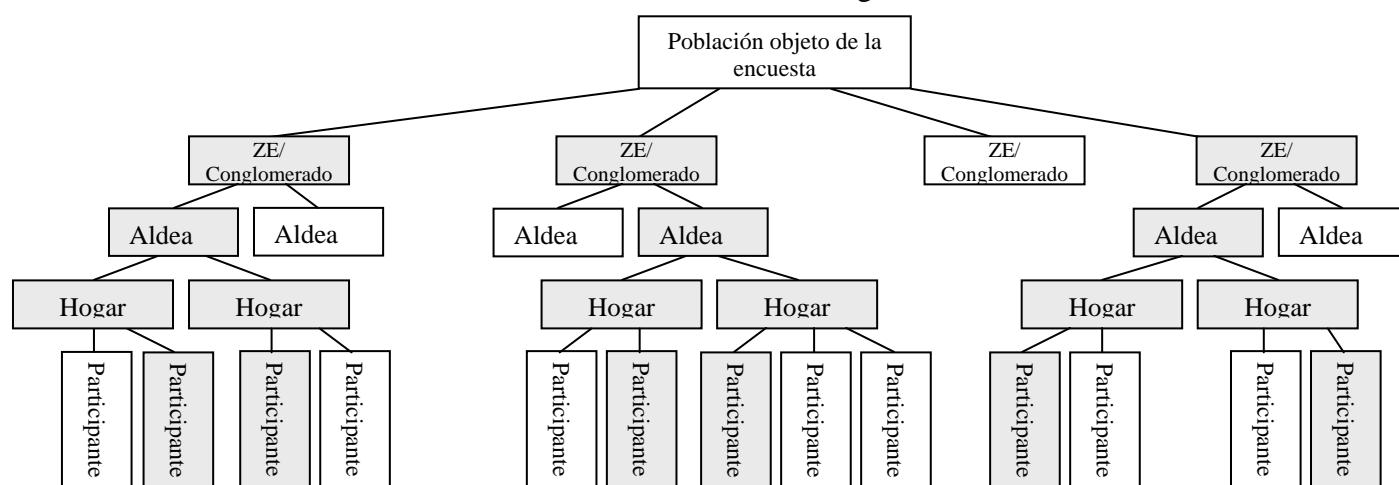


- Una aldea representa un conglomerado más pequeño, seleccionado a partir de la zona de enumeración. No tiene que ser una aldea necesariamente.
- Un recuadro gris indica que se ha seleccionado dicho recuadro para obtener una muestra.

Sigue en la página siguiente

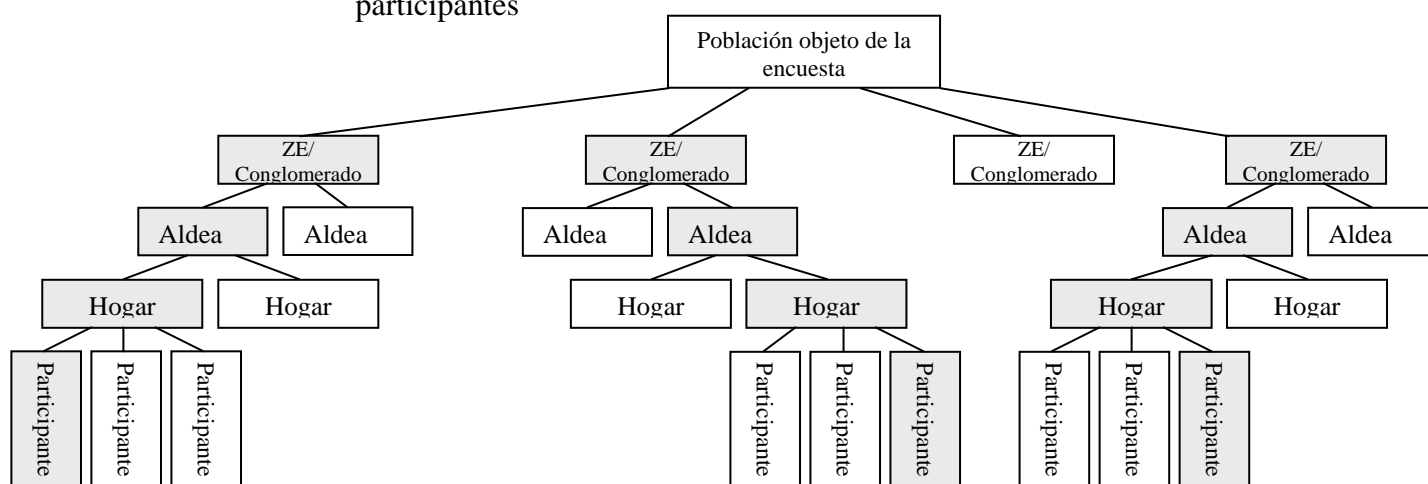
Elección del diseño de la muestra, Continuación

Situación 5.1: Muestrear todo el conglomerado



- Una aldea representa un conglomerado más pequeño, seleccionado a partir de la zona de enumeración. No tiene que ser una aldea necesariamente.
- Un recuadro gris indica que se ha seleccionado dicho recuadro para obtener una muestra.

Situación 5.2: Hacer un recuento o cartografiar los hogares, seleccionar aleatoriamente el hogar y usar el método Kish para la selección de participantes



- Una aldea representa un conglomerado más pequeño, seleccionado a partir de la zona de enumeración. No tiene que ser una aldea necesariamente.
- Un recuadro gris indica que se ha seleccionado dicho recuadro para obtener una muestra

Selección de la muestra

Introducción

Una vez que se haya seleccionado el diseño de la muestra, se está preparado para seguir adelante con la selección de la muestra. En esta sección se dan instrucciones para las diversas etapas del muestreo. El título del bloque de la izquierda coincide con el bloque de referencia de la página 2-2-9. Seleccione las distintas secciones que sean adecuadas para el diseño de su muestreo.

Herramientas disponibles

Hay un cuaderno de ejercicios en Excel, titulado “Muestreo de STEPS”, que consta de hojas de cálculo por cada etapa de la selección de muestras. Este documento, STEPSsampling.xls:

- Hará que la selección de la muestra sea aleatoria,
- Proporcionará el muestreo de probabilidad proporcional al tamaño (PPT) correspondiente a las unidades primarias y secundarias de muestreo, según sea necesario (UPM + USM).
- Proporcionará información para la ponderación.

La hoja de cálculo puede consultarse en la página Web de STEPS (www.who.int/chp/steps) o en el CD ROM.

Selección de unidades primarias de muestreo

Las UPM utilizan probabilidad proporcional al tamaño (PPT). Utilice la siguiente tabla para seleccionar las UPM para su zona.

Los pasos 2 a 8 pueden automatizarse mediante el empleo del cuaderno de ejercicios Excel STEPSsampling.xls y haciendo clic en la hoja de cálculo de UPM.

Paso	Acción
1	Determinar el número de conglomerados que se seleccionarán.
2	Cree una lista de todas las zonas de enumeración o conglomerados, con su tamaño de población, disponibles en el marco de muestreo. No coloque esta lista en cualquier orden
3	Cree una columna nueva y, en ella, una fórmula para calcular los recuentos de la población acumulada por cada zona de enumeración o conglomerado. El total final deberá coincidir con la población total de esa zona
4	Divida el tamaño de población acumulada total (N) por el número de zonas de enumeración o conglomerados que se seleccionarán (n), para obtener el intervalo de muestreo (k). $k = N/n$
5	Elija un número aleatorio (r = que esté situado entre 1 y el intervalo de muestreo (k)) $1 < r < k$

Sigue en la página siguiente

Selección de la muestra, Continuación

Selección de unidades primarias de muestreo (continuación)

Paso	Acción
6	Comience en la parte superior de la lista y seleccione la primera zona de enumeración o conglomerado cuyo tamaño de población acumulada incluya el número aleatorio (r) (identificado antes).
7	Seleccione el segundo conglomerado, sumando el intervalo de muestreo al número aleatorio (r). Comience el recuento desde el conglomerado anterior seleccionado y no desde el comienzo de la lista. $r + k$
8	Seleccione los conglomerados restantes, sumando el intervalo de muestreo al número aleatorio multiplicado por 2, luego 3, y así sucesivamente. Comience a contar desde el conglomerado anterior seleccionado y no desde el comienzo de la lista. $r + (k \times 2)$ $r + (k \times 3)$ etc.
9	Siga hasta llegar al final de la lista. No se detenga apenas alcance su cuota. Para evitar el sesgo, todas las unidades seleccionadas deben utilizarse en la encuesta, aunque las cuotas estén completas.

Conglomerado de la USM

Si las zonas de enumeración correspondientes a su marco de muestreo no contienen información de los participantes (detalles sobre los habitantes de cada hogar, o número y ubicación de cada una de ellas), es necesario hacer una segunda etapa del muestreo antes de la selección de hogares o participantes.

Para realizar un segundo conglomerado, siga los pasos 1 a 9 del cuadro anterior, “Selección de las UPM”, o utilice la hoja de cálculo “Conglomerado de las USM” del cuaderno de ejercicios de muestreo de STEPS.

Cada conglomerado seleccionado en la UPM debe tener una selección independiente correspondiente al conglomerado de la USM. Esto significa que, si se seleccionaron diez conglomerados en la UPM, el conglomerado de la USM debería completarse diez veces, una vez por cada conglomerado identificado en la UPM

Sigue en la página siguiente

Selección de la muestra, Continuación

Muestreo estratificado de personas

Si se tiene información acerca de la composición de hogares, podrá estratificar su muestra por edad y sexo. Esto es ideal porque asegura que se recibirá la cuota recomendada para cada estrato de edad y sexo.

Para realizar una muestra aleatoria estratificada por edad y sexo:

- Cree una lista de individuos correspondiente a cada conglomerado identificado en la etapa anterior basada en las clasificaciones por edad y sexo. Esto significaría 10 listas diferentes por cada conglomerado, y
- Siga los pasos identificados en el próximo apartado, “Selección aleatoria y sencilla de hogares”, por cada lista.

Selección aleatoria sencilla de hogares

Si no se tiene la composición de los hogares, la muestra no podrá estratificarse por edad y sexo. Sin embargo, si tiene una lista de hogares correspondiente a la unidad de muestreo en cualquier etapa, se podrá muestrear aleatoriamente la unidad, y se obtendrán así unos resultados similares y datos auto ponderados.

Para realizar una selección aleatoria y sencilla de hogares, debe utilizarse la hoja de cálculo Random Hhold del cuaderno de ejercicios de muestreo STEPS.

Selección de los entrevistados mediante el método Kish

En la encuesta STEPS se emplea el método Kish o selección aleatorizada de personas en un hogar. El método Kish, que se explica detalladamente en la página 2-2-18, es eficaz, fácil de ejecutar y sólo requiere un mínimo trabajo preparatorio.

Nota: Obsérvese que en todos los diseños de encuestas STEPS el muestreo se efectúa sin reemplazo, lo que significa que, una vez que se seleccione una unidad o una persona, no será reemplazada por otra persona o unidad. Si se reemplaza a las personas que no responden o que no están en sus casas para la entrevista, se estará obteniendo una muestra de conveniencia y los resultados sólo representarán a las personas muestreadas y no a la población destinataria.

Método Kish

Introducción

El método Kish proporciona un método de muestreo aleatorio para seleccionar a una persona de cada hogar.

El método Kish se puede utilizar para la selección dentro de los hogares, independientemente del método de muestreo utilizado para la selección de éstos.

Muestreo con exceso para las personas de 5 a 64 años

Según la estructura de su población, puede ser difícil obtener la cuota para el grupo de edad comprendido entre los 55 y los 64 años. Una posible solución para ello sería obtener una muestra con exceso de este grupo de edad. Si se decide hacerlo, se debe muestrear a todos los entrevistados de los hogares seleccionados que estén en el grupo de edad comprendido entre los 55 y los 64 años.

Si el hogar seleccionado...	Entonces seleccionará...
Tiene un adulto de 55-64	2 participantes
No tiene adultos de 55-64	1 participante

Nota: Si se decide extraer una muestra con exceso, se debe ajustar el tamaño del hogar para reflejar este hecho. Si hay cinco personas en un hogar y una tiene de 55 a 64 años, el tamaño del hogar para los fines del muestreo ahora es de cuatro. Esto es así porque el otro entrevistado seleccionado tiene ahora una probabilidad de uno entre cuatro de ser seleccionado.

Materiales

Para usar el método Kish para el muestreo dentro de los hogares, necesitará:

- Carátula de hogar Kish
- Resumen de ocho cuadros de Kish
- Lista de hogares Kish

Nota: Todos estos materiales están disponibles para su uso en la Parte 6 Sección 2 de este manual.

Proceso

El siguiente cuadro muestra las etapas fundamentales en el uso del método Kish para el muestreo de personas en los hogares.

Etapas	Descripción
1	Anote la información sobre los hogares en la carátula del hogar Kish.
2	Utilice la lista de hogares Kish para identificar qué cuadro debe emplearse para ese hogar en concreto
3	Use el resumen de ocho cuadros de Kish para identificar qué persona debe seleccionarse

Sigue en la página siguiente

Método Kish, Continuación

Carátulas de hogares Kish

Las carátulas de hogares Kish recogen la información necesaria sobre el hogar para seleccionar aleatoriamente al participante del hogar. La carátula recopila información sobre:

- El número de personas dentro del hogar.,
- La edad
- El sexo

Los detalles sobre el llenado de la carátula pueden encontrarse en el ejemplo de la Parte 6 Sección 2.

Nota: Si se muestrea a personas de 55 a 64 años, estas no deben añadirse a la carátula del hogar, pues no forman parte del proceso de selección aleatoria. Su participación sería del 100%.

Lista de hogares Kish

La lista de hogares Kish proporciona información sobre qué cuadro de Kish hay que seleccionar para cada hogar.

El número del hogar es el código del hogar o su número de serie dentro del conglomerado.

Hogar	Cuadro Kish
1	A
2	A
3	B1
4	B2
5	C
6	C
7	D
8	D
9	E1
10	E2
11	F
12	F
13	A
etc....	

Sigue en la página siguiente

Método Kish, Continuación

Resumen de Kish de ocho cuadros

A continuación, se presenta el resumen de Kish de ocho cuadros. Use el número del cuadro de la lista de hogares Kish y el número total de adultos en el hogar para seleccionar a qué persona del hogar debe seleccionarse.

Número de cuadro	Si el número de adultos en el hogar es:					
	1	2	3	4	5	6 o más
	Seleccione al adulto numerado:					
A	1	1	1	1	1	1
B1	1	1	1	1	2	2
B2	1	1	1	2	2	2
C	1	1	2	2	3	3
D	1	2	2	3	4	4
E1	1	2	3	3	3	5
E2	1	2	3	4	5	5
F	1	2	3	4	5	6

Preparación de los materiales

La manera óptima consiste en preparar todos los materiales para el muestreo de Kish antes de comenzar las entrevistas reales. Las instrucciones para rellenar los formularios de Kish pueden encontrarse en la página 2-2-21, “Preparación de hojas de recogida de datos”, y en la Parte 6 Sección 2.

Registro del diseño de la muestra

Introducción	Una vez que se haya elegido un método de muestreo y que se haya diseñado la muestra, deben registrarse claramente todos los aspectos de la muestra.
Objetivo	<p>El objetivo de registrar el diseño de la muestra consiste en que el analista de datos comprenda cómo se ha diseñado la muestra, con el fin de ajustar adecuadamente los resultados, según la población destinataria. Por ejemplo, los análisis deben tener en consideración, donde proceda:</p> <ul style="list-style-type: none">• El estrato al que pertenece un participante• Los marcos primario y secundario de muestreo, según proceda• El método de selección de la muestra en cada etapa de muestreo• La probabilidad de selección en cada etapa del muestreo
Registrar durante la recogida de datos	Durante la recogida de datos deben mantenerse unos registros suficientes, para facilitar todos los ajustes del análisis de los datos.
Encuestas futuras	También es importante tener un registro de los diseños y de los procesos del muestreo, para las encuestas futuras, cuando se pongan a prueba los cambios en los factores de riesgo, ya que los métodos elegidos en encuestas futuras pueden ser diferentes a los de esta.
Archivo de los documentos	<p>Es importante que se archiven todos los formularios de muestreo pertinente. Estos consisten en:</p> <ul style="list-style-type: none">• Los formularios de seguimiento de las entrevistas• Carátulas de hogares Kish.

Preparación de los formularios para la recogida de datos

Introducción Una vez que se ha extraído la muestra, el formulario de seguimiento de la entrevista y las carátulas domésticas de Kish pueden estar preparados para el equipo de recogida de datos.

Formulario de seguimiento de la entrevista Todos las zonas deben usar el formulario de seguimiento de la entrevista independientemente del diseño del muestreo. Esta información se usa tanto para el cálculo de las ponderaciones y de las proporciones de respuesta para Step 1, Step 2, y Step 3 (según corresponda).

Carátula del hogar Kish La carátula de hogar Kish debe usarse cuando el equipo de recogida de datos tenga que seleccionar aleatoriamente a los participantes de cada hogar. Para la preparación de las carátulas Kish para el equipo de recogida de datos, se debe:

- Crear una carátula para cada hogar, llenando el recuadro de información (número de hogar, número del participante, número del conglomerado)
 - Usar la lista de hogares Kish para seleccionar qué cuadro debe usarse en cada hogar y encerrar en un círculo el cuadro en las carátulas.
-

Cuándo utilizar los formularios El uso de determinados formularios depende de la situación de muestreo utilizada. Use el siguiente cuadro para determinar cuál es el formulario según las necesidades de la zona.

Servir de enlace con el supervisor del equipo de recogida de datos para designar códigos para las variables en los formularios; para más información, ver Parte 4 Sección 1 página 4-1-3.

Situación	Formularios
1	• Formulario de seguimiento de la entrevista
2	• Formulario de seguimiento de la entrevista • Carátula de hogar Kish.
3	• Formulario de seguimiento de la entrevista
4	• Formulario de seguimiento de la entrevista • Carátula de hogar Kish
5	• Formulario de seguimiento de la entrevista • Carátula de hogar Kish

Sección 3: Preparación de una zona STEPS

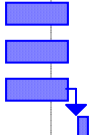
Presentación general

Introducción Esta sección abarca todas las tareas que tienen que establecerse y prepararse en el lugar de vigilancia STEPS.

¿A quién se dirige? Esta sección está dirigida principalmente a lo que cumplan las siguientes funciones:

- Coordinador de zona STEPS
 - Supervisores del equipo de recogida de datos
 - Supervisores del equipo de gestión de datos.
-

Tareas y plazos En el siguiente gráfico se muestran las principales tareas y cronologías (indicativas) que se tratan en esta sección

Task Name	Duration	Month 1	Month 2	Month 3
Contratar personal	2 wks			
Adquirir equipo y suministros	2 wks			
Adquirir equipo para la oficina STEPS	2 wks			
Instalación de la oficina STEPS	2 days			

En esta sección Esta sección abarca los siguientes temas:

Tema	Ver página
Contratación de personal	2
Encuesta de hogares (Step 1 y 2)	4
Encuesta en el consultorio (Sólo para Step 3)	7
Oficina de introducción de datos (Step 1, 2 y 3)	9

Contratación de personal

Introducción	<p>El número y los títulos de los trabajadores dependerán del alcance de la encuesta STEPS y del tamaño de la muestra, así como de los tipos de datos que se recogerán, por ejemplo, si el lugar ejecuta el primer, segundo o tercer paso, o los módulos optativos.</p>
Equipo de recogida de datos	<p>Los principales cargos del equipo de recogida de datos pueden los siguientes (algunos o todos):</p> <ul style="list-style-type: none">• Supervisor del equipo• Entrevistadores• Profesionales de salud del consultorio para las entrevistas• Técnicos de laboratorio• Personal administrativo <p>Para más detalles sobre estos cargos y sus responsabilidades, ver Parte 1, Sección 2.</p>
Equipo de introducción de datos	<p>Los cargos principales dentro del equipo de introducción de datos deberán ser:</p> <ul style="list-style-type: none">• Supervisor del equipo• Personal de introducción de datos <p>Para más detalles sobre estos cargos y sus responsabilidades, ver Parte 1, Sección 2.</p>
Equipo de análisis de datos	<p>Otros cargos principales dentro del equipo de análisis de datos deberán ser:</p> <ul style="list-style-type: none">• Analista de datos• Asesor estadístico <p>Para más detalles sobre estos cargos y sus responsabilidades, ver Parte 1, Sección 2.</p>
Aspectos a tener en cuenta en cuanto al sexo	<p>Para el equipo de recogida de datos, puede requerirse un personal de ambos sexos en situaciones y comunidades en las que:</p> <ul style="list-style-type: none">• Haya normas estrictas acerca del contacto con miembros del sexo opuesto.• Haya preferencia individual.
Aspectos a tener en cuenta acerca del idioma, el origen étnico y la religión	<p>Para el equipo de recogida de datos, puede ser de utilidad un personal que domine varios idiomas y que represente a diversos grupos culturales, étnicos y religiosos.</p>

Sigue en la página siguiente

Contratación de personal, Continuación

Cálculo del número

El número de trabajadores y la composición del personal requieren un cálculo meticuloso. Para la recogida de datos, se debe contratar y capacitar a varios equipos para permitir la finalización de las entrevistas en el plazo planificado. Todos los equipos deben tener personal de reserva a su disposición para cubrir las enfermedades u otras ausencias de los miembros del equipo.

Para más detalles sobre el cálculo del número de trabajadores requerido, ver Parte 2, Sección 1: "Identificación del alcance de la encuesta STEPS"

Dónde contratar a la gente

En muchos países, es probable que la contratación sea un proceso informal, en el que el personal de recogida y el de introducción de datos “se apoya” en otras responsabilidades dentro del ministerio de salud o de otra autoridad sanitaria responsable de la realización de la vigilancia STEPS. En esta situación, puede ser necesario negociar y acordar explícitamente los preparativos para su liberación y participación programada, y deben negociarse explícitamente sobre lo acordado.

Cuando no se disponga de personal suficiente o se requieran aptitudes específicas (es decir, para la introducción y el análisis de datos), puede ser necesaria una contratación formal

Plazos necesarios

Si fuera posible, se recomienda efectuar la captación del personal durante dos a tres semanas, para que todos puedan participar en la capacitación inicial y se establezca rápidamente una buena estructura de equipo.

Encuesta de hogares (Step 1 y 2)

Introducción

En la mayor parte de los lugares se realizarán el primer y el segundo pasos en las viviendas, aunque, en algunos casos poco frecuentes, los lugares pueden invitar a los participantes a que asistan a una ubicación central o a un consultorio.

Suministros generales para Step 1 y Step 2

Para el primer y el segundo pasos, se deberán preparar los siguientes suministros generales en cantidad suficiente para toda la encuesta:

- Instrumento de STEPS
 - Guía de instrucciones STEPS relativas a las preguntas
 - Cartillas de imágenes
 - Formularios de consentimiento fundamentado (ver Parte 6, Sección 2)
 - Formularios de información de los participante (ver Parte 6, Sección 2)
 - Formulario de seguimiento de la encuesta
 - Libros de registros de campo, para registrar las actividades diarias de cada equipo de recogida de datos
 - Tablillas con sujetapapeles
 - Bolígrafos, lápices
 - Mapas del distrito y de la zona.
 - Listas de los hogares
-

Equipo y suministros para Step 2

Para el segundo paso, se necesitará el siguiente equipo específico:

- Dispositivos portátiles de medición de estatura y longitud para adultos
- Básculas
- Cinta métrica de tensión constante (Por Ejemplo, Figure Finder)
- Monitor automático y digital de tensión arterial (se recomienda OMRON) completo, con manguitos pequeños, medianos, grandes y extragrandes

Nota: No se recomienda el uso de esfigmomanómetros de mercurio para uso general, pero pueden estar disponibles para su uso si el monitor de presión arterial digital:

- no funciona adecuadamente
 - Requiere calibración
 - Si el manguito más grande disponible en el aparato digital es demasiado pequeño para el participante.
-

Sigue en la página siguiente

Encuesta de hogares (Step 1 y 2), Continuación

Ubicación para las mediciones de Step 2

Si las encuestas STEPS se realizan totalmente en una vivienda, el equipo y todos los suministros deben llevarse e instalarse de la mejor manera posible en cada vivienda. Cada equipo de recogida de datos llevará los equipos que se requieran.

Si no es posible realizar la encuesta en cada vivienda, quizás se pueda identificar un lugar central y programar a los participantes que se visitarán en momentos concretos.

Instalación de la sala para las mediciones de Step 2

Si se dispone de una ubicación central o de una sala pública para las determinaciones del segundo paso, deben instalarse las mesas, las sillas y el equipo para optimizar el flujo de participantes mediante los siguientes pasos:

Paso	Acción
1	Registro
2	Medición de la estatura
3	Medición del peso
4	Medición del perímetro de la cintura
5	Medición de la tensión arterial
6	Verificación (para asegurar que todas las medidas están completas y que se agradezca adecuadamente a los participantes, antes de su partida, por su participación)

Nota: Proporcionar un asiento cercano a donde se medirá la presión arterial, para permitir 15 minutos de relajación antes de la medición.

Otros factores a tener en cuenta

Entre otros factores a tener en cuenta, se tienen los siguientes:

Tema	Factores a tener en cuenta
Disponibilidad de equipo	Deberá disponerse rápidamente del equipo necesario para efectuar determinaciones físicas y que esté en buen estado, para asegurar que los resultados sean lo más exactos posible.
Iluminación	La luz debe ser la adecuada para leer cintas métricas, básculas y esfigmomanómetros.
Básculas	Las básculas deben colocarse en una superficie plana y dura. Algunas viviendas pueden tener una superficie desigual, por lo que debe encontrarse una ubicación alternativa, o debe colocarse una tabla rígida debajo de la báscula.
Intimidad	En las zonas empleadas para tomar determinaciones se deben colocar tabiques o se deben separar de alguna manera con el fin de proporcionar alguna intimidad a los participantes

Sigue en la página siguiente

Encuesta de hogares (Step 1 y 2), Continuación

Visitas en el lugar antes de la encuesta

Se aconseja visitar todos los conglomerados propuestos o lugares de recogida de datos antes de realizar la encuesta.

Esto permitirá un conocimiento cabal de los aspectos operativos que pueden repercutir en la encuesta e iniciar la estrategia de comunicación con las comunidades y otros interesados directos locales

Encuesta en el consultorio (Sólo para Step 3)

Introducción

Se requiere un consultorio para extraer muestras de sangre para las determinaciones bioquímicas requeridas en Step 3 del Instrumento STEPS

Requisitos de la ubicación de la sala y del consultorio

En el siguiente cuadro se enumeran los requisitos generales y se indican los aspectos a tener en cuenta para la sala y la ubicación elegidas para la realización de determinaciones bioquímicas

Elemento	Descripción
1	La sala debe tener un tamaño adecuado para albergar al personal y al flujo del número esperado de participantes (y a sus acompañantes).
2	Separar las zonas (si es posible) para: <ul style="list-style-type: none">• espera• registro• análisis de sangre• salida.
3	Ténganse en cuenta los requisitos de privacidad para la extracción de muestras de sangre.
4	Deben facilitarse lavabos y retretes a los participantes y al personal del consultorio.
5	Deben colocarse los letreros adecuados en el consultorio.
6	Asegurar a los participantes un estacionamiento fácil y adecuado, o facilitar un medio de transporte (si fuera necesario).
7	Organizar la sala según la secuencia de pruebas.

Equipo general

El equipo general requerido en el consultorio se enumera en el siguiente cuadro:

Elemento	Descripción
Papelería	<ul style="list-style-type: none">• Bolígrafos• Lápices• Papel• Etiquetas para los tubos de muestras
Equipo de oficina	<ul style="list-style-type: none">• Sistemas de archivo• Tablillas con sujetapapeles
Mobiliario	<ul style="list-style-type: none">• Mesas• Sillas

Sigue en la página siguiente

Encuesta en el consultorio (Sólo para Step 3), Continuación

Equipo y suministros

Se requiere un equipo distinto para las determinaciones bioquímicas, según sea el tipo de bioquímica seleccionado. Para mayor información acerca de los tipos de bioquímica, ver Parte 2, Sección 1.

El siguiente cuadro proporciona una lista de suministros requeridos para los distintos dispositivos recomendados.

Tipo	Equipo	Suministros
Seco	Reflotron Single Channel	<ul style="list-style-type: none"> • Lote de suficientes tiras de análisis reactivas • Lancetas • Bolas de algodón para el dispositivo de lanceta • Hisopos de alcohol • Envase desechable
	HemoCue Glucose 201	<ul style="list-style-type: none"> • Cubetas desechables • Hisopos de alcohol • Bolas de algodón • Envase desechable
Húmedo	Hitachi 917, 911 y 747 (Gold standard) <ul style="list-style-type: none"> • Torniquetes • Centrifugadora 	<ul style="list-style-type: none"> • Fuente de energía eléctrica • Frigoríficos (y hielo) para almacenamiento temporal • Transporte de muestras • Agujas • Jeringas • Tubos de las muestras primarias y secundarias • Pipetas • Guantes, y a ser posible, gafas protectoras • Instalaciones para la eliminación sin riesgos del equipo usado, sobre todo, objetos, agujas e hisopos con sangre, etc.

Oficina de introducción de datos (Step 1, 2 y 3)

Introducción

La oficina de introducción de datos deberá albergar el equipo de gestión de datos y también puede tener que duplicarse como oficina de coordinación de STEPS.

Requisitos de la sala

La siguiente tabla muestra una lista de los requisitos generales y de las características de instalación a tener en cuenta para el espacio elegido para trabajar con la introducción de datos.

Elemento	Descripción
1	La sala o salas deben ser de un tamaño adecuado para albergar a todo el personal de introducción de datos y los ordenadores.
2	Instalar mesas para optimizar la secuencia de operaciones físicas.
3	Crear un ambiente agradable para el equipo, el cual, a menudo, tendrá que sentarse durante períodos prolongados.
4	Proporcionar cajas o carpetas para los cuestionarios en espera de introducción de datos.
5	Proporcionar un lugar de trabajo para apilar documentos en las diferentes etapas del procesamiento.
6	Proporcionar un almacenamiento temporal para determinados cuestionarios que requieran la resolución de algún problema.
7	Organizar un sistema de archivo para los cuestionarios una vez que hayan finalizado la introducción y la verificación de los datos.
8	Instalar ordenadores con una buena colocación ergonómica, para reducir al mínimo los reflejos de la pantalla y para evitar la acumulación del calor generado por las máquinas.

Equipo y suministros generales

El equipo y los suministros generales de oficina requeridos para la coordinación de STEPS y la oficina de gestión de datos constan de:

- Espacio de bancos y mesas
- Fotocopiadora
- Estantería
- Gabinetes o cajas para archivar
- Teléfono
- Al menos un ordenador con conexión a Internet.
- Suministros de papelería de oficina (papel, bolígrafos, sobres, grapadoras, etc.)

Sigue en la página siguiente

Oficina de introducción de datos (Step 1, 2 y 3), Continuación

Ordenadores

Los consejos generales para la selección de los ordenadores, si hay para elegir, son los siguientes:

- Elegir ordenadores y sistemas operativos con normas de la industria, es decir, PC compatibles con IBM, con sistema operativo Windows 98 de Microsoft o posterior.
- Las máquinas deben tener capacidad para transferir información (es decir, grabador de CD, disquete, interconectado, o unidad USB [memoria flash]).
- Su adquisición debe realizarse a través de distribuidores acreditados.
- Si compra un ordenador nuevo, busque el de gama más alta que pueda pagar.
- La velocidad de procesamiento, la capacidad de memoria y el espacio del disco duro son importantes para el análisis de datos, aunque una máquina con menos memoria puede ser adecuada para la introducción de datos.
- Generalmente, los ordenadores de mesa son más baratos y su mantenimiento es más sencillo que el de los ordenadores portátiles.
- Debe disponerse de al menos dos ordenadores para asegurarse una reserva en caso de avería.

Impresoras

La calidad de la impresora requerida está determinada por la cantidad y el tipo de impresión de los materiales de la encuesta y por las necesidades del equipo de introducción de datos. Use el siguiente cuadro como ayuda para determinar qué tipo de impresora puede utilizar:

Si la impresora se usa para ...	Elija ...
La producción de listas, controlar errores e informar de los avances.	Una impresora sencilla, de tinta negra.
Una letra de gran calidad.	Una máquina muy especializada con capacidad de color, si es posible.
Producir resultados principales, informes, cuadros y gráficos.	

Nota: Si adquiere una impresora nueva, hágalo a través de distribuidores acreditados y marcas conocidas, y que las máquinas y los accesorios cumplan las normas de la industria.

Otros equipos

Los otros equipos que pueden necesitarse según la ubicación e instalaciones disponibles son los siguientes:

Finalidad	Opciones de equipo
Data backup	<ul style="list-style-type: none">• Unidades de cinta, cintas de copia de seguridad.• CD vírgenes• Memoria flash USB• Caja fuerte a prueba de incendios
Fuente de energía	Máquinas de fuente de energía continua (UPS).

Sigue en la página siguiente

Oficina de introducción de datos (Step 1, 2 y 3), Continuación

Programas informáticos

La siguiente es una lista de programas informáticos que deberá tener instalados en los ordenadores de su oficina:

- Microsoft Office '98 o superior, recomendado para los informes, la correspondencia y el tratamiento de textos en general.
- Programa informático antivirus (si está conectado a Internet y se intercambian archivos fuera de la oficina.).
- EpiData 3.1 (o versión posterior) para la introducción de datos.
- Epi Info 3.3 (o versión posterior) para el análisis de datos.

Para una mayor información sobre los programas informáticos, ver Parte 2, Sección 4.

Programas informáticos EpiData y Epi Info y utilidades

EpiData y Epi Info están disponibles en el CD STEPS de la OMS.

También puede descargar estos programas informáticos desde la página Web de STEPS: www.who.int/chp/steps.

Nota: En la Parte 2, Sección 4, encontrará más información sobre EpiData y Epi Info

Sección 4: Preparación del entorno de la gestión de datos

Presentación general

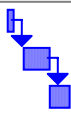
Introducción En esta sección se trata acerca de todas las tareas que deben realizarse en la organización, preparación y puesta a prueba de los archivos para la introducción de datos de la encuesta STEPS

¿A quién se dirige? Esta sección está ideada para las personas a las que se les han asignado las siguientes funciones:

- Supervisor del equipo de gestión de datos
- Equipo de gestión de datos
- Coordinador del lugar de STEPS

Nota: Estas tareas pueden comenzarse pero no completarse hasta la contratación y la capacitación del equipo de gestión de datos

Tareas y plazos El siguiente gráfico muestra las principales tareas y las cronologías que se tratan en esta sección.

Task Name	Duration	Month 2	Month 3	Month 4	Month 5
Instalar el entorno de los ordenadores	1 day				
Modificar los modelos de introducción	3 days				
Modelos para la prueba	4 days				

En esta sección Esta sección abarca los siguientes temas:

Tema	Ver página
Introducción	2-4-2
Programas informáticos	2-4-4
Configuración del entorno del ordenador	2-4-7
Instalación del programa informático	2-4-9
Modificación de los modelos	2-4-15
Modelos para la introducción de datos	2-4-13
Seguridad de los ficheros	2-4-20
Configuración del proceso de introducción de datos	2-4- 21
Archivo de los documentos	2-4- 23
Puesta a prueba	2-4- 24
Finalización de la instalación del programa informático EpiData	2-4- 27

Introducción

Generalidades del proceso

El siguiente cuadro presenta cada una de las etapas del proceso de preparación del entorno de gestión de datos.

Etapas	Descripción
1	Creación de un ordenador principal.
2	Creación de las carpetas de archivos de datos de la encuesta STEPS.
3	Acceso e instalación de EpiData y Epi Info.
4	Instalación de los modelos de introducción de datos.
5	Modificación de los modelos de introducción de datos
6	Puesta a prueba
7	Finalización de la instalación de EpiData
8	Instalación del sistema de introducción de datos principal en los demás ordenadores

Nota: Cada una de estas etapas se explican con más detalle a continuación.

Términos empleados

Esta sección contiene muchos términos técnicos y específicos del programa.

El siguiente cuadro describe algunos de los términos básicos empleados en EpiData, Epi Info y el equipo de STEPS de la OMS en Ginebra para el establecimiento del entorno de gestión de datos.

Término	Descripción								
Archivos de EpiData	<table><tr><th>Tipo de archivo</th><th>Función</th></tr><tr><td>ges file (survey . ges)</td><td>Crea un marco para la introducción de datos (Combina la pantalla de introducción de datos con el Instrumento).</td></tr><tr><td>rec file (survey . rec)</td><td>Almacena los datos introducidos en los modelos.</td></tr><tr><td>chk file (survey . chk)</td><td>Pruebas para los valores de respuestas no válidas o de saltos en las preguntas que no son aplicables.</td></tr></table>	Tipo de archivo	Función	ges file (survey . ges)	Crea un marco para la introducción de datos (Combina la pantalla de introducción de datos con el Instrumento).	rec file (survey . rec)	Almacena los datos introducidos en los modelos.	chk file (survey . chk)	Pruebas para los valores de respuestas no válidas o de saltos en las preguntas que no son aplicables.
Tipo de archivo	Función								
ges file (survey . ges)	Crea un marco para la introducción de datos (Combina la pantalla de introducción de datos con el Instrumento).								
rec file (survey . rec)	Almacena los datos introducidos en los modelos.								
chk file (survey . chk)	Pruebas para los valores de respuestas no válidas o de saltos en las preguntas que no son aplicables.								
Modelos para la introducción de datos	Todos los archivos EpiData mencionados más arriba se combinan para formar el modelo.								
Base de datos	El total de los datos de la encuesta recogidos y organizados en registros individuales que pueden ser buscados por el análisis de Epi Info								

Sigue en la página siguiente

Introducción, Continuación

Términos empleados (continuación)

Término	Descripción
Conjunto de datos	Un conglomerado de datos, no necesariamente en una base de datos.
Archivo de datos	Archivo electrónico, no remite a datos reales.
Sintaxis del análisis	<ul style="list-style-type: none">• Sintaxis de Epi Info redactada específicamente para STEPS• Almacenada en un archivo de programa (.pgm) o un archivo de texto (.txt) con un acceso a la base de datos creado para STEPS.

Programas informáticos

Introducción

El equipo de STEPS de la OMS en Ginebra ha seleccionado dos programas informáticos compatibles, especializados, gratuitos y de dominio público, para la introducción y el análisis de datos. Estos productos permitirán a los usuarios:

- Captar los datos de la encuesta.
- Comprobar la exactitud de la introducción de datos
- Realizar el análisis
- Generar informes

Programa informático recomendado

Para introducir, comprobar y analizar los datos de la vigilancia STEPS, la OMS recomienda y apoya las siguientes aplicaciones e instrumentos informáticos.

Las versiones actuales pueden obtenerse disponibles en el CD de la OMS de Ginebra o pueden descargarse desde: www.who.int/chp/steps

Utilice...	Para...
EpiData 3.1	<ul style="list-style-type: none">• Introducción de datos.• Comparación inmediata de los segundos datos introducidos con los datos originales.
Epi Info™ 3.3.2	Análisis y presentación de datos.

EpiData y Epi Info™

Para ayudar a comprender la justificación de la elección de EpiData y Epi Info, el siguiente cuadro presenta las ventajas de cada aplicación informática.

Programa	Ventajas
EpiData 3.1	<ul style="list-style-type: none">• Funciona con Windows y es compatible con otros programas informáticos.• Ya se ha usado ampliamente.• Hace archivos de datos compactos y fácilmente modificables.• Comprueba los intervalos válidos durante la introducción de datos, aunque permite valores fuera de los intervalos habituales.• Permite la doble introducción y la corrección de datos.• Archivos exportables a seis tipos diferentes de archivo.
Epi Info™ 3.3.2 o posterior	<ul style="list-style-type: none">• Funciona con Windows.• La versión más actual de Epi Info apoyada por los productores.• Tiene una capacidad de análisis de datos de acuerdo con los requisitos de STEPS.• Puede ajustarse correctamente para diseños complejos de muestreo.

Sigue en la página siguiente

Programas informáticos, Continuación

Modelos y código analítico

Se han desarrollado modelos y un código analítico especializados y genéricos para funcionar con EpiData y Epi Info para la vigilancia STEPS. Todo esto puede obtenerse en el CD de STEPS o en la página Web, y consta de:

Utilidad	Para
Modelos de EpiData	Proporcionar un código ya desarrollado que coincide con el Instrumento STEPS. Actuar como las pantallas de introducción de datos para introducir datos de la encuesta STEPS
Archivos de sintaxis de Epi Info	Proporcionar un código de análisis genérico ya escrito que ejecuta la estadística para la nota descriptiva y los informes de zona STEPS.

Nota: La mayoría de estos requieren una adaptación según los requisitos específicos de la zona. Cada una de estas utilidades se describe con más detalle a continuación.

Otros programas informáticos

Si se han usado métodos de muestreo complejos de etapas múltiples, pueden requerirse programas estadísticos distintos, aparte de Epi Info, con fines de análisis. Sin embargo, esto no excluye el uso de EpiData para la introducción de datos y para el análisis exploratorio de datos.

Algunas zonas también pueden tener otros programas informáticos instalados para los que se dispone de especialización. En estos casos, el uso de métodos conocidos puede ser una opción prudente.

Si desea considerar la posibilidad de usar métodos distintos a los recomendados, EpiData y Epi Info, valore cuidadosamente cuáles son las características que proporcionan los programas y entienda que el equipo de STEPS de la OMS en Ginebra quizás no pueda apoyar estos programas alternativos.

Epi Info 6.04d

Epi Info 6.04d es una aplicación basada en DOS y no se recomienda. Las zonas que actualmente utilicen Epi Info 6.0 deben comunicarse con el equipo de STEPS de la OMS de Ginebra. Epi Info 6.0 es compatible con EpiData y Epi Info 3.3, y si es necesario, el código existente puede transferirse a EpiData y Epi Info 3.3.

En este manual no se explican las instrucciones para instalar Epi Info 6.0 ni su uso.

Sigue en la página siguiente

Programas informáticos, Continuación

Apoyo del programa informático

La OMS presta algún apoyo para EpiData y Epi Info. El coordinador de zona o el supervisor de gestión de datos de STEPS debe ser capaz informarle en los temas de apoyo. Si usa un programa informático distinto a EpiData o Epi Info, usted es responsable de crear sus propias bases de datos, pantallas de introducción de datos y de la obtención de un apoyo apropiado.

Epi Info tiene un servicio de atención al cliente. Para tener acceso al servicio de asistencia al usuario, vaya a www.epiinfo.cdc.gov o comuníquese con el equipo de STEPS de la OMS de Ginebra, en la dirección steps@who.int.

Configuración del entorno del ordenador

Introducción

Es importante configurar correctamente el entorno del ordenador antes de trabajar con los archivos de datos.

Creación del ordenador principal y etiquetado de las demás

Nombre y etiqueta uno de los ordenadores de la Oficina de STEPS como el ordenador principal. Este ordenador se emplea para instalar, modificar y probar los modelos de introducción de datos antes de instalarlos en los demás ordenadores.

Etiquete el resto de ordenadores; por ejemplo: A, B, C, D, etc.

Creación de las carpetas de los archivos de la encuesta STEPS

Deben seguirse los pasos siguientes para crear las carpetas apropiadas en el ordenador principal para todos los archivos de vigilancia de STEPS de EpiData y Epi Info:

Paso	Acción	Nombre recomendado para la carpeta
1	En el Explorador de Windows, cree una carpeta primaria (directorio) para todos sus archivos STEPS, como: <ul style="list-style-type: none">• Datos• Código• Documentos• Otros archivos	Use uno de los siguientes directorios: C:\STEPS, o D:\STEPS (si su disco tiene partición), o S:\STEPS (si forma parte de una red).
2	Anote la dirección de la carpeta para que se pueda entrar en ella en el proceso de configuración, cuando reciba la orden..	
3	Cree una subcarpeta dentro de la carpeta principal STEPS para guardar sus archivos de datos.	C:\STEPS\data
4	Cree una subcarpeta dentro de STEPS\data para guardar información de seguimiento de la oficina.	C:\STEPS\data\office
5	Cree una subcarpeta dentro de STEPS\data para guardar los informes de introducción de datos.	C:\STEPS\data\reports
6	Cree una subcarpeta dentro de STEPS que contenga todos los materiales de Epi Info	C:\STEPS\EpiInfo

Sigue en la página siguiente

Configuración del entorno del ordenador, Continuación

Creación de las carpetas de los archivos de la encuesta STEPS (continuación)

Paso	Acción	Nombre recomendado para la carpeta
7	Cree una subcarpeta dentro de la carpeta principal STEPS para el programa informático que se haya descargado	C:\STEPS\software
8	Cree una copia de seguridad de la carpeta en una ubicación diferente a la carpeta principal.	Use uno de estos directorios: D:\STEPS (si su disco tiene partición), o S:\STEPS (i si forma parte de una red), o C:\BackupSTEPS (si solo tiene acceso a un disco).

Instalación del programa informático

Acceso al programa informático

El equipo de STEPS de la OMS de Ginebra proporciona al coordinador del lugar de STEPS un CD con las versiones actuales de los programas informáticos EpiData y Epi Info, y todas las utilidades de vigilancia de STEPS homologadas.

El programa informático también puede descargarse directamente de los sitios web de EpiData, Epi Info y la OMS. En el siguiente cuadro se ofrecen enlaces de Internet.

Programa informático y archivos de datos	Dirección de la página Web
EpiData 3.1	www.epidata.dk
Epi Info 3.3.2	www.cdc.gov/epiinfo/
<ul style="list-style-type: none">• Modelos y sintaxis / código de análisis• Programa Epi Info• Programa EpiData	www.who.int/chp/steps

Identificación de los ordenadores

Tiene que identificar qué máquina será la que se utilice para cada función. Es muy probable que usted no utilice todas las máquinas de introducción de datos para el análisis.

Antes de instalar cualquier programa informático, debe haber identificado:

- Un ordenador principal
- Un ordenador de introducción de datos
- Ordenadores de análisis de datos

Instalación de EpiData y los modelos desde el CD

Para instalar en su ordenador principal EpiData y los modelos desde el CD, introduzca el CD y siga las instrucciones proporcionadas.

Si...	Entonces...
No se ejecuta el CD.	Abra el Explorador de Windows y haga clic en el icono de STEPS.
Su ordenador no tiene unidad CD ROM.	Descargue el programa informático de la página Web de STEPS.
Su ordenador no tiene unidad CD ROM o acceso a Internet	Póngase en contacto con el equipo de STEPS de la OMS en Ginebra

Sigue en la página siguiente

Instalación del programa informático, Continuación

Instalación de EpiData desde Internet

Siga los siguientes pasos para la instalación de EpiData en su ordenador principal desde la página Web de STEPS.

Paso	Acción
1	Conéctese a Internet y escriba www.who.int/chp/steps en la barra de navegación.
2	En las opciones del menú, seleccione "Download EpiData 3.1".
3	Guardar el archivo en C:\STEPS\software.
4	Vaya y abra la carpeta C:\STEPS\software y haga clic en "setup_epidata.exe".
5	Haga clic en "yes" en la ventana de diálogo que dice que usted instalará el programa. Haga clic en "Next" en la pantalla de bienvenida para seguir con la instalación.
6	Lea la pantalla de licencia y haga clic en "I accept the agreement" Haga clic en "Next".
7	Comenzará un programa de instalación. Cuando se le ordene que seleccione un destino, asegúrese de que la ubicación sea "C:\Program Files\EpiData". Haga clic en "Next".
8	Haga clic en "Don't create a start menu folder". Haga clic en "Next".
9	Seleccione "Create a Desktop icon" y "Automatic file naming" en la página Seleccionar tareas adicionales. Haga clic en "Next".
10	Revise la información en la pantalla Preparado para instalar. Si la información es correcta, haga clic en "Install" y, si es incorrecta, haga clic en el botón "Back" para corregir la información.

Instalación de los modelos de EpiData desde la Red

Siga los pasos siguientes para instalar los modelos de EpiData desde la página Web de STEPS.

Paso	Acción
1	Conéctese a Internet y escriba www.who.int/chp/steps en la barra de navegación. Haga clic en la sección <u>Resources</u> de la página Web
2	Bajo la sección titulada EpiData templates, haga clic en "Download generic templates for v2.0".
3	Guarde el archivo en C:\STEPS\data.
4	Abra la carpeta C:\STEPS\data y haga doble clic en el archivo llamado "completeEpiData2.0.zip".
5	El archivo comprimido se abrirá y mostrará muchos archivos. Destaque estos archivos y carpetas, y cópielos. Cierre la carpeta comprimida y copie estos archivos directamente en C:\STEPS\data.

Sigue en la página siguiente

Instalación del programa informático, Continuación

Instalación de modelos de apoyo

Además de los modelos de EpiData, se han creado unos modelos adicionales. En todo el manual se hace referencia a estos modelos y deben estar instalados en su ordenador para su uso posterior. En el siguiente cuadro se expone dónde deben instalarse estos modelos en su ordenador.

Modelo	Nombre de la carpeta
Seguimiento de la introducción de datos	C:\STEPS\data\office
Registro de introducción de datos	C:\STEPS\data\office
Carátula	C:\STEPS\data\office

Nota: Hay modelos adicionales que no se mencionan aquí. Esos modelos tendrán una ubicación en una carpeta específica asociada a ellas.

Instalación de Epi Info desde un CD

Para instalar Epi Info y los modelos en su ordenador principal desde un CD, introduzca el CD y siga las instrucciones.

Si...	Entonces...
Si el CD no se ejecuta	Abra el Explorador de Windows y Haga clic en el icono de STEPS..
Su ordenador no tiene una unidad de CD ROM.	Descargue el programa informático de la página Web de STEPS..

Instalación de Epi Info desde la Red

Siga los pasos siguientes para instalar Epi Info en su ordenador principal desde la página Web de STEPS.

Paso	Acción
1	Conéctese a Internet y escriba www.who.int/chp/steps en la barra de navegación;
2	Seleccione "Download Epi Info" en las opciones del menú..
3	Guarde el archivo en C:\STEPS\software.
4	Vaya y abra la carpeta C:\STEPS\software y haga clic en "setupEpiInfo.exe".
5	Haga clic en "Next" en la pantalla de bienvenida para seguir con la instalación.

Sigue en la página siguiente

Instalación del programa informático, Continuación

Instalación de Epi Info desde la Red (continuación)

Paso	Acción
6	Haga clic en Next en la pantalla de la carpeta de destino. Utilice la carpeta predeterminada C:\Epi_Info.
7	Haga clic en "Next" en la pantalla de las características seleccionadas
8	Haga clic en "Next" en la pantalla Preparado para instalar.

Descargar la base de datos

Hay una base de datos general para STEPS en Access de Microsoft. Se utiliza durante la etapa de análisis de STEPS.

Descarga desde ...	Acción								
CD	Introduzca el CD y siga las instrucciones.								
Página Web de STEPS	<table><tr><th>Paso</th><th>Acción</th></tr><tr><td>1</td><td>• Vaya a la sección "resources" de la página Web de STEPS: www.who.int/chp/steps</td></tr><tr><td>2</td><td>Haga clic en "Download database"</td></tr><tr><td>3</td><td>Guarde el archivo en C:\STEPS\EpiInfo.</td></tr></table>	Paso	Acción	1	• Vaya a la sección "resources" de la página Web de STEPS: www.who.int/chp/steps	2	Haga clic en "Download database"	3	Guarde el archivo en C:\STEPS\EpiInfo.
Paso	Acción								
1	• Vaya a la sección "resources" de la página Web de STEPS: www.who.int/chp/steps								
2	Haga clic en "Download database"								
3	Guarde el archivo en C:\STEPS\EpiInfo.								

Descargar interview tracking.xls

Interviewtracking.xls está disponible en el CD Rom y en la página Web de STEPS.

Descarga desde ...	Action								
CD	Introduzca el CD y siga las instrucciones.								
Página Web de STEPS	<table><tr><th>Step</th><th>Action</th></tr><tr><td>1</td><td>• Vaya a la sección "resources" de la página Web de STEPS: www.who.int/chp/steps</td></tr><tr><td>2</td><td>Haga clic en "Download interviewtracking.xls"</td></tr><tr><td>3</td><td>Guarde el archivo en C:\STEPS\data.</td></tr></table>	Step	Action	1	• Vaya a la sección "resources" de la página Web de STEPS: www.who.int/chp/steps	2	Haga clic en "Download interviewtracking.xls"	3	Guarde el archivo en C:\STEPS\data.
Step	Action								
1	• Vaya a la sección "resources" de la página Web de STEPS: www.who.int/chp/steps								
2	Haga clic en "Download interviewtracking.xls"								
3	Guarde el archivo en C:\STEPS\data.								

Tutorías del programa informático

Hay tutorías disponibles para los programas EpiData y Epi Info. Debe consultarse la Parte 3 Sección 6 para EpiData y la Parte 3 Sección 7 para Epi Info.

Modelos para la introducción de datos

Introducción

Los modelos ordinarios de STEPS se han creado para introducir los datos de la encuesta de Instrumentos STEPS completados. Estos deben examinarse y actualizarse, si fuera necesario, para asegurarse de que coinciden con el Instrumento de STEPS adaptado y final.

Extensiones de los archivos de introducción de datos

Algunas de las extensiones de archivos usadas específicamente por EpiData se relacionan con ciertas tareas dentro del proceso de introducción de datos. Estas extensiones y los casos en los que se utilizan se enumeran en el siguiente cuadro:

Extensión	Utilizado para
.qes	Diseñar la disposición de la introducción de datos para que coincida con el Instrumento.
.rec	Realizar la introducción de datos y guardar los datos introducidos.
.chk	Definir los intervalos de los valores y las pautas de omisión empleadas en la introducción de datos.

Modelos

El cuadro siguiente enumera y describe la finalidad de cada una de los cinco modelos genéricos que se han creado al introducir los datos de la encuesta STEPS en EpiData.

Modelo	Contiene
Ubicación	Información de la encuesta desde el Instrumento.
Seguimiento	Formularios de seguimiento de la entrevista desde el equipo de recogida de datos.
Encuesta*	Datos principales del Instrumento de STEPS.
Consentimiento	Información personal del Instrumento (si va a guardarse).
Bioquímica *	Resultados de Step 3 si estos se registran en otro lugar aparte del Instrumento de STEPS.

Notas:

- * Modelos que puedan tener que adaptarse para que coincidan con su Instrumento de STEPS.
- Pueden consultarse más detalles sobre la información exacta captada en la guía de EpiData para STEPS (disponible en el CD de STEPS o en la página Web de STEPS www.who.int/chp/steps).

Sigue en la página siguiente

Modelos para la introducción de datos, Continuación

Ubicación del modelo	<p>La ubicación del modelo recoge los datos registrados en la mitad superior de la Información de la encuesta, en la primera página del Instrumento. Consta de:</p> <ul style="list-style-type: none">• El código del distrito• El nombre del lugar o aldea• El código del lugar o aldea• El código del encuestador• La fecha de la encuesta
Modelo de seguimiento	<p>El modelo de seguimiento recoge los datos registrados en el formulario de seguimiento de la entrevista. Se utiliza para calcular las proporciones de consentimiento y de participación, y para diseñar los esquemas de ponderación. Los datos recogidos incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none">• El código del lugar o aldea• El número de identificación de la vivienda• La edad, el sexo y el estado de los participantes y los no participantes
Modelo de la encuesta	<p>Este modelo es para los datos principales, ampliados y opcionales de STEPS, recogidos en la encuesta STEPS. Cada registro en esta base de datos tiene una identificación única por el número de identificación del participante. La estructura final del modelo está definida por el instrumento adaptado de STEPS. Los datos recogidos son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Preguntas y mediciones básicas para Step 1 y 2 (y puede incluir Step 3)• Preguntas ampliadas u opcionales
Modelo de consentimiento (opcional)	<p>El modelo de consentimiento (opcional) recoge los datos confidenciales de la mitad inferior de la información acerca de la encuesta, en la primera página del Instrumento. Estos datos no deberán introducirse en ningún otro modelo y no se utilizan para el análisis de datos. Puede ser útil almacenar esta información electrónicamente si se cumple alguna de las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Se va a establecer contacto con los participantes después de la encuesta,• Los procedimientos de control de calidad requieren contactos de seguimiento• Se aconseja a los participantes que acudan a su médico o consultorio, si los resultados de los análisis bioquímicos indican la necesidad de atención médica (si procede).
Modelo bioquímico	<p>Este modelo se aplica sólo a los lugares que realizan determinaciones bioquímicas de Step 3, en que los datos no se recogen en el Instrumento principal de STEPS, sino en un formulario aparte.</p> <p>El formato de este modelo y la manera en que deben introducirse los datos bioquímicos deberán coincidir con el formato empleado y la información recopilada por el consultorio o laboratorio</p>

Modificación de los modelos

Introducción	Si se han añadido preguntas opcionales, adaptado preguntas existentes o cambiado las posibles respuestas a una pregunta del Instrumento de STEPS, se tendrán que modificar los modelos genéricos de EpiData y la guía de codificación, para que reflejen con exactitud el Instrumento STEPS adaptado que se usará en el estudio.
Función y responsabilidad	El supervisor del equipo de gestión de datos deberá ser responsable de la modificación de los modelos. Si se solicita, el equipo de STEPS de la OMS en Ginebra también ayudará en su modificación.
Tipos de modificación	<p>Entre las modificaciones que pueden hacerse en los modelos se cuentan las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Alteración de una pregunta ordinaria• Adición de una pregunta opcional• Cambio de las respuestas posibles a una pregunta
Utilidades necesarias	<p>Entre las utilidades de STEPS requeridas para modificar un modelo se cuentan:</p> <ul style="list-style-type: none">• Los archivos qes, rec y chk genéricos de EpiData• La guía de EpiData para STEPS (incluye instrucciones y ejemplos detallados)
Lo que no hay que modificar	<p>No se debe:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cambiar los nombres de campo de las preguntas existentes• Eliminar preguntas de la pantalla de introducción de datos (archivo .qes). <p>Si se modifican estos elementos, el modelo no funcionará. Esto también afectará a la sintaxis del análisis de datos.</p>
Traducción	No es necesario traducir los modelos, ya que los códigos del Instrumento se utilizan para que coincidan con las respuestas en el Instrumento con la pantalla de introducción de datos, sin tener que leer la pregunta escrita en el ordenador

Sigue en la página siguiente

Modificación de los modelos, Continuación

Preparación para las modificaciones de los modelos

Deben seguirse los pasos siguientes para preparar las modificaciones de los modelos:

Paso	Acción												
1	Imprimir u obtener una versión definitiva del Instrumento de STEPS adaptado al lugar del estudio y al Instrumento de STEPS												
2	Examinar meticulosamente los dos documentos y marcar el Instrumento del lugar cada vez que haya una diferencia entre los dos Instrumentos.												
3	Hacer que otra persona examine los dos Instrumentos para asegurarse de que todas las diferencias estén marcadas												
4	Identificar cada sección del Instrumento en que se hayan hecho cambios e identificar los modelos correspondientes que deben modificarse												
5	Crear una copia de la carpeta de datos C:/STEPS/data destacando la carpeta original y seleccionando Copiar, Pegar, de las opciones del menú. <table><tr><th>Paso</th><th>Acción</th></tr><tr><td>A</td><td>Cambiar de nombre la carpeta a datos originales.</td></tr><tr><td>B</td><td>Copiar toda la carpeta, destacándola y seleccionando "Copiar" en el menú de edición.</td></tr><tr><td>C</td><td>Pegar la carpeta; para ello, hacer clic en un espacio en blanco cerca de la carpeta y seleccionar "Pegar" en el menú de edición.</td></tr><tr><td>D</td><td>La nueva carpeta se llamará "copia del original.data".</td></tr><tr><td>E</td><td>Cambiar de nombre los datos de la carpeta copiada (se tendrán las carpetas original.data y datos).</td></tr></table>	Paso	Acción	A	Cambiar de nombre la carpeta a datos originales.	B	Copiar toda la carpeta, destacándola y seleccionando "Copiar" en el menú de edición.	C	Pegar la carpeta; para ello, hacer clic en un espacio en blanco cerca de la carpeta y seleccionar "Pegar" en el menú de edición.	D	La nueva carpeta se llamará "copia del original.data".	E	Cambiar de nombre los datos de la carpeta copiada (se tendrán las carpetas original.data y datos).
Paso	Acción												
A	Cambiar de nombre la carpeta a datos originales.												
B	Copiar toda la carpeta, destacándola y seleccionando "Copiar" en el menú de edición.												
C	Pegar la carpeta; para ello, hacer clic en un espacio en blanco cerca de la carpeta y seleccionar "Pegar" en el menú de edición.												
D	La nueva carpeta se llamará "copia del original.data".												
E	Cambiar de nombre los datos de la carpeta copiada (se tendrán las carpetas original.data y datos).												
6	Modificar un modelo (por ejemplo, comenzar con el modelo de la encuesta).												
7	Probar el modelo												
8	Repetir los pasos 5 a 7, hasta que se hayan finalizado todas las modificaciones necesarias.												

Nota: En las siguientes páginas se detallan los procedimientos correspondientes a cada tipo específico de modificación (es decir, si se añade o altera una pregunta, y si se cambian las respuestas).

Sigue en la página siguiente

Modificación de los modelos, Continuación

Actualización de los archivos de datos

Para que los cambios en los modelos sean reales, deberán modificarse y actualizarse los archivos de datos apropiados, según sea el tipo de modificación que se quiera hacer. El siguiente cuadro presenta el tipo de modificación y los archivos de datos correspondientes que deben actualizarse.

Para	Actualice los siguientes archivos
Cambiar una pregunta ordinaria (redacción).	.ques .rec
Añadir una pregunta opcional.	.ques .rec .chk
Cambiar las respuestas posibles a una pregunta..	.chk

Modificación del archivo ques

Para cambiar el texto de una pregunta o modificar las respuestas, se deberá modificar el archivo ques. Deben seguirse los pasos siguientes para modificar el archivo ques.

Paso	Acción								
1	Abra EpiData.								
2	Haga clic en "I Define Data".								
3	Seleccione "open .ques file".								
4	Desplácese hasta la zona en la que se debe añadir o modificar la pregunta.								
5	<ul style="list-style-type: none">• Si hace una modificación, enmiende el texto.• Si añade una pregunta, hágalo utilizando la siguiente fórmula básica: Nombre del campo + pregunta + campo de respuesta <table><tr><th>Componentes de la fórmula</th><th>Descripción</th></tr><tr><td>Nombre del campo</td><td>{ nombre del campo } (p. ej. S1 sería {S1})</td></tr><tr><td>Pregunta</td><td>Escriba aquí la pregunta</td></tr><tr><td>Campo de la respuesta</td><td>Abra "Field Pick List" del menú de edición o escriba Ctrl +Q. Seleccione campo entre las opciones disponibles.</td></tr></table>	Componentes de la fórmula	Descripción	Nombre del campo	{ nombre del campo } (p. ej. S1 sería {S1})	Pregunta	Escriba aquí la pregunta	Campo de la respuesta	Abra "Field Pick List" del menú de edición o escriba Ctrl +Q. Seleccione campo entre las opciones disponibles.
Componentes de la fórmula	Descripción								
Nombre del campo	{ nombre del campo } (p. ej. S1 sería {S1})								
Pregunta	Escriba aquí la pregunta								
Campo de la respuesta	Abra "Field Pick List" del menú de edición o escriba Ctrl +Q. Seleccione campo entre las opciones disponibles.								
6	Guarde los cambios; elija " Archivo, Guardar".								
7	Vaya al menú de "Herramientas" y haga clic en "Revisar archivo de datos".								
8	Cierre el archivo ques después de añadir cada una de las nuevas preguntas.								

Sigue en la página siguiente

Modificación de los modelos, Continuación

Modificación del archivo rec

Para añadir una pregunta opcional, se deberá modificar el archivo rec. Deben seguirse los pasos siguientes para modificar el archivo rec

Paso	Acción
1	Ir al menú Herramientas y hacer clic en "Revisar el archivo de datos"
2	Hacer clic en Aceptar cuando aparezca la pantalla que pide el nombre del fichero. Mantener el mismo nombre del fichero para el archivo nuevo. Automáticamente, el archivo antiguo se nombrará exactamente igual que los archivos originales, aunque antes de .rec se añadirá "old" (por ejemplo, survey.rec se convertirá en survey.old.rec).

Modificación del archivo chk

Para añadir una pregunta opcional o para modificar las respuestas, se deberá modificar el archivo chk. Este tiene un código que proporciona muchas funciones distintas de introducción de datos, por ejemplo:

- La creación de opciones de respuesta,
- La provisión de una verificación del intervalo de valores, y evitar datos ausentes
- Permitir que se salten preguntas.

Deben seguirse los pasos siguientes para modificar el archivo chk.

Paso	Acción
1	Abrir EpiData.
2	Hacer clic en "3. Checks".
3	Abrir el archivo rec que debe modificarse.
4	Hacer clic en el recuadro amarillo que corresponde a la pregunta que debe modificarse (al hacer clic en el recuadro, cambia al color azul).
5	Usar directamente el recuadro de opciones de control o hacer clic en la edición del recuadro para modificar el código de control.
6	Guardar todos los cambios y cerrar.

Sigue en la página siguiente

Modificación de los modelos, Continuación

Código de control de muestras

En el cuadro siguiente se proporcionan las muestras de los tres tipos del código de control. En la guía se ofrecen más detalles de EpiData para STEPS.

Tipo de control	Código de las muestras	Función
Crea etiquetas de valor.	C1 COMMENT LEGAL 1 Hombre 2 Mujer END TYPE observación END	Crea una lista de respuestas posibles (por ejemplo, sí / no).
Proporciona un control de intervalos de valores y evita la pérdida de datos.	I3 IF (I3< 1) OR (I3> 100) THEN HELP "Centre Code must be between 1 and 100.\n\nPlease re-enter." GOTO I3 EXIT ENDIF END END	Crea un intervalo de valores aceptables para la introducción de datos. Esto ayuda a crear una introducción de datos más exacta (este ejemplo permite valores de 1 a 100)
Proporciona el salto de preguntas.	S1a AFTER ENTRY IF S1a= 2 THEN GOTO S4 ENDIF END END	Esto imita la pauta de omisión en el Instrumento. Llevará desde la introducción de datos directamente a la próxima pregunta.

Seguridad de los ficheros

Introducción

La información recogida por STEPS debe mantenerse en una ubicación segura. Esto se aplica a las copias impresas y a la información electrónica.

Copias impresas

Las copias impresas deben dejarse bajo llave cada noche, en un lugar seguro. Para más información, vea las Pautas y normas para la introducción de datos, en la Parte 3, Sección 6.

Información electrónica

Los ordenadores que se usan para la introducción y el análisis de los datos deben estar ubicados en un lugar seguro. Si los ordenadores están en un lugar bajo llave, no es necesario poner una contraseña en las máquinas.

Si los ordenadores están en un espacio compartido y no pueden dejarse bajo llave por la noche, es mejor poner una contraseña de identificación en cada máquina.

Nota: Si se decide poner contraseñas en la máquina, hay que asegurarse de que el supervisor de introducción de datos tenga una lista completa de las contraseñas de cada ordenador

Copia de seguridad

Al final de **cada día** de introducción de datos deben hacerse copias de seguridad de todos los archivos de datos. Esto evitará la pérdida de datos.

Se ofrecen detalles más amplios sobre la copia de seguridad de los datos en la Parte 4, Sección 2.

Configuración del proceso de introducción de datos

Introducción

Antes de recibir los Instrumentos rellenos en la oficina de STEPS para la introducción de datos, se deberá establecer un método de trabajo normalizado para asegurar una manipulación exacta y eficaz del material de la encuesta y de la introducción de datos.

Método de trabajo

Debe crearse un método de trabajo normalizado, que incluya los siguientes elementos:

- Etiquetas para los ordenadores que se utilizan para la introducción de datos
 - Carátulas para las carpetas o cajas específicas del ordenador
 - Cajas o carpetas por cada ordenador, para guardar los formularios del Instrumento y de seguimiento
 - Normas y reglas para la introducción de datos (protocolos)
 - Personal de introducción de datos asignado para determinados ordenadores de introducción de datos.
-

Rotulación de los ordenadores

Si hay más de un ordenador utilizado para la introducción de datos, se deberá rotular cada uno para poder introducir y seguir la información específica, como se muestra en el cuadro siguiente.

Ordenador	Para introducir
MASTER	<ul style="list-style-type: none">• Información de la ubicación (I1 a I5 en el Instrumento).• Información de seguimiento (formulario de seguimiento del encuestador).
A, B, C etc	<ul style="list-style-type: none">• Respuestas del Instrumento STEPS para Step 1, Step 2 y Step 3 (cuando sea necesario).• Resultados bioquímicos (si Step 3 no se ha recogido con el Instrumento).

Sigue en la página siguiente

Configuración del proceso de introducción de datos, Continuación

Proceso de almacenamiento y archivo

Establecer un sistema de cajas o carpetas para almacenar las copias impresas de los Instrumentos que se han introducido en cada ordenador. Rotularlas con la carátula. Se ofrece el modelo de la carátula en la Parte 6 Sección 2.

Etapas	Descripción
1	Crear una zona genérica de archivado y almacenamiento para los Instrumentos, con las carátulas adjuntas.
2	Crear carpetas específicas en el ordenador, con las carátulas para los Instrumentos que se asignan a una máquina, pero que todavía no se han introducido (categoría: primera introducción).
3	Crear carpetas específicas en el ordenador, con las carátulas para los Instrumentos que se han introducido por primera vez (categoría: segunda introducción).
4	Crear carpetas específicas en el ordenador, con las carátulas para los Instrumentos que se han introducido por segunda vez (categoría: completado).

Nota: Cada carpeta debe utilizarse para una sola sección del Instrumento. Una sección se refiere a los conglomerados definidos en la página 2-3-10 (por ejemplo, encuesta o ubicación). Si una máquina está utilizándose para introducir más de una sección, deberá crearse un conjunto de carpetas para cada sección.

Protocolos

Crear protocolos de introducción de datos para cubrir cada una de las etapas fundamentales del proceso de introducción de datos, incluido:

Proceso	Pautas o normas requeridas para:
Manipulación de instrumentos entrantes	Especificar cómo clasificar, etiquetar y manejar los Instrumentos entrantes completados para el equipo de recopilación de datos..
Introducción de datos	Especificar cómo el personal de introducción de datos realizará el proceso de introducción de datos y lo que deben hacer cuando encuentren datos inesperados o ambiguos.
Marcado y archivo	Asegurarse de que se puedan localizar fácilmente todos los documentos en cualquier momento, y que todos los Instrumentos y formularios muestren en ellos su fase de procesamiento.
Manipulación de datos inciertos	Obtener la decisión de un supervisor sobre los datos inciertos y un método para documentar qué decisiones se toman.
Documentación	Asegurar una verificación retrospectiva de todos los registros completados y modificados.

Personal de introducción de datos

Se deberá asignar permanentemente al personal de introducción de datos para que trabaje en un ordenador específico durante todo el proceso de introducción de datos.

Archivo de los documentos

Introducción	<p>El archivo de los documentos es esencial para que la encuesta STEPS sea eficiente y eficaz.</p>
Archivo de los ficheros de datos	<p>Todos los ficheros de datos deben estar archivados para asegurar:</p> <ul style="list-style-type: none">• La normalización de los procesos y los procedimientos entre todos los miembros del equipo de gestión de datos,• La desconfianza en ciertas personas en la proporción de información clave,• El fácil acceso a información esencial, independientemente de su ausencia,• Que la gestión y el análisis de los datos puedan hacerse cuando no se pueda contar con la persona que ha creado la base de datos,• Que las comparaciones de los datos de la encuesta sean posibles en el futuro.
Otros requisitos de archivo	<p>Todos los archivos y recursos de la encuesta se deben:</p> <ul style="list-style-type: none">• Almacenar sistemáticamente (en formato de papel y electrónico),• Archivar completamente, y• Archivar continuamente. No hay que dejar las anotaciones para más tarde: debe establecerse el hábito de colocar observaciones en sus archivos y codificarlos a medida que se trabaje.
Guía de codificación	<p>Es necesario actualizar la sección del Instrumento proyectado de la guía de EpiData para STEPS para incluir todas las modificaciones de modelos que se hayan hecho. Una vez finalizado, puede ser útil enviarle una copia al equipo de STEPS de Ginebra en la OMS para su examen antes de su puesta a prueba.</p> <p>Deberá ponerse a disposición de todo el personal de introducción de datos copias finalizadas e impresas del componente proyectado del Instrumento de la guía de EpiData para STEPS</p>

Puesta a prueba

Introducción

Una vez instalados los modelos, la pantalla de introducción de datos, y todos los sistemas y procesos de introducción de datos deben probarse con detenimiento, para identificar y corregir cualquier fallo antes de la introducción de datos.

Las dos fases de la puesta a prueba son:

- Prueba primaria
- Pruebas piloto de todos los procesos de introducción de datos.

Quién deberá participar

El siguiente cuadro identifica quién debe participar en cada etapa de la puesta a prueba.

Tipo de prueba	Quién debe participar
Prueba primaria	Supervisor de introducción de datos o responsable de la modificación de los modelos.
Pruebas piloto de los procesos de introducción de datos	El personal de introducción de datos (o los miembros del equipo de recogida de datos si es necesario) y el supervisor de gestión de datos.

Plazos de la puesta a prueba

El período requerido para probar a fondo los sistemas de datos es el siguiente:

- La prueba primaria puede tomar unas pocas horas.
- Las pruebas piloto pueden tener lugar durante pocos días.

Prueba primaria

Siga los siguientes pasos para ejecutar la prueba primaria. Esto deberá hacerse en la misma máquina y por la misma persona que modificó los modelos.

Paso	Acción
1	Con el Instrumento de STEPS finalizado, deben crearse de 8 a 12 “entrevistas” completadas. <ul style="list-style-type: none">• Usar papel de distinto color o distinguir de otra manera entre estos formularios de prueba y los reales, rotulándolos como prueba.• Hacerlos directos, corregidos y claros, pero con una variedad de “participantes” (por ejemplo, fumadores y no fumadores, activos y sedentarios).
2	Crear una carpeta nueva titulada "C:\TestSTEPS".
3	Copiar toda la carpeta y pegarla en la nueva carpeta de prueba.

Sigue en la página siguiente

Puesta a prueba, Continuación

Prueba primaria (continuación)

Paso	Acción										
4	Usar la carpeta "C:\TestSTEPS" para la fase de puesta a prueba.										
5	Ejecutar una prueba inicial para comprobar los modelos. <table><tr><th>Paso</th><th>Acción</th></tr><tr><td>1</td><td>Abrir EpiData</td></tr><tr><td>2</td><td>Hacer clic en "4. Enter Data"</td></tr><tr><td>3</td><td>Selección del modelo</td></tr><tr><td>4</td><td>Introducir los datos creados del Instrumento en Step 1</td></tr></table>	Paso	Acción	1	Abrir EpiData	2	Hacer clic en "4. Enter Data"	3	Selección del modelo	4	Introducir los datos creados del Instrumento en Step 1
Paso	Acción										
1	Abrir EpiData										
2	Hacer clic en "4. Enter Data"										
3	Selección del modelo										
4	Introducir los datos creados del Instrumento en Step 1										
6	Actualizar los modelos en "C:\STEPS" con las correcciones necesarias.										
7	Si no se requiere actualizar nada, pasar a la prueba secundaria; en caso contrario, seguir con la prueba primaria.										
8	Repetir los pasos 1-6 hasta que no haya ningún otro error en los modelos										

Pruebas piloto

Use su equipo capacitado de introducción de datos para realizar pruebas piloto completas de todos los modelos y del proceso de introducción de datos modificados. El personal de introducción de datos debe usar la sección de introducción de datos para los protocolos y los procedimientos. El siguiente cuadro detalla el proceso de puesta a prueba.

Paso	Acción
1	Crear un conjunto completo de formularios de recogida de datos, que conste de: <ul style="list-style-type: none">• Formularios de seguimiento de entrevistas.• 8 - 12 Instrumentos STEPS.• Formularios de extracción de sangre.• Formularios de determinaciones bioquímicas (si se usa Step 3). Incluir también algunos errores en estos formularios, p. ej: <ul style="list-style-type: none">• Páginas rasgadas• Conglomerados no existentes• Números de identificación no válidos de los participantes.
2	Poner a prueba todos los procesos de registro y clasificación. <ul style="list-style-type: none">• Usar el formulario de seguimiento de datos para clasificar y distribuir todos los instrumentos• Usar el registro de introducción de datos para comprobarla.
3	Probar todos los sistemas de corrección de errores como: <ul style="list-style-type: none">• Archivo y registro• Recuperación de datos (practicar copias de seguridad de datos).

Sigue en la página siguiente

Puesta a prueba, Continuación

Pruebas piloto (continuación)

Paso	Acción
4	En cada paso, notificar los errores al supervisor y perfeccionar el modelo original de EpiData e instrucciones para la gestión de diferentes situaciones.
5	Al finalizar la puesta a prueba sin errores, eliminar de los ordenadores las carpetas de las pruebas.

Finalización de la instalación del programa informático EpiData

Introducción Después de que los modelos de EpiData se hayan ajustado según el Instrumento local y de que se hayan puesto a prueba todos los modelos y procesos en el ordenador principal, se deberán configurar todos los demás ordenadores que se usarán para la introducción de datos.

Procedimiento El ordenador principal deberá contener una copia limpia y completamente comprobada de los modelos de EpiData.

Siga las siguientes instrucciones para copiar los modelos y los archivos, e instalar EpiData en el resto de ordenadores

Paso	Acción
1	En el ordenador principal, copiar la carpeta "C:\STEPS" y todo su contenido en un CD o memoria USB (disco flash)
2	Ir a la máquina A.
3	Abrir la unidad C.
4	Copiar la carpeta del CD o de la memoria USB en la unidad C.
5	Crear una copia de seguridad de la carpeta en una ubicación distinta a la de la carpeta primaria (sugerencia D\STEPS).
6	Instalar EpiData en el ordenador; véanse las instrucciones detalladas en la página 2-3-10, y completar los pasos 4 a 10 (si no se ha instalado ya en la máquina).
7	Repetir los pasos 1 a 5, hasta que se hayan finalizado todas las instalaciones del ordenador de introducción de datos.

Parte 3: Guías para la formación e instrucciones prácticas

Presentación general

En esta parte Esta parte contiene los siguientes temas

Tema	Ver página
Sección 1: Guía del instructor	3-1-1
Sección 2: Guía del entrevistador	3-2-1
Sección 3: Guía para las informaciones demográficas y las mediciones del comportamiento (Step 1)	3-3-1
Sección 4: Guía para las mediciones físicas (Step 2)	3-4-1
Sección 5: Guía para las mediciones bioquímicas (Step 3)	3-5-1
Sección 6: Guía para la introducción de datos (incluye EpiData)	3-6-1
Sección 7: Guía del analista de datos (incluye Epi Info)	3-7-1

Sección 1: Guía del instructor

Presentación general

Introducción La guía del instructor le proporciona consejos sobre cómo planear, preparar y proporcionar las instrucciones necesarias para los equipos de recolección, introducción y análisis de datos.

¿A quién se dirige? Esta sección está dirigida a las personas que ocupan los puestos siguientes:

- Coordinador STEPS de zona
- Supervisor del equipo de recolección de datos
- Supervisor del equipo de gestión de datos

Objetivos Los objetivos de la formación son los siguientes:

- Explicar el fundamento del programa de vigilancia STEPS
- Asegurar una utilización uniforme de los materiales del programa de vigilancia STEPS
- Motivar a los entrevistadores y a los trabajadores de la encuesta
- Asegurar la buena calidad general de los datos
- Asegurar la obtención de resultados útiles y significativos

En esta sección Esta sección trata los temas siguientes:

Tema	Pág.
Cursos de formación	3-1-2
Preparación de la formación	3-1-4
Programa del curso: equipo de recolección de datos	3-1-7
Programa del curso: equipo de introducción de datos	3-1-11
Programa del curso: equipo de análisis de datos	3-1-14
Consejos prácticos para la formación	3-1-16

Cursos de formación

Introducción

Se requiere una combinación de clases teóricas y clases prácticas para formar adecuadamente a los equipos que se hayan contratado para trabajar en la encuesta STEPS.

Cursos de formación que se deben seguir

Se deben seguir los siguientes tres tipos de formación por separado para que cada miembro de los diferentes equipos reciba una formación específica.

- Formación para los entrevistadores
- Formación en introducción de datos
- Formación en análisis de datos

Fases y duración de las clases de formación

La siguiente tabla le ofrece indicaciones aproximadas para cada una de las fases y duración de las clases de formación para examinar toda la documentación, y así permitir a los participantes que comprendan y dominen perfectamente sus campos respectivos:

- Recolección de datos,
- Introducción de datos,
- Análisis de datos.

Fases de formación	Duración recomendada
Clases teóricas	2-4 días
Prueba piloto	1 día
*Clase de repaso antes del comienzo (opcional)	1 día
Total	4-6 días

Notas: La clase de repaso es opcional, pero puede ser útil si:

- hay un lapso de tiempo considerable entre el final de la formación teórica y el comienzo de la encuesta, o
- la prueba piloto revela grandes lagunas de conocimiento o si se necesita repetir algún punto de la formación

Contenido de la formación y duración de los módulos

A continuación encontrará algunas sugerencias para el contenido de las clases, y una estimación de la duración de los módulos de aprendizaje.

Puede que éstos deban ser adaptados dependiendo de alguna zona en particular, por ejemplo en algún lugar en el que las clases de introducción de datos puedan reducirse si los participantes ya tienen experiencia, o deban aumentarse si los participantes no han utilizado antes un ordenador.

Sigue en la página siguiente

Cursos de formación, Continuación

Participación

Los cursos de formación están destinados principalmente a los miembros de los respectivos equipos. Para mejorar la coordinación, puede que cada supervisor tenga que recibir uno o más cursos.

Se recomienda que el consejero de estadística, además de al curso de análisis de datos, también asista a los cursos de introducción y recolección de datos, si fuera posible.

Preparación de la formación

Introducción

La preparación de la formación incluye las siguientes tareas:

Tarea	Descripción
1	Encontrar y acomodar un aula adecuada.
2	Programar las sesiones de formación.
3	Coordinar las tareas y eventos de la formación.
4	Preparar, imprimir y distribuir los materiales de formación.
5	Informar a los participantes sobre los contenidos de los cursos, su fecha, hora y lugar, y las condiciones previas.

Nota: Cada una de estas tareas se describe más adelante.

Requisitos en el lugar de la formación

Se necesitará una sala durante un periodo de tiempo de tres a cuatro semanas para poder formar a todos los miembros de los equipos de recolección, gestión y análisis de datos.

La sala (o salas) deberán poder albergar al mismo tiempo el número requerido de personas en formación, instructores o animadores, además de varias personas extra.

Requisitos para	Detalles
Todas las salas	<ul style="list-style-type: none">• Mesas• Sillas• Pizarra (normal, blanca o de papel)• Tiza, rotuladores, o bolígrafos y lápices• Proyector multimedia (opcional)• Retroproyector (opcional)
Recolección de datos	<ul style="list-style-type: none">• Espacio suficiente para practicar mediciones físicas.• La decoración puede ayudar en las simulaciones
Introducción de datos	Ordenadores (mínimo 1 para cada 2 personas) provistos del software de gestión de datos adecuado (EpiData).
Análisis de datos	Ordenadores (mínimo 1 para cada 2 personas) provistos del software específico de análisis de datos. (Epi Info).

Programación de las sesiones de formación

Necesitará programar con antelación las sesiones de formación para los equipos de recolección y gestión de datos, para asegurarse de que cada curso se imparte bien y de que todos los equipos reciben una buena formación antes del comienzo de la encuesta.

Envíe una carta a cada participante con la confirmación de los horarios del curso, incluyendo la fecha y el lugar de la formación.

Sigue en la página siguiente

Preparación de la formación, Continuación

Coordinación de la formación

Necesitará organizar y preparar todas o algunas de las tareas siguientes:

- Seleccionar una comunidad piloto
- Encargar o preparar té/ café y comidas para las clases teóricas
- Reservar alojamiento y encargarse del transporte (si fuera necesario)
- Elaborar y llevar a cabo ejercicios para las clases teóricas
- Elegir, elaborar y recopilar materiales de formación y de referencia que los participantes vayan a necesitar en clase.
- Conseguir mapas o una lista de viviendas

Preparación del material

Antes de las clases, tendrá que imprimir una copia por cada participante de la documentación necesaria del manual STEPS de vigilancia. También tiene la opción de imprimir un manual para cada participante. Si decide imprimir solamente las secciones más relevantes, use la tabla que se muestra a continuación.

Equipo	Temas	Parte, Sección
Recolección de datos	Introducción	Parte 1, Sección 1
	Planificación y preparación de una encuesta STEPS	Parte 2, Sección 1
	Preparación de una encuesta STEPS	Parte 2, Sección 3
	Guía del entrevistador	Parte 3, Sección 2
	Guía de mediciones demográficas y de comportamiento	Parte 3, Sección 3
	Guía de mediciones físicas	Parte 3, Sección 4
	Recolección de datos	Parte 4, Sección 1
	Instrumento STEPS	Parte 5
	Instrucciones STEPS relativas a las preguntas.	Parte 5
	Tarjetas visuales	Parte 5
	Formularios para la entrevista, las extracciones de sangre y la recolección de datos	Parte 6, Sección 2
Recolección de datos	Introducción	Parte 1, Sección 1
	Preparación del entorno de gestión de datos	Parte 2, Sección 4
	Guía de recolección de datos	Parte 3, Sección 6
	Recolección y gestión de datos	Parte 4, Sección 2
	Instrumento STEPS	Parte 5
	Guía pregunta a pregunta	Parte 5
	Formularios para la entrevista y recolección de datos	Parte 6, Sección 2

Sigue en la página siguiente

Preparación de la formación, Continuación

Preparación del material (continuación)

Análisis de datos	Introducción	Parte 1, Sección 1
	Preparación de la muestra	Parte 2, Sección 2
	Preparación del entorno de gestión de datos	Parte 2, Sección 4
	Guía de análisis de datos	Parte 3, Sección 7
	Análisis de datos	Parte 4, Sección 3
	Informes y divulgación de los resultados	Parte 4, Sección 4
	Instrumento STEPS	Parte 5
	Guía Pregunta a pregunta	Parte 5
	Formularios de entrevista y recolección de datos	Parte 6, Sección 2

Preparación del participante	Antes de la sesión de formación, todos los participantes deberán estudiar el Instrumento STEPS y las secciones apropiadas del manual de vigilancia STEPS
-------------------------------------	--

Programa del curso: equipo de recolección de datos

Introducción El siguiente programa es una guía para el responsable de la formación del equipo de recolección de datos. Éste podrá ser el coordinador de zona STEPS o el supervisor del equipo de recolección de datos (si no se trata de la misma persona).

Temas	Duración	Sección	Resultados o competencias	Ejercicios
<i>Día 1</i>				
Introducción, preparación, agenda y objetivos	9.00-10.00	3-1-16	Crear un nuevo equipo, proponerse objetivos y establecer la agenda.	
Motivos, objetivos y metodología del programa de vigilancia STEPS	10.00 -12.30	1-1-4	Entender las enfermedades crónicas, la importancia del programa de vigilancia, los factores de riesgo clave, lo que el programa STEPS quiere medir y la importancia de una correcta toma de muestras.	
<i>Comida</i>				
Equipo de recolección de datos	14.00 - 14.30	3-2-3 4-1-2 a 4-1-4	Entender las tareas básicas de los miembros del equipo, las responsabilidades y la organización	
Presentación general del proceso de recolección de datos y de la importancia de la selección aleatoria de muestras en viviendas y/o personas	14.30 - 15.30	2-2-4 4-1-5	Entender cómo tomar muestras en las viviendas, los horarios y los problemas de confidencialidad. Comprender la necesidad de tomar muestras de manera aleatoria, cuándo se puede aceptar un cambio y cuándo no.	Hablar sobre cómo seleccionar las muestras. Exponer las posibles preocupaciones o preguntas y sus respectivas posibles soluciones. Identificar las dudas referentes a la confidencialidad. Explicar al entrevistador que debe extraer muestras de la persona seleccionada, y no acudir a un vecino si la persona no está en casa.

Temas	Duración	Sección	Resultados o competencias	Ejercicios
Preparación de la zona STEPS	15.30 - 16.30	2-3-4 a 2-3-11	Realizar una lista del material y equipo necesarios para la recolección de datos.	
<i>Día 2</i>				
Revisión, preparación, agenda y objetivos.	9.00-10.00		Recordar lo aprendido el día anterior. Dudas y soluciones.	
Competencias para las entrevistas	10.00 - 12.30	3-2-4 a 3-2-9	Entender los métodos nuevos para hacer una buena entrevista y cómo ponerlos en práctica	Utilizar diálogos posibles para demostrar cómo pueden variar las respuestas según las diferentes técnicas de entrevista.
<i>Comida</i>				
Entrar en contacto con las viviendas y los participantes seleccionados	14.00 - 16.30	4-1-7	Seguir fielmente los procedimientos para entrar en contacto con las viviendas.	Diálogos, de menor a mayor dificultad.
<i>Día 3</i>				
Revisión, preparación, agenda y objetivos.	9.00-9.30		Recordar lo aprendido el día anterior. Dudas y soluciones.	
Obtención del consentimiento	9.30 - 11.00	4-1-11	Entender las características étnicas y su relevancia a la hora de entrevistar. Seguir las indicaciones para obtener consentimiento.	Diálogos con ejemplos de respuestas de personas reticentes, hostiles, incómodas, demasiado ocupadas o ausentes.
Criterios de selección, reclutamiento, cómo rellenar el formulario de seguimiento de las entrevistas.	11.00 - 12.30	4-1-13	Entender la importancia de mantener un seguimiento de los participantes en potencia, mostrar el uso correcto del formulario de seguimiento.	Juego de roles en viviendas hipotéticas, utilizando los formularios de seguimiento.
<i>Comida</i>				

Temas	Duración	Sección	Resultados o competencias	Ejercicios
Cómo utilizar el Instrumento STEPS, la guía pregunta a pregunta y las tarjetas visuales.	14.00 - 16.30	3-2-10 a 3-2-11	Entender el Instrumento, los diferentes factores de riesgo y lo que pretende medir, opciones de respuesta (incluyendo No Sabe o No Contesta), instrucciones para saltar de una pregunta a otra y tarjetas visuales.	Por parejas, uno representa el entrevistador, otro el participante, durante una o dos secciones del Instrumento. Intercambiar papeles.
<i>Día 4</i>				
Revisión, preparación, agenda y objetivos.	9.00-9.15			
Recoger información demográfica e información sobre comportamientos de riesgo (Step 1)	9.15 - 12.30	3-3-1	Entender las preguntas y saber aclararlas. Transcribir las respuestas de manera clara y precisa, tratar con personas difíciles, resolver contradicciones e Instrumentos incompletos.	Hacer una demostración de varias dificultades y estrategias con un entrevistador "experto" y un participante.
Tomar y registrar mediciones físicas (Step 2)	14.00 - 15.15	3-4-2 a 3-4-15	Reunir el material y el equipo necesario. Medir la tensión, la altura el peso y la circunferencia de la cintura (en caso necesario). Transcribir de manera clara y precisa las respuestas del participante.	Organizar talleres en la sala. Aprender y practicar en primer lugar con los miembros del equipo, después con voluntarios. Cada uno tomará mediciones individualmente y después se compararán resultados.
Trascripción de la información y verificación de documentos.	15.15 - 15.45	4-1-15 a 4-1-16	Transcribir de manera clara y precisa las respuestas del participante. Demostrar habilidad en verificar una hoja de seguimiento y el instrumento completo.	Repartir fotocopias de hojas de seguimiento e Instrumentos, y pedir al participante que lo verifique. Hablar sobre los problemas y cómo solucionarlos.
(Recapitulación, revisión, preguntas, etc. opcional)	15.45 - 16.30			
<i>Día 5</i>				

Temas	Duración	Sección	Resultados o competencias	Ejercicios
Prueba piloto	9.00 - 16.00	2-1-22 a 2-1-23	Analizar exhaustivamente los aspectos principales de la recolección de datos, especialmente el Instrumento. Identificar debilidades o fallos en los sistemas y procesos actuales.	Ir a un área residencial con un plan de muestreo predeterminado. El equipo realizará el proceso completo de recolección de datos.
<i>En una fecha posterior</i>				
Clase de repaso	9.00 - 16.00			

Programa del curso: equipo de introducción de datos

Introducción El siguiente programa es una guía para los responsables de la formación del equipo de introducción de datos. Normalmente el responsable suele ser el supervisor del equipo de introducción de datos.

Temas	Duración	Sección	Resultados o competencias	Ejercicios
<i>Día 1</i>				
Introducción, preparación, agenda y objetivos	9.00 - 10.00	3-1-16	Crear un nuevo equipo, proponerse objetivos y establecer la agenda.	
Equipo de introducción de datos (organización del material y del trabajo)	10.00 - 11.00	4-2-2	Entender las principales funciones y la organización del equipo, los problemas de confidencialidad, el trabajo y sus horarios.	Numerar los ordenadores y asignárselas a los miembros del equipo para un primer contacto, crear carpetas y portadas para cada ordenador.
Nociones básicas de informática	11.00-12.00	3-6-3	Familiarizarse con los elementos del ordenador, su terminología, ergonomía y nociones básicas p. ej. Iniciar y cerrar sesión, cómo usar el teclado y el ratón, imprimir, conectarse a la red y/o a Internet.	Cada uno se sienta en su ordenador asignado y organiza su marco de trabajo. Iniciar sesión, explorar brevemente el entorno, crear un documento de Word y cerrar sesión.
<i>Comida</i>				
Flujo de datos	14.00 - 15.00		Describir la importancia de un buen flujo de datos en la oficina, los modelos disponibles para registrarlos, y presentar el flujo de datos para los Instrumentos en la oficina. Hacer una demostración sobre cómo rellenar y recuperar los Instrumentos y los formularios tras haber introducido los datos cada día.	Utilizar copias de los modelos de seguimiento y de registro de introducción de datos, mostrar cómo se rellenan y cuándo usarlos.

Temas	Duración	Sección	Resultados o competencias	Ejercicios
Proceso de introducción de datos	15.00 - 15.30	3-6-5	Entender el conjunto del proceso de introducción de datos.	
Reglas e instrucciones para la Introducción de datos	15.30 - 16.00	3-6-7	Entender y enseñar las reglas y las instrucciones.	
<i>Día 2</i>				
Revisión, preparación, agenda y objetivos.	9.00-9.30		Revisar lo aprendido el día anterior y explicar cómo servirán en la sesión de hoy.	
Cómo usar EpiData (software de introducción de datos)	9.30-11.30		Abrir y hacer funcionar EpiData, introducir datos (doble sistema de introducción de datos) y crear informes consecuentes.	Ver ejercicio "Learning EpiData"
Modelos EpiData	11.30 - 12.30	3-6-9	Entender los objetivos de los diferentes modelos, sus documentos fuente y la estructura de sus archivos.	Describir las diferentes secciones del Instrumento (según la división en modelos de EpiData).
<i>Comida</i>				
Trabajo con el supervisor	14.00-14.30		Cuándo pedir aclaraciones al supervisor, interacciones entre el supervisor y el equipo de introducción de datos, tareas y responsabilidades de cada miembro del equipo.	
Doble sistema de introducción de datos	14.30 - 15.00	4-2-8, 4-2-9	Capacidad de introducir datos en la base de datos STEPS, y validar introduciéndolos una segunda vez.	Describir el proceso de la introducción de datos en dos tiempos. Asignar ordenadores diferentes a cada uno y explicar cómo rellenar y utilizar los formularios de seguimiento y los archivos informáticos. Completar los dos momentos de introducción de datos en "Learning EpiData"

Temas	Duración	Sección	Resultados o competencias	Ejercicios
Control y corrección de errores	15.00 15.30	4-2-12	Controlar los errores detectados por el ordenador, como por ejemplo las respuestas no válidas. Identificar y tratar correctamente las cuestiones asociadas con la calidad de la información en los Instrumentos y formularios.	Crear una lista de los posibles problemas generados por la introducción de datos y comentarlo con el equipo (p. ej. Páginas que faltan, letra ilegible...)
Copia de seguridad de los datos	15.30 - 16.00	2-3-10, 4-2-15	Entender la importancia de la protección y seguridad de los archivos. Mostrar el procedimiento para hacer copias de seguridad.	Completar la copia de seguridad de los datos en "Learning EpiData"
<i>Día 3</i>				
Prueba piloto (necesaria si se usa un Instrumento adaptado)	9.00 - 16.00	2-4-24	Probar todos y cada uno de los procesos, incluyendo las agrupaciones, la introducción de datos, las comprobaciones, correcciones y la copia de seguridad. Identificar los problemas que surjan en la prueba piloto y averiguar cómo solucionarlos. Diversificar los conocimientos aprendiendo a solucionar las ausencias de información, las incoherencias o algún otro fallo en la recolección de datos, etc.	Completar el ejercicio en la sección correspondiente.
<i>En una fecha posterior</i>				
Clase de repaso	Reuniones semanales		Revisar los procedimientos necesarios para procesar correctamente todos los datos y los formularios. Identificar los puntos débiles o fallos en los sistemas utilizados, revisar los procedimientos si fuera necesario, y controlar la coherencia.	

Programa del curso: equipo de análisis de datos

Introducción El siguiente programa es una guía para los responsables de la formación del equipo de análisis de datos.

Temas	Duración	Sección	Resultados o competencias	Ejercicios
<i>Día 1</i>				
Introducción, preparación, agenda y objetivos	9.00 - 9.15	3-1-16	Crear un nuevo equipo, comentar los detalles del contenido del curso	
Proceso de análisis de datos	9.15 - 9.45	4-3-4	Entender las tareas principales de cada uno y la organización, los problemas de confidencialidad, el volumen de trabajo y los horarios.	
Instrumento STEPS	9.45 - 11.00	5-1-1, 5-2-1	Familiarizarse con el Instrumento STEPS específico de zona y con el Instrumento estándar, en particular con el tipo de datos recogidos y con la columna de codificación	Imprimir y leer el Instrumento STEPS específico de zona y el estándar para identificar las diferencias.
Proporcionar un análisis para el informe de zona y para la hoja de datos	11.00-12.30	6-3D-1	Familiarizarse con el Manual de datos	Imprimir y leer el Manual de datos.
<i>Comida</i>	12.30 - 13.00			
Elaboración del muestreo y alcance de la encuesta STEPS	13.00 -14.00	2-1-5, 2-2-2	Entender el método de muestreo elegido y del alcance de la encuesta. Ser capaz de identificar el proceso de selección y de elaborar variables necesarias para la zona STEPS en cuestión.	
Introducción a Epi Info (software de análisis de datos) y acceso a los datos de la encuesta.	14.00-16.00	3-7-4, 4-3-5	Abrir Epi Info, importar una base de datos y tomar análisis básicos para hacer medias y porcentajes (e intervalos de confianza) con subgrupos y estratos, señalando y pinchando (clic).	Completar el ejercicio "Introduction Section" de "Learning Epi Info".
<i>Día 2</i>				
Utilización del código Epi Info para los análisis	9.00-12.00		Entender las ventajas del código. Establecer un código, guardarlo, volverlo a abrir y editarlo.	Completar la sección "Basic análisis" de "Learning Epi Info"

Temas	Duración	Sección	Resultados o competencias	Ejercicios
<i>Comida</i>	12.00-13.00			
Obtención de nuevas variables en Epi Info	13.00-14.00		Escribir con éxito un código que cree nuevas variables de otras ya existentes.	Completar la sección "Derive variables" de "Learning Epi Info"
Creación de gráficos en Epi Info, análisis más detallados.	14.00-15.30		Verificar en profundidad las variables antes de producir resultados.	Completar la sección "Advanced functions" de "Learning Epi Info"
Necesidades para los análisis específicos de zona.	15.30-16.30		Precisar los análisis suplementarios necesarios en su zona, según las modificaciones específicas del Instrumento.	
Consejo y asistencia.	16.30-17.00		Saber a quién acudir en caso de necesitar consejo o asistencia, ya sea sobre contenidos de la encuesta, Epi Info o problemas estadísticos.	

Consejos prácticos para la formación

Introducción

Los consejos que se muestran a continuación pueden resultar útiles para las personas encargadas de la formación que en realidad no son formadores especializados.

Introducciones y preparación.

Antes de empezar la formación, es importante presentarse y conocer un poco a los alumnos. El siguiente cuadro puede ayudarle con las presentaciones.

Paso	Acción
1	Preséntese y presente a sus colaboradores.
2	Si no conoce a nadie en la sala, o no se conocen entre ellos, haga que cada uno se presente brevemente (o a la persona que tenga al lado).
3	<p>Pregunte a los participantes (adáptese al nivel de la clase) :</p> <ul style="list-style-type: none">• Qué entienden por "factores de riesgo de enfermedades crónicas no transmisibles"• Cuáles piensan que son los problemas de salud relativos a las enfermedades crónicas más graves en sus respectivos países o regiones.• De qué manera influyen estas enfermedades en la salud y el bienestar de las personas en sus comunidades respectivas. <p>Nota: Escriba las respuestas en la pizarra. Señale que no existe una sola respuesta correcta, sino que varía según el tiempo y la comunidad.</p> <p>Fomente el diálogo para medir el nivel de conocimiento del equipo. Así también podrán empezar a conocer sobre lo que van a trabajar después.</p>
4	<p>Pregunte a los participantes si tienen alguna pregunta o si quieren tratar algún tema de la encuesta en particular durante la formación.</p> <p>Nota: Escriba las respuestas en la pizarra e intente explicarlas durante el curso.</p>

Definir el programa del curso y los objetivos

Los participantes necesitarán saber cuáles son los objetivos en cuanto al contenido de la formación, cuánto dura y qué se espera de ellos durante el curso. La siguiente tabla (y los programas) le servirán de ayuda para explicar el programa y fijar los objetivos:

Paso	Acción
1	Explicar el objetivo de la formación.
2	Resumir el contenido del curso.
3	Informar de la duración del curso
4	Explicar qué se espera de ellos durante la formación.

Sigue en la página siguiente

Consejos prácticos para la formación, Continuación

Uso del material

El manual de vigilancia STEPS está estructurado en secciones que se pueden extraer y volver a compilar para poder obtener manuales a medida para las diferentes formaciones.

El contenido del manual ha sido diseñado para ser usado tanto como material de formación como guía de referencia.

Ejercicios

Deberá crear ejercicios que:

- Sean relevantes en su marco de trabajo
- Apoyen el material de formación
- Contengan los problemas y preguntas con los que se puedan encontrar
- Permitan poner en práctica los conocimientos

Fomentar la participación

Lo más importante del curso no es la cantidad de contenido que Vd. como formador trate, sino la cantidad de nuevos conocimientos que adquieran los participantes.

Fomente continuamente la participación de todos. Use la siguiente tabla como guía.

Tema	Consejos
Situaciones delicadas	Los participantes tienen que saber que se podrán encontrar en situaciones delicadas (en particular en el curso sobre entrevistas, en el que el juego de roles constituye una parte importante de la formación).
Críticas	Asegúrese de que los participantes no son criticados o desmoralizados mientras realizan comentarios o preguntas.
Experiencias	Desarrolle el curso a partir de las experiencias y conocimientos de los participantes.
Miedos	Identifique sus miedos y preocupaciones y ofrézcales estrategias para superarlos.
Apoyo	Felicite a los participantes cuando lo merezcan y apoye a los que demuestren sentimiento de inferioridad o dificultades.
Puntos fuertes y puntos débiles	Recuerde a los participantes que todo el mundo tiene puntos débiles y puntos fuertes y que han sido seleccionados como miembros de un equipo que se complementan entre ellos.
Equipo de trabajo	Fomente el trabajo en equipo y la comunicación.
Ser independiente	Cuando empiece la encuesta, no siempre tendrán un 'experto' a su disposición para contestar sus preguntas. Los participantes tienen que saber ser independientes y cuándo es el momento de pedir ayuda a los demás.

Sigue en la página siguiente

Consejos prácticos para la formación, Continuación

Primera y última sesión

Siempre es útil empezar cada sesión con una introducción que incluya:

- El trabajo ya realizado que constituirá la base de la sesión actual
- El contenido y objetivos de la sesión actual
- Brevemente, los recursos y el formato que se utilizará

Al final de cada sesión:

- Resuma los temas tratados y las competencias adquiridas
- Diga si han llegado al final del tema o si habrá una próxima sesión con material de ampliación.
- Informe de los progresos, pero también de las partes en las que se necesite realizar mayor hincapié

Problemas y participación

La siguiente tabla contiene consejos que le ayudarán a solucionar los problemas más comunes con los que se puede encontrar durante la formación.

Problema/ situación	Consejo
Retrasos	Repita brevemente lo que acaba de decir y deje claro de manera educada que todos los participantes deben ser puntuales.
Interrupciones	Sea paciente en todo momento
Parece que los participantes no siguen o no entienden.	Muéstrese paciente y comprensivo. Repita el punto o tema con otras palabras y pregunte al participante si ha entendido mejor.
Hay un participante 'dominante' que hace difícil la participación y el aprendizaje de los demás.	En primer lugar, comente durante las sesiones que quiere que todo el mundo participe, incluso utilice la frase: "vamos a dejar que otra persona conteste esta vez". Si esto no da resultado, en un descanso hable con la persona en cuestión explicándole que los demás también tienen que participar. Felicítele por su conocimiento sobre el tema, pero explíquele que como formador, Vd. necesita escuchar a todos los participantes.
Un participante no sigue el ritmo de los demás o parece incapaz de "implicarse"	Igualmente durante un descanso, hable con la persona en cuestión para preguntarle si todo va bien, o si encuentra algo particularmente difícil. En ese caso podría serle útil una pequeña clase de apoyo. Si se encuentra mal o tiene problemas, debería irse.

Sigue en la página siguiente

Consejos prácticos para la formación, Continuación

Celebrar el final de una etapa importante.

Tanto durante la formación como en el transcurso de la encuesta, celebre los finales de las etapas importantes para motivar a los participantes y para ayudarles a desarrollar un espíritu de equipo.

Piense sobre todo en aquellos que puedan parecer extraños de alguna manera, (que no sean de la ciudad, que los demás miembros del grupo no lo conozcan o que su lengua materna o su grupo étnico o cultural sea diferente) puede que se muestren más reticentes a la hora de participar.

Puede recompensar los esfuerzos, el dominio del tema, los progresos, etc. de los participantes. Use su imaginación para ofrecerles pequeños premios, chocolatinas o certificados.

Sección 2: Guía del entrevistador

Presentación general

Introducción Esta sección presenta indicaciones generales para los entrevistadores. No contiene instrucciones detalladas para entrar en contacto con los hogares ni para llevar a cabo las entrevistas.

¿A quién se dirige? Esta sección está dirigida a las personas que ocupan los puestos siguientes:

- entrevistadores,
- supervisores de los equipos de recogida de datos,
- coordinador STEPS de zona.

En esta sección Esta sección trata de los temas siguientes

Tema	Ver página
Equipo de recogida de datos	3-2-3
Aptitudes necesarias para las entrevistas	3-2-4
Cómo rellenar el Instrumento STEPS	3-2-10

Presentación general

Introducción

La calidad de los datos de vigilancia STEPS y su utilidad para establecer comparaciones en los países y entre ellos dependen en gran parte de la calidad de las entrevistas.

Lo que aprenderá

En esta sección le enseñará:

- la razón de ser y el objetivo de una vigilancia STEPS de los factores de riesgo de las enfermedades crónicas,
 - cómo formar parte de un equipo de recogida de datos,
 - cómo entrevistar a los participantes,
 - cómo utilizar el Instrumento STEPS y rellenarlo.
-

Resultado del aprendizaje

Esta sección se propone enseñarle a llevar a cabo entrevistas de manera metódica y eficaz y a inscribir datos exactos.

Instrucciones detalladas

Encontrará instrucciones detalladas sobre cómo llevar a cabo la encuesta e inscribir los resultados en la Parte 4, Sección 1.

Otros documentos relativos a la recogida de datos

Esta Guía tiene que utilizarse junto con las secciones del Manual de vigilancia STEPS que se encuentran a continuación. Ésas secciones presentan instrucciones detalladas sobre los temas siguientes.

Tema	Parte, Sección
Preparación de un sitio STEPS	Parte 2, Sección 3
Recogida de datos	Parte 4, Sección 1
Guía para la información demográfica y las mediciones del comportamiento	Parte 4, Sección 3
Guía para las mediciones físicas	Parte 4, Sección 4

Equipo de recogida de datos

Introducción	Usted formará parte, con otros entrevistadores, de un equipo que trabajará en una zona específica durante la recogida de datos.
Identificación del equipo	<p>Cada equipo de entrevistadores tendrá como nombre una letra (por ejemplo "C", "D").</p> <p>Tendrá que utilizar esa letra en todos los Instrumentos y formularios que rellene.</p>
Supervisión	<p>Cada equipo trabajará con un supervisor responsable de:</p> <ul style="list-style-type: none">• seguir la evolución de su trabajo,• asegurarse de que se rellenan bien los Instrumentos,• respetar los plazos establecidos para la recogida de datos,• resolver todos los problemas que puedan surgir. <p>Nota: Encontrarán más detalles sobre la tarea de supervisor en la Parte 4, Sección 1.</p>

Aptitudes necesarias para las entrevistas

Introducción

La entrevista STEPS trata de averiguar e inscribir una lista de datos y comportamientos relativos a unos participantes aptos seleccionados.

El participante no tiene que sentirse presionado respecto a la encuesta y tiene derecho a rehusar, porque la participación es voluntaria. Por consiguiente, la entrevista tendría que desarrollarse en un ambiente lo más natural posible y ser llevada a cabo de manera educada, como una conversación normal.

Comportamiento y tacto

El siguiente cuadro presenta instrucciones sobre el comportamiento que hay que adoptar en una entrevista.

Comportamiento	Instrucciones
Respeto de la confidencialidad	Respete la confidencialidad de todas las informaciones que recoja.
Respeto del tiempo dedicado por los participantes	Le está pidiendo al participante que dedique tiempo a la encuesta así que debe mostrarse educado y preparado para dar explicaciones.
Tacto	Si tiene la impresión de que una persona no está dispuesta a contestarle, no le obligue a hacerlo pero proponga volver más tarde.
Predisposición amistosa	Actúe como si esperara recibir una cooperación amistosa y compórtese como corresponde.
Comunicación no verbal	Mantenga un buen contacto visual y adopte un lenguaje corporal adecuado.
Ritmo de la entrevista	No precipite el ritmo de la entrevista. Dé bastante tiempo a los participantes para que entiendan la pregunta y contesten. Si está bajo presión, un participante puede contestar lo primero que se le pase por la cabeza.
Paciencia	Sea paciente y educado en todo momento durante la entrevista.
Actitud	Sea cual sea la respuesta a las preguntas, no juzgue el estilo de vida de los participantes. Si expresa cualquier crítica, el participante puede negarse a contestar o disimular informaciones importantes.
Gratitud	Agradezca a los participantes su ayuda y cooperación.

Sigue en la página siguiente

Aptitudes necesarias para las entrevistas, sigue

Hacer las preguntas

El siguiente cuadro presenta instrucciones para hacer preguntas en una entrevista :

Tema	Instrucciones
Cuestiones en relación con las enfermedades crónicas y sus factores de riesgo	No haga comentarios sobre cuestiones en relación con las enfermedades crónicas y sus factores de riesgo. Los participantes podrían no contestar adecuadamente a las preguntas sino dar las respuestas que suponen que el entrevistador espera.
Respuestas correctas o incorrectas	Señale que no existen respuestas correctas o incorrectas y que la entrevista no es una prueba.
Respuestas parciales	Haga las preguntas siguiendo las Instrucciones STEPS en relación con las preguntas para evitar las respuestas parciales y asegurar que se obtengan datos comparables.
Lectura de todas las opciones	Se tienen que leer todas las opciones a los participantes salvo No sabe, No se acuerda, Rehúsa, No Aplicable y Otros.
Lectura de las preguntas	Las preguntas se deben leer: <ul style="list-style-type: none">• tal y como están escritas,• despacio e insistiendo claramente en las palabras clave que aparecen en negrita,• con una voz agradable que denota interés y profesionalidad,• desde el principio hasta el final para asegurarse que el participante las ha oído en su totalidad. No cambie: <ul style="list-style-type: none">• la formulación, o• el orden de las preguntas.
Suposiciones	No haga suposiciones sobre las respuestas de los participantes con comentarios como "Ya sé que ésto seguramente no le concierne a Vd., pero...". Hacer eso puede impedirle obtener informaciones exactas e imparciales.

Sigue en la página siguiente

Aptitudes necesarias para las entrevistas, sigue

Presentar aclaraciones

Es posible que tenga que aclarar ciertos temas cuando el participante:

- se muestra incapaz de contestar a la pregunta,
 - no parece haber entendido la pregunta y da una respuesta inadecuada,
 - no parece haber oído la pregunta,
 - no contesta enseguida y está dudando,
 - pide que se le repita una parte de la pregunta (puede repetirle sólo esa parte),
 - pide que se le repita una de las opciones (en general, vuelva a leer todas las opciones; puede omitir alguna si ésta ha sido expresamente eliminada por el participante),
 - pide que se le aclare un término (consulte las explicaciones de las Instrucciones STEPS en relación con las preguntas).
-

Pedir especificaciones

Será preciso pedir especificaciones para obtener respuestas adecuadas cuando el participante:

- parece haber entendido la pregunta pero da una respuesta inadecuada,
 - no parece haber entendido lo que se le pregunta,
 - interpreta mal la pregunta,
 - no puede decidirse,
 - se aleja del tema o da informaciones inadecuadas,
 - necesita dar explicaciones sobre lo que ha dicho o aclarar su respuesta,
 - da informaciones incompletas o una respuesta confusa,
 - dice que no conoce la respuesta.
-

Sigue en la página siguiente

Aptitudes necesarias para las entrevistas, sigue

Respuestas habituales para las que hay que pedir especificaciones

El siguiente cuadro establece una lista de las respuestas habituales para las que hay que pedir especificaciones:

Si el participante contesta...	Entonces...
"No sé"	Repita la pregunta
"Sigo sin saber"	Inténtelo otra vez antes de apuntar "No sabe". Pregunte por ejemplo "¿Puede decirme qué respuesta le parece la más cercana?".
"Sigo sin saber"	Esto puede significar que: <ul style="list-style-type: none">• se lo está pensado y quiere ganar tiempo,• no quiere contestar por razones personales,• efectivamente no sabe o no tiene una opinión particular al respecto.
"No aplicable"	<ul style="list-style-type: none">• Pregúntele por qué la pregunta no le concierne.• Escriba "No aplicable" si está claro que la pregunta es irrelevante.

Nota:

- "No sabe", "No se acuerda", "No aplicable" y "Rehúsa" se deberían utilizar solamente en última instancia.
- Si no aparecen las opciones "No sabe" y "No aplicable", indíquelas en el margen izquierdo.

Técnicas para pedir especificaciones

El siguiente cuadro expone algunas técnicas que pueden utilizarse para pedir especificaciones:

Técnica	Instrucciones
Repetir la pregunta	El participante puede encontrar la respuesta adecuada si oye la pregunta por segunda vez.
Hacer una pausa	Esto le permite al participante pensar en sus respuestas y hacer comentarios.
Repetir la respuesta del participante	Suele ser una manera eficaz para que el participante reflexione sobre la respuesta que acaba de dar.
Utilizar formulaciones neutras	Evite el uso de formulaciones parciales. No dé nunca la impresión de que está de acuerdo o en desacuerdo con lo que el participante está diciendo, o de que la respuesta es correcta o incorrecta. Si desea más informaciones, pregunte "¿Algo más?" o "¿Podría darme más detalles acerca de...?".

Sigue en la página siguiente

Aptitudes necesarias para las entrevistas, sigue

Interrupciones Pueden ocurrir interrupciones durante una entrevista. Si se alargan demasiado o se repiten, proponga volver para acabar la entrevista en otro momento.

Tiene que mostrarse paciente y educado en todo momento, aunque le interrumpan o se aplase la entrevista.

Negativa a contestar Algunos participantes pueden negarse a contestar. Las razones pueden ser muchas y no ser las mismas para todos los participantes. Puede que algunos no se nieguen contundentemente pero expresen dudas, reservas u hostilidad.

Aprenderá a distinguir los diferentes grados de negativa (por ejemplo las dudas y las negativas contundentes). El hecho de obtener la cooperación de los participantes dependerá de su educación e imaginación.

No se debe forzar a los participantes para que contesten a la entrevista en general o a cualquier parte de la encuesta. Sin embargo, cuantos más participantes se nieguen, menos representativa de la población entera será la encuesta.

Tratar las negativas Prepárese para obtener la cooperación de un participante que no quiere que le entrevisten. En general, si se muestra agradable y actúa con tacto y profesionalidad, la mayoría de los participantes cooperarán.

El siguiente cuadro le ayudará a tratar algunas situaciones de negativa:

Si...	Entonces...
El participante está a la defensiva	<ul style="list-style-type: none">• Muéstrese paciente y comprensivo.• Parezca estar de acuerdo con su posición y entenderla diciendo algo parecido a "Puedo entender esto" o "Vd. seguramente tiene derecho a sentir esto".• Comunique la importancia de la encuesta al participante.
Parece que ha llegado en mal momento	Inténtelo otra vez más tarde.
Parece que el participante ha entendido mal la razón por la que ha venido	Intente explicárselo de nuevo.
Piensa que le pueden decir que no	Intente irse y proponga volver más tarde antes de oír un "no" contundente o parcial.

Sigue en la página siguiente

Aptitudes necesarias para las entrevistas, continuación

Problemas de idioma

Dese cuenta de que si utiliza "intérpretes de conveniencia" (como miembros de la familia o del hogar del participante, el jefe del pueblo o personal de la casa), puede inscribir datos incorrectos

Si no obtiene bastante cooperación por culpa de la barrera lingüística, señáleselo a su supervisor.

Cómo rellenar el Instrumento STEPS

Introducción

Una vez que se ha adaptado, traducido e imprimido el Instrumento STEPS, está listo para ser utilizado durante la encuesta.

Se tiene que rellenar un Instrumento por cada participante entrevistado y medido. Se tienen que rellenar todos los elementos del Instrumento para que la respuesta sea válida.

carátula

Una parte de la carátula de cada Instrumento contiene informaciones que permiten identificar a los participantes, por ejemplo su nombre. Es muy importante que estos detalles sean confidenciales en todo momento. Convendría decirles a los participantes que esas informaciones no se divulgarán.

Secciones principales y ampliadas

El Instrumento contiene, para cada Step, opciones de respuesta que tendrá que rellenar para las secciones principales y ampliadas.

Párrafos introductivos

Cuando una sección viene introducida por un párrafo, léaselo al participante antes de hacer las preguntas de la sección.

Códigos de identificación

El siguiente cuadro presenta instrucciones sobre los diferentes códigos de identificación que hay que rellenar en el Instrumento STEPS. El comité de coordinación y/o el coordinador del sitio crearán los códigos en la fase de planificación.

Tipo de código	Descripción
Distrito	Utilice el código local del distrito que encontrará en la lista preparada por el coordinador de sitio.
Centro/pueblo (conglomerado/ hogar)	Utilice los códigos locales de los centros en las ciudades y los códigos de los pueblos en zonas rurales, códigos que le serán comunicados por el coordinador de sitio.
Identificación del entrevistador	Código del entrevistador para Step 1 y Step 2.
Número de identificación del entrevistado	Código único de identificación del participante.
Código de identificación del técnico	Código del técnico para Step 2 y Step 3 (en una clínica).

***Nota:** Los códigos del entrevistador y el del técnico pueden ser los mismos si el mismo equipo realiza Step 1 y Step 2 a la vez.

Sigue en la página siguiente

Cómo rellenar el Instrumento STEPS, sigue

Introducir las respuestas de los participantes

Para cada pregunta del Instrumento, puede haber una respuesta posible o más. Cada una de esas respuestas posibles tiene un código asociado. Tendrá que marcar las respuestas correspondientes o rellenar las casillas con la respuesta del participante. Por ejemplo:

Pregunta	Respuesta	Código
24 ¿Fuma usted actualmente algún producto de tabaco , como cigarrillos, puros o pipas?	Sí ¹ No ² <i>Si No, saltar a T6</i>	T1
45 ¿Cuántas porciones de fruta come en uno de esos días? (UTILIZAR LA CARTILLA DE IMÁGENES)	Número de porciones <u>0 5</u> No sabe 77	D2

Instrucciones para los saltos

Las instrucciones para saltar de una pregunta a otra se encuentran en la columna "Respuesta", al lado de la respuesta. Tendrá que seguir esas instrucciones si el participante contesta de cierta manera a la pregunta.

Si necesita añadir notas (por ejemplo si la tensión se midió en el brazo izquierdo en vez de en el derecho), escribálas en el margen izquierdo.

Respuesta "No sabe"

El siguiente cuadro muestra cómo introducir la respuesta del participante si ésta no es estándar. Esta solución tiene que ser el último recurso.

Si el participante dice que	Y el número de <input type="text"/> es de	Introduzca
No sabe	<input type="text"/>	7
No se acuerda	<input type="text"/>	
No sabe	<input type="text"/>	77
No se acuerda	<input type="text"/>	
No sabe	<input type="text"/>	777
No se acuerda	<input type="text"/>	
No aplicable	<input type="text"/>	8
Rehúsa	<input type="text"/>	
No aplicable	<input type="text"/>	88
Rehúsa	<input type="text"/>	
No aplicable	<input type="text"/>	888
Rehúsa	<input type="text"/>	

Instrucciones STEPS en relación con las preguntas

Para más información sobre cómo rellenar cada pregunta y tomar medidas, diríjase a las Instrucciones STEPS en relación con las preguntas en la Parte 5.

Sección 3: Guía para las informaciones demográficas y las mediciones del comportamiento (Step 1)

Presentación general

Introducción

Esta sección proporciona informaciones acerca de los datos recogidos por Step 1 sobre los factores de riesgo socioeconómicos y variables relacionados con el comportamiento. Es también una guía para trabajar con:

- los temas tratados en Step 1 del Instrumento STEPS,
 - las Instrucciones relativas a las preguntas.
-

¿A quién se dirige?

Esta sección está dirigida a las personas que ocupan los puestos siguientes:

- formador del equipo de recogida de datos,
 - supervisor del equipo de recogida de datos,
 - entrevistador
 - coordinador de sitio STEPS,
 - analista de datos
-

En esta sección

Esta sección trata de los temas siguientes:

Tema	Ver página
Presentación general de los factores de riesgo relacionados con el comportamiento	3-3-2
Instrucciones STEPS en relación con las preguntas	3-3-3
Guía para la información demográfica, sección principal (Step 1)	3-3-4
Guía para las mediciones del comportamiento (Step 1)	3-3-5
Cartillas de imágenes	3-3-9

Presentación general de los factores de riesgo relacionados con el comportamiento

Introducción

Step 1 del Instrumento STEPS trata de las informaciones sociodemográficas fundamentales (como edad, sexo e ingresos) y de los factores de riesgo variables más importantes para averiguar:

- las tendencias sociodemográficas,
 - el consumo de tabaco y alcohol,
 - el estado nutricional,
 - la actividad física.
-

Lo que aprenderá

En esta sección aprenderá:

- cómo utilizar las Instrucciones relativas a las preguntas,
 - la importancia de rellenar correctamente la sección principal de la información sociodemográfica,
 - cuáles son los factores de riesgo relacionados con el comportamiento y lo que significan,
 - cómo utilizar las cartillas de imágenes.
-

Resultado del aprendizaje

Esta sección se propone hacerle entender cuáles son las principales mediciones del comportamiento y por qué respuestas exactas tienen que ser registradas para esas mediciones.

Lo que necesitará

A continuación se enumeran los formularios necesarios para esta sección, que podrá encontrar en la Parte 5:

- Instrumento STEPS,
 - Instrucciones relativas a las preguntas,
 - Cartillas de imágenes correspondientes.
-

Instrucciones STEPS en relación con las preguntas

Introducción

Las Instrucciones STEPS en relación con las preguntas son una versión ampliada del Instrumento STEPS estándar. Proporcionan indicaciones y directrices para cada pregunta.

Podrán encontrar las Instrucciones STEPS en relación con las preguntas en la Parte 5.

Objetivo de las Instrucciones STEPS en relación con las preguntas

El objetivo de las Instrucciones STEPS en relación con las preguntas es proporcionar informaciones básicas, explicaciones y ejemplos de información para ayudar a los entrevistadores a rellenar con precisión el Instrumento de cada participante.

Es una herramienta de formación, pero también se tiene que utilizar al recoger los datos.

Utilizar las Instrucciones

Antes de llevar a cabo las entrevistas, los miembros del equipo de recogida de datos deberían:

- leer esas Instrucciones varias veces hasta que se sientan a gusto con su contenido,
 - entrenarse a hacer las preguntas,
 - familiarizarse con el contenido del Instrumento.
-

Contestar a las preguntas de aclaraciones

Si los participantes piden aclaraciones sobre el sentido de preguntas específicas, no lo interprete Vd. Mismo, utilice las Instrucciones relativas a las preguntas.

Guía para la información demográfica, sección principal (Step 1)

Introducción

Es fundamental obtener informaciones demográficas exactas para analizar y redactar informes sobre los resultados generales de la encuesta STEPS.

Si falta la edad y el sexo de un participante, sus respuestas no se pueden utilizar en el análisis porque la mayoría de los análisis se basan en esos criterios para clasificar los resultados.

Fecha de nacimiento y edad

En algunos países, puede que ciertas personas no conozcan su fecha de nacimiento y/o su edad exacta. En ese caso, hay que calcular aproximadamente su edad preguntándoles qué edad tenían o en qué etapa de su vida se encontraban cuando ocurrieron algunos eventos locales muy conocidos.

Información demográfica, sección ampliada

Algunas de las preguntas demográficas de la sección ampliada habrán sido adaptadas a su zona con el fin de que los términos y las frases tengan sentido para los participantes con los que trata.

Algunas de las adaptaciones pueden tener que ver con las preguntas sobre:

- los grupos étnicos, raciales o culturales,
 - el nivel de educación más alto alcanzado,
 - las categorías profesionales,
 - el nivel de ingresos.
-

Guía para las mediciones del comportamiento (Step 1)

Introducción

Las mediciones del comportamiento en el Instrumento STEPS están vinculadas con algunos aspectos de nuestra vida cotidiana. Quieren evaluar en especial:

- el consumo de tabaco,
- el consumo de alcohol,
- el consumo de fruta y verdura,
- el consumo de aceite o grasa,
- la actividad física.

Nota: A continuación encontrará detalles sobre cada uno de estos elementos.

Sección ampliada

Además de las mediciones del comportamiento mencionadas anteriormente, las preguntas de la sección ampliada tratan de:

- los antecedentes de tensión arterial elevada,
 - los antecedentes de diabetes.
-

Consumo de tabaco

En el mundo, el tabaco se consume sobre todo fumado y el cigarrillo manufacturado con filtro está alcanzando la posición dominante de producto de tabaco más consumido.

Otras formas de tabaco (por ejemplo el tabaco sin humo) son potencialmente igual de peligrosas aunque las consecuencias negativas de algunas de ellas son menos importantes porque no se traga humo.

El tabaco se masca, se toma en forma de rapé o se fuma tragando humo, lo que tiene consecuencias negativas importantes sobre los tejidos locales. Dado que las mayores consecuencias del tabaco sobre la salud se deben al hecho de fumar, la sección principal del Instrumento incluye sólo esa forma de consumo.

Preguntas en relación con el tabaco

Las preguntas en relación con el consumo de tabaco recomendadas para el método STEPS se basan en las directrices de la OMS para la vigilancia del consumo de tabaco reunidas en la publicación '*Guidelines for controlling and monitoring the tobacco epidemic*' (WHO, 1998).

Las preguntas del Instrumento STEPS se interesan en el consumo actual de cualquier producto de tabaco así como en la duración y cantidad de consumo diario. Aunque en algunos países sólo fumen los hombres, es preciso hacerles esas preguntas a las mujeres también.

Sigue en la página siguiente

Guía para las mediciones del comportamiento (Step 1), sigue

Tabaco, sección ampliada

Las preguntas de la sección ampliada en relación con el tabaco se centran en los antecedentes de consumo de tabaco y en el consumo de tabaco sin humo. En algunos sitios, el tabaco sin humo es más común que el tabaco fumado.

Consumo de alcohol

El consumo de alcohol es un factor de riesgo importante de la cirrosis hepática y otros tipos de violencia y daños. Este consumo:

- ha sido asociado invariable e indiscutiblemente con varios tipos de cáncer, por ejemplo el cáncer de mama,
- puede tener una relación en U con las cardiopatías isquémicas (es decir que un poco de alcohol puede ser benéfico para el corazón pero que una cantidad más importante aumenta el riesgo y pesa más que cualquier beneficio para la salud pública),
- está estrechamente relacionado con varias lesiones y con la hemorragia cerebral.

El consumo de alcohol es irregular y preguntarles a los participantes sobre su consumo (diario) medio puede ser problemático. A partir de un nivel dado de consumo diario, el modo de consumo tiene una influencia importante sobre el riesgo de enfermedades crónicas.

Las encuestas sobre el consumo de alcohol deberían por tanto tratar de interesarse por la cantidad y por el modo de consumo para que sean más relevantes.

Modos de consumo de alcohol

Mientras algunas comunidades no beben nada de alcohol o solamente en unas pocas ocasiones especiales (como el nacimiento de un hijo), otras consumen alcohol en diferentes horas del día y días de la semana.

Algunos factores pueden tener un efecto sobre los modos habituales de consumo de alcohol, por ejemplo:

- el cobro del sueldo
- el sueldo semanal, quincenal o mensual,
- sencillamente el final de la semana laboral.

El consumo de alcohol también puede estar tradicionalmente asociado con ciertas fiestas, religiosas o no, y puede variar más generalmente en función de la temporada del año.

Sigue en la página siguiente

Guía para las mediciones del comportamiento (Step 1), sigue

Preguntas en relación con el alcohol

El Instrumento STEPS trata de recoger datos tanto sobre la frecuencia de consumo como sobre la cantidad de alcohol consumido porque el modo de consumo tiene una influencia importante sobre el riesgo de enfermedades crónicas.

La definición de un "vaso estándar" será adaptada y modificada por cada sitio en las cartillas de imágenes de la Parte 5 para que éstas reflejen los modos locales de consumo de alcohol. Ésta incluye:

- el tipo de producto y la cantidad de alcohol que contiene,
- las cantidades habituales,
- los términos locales utilizados para ambas cosas.

Si la fabricación artesanal de cerveza, vino o aguardiente es algo habitual, conviene recoger informaciones sobre el etanol que contienen generalmente esas bebidas para poder determinar el volumen de alcohol puro que contiene un "vaso estándar".

Alcohol, sección ampliada

Las preguntas de la sección ampliada en relación con el alcohol se centran en el abuso de alcohol en hombres y mujeres.

Dieta (consumo de fruta y verdura)

La información sobre las costumbres alimentarias de la población y su evolución, constituyen la base de las políticas y de los programas de salud relacionados con la nutrición y su mejora.

La fruta y la verdura son componentes importantes de una dieta sana. Existen pruebas de que podrían prevenir enfermedades graves como enfermedades cardiovasculares y ciertos tipos de cáncer, sobre todo del sistema digestivo.

Preguntas en relación con la dieta

El Instrumento STEPS no trata de medir la dieta en su totalidad o la ingestión general de alimentos, sino sólo aspectos específicos de las costumbres alimentarias. Esto facilita las mediciones y la puesta a disposición de información tanto cualitativa como cuantitativa sobre la ingestión de alimentos durante varios períodos.

Las cartillas de imágenes en relación con la nutrición habrán sido puestas al día para mostrar ejemplos de frutas y verduras típicas de su zona. Para poder hacer comparaciones, la talla estándar de una porción es de 80 gramos. La OMS recomienda el consumo de al menos 400 gramos de fruta y verdura al día.

Sigue en la página siguiente

Guía para las mediciones del comportamiento (Step 1), sigue

Dieta, sección ampliada	<p>Las preguntas de la sección ampliada tratan del aceite o de la grasa utilizada para cocinar.</p>
Actividad física	<p>Practicar con regularidad una actividad física conlleva importantes beneficios para la salud. Puede reducir el riesgo de:</p> <ul style="list-style-type: none">• cardiopatía,• síncope,• diabetes,• depresión,• cáncer de mama,• cáncer de colon,• osteoporosis. <p>La actividad física puede ayudar también a perder peso o a mantenerlo y reducir el riesgo de caídas para los mayores.</p>
Preguntas en relación con la actividad física	<p>Es difícil hacer preguntas sobre las costumbres de actividad física. Por eso las preguntas están divididas en secciones para evaluar el nivel de actividad en tres situaciones diferentes:</p> <ul style="list-style-type: none">• en el trabajo (remunerado o no, en casa o en el exterior),• para desplazarse (para ir de un sitio a otro),• en el tiempo libre o en el deporte. <p>Algunas personas hacen ejercicio en las tres situaciones, otras en ninguno.</p> <p>Las cartillas de imágenes para la actividad física habrán sido adaptadas para mostrar en cada zona los tipos de actividad.</p>
Antecedentes de tensión arterial elevada	<p>Las preguntas se interesan por las mediciones de la tensión arterial anteriores y procuran saber si el participante recibe algún tratamiento y/o consejo por tener la tensión arterial elevada.</p>
Antecedentes de diabetes	<p>Las preguntas se interesan por las mediciones de glucemia anteriores y procuran saber si el participante recibe algún tratamiento y/o consejo por tener diabetes.</p>

Cartillas de imágenes

Introducción

Las cartillas de imágenes son instrumentos útiles para explicar qué significan algunas de las preguntas del Instrumento. Para ser útiles, tienen que haber sido adaptadas a la situación local.

Fichas correspondientes

Para cada entrevista, necesitará tener a mano las cartillas de imágenes que representen los temas siguientes:

- Lista de categorías profesionales,
- Lista de productos de tabaco,
- Consumo de alcohol,
- Dieta (frutas y verduras típicas y medida de las porciones),
- Tipos de actividad física.

Nota: Podrán encontrar estas cartillas de imágenes en la Parte 5.

Instrucciones de uso

Estas cartillas habrán sido adaptadas para corresponder a su zona.

Utilice las cartillas para:

- ayudar a clarificar lo que quiere decirle al participante y lo que significan los términos utilizados en el Instrumento,
 - enseñar a los participantes ejemplos del tipo de producto del que está hablando.
-

Sección 4: Guía para las mediciones físicas (Step 2)

Presentación general

Introducción Esta sección proporciona informaciones sobre los temas de Step 2 del Instrumento STEPS y es una guía para rellenarlo.

¿A quién se dirige? Esta sección está dirigida a las personas que ocupan los puestos siguientes:

- formador del equipo de recogida de datos,
- supervisor del equipo de recogida de datos,
- entrevistadores,
- coordinador de sitio STEPS.

En esta sección Esta sección trata de los temas siguientes:

Tema	Ver página
Presentación general de las mediciones físicas	3-4-2
Mediciones físicas	3-4-3
Medición de la estatura (sección principal)	3-4-5
Medición del peso (sección principal)	3-4-6
Medición del perímetro de cintura (sección principal)	3-4-8
Toma de la tensión arterial (sección principal)	3-4-10
Medición del perímetro de caderas (sección ampliada)	3-4-13
Medición del ritmo cardíaco (sección ampliada)	3-4-15

Presentación general de las mediciones físicas

Introducción

Step 2 del Instrumento STEPS supone unas mediciones físicas que han sido elegidas para determinar la proporción de adultos:

- con sobrepeso y/u obesos,
 - que tienen la tensión arterial elevada.
-

Lo que aprenderá

En esta sección aprenderá:

- lo que son y lo que significan las mediciones físicas,
 - el material necesario,
 - cómo montar y utilizar el material,
 - cómo tomar las mediciones físicas y registrar correctamente los resultados.
-

Resultados del aprendizaje

Esta sección se propone explicarle qué son las mediciones físicas y cómo tomarlas y registrar los resultados.

Mediciones físicas

Introducción

Se mide la estatura y el peso de los participantes aptos para calcular su índice de masa corporal (IMC), utilizado para determinar el sobrepeso y la obesidad. Se toma también la tensión arterial para averiguar los casos de tensión elevada.

Unidades de medida

El cuadro siguiente muestra las unidades estándar que se utilizan en STEPS para las mediciones físicas y sus límites inferior y superior para la introducción de datos.

Medición física	Unidad	Mínimo	Máximo
Presión arterial sistólica (PAS)	mmHg	40	300
Presión arterial diastólica (PAD)	mmHg	30	200
Ritmo cardíaco	Latidos/minuto	30	200
Estatura	cm.	100	270
Peso	Kg.	20	350
IMC (índice de masa corporal)	Kg/m ²	11	75
Perímetro de cintura	cm.	30	200
Perímetro de caderas	cm.	45	300

Orden de las mediciones

Las mediciones físicas se deberían tomar en el orden siguiente:

Sección principal

1. Estatura
2. Peso
3. Perímetro de cintura
4. Tensión arterial

Sección ampliada

5. Perímetro de cadera y ritmo cardíaco (si se incluyen en la encuesta)

Material necesario para tomar las mediciones

Para tomar las mediciones físicas necesitará:

- un tallímetro,
- una báscula,
- una tabla de madera (en caso de suelo irregular),
- una cinta métrica,
- un bolígrafo,
- una silla o un perchero para la ropa de los participantes,
- cortinas o un biombo para proteger la intimidad del participante si es imposible aislarse para tomar las mediciones,
- un tensiómetro y brazaletes de diferentes tallas

Sigue en la página siguiente

Mediciones físicas, sigue

Intimidad

Donde sea posible, todas las mediciones físicas se tendrían que tomar en una zona apartada. Esto puede resultar difícil en algunos sitios pero por lo menos unos biombos deberían asegurar la intimidad para las mediciones del perímetro de cintura y de caderas.

En algunos sitios, se puede instalar todo el material necesario para cada medición en una habitación separada. Si es imposible, conviene delimitar una zona apartada con biombos.

Permita a los participantes elegir el grado de privacidad: algunos pueden sentirse incómodos al estar aislados o lejos de los demás con un desconocido.

¿En qué momento hacer las mediciones físicas y apuntar los resultados?

Recomendamos que las mediciones físicas se tomen inmediatamente después de la entrevista de Step 1. Los resultados de Step 2 se deben apuntar en el mismo Instrumento del participante.

Si transcurre tiempo entre las entrevistas de Step 1 y las mediciones físicas (lo que no recomendamos), conviene tener cuidado y asegurarse de que los formularios de recogida de datos coinciden con los Instrumentos originales.

Presentaciones y explicaciones

Antes de tomar las mediciones físicas, explique lo que va a hacer, es decir medir:

para la sección principal

- la estatura
- el peso
- el perímetro de cintura
- la tensión arterial

para la sección ampliada

- el perímetro de cadera y el ritmo cardíaco
-

Medición de la estatura (sección principal)

Introducción La estatura de los participantes aptos se mide para calcular su índice de masa corporal (IMC), que es su peso en relación con su estatura. Tener sobrepeso o ser obeso representa un factor de riesgo importante para las enfermedades crónicas.

Material Para medir la estatura de pie o en posición recostada, necesita un tallímetro portátil.

Montaje del tallímetro Siga las etapas enumeradas a continuación para montar el tallímetro:

Etapas	Acción
1	Separe las 3 piezas del tallímetro deshaciendo el nudo de la parte trasera.
2	Junte las 3 piezas atándolas las unas a las otras en el orden correcto.
3	Cierre las fijaciones en la parte trasera.
4	Coloque el tallímetro sobre una superficie estable, apoyado contra una pared.

Procedimiento Siga las etapas enumeradas a continuación para medir la estatura de un participante:

Etapas	Acción
1	Pídale al participante que se quite lo que lleva: <ul style="list-style-type: none">• en los pies (zapatos, zapatillas, sandalias, etc.),• en la cabeza (sombrero, gorra, diadema, peine, cintas, etc.). <p>Nota: Si en algunas situaciones es una falta de delicadeza pedir que se quiten pañuelos o velos, se pueden tomar las mediciones sobre telas finas.</p>
2	Pídale al participante que se coloque delante del tallímetro, mirándole a Vd.
3	Pídale al participante que mantenga: <ul style="list-style-type: none">• los pies juntos,• los talones contra el tallímetro,• las rodillas rectas.
4	Pídale al participante que mire enfrente de él y no hacia arriba.
5	Asegúrese que los ojos están a la misma altura que las orejas.
6	Baje despacio la corredera hasta la cabeza del participante y pídale a ésta que aspire y que se mantenga lo más recto posible.
7	Lea en ese punto exacto la estatura en centímetros.
8	Pídale al participante que se aleje del tallímetro.
9	Apunte en el Instrumento del participante su talla en centímetros.
10	Inscriba su código de identificación de técnico en las casillas correspondientes en el Instrumento.

Medición del peso (sección principal)

Introducción El peso de los participantes aptos se mide para poder determinar su índice de masa corporal.

Material Para medir el peso, necesitará el material siguiente:

- una báscula portátil electrónica,
 - una tabla rígida para poner por debajo de la báscula si es probable que se encuentren problemas por culpa de un suelo irregular (por la suciedad, el barro o porque hay moqueta)
 - un generador si la alimentación eléctrica no es fiable y si se utiliza una báscula electrónica. Las básculas funcionan habitualmente con pilas.
-

Necesidades de instalación Asegúrese de que la báscula se encuentra en un suelo estable y plano.

No coloque la báscula encima de:

- moqueta,
 - un suelo en pendiente,
 - un suelo accidentado e irregular.
-

Básculas electrónicas Siga las etapas enumeradas a continuación para poner en marcha una báscula electrónica:

Etapas	Acción
1	Coloque la báscula en un suelo estable y plano.
2	Conecte el adaptador con la línea eléctrica principal o con el generador.
3	Encienda la báscula.
4	Pulse el botón [WEIGHT ONLY]. La báscula marcará 0.0.

Procedimiento Siga las etapas enumeradas a continuación para medir el peso de un participante:

Etapas	Acción
1	Pídale al participante que se quite todo lo que lleva en los pies (zapatos, zapatillas, sandalias, etc. y calcetines).
2	Pídale al participante que se monte encima de la báscula con un pie a cada lado.

Sigue en la página siguiente

Medición del peso (sección principal), sigue

Procedimiento (sigue)

Etapa	Acción
3	Pídale al participante que: <ul style="list-style-type: none">• no se mueva,• mire hacia adelante,• mantenga los brazos a cada lado de su cuerpo,• espere hasta que se le pida bajarse.
4	Apunte en el Instrumento del participante el peso en kilogramos. Si el participante quiere conocer su peso en libras, haga la conversión multiplicando el peso en kilogramos por 2,2.

Medición del perímetro de cintura (sección principal)

Introducción	Se mide también el perímetro de cintura para obtener más informaciones acerca del sobrepeso y de la obesidad.
Material	<p>Para medir el perímetro de cintura necesitará:</p> <ul style="list-style-type: none">• una cinta métrica (por ejemplo, <i>Figure Finder Tape Measure</i>)• un bolígrafo• una silla o un perchero para la ropa de los participantes.
Intimidad	Se necesita intimidad para tomar esta medición. Por tanto, puede tener lugar en otra habitación o en una zona apartada de la vista de los otros miembros del hogar.
Preparación del participante	<p>Esta medición se tendría que tomar sin ropa, es decir directamente sobre la piel.</p> <p>Si no puede ser, es posible medir el perímetro de cintura por encima de un tejido fino, pero no de ropa gruesa o voluminosa. Hay que quitarse ese tipo de ropa.</p>
¿Cómo tomar la medición?	<p>Esta medición se debería tomar:</p> <ul style="list-style-type: none">• al final de una espiración normal,• con los brazos relajados a cada lado,• a la altura de la mitad de la axila, en el punto que se encuentra entre la parte inferior de la última costilla y la parte más alta de la cadera.

Sigue en la página siguiente

Medición del perímetro de cintura (sección principal), sigue

Procedimiento Siga las etapas enumeradas a continuación para medir el perímetro de cintura de un participante:

Etapas	Acción
1	Colóquese a un lado del participante, localice el punto inferior de la última costilla y la cresta ilíaca (parte más alta del hueso de la cadera) y ponga unas marcas con bolígrafo fino.
2	Con una cinta métrica, encuentre el punto central entre esas dos marcas e indíquelo.
3	Coloque la cinta sobre el punto indicado en la etapa anterior y pídale al participante que se enrolle en ella. Nota: Verifique que la cinta se encuentra en posición horizontal alrededor de todo el cuerpo del participante.
4	Pídale al participante que: <ul style="list-style-type: none">• esté de pie con los pies juntos,• coloque los brazos a cada lado de su cuerpo con la palma de la mano hacia el interior, y• espere despacio.
5	Mida el perímetro de cintura y lea la medición con una precisión de 0,1 cm. en la cinta.
6	Apunte la medición en el Instrumento del participante. Nota: Mida el perímetro de cintura una sola vez y apunte el resultado.

Toma de la tensión arterial (sección principal)

Introducción Se toma la tensión arterial para evaluar si el participante la tiene elevada. Una tensión arterial alta es un factor de riesgo para las enfermedades crónicas.

Material Para tomar la tensión arterial, necesitará el material siguiente:

- un tensiómetro digital automático OMRON (*Digital Automatic Blood Pressure Monitor DABPM*)
- unos brazaletes de tamaño adecuado.

Preparación del participante Pídale al participante que se siente tranquilamente durante 15 minutos sin cruzar las piernas.

¿Cómo poner el brazalete? Siga las etapas enumeradas a continuación para seleccionar un brazalete de tamaño adecuado y ponérselo al participante.

Etapas	Acción								
1	Coloque el brazo derecho* del participante en la mesa con la palma hacia arriba.								
2	Quite o remangue la ropa que cubre el brazo.								
3	Seleccione la talla de brazalete adecuada para el participante utilizando la tabla siguiente: <table><tr><th>Perímetro del brazo (cm.)</th><th>Talla del brazalete</th></tr><tr><td>17 -22</td><td>Pequeño (S)</td></tr><tr><td>22-32</td><td>Mediano (M)</td></tr><tr><td>> 32</td><td>Grande (L)</td></tr></table>	Perímetro del brazo (cm.)	Talla del brazalete	17 -22	Pequeño (S)	22-32	Mediano (M)	> 32	Grande (L)
Perímetro del brazo (cm.)	Talla del brazalete								
17 -22	Pequeño (S)								
22-32	Mediano (M)								
> 32	Grande (L)								
4	Coloque el brazalete por encima del codo alineando la marca ART con la arteria braquial.								
5	Ajuste bien el brazalete alrededor del brazo y sujételo bien con el velcro. Nota: La parte inferior del brazalete debería estar entre 1,2 y 2,5 cm. por encima de donde se pliega el codo (parte interior).								
6	Mantenga el brazalete al mismo nivel que el corazón durante la medición.								

Nota* Si se utiliza el brazo izquierdo, indíquelo en el margen derecho del Instrumento del participante.

Sigue en la página siguiente

Toma de la tensión arterial (sección principal), sigue

Procedimiento OMRON

Tendrá que consultar las instrucciones de uso que acompañan el aparato para medir la tensión arterial de un participante utilizando una máquina OMRON.

Se tienen que tomar tres mediciones y, para el análisis, se utilizará la media de la segunda y la tercera lectura. El participante descansará durante tres minutos entre cada lectura.

- Verifique que se hayan rellenado correctamente las tres mediciones en el Instrumento.
- Indique su código de identificación de técnico en el Instrumento del participante.
- Informe al participante de los resultados de sus lecturas solamente una vez que todo el proceso ha terminado.

¿Cuándo utilizar un esfigmomanó- metro?

En general, **no recomendamos** el uso del esfigmomanómetro. Sin embargo, éste se puede utilizar en las situaciones siguientes:

- el tensiómetro OMRON no funciona,
- la pantalla del tensiómetro OMRON indica varios errores,
- para verificar las mediciones del tensiómetro OMRON en varios estados clínicos como pulso irregular, insuficiencia circulatoria periférica e hipotensión aguda,
- para la calibración semanal del tensiómetro OMRON,
- si el mayor brazalete disponible con el tensiómetro OMRON no es bastante grande.

Sigue en la página siguiente

Toma de la tensión arterial (sección principal), sigue

Procedimiento para el esfigmomanómetro

Siga las etapas enumeradas a continuación o consulte las instrucciones de uso que acompañan al aparato de medición de la tensión arterial para tomar la tensión de un participante con un esfigmomanómetro.

Etapas	Acción
1	Coloque el brazalete (como se indica anteriormente).
2	Póngase los auriculares en las orejas y ponga el estetoscopio por el lado de la campana.
3	Tome el pulso a nivel de la arteria braquial o radial durante un minuto entero.
4	Aumente la presión e infle el brazalete hasta que ya no pueda sentir el pulso.
5	Continúe inflando el brazalete hasta llegar a 30 mmHg más allá de ese punto.
6	Coloque la campana del estetoscopio en la fosa antecubital derecha.
7	Escuche el ruido del pulso al desinflar despacio el brazalete.
8	Apunte la presión arterial sistólica (PAS) cuando empiece a percibir un sonido.
9	Apunte la presión arterial diastólica (PAD) cuando el sonido desaparece.
10	Desinfe totalmente el brazalete y deje el brazo en reposo durante tres minutos (entre cada medición).
11	Repita dos veces las etapas 2 a 7 para obtener tres lecturas (y utilice la media de la segunda y tercera para el análisis).
12	Verifique que todas las lecturas están correctamente apuntadas en el Instrumento.
13	Apunte su número de identificación de técnico en el Instrumento del participante.
14	Informe al participante del resultado de las mediciones una vez que se ha completado todo el proceso.

Medición del perímetro de caderas (sección ampliada)

Introducción	Siendo parte de la sección ampliada, el perímetro de caderas se mide únicamente en algunos sitios para conocer la prevalencia del sobrepeso y de la obesidad.
Material	<p>Para medir el perímetro de caderas, necesitará:</p> <ul style="list-style-type: none">• una cinta métrica (por ejemplo, <i>Figure Finder Tape Measure</i>)• un bolígrafo,• una silla o un perchero para la ropa de los participantes.
Intimidad	Se necesita intimidad para tomar esta medición. Por tanto, puede tener lugar en otra habitación o en una zona apartada de la vista de los otros miembros del hogar. El perímetro de caderas se mide inmediatamente después del perímetro de cintura.
Preparación del participante	<p>Esta medición se tendría que tomar sin ropa, es decir directamente sobre la piel.</p> <p>Si no puede ser, es posible medir el perímetro de caderas por encima de un tejido fino, pero no de ropa gruesa o voluminosa. Hay que quitarse ese tipo de ropa.</p>
¿Cómo tomar esta medición?	<p>Esta medición se tendría que tomar:</p> <ul style="list-style-type: none">• con los brazos relajados a cada lado,• en el lugar más ancho por encima de las nalgas.

Sigue en la página siguiente

Medición del perímetro de caderas (sección ampliada), sigue

Procedimiento Siga las etapas enumeradas a continuación para medir la circunferencia de caderas.

Etapas	Acción
1	Colóquese a un lado del participante y pídale que le ayude a poner la cinta en posición adecuada, por debajo de su cadera.
2	Coloque la cinta en las nalgas, en el lugar más ancho.
3	Pídale al participante que: <ul style="list-style-type: none">• esté de pie con los pies juntos,• coloque sus brazos a cada lado de su cuerpo con la palma de la mano hacia el interior y espere espacio.
4	Verifique que la cinta se encuentra en posición horizontal alrededor de todo el cuerpo.
5	Mida el perímetro de caderas y lea la medición a 0,1 cm. en la cinta.
6	Apunte la medición en el Instrumento del participante. Nota: Mida una sola vez y apunte.

Medición del ritmo cardíaco (sección ampliada)

Introducción El ritmo cardíaco se puede medir utilizando tanto un tensiómetro automático como un esfigmomanómetro.

Procedimiento Siga las etapas enumeradas a continuación para medir el ritmo cardíaco de un participante con un esfigmomanómetro.

Etapas	Acción
1	Póngase los auriculares en las orejas y coloque el estetoscopio por el lado de la campana.
2	Tome el pulso a nivel de la arteria braquial o radial durante un minuto entero.
3	Apunte la primera lectura del ritmo cardíaco en latidos por minuto en el Instrumento del participante.
4	Repita las etapas 1 a 3 para la segunda y tercera lectura.

Nota: Si utiliza un tensiómetro automático, el procedimiento es fácil y puede tener lugar al mismo tiempo que la medición de la tensión arterial.

Sección 5: Guía para las mediciones bioquímicas (Step 3)

Presentación general

Introducción Esta sección proporciona informaciones sobre la toma de las mediciones bioquímicas de Step 3 del Instrumento STEPS.

¿A quién se dirige? Esta sección está dirigida a las personas que ocupan los puestos siguientes:

- formador del equipo de recogida de datos,
- profesional de la salud (en medio hospitalario),
- coordinador de zona STEPS.

En esta sección Esta sección trata los temas siguientes:

Tema	Ver página
Presentación general de las mediciones bioquímicas	3-5-2
Extracción de sangre	3-5-3
Medición de la glucemia (sección principal)	3-5-5
Medición de los lípidos en la sangre (colesterol) (sección principal)	3-5-6
Medición de los triglicéridos (sección ampliada)	3-5-7

Presentación general de las mediciones bioquímicas

Introducción

En Step 3, se hacen determinadas mediciones bioquímicas a partir de muestras de sangre.

En general, Step 3 tiene lugar en medio hospitalario y es necesario tener acceso a un laboratorio normalizado apropiado, lo que aumenta considerablemente el coste de la encuesta. Por eso Step 3 sólo se lleva a cabo en los países dónde los recursos lo permiten.

Lo que aprenderá

En esta sección aprenderá:

- lo que son y lo que significan las mediciones bioquímicas,
 - el proceso de ayunas y las instrucciones para los participantes,
 - el material necesario,
 - cómo hacer las mediciones bioquímicas,
 - cómo se analizan los resultados,
 - cómo apuntar los resultados.
-

Resultados del aprendizaje

Esta sección se propone explicarle qué son las mediciones bioquímicas, cómo preparar correctamente a los participantes y cómo tomar las mediciones.

Apuntar los resultados

Si Step 3 tiene lugar en un medio hospitalario que puede producir los resultados enseguida, éstos se tendrían que apuntar en los mismos Instrumentos utilizados para Step 1 y Step 2.

Formularios

Cuando Step 3 tiene lugar en medio hospitalario, se tienen que utilizar los siguientes formularios:

- Formulario de llegada al hospital,
- Formulario de extracción de sangre,
- Formulario de medición bioquímica.

Nota: Estos formularios están disponibles en la Parte 6, Sección 2.

Extracción de sangre

Introducción

Se saca una muestra de sangre a los participantes aptos para analizarla y medir la glucemia y los lípidos que contiene. Una glucemia elevada es un factor de riesgo para la diabetes mientras que los lípidos en la sangre indican los niveles de colesterol.

Control de las infecciones

Respete los procedimientos de control de las infecciones apropiados para sus instalaciones.

La sangre total es más infecciosa que el suero centrifugado o el plasma para las enfermedades que se transmiten por la sangre. Manipular sangre total puede ser más peligroso y conviene aplicar las medidas de precaución universales.

Unidades de medida

El cuadro siguiente muestra las unidades estándar que se utilizan en STEPS para las mediciones bioquímicas y sus límites inferior y superior para la introducción de datos.

Análisis de sangre	Unidad	Mínimo	Máximo
Glucemia en ayunas	mmol/L	1	35.0
Glucemia aleatoria	mmol/L	1	50.0
Colesterol total	mmol/L	1.75	20.0
HDL	mmol/L	0.10	5.0
Triglicéridos	mmol/L	0.25	50.0
Cociente colesterol total/HDL	mmol/L	1.10	30.0

Obligación para los participantes de estar en ayunas

Para obtener resultados exactos, los participantes tienen que haber estado en ayunas durante al menos ocho horas antes de hacer la extracción de sangre.

La mayoría de las muestras de sangre se tomarán por la mañana. Eso significa que los participantes no deben comer o beber nada (aparte agua sin gas) a partir de las 10 de la noche anterior.

En la medida de lo posible, los pacientes diabéticos que reciben tratamiento deben traer su medicación y tomarla después del análisis de sangre (en el caso contrario, tienen que informar al personal del laboratorio pertinente).

Nota: Las Instrucciones de ayuno para Step 3 están disponibles en la Parte 6, Sección 2.

Sigue en la página siguiente

Extracción de sangre, sigue

Preparación del participante

Después de saludar al participante y de ofrecerle una silla, siga las etapas enumeradas a continuación para prepararle para un análisis de sangre:

Etapas	Acción						
1	<p>Verifique que el participante haya rellenado el Formulario de consentimiento 2 para Step 3.</p> <table> <tr> <th>Si...</th><th>Entonces...</th></tr> <tr> <td>No lo ha echo</td><td>Busque su nombre en el Formulario de seguimiento de las entrevistas.</td></tr> <tr> <td>Ha rellenado el Instrumento</td><td>Pídale al participante que rellene el Formulario de consentimiento.</td></tr> </table>	Si...	Entonces...	No lo ha echo	Busque su nombre en el Formulario de seguimiento de las entrevistas.	Ha rellenado el Instrumento	Pídale al participante que rellene el Formulario de consentimiento.
Si...	Entonces...						
No lo ha echo	Busque su nombre en el Formulario de seguimiento de las entrevistas.						
Ha rellenado el Instrumento	Pídale al participante que rellene el Formulario de consentimiento.						
2	Verifique que no quedan errores o respuestas incompletas en el Instrumento. Si hay comentarios subrayados, haga las preguntas otra vez para verificar las respuestas.						
3	Apunte la información sobre el participante y la hora de llegada en el Formulario de llegada al hospital.						
4	Apunte la hora en que el participante comió y bebió por última vez en el Formulario de extracción de sangre.						
5	<table> <tr> <th>Si...</th><th>Entonces...</th></tr> <tr> <td>El participante no ha ayunado correctamente</td><td> <ul style="list-style-type: none"> • Apunte "problema de ayuno" en el Instrumento del participante. • Explique que para obtener resultados exactos, es necesario que los participantes hayan ayunado durante al menos 8 horas. • Pregúntele si estaría de acuerdo para intentar ayunar de nuevo y volver para el análisis al día siguiente. </td></tr> <tr> <td>El participante acepta volver al día siguiente</td><td> <ul style="list-style-type: none"> • Déle una cita al participante y las instrucciones para ayunar. • Obtenga las informaciones de contacto y apúntelas en el registro de la recogida de datos. • Informe a su supervisor. </td></tr> </table>	Si...	Entonces...	El participante no ha ayunado correctamente	<ul style="list-style-type: none"> • Apunte "problema de ayuno" en el Instrumento del participante. • Explique que para obtener resultados exactos, es necesario que los participantes hayan ayunado durante al menos 8 horas. • Pregúntele si estaría de acuerdo para intentar ayunar de nuevo y volver para el análisis al día siguiente. 	El participante acepta volver al día siguiente	<ul style="list-style-type: none"> • Déle una cita al participante y las instrucciones para ayunar. • Obtenga las informaciones de contacto y apúntelas en el registro de la recogida de datos. • Informe a su supervisor.
Si...	Entonces...						
El participante no ha ayunado correctamente	<ul style="list-style-type: none"> • Apunte "problema de ayuno" en el Instrumento del participante. • Explique que para obtener resultados exactos, es necesario que los participantes hayan ayunado durante al menos 8 horas. • Pregúntele si estaría de acuerdo para intentar ayunar de nuevo y volver para el análisis al día siguiente. 						
El participante acepta volver al día siguiente	<ul style="list-style-type: none"> • Déle una cita al participante y las instrucciones para ayunar. • Obtenga las informaciones de contacto y apúntelas en el registro de la recogida de datos. • Informe a su supervisor. 						
6	<table> <tr> <th>Si...</th><th>Entonces explíquele que...</th></tr> <tr> <td>El participante ha ayunado correctamente</td><td> <ul style="list-style-type: none"> • La sangre va a ser tomada gracias a un pequeño pinchazo en el dedo. • Se analizarán: la glucemia en ayunas, el colesterol y los lípidos. </td></tr> </table>	Si...	Entonces explíquele que...	El participante ha ayunado correctamente	<ul style="list-style-type: none"> • La sangre va a ser tomada gracias a un pequeño pinchazo en el dedo. • Se analizarán: la glucemia en ayunas, el colesterol y los lípidos. 		
Si...	Entonces explíquele que...						
El participante ha ayunado correctamente	<ul style="list-style-type: none"> • La sangre va a ser tomada gracias a un pequeño pinchazo en el dedo. • Se analizarán: la glucemia en ayunas, el colesterol y los lípidos. 						

Medición de la glucemia (sección principal)

Introducción

Se analiza la glucemia porque si ésta alcanza niveles altos, representa un factor de riesgo para la diabetes.

Aquí explicaremos únicamente la química seca porque la química húmeda se hará directamente en el laboratorio.

Material necesario

El material necesario para un análisis de glucemia por química seca incluye:

- un glucómetro (por ejemplo: Reflotron Single Channel, o HemoCue Glucose 201),
- tiras reactivas,
- gasa estéril,
- algodón,
- un recipiente desechable.

Preparación del aparato

Siga las instrucciones de uso del aparato para montar, preparar y utilizar el glucómetro.

Procedimiento para la medición de la glucemia

Siga las etapas enumeradas a continuación para medir la glucemia y apuntar los resultados:

Etapas	Acción
1	Saque una tira reactiva.
2	Frote la yema de un dedo y presiónela para que se vaya la sangre (dedo más cercano al pulgar, de lado).
3	Limpie la yema del dedo con una gasa estéril.
4	Pinche la zona limpia de la yema del dedo con la lanceta.
5	Deje que se forme una gota de sangre sin presionar demasiado el dedo.
6	Aplique con cuidado la gota de sangre sobre la parte amarilla de la tira sin tocar esa parte directamente con el dedo. Nota: La parte amarilla de la tira reactiva tiene que estar completamente cubierta con sangre. Si no hay bastante sangre, no la extienda ni aplique otra gota. Repita la medición con una tira nueva.
7	Déle al participante un poco de algodón para hacer presión en el pinchazo.
8	Espere a que aparezca el resultado (tras una serie de pitidos seguidos por un pitido más largo). La glucemia aparece en mmol/L.
9	Apunkte el resultado de la glucemia en ayunas en el Instrumento del participante y en el Formulario de extracción de sangre.

Nota: Si aparecen mensajes de error, consulte las instrucciones de uso del aparato.

Medición de los lípidos en la sangre (colesterol) (sección principal)

Introducción Se miden los lípidos en la sangre para evaluar los niveles de colesterol.

Material necesario El material necesario para un análisis del colesterol por química seca incluye:

- un aparato de medición del colesterol (por ejemplo: Reflotron Single Channel, o Accutrend GCT)
- tiras reactivas,
- gasa estéril,
- algodón,
- un recipiente desechable.

Preparación del aparato Siga las instrucciones de uso del aparato para montar, preparar y utilizar el aparato de medición del colesterol.

Procedimiento para la medición del colesterol Siga las etapas enumeradas a continuación para medir la glucemia y apuntar los resultados:

Etapas	Acción
1	Saque una tira reactiva.
2	Frote la yema de un dedo y presiónela para que se vaya la sangre (dedo más cercano al pulgar, de lado).
3	Limpie la yema del dedo con una gasa estéril.
4	Pinche la zona limpia de la yema del dedo con la lanceta.
5	Deje que se forme una gota de sangre sin presionar demasiado el dedo.
6	Aplique con cuidado la gota de sangre sobre la parte amarilla de la tira sin tocar esa parte directamente con el dedo. Nota: La parte amarilla de la tira reactiva tiene que estar completamente cubierta con sangre. Si no hay bastante sangre, no la extienda ni aplique otra gota. Repita la medición con una tira nueva.
7	Déle al participante un poco de algodón para hacer presión en el pinchazo.
8	Espere a que aparezca el resultado (tras una serie de pitidos seguidos por un pitido más largo).
9	Apunte el resultado para el colesterol en el Instrumento del participante y en el Formulario de resultados bioquímicos (Step 3).

Nota: Si aparecen mensajes de error, consulte las instrucciones de uso del aparato.

Medición de los triglicéridos (sección ampliada)

Introducción

Se pueden medir los triglicéridos para evaluar los niveles de grasas naturales en la sangre. Si éstas están presentes a niveles altos, representan un factor de riesgo para las enfermedades cardíacas y los accidentes vasculares cerebrales.

Material necesario

El material necesario para una medición de los triglicéridos por química seca incluye:

- un aparato de medición de los triglicéridos (por ejemplo: Reflotron Single Channel, o Accutrend GCT)
- tiras reactivas,
- gasa estéril,
- algodón,
- un recipiente desechable.

Preparación del aparato

Siga las instrucciones de uso del aparato para montar, preparar y utilizar el aparato de medición de los triglicéridos.

Procedimiento para la medición de los triglicéridos

Siga las etapas enumeradas a continuación para medir la glucemia y apuntar los resultados:

Etapas	Acción
1	Saque una tira reactiva.
2	Frote la yema de un dedo y presiónela para que se vaya la sangre (dedo más cercano al pulgar, de lado).
3	Limpie la yema del dedo con una gasa estéril.
4	Pinche la zona limpia de la yema del dedo con la lanceta.
5	Deje que se forme una gota de sangre sin presionar demasiado el dedo.
6	<p>Aplique con cuidado la gota de sangre sobre la parte amarilla de la tira sin tocar esa parte directamente con el dedo.</p> <p>Nota: La parte amarilla de la tira reactiva tiene que estar completamente cubierta con sangre. Si no hay bastante sangre, no la extienda ni aplique otra gota. Repita la medición con una tira nueva.</p>
7	Déle al participante un poco de algodón para hacer presión en el pinchazo.
8	Espere a que aparezca el resultado (tras una serie de pitidos seguidos por un pitido más largo).
9	Apunte el resultado de los triglicéridos en el Instrumento del participante y en el Formulario de resultados bioquímicos (Step 3).

Sección 6: guía para la introducción de datos

Presentación general

Introducción Esta sección proporciona directrices generales para el equipo de introducción de datos. Las instrucciones paso a paso sobre la introducción de datos y la gestión de resultados se encuentran en la Parte 4 Sección 2.

¿A quién se dirige? Esta sección está dirigida a los que realicen la función de:

- Supervisor del equipo de introducción de datos
 - Equipo de introducción de datos
 - Coordinador de zona STEPS
-

En esta sección Esta sección trata los temas siguientes:

Tema	Ver Página
Uso del ordenador	3-6-3
Proceso de introducción de datos	3-6-5
Normas y consejos	3-6-7
Introducción a EpiData	3-6-8
Uso de EpiData para la introducción de datos	3-6-9

Presentación general

Introducción El equipo de introducción de datos desempeña un papel clave para garantizar que los datos que se han recogido y se han registrado en los Instrumentos STEPS hayan sido introducidos correctamente en las bases de datos de la encuesta, y también de que todos los Instrumentos y formularios hayan sido clasificados y rellenados sistemáticamente.

Nota: Modifique esta guía según el nivel de base de su equipo de introducción de datos.

Qué aprenderá En este curso aprenderá:

- Cómo utilizar el ordenador
- El proceso de introducción de datos
- Normas y consejos sobre la introducción de datos
- Cómo resolver dudas
- Gestión e introducción de datos
- Cómo utilizar el software EpiData y los modelos generales.

Resultados del aprendizaje Este curso pretende enseñar a introducir los datos de la encuesta STEPS recogidos en los formularios e Instrumentos STEPS con precisión y eficacia.

Otros materiales para la introducción de datos Esta guía debe usarse junto con las siguientes Secciones del Manual de vigilancia STEPS. Estas secciones le proporcionarán el material didáctico completo para los siguientes temas.

Tema	Parte, Sección
Preparación del entorno de gestión de datos	Parte 2, Sección 4
Introducción y gestión de datos	Parte 4, Sección 2
Instrumento STEPS	Parte 5

Uso del ordenador

Introducción

Para introducir datos en un ordenador y ser capaz de trabajar con un software de introducción de datos, necesitará saber:

- Trabajar según las normas de seguridad
- Encender el ordenador
- Abrir el software que se va a utilizar
- Salir del ordenador
- Apagar el ordenador

Seguridad

Los ordenadores son aparatos eléctricos y se debe operar con ellos con toda seguridad. Las normas de seguridad de un ordenador personal incluyen:

Tema	Norma
Agua y polvo	Asegúrese de que su ordenador está siempre en un lugar limpio y seco. La humedad o el polvo pueden aumentar la probabilidad de descargas eléctricas que pueden resultar peligrosas para Vd. o para su ordenador.
Ergonomía	Compruebe que su silla y su lugar de trabajo estén distribuidos de manera ergonómica, sobre todo que su cuello y espalda no estén torcidos o en una posición forzada mientras trabaja en el ordenador.
Comida y bebida	Aleje la comida y bebida del ordenador. El líquido vertido en el teclado puede causar daños bajo las teclas.
Tormentas eléctricas	Si se produce una tormenta eléctrica mientras se está usando el ordenador, lo más seguro es apagarlo y desconectarlo de la corriente para evitar sobrecargas eléctricas que pueden dañar el equipo.

Encender el ordenador

Siga los siguientes pasos para empezar a usar su ordenador:

Paso	Descripción
1	Antes de encender el ordenador, compruebe que está enchufado y que la pared y alrededores parecen seguros.
2	Una vez encendido, oirá el sonido del ventilador interno y la pantalla se encenderá. Algunas pantallas tienen un botón adicional para el encendido.
3	Compruebe que la luz de CAPS LOCK no está encendida . Si está encendida, déle a la tecla CAPS LOCK para apagarla .
4	Introduzca su nombre de usuario y contraseña si se requiere. La contraseña se la proporcionará su supervisor y no debe compartirla con los demás.
5	El software instalado para Vd. aparecerá en la pantalla.

Sigue en la página siguiente

Uso del ordenador, Continuación

Cómo utilizar el paquete informático

En el escritorio podrá ver varios iconos de programas diferentes. EpiData sirve para la introducción de datos y Excel para ir siguiendo las etapas, el lugar y los comentarios diferentes de los Instrumentos a medida que los vaya introduciendo.

Para abrir EpiData, haga doble clic en su icono.

Crear carpetas

Para gestionar correctamente todos los archivos en su ordenador, es importante que el equipo de entrada de datos aprenda a crear una carpeta en sus ordenadores. Siga las indicaciones siguientes para crear carpetas, con un ratón con dos botones:

Paso	Acción
1	Vaya al escritorio en su ordenador (la pantalla principal donde se encuentran todos los iconos).
2	En un espacio vacío, haga clic con el botón derecho del ratón.
3	Seleccione "Nuevo" y después "Carpeta"
4	Escriba el nombre de la nueva carpeta bajo su icono.
5	Para crear una carpeta en el interior de esta nueva, abra la carpeta y siga los pasos de 2 a 5.

Nota: Si su ratón no tiene 2 botones, puede crear una nueva carpeta abriendo Windows Explorer y seleccionando "Archivo", "Nuevo" y "Carpeta" en las opciones del menú.

Mantenimiento del ordenador

Su ordenador necesitará algunos cuidados, como:

- Limpiar el polvo del teclado y de las superficies externas con un trapo suave (no húmedo, ni mojado) cuando el ordenador esté apagado.
- Limpiar la pantalla con una tela de gasa sin electricidad estática.
- Para reducir los fallos producidos por el polvo, limpie con un aspirador las rendijas de ventilación.

Apagar el ordenador

Al final de cada jornada, siga los pasos siguientes para apagar su ordenador con toda seguridad:

Paso	Acción
1	Cerrar EpiData y Excel.
2	Dirija el cursor a la esquina inferior izquierda de la pantalla.
3	Seleccione "Inicio" y después "apagar el equipo"

Nota: Puede que el ordenador tarde un poco antes de apagarse completamente. La pantalla se apagará y el ruido del ventilador interno debería terminar al apagarse.

Proceso de introducción de datos

Introducción

La introducción de datos es un proceso sistemático compuesto por las siguientes etapas principales:

- Recepción y registro
 - Introducción de datos
 - Validación
 - Corrección de errores
 - Clasificación
-

Generalidades del proceso

La siguiente tabla le muestra cada etapa del proceso de introducción de datos.

Paso	Descripción
1	Recepción, registro y clasificación por contenidos de los Instrumentos STEPS completados.
2	Primera introducción de datos del Instrumento STEPS, usando EpiData.
3	Segunda introducción de datos del Instrumento STEPS, usando EpiData
4	Revisión de datos por el supervisor del equipo de gestión de datos.

Nota: Cada una de estas etapas están explicadas detalladamente en la Parte 4, Sección 2

Trabajo en equipo

Se recomienda que los miembros del equipo trabajen juntos para completar la encuesta dentro de los plazos previstos. El equipo necesita una buena supervisión y gestión para garantizar que:

- Cada persona complete una amplia variedad de tareas cada día
 - Haya un buen ritmo de trabajo que permita seguir a tiempo la llegada de los Instrumentos y formularios STEPS completados.
-

Utilización de los Instrumentos

El equipo de introducción de datos es responsable de la selección y gestión de los Instrumentos y formularios completados, enviados por el equipo de recogida de datos, y de archivarlos una vez finalizado el proceso de introducción de datos.

Sigue en la página siguiente

Proceso de introducción de datos, Continuación

Utilización de documentos: generalidades

Los Instrumentos tienen que ser tratados de manera sistemática para garantizar un buen ritmo de trabajo, asegurarse de que todos los problemas y dudas han sido resueltos y que los originales se puedan recuperar fácilmente. Se debería desarrollar un sistema cubriendo cada una de las etapas siguientes:

Paso	Descripción
1	Recepción y registro por el supervisor.
2	Clasificación y asignación a un equipo de introducción de datos.
3	Registro de la recepción de Instrumentos por un miembro del equipo de introducción de datos.
4	Seguimiento de la evolución del proceso de introducción de datos usando el formulario de seguimiento, por el mismo miembro del equipo.
5	Almacenamiento seguro de los datos cada noche por el supervisor.

Nota: Podrá encontrar una descripción detallada de cada una de estas etapas en la Parte 4, Sección 2.

Dudas

Cualquier duda deberá ser consultada ante el supervisor del equipo de gestión de datos. Si tiene cualquier duda, Vd. deberá:

- Recopilar toda la información necesaria sobre lo que quiera preguntar, antes de contactar con su supervisor.
 - Registrar la decisión tomada sobre la pregunta en el formulario de seguimiento de la introducción de datos.
-

Normas y consejos

Introducción

Para asegurar la coherencia y calidad de la entrada de datos y minimizar los retrasos, se deben aplicar un cierto número de normas generales durante el proceso de introducción de datos. El siguiente cuadro contiene algunos consejos para la gestión de datos.

Tema	Consejo								
Cuándo empezar a introducir los datos	Introduzca los datos del estudio principal tan pronto como hayan sido recogidos, cuando se disponga de pequeños lotes de Instrumentos completados. Esto ayudará a reducir los retrasos y aumentará las oportunidades de verificación y validación de datos.								
Confidencialidad	Todos los datos y la información son confidenciales. Para respetar la confidencialidad evite dejar los documentos al alcance de la vista de las personas ajenas al equipo, no hable sobre los resultados o sobre los participantes con nadie que no sea necesario para el proceso de datos y proteja los ordenadores y los archivos.								
Introducción de datos	Cuando aparezca el mensaje "No Value Entered" ("Ningún dato introducido") revise el Instrumento y vuelva a introducirlo.								
Casillas en blanco	Las casillas en blanco del instrumento STEPS no se deben introducir como "0" sino que se deben introducir tantos 9 como quepan en el espacio de la respuesta (ej. 9, 99, 999, etc.)								
Códigos especiales	Se han establecido códigos especiales para ver en el instrumento STEPS las razones por las que no se disponen de ciertos datos: <table><tr><th>Códigos</th><th>Para la respuesta</th></tr><tr><td>7, 77 o 777</td><td>No Sabe</td></tr><tr><td>8, 88 o 888</td><td>Respuesta no válida</td></tr><tr><td>9, 99 o 999</td><td>Ausencia de datos</td></tr></table>	Códigos	Para la respuesta	7, 77 o 777	No Sabe	8, 88 o 888	Respuesta no válida	9, 99 o 999	Ausencia de datos
Códigos	Para la respuesta								
7, 77 o 777	No Sabe								
8, 88 o 888	Respuesta no válida								
9, 99 o 999	Ausencia de datos								
Sistema de doble introducción	Se requiere un sistema de doble introducción de datos para Step 1, 2 y 3 del Instrumento STEPS y de los formularios de seguimiento. Esto implica que haya un segundo miembro del equipo para introducir los datos por segunda vez. Los resultados se compararán para detectar y corregir los posibles errores.								
Copia de seguridad	Todos los datos tienen que ser guardados en una copia de seguridad cada día.								

Nota: La "Respuesta no válida" es sólo para el equipo de introducción de datos y debe ser utilizada sólo cuando el entrevistador ha registrado en el Instrumento un valor que la herramienta de introducción de datos no acepta (ej. El entrevistador registró 1000 para peso en lugar de 100, y la herramienta no acepta 1000 para peso)

Introducción a EpiData

Introducción

EpiData es un programa para la introducción y registro de datos. Aunque no se necesita ser un experto en EpiData para poder usar este programa, es importante tener nociones.

Abrir EpiData

Para abrir EpiData o cualquier modelo asociado con este software, necesitará abrir el programa EpiData. Para abrir EpiData podrá:

Paso	Acción
1	Hacer Clic en el icono de EpiData en el escritorio, o
2	Ir a C:\Program Files\EpiData y hacer clic en EpiData.exe

Nota: No es posible abrir el archivo EpiData directamente desde el modelo (archivo tipo .qes). Debe abrir EpiData haciendo clic sobre el icono.

Barra de herramientas EpiData

La pantalla principal de EpiData está vacía y contiene tres barras de herramientas diferentes en la parte superior.

La más importante para los ejercicios en esta sección. Contiene 6 botones diferentes. A continuación encontrará la descripción de estos botones y de sus funciones:

Botón	Sirve para...
1. Define Data	Acceder al archivo qes y realizar modificaciones en el fondo o la forma de los modelos de introducción de datos.
2. Make Data File	Crear una pantalla de introducción de datos a partir del archivo qes
3. Checks	Acceder al archivo chk y definir toda la variedad de datos y tipos de saltos que se usan durante la entrada de datos.
4. Enter Data	Introducir datos. Utilizar este botón durante la fase de prueba, una vez terminadas las modificaciones.
5. Document	Imprimir un libro de códigos para proporcionar toda la información asociada a un modelo.
6. Export	Exportar datos una vez terminada su introducción.

Ejercicio práctico

Si desea recibir mayor formación en EpiData, realice el ejercicio práctico "Learning EpiData" que encontrará en el CD o en la página Web de STEPS en Ginebra www.who.int/chp/steps .

Uso de EpiData para la introducción de datos

Modelos EpiData

STEPS en Ginebra ha creado unos modelos generales para la introducción de datos. La siguiente tabla le muestra una lista de los modelos.

Modelo	Para registrar
Ubicación	<ul style="list-style-type: none">• Código del distrito• Código del país• Nombre del centro/localidad• Código del centro/localidad• Código del entrevistador• Fecha de la entrevista
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none">• Código del centro/localidad• Identificación de la vivienda• Edad, sexo y estado de los participantes y no participantes• Consentimiento o no.
Encuesta	<ul style="list-style-type: none">• Preguntas y mediciones de base para Step1 y 2 (puede incluir las de Step 3)• Preguntas opcionales o ampliadas.
Consentimiento	Datos confidenciales (identificación personal)
Bioquímica	Mediciones Step 3 si se han registrado en un formulario por separado.

Nota: Para más detalles sobre las bases de datos con ejemplos, ver Parte 2, Sección 4.

Sigue en la página siguiente

Uso de EpiData para la introducción de datos, Continuación

Introducción de datos Para introducir datos con EpiData necesita familiarizarse con los dos aspectos que encontrará descritos en la siguiente tabla.

Etapas de introducción de datos	Acción
1ª introducción de datos	<ul style="list-style-type: none">• Haga clic en 'Enter Data'.• Seleccione el archivo rec correspondiente (ej. Utilice "survey.rec" para introducir Step 1 a 3)
2ª introducción de datos (duplicación)	Siga las instrucciones de la Parte 4, Sección 2 sobre "segunda fase del sistema de doble introducción de datos."

Formación en EpiData La formación en EpiData tendrá lugar durante la prueba Piloto. Para más información sobre la prueba Piloto, ver Parte 2, Sección 3.

Lectura complementaria recomendada. Puede encontrar lectura complementaria sobre introducción de datos en la página Web de EpiData www.epidata.dk

- Encontrará información detallada sobre los modelos y su modificación en la guía de EpiData para STEPS, que se encuentra en el CD y en la página Web de STEPS www.who.int/chp/steps

Sección 7: guía del analista de datos

Presentación general

Introducción Esta sección le proporciona directrices generales para el equipo de análisis de datos. No incluye las instrucciones para analizar los datos.

¿A quién se dirige? Esta sección está dirigida a los que realicen la función de:

- Analista de datos
 - Coordinador de zona STEPS
 - Consejero estadístico
-

En esta sección Esta sección trata los temas siguientes:

Tema	Ver Página
Información general	3-7-3
Introducción a Epi Info	3-7-4

Presentación general

Introducción El analista de datos es responsable de:

- Crear una base de datos
 - Limpiar y ponderar los datos
 - Producir un manual de datos
-

Qué aprenderá En este curso aprenderá a utilizar Epi Info.

Resultados del aprendizaje El objetivo de esta sección es aprender a utilizar el código Epi Info estándar que le proporciona el equipo STEPS de Ginebra para llevar a cabo cálculos básicos necesarios para producir el manual de datos, utilizado para redactar la hoja de datos y el informe principal.

Otros materiales para el análisis Esta guía debe usarse junto con las siguientes Secciones del manual de vigilancia STEPS. Estas secciones le proporcionarán la información completa y detallada así como el material didáctico para los siguientes temas.

Tema	Parte, Sección
Preparación de la muestra	Parte 2, Sección 2
Análisis de datos	Parte 4, Sección 3
Modelo del manual de datos	Parte 6, Sección 3D

Información general

Introducción	Es importante que los analistas de datos tengan algún conocimiento previo sobre la encuesta STEPS, ya que esto puede influir en la forma de analizar los datos. Esta sección enumera la información general necesaria para el analista y también dónde la puede encontrar.
Alcance de la encuesta	El alcance de la encuesta debería estar disponible en el plan de implementación. El coordinador STEPS también debería tener esta información. Asegúrese de que el analista de datos entiende el alcance de la encuesta para que se vea reflejado en los resultados.
Método de muestreo	<p>Es esencial que el analista entienda cual fue el método de muestreo utilizado para la encuesta STEPS. La ponderación de datos depende de este método. El analista tendrá que estar familiarizado con las hojas de cálculo de Excel Interviewtracking.xls y con la carpeta STEPSSampling.xls.</p> <p>La información sobre el muestreo debe haber sido previamente registrada y estar disponible para el analista. Si no es éste el caso, consulte al coordinador STEPS y asegúrese de que está hecho. Se trata de una información esencial y tiene que estar registrada.</p>
Ayuda para la hoja de datos y el informe principal	El analista de datos también debe ayudar al coordinador de zona con la hoja de datos y el informe principal. Póngase en contacto con el coordinador de zona para determinar las funciones y responsabilidades del analista. Para más información, ver Parte 4, Sección 4.

Introducción a Epi Info

Introducción Epi Info es el paquete informático especializado, gratuito y de dominio público que el equipo STEPS ha elegido para el análisis de datos.

Funciones del programa Epi Info se puede utilizar para diversas funciones, entre las cuales:

- Introducción de datos
- Análisis de datos
- Creación de mapas
- Creación de informes básicos

STEPS solamente utiliza Epi Info para el análisis de datos. Este manual sólo explica cómo analizar datos con este programa.

Temas En esta introducción general a Epi Info se tratarán los temas siguientes:

- Terminología básica
- Cómo abrir Epi Info y componentes de la pantalla
- Parámetros del programa y comandos básicos
- Cómo crear una nueva variable o variables derivadas
- Presentación de una variable
- Volver a codificar una variable
- Presentación de datos en un gráfico
- Abrir programas ya guardados
- Guardar e imprimir los resultados

Nota: Si en su zona se ha modificado de manera significativa el Instrumento STEPS, no podrá utilizar el código general. Para poder adaptarlo, póngase en contacto con el equipo STEPS de la OMS de Ginebra.

Terminología En la siguiente tabla se describen algunos de los términos específicos utilizados en Epi Info.

Término	Descripción
Comando	Término utilizado para el análisis que proporciona a Epi Info una sintaxis apropiada para llevar a cabo los análisis deseados.
Programa (.pgm)	Archivos de sintaxis que se guardan en una tabla dentro de la base de datos.
Proyecto	Nombre de la base de datos en sí misma (archivo mdb) en la que se almacenan todos los programas y datos.
Variable	Toda característica o atributo que pueda ser medido.

Sigue en la página siguiente

Introducción a Epi Info, Continuación

Abrir Epi Info

Para abrir Epi Info o cualquier modelo relacionado con éste, necesitará abrir el programa Epi Info. Para abrir Epi Info:

Paso	Acción
1	Haga clic en el icono Epi Info de su escritorio.
2	Haga clic en "Analyze Data" en la pantalla principal.
3	Si no hay icono en el escritorio, vaya a C: \Epi Info y haga clic en "analysis.exe" (para lanzar directamente el componente de análisis del programa).

Nota: No se puede abrir Epi Info directamente desde la base de datos Access de STEPS (mdb).

Componentes de la pantalla

La sección de análisis de Epi Info tiene tres componentes principales, divididos en tres pantallas, como se indica a continuación:

Pantalla	Función
Análisis	Contiene todos los comandos que se pueden usar durante el análisis.
Resultados del análisis	Presenta los resultados de un programa, una vez ejecutado.
Editor de programas	Presenta el código de los programas guardados y se puede utilizar para escribir nuevos programas.

Parámetros del Software

Siga los siguientes pasos para adaptar Epi Info para que pueda abordar las estimaciones de muestras complicadas.

Paso	Acción
1	Vaya a "Analysis Commands". (Comandos de análisis)
2	Vaya a "Options". (Opciones)
3	Vaya a "Set". (Seleccionar)
4	Seleccione "Yes" como "Yes".
5	Seleccione "No" como "No".
6	Seleccione "Missing" como "Missing".
7	Haga clic en los seis campos siguientes.
8	Seleccione "Advanced" en "Statistics"
9	No haga clic en "Include missing".
10	Seleccione "Normal" en "Process records"
11	Haga clic en "Save all".

Sigue en la página siguiente

Introducción a Epi Info, Continuación

Abrir conjunto de datos

Para abrir un conjunto de datos, siga los pasos que se indican a continuación:

Paso	Acción
1	Vaya a “Analysis Commands”.
2	Haga clic en “Read” para abrir la ventana de lectura.
3	Seleccione "Access 2000" en “Data format”.
4	Haga clic en “Change Project”.
5	Para encontrar y seleccionar el conjunto de datos: <ul style="list-style-type: none">• En “Data Source”, haga clic en “Show all”• Haga clic en el nombre de su conjunto de datos entre los de la lista (debe ser un archivo .mdb)• Haga clic en “Ok”

Nota: En la ventana final se mostrará el camino del archivo, el número de registros y la fecha y hora.

Crear variables nuevas o derivadas

Siga los siguientes pasos para crear una variable nueva o una variable derivada (p. ej. IMC)

Paso	Acción
1	Vaya a “Analysis Commands”.
2	Vaya a “Define”.
3	Escriba el nombre de una nueva variable (p. ej. IMC) y haga clic en "OK".
4	Vaya a “Assign”.
5	Haga clic en el campo “Assign Variable” en el menú desplegable de la recién definida variable (p. ej. ICM).
6	Vaya al menú desplegable “Available Variable”.
7	Elija variable para su sintaxis (p. ej. Peso)
8	Introduzca la fórmula (p. ej. $\text{Peso}/\text{Altura}^2$), y haga clic en “OK”.

Presentación de una variable los resultados

Siga los siguientes pasos para presentar una variable en los resultados de un análisis

Paso	Acción
1	Vaya a “List”.
2	Elija el nombre de la variable.
3	Haga clic en “OK”.
4	En el resultado del análisis se mostrará una lista de variables elegidas.

Sigue en la página siguiente

Introducción a Epi Info, Continuación

Volver a codificar una variable.

Siga los siguientes pasos para volver a codificar una variable (p. ej. Convertir edad en grupo de edad)

Paso	Acción
1	Vaya a "Analysis tree".
2	Vaya a "Recode".
3	En el menú "From" seleccione su variable original (ej. Edad),
4	En el menú "To" seleccione una nueva variable (ej. Edad grupo).
5	En "Value" y "To" introduzca la franja que quiere volver a codificar (ej. 25 y 34).
6	Introduzca el "Recoded value" (ej.1).
7	Pulse "enter" para volver a codificar otros valores, o
8	Haga clic en "OK" cuando haya terminado.

Nota: También puede completar los campos en "Fill ranges" si los espacios son los mismos entre los valores.

Representación de variables en un gráfico

Para representar las variables y presentar los datos en un gráfico, realice lo siguiente:

Paso	Acción
1	Vaya a "Analysis tree".
2	Vaya a "Statistics".
3	Vaya a "Graph".
4	Introduzca "Graph type" (tipo de gráfico) (p. ej. Gráfico de barras para una variable binaria o de puntos para representar variables continuas).
5	Debajo de "X axis - choose main variable" (eje X- elegir variable principal) elija la variable que desee representar.
6	Debajo de "Y axis" (eje Y), en "Count" seleccione "show value of" y haga clic en "OK". Aparecerá un gráfico (p. ej. mostrando la distribución de los valores continuos o binarios para la variable elegida en su muestra).

Sigue en la página siguiente

Introducción a Epi Info, Continuación

Ejecutar programas

Siga los siguientes pasos para ejecutar un programa ya guardado.

Paso	Acción
1	Vaya a "Analysis Commands".
2	Vaya a "User Defined Commands".
3	Vaya a "Saved Programs".
4	Abra el camino de acceso al archivo al programa guardado, que puede estar incluido en su archivo .mdb.
5	Elija el programa.
6	Haga clic en "OK".

Nota: Si el programa se guardó como archivo de texto (.pgm), también se puede acceder al camino en el que el archivo está almacenado.

Guardar resultados

Siga los siguientes pasos para guardar los resultados en un solo archivo.

Paso	Acción
1	Vaya a "Analysis Commands".
2	Vaya a "Output".
3	Vaya a "Routeout".
4	Defina o busque un nombre de archivo de resultados donde vaya a guardar sus análisis.
5	Haga clic en "Ok".

Imprimir resultados

Siga los siguientes pasos para imprimir los resultados.

Paso	Acción
1	Vaya a "Analysis Commands".
2	Vaya a "Output".
3	Vaya a "Printout."
4	Haga clic en "OK". Los resultados se imprimirán.

Parte 4: Realización de la encuesta, gestión y análisis de datos, informes y difusión de los resultados

Presentación general

En esta parte

Esta parte contiene los siguientes temas:

Tema	Ver página
Sección 1: Recolección de datos	4-1-1
Sección 2: Introducción y gestión de datos	4-2-1
Sección 3: Análisis de datos	4-3-1
Sección 4: Informes y difusión de los resultados	4-4-1

Sección 1: Recolección de datos

Presentación general

Introducción Esta sección trata de todas las tareas que hay que llevar a cabo para:

- supervisar la recolección de datos,
- asegurar el seguimiento de la participación,
- entrar en contacto con los hogares seleccionados,
- obtener el consentimiento,
- hacer las entrevistas,
- hacer las mediciones,
- registrar los datos recogidos.

¿A quién se dirige? Esta sección está dirigida a las personas que ocupan los puestos siguientes:

- supervisor del equipo de recolección de datos,
- equipo de recolección de datos,
- coordinador de sitio STEPS.

Tareas y plazos El cuadro siguiente muestra las tareas principales de las que trata esta sección y sus plazos.

Task Name	Duration	Month 2	Month 3	Month 4	Month 5
Acercamiento a los hogares sel	4 wks				
Obtención de consentimiento	4 wks				
Realización de la encuesta	8 wks				

En esta sección Esta sección trata los temas siguientes

Tema	Ver página
Supervisión de la recolección de datos	4-1-2
Proceso de recolección de datos	4-1-5
Tareas del entrevistador	4-1-6
Primer contacto con los hogares y los participantes seleccionados	4-1-7
Obtención del consentimiento	4-1-11
Citas en el hospital para las mediciones de Step 3	4-1-12
Cómo rellenar el Formulario de seguimiento de las entrevistas	4-1-13
Cómo apuntar las informaciones	4-1-15

Supervisión de la recolección de datos

Introducción

Es posible que los miembros del equipo de recolección de datos tengan varios niveles de competencia y experiencia y diferentes puntos fuertes y habilidades. Para asegurar una recolección de datos de calidad, es necesario nombrar a una persona o más para dirigir y supervisar al equipo (o a los equipos) de recolección de datos.

Tareas principales

Las tareas principales de un supervisor de un equipo de recolección de datos aparecen en la lista siguiente. Las funciones generales están identificadas en la Parte 1, Sección 2.

Tarea	Descripción	✓
1	Formar al personal del equipo de recolección de datos.	
2	Conseguir listas de la muestra seleccionada y mapas de cada zona.	
3	Establecer un sistema de seguimiento de los equipos de recolección de datos y de los participantes.	
4	Poner a disposición de los analistas de datos fichas que muestran, para cada conglomerado y estrato, informaciones sobre las entrevistas terminadas, la ausencia de respuestas...	
5	Organizar los desplazamientos de los equipos de entrevistadores.	
6	Ponerse en contacto con las autoridades locales.	
7	Conseguir y distribuir los formularios y el material a los entrevistadores.	
8	Supervisar la recolección de datos.	
9	Supervisar los recursos humanos.	
10	Mantener informados al coordinador de sitio STEPS y/o al comité de coordinación STEPS sobre la evolución de la recolección de datos.	
11	Proporcionar retroalimentación.	

Nota: Las tareas 1 a 5 se describen con más detalle a continuación.

Formación del personal

Conviene formar al personal del equipo de recolección de datos acerca de:

- las técnicas de entrevista,
- el contacto con los hogares,
- cómo llevar a cabo las entrevistas para Step 1,
- cómo tomar las mediciones para Step 2,
- cómo rellenar los Instrumentos,
- cómo utilizar los formularios y las herramientas a disposición.

Nota: En la Parte 3, las Secciones 2 a 5 tratan con todo detalle de la formación.

Sigue en la página siguiente

Supervisión de la recolección de datos, Continuación

Sistemas de seguimiento

Utilice el Formulario de seguimiento de las entrevistas, disponible en la Parte 6, Sección 2, para seguir a diario las informaciones relativas a las respuestas de los hogares y los participantes. Recupere los formularios con regularidad y entréguelos al supervisor del equipo de gestión de datos.

Para registrar otros detalles no incluidos en esos formularios, crea un registro.

Creación de códigos para las variables

Tendrá que crear códigos lógicos y eficaces, tal y como lo muestra el cuadro siguiente.

Los códigos se limitan a los valores presentados en este cuadro.

Variable	Tipo de código	Amplitud de valores
Número de identificación del entrevistado	Numérico	1-999999
Código del centro/pueblo	Numérico	1-999
Equipos de recolección de datos	Alfabético	A-Z
Número del hogar	Numérico	1-999
Identificación del entrevistador	Numérico	1-666
Código de identificación del técnico	Numérico	1-666
Código de identificación del aparato	Numérico	1-666

Nota: No mezcle signos alfabéticos y numéricos en un solo código de identificación porque las plantillas de introducción de datos no lo reconocerán.

Repartir las zonas entre los equipos de entrevistadores

Crea una lista de las zonas en las que se hace la encuesta y repártalas entre los equipos de entrevistadores siguiendo las instrucciones siguientes:

- haga el programa de tal forma que los equipos terminan la encuesta en una zona antes de empezar en otra,
- prevea tiempo para volver a visitar cada zona para terminar las entrevistas,
- haga una lista de todas las entrevistas para las que se necesita un medio de transporte y organícelo,
- guarde una lista de las zonas indicando por qué equipo de entrevistadores fueron visitadas.

Ponerse en contacto con las autoridades locales

El supervisor del equipo de recolección de datos deberá ponerse en contacto con las autoridades locales correspondientes para informarlas acerca de la encuesta y asegurarse su respaldo y cooperación.

Sigue en la página siguiente

Supervisión de la recolección de datos, Continuación

Conseguir y distribuir los formularios

Asegúrese de que dispone de bastantes versiones finales e impresas del Instrumento, del Formulario de seguimiento de las entrevistas y de todos los formularios y herramientas STEPS necesarios.

Antes de que vayan a trabajar sobre el terreno, distribuya a los entrevistadores todos los formularios y todo el material que necesitan.

Supervisar la recolección de datos

Para asegurarse de que se recogen datos de calidad, el supervisor tendrá que asistir a algunas de las entrevistas de cada entrevistador, sobre todo al principio de la recolección de datos.

El número de entrevistas a las que asiste el supervisor puede variar en función de la experiencia del entrevistador, de los plazos y del presupuesto.

El supervisor también tendría que verificar que cada Instrumento se ha completado correctamente.

Asegúrese de que se contabilizan y ordenan todos los Instrumentos y otros formularios antes de mandarlos a la oficina STEPS para la introducción de datos.

Gestionar los recursos humanos

Dirija y respalde al equipo de recolección de datos para asegurar:

- entrevistas de calidad e Instrumentos completos,
 - el respeto de los plazos para las entrevistas,
 - un respaldo a los entrevistadores si ocurren problemas con los participantes,
 - una gestión correcta del rendimiento,
 - el respeto en todo momento de la confidencialidad de todos los documentos de vigilancia STEPS,
 - observaciones para el personal de recolección de datos,
 - una gestión adecuada de las bajas por enfermedad y de las vacaciones.
-

Informes de progreso

Durante la etapa de recolección de los datos, tendrá que poner al día regularmente al coordinador de sitio STEPS y/o al comité de coordinación. Debería informarles:

- del adelantamiento del trabajo respecto a los plazos previstos para la recolección de datos,
 - de las preguntas y los problemas que han surgido.
-

Feedback

Cuando la recolección de datos haya terminado, reúnanse con los equipos implicados para hacer el balance y obtener feedback importante. Será útil para procesar y analizar los datos y para revisar el Instrumento y los otros documentos para la próxima encuesta de vigilancia STEPS.

Proceso de recolección de datos

Introducción

La recolección de datos no empieza en el terreno hasta que la planificación de la encuesta STEPS haya terminado. Cada una de las etapas de la recolección de datos tiene que desarrollarse correctamente para asegurarse de que los datos obtenidos son exactos.

Proceso

La recolección de datos implica las etapas siguientes:

Etapas	Descripción
1	Entrar en contacto con los hogares seleccionados y apuntar los resultados en el Formulario de seguimientos de las entrevistas.
2	Obtener el consentimiento de los participantes.
3	Apuntar las informaciones relativas a los participantes aptos.
4	Hacer la entrevista y apuntar los resultados para Step 1 (secciones principal y ampliada).
5	Tomar las mediciones físicas y apuntar los resultados para Step 2 (secciones principal y ampliada).
6	Tomar las mediciones bioquímicas y apuntar los resultados para Step 3 (si llega el caso).

Lo que necesitará

Los formularios y el material que puede necesitar para la recolección de datos están enumerados en la lista siguiente:

Para Step			Formulario	✓
1	2		Notificación de una visita de vigilancia STEPS de la OMS.	
1	2	3	Broches con su nombre para los entrevistadores.	
1	2		Mapa o lista de los hogares de la muestra.	
1	2	3	Formulario de información al participante.	
1	2		Hoja de cobertura Kish y Lista Kish de los hogares (si se necesita).	
1	2		Formulario de consentimiento 1.	
		3	Formulario de consentimiento 2.	
1	2		Formulario de seguimiento de las entrevistas.	
1	2	3	Instrumento STEPS.	
1	2	3	Instrucciones STEPS relativas a las preguntas.	
1	2		Cartillas de imágenes.	
		3	Tarjeta de cita en el hospital (con mapa si se necesita).	
		3	Instrucciones para el ayuno.	
		3	Formulario de llegada al hospital.	
		3	Formulario de extracción de sangre.	
		3	Formulario para las mediciones bioquímicas.	

Tareas del entrevistador

Introducción

Los entrevistadores tienen un papel importante en el proceso de vigilancia STEPS. La calidad de los datos recogidos y, por tanto, los resultados disponibles, dependen del éxito de las entrevistas.

Lista resumida de las tareas del entrevistador

A continuación viene una lista que constituye una presentación general de las *tareas* de un entrevistador:

Tarea	Descripción	✓
1	Llamar a la puerta de los hogares seleccionados.	
2	Apuntar las informaciones relativas al hogar en el Formulario de seguimiento de las entrevistas.	
3	Informar los miembros del hogar sobre el objetivo de la vigilancia.	
4	Apuntar los nombres de todos los participantes aptos en la Hoja de cobertura Kish.	
5	Seleccionar a los participantes para Step 3 (si se da el caso).	
6	Conseguir el consentimiento de los participantes e inscribirlos.	
7	Hacer las entrevistas e inscribir los resultados para Step 1.	
8	Verificar las preguntas rellenas de Step 1.	
9	Hacer las mediciones e inscribir los resultados para Step 2 (si llega el caso).	
10	Verificar las preguntas rellenas de Step 2.	
11	Dar una cita para Step 3 (si llega el caso).	
12	Recuperar todos los formularios necesarios en cada hogar.	
13	Verificar todos los formularios completados y dárselos al supervisor.	
14	Informar al supervisor de todas las dificultades.	

Nota: Cada una de estas tareas está descrita con más detalle en la Parte 4, Sección 1, y en la Parte 3, Secciones 3, 4 y 5.

Primer contacto con los hogares y los participantes seleccionados

Introducción Para Step 1 y Step 2 del Instrumento, tendrá que ir en persona a visitar a los hogares.

Proceso para entrar en contacto El cuadro siguiente presenta un resumen general del proceso para entrar en contacto con los hogares:

Etapas	Descripción
1	Consiga gracias al supervisor las listas de citas y de hogares con sus direcciones (y mapas si se necesitan).
2	Llame en persona a la puerta.
3	Si no hay nadie en casa, apúntelo en el Formulario de seguimiento de las entrevistas.
4	Preséntese y salude a los miembros del hogar presentes.
5	Explique la razón de su visita y el objetivo de la vigilancia STEPS.
6	Explique la manera de recoger las informaciones, el proceso de vigilancia STEPS, lo que supone la participación y el plazo.
7	Apunte en la Hoja de cobertura Kish todas las personas entre 25 y 64 años que viven en el hogar.
8	Seleccione el participante del hogar para Step 1, 2 y/o 3 (si llega el caso) utilizando la Hoja de cobertura Kish (salvo si éste ya ha sido preseleccionado).
9	Consiga el consentimiento oral y escrito de cada persona.

Nota: Cada una de estas etapas se describe en detalle a continuación.

Proceso para entrar en contacto Los intentos para entrar en contacto tienen que hacerse llamando a la puerta del hogar. Simplemente pasar por delante de la casa y pensar que no hay nadie no cuenta como un intento de contacto.

Utilice el cuadro siguiente para saber cómo reaccionar a diferentes situaciones cuando llama a la puerta.

Si...	Entonces...
Hay alguien en casa	Hable con el primer adulto con el que se cruce.
Nadie contesta	Dé la vuelta a la casa para ver si hay alguien en los alrededores.
No hay nadie en casa	Deje una Notificación de una visita de vigilancia STEPS de la OMS y apunte las informaciones en el Formulario de seguimiento de las entrevistas (ver a continuación cómo rellenarlo).
Los miembros del hogar no están disponibles a la hora de la primera visita	Preséntese al menos 2 veces para conseguir una entrevista. Elija horas diferentes - a primera hora de la mañana o a última hora de la tarde.

Sigue en la página siguiente

Primer contacto con los hogares y los participantes seleccionados, Continuación

Apuntar la información sobre los hogares

Apunte si alguien se encuentra en casa y la hora y el día de la visita en el Formulario de seguimiento de las entrevistas. Ver "Rellenar el Formulario de seguimiento de las entrevistas" en la página 4-1-13 a continuación.

Presentarse

Asegúrese de que lleva de manera visible el broche con su nombre.

Preséntese y explique las razones de su visita como se expone a continuación:

Soy _____ y él/ella es _____. Trabajamos para el <Ministerio de la Salud> en un equipo que está haciendo una encuesta sobre problemas de salud. Esperamos que los habitantes de esta casa participen en esta encuesta. Nos gustaría saber cuántas personas entre 25 y 64 años viven habitualmente en esta casa. ¿Puede darme por favor el nombre de esas personas (empezando, por ejemplo, por el varón mayor)?

Explicar el objetivo de la encuesta

Explique que el objetivo de este estudio es determinar la extensión en su país de los factores de riesgo de las enfermedades crónicas no transmisibles (es decir enfermedades largas no causadas por una infección). Esos factores de riesgo son:

- el consumo de tabaco,
- el consumo de alcohol,
- el consumo insuficiente de frutas, verduras y hortalizas,
- la inactividad física,
- la obesidad,
- la tensión arterial elevada,
- la glicemia en ayunas elevada,
- los niveles altos de grasas en la sangre.

Explique que una vez que los datos de la encuesta se hayan recogido y analizado, ayudarán a los servicios de salud a planificar y determinar las prioridades de salud pública para:

- prevenir las epidemias de enfermedades crónicas antes de que aparezcan,
 - controlar y evaluar los programas relativos a las enfermedades crónicas para la población entera.
-

Sigue en la página siguiente

Primer contacto con los hogares y los participantes seleccionados, Continuación

Explicación del método de recolección de datos

Explique que va a visitar a un número de participantes preseleccionados en todo el país para recoger informaciones. Explique de qué manera se va a hacer, es decir a través de (según los Step utilizados):

- las preguntas de una entrevista (Step 1),
- la medición de la estatura, del peso y de la tensión arterial (Step 2),
- un análisis de sangre para conocer el nivel de glicemia y de grasas (Step 3).

Explicación del proceso de la encuesta

Utilice el cuadro siguiente para repasar con el participante la totalidad del proceso de la encuesta:

Etapas	Descripción
1	Explicar del objetivo de la encuesta y su importancia.
2	Contestar a cualquier pregunta que surja.
3	Rellenar el Formulario de consentimiento.
4	Step 1, hacer preguntas a cada participante sobre: <ul style="list-style-type: none">• su edad,• su nivel de educación,• su actividad laboral (si llega el caso),• sus ingresos (si llega el caso),• su consumo de tabaco y alcohol,• su consumo de frutas, verduras y hortalizas,• su actividad física,• su conocimiento de un problema de tensión arterial elevada y/o diabetes y sus antecedentes (si llega el caso).
5	Step 2, tomar las mediciones siguientes: <ul style="list-style-type: none">• la estatura,• el peso,• el perímetro de cintura,• la tensión arterial,• el perímetro de caderas (si llega el caso),• el ritmo cardíaco (si llega el caso).
6	Step 3 (si llega el caso), sacar un poco de sangre gracias a un pinchazo en el dedo o en una vena del brazo*. *Nota: Esto puede resultar un poco doloroso.

Sigue en la página siguiente

Primer contacto con los hogares y los participantes seleccionados, Continuación

Plazo de la encuesta

Calculamos que cada parte de la encuesta (es decir Step 1, Step 2 y, más tarde, Step 3) se desarrollarán aproximadamente en los plazos siguientes:

Step	Plazo
1	30 minutos
2	entre 30 y 45 minutos
3	5 minutos

Elementos que conviene explicar a los participantes

Utilice el cuadro siguiente para explicar a cada participante los beneficios de la encuesta, sus derechos y la manera de asegurar la confidencialidad.

En lo que atañe a...	Tendrá que explicar a cada participante que...
Los beneficios para la comunidad	Los resultados de este estudio se utilizarán para ayudar al Ministerio de la Salud a desarrollar programas de salud pública que se centran en la disminución de los factores de riesgo de las enfermedades crónicas.
Derechos individuales	Puede: <ul style="list-style-type: none"> • rehusar participar en la encuesta, • retirar su consentimiento en cualquier momento, • no contestar a cualquier pregunta de la encuesta si no lo desea.
Confidencialidad	<ul style="list-style-type: none"> • Tiene que dar su nombre e información para poder ser contactado si surge cualquier problema cuando se analiza la información y si es necesario un seguimiento. • Su participación y los datos recogidos se mantendrán totalmente confidenciales. • Si los datos de la encuesta pueden viajar para ser analizados, ninguna información que permita identificarle será utilizada para el análisis. • Ni su nombre ni el de su hogar o pueblo serán utilizados en los informes del estudio.

Apunte a cada persona

Para cada persona apta en el hogar, apunte las informaciones siguientes en la Hoja de cobertura Kish (ver Parte 6, Sección 2):

- nombre indicado,
- sexo,
- grupo de edad.

Obtención del consentimiento

Introducción

Cada participante tiene que dar su consentimiento tanto oral como escrito antes de contestar a la encuesta

Obtener el consentimiento

Siga las etapas enumeradas a continuación para obtener el consentimiento oral y escrito de las personas que participen en la encuesta:

Etapas	Acción								
1	Utilice el cuadro siguiente para seleccionar el Formulario de consentimiento adecuado para cada participante: <table><tr><th>Participa en...</th><th>Utilice el Formulario de consentimiento...</th></tr><tr><td>Step 1 únicamente</td><td>1</td></tr><tr><td>Step 1 y 2 únicamente</td><td>1</td></tr><tr><td>Step 1, 2 y 3</td><td>2</td></tr></table> <p>Nota: Vea en la Parte 6, Sección 2 sugerencias de Formularios de consentimiento.</p>	Participa en...	Utilice el Formulario de consentimiento...	Step 1 únicamente	1	Step 1 y 2 únicamente	1	Step 1, 2 y 3	2
Participa en...	Utilice el Formulario de consentimiento...								
Step 1 únicamente	1								
Step 1 y 2 únicamente	1								
Step 1, 2 y 3	2								
2	Para cada participante utilice dos copias de los Formularios de consentimiento: <ul style="list-style-type: none">• una para el participante,• otra para la oficina de coordinación STEPS.								
3	Permita al participante leer el Formulario de consentimiento o, si ve mal o no sabe leer, léaselo.								
4	Utilice el cuadro siguiente para reaccionar a cada situación: <table><tr><th>Si...</th><th>Entonces...</th></tr><tr><td>El participante seleccionado contesta "no" a cualquier pregunta del Formulario de consentimiento</td><td>Pregúntele si entiende las preguntas.</td></tr><tr><td>El participante no entiende la pregunta</td><td>Formúlela de otra manera.</td></tr><tr><td>El participante entiende la pregunta y la respuesta sigue siendo "no"</td><td>Marque "no" en el Formulario de consentimiento* y apunte la edad y el sexo como pueda.</td></tr></table> <p>* Esto significa que el miembro del hogar no participará en la encuesta. Aún así tiene que mencionarle en el Formulario de seguimiento de las entrevistas. Visite luego al hogar siguiente.</p>	Si...	Entonces...	El participante seleccionado contesta "no" a cualquier pregunta del Formulario de consentimiento	Pregúntele si entiende las preguntas.	El participante no entiende la pregunta	Formúlela de otra manera.	El participante entiende la pregunta y la respuesta sigue siendo "no"	Marque "no" en el Formulario de consentimiento* y apunte la edad y el sexo como pueda.
Si...	Entonces...								
El participante seleccionado contesta "no" a cualquier pregunta del Formulario de consentimiento	Pregúntele si entiende las preguntas.								
El participante no entiende la pregunta	Formúlela de otra manera.								
El participante entiende la pregunta y la respuesta sigue siendo "no"	Marque "no" en el Formulario de consentimiento* y apunte la edad y el sexo como pueda.								
5	Haga firmar al participante las dos copias.								
6	En su calidad de entrevistador, tiene que firmar como testigo.								
7	Agradezca al participante que haya aceptado participar en la encuesta.								

Citas en el hospital para las mediciones de Step 3

Programar las mediciones bioquímicas de Step 3

Si tiene previsto tomar mediciones bioquímicas para Step 3, tendrá que establecer un programa de citas en el hospital para los participantes seleccionados.

Programa

Siga las etapas enumeradas a continuación para dar citas a los participantes e informarles:

Etapas	Acción
1	Pregúntele al participante qué día y a qué hora le vendría bien ir al hospital o al lugar donde se harán los análisis de sangre (Step 3) utilizando los horarios reservados para su equipo.
2	En caso de necesidad, proporcione un mapa que muestra donde se hacen los análisis.
3	Apunte la hora de la cita en la casilla adecuada en el Formulario de seguimiento de las entrevistas.
4	Proporcione una copia de las Instrucciones de ayuno y explique que es importante ayunar correctamente.
5	Recuérdale al participante que debe llevar al hospital su copia del Formulario de consentimiento firmado, lo que permitirá identificarle.
6	Si el participante necesita un medio de transporte hasta el hospital, organícelo e informe a su supervisor.

Cómo rellenar el Formulario de seguimiento de las entrevistas

Introducción Tiene que apuntar a todos los hogares visitados en el Formulario de seguimiento de las entrevistas.

Encontrará ese Formulario en la Parte 6, Sección 2.

Objetivo del Formulario de seguimiento de las entrevistas El objetivo del Formulario de seguimiento de las entrevistas es registrar y poder informar sobre:

- el número de hogares visitados,
- el número de participantes aptos en cada hogar,
- el número de identificación del entrevistado,
- la presencia del participante cuando la primera o la segunda visita,
- el grupo de edad y el sexo del participante,
- la aptitud de los participantes para Step 1, Step 2 y Step 3 y su consentimiento o no para cada Step,
- la fecha y hora de las citas programadas,
- comentarios individuales.

Nota: Se utiliza el Formulario de seguimiento de las entrevistas durante el análisis. Si no se rellena ese formulario, no se podrán aplicar coeficientes de ponderación a los datos ni se podrá calcular la proporción de respuestas.

Directrices para rellenar el Formulario Dependiendo del diseño de la muestra, el Formulario de seguimiento de las entrevistas puede estar ya en parte completado. Si no es así, encontrará directrices en el cuadro siguiente.

Columna	Directrices para rellenarla
Número del centro (pueblo/ conglomerado)	Código de identificación del conglomerado. Se tienen que utilizar diferentes formularios para diferentes conglomerados.
Código de identificación del técnico	Código de identificación que corresponde al técnico que toma las mediciones de Step 2 y Step 3.
Número del hogar	Utilice los códigos predeterminados (ver página 4-1-3).
Número de aptos en el hogar	Apunte el número de personas aptas (entre 25 y 64 años) en el hogar.
Número de identificación del entrevistado	Apunte el Número de identificación del participante tal y como aparece en el Instrumento utilizado. Sólo se atribuyen números de identificación a los participantes que han dado su consentimiento.
En casa (Visita 1 y Visita 2)	<ul style="list-style-type: none">• Si alguien se encuentra en casa, marque "S".• Si no hay nadie, marque "N".

Sigue en la página siguiente

Cómo rellenar el Formulario de seguimiento de las entrevistas, Continuación

Directrices para rellenar el Formulario (Continuación)

Columna	Directrices para rellenarla
Hombres por grupo de edad	Ponga una cruz en la casilla que corresponde al sexo y a la edad del participante.
Mujeres por grupo de edad	Ponga una cruz en la casilla que corresponde al sexo y a la edad del participante.
Step 1 (Apto, Sí, Rehúsa)	<ul style="list-style-type: none"> • Ponga una cruz si el participante es apto para Step 1. • Ponga una cruz si el participante acepta participar en la entrevista (columna "Sí"). • Ponga una cruz si el participante rehúsa.
Step 2 (Apto, Sí, Rehúsa)	<ul style="list-style-type: none"> • Ponga una cruz si el participante es apto para Step 2. • Ponga una cruz si el participante acepta participar en la entrevista (columna "Sí"). • Ponga una cruz si el participante rehúsa.
Step 3 (Apto, Sí, Rehúsa)	<ul style="list-style-type: none"> • Ponga una cruz si el participante es apto para Step 3. • Ponga una cruz si el participante acepta participar en la entrevista (columna "Sí"). • Ponga una cruz si el participante rehúsa.
Hora de la cita	Si le da una cita al participante, apunte en esta casilla qué día y a qué hora.
Comentarios individuales	<p>Casilla que los entrevistadores pueden utilizar libremente para apuntar comentarios. Algunos de los comentarios para los que se puede utilizar esta columna son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Existe un problema de comunicación (el participante no habla más que chino o tiene un problema de audición). • No quiere contemplar la posibilidad de participar. • Está enfermo, es imposible obtener el consentimiento. • Tiene una discapacidad. • No puede faltar al trabajo. • No quiere participar en Step 3 (por ejemplo por miedo a las jeringuillas o porque prefiere no dar sangre por razones culturales/religiosas), etc.

Nota: Si ha cambiado la amplitud de edades cubiertas por su encuesta, ese cambio tendrá que aparecer en el Formulario de seguimiento de las entrevistas (por ejemplo si incluye en su muestra a los 15-24 años, tendrá que añadir una columna al Formulario de seguimiento de las entrevistas).

Cómo apuntar las informaciones

Introducción

Todos los resultados apuntados en el Instrumento STEPS se deben escribir de la manera más clara posible para evitar ambigüedades y equivocaciones a la hora de verificar y entrar los resultados.

Requisitos

Para apuntar las informaciones, existen los requisitos siguientes:

- Escriba con un lápiz y no con un bolígrafo.
- Apunte el número de identificación en cada Instrumento.
- No borre las notas tomadas.
- Si se ha saltado una pregunta por error, corríjalo.
- Si un participante cambia de parecer entre varias opciones, apunte la última respuesta.
- No apunte más que las respuestas pertinentes para la encuesta.
- En el Instrumento, apunte comentarios o explicaciones entre paréntesis cerca de la pregunta correspondiente.
- No centre toda su atención en los apuntes que está tomando. Mantenga el interés del participante repitiendo la respuesta del participante en voz alta al escribirla.
- Póngase de acuerdo sobre cómo apuntar los números (en particular 1 y 7).

Encontrar soluciones

El cuadro siguiente le ayudará a encontrar soluciones para algunos problemas habituales que podrá experimentar.

Si...	Entonces...
No está seguro de una respuesta	Repita la pregunta y apunte la respuesta tal cual. No parafrasee las respuestas.
Una pregunta no le concierne a un participante o éste no sabe la respuesta y esas dos opciones no aparecen en el Instrumento.	<ul style="list-style-type: none">• Para "no sabe" apunte: 7, 77, o 777 (dependiendo del número de casillas).• Para "no aplicable" apunte: 8, 88 u 888 (dependiendo del número de casillas).
Se le ha olvidado una pregunta	Vuelva atrás y haga la pregunta, escribiendo en el margen que la pregunta se hizo más tarde.
Faltan datos y eso no se descubre hasta después de la entrevista	Si puede, vuelva hablar con el participante y haga la pregunta. Escriba en el margen que la pregunta se hizo más tarde. Si no puede, por ejemplo porque el equipo ya no está en el mismo pueblo, escriba "omisión" en el margen.
El participante no quiere contestar a una pregunta.	Apunte 8, 88 u 888. Nota: Antes de aceptar una negativa, explique el objetivo de la pregunta.

Sigue en la página siguiente

Cómo apuntar las informaciones, Continuación

Control y revisión

Antes de irse de la casa o del hospital, controle el Instrumento para asegurarse de que:

- el participante ha contestado a todas las preguntas,
 - las informaciones están apuntadas de manera clara y legible para otros,
 - los comentarios de precisión aparecen,
 - se han completado todas las informaciones, en particular el número de identificación del entrevistado en todas las páginas.
-

Sección 2: Introducción y gestión de datos




Presentación general

Introducción Esta sección trata todas las tareas que se deben realizar para introducir los datos de vigilancia STEPS registrados en el Instrumento y para revisar y corregir los errores.

¿A quién se dirige? Esta sección está dirigida a las personas que ocupan los puestos siguientes:

- Supervisor del equipo de gestión de datos
- Equipo de gestión de datos
- Coordinador de zona STEPS
- Analista de datos

Tareas y plazos. La siguiente tabla muestra las tareas principales de esta sección y los plazos límite en que deben ser realizadas.

Task Name	Duration	Month 3	Month 4	Month 5	Month 6
Introducción de datos (sistema de c	8 wks				
Revisar y limpiar datos	8 wks				
Unificar datos	1 day				

En esta sección En esta sección se tratan los temas siguientes:

Tema	Ver pág.
Supervisión de la introducción de datos	4-2-2
Introducción de datos	4-2-7
Revisión y Corrección de datos incoherentes	4-2-12
Copia de seguridad y Clasificación	4-2-15
Informes	4-2-16
Creación de la base de datos definitiva	4-2-17

Supervisión de la introducción de datos

Introducción

Es posible que los miembros del equipo de gestión de datos tengan distintos niveles de conocimiento y experiencia, y que tengan puntos fuertes o habilidades diferentes. Para asegurar una gestión de datos de calidad es necesario nombrar a una persona para dirigir el equipo y supervisar su trabajo.

Tareas principales

Las tareas principales del supervisor del equipo de gestión de datos se encuentran en una lista en la siguiente tabla. Las funciones generales se encuentran en la Parte 1, Sección 2.

Tarea	Descripción
1	Formar al equipo de gestión de datos para sus operaciones cotidianas.
2	Recibir y grabar los Instrumentos enviados por el equipo de recogida de datos.
3	Asignar al equipo de introducción de datos los ordenadores y las partes del Instrumento.
4	Crear carpetas y su portada para seguir y gestionar la introducción de los datos del Instrumento.
5	Distribuir y gestionar diariamente las carpetas.
6	Comprobar y corregir las anomalías de la introducción de datos y revisar los informes de coherencia.
7	Estar en contacto regular con los supervisores de los equipos de recogida de datos.
8	Supervisar los recursos humanos y organizar regularmente reuniones de equipo.
9	Supervisar los requisitos técnicos, incluyendo: <ul style="list-style-type: none">• La copia de seguridad diaria de los datos en cada ordenador.• La actualización regular del antivirus y el análisis en busca de virus en el programa.• Mantenimiento del programa.
10	Informar regularmente al coordinador de zona STEPS y/o al comité de coordinación STEPS sobre la evolución de los trabajos y del estado del presupuesto.
11	Crear un conjunto final de datos.

Nota: Las tareas 1-8 se describen detalladamente a continuación. La tarea 11 está descrita en la página 4-2-17.

Formación

Para más información en cuanto a formación del equipo de gestión de datos, ver Parte 3, Sección 6.

Continúa en la página siguiente

Supervisión de la introducción de datos, Continuación

Recibir y registrar los Instrumentos

Al terminar cada jornada, los supervisores del equipo de recogida de datos tendrán que llevar todos los Instrumentos completados a la oficina STEPS. El supervisor del equipo de recogida de datos los recibirá y registrará como se indica a continuación:

Paso	Acción
1	Registrar la recepción de los Instrumentos en data entry log.xls
2	Separar la primera página del Instrumento
3	Cortar la primera página del Instrumento siguiendo la línea de puntos y colocar las siguientes dos partes en pilas o cajas separadas: <ul style="list-style-type: none">• Localidad y fecha• Consentimiento, idioma de la entrevista y nombre
4	Colocar las partes restantes del Instrumento en otra caja o pila.

Asignación de ordenadores al personal

Configure los ordenadores para la introducción de datos y asígneselos al personal, de tal manera que:

- Las dos primeras partes del Instrumento (la primera página cortada a la mitad) se introduzcan en "location.rec" y "consent.rec"
- La información del formulario de seguimiento de la entrevista se introduzca en interviewtracking.xls.
- Los datos del Instrumento principal (ej. Step 1, Step 2 y Step 3) se introduzcan en survey.rec
- Los diferentes miembros del equipo de introducción de datos sean asignados para realizar la primera y segunda introducción de datos.

Crear carpetas (o cajas)

Para cada ordenador de introducción de datos, prepare tres carpetas (o cajas), cada uno con una portada (ver modelo de portada en Parte 6, Sección 2). Cada carpeta corresponde a una etapa diferente de la introducción de datos:

Carpeta	Para los instrumentos...	Nombre de la carpeta
1	Sin introducir.	1ª introducción
2	Introducidos una primera vez.	2ª introducción
3	Introducidos una segunda vez.	Completado

Nota: Una vez que las carpetas se han asignado a un ordenador para la introducción de datos, no se deben cambiar de lugar.

Sigue en la página siguiente

Supervisión de la introducción de datos, Continuación

Distribución y gestión de carpetas

Siga los siguientes pasos para distribuir y gestionar a diario las carpetas.

Paso	Acción
1	Cada mañana entregue a cada miembro del equipo de datos la carpeta correspondiente a su ordenador y una pila de Instrumentos para introducir, que elegirá de entre sus carpetas o cajas generales. Nota: Le recomendamos que reparta entre 30 y 40 Step 1, 2 y 3 (si procede), o tantos como Vd. crea que una persona puede introducir al día.
2	Registre la distribución de los nuevos Instrumentos en el registro de introducción de datos.
3	Al final de cada jornada, recoja todas las carpetas de cada miembro del equipo, verifique que tienen su portada y su etiqueta, y guárdelas en un lugar seguro bajo llave.

Control y corrección de errores

Compruebe y trate todos los errores y correcciones de la introducción de datos:

- Decidiendo modificar los datos introducidos si fuera necesario,
- Utilizando el formulario de seguimiento de introducción de datos (ver Parte 6, Sección 2) para registrar todo resultado de la introducción de datos ambiguo o confuso, preguntas y problemas,
- Anotando claramente los formularios originales para ser verificados posteriormente,
- Dirigiéndose al equipo de recogida de datos si fuera necesario,
- Creando una lista de posibles problemas y de Preguntas más Frecuentes (FAQs)
- Trabajando con el analista de datos (si fuera oportuno) para resolver sistemáticamente las anomalías en los datos.

Informes de coherencia

Redacte informes de coherencia semanales para cada ordenador y revíselos para detectar algún dato problemático. Los pasos para redactar un informe de coherencia se encuentran en la p. 4-2-11.

Siga los pasos siguientes para revisar los informes de coherencia.

Paso	Acción
1	Lea y revise los informes de coherencia y subraye las anomalías.
2	Elija un ordenador para empezar las investigaciones (p. ej. ordenador A)

Sigue en la página siguiente

Supervisión de la introducción de datos, Continuación

Informes de coherencia (Continuación)

Paso	Acción	
3	Con el formulario de seguimiento de introducción de datos, recupere y revise todo el material original.	
	Si el error se ha producido...	Entonces...
	En la 1ª introducción.	Pida a los miembros del equipo de introducción de datos que anoten "error" en el formulario de seguimiento
	En la 2ª introducción	<ul style="list-style-type: none"> • Indíquese a los miembros del equipo de introducción de datos. • Anótelo en el formulario de seguimiento • Corrija el error.
	Durante la recogida de datos y se encuentra en el Instrumento	<ul style="list-style-type: none"> • Anótelo en el formulario de seguimiento. • Indíquese al supervisor del equipo de recogida de datos.
4	Tras la investigación, devuelva el material original a su correspondiente lugar de almacenamiento.	
5	Repita los pasos 2 a 4 hasta que los informes de coherencia de todos los ordenadores hayan sido revisados.	

Cooperación con el equipo de recogida de datos

Una vez comenzada la introducción de datos, debe reunirse regularmente con los supervisores del equipo de recogida de datos para realizar observaciones sobre:

- La calidad de los datos
- El ritmo de trabajo y de la recepción de instrumentos
- Problemas o anomalías que puedan surgir, etc.

Para más detalles sobre cómo informar al supervisor del equipo de recogida de datos, ver p. 4-2-16.

Supervisión de la introducción de datos, Continuación

Gestión de recursos humanos

Dirija al equipo de introducción de datos y proporciónale su apoyo para asegurar:

- Un buen ritmo de trabajo
 - Una introducción de datos de buena calidad
 - Un buen nivel de cooperación entre los miembros del equipo
 - Que las tareas diarias de cada miembro del equipo sean variadas para que no estén sentados delante del mismo ordenador todo el día
 - Que los operadores de la primera introducción de datos no sean los mismos que los de la segunda
 - Una buena gestión de problemas
 - Que se respete en todo momento la confidencialidad de todo el material de vigilancia STEPS
 - Informes para el equipo de gestión de datos
 - Una buena gestión de las bajas por enfermedad o de las vacaciones.
-

Reuniones de equipo

Concierte reuniones semanales para hablar sobre el proceso de introducción de datos y comunique los resultados al equipo de recogida de datos. En estas reuniones se debería:

- Comentar los problemas con el equipo de introducción de datos
 - Recoger y revisar los formularios de seguimiento de introducción de datos
 - Recoger y revisar los informes de coherencia
 - Comentar los progresos del equipo de introducción de datos
-

Introducción de datos

Introducción

Los datos de la encuesta STEPS que se encuentran en los Instrumentos completados deben ser introducidos por un equipo formado en el uso de los modelos predefinidos de introducción de datos, con la ayuda de EpiData.

Modelos EpiData

Para Step 1, 2 y 3* necesitará utilizar los siguientes modelos de introducción de datos:

- Ubicación
- Consentimiento
- Encuesta
- Bioquímica

* Si los resultados del Step 3 están registrados en formularios separados del Instrumento STEPS principal, se tendrá que utilizar el modelo "Bioquímica". En caso contrario, los resultados bioquímicos se introducirán en la base de datos principal de la encuesta.

Modelo Excel

El formulario de seguimiento de las entrevistas se introduce en Excel. La hoja de cálculo Excel se titula interviewtracking.xls, ver p. 2-4-12 para descargar la información.

Nota: La hoja de cálculo Excel no se debe modificar ya que hay que importarla a la base de datos y utilizarla para calcular la ausencia de respuestas y ponderar los datos. Existen programas automatizados que realizan todo este trabajo. Si altera la hoja de cálculo Excel, no los podrá usar.

Introducción de datos: proceso

La introducción de datos es un proceso sistemático que incluye las principales etapas siguientes:

Etapas	Descripción
1	Recepción, registro y seguimiento.
2	Primera introducción de datos.
3	Segunda introducción de datos.
4	Validación y corrección de errores.
5	Copia de seguridad.
6	Almacenamiento y clasificación de los Instrumentos.

Recepción, registro y seguimiento

El supervisor del equipo de gestión de datos registrará a diario todos los Instrumentos recibidos y los repartirá entre los miembros del equipo dentro de carpetas con sus portadas. Vea más detalles en p. 4-2-3
Cuando haya empezado la introducción de datos, tiene que mantener actualizados tanto la portada como el formulario de seguimiento (hoja de cálculo Excel) para detectar cualquier error en cada etapa.

Sigue en la página siguiente

Introducción de datos, Continuación

Primera introducción de datos con EpiData

Siga los pasos que se describen a continuación para realizar la primera introducción de datos...

Paso	Acción
1	Abra el programa EpiData haciendo doble clic en el icono del escritorio.
2	Haga clic en "Enter Data".
3	Abra el modelo correspondiente (p. ej. Encuesta) que se encuentra en la carpeta C:/STEPS/data
4	<p>Empezando por el Número de Identificación del Participante (PID) al principio del Instrumento STEPS, introduzca los datos en la base de datos exactamente como están escritas.</p> <p>Nota: Es obligatorio introducir los datos de los valores siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• PID (Número de Identificación del Participante)• I1 (Código del distrito)• I3 (Código del centro o localidad)• I5 (Fecha en la que se ha completado el Instrumento)• C1 (Sexo)• C2 o C3 (Edad)
5	<p>Registre en el formulario de seguimiento de introducción de datos todas las discrepancias, preguntas y problemas (irregularidades) que no pueda resolver, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Número de PID• Código (identificador general para una pregunta, p. ej. T1, P5...)• Comentario
6	Cuando haya completado la introducción de datos de su parte del Instrumento, traslade la hoja a la carpeta " 2ª introducción" y actualice el formulario de seguimiento.
7	Continúe introduciendo los Instrumentos y repita los pasos 5 y 6.
8	Al final de la jornada, entregue las carpetas al supervisor para que las guarde bajo llave.

Nota: Asegúrese de que usa el botón "TAB" para moverse de un campo a otro en la pantalla de introducción de datos. Esto hará que se active el código de control.

Sigue en la página siguiente

Introducción de datos, Continuación

Segunda introducción de datos: preparación e introducción

La segunda introducción de datos también se lleva a cabo con EpiData. Encargue este trabajo a un operador diferente al que realizó la primera introducción, pero asegúrese de que las carpetas de datos corresponden con sus respectivos ordenadores.

Siga los pasos siguientes para:

- preparar la segunda introducción de datos,
- establecer la comprobación de la doble introducción, y
- introduzca los datos una segunda vez.

Paso	Acción
1	Abra el programa EpiData haciendo doble clic en el icono del escritorio.
2	Selecione "Tools" y "Prepare Double Entry Verification".
3	Selecione el archivo original (.rec) que haya que introducir una segunda vez.
4	Modifique el cuadro de texto "Create Data File" haciendo clic en "match records by field" debajo del cuadro de opciones (esquina abajo izquierda).
5	Haga doble clic en "id" cuando aparezca el cuadro "Select key-field" y después haga clic en "OK".
6	Haga clic en "OK" cuando aparezca el cuadro "Information". En la mitad inferior del cuadro aparece el nuevo archivo .rec para la segunda introducción. Este nombre debería ser una copia del archivo original, seguido de _dbl.rec
7	Haga clic en "4. Enter Data".
8	Repita los pasos de 1 a 6 del cuadro de la página anterior para realizar la segunda introducción.
9	Si uno de los valores introducidos no corresponde con el de la primera vez, siga los consejos que encontrará a continuación.
10	Lleve los Instrumentos completados a la carpeta "completados"

Nota: Asegúrese de que usa el botón "TAB" para moverse de un campo a otro en la pantalla de introducción de datos. Esto hará que se active el código de control.

Sigue en la página siguiente

**Validación y
corrección de
errores**

Si durante la segunda introducción hubiera alguna discrepancia entre los datos de la primera introducción y los de la segunda, el programa de introducción de datos subrayará inmediatamente los datos que no corresponden. Siga los consejos siguientes en caso de que surja alguna discrepancia:

Si...	Entonces...	Haciendo...
Aparece un error en la segunda introducción	Corrija el error y continúe.	Clic en '3. original' en la pantalla de introducción de datos
Aparece un error en la primera introducción y se trata de una errata.	Corrija el error y continúe.	Clic en '2. New' en la pantalla de introducción de datos

Sigue en la página siguiente

Introducción de datos, Continuación

Validación y corrección de errores (Continuación)

Si...	Entonces...	Haciendo...
Ni la primera ni la segunda introducción son correctas.	Corrija el error y continúe.	Clic en '1. edit' en la pantalla de introducción de datos
No está seguro de cómo interpretar correctamente la respuesta del participante.	Notifíquese al supervisor y registre la decisión en el formulario de seguimiento de introducción de datos.	

Copia de seguridad de los datos

Cada ordenador tiene que guardar una copia de seguridad al final de cada jornada. Esta operación es responsabilidad de cada miembro del equipo en sus respectivos ordenadores. Para más información sobre copias de seguridad, ver p. 4-2-15

Almacenar y clasificar los Instrumentos

Al final de cada jornada todas las carpetas tienen que guardarse en un lugar seguro. Para más información sobre su clasificación, ver p. 4-2-15

Revisión y Corrección de datos incoherentes

Introducción

Al final de cada semana, cada miembro del equipo debe someter a prueba la coherencia del contenido del modelo para buscar:

- Errores en los saltos
 - Respuestas olvidadas, letra poco clara o páginas sueltas o perdidas
 - Datos sobrantes
 - Números de identificación problemáticos
-

Informe de coherencia

En EpiData se puede encontrar un archivo de control de coherencia que busca datos problemáticos y asigna un número de identificación (PID) a cada registro incorrecto. Siga los siguientes pasos para crear un informe de coherencia.

Paso	Acción
1	Abra EpiData
2	Seleccione "Document, Consistency Checks".
3	Seleccione survey.rec en 'data file to check'.
4	Seleccione consistency.chk en 'file containing checks'.
5	Haga clic en 'O.K'.
6	Guarde el informe en C:/STEPS/data/reports y nombre el archivo con la fecha del mismo día.
7	Imprima el informe para el supervisor del equipo de gestión de datos.

Nota: El informe de coherencia no ofrece ninguna información sobre los datos anormales. Éstos se encuentran en la sección de análisis, en la Parte 4, Sección 3.

Instrumentos mal rellenados

Las directrices y protocolos sobre introducción de datos no funcionan si el equipo de recogida de datos no ha rellenado correctamente el instrumento. Si se encuentra con un Instrumento mal rellenado consulte inmediatamente a su supervisor.

(p. ej.: El participante contesta que no fuma actualmente, pero después da una respuesta al número de cigarrillos que fuma al día)

Errores de saltos

Los errores de saltos en general no deberían suponer un problema porque el modelo de EpiData está diseñado para esconder los campos que deberían quedar vacíos en función de las respuestas individuales del Instrumento.

Sigue en la página siguiente

Revisión y Corrección de datos incoherentes, Continuación

Ausencia de datos

Algunas respuestas pueden estar en blanco. Siga las instrucciones siguientes para resolverlo:

Si...	Entonces...
Faltan datos en un campo	Introduzca 9, 99, 999 en función del número de espacios
La fecha de nacimiento o edad no están completas.	Introduzca 9, 99, 999 O introduzca los datos que tenga. De haber algún dato, normalmente se tratará del año.
Solamente aparece el año de nacimiento	<ul style="list-style-type: none">• Calcule la edad aproximada del participante (año de la encuesta - año de nacimiento) e introdúzcala en la casilla correspondiente• Registre el cálculo en el formulario de seguimiento de introducción de datos.

Nota: No registre los detalles de las ausencias de datos en el formulario de seguimiento de introducción de datos.

Datos sobrantes

Siga las instrucciones siguientes si se encuentra con datos con los que no sabe qué hacer porque no hay ningún lugar específico para ellos.

Si...	Entonces...
Los números están indicados con fracciones (p. ej. 7 ½).	Introduzca el 7 e ignore el ½.

Números de Identificación tachados

Si se encuentra con un formulario en el que el PID está tachado y hay otro número escrito encima con bolígrafo:

- Sáltese el formulario completo y empiece uno nuevo
- Si ya había empezado a introducir otros datos, registre ambos PID en el formulario de seguimiento de introducción de datos.,
- Contacte con su supervisor.

Nota: Los datos con Números de Identificación problemáticos no pueden usarse para el análisis.

No válidos

Si un instrumento contiene un valor imposible, como 1000 para peso en lugar de 100, hay que codificarlo como "No Válido". La herramienta de introducción de datos no acepta los valores inverosímiles. El código para "No Válido" es 9, 99, 999...

Sigue en la página siguiente

Copia de seguridad y Clasificación

Introducción

Todos los archivos asociados con la vigilancia STEPS necesitan ser clasificados y los datos electrónicos, guardados con seguridad a diario para evitar perderlos.

Archivo de Instrumentos STEPS completados

Al final de cada jornada de introducción de datos, todos los Instrumentos ya introducidos tienen que archivarse en las carpetas correspondientes, designadas a cada ordenador (primera introducción, segunda introducción, completados).

Los datos que no hayan sido introducidos deben devolverse al supervisor para ser almacenados en las carpetas comunes.

Copia de seguridad

Al terminar cada introducción, deberá guardar todos los archivos de datos para evitar que se pierdan. Siga los siguientes pasos para guardar los archivos en formato electrónico con EpiData:

Paso	Acción
1	Seleccione 'Data in/out', 'Backup'.
2	Seleccione un archivo .rec utilizado en el mismo día en el campo "data file to backup" field.
3	Escriba 'D:\STEPS' en "destination directory" (o el nombre que haya elegido para el directorio, ver Parte 2, Sección 3)
4	Haga clic en 'O.K'.
5	Repita los pasos de 1 a 4 hasta que todos los archivos .rec estén guardados.

Nota: Guardar los datos en un soporte electrónico debería bastar, sin embargo, si sus ordenadores no se encuentran en un lugar seguro y necesita tener otra copia en otro lugar, cree una copia de la carpeta principal STEPS para cada máquina en un CD, una vez por semana.

Archivo

Para más detalles sobre cómo archivar todos los archivos de vigilancia STEPS, ver Parte 6, Sección 4.

Informes

Introducción

El supervisor del equipo de gestión deberá estar en contacto regular con las siguientes personas, a las que debe informar sobre la evolución del trabajo:

- Supervisores de los equipos de recogida de datos
- Coordinador de zona STEPS
- Comité de coordinación STEPS

De qué informar a quién

Utilice la siguiente tabla como guía sobre de qué informar a quién.

Sobre qué informar	A quién	Cuándo
<ul style="list-style-type: none">• Datos incoherentes• Problemas con el informe de incoherencia de datos• Incumplimiento de los plazos previstos para la recogida de datos	Supervisores del equipo de recogida de datos	Por lo menos una vez por semana.
<ul style="list-style-type: none">• Evolución del trabajo• Problemas sin resolver.• Actualización de presupuestos y plazos.	Coordinador de zona STEPS	Una vez por semana.
<ul style="list-style-type: none">• Actualización de la evolución del trabajo y de los presupuestos.	Comité de coordinación.	Una vez al mes.

Revisión y Corrección de datos incoherentes, Continuación

Otros problemas

Puede encontrarse con situaciones difíciles de resolver. Siga estas instrucciones en las situaciones siguientes:

Si...	Entonces...
No hay ninguna manera lógica de solucionarlos y no hay nadie alrededor para preguntar.	<ul style="list-style-type: none">• No introduzca los datos del formulario• Sáteselo y pase al siguiente• Registre el PID y la naturaleza del problema• Consulte a su supervisor.
Ya ha guardado todo y se ha olvidado de hacer un cambio necesario.	<ul style="list-style-type: none">• Registre el PID• Apunte el número de registro EpiData (esquina inferior izquierda en la pantalla de introducción de datos de EpiData)

Creación de la base de datos definitiva

Introducción

Una vez que los datos hayan sido introducidos dos veces y revisados en cada ordenador, todos los archivos utilizados en cada ordenador (excepto los que estén en "consentimiento") deben agruparse en un único conjunto de datos para que puedan ser analizados.

En EpiData este proceso se llama "appending and merging" (agregar y fusionar)

Requisitos

Este proceso debe ser llevado a cabo:

- Por el supervisor (o por un solo miembro de mayor antigüedad del equipo)
- En el ordenador principal
- Después de que todos los datos se hayan guardado

Proceso

El proceso de agregación y fusión implica las etapas siguientes:

Etapas	Descripción
1	Contabilizar y registrar cada archivo .rec en cada ordenador en el que se hayan introducido los datos.
2	Copiar los archivos en el ordenador principal.
3	Hacer una lista de cada ordenador y de los datos que se introducirán en cada uno de ellos.
4	Agregar todos los datos.
5	Fusionar los datos.
6	Revisión del conjunto de datos agrupados y fusionados.

Contabilizar los registros de cada ordenador

Contabilice los registros de cada archivo .rec en los ordenadores en los que se hayan introducido los datos para comprobar el número de registros. Siga los siguientes pasos para llevarlo a cabo:

Paso	Acción
1	Abrir EpiData.
2	Seleccione "Document", "Count Records".
3	Seleccione uno de los archivos .rec y haga clic en "add to list"
4	Repita el paso 3 hasta que todos los archivos .rec se hayan añadido a la lista.
5	En la lista de "field to evaluate", seleccione "id"
6	Seleccione "OK."
7	Haga clic en "Save" y guarde el documento en C:/STEPS/data con el nombre "recordcount" + etiqueta del ordenador (p. ej. recordcountA).

Sigue en la página siguiente

Creación de la base de datos definitiva, Continuación

Copiar los archivos en el ordenador principal

Hay que copiar todos los archivos de datos que se han guardado en las carpetas STEPS de cada ordenador, en el ordenador principal para que puedan ser agregados y fusionados. Para copiar estos archivos, siga los pasos siguientes:

Paso	Acción
1	Cree una nueva carpeta en el ordenador principal y llámela MainSTEPS (C:/MainSTEPS)
2	En C:/MainSTEPS, cree una carpeta para cada ordenador de introducción de datos, así: <ul style="list-style-type: none">• C:/MainSTEPS/Master• C:/MainSTEPS/A• C:/MainSTEPS/B, etc.
3	Haga una copia de la carpeta STEPS (del ordenador principal) y añádala a la carpeta C:/MainSTEPS/Master folder.
4	Copie y pegue las carpetas STEPS de cada ordenador (de una en una) y colóquelas en la carpeta que tiene el nombre del ordenador al que pertenecen (p. ej. la carpeta STEP200X del ordenador A tiene que copiarse en C:/MainSTEPS/A del ordenador principal)

Nota: Nunca mueva las carpetas hacia el ordenador principal, solamente cree copias. Esto le permitirá recuperarlas en caso de cometer algún error.

Crear una lista de archivos por ordenador

En un libro de registros o algún otro lugar seguro, cree una lista de cada ordenador de introducción de datos y de los modelos utilizados para estos efectos. Por ejemplo:

Ordenador	Modelos
Principal	<ul style="list-style-type: none">• Ubicación• Consentimiento• Encuesta
A	<ul style="list-style-type: none">• Encuesta
B	<ul style="list-style-type: none">• Encuesta• Bioquímica

Sigue en la página siguiente

Creación de la base de datos definitiva, Continuación

Agregar datos

Todos los datos almacenados en el ordenador principal deben ser agregados para combinar todos los datos de la encuesta y del seguimiento de cada ordenador (A, B, C, etc.) en archivos únicos. Para agregar los datos, siga los siguientes pasos:

Paso	Acción
1	En EpiData, seleccione "Data in/out", "Append/Merge".
2	En el cuadro de diálogo, haga clic en "Name of first data file" y seleccione el archivo del ordenador principal
3	Haga clic en "Select name of second data file" Seleccione ComputerA.
4	Haga clic en 'Ok'.
5	En la sección "Resulting data file" del cuadro de mensaje "Append Merge data files", escriba el nombre del archivo agregado (p. ej. SurveyMasterA).
6	Haga clic en "append only data fields in data file B that also exist in data file A" Nota: Esta opción se encuentra en la pestaña "Appened" en la esquina inferior izquierda del cuadro.
7	Haga clic en "Append" e introduzca una descripción del fichero de datos (p. ej. Combined Master +A)
8	Fíjese en el segundo párrafo del cuadro de información "Appended and saved as": donde se le indica el nombre del archivo agregado.
9	Repita los pasos de 3 a 8 utilizando la nueva carpeta creada cada vez, hasta que los archivos de cada ordenador hayan sido agregados en un solo fichero principal (p. ej. SurveyMasterABCDEF).

Fusionar datos en un solo conjunto

Cada archivo de cada ordenador debe haber sido ya agregado en los archivos principales siguientes:

- MasterLocation
- MasterSurvey
- MasterBiochemical
- MasterTracking

Siga los pasos siguientes para fusionar estos archivos en un solo conjunto principal de datos:

Paso	Acción
1	Seleccione "Data in/out", "Append/Merge"
2	En el cuadro de diálogo, haga clic en "Name of first data file". Elija uno de los nuevos archivos principales (ej. MasterLocation)
3	Haga clic en 'Select name of the second data file'. Elija uno de los nuevos archivos principales (ej. MasterSurvey)

Sigue en la página siguiente

Creación de la base de datos definitiva, Continuación

Fusionar datos en un solo conjunto (Continuación)

Paso	Acción
4	Haga clic en 'Ok'.
5	En la casilla "archivo fusionado" del cuadro de diálogo "fusión de los archivos de datos", escriba el nombre del archivo de datos fusionado (p. ej. masterlocationSurvey)
6	Haga clic en la pestaña Merge en la esquina inferior izquierda del cuadro.
7	Seleccione "merge only data fields in data file B that also exist in data file A".
8	Haga clic en "Merge" e introduzca la descripción del archivo de datos (ej. Merged location + survey).
9	Fíjese en el segundo párrafo del cuadro de información "Merged and saved as:" donde aparece el nuevo nombre del archivo fusionado.
10	Repita los pasos de 3 a 10, utilizando el nuevo archivo creado cada vez. Repita el proceso hasta que todos los archivos principales se hayan fusionado en uno principal (ej. MasterDataSet).

Nota: Si la información de consentimiento se introdujo en soporte electrónico (lo que no se recomienda hacer), **NO FUSIONE** esta información en el conjunto principal de datos.

Revisión de la agregación y fusión

Revise los resultados del proceso de agregación y fusión evaluando el número de registro y asegurándose de que todo coincide. Siga los siguientes pasos para realizar la contabilidad final.

Step	Acción
1	Contabilice los registros del conjunto principal de datos (MasterDataSet). V. pág. 4-2-17.
2	Imprima todos los archivos de contabilidad de registros de cada ordenador.
3	Añada los datos de cada ordenador y compare la suma obtenida con los datos de MasterDataSet.
4	Si los resultados coinciden, el MasterDataSet está completo. Si no, se requerirá una investigación en profundidad

Sigue en la página siguiente

Creación de la base de datos definitiva, Continuación

Exportar el conjunto de datos para su análisis

Se deberá exportar el conjunto de datos en un formato que Epi Info pueda leer. Para llevar esto a cabo, siga los siguientes pasos:

Paso	Acción								
1	Abrir EpiData.								
2	Hace clic en "6. Export Data".								
3	Seleccionar "dBase III" de la lista								
4	Seleccionar MasterDataSet.rec como archivo para abrir.								
5	Seleccionar C:\STEPS\data\reports\EpiInfo en "Export to:".								
	Entre las opciones del cuadro "Export file to dBase III file":								
	<table><tr><th>Paso</th><th>Acción</th></tr><tr><td>5.1</td><td>Seleccione "all records".</td></tr><tr><td>5.2</td><td>Seleccione "skip deleted records".</td></tr><tr><td>5.3</td><td>Haga clic en "All" en la sección "Selected fields".</td></tr></table>	Paso	Acción	5.1	Seleccione "all records".	5.2	Seleccione "skip deleted records".	5.3	Haga clic en "All" en la sección "Selected fields".
	Paso	Acción							
	5.1	Seleccione "all records".							
	5.2	Seleccione "skip deleted records".							
5.3	Haga clic en "All" en la sección "Selected fields".								
6	Haga clic en "Ok".								

Nota: Hay varios formatos disponibles para exportar desde EpiData. Si usa un programa de análisis diferente a Epi Info necesitará seleccionar el formato apropiado de entre los que se le ofrecen en el paso 3.

Preparación de la hoja de cálculo Excel

La hoja de cálculo de Excel se utiliza para el formulario de seguimiento de la entrevista, hay que poner interviewtracking.xls en el ordenador principal. Si los datos se han introducido en varios ordenadores, necesitará fusionar los diferentes documentos en una hoja de cálculo única copiando y pegando los registros de una a otra hoja.

Esta hoja de cálculo se adjuntará más tarde a la base de datos y no formará parte del MasterDataSet. Para más información sobre la base de datos, ver Parte 4 Sección 3, "Análisis de datos"

Asistencia técnica

El equipo STEPS de la OMS en Ginebra le proporcionará asistencia técnica durante el proceso si fuera necesario. Envíe sus preguntas a steps@who.int

Sección 3: Análisis de datos

Presentación general

Introducción	<p>Esta sección trata todas las tareas que se deben realizar para analizar los datos de la encuesta STEPS. Los resultados del análisis se presentarán en el Manual de datos, que más tarde se utilizará para crear la hoja de datos y el informe principal.</p>
¿A quién se dirige?	<p>Esta sección está dirigida a las personas que ocupan los puestos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Analista de datos• Asesor estadístico• Coordinador de zona STEPS
Asesor estadístico	<p>Es importante que el analista de datos esté en contacto con un asesor estadístico que le aconseje y apoye. El estadístico debe ser miembro del comité de coordinación y mantener contacto regular con el analista de datos.</p> <p>Si no hay ningún estadístico disponible o si se necesita mayor asistencia, póngase en contacto con el equipo STEPS de la OMS en Ginebra en la siguiente dirección steps@who.int</p>
Información estadística	<p>Existe una guía de recursos estadísticos de STEPS en los que puede encontrar recursos adicionales sobre este tema. Esta guía se puede encontrar en el CD STEPS o se puede descargar en la página Web de STEPS: www.who.int/chp/steps</p> <p>Nota: Puede encontrar información adicional sobre la escritura de la sintaxis de Epi Info en el CD STEPS o en la página Web.</p>
Informes de los análisis	<p>Los resultados de los análisis de datos deben recogerse en los siguientes informes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Manual de datos• Hoja de datos• Informe principal

Sigue en la página siguiente

Presentación general, Continuación

Plazos de los análisis

La siguiente tabla es una guía para indicar el momento en el que cada parte del proceso de análisis debería empezar.

Cuando...	Entonces...
Se hayan comprobado los modelos de introducción de datos.	Empiece a adaptar el código Epi Info al Instrumento utilizado en su zona.
Todos los datos se hayan introducido, revisado y editado.	Finalice el conjunto de datos y análisis para la hoja de datos, el informe principal y el Manual de datos.

Programa informático para el análisis de datos

STEPS recomienda Epi Info para el análisis de datos (versión 3.3 o superior) con el complemento de un programa de hojas de cálculo como Microsoft Excel.

Para el análisis estadístico se pueden utilizar otros paquetes informáticos. Sin embargo, cualquiera de estos paquetes alternativos debe poder trabajar con las consecuencias del plan de muestreo y el equipo STEPS de la OMS en Ginebra no podrá asistirle.

Asistencia técnica

El equipo STEPS de la OMS en Ginebra le proporcionará el apoyo técnico que se requiera sobre Epi Info y sobre la formación para los analistas, así como asistencia técnica para la limpieza de datos, su ponderación y análisis.

Tareas y plazos

La siguiente tabla le muestra las tareas principales y los plazos en que deben ser realizadas.

Task Name	Duration	Month 4	Month 5	Month 6
Creación de hoja de datos	2 days			
Producción de tablas no ponderadas	2 days			
Cálculo de proporciones de respuesta	2 days			
Ponderación de datos	2 days			
Producción de tablas ponderadas.	2 days			
Finalizar el manual de datos	2 days			

Sigue en la página siguiente

Presentación general, Continuación

En esta sección Esta sección trata los temas siguientes:

Tema	V. Pág.
Proceso de análisis de datos	4-3-4
Acceso a los datos de la encuesta	4-3-5
Limpieza de datos	4-3-7
Creación de la hoja de datos	4-3-13
Creación del Manual de datos	4-3-14
Análisis demográfico	4-3-17
Producción de tablas sin ponderar	4-3-18
Cálculo de tasas de respuestas	4-3-19
Ponderación de datos	4-3-20
Producción de tablas ponderadas (Estimaciones)	4-3-25
Análisis comparativos	4-3-26
STEPS Statistical Resource Guide y Epi Info Guide para STEPS	4-3-28

Proceso de análisis de datos

Introducción

El proceso de análisis de datos abarca desde la creación de una base de datos hasta producir los resultados finales para el informe principal.

El análisis de datos debe efectuarse de una manera estándar, siguiendo las instrucciones que STEPS le sugiere. La normalización de ciertos aspectos del análisis permitirá que en el futuro se puedan realizar análisis de otras encuestas STEPS y también realizar comparaciones entre zonas STEPS.

Proceso

La tabla a continuación muestra cada una de las etapas en el proceso de análisis de datos.

Etapas	Descripción
1	Acceso a los datos de la encuesta y crear la base de datos.
2	Limpieza de datos.
3	Creación de la hoja de datos
4	Producción del análisis demográfico
5	Producción de tablas sin ponderar.
6	Ponderación de datos.
7	Producción de tablas ponderadas (Estimaciones).
8	Producción del Manual de datos final.

Nota: Cada una de estas etapas se describe en las páginas siguientes.

Acceso a los datos de la encuesta

Introducción

Una vez terminada la entrada de datos, hay que añadirlos a la base de datos STEPS. Esto implica ejecutar los programas Epi Info para importar los datos y adjuntar información adicional, como interviewtracking.xls.

Importar los datos a la base de datos

Siga los siguientes pasos para importar el conjunto de datos a la base de datos de STEPS (STEPS.mdb):

Paso	Acción
1	Abrir Epi Info.
2	Seleccionar "Analyze Data".
3	Seleccionar "User-Defined Commands" y en el árbol "Analysis" situado en la izquierda de la pantalla, "Run Saved Program"
4	Seleccionar "STEPS" en el nombre de archivo (haga clic en "..." y elíjalo en el menú).
5	Seleccionar "ImportData" en el menú desplegable y haga clic en "OK".

En la ventana de resultados "Output" aparecerá "current view" seguido del número de registros. Asegúrese de que este número corresponde al de MasterDataSet en EpiData.

Importar el formulario de seguimiento de la entrevista

Para importar interviewtracking.xls a la base de datos, siga los siguientes pasos:

Paso	Acción
1	Compruebe que se ha completado la introducción de los datos del formulario de seguimiento de la entrevista.
2	Abra interviewtracking.xls.
3	Seleccione "Tools", "Macro", "Macros" en el Menú.
4	Seleccione el macro "EpiInfo_format" y haga clic en "Run".
5	Abra Epi Info.
6	Seleccione "Analyze Data".
7	Seleccione "User-Defined Commands" y "Run Saved Program" en el árbol "Analysis" de la izquierda de la pantalla.
8	Seleccione "STEPS" como nombre de archivo (haga clic en "..." y seleccione en el menú).
9	Seleccione "ImportInterviewTracking" en el menú desplegable y haga clic en "OK".

Sigue en la página siguiente

Acceso a los datos de la encuesta, Continuación

Crear una copia de seguridad de la base de datos

Es importante que cree una copia de seguridad de su base de datos. Durante el proceso de análisis, estará escribiendo y guardando diferentes tablas en su base de datos. Si le sucede algo a la copia de la base de datos sobre la que está trabajando, necesitará una copia de seguridad. Siga los siguientes pasos para crear una copia de seguridad de su base de datos.

Paso	Acción
1	Abra STEPS.mdb
2	En el menú "File", haga clic en "Back up Database".
3	Seleccione un lugar en su ordenador para guardar la copia de seguridad de la base de datos.
4	Haga clic en "Save".

Limpieza de datos

Introducción

Antes de proceder al análisis hay que limpiar el conjunto de datos. Esto incluye:

- Comprobar la gama y las combinaciones de variables.
 - Detectar y tratar la ausencia de datos
 - Detectar y tratar los valores aberrantes
-

Limpieza automática

En los programas Epi Info y en la base de datos STEPS hay algunos códigos de limpieza generales.

El código de limpieza está integrado en los programas de análisis y sirven para limpiar los datos de:

- Datos aberrantes básicos
- Integridad de las secciones (los participantes han tenido que responder a un cierto número secciones y las respuestas deben ser compatibles)
- Lógica (los participantes que hayan respondido algo incompatible serán eliminados del análisis de la sección problemática. Por ejemplo, si el participante contestó NO a fumar actualmente y SÍ a fumar a diario)

Nota: Si no usa los programas Epi Info, necesitará utilizar la siguiente información para limpiar sus datos.

Ausencia de datos

La detección de ausencia de datos se ha tratado en la parte de Introducción de datos (Parte 4, Sección 2). No obstante, el analista de datos debe estudiarlos en mayor profundidad.

En general, el trato de la ausencia de datos depende de la importancia de la variable y de la cantidad de datos que faltan.

Si los datos que faltan no influyen sobre los datos más importantes y se producen en número reducido, se pueden dejar en la base de datos y eliminarlos solamente en el análisis correspondiente. Pueden surgir pequeñas diferencias en los números, pero son aceptables en este tipo de trabajo.

Sigue en la página siguiente

Limpieza de datos, Continuación

Preparación de los datos para el análisis

Todas las zonas tienen que ejecutar dos programas antes de usar cualquiera de los programas de análisis en el Manual de datos y la hoja de datos:

- AgeSex
- MissingAgeSexConsent

Función de los programas

Estos programas preparan los datos:

- Creando segmentos de edad para los registros
- Transformando el código "sex" como "hombre" o "mujer"
- Verificando el consentimiento de cada registro (I7)
- Creando la variable "Valid" que determine si un dato es válido para ser incluido en el análisis (consentimiento, edad y sexo son válidos).

Proceso de selección de programas

La siguiente tabla muestra cada una de las etapas que se utilizan para seleccionar los programas apropiados para preparar los datos para su análisis.

Etapas	Descripción
1	Determinar el segmento de edad utilizado en su encuesta.
2	Seleccionar los programas asociados con este segmento de edad.
3	Ejecutar los programas Epi Info.

Segmento de edad 15-64

Si el segmento de edad de su estudio fue de 15 a 64 años, siga los siguientes pasos para preparar el conjunto de datos para su análisis.

Paso	Acción								
1	Abra Epi Info haciendo clic en el icono de su escritorio.								
2	Haga clic en "Analyze Data".								
3	Seleccione "User-Defined Commands" y "Run Saved Program" en el árbol de análisis de la izquierda de la pantalla.								
4	Seleccione "STEPS" en el nombre de archivo (haga clic en clic "..." y seleccione del menú).								
5	Seleccione "AgeRange1564" del menú desplegable y haga clic en "OK".								
6	<table><tr><th>Si el resultado del programa es...</th><th>Entonces...</th></tr><tr><td>Que todos los registros contienen la edad y el sexo</td><td>Ejecute MissingAgeSexConsent</td></tr><tr><td>Que no se pueden completar los registros a los que les falta edad/sexo</td><td>Ejecute MissingAgeSexConsent</td></tr><tr><td>Que hay registros edad/sexo que sí se pueden completar</td><td><ul style="list-style-type: none">• Complete registros• Ejecute Rerun_AgeSex1564• y MissingAgeSexConsent</td></tr></table>	Si el resultado del programa es...	Entonces...	Que todos los registros contienen la edad y el sexo	Ejecute MissingAgeSexConsent	Que no se pueden completar los registros a los que les falta edad/sexo	Ejecute MissingAgeSexConsent	Que hay registros edad/sexo que sí se pueden completar	<ul style="list-style-type: none">• Complete registros• Ejecute Rerun_AgeSex1564• y MissingAgeSexConsent
Si el resultado del programa es...	Entonces...								
Que todos los registros contienen la edad y el sexo	Ejecute MissingAgeSexConsent								
Que no se pueden completar los registros a los que les falta edad/sexo	Ejecute MissingAgeSexConsent								
Que hay registros edad/sexo que sí se pueden completar	<ul style="list-style-type: none">• Complete registros• Ejecute Rerun_AgeSex1564• y MissingAgeSexConsent								

Sigue en la página siguiente

Limpieza de datos, Continuación

Segmento de edad 25-64

Si el segmento de su encuesta fue 25-64, siga los pasos siguientes para preparar su conjunto de datos para el análisis.

Paso	Acción								
1	Abra Epi Info haciendo clic en el icono de su escritorio.								
2	Haga clic en "Analyze Data".								
3	Seleccione "User-Defined Commands" y "Run Saved Program" en el árbol de análisis de la izquierda de la pantalla.								
4	Seleccione "STEPS" en el nombre de archivo (haga clic en "..." y seleccione del menú).								
5	Seleccione "AgeRange2564" del menú desplegable y haga clic en "OK"								
6	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Si el resultado del programa es...</th><th>Entonces...</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Que todos los registros contienen la edad y el sexo</td><td>Ejecute MissingAgeSexConsent</td></tr> <tr> <td>Que no se pueden completar los registros a los que les falta edad/sexo</td><td>Ejecute MissingAgeSexConsent</td></tr> <tr> <td>Que hay registros edad/sexo que sí se pueden completar</td><td> <ul style="list-style-type: none"> • Complete registros • Ejecute Rerun_AgeSex2564 • y MissingAgeSexConsent </td></tr> </tbody> </table>	Si el resultado del programa es...	Entonces...	Que todos los registros contienen la edad y el sexo	Ejecute MissingAgeSexConsent	Que no se pueden completar los registros a los que les falta edad/sexo	Ejecute MissingAgeSexConsent	Que hay registros edad/sexo que sí se pueden completar	<ul style="list-style-type: none"> • Complete registros • Ejecute Rerun_AgeSex2564 • y MissingAgeSexConsent
Si el resultado del programa es...	Entonces...								
Que todos los registros contienen la edad y el sexo	Ejecute MissingAgeSexConsent								
Que no se pueden completar los registros a los que les falta edad/sexo	Ejecute MissingAgeSexConsent								
Que hay registros edad/sexo que sí se pueden completar	<ul style="list-style-type: none"> • Complete registros • Ejecute Rerun_AgeSex2564 • y MissingAgeSexConsent 								

Otros segmentos de edad

Si el segmento de edad de su encuesta no es ni 15-64 ni 25-64, necesitará modificar el programa Epi Info AgeRange2564 para que su segmento coincida
Consulte la Guía Epi Info para obtener informaciones STEPS paso a paso.

Instrucciones para ausencia de datos

Utilice la siguiente tabla para tratar la ausencia de datos en las siguientes situaciones.

Si...	En...	Entonces...
Faltan datos en los registros	Variables clave o esenciales: edad, sexo, estrato, unidad de muestra primaria o secundaria, o algún subgrupo importante.	Revise el Instrumento y cualquier otra fuente de información que pueda ayudarle a completar el registro para evitar desecharlo de los análisis. Si esto ocurre, habrá que contabilizarlo entre los "no responde" para la ponderación.
Faltan datos para variables no esenciales.	Menos del 2% de los registros de cualquier sexo por grupo de edad o estrato.	Esto significa que puede haber pequeñas diferencias en los números de cada análisis.

Sigue en la página siguiente

Limpieza de datos, Continuación

Instrucciones para ausencia de datos (continuación)

Si...	En...	Entonces...
Faltan datos en una variable no esencial.	El 2% al 10% de los registros de cualquier sexo por grupo de edad, estrato o ambos.	Incluya solamente a los individuos a los que no les falten datos para estos análisis. Indique en una nota al pie de página el número de individuos omitidos por ausencia de datos.
Faltan datos en una variable <i>categorica</i> no esencial.	Más del 10% de los registros de cualquier sexo por grupo de edad, estrato o ambos.	Añada una categoría adicional al cuadro del informe para mostrar la proporción que falta.
Faltan datos en una variable esencial <i>continua</i> no esencial.	Más del 10% de los registros de cualquier subgrupo, estrato o ambos.	Incluya sólo a los individuos a los que no les falten datos para estos análisis. Indique en una nota al pie de página el número de individuos omitidos por ausencia de datos.

Imputación

Hay un método alternativo llamado "imputación" para gestionar la ausencia de datos, que "crea" datos donde no existen.

Es importante señalar que la imputación **no debe utilizarse** para STEPS

Identificación de valores aberrantes

Un valor aberrante es aquel que representa un número real que puede alejarse de manera significativa de los valores observados en otros participantes. Puede que sea correcto, y que esa persona tenga de verdad un valor inhabitual, o puede que se haya registrado o introducido incorrectamente. De cualquier manera, es bueno que para STEPS se investiguen estos valores aberrantes antes de analizarlos para evitar que los valores extremos influyan indebidamente sobre los resultados. Siga los siguientes pasos para identificar y gestionar adecuadamente los valores aberrantes:

Paso	Acción
1	Detecte posibles valores aberrantes con la ayuda de gráficos y/o análisis de medias. En Epi Info un análisis de medias muestra los valores máximo y mínimo al final, pero también hace una lista de los valores y de los 25% y 75%.
2	Calcule la diferencia entre el 25 y 75% (el rango intercuartil.)
3	Multiplique el rango intercuartil por 1.5. Reste este valor al cuartil más bajo y súmelo al cuartil más alto.
4	Si la observación extrema está por encima o por debajo del primer cálculo, se trata de un valor aberrante.

Sigue en la página siguiente

Limpieza de datos, Continuación

Identificación de valores aberrantes (continuación)

Paso	Acción
5	Si el valor está fuera del segmento permitido durante la introducción de datos, habrá que volver a realizar los pasos seguidos durante la gestión de datos para volver a examinar el registro.
6	Si la revisión y corrección de errores no se hubiera llevado a cabo correctamente, siga los pasos que se especifican para esta variable para corregirla o suprimir el dato en cuestión.
7	Si este valor aberrante persiste, realice el análisis, primero añadiéndolo y después sin añadirlo. Determine el efecto de su exclusión examinando la media y los intervalos de confianza por la población total y por el subgrupo edad/sexo.
8	Si el cambio es menor (p. ej. sólo del 1 al 2 % o con sólo a un decimal del IMC o de la tensión sanguínea, o a dos decimales de la glucosa o el colesterol) deje este registro en los análisis y proceda normalmente ignorando el valor aberrante)
9	Si el cambio no es menor, tendrá que eliminarlo del análisis.

Nota: El programa Epi Info identifica automáticamente los valores aberrantes.

Sigue en la página siguiente

Limpieza de datos, Continuación

Representación gráfica de una variable continua o categórica.

Para representar una variable simple continua, utilice un histograma para:

- Ver la distribución
- Examinar su forma
- Responder a las preguntas siguientes:
 - ¿Está distribuida más o menos normalmente?
 - ¿Es asimétrica u ondulada?
 - ¿Los valores aberrantes suponen un problema?
 - ¿Tiene un modo simple o un pico? (sólo para las variables continuas)
 - ¿Tiene claramente un modo simple o una forma uniforme? (sólo para las variables categóricas)

Nota: En la "Guía del analista de datos" encontrará instrucciones sobre cómo crear gráficos. (Parte 3, Sección 7)

Representación gráfica de una variable continua frente a otras variables

Si piensa que dos variables son interdependientes y quiere verificarlo, represente una variable frente a otra en un gráfico para ver la distribución de la/s variable/s continua/s.

Por ejemplo, en un gráfico como este se puede examinar:

- Las diferencias entre el colesterol total de hombres y mujeres
 - Las diferencias potenciales de tensión arterial entre dos aparatos de medida.
 - El consumo de aceite y grasa por estación cuando la alimentación cambia según la estación del año.
-

Creación de la hoja de datos

Introducción La hoja de datos es un breve resumen de los resultados clave de la encuesta STEPS sobre factores de riesgo para las enfermedades crónicas.

Objetivo El objetivo de la hoja de datos es aportar descubrimientos clave a las personas interesadas y resaltar las cuestiones que serán tratadas al detalle en el informe principal.

Proceso Epi Info contiene un código para generar todos los indicadores que se presentan en la hoja de datos. La siguiente tabla presenta una lista de las etapas que hay que seguir para generar los resultados para la hoja de datos.

Etapas	Descripción
1	Con ayuda de las Instrucciones para la Hoja de Datos, identifique los indicadores de la hoja de datos que pueda operar
2	Identificar los nombres de los programas asociados con estos indicadores
3	Limpieza de datos (pág. 4-3-7)
4	Ejecutar los programas Epi obligatorios. (pág. 4-3-8)
5	Ejecutar los programas Epi Info (pág. 4-3-8)
6	Introducir la información en la hoja de datos.

Creación del Manual de datos

Introducción El Manual de datos presenta en tablas los datos de todas las preguntas del Instrumento STEPS. Incluye tanto los resultados ponderados como los no ponderados.

Objetivo El objetivo del Manual de datos es:

- Compilar un conjunto completo de resultados asociados a cada pregunta y medición del Instrumento.
- Dar los nombres de los programas Epi Info para crear tablas e identificar las preguntas del Instrumento que hay que incluir en cada tabla.
- Aportar un primer paso para el proceso de redacción de informes, a partir del cual se extraerán el Informe principal y la Hoja de datos.

Contenido del Manual de datos El Manual de datos consiste en tablas que aportan al usuario:

- El título de las tablas
- La estructura de las tablas (edad/sexto por estratos, posibles encabezados de las columnas)
- Definición de la información que se encuentra en las tablas
- Información del análisis
 - Preguntas del Instrumento utilizadas para generar la tabla (utilice los códigos, no el número de la pregunta. ej. T1 o C1)
 - Nombre del programa Epi Info que generará los resultados de la tabla.

Proceso La siguiente tabla presenta una lista de las etapas que hay que seguir para generar resultados.

Etapas	Descripción
1	Modifique los programas Epi Info genéricos (si utilizó un Instrumento STEPS modificado)
2	Identifique con qué componentes del Manual de datos hay que operar, con ayuda de la sección "Información del análisis".
3	Ejecutar los programas Epi Info obligatorios (ver pág. 4-3-8)
4	Ejecutar los programas Epi Info para el Manual de datos.
5	Formatear los resultados en las tablas del Manual de datos.

Sigue en la página siguiente

Creación del Manual de datos, Continuación

Modificar los programas Epi Info.

Si añadió o alteró preguntas del Instrumento estándar, necesitará modificar también el código general para que los programas se ejecuten como es debido y generen los resultados apropiados. Siga las siguientes instrucciones sobre como modificar el código genérico.

Si Vd...	Entonces...
No utilizó la columna recomendada para el nombre de la variable.	Registre los nombres de las variables de su conjunto de datos y hágalos coincidir con las variables de la columna recomendada.
Modificó una pregunta del Instrumento.	Añada/modifique el código para reflejar los cambios en las variables y las tablas.
Añadió una pregunta al Instrumento.	Añada un código para insertar nuevas tablas y nuevos análisis en los informes

Ejecutar los programas Epi Info obligatorios

Si aun no ejecutó AgeSex y MissingAgeSexConsent, vaya a la página 4-3-8.

Estos programas preparan el análisis del conjunto de datos. El resto de programas Epi Info no funcionan hasta que AgeSex y MissingAgeSexConsent hayan sido ejecutados.

Ejecutar programas Epi Info

La sintaxis genérica de STEPS consiste en programas Epi Info guardados de manera individual para se sean identificables por sus nombres. Cada nombre de programa corresponde con una de las tablas del Manual de datos. Siga los siguientes pasos para ejecutar los programas guardados:

Paso	Acción
1	Abra Epi Info haciendo doble clic en el icono de su escritorio.
2	Haga clic en "Analyze Data".
3	Seleccione "User-Defined Commands" y "Run Saved Program" del árbol de análisis de la izquierda de la pantalla
4	Seleccione "STEPS" para el nombre de archivo (haga clic en "...") y seleccione del menú).
5	Seleccione el programa apropiado del menú desplegable y haga clic en "OK".
6	Repita los pasos 1-5 hasta que se hayan creado todas las tablas necesarias.

Nota: Los nombres de los programas indican lo que cada programa producirá. Para más detalles sobre la función de cada programa, abra STEPS.mdb y abra la tabla de programas. Esta tabla contiene un índice de cada programa.

Sigue en la página siguiente

Creación del Manual de datos, Continuación

Formatear los resultados

Los programas ofrecen los resultados en formato imprimible que debe ser utilizado directamente o formateado como tablas (p. ej. utilizando el formato de las tablas del Manual de datos).

Se recomienda que los resultados del programa se formateen en tablas claras para simplificar su futura utilización.

Asistencia

El equipo STEPS de la OMS en Ginebra está a su disposición para cualquier pregunta técnica y para ayudarle con la producción del Manual de datos.

Análisis demográfico

Introducción

La información demográfica puede ser analizada antes de la ponderación de datos, pero sólo después de realizar la limpieza de datos (si utiliza los programas Epi Info, éstos limpiarán los datos).

Describir a los participantes

Es necesaria una descripción de los participantes para que los lectores de los informes entiendan a quién se refieren las observaciones y los identifiquen con una parte determinada de la población.

Producir características sociodemográficas para el Manual de datos

Siga los siguientes pasos para producir tablas para toda la información que se presenta en la sección "Resultados para la información demográfica" del Manual de datos.

Paso	Acción
1	Identifique la información que quiere calcular, dentro de los límites que permite el Instrumento utilizado.
2	Identifique los códigos asociados con las preguntas sobre demografía de su Instrumento (utilice códigos, no el número de la pregunta).
3	Utilice el Manual de datos para identificar los códigos necesarios para producir cada tabla en la sección "Resultados para la información demográfica" del Manual de datos.
4	Después de haber identificado las tablas que va a producir, anote los nombres de los programas Epi Info correspondientes a cada tabla.
5	Abra Epi Info.
6	Haga clic en "Analyze Data".
7	Seleccione "User-Defined Commands" y "Run Saved Program" del árbol de análisis de la izquierda de la pantalla.
8	Ejecute cada programa identificado en el paso 4 (ver pág. 4-3-15 para instrucciones detalladas).
9	Repita los pasos 6-7 hasta haber producido todas las tablas.
10	Compruebe que todas las preguntas de la sección sociodemográfica de su Instrumento están en tablas. Si no están, necesitará crear un nuevo código Epi Info para hacerlo.
11	Utilice el formato del Manual de datos como guía para presentar los resultados de Epi Info en las tablas más fáciles de utilizar.

Producción de tablas sin ponderar

Introducción

Las tablas sin ponderar ofrecen información importante al analista de datos. Le ayudan a identificar si los datos necesitan ser limpiados otra vez.

Producción de tablas sin ponderar

Siga los siguientes pasos para producir tablas sin ponderar:

Paso	Acción
1	Identifique las tablas del Manual de datos que puedan ser producidas dentro de los límites que permite el Instrumento utilizado.
2	Identifique los códigos asociados a su Instrumento (utilice códigos, no el número de las preguntas).
3	Utilice el Manual de datos para identificar los códigos necesarios para producir cada tabla en el Manual de datos (sin incluir la sección demográfica).
4	Después de haber identificado las tablas que va a producir, anote los nombres de los programas Epi Info asociados a estas tablas.
5	Abra Epi Info.
6	Haga clic en "Analyze Data".
7	Seleccione "User-Defined Commands" y "Run Saved Program" en el árbol de análisis a la izquierda de la pantalla.
8	Ejecute cada programa identificado en el paso 4 (ver pág. 4-3-15 para instrucciones detalladas). Elija el código del programa Epi Info que corresponda, que no esté marcado con el subíndice "WT".
9	Repita los pasos 6-7 hasta que se hayan producido todas las tablas.
10	Compruebe que todas las preguntas de su Instrumento se han introducido en tablas. Si no, necesitará crear un código nuevo Epi Info para llevarlo a cabo.
11	Utilice el formato del Manual de datos como guía para presentar los resultados de Epi Info en tablas más fáciles de utilizar.
12	Revise todas las tablas en busca de contradicciones. Si encuentra algún problema, necesitará volver a los datos y limpiarlos otra vez.

Instrumentos adaptados a las zonas

Si añadió preguntas opcionales a su Instrumento, éstas no deben ser introducidas en las tablas. Necesitará crear sus propios programas Epi Info para estas tablas (para recibir ayuda sobre este tema, ver Parte 3 Sección 7 o la guía Epi Info para STEPS, disponible en la página Web).

Cálculo de tasas de respuestas

Introducción

Las tasas de respuesta (también conocidas como índices de respuesta) indican el nivel de participación en la encuesta STEPS. Representan un factor importante de la calidad de sus datos.

Formulario de seguimiento de la entrevista

Las tasas de respuesta se calculan a partir de la información introducida en el Formulario de seguimiento de la entrevista. Este formulario ya tuvo que ser:

- Introducido en interviewtracking.xls por el equipo de introducción de datos, ver Parte 4 Sección 2 e
- Importado a Epi Info, ver pág. 4-3-5.

Se necesitan diferentes proporciones para Step 1, Step 2 y Step 3 (si corresponde). Seleccione solamente el Step que corresponda con el Instrumento utilizado en su zona.

Cálculo de tasas de respuestas en Epi Info

Siga los siguientes pasos para ejecutar los programas Epi Info necesarios para calcular las proporciones de respuesta para cada Step.

Paso	Acción
1	Abra Epi Info.
2	Haga clic en "Analyze Data".
3	Seleccione "User-Defined Commands" y "Run Saved Program" en el árbol de análisis en la parte izquierda de la pantalla.
4	Seleccione "STEPS" como nombre de archivo (haga clic en "..." y seleccione en el menú).
5	Seleccione ResponseStep1 y haga clic en "Ok".
6	Repita los mismos pasos para ResponseStep2 y ResponseStep3 si fuera necesario.

Ponderación de datos

Introducción

Los datos de su encuesta STEPS sólo representan a los participantes de los que se han recogido muestras. Si quiere que sus datos sean representativos de la población objeto de la encuesta, necesitará aplicar los coeficientes de ponderación. Podrá llevarlo a cabo si:

- Utilizó alguno de los marcos de la muestra que se describen en la Parte 2, Sección 2, y
 - Si el equipo de recogida de datos utilizó el Formulario de seguimiento de la entrevista.
-

Qué es un coeficiente de ponderación

Coeficiente de ponderación es el valor que se da a un dato para adaptar su importancia al análisis. Debe ser entendido como un número de personas entre la población, representadas por cada individuo del muestreo. Los coeficientes de ponderación se calculan para los siguientes ajustes:

- Muestreo
 - Ausencia de respuesta
 - Población
-

Tipos de coeficientes de ponderación

La siguiente tabla enumera 3 tipos diferentes de coeficientes de ponderación y el lugar del que proceden.

Sigue en la página siguiente

Tipo de Coeficiente de ponderación	Utilizado para...	Necesario cuando...	Información disponible en ...
Ponderación del muestreo	adaptarse a las probabilidades de selección diferencial.	el plan de muestreo incluye más de una etapa o cuando existe una estratificación de la selección.	STEPSSampling.xls
Ponderación de la ausencia de respuesta	adaptarse (parcialmente) a las probabilidades de selección diferencial.	se desconoce el número de personas de la población en el grupo/estrato, con lo que su ponderación es insuficiente	Interviewtracking.xls
Ponderación de la población	adaptarse a las diferencias entre la muestra y la población conocida, en particular en cuanto a la composición por sexo y edad.	la probabilidad de selección no es proporcional al número de personas.	STEPSSampling.xls

Coeficiente de ponderación global

Todos los coeficientes de ponderación descritos en esta tabla se calculan por cada registro y se multiplican entre ellos sobre la totalidad de los registros. El resultado es el coeficiente de ponderación que se usa en los resultados de los datos de Step 1. La probabilidad de que los individuos sean seleccionados para Step 2 se multiplica por el coeficiente de ponderación de Step 1, y se utiliza en el análisis de datos de Step 2. Lo mismo para Step 3, cuando fuera pertinente.

Sigue en la página siguiente

Ponderación de datos, Continuación

Clasificador de la ponderación

El clasificador de ponderación contiene hojas de cálculo para calcular los coeficientes de ponderación. La única información adicional que necesitará es la estructura de la población objeto de la encuesta por edades y sexo.

Sólo podrá utilizar las hojas de ponderación si utilizó el clasificador STEPSsampling.xls para su muestreo.

Las hojas de cálculo para la ponderación son:

- Indweight
- PopulationEst

Coefficiente de ponderación para el muestreo

El coeficiente de ponderación individual para el muestreo está disponible en la hoja de cálculo Indweight. Ésta recoge la información basada en el muestreo, y calcula automáticamente el coeficiente de ponderación. Para calcular el coeficiente de ponderación individual para el muestreo (W1) y adjuntarlo al conjunto de datos, siga los siguientes pasos.

Paso	Acción
1	Abra STEPSsampling.xls.
2	Selecione "Tools", "Macro", "Macros" en el menú.
3	Selecione el macro "Indweight_format" y haga clic en "Run".
4	Ejecute Epi Info.
5	Selecione "Analyze Data".
6	Selecione "User-Defined Commands" y "Run Saved Program" en el árbol de análisis de la izquierda de la pantalla.
7	Selecione "STEPS" como nombre de archivo (haga clic en "..." y seleccione del menú).
8	Selecione "IndividualWeight" y haga clic en "Ok".

Coefficiente de ponderación de las ausencias de respuesta.

El coeficiente de ponderación de las ausencias de respuesta se calcula automáticamente en Epi Info. Utiliza Interviewtracking.xls, que ya fue importado a la base de datos en la página 4-3-5. Para calcular el coeficiente de ponderación de las ausencias de respuesta (W2) y adjuntar el coeficiente de ponderación al conjunto de datos, siga los siguientes pasos.

Paso	Acción
1	Abra Epi Info.
2	Haga clic en "Analyze Data".
3	Selecione "User-Defined Commands" y "Run Saved Program" del árbol de análisis a la izquierda de la pantalla.
4	Selecione "STEPS" como nombre de archivo (haga clic en "..." y seleccione del menú).
5	Selecione "NonresponseWeight" y haga clic en "Ok".

Sigue en la página siguiente

Ponderación de datos, Continuación

Coeficiente de ponderación de la población

Siga los siguientes pasos para adjuntar el coeficiente de ponderación de la población a su conjunto de datos.

Paso	Acción
1	Localice la estructura de la población de que es objeto la encuesta por edades y sexo, e introdúzcalo en STEPSsampling.xls en la hoja de cálculo PopulationEst.
2	Abra STEPSsampling.xls.
3	Seleccione "Tools", "Macro", "Macros" del menú.
4	Seleccione el macro "PopulationEst_format" y haga clic en "Run".
5	Abra Epi Info.
6	Seleccione "Analyze Data".
7	Seleccione "User-Defined Commands" y "Run Saved Program" del árbol de análisis a la izquierda de la pantalla.
8	Seleccione "STEPS" como nombre de archivo (haga clic en "..." y seleccione del menú
9	Seleccione "PopulationWeight" y haga clic en "Ok".

Nota: Asegúrese de que registra qué tipo de estructura de población se utilizó en esta sección. Esta información tiene que presentarse en el informe principal.

Sigue en la página siguiente

Ponderación de datos, Continuación

Coeficientes de ponderación globales

Hay tres coeficientes de ponderación globales diferentes, uno por cada Step, que son:

- WStep1
- WStep2
- WStep3

Cálculo de los coeficientes de ponderación globales

Siga los siguientes pasos para ejecutar los 3 programas necesarios para calcular los coeficientes de ponderación globales.

Paso	Acción
1	Asegúrese de que ha calculado el coeficiente de ponderación del muestreo, de la ausencia de datos y de la población.
2	Abra Epi Info.
3	Haga clic en "Analyze Data".
4	Seleccione "User-Defined Commands" y "Run Saved Program" del árbol de análisis a la izquierda de la pantalla.
5	Seleccione "STEPS" como nombre de archivo (haga clic en "...") y seleccione del menú
6	Seleccione "WStep1" y haga clic en "Ok".
7	Repita los pasos 3-5 para WStep2 y WStep3 si fuera necesario.

Producción de tablas ponderadas (Estimaciones)

Introducción

Para la Hoja de datos y el informe principal, los datos tienen que ser ponderados. La ponderación permite que los datos sean representativos del conjunto de la población objeto de la encuesta, y no sólo de los individuos de los que se han tomado muestras.

Presentación general del procedimiento

Para producir estimaciones ponderadas, siga los siguientes pasos.

Paso	Acción
1	Identifique las tablas del Manual de datos que puedan ser producidas dentro de los límites que impone su Instrumento.
2	Identifique los códigos asociados con su Instrumento (utilice códigos, no el número de las preguntas)
3	Utilice el Manual de datos para identificar los códigos necesarios para producir cada tabla del Manual de datos (sin incluir la sección demográfica)
4	Después de identificar las tablas que va a producir, anote los nombres de los programas Epi Info asociados con estas tablas.
5	Abra Epi Info.
6	Haga clic en "Analyze Data".
7	Seleccione "User-Defined Commands" y "Run Saved Program" del árbol de análisis a la izquierda de la pantalla.
8	Ejecute cada programa identificado en el paso 4 (ver pág. 4-3-15 para instrucciones detalladas). Elija código del programa Epi Info apropiado con el subíndice "WT".
9	Repita los pasos 6-7 hasta haber producido todas las tablas.
10	Compruebe que todas las preguntas de su Instrumento se han introducido en tablas. Si no, deberá crear un código Epi Info nuevo para llevarlo a cabo.
11	Utilice el formato del Manual de datos como guía para presentar los resultados en tablas fáciles de utilizar.
12	Revise todas las tablas en busca de contradicciones. Si encuentra algún problema, necesitará volver a los datos y limpiarlos otra vez.

Requisitos específicos de zona

El código Epi Info analiza solamente los datos de las preguntas de las secciones básico y expandido del Instrumento. Si su zona añadió preguntas opcionales, modificó preguntas o añadió módulos adicionales a su Instrumento STEPS, el análisis general no producirá resultados para estos nuevos datos.

Puede encontrar consejos sobre los principios del análisis de datos o sobre aspectos técnicos de los códigos de Epi Info en las guías " STEPS statistical resource guide" y " coding guide". Si requiere asistencia, consulte con su asesor estadístico, con la Oficina Regional de la OMS o con el equipo STEPS de la OMS en Ginebra.

Análisis comparativos

Introducción

Otro tipo de comparaciones a parte de por edad y sexo pueden resultar interesantes, por ejemplo:

- Fumadores y no fumadores,
 - Comunidades rurales o urbanas, o
 - Regiones geográficas.
-

Cuándo realizar análisis comparativos

Estas comparaciones se pueden realizar durante la preparación del informe principal o durante un análisis posterior. No obstante, tienen que realizarse después de la comprobación de datos y de los análisis preliminares de todas las variables que haya que incluir en el análisis.

Sin embargo, el número de comparaciones diferentes es limitado, ya que las comparaciones no serán válidas si los grupos que se comparan están definidos por una sola unidad de muestra o por una sola combinación de unidades de muestreo.

Por ejemplo, cuando se comparan comunidades rurales y urbanas, si los participantes de la zona rural se seleccionaron entre unidades primarias de muestra (pueblos, por ejemplo) y éstos no tenían las mismas oportunidades de ser seleccionados en ese pueblo, las muestras no son necesariamente representativas de la población.

Comprobación de la relevancia

Si los intervalos de confianza de los diferentes grupos coinciden, cualquier diferencia será considerada como no relevante, y a la inversa, si no coinciden, serán considerados como relevantes desde un punto de vista estadístico.

Sigue en la página siguiente

Análisis comparativos, Continuación

Cálculo de la prevalencia de las poblaciones

Al preparar el informe principal, puede ser útil realizar comparaciones con los resultados de otras poblaciones, como países vecinos u otra encuesta anterior. Siga los siguientes pasos para calcular la prevalencia entre poblaciones.

Paso	Acción
1	Seleccione la población estándar más apropiada.
2	Obtenga la prevalencia específica edad para comparar la población.
3	Aplice la prevalencia específica edad-sexo de su población en los números específicos edad de la población estándar.
4	Calcule los intervalos de confianza.
5	Aplice la prevalencia e intervalos de confianza específicos de edad-sexo de la población utilizada para la comparación con los números específicos de la edad en la población estándar.
6	Calcule los intervalos de confianza. Cuando los intervalos de confianza de las dos estimaciones no coinciden, serán considerados como diferentes significativamente. En el caso contrario, no.

Seguimiento de la evolución en el tiempo.

El programa de vigilancia STEPS puede ayudar a evaluar los cambios en una zona, transcurrido un tiempo. Si se necesitara un análisis anacrónico, el analista debe consultárselo al asesor estadístico.

Pueden ser necesarias adaptaciones para las diferencias en el plan de muestreo, y puede hacer que los análisis sean más complejos.

STEPS Statistical Resource Guide y Epi Info Guide para STEPS

Introducción	Las guías "STEPS statistical resource guide" y "Epi Info guide" para STEPS le ofrecen información más detallada sobre el análisis de datos de la encuesta.
---------------------	--

STEPS statistical resource guide	<p>La guía "STEPS statistical resource guide" ofrece información general sobre:</p> <ul style="list-style-type: none">• los principios de la estadística,• las ecuaciones para calcular estadísticas, y• consejos sobre cómo utilizar diferentes tipos de estadísticas.
---	---

Epi Info guide para STEPS	<p>La guía Epi Info guide para STEPS ofrece detalles sobre:</p> <ul style="list-style-type: none">• programas Epi Info existentes,• modificación de los programas existentes, y• cómo escribir un código Epi Info.
----------------------------------	--

Disponibilidad	<p>Estos recursos están disponibles en:</p> <ul style="list-style-type: none">• El CD ROM STEPS, o• La página Web de STEPS www.who.int/chp/steps
-----------------------	--

Sección 4: Informes y difusión de los resultados

Presentación general

Introducción	Esta sección trata las tareas que se necesitan para preparar informes y difundir los resultados de su encuesta STEPS.
Requisitos	<p>Los informes deben ser redactados dentro de los plazos previstos después de la realización de la encuesta. Los resultados se deben presentar de manera clara, concisa y útil para ayudar a:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sensibilizar sobre la prevención de enfermedades crónicas y sus factores de riesgo.• Orientar las políticas de salud pública y las intervenciones frente a las enfermedades crónicas.• Asistir e informar a las futuras investigaciones sobre salud.
¿A quién se dirige?	<p>Esta sección está dirigida a las personas que ocupan los puestos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Coordinador de sitio STEPS• Analista de datos• Comité de coordinación
Recursos útiles	<p>Algunas secciones de este manual y otros recursos pueden ser útiles para la recopilación y difusión de los resultados, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Parte 1, Sección 1 : "Justificación de la vigilancia de los factores de riesgo de enfermedades crónicas"• Parte 2, Sección 2 : "Preparación de la muestra"• Parte 7, Sección 1 : "Glosario de términos utilizados en STEPS"• Manual de recursos estadísticos STEPS
Difusión de resultados e interpretación de datos.	<p>En el CD STEPS y en la página Web (www.who.int/chp/steps) hay una útil presentación en PowerPoint que ofrece información sobre la interpretación de datos y la difusión de los resultados. Le aconsejamos que la vea antes de empezar a redactar su informe principal. Esta presentación incluye información sobre:</p> <ul style="list-style-type: none">• Realización de gráficos de buena calidad (incluyendo tablas, gráficos de barras, gráficos de líneas y en forma de tarta)• Intervalos de confianza y error tipo.• Uso de los intervalos de confianza para buscar diferencias en los subgrupos

Sigue en la página siguiente

Presentación general, Continuación

Informes

La siguiente tabla muestra una lista de los principales informes que tienen que ser redactados:

Informe	Breve descripción	Destinado a
Hoja de datos	Breve resumen de los resultados clave	<ul style="list-style-type: none">• Partes interesadas• Medios de comunicación• Equipos STEPS
Informe principal	Informe principal completo	<ul style="list-style-type: none">• Partes interesadas• Medios de comunicación• Gran público• Equipos STEPS
Informe de evolución (opcional)	Informe sobre la evolución de la vigilancia	<ul style="list-style-type: none">• Coordinador de zona• Comité de coordinación• Equipo STEPS de la OMS de Ginebra• Oficina regional OMS

Proceso de redacción de informes

La siguiente tabla le muestra cada una de las etapas clave en el proceso de redacción de informes, cuando los datos se hayan introducido, revisado y editado.

Etapas	Descripción
1	Prepare y distribuya la hoja de datos para cubrir los resultados principales.
2	Extraiga tablas y figuras específicas del Manual de datos correctamente ponderadas y necesarias para el informe principal.
3	Redacte un proyecto de informe principal, sección a sección, basada en las instrucciones (abajo) y el Manual de datos.
4	Haga circular el proyecto de informe a los demás miembros del comité de coordinación, a la OMS y al resto de participantes para comentarios, discusiones y revisiones.
5	Revise y termine el informe principal según los resultados de los comentarios y discusiones precedentes.
6	Prepare las listas de difusión, los comunicados de prensa y los folletos para anunciar los resultados de la encuesta STEPS.
7	Para promocionar las observaciones de STEPS, presente los resultados en diapositivas en las reuniones con las organizaciones y los grupos interesados en la salud de la población o influyentes en el tema (servicios gubernamentales implicados, patrocinadores, instituciones terceras y conferencias sobre la salud, entre otras).

Sigue en la página siguiente

Presentación general, Continuación

En esta sección Esta sección trata los temas siguientes.

Tema	Página
Preparación y distribución de la hoja de datos	4-4-4
Preparación y distribución del Informe principal	4-4-5
Portada y páginas de contenido	4-4-7
Resumen	4-4-8
Introducción	4-4-9
Métodos	4-4-10
Resultados	4-4-12
Conclusiones y Recomendaciones	4-4-15
Informe de evolución	4-4-16

Preparación y distribución de la hoja de datos

Introducción	La hoja de datos es un breve resumen de los resultados clave de la encuesta STEPS sobre los factores de riesgo de las enfermedades crónicas.
Objetivos	El objetivo de la hoja de datos es comunicar a los participantes, partes interesadas y medios de comunicación los descubrimientos clave y subrayar los asuntos que tratará el informe principal en profundidad.
¿A quién se dirige?	<p>Le recomendamos que distribuya la hoja de datos al mayor número de personas posible, sin olvidar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Órganos gubernamentales relevantes y organizaciones patrocinadoras• Agencias y organizaciones que vayan a utilizar esta información para promover un estilo de vida saludable o que determinen políticas de salud.• Bibliotecas públicas, del gobierno y de instituciones (universidades)• Prensa y otros medios de comunicación (periódicos, radio y televisión)• Páginas Web relacionadas con enfermedades crónicas y temas de salud.• Oficina regional de la OMS, punto central STEPS y equipo STEPS de la OMS en Ginebra.
Formatos estándar y resultados	<p>En la parte 6, sección 3C del manual encontrará un modelo para la hoja de datos STEPS. Utilícelo para presentar los resultados resumidos en un formato estándar.</p> <p>Si añadió preguntas opcionales que no están representadas en este modelo, inclúyalas sólo si son particularmente significativas.</p>
Generar resultados	Los resultados para la hoja de datos se pueden generar de maneras diferentes, dependiendo del alcance de su Instrumento. Siga las instrucciones de la sección Análisis de datos (pág. 4-3-13) para producir los resultados de su zona.

Preparación y distribución del Informe principal

Introducción El informe principal cubre toda la encuesta STEPS sobre factores de riesgo de enfermedades crónicas y se debe redactar al final de la encuesta STEPS

Objetivo Utilice el Informe principal para presentar la siguiente información:

- Justificación general
 - Alcance de la encuesta
 - Plan de muestreo utilizado
 - Métodos detallados de la recogida de datos
 - Resultados detallados de la encuesta
 - Consecuencias sobre la salud y la planificación
 - Anexos, incluido el Instrumento STEPS
-

¿A quién se dirige? Le recomendamos que distribuya la hoja de datos al mayor número de personas posible, sin olvidar:

- Órganos gubernamentales relevantes y organizaciones patrocinadoras
 - Agencias y organizaciones que vayan a utilizar esta información para promover un estilo de vida saludable o que determinen políticas de salud.
 - Bibliotecas públicas, del gobierno y de instituciones (universidades)
 - Prensa y otros medios de comunicación (periódicos, radio y televisión)
 - Páginas Web relacionadas con enfermedades crónicas y temas de salud.
 - Oficina regional de la OMS, punto central STEPS y equipo STEPS de la OMS en Ginebra.
-

Guía de contenidos La siguiente tabla le ofrece una lista de las partes principales que deben estar incluidas en el Informe principal

- Portada y páginas de contenido
- Resumen
- Contexto y metodología
- Alcance, métodos de muestreo e implementación
- Métodos de análisis
- Resultados
- Conclusiones y Recomendaciones
- Anexos

Nota: Las instrucciones para completar cada una de estas partes están descritas a continuación.

Sigue en la página siguiente

Preparación y distribución del Informe principal, Continuación

Recopilar resultados

Todas las tablas necesarias para presentar los resultados para el Informe principal tienen que obtenerse del Manual de datos generado durante la etapa de análisis.

Si Vd. pudo ponderar sus datos, esta información también debe ser presentada. Si no pudo ponderarlos, deberá presentar los resultados de la sección "sin ponderar" del Manual de datos.

Referencias

Incluya una lista con todas las referencias utilizadas para escribir el informe y las utilizadas durante el proceso de vigilancia. Utilice un formato apropiado para redactar la lista (ej. Harvard Style).

Anexos

Adjunte todos los documentos relevantes utilizados durante la vigilancia STEPS, incluyendo:

- El Instrumento STEPS junto con la guía Pregunta a Pregunta
 - Plan de implementación STEPS
 - Hoja de datos
-

Portada y páginas de contenido

Introducción

Las primeras páginas del Informe principal aportan la información formal necesaria para la clasificación de bibliotecas y para la compra, y aporta al lector una idea sobre la estructura y el contenido del informe.

Guía de contenidos

Las instrucciones de la siguiente tabla le ayudarán a preparar la página con el título y otras páginas iniciales.

Página	Incluye
Título	<ul style="list-style-type: none">• Título del informe• Nombres de los autores• Institución/es implicada/s• Fecha de publicación
Detalles de publicación	<ul style="list-style-type: none">• Detalles del copyright y declaraciones sobre la utilización de los resultados y agradecimientos.• Información sobre la publicación e indización• Dirección donde obtener más copias.
Tabla de contenidos	<ul style="list-style-type: none">• Título de la parte y/o sección con número de página• Títulos secundarios o lista de tablas• Anexos
Otras páginas iniciales (opcional)	<ul style="list-style-type: none">• Lista de abreviaturas o términos utilizados• Notas breves sobre los autores• Prefacio o prólogo de una autoridad competente que apoye el informe
Agradecimientos	<ul style="list-style-type: none">• Todos los patrocinadores, incluyendo gobiernos y otras instituciones• Consultores y consejeros• Personal que haya contribuido a la realización de la encuesta y del informe.• Otros que hayan prestado sus servicios y/o apoyo• Participantes de la encuesta

Resumen

Introducción

El resumen ofrece una presentación general sobre el informe completo en una o dos páginas. Debe incluir la justificación, la metodología, los resultados clave y las recomendaciones.

Guía de contenidos

Siga las instrucciones detalladas en la siguiente tabla para completar los resúmenes según los títulos del resumen principal.

Título	Instrucciones
Justificación	Exponga las razones principales de la vigilancia STEPS
Metodología	Describa brevemente: <ul style="list-style-type: none">• El alcance de la vigilancia• El método de muestreo utilizado• El estudio de la población y sus características• La presentación de los resultados, p. ej. "ponderados para representar a la población total de 25 a 64 años"• El proceso de vigilancia, incluyendo detalles sobre el equipo de recogida de datos, la formación y el lugar de recogida de datos.
Resultados clave	<ul style="list-style-type: none">• Seleccione las variables más importantes (elegidas de acuerdo con las enfermedades crónicas de mayor relevancia en su país) y presente los resultados clave para estas variables.• Mencione las demás variables incluidas también en el informe, pero no desarrolle sus resultados.• Identifique las razones por las que estos descubrimientos son importantes así como el impacto que tendrán en la salud de la población.
Recomendaciones	Explique brevemente cómo pueden ser útiles los resultados y comente las acciones recomendadas.

Introducción

Introducción

La Introducción debería incluir comentarios preliminares sobre el informe, exponiendo el contexto y el objetivo de la vigilancia STEPS, y aportar una breve descripción de STEPS y de cómo utilizar los resultados de la encuesta.

Guía de contenidos

Siga las instrucciones de la siguiente tabla para ayudarle a desarrollar cada uno de los títulos propuestos.

Título	Instrucciones
Introducción	<ul style="list-style-type: none">• Introduzca el Informe principal como el informe más importante de la encuesta STEPS
Objetivo	<ul style="list-style-type: none">• Explique el objetivo de la vigilancia STEPS en su zona y cómo pretende emplear sus resultados.
Descripción de STEPS	<ul style="list-style-type: none">• Describa brevemente STEPS (ej. vigilancia de factores de riesgo clave de enfermedades no transmisibles.)
Representación	<ul style="list-style-type: none">• Explique qué representan los resultados y descubrimientos de la OMS
Prevención de enfermedades crónicas	<ul style="list-style-type: none">• Comente brevemente las medidas de prevención actuales y propuestas que STEPS tiene que ayudar a llevar a cabo en su país o zona.

Métodos

Introducción

Esta parte debería explicar el alcance de la encuesta STEPS, los métodos utilizados para la recogida de datos y el proceso de implementación. También describir los métodos de muestreo y de análisis con el suficiente detalle para demostrar que los resultados de la encuesta son fiables y representativos de la población.

Identifique las preguntas que hayan causado algún problema durante la recogida o análisis de datos y que impliquen tener especial cuidado a la hora de interpretar algunos resultados.

Guía de contenidos

Siga los consejos indicados a continuación para desarrollar cada uno de los títulos indicados.

Título	Instrucciones
Alcance	<ul style="list-style-type: none">• Identifique los módulos básicos, ampliados y opcionales de Step 1-3 que se hayan tratado.• Especifique las lenguas empleadas (y los problemas de traducción) en la encuesta.
Estudio de la población	<ul style="list-style-type: none">• Describa la población encuestada (edad, sexo, etc.)• Si se estratificó la población, describa por qué y cómo se definió• Señale el nombre de las regiones o áreas encuestadas y el número de centros seleccionados, su tamaño y su situación geográfica.• Si no se cubrió la totalidad del país, explique los motivos.
Instrumento	<ul style="list-style-type: none">• Describa qué Instrumento STEPS utilizó y qué Steps (1, 2 o 3) incluyó.• Indique los módulos básicos y ampliados utilizados.• Describa cualquier adaptación realizada sobre el Instrumento STEPS estándar y cualquier campo opcional añadido.
Muestreo	<ul style="list-style-type: none">• Describa el método de muestreo utilizado para la entrevista• Describa cómo el marco/unidades de muestreo se obtuvieron y cómo se aplicó en el campo.• Indique el tamaño inicial y el final de la muestra.• Indique el uso de conglomerados (si fuera relevante).
Contratación y formación del personal	<ul style="list-style-type: none">• Describa los programas de formación dirigidos al personal de la encuesta, el número de personas formadas y sus conocimientos previos.• Describa el formato, el contenido y la duración de las clases de formación, de la encuesta piloto y de la encuesta completa.

Sigue en la página siguiente

Guía de contenidos (continuación)

Título	Instrucciones
Implementación de la encuesta	<ul style="list-style-type: none"> • Describa la organización de los equipos de recogida de datos, incluyendo la supervisión, el número de personas implicadas, el control de calidad, los plazos, etc. • Explique cómo y cuándo se pusieron en contacto los equipos de recogida de datos con los participantes de la encuesta. Describa el/ los campo/s de recogida de datos. • Describa el proceso de recogida de datos y sus plazos. Incluya información sobre las fechas inicial y final de la encuesta. • Describa los procesos, método/s, plazos y programas informáticos utilizados par el proceso de introducción de datos. • Describa los procesos, método/s, plazos y programas informáticos utilizados para el proceso de análisis de datos. Indique la capacidad del programa informático para trabajar con muestras de datos complejas para técnicas de muestreo en varias etapas.
Información sobre el análisis.	<ul style="list-style-type: none"> • Explique que la mayoría de resultados generados se han presentado como medias o porcentajes, con los errores normales y los intervalos de confianza correspondientes, ponderados para representar a la población. • Describa las pruebas estadísticas utilizadas, en su caso, para controlar las diferencias entre los grupos.
Proporción de respuestas	<ul style="list-style-type: none"> • Describa cómo se calculan las proporciones de respuestas. • Comente el impacto sobre la interpretación de los problemas en los resultados del muestreo y del índice de participación.
Ponderación	<ul style="list-style-type: none"> • Describa los métodos (ej. ponderación) utilizados para ajustar los resultados del plan de muestreo de manera que representen a la población. • Si se utilizó una estratificación adicional, señale cómo se modificó la ponderación para presentar los resultados específicos de cada estrato (post-estratificación por edad y sexo). • Inserte las fórmulas de ponderación utilizadas.
Comparaciones con encuestas anteriores	<ul style="list-style-type: none"> • Describa (si hubiera) cualquier encuesta anterior utilizada con fines comparativos. • Cuando la encuesta STEPS sigue a una encuesta anterior en la que se establecieron comparaciones estadísticas o evoluciones con el paso del tiempo, describa cómo se llevaron a cabo.

Resultados

Introducción

Los resultados deberán describir la muestra real obtenida y los niveles de participación alcanzados. Describa las características demográfica de los participantes así como los resultados de cada factor de riesgo y su importancia, tratados en el Instrumento.

Información demográfica y de las muestras.

Siga las instrucciones presentadas en la siguiente tabla para describir los niveles de participación para cada título propuesto.

Título	Instrucciones
Características demográficas	Describa las características demográficas de los participantes, utilizando el Manual de datos para los ejemplos. Incluya: <ul style="list-style-type: none">– distribución por edad-sexo– distribución geográfica– grupos étnicos
Distribución de la población	Elabore una pirámide que muestre la distribución de la población por grupos de edad y sexo según el último censo, si fuera posible.
Proporciones de respuesta	Presente en una tabla las proporciones de respuesta alcanzadas para Step 1, 2 y 3 si fuera oportuno, utilizando el Manual de datos para los ejemplos.
Comentarios sobre la participación	Comente si hubo algún problema con la participación, como: <ul style="list-style-type: none">• Niveles de participación variables entre la población, como hombres mayores frente a jóvenes.• Si el reclutamiento no salió como se esperaba y se seleccionó una muestra no aleatoria.• Comente el impacto sobre la interpretación de los resultados de cualquier cuestión de muestreo o participación.

Sigue en la página siguiente

Resultados, continuación

Factores de riesgo

Introduzca cada uno de los factores de riesgo individuales incluidos en el Instrumento, con una breve nota explicando su relevancia.

- Tabaco
- Consumo de alcohol
- Bajo consumo de frutas y verduras
- Inactividad física
- Sobrepeso y obesidad
- Tensión arterial elevada
- Glicemia elevada
- Lípidos en sangre anormales (subconjunto de colesterol total elevado).

Guía de contenidos de los factores de riesgo

Siga las instrucciones detalladas en la siguiente tabla para desarrollar cada uno de los factores de riesgo anteriormente mencionados.

Título	Instrucciones
Relevancia del factor de riesgo	Señale brevemente la relevancia del factor de riesgo para enfermedades crónicas en su zona. Utilice datos específicos de su país si fuera posible.
Descripción de los descubrimientos principales.	<ul style="list-style-type: none">• Indique los descubrimientos principales relacionados con cada factor de riesgo.• Describa cualquier diferencia importante entre los subgrupos basándose en los intervalos de confianza.• Para más detalles consulte las tablas del Manual de datos.
Tablas	<ul style="list-style-type: none">• Presente los resultados en tablas o gráficos según los resultados, por grupos de edad y sexo. Use el Manual de datos como guía para presentar la información en tablas.• Si utilizó estratos y los resultados varían según el estrato, muestre los resultados en tablas separadas. Si no, combinar los estratos suele ser suficiente.• Incluya el número total (N) (tamaño total de la muestra)• Anote claramente si los datos están o no ponderados.• Incluya medidas de confianza cuando considere oportuno (intervalos de confianza o desviaciones estándar)
Descripción adicional	<ul style="list-style-type: none">• Describa con palabras cualquier resultado interesante• Si éstos varían según la edad o el sexo, preséntelos por separado.

Sigue en la página siguiente

Resultados, continuación

Factores de riesgo combinados

Siga las instrucciones detalladas en la siguiente tabla para desarrollar el contenido de los factores de riesgo combinados.

Título	Instrucciones
Relevancia de los factores de riesgo combinados	Exponga brevemente la relevancia del examen de una combinación de factores de riesgo en su zona. Consulte el Manual de datos y la hoja de datos para ver las combinaciones de factores de riesgo.
Descripción de los descubrimientos principales	Presente los descubrimientos principales relacionados tanto con los factores de riesgo débil (ninguno de los mencionados) como con los de riesgo elevado (3 o más factores de riesgo mencionados). Describa las principales diferencias entre los subgrupos. Para más detalles consulte las tablas particulares del Manual de datos.
Tablas	<ul style="list-style-type: none">• Presente en tablas o gráficos según corresponda los resultados por edad y sexo. Utilice el manual de datos como guía para presentar información en tablas.• Si utilizó estratos y los resultados varían en función de ellos, muestre los resultados de cada uno en tablas separadas. Si no, combinar los estratos suele ser suficiente.• Anote claramente si los datos están o no ponderados.• Incluya medidas de confianza cuando considere oportuno (intervalos de confianza o desviaciones estándar)
Descripción adicional	<ul style="list-style-type: none">• Describa con palabras cualquier resultado interesante• Si éstos varían según la edad o el sexo, preséntelos por separado.• Si los resultados difieren por estrato, describa las diferencias sin entrar en detalles ya que esto podría afectar a las intervenciones previstas.

Conclusiones y Recomendaciones

Introducción

La conclusión y las recomendaciones deben analizar los nuevos conocimientos y la importancia de los descubrimientos. Comente los puntos fuertes y débiles de los resultados presentados, y cualquier reserva en su interpretación o uso.

Guía de contenidos

Siga las instrucciones detalladas en la siguiente tabla para desarrollar las conclusiones y recomendaciones de cada uno de los siguientes temas.

Título	Instrucciones
Representación	Comente la medida en la que los resultados se aplican a toda la población o sólo a los individuos encuestados (dependiendo de si los datos están ponderados)
Métodos	Comente la calidad de la encuesta y las mediciones, y por lo tanto, su fiabilidad.
Encuestas anteriores	Mencione cualquier encuesta STEPS anterior u otra, y cómo los resultados están relacionados.
Nuevos conocimientos	Incluya, por ejemplo: <ul style="list-style-type: none">• Los conocimientos anteriores sobre estos temas en esta población.• Las aportaciones nuevas de este informe.• Cuales son los descubrimientos más importantes y porqué.• El impacto que tendrán en la salud de la población, en particular en cuanto al peso de las enfermedades crónicas no transmisibles, tanto en la actualidad como en el futuro.
Recomendaciones	Incluya por ejemplo: <ul style="list-style-type: none">• Políticas que puedan influir sobre estos descubrimientos.• Acciones derivadas de estos descubrimientos.• Quién debería beneficiarse con ellos.• Investigaciones más profundas que deberían realizarse.

Informe de evolución

Introducción

Se puede redactar un informe de evolución, pero sólo en los lugares en los que la recogida de datos haya superado las 8 semanas correspondientes. El informe deberá explicar las razones de los retrasos y ofrecer una actualización de los índices de participación y de la calidad de la recogida de datos.

¿A quién se dirige?

Los informes de evolución se dirigen únicamente al equipo STEPS y al comité de coordinación, aunque se pueden utilizar los detalles para informar a las partes interesadas sobre la evolución del trabajo.

Guía de contenidos

Los informes de evolución se deben redactar entre los equipos de recogida de datos y el supervisor de la introducción de datos.

Siga las instrucciones detalladas en la siguiente tabla para preparar el contenido del informe de evolución.

Título	Instrucciones
Tablas y gráficos	Describa en tablas y/o gráficos: <ul style="list-style-type: none">• Lugares donde la entrevista está:<ul style="list-style-type: none">– terminada– realizándose– sin empezar• Número de personas seleccionadas en la muestra de ese día.• Número y proporción de personas que la hayan terminado.• Número de personas que rechazaron o que no pudieron ser contactadas (sin respuesta)• Número de personas con las que todavía no se ha realizado ningún contacto.
Logros y problemas	Identifique los logros y los problemas en: <ul style="list-style-type: none">• Recogida de datos• Gestión de datos• Análisis de datos
Ponderación	En esta etapa no intente ponderar los datos (del muestreo o de los que no hayan obtenido respuestas) ya que este tipo de cálculo puede inducir a error y tendría que calcularse de nuevo cuando todos datos finales estuvieran disponibles.

Parte 5: Instrumento STEPS

Presentación general

En esta parte

Esta parte contiene los siguientes temas

Tema	Ver página
Sección 1: Instrumento STEPS	5-1-1
Sección 2: Instrucciones relativas a las preguntas	5-2-1
Sección 3: Cartillas de imágenes	5-3-1
Sección 4: Síntesis del Instrumento	5-4-1

Instrumento STEPS

(Básico y ampliado)



**El método "STEPwise" de la OMS para la
vigilancia de los factores de riesgo de las
enfermedades crónicas.**

Departamento de las Enfermedades crónicas y de la Promoción de la Salud
Organización Mundial de la Salud
20 Avenue Appia, 1211 Ginebra 27, Suiza

Para más información: www.who.int/chp/steps

Instrumento STEPS

Visión general

Introducción

Este es el instrumento STEPS estándar que los países/sitios utilizarán para desarrollar su propio instrumento. Contiene :

- Las secciones principales (las casillas con fondo blanco)
- Las secciones ampliadas (las casillas con fondo gris)
- Las respuestas posibles para Step 1, Step 2 y Step 3

Secciones principales

Los módulos principales para cada sección contienen preguntas necesarias para calcular variables fundamentales. Por ejemplo :

- Fumadores actuales a diario
- IMC medio

Nota: Conviene hacer todas las preguntas de las secciones principales. Omitir algunas puede tener consecuencias sobre el análisis.

Secciones ampliadas

Las preguntas de las secciones ampliadas permiten obtener más detalles. Conviene incluirlas en su cuestionario si quiere centrarse más especialmente en un elemento, por ejemplo:

- El consumo de tabaco sin humo
- Antecedentes de tensión arterial alta

Guía para las columnas

La tabla que se encuentra a continuación constituye una guía rápida para cada una de las columnas del cuestionario.

Columna	Descripción	Adaptación
Número	El número de referencia de cada pregunta existe para ayudar a los entrevistadores a ubicarse en caso de interrupción.	Numere cronológicamente las preguntas una vez finalizado el contenido.
Pregunta	Hay que leer cada pregunta a los participantes.	<ul style="list-style-type: none">• Seleccione las secciones que se han de utilizar.• Añada las preguntas de la sección ampliada u opcional que desee.
Respuesta	Esta columna establece una lista de las opciones de respuesta existentes, que el entrevistador rodeará o para las que rellenará las casillas de texto. Las instrucciones para los saltos se encuentran a la derecha de las respuestas y hay que seguirlas detenidamente cuando se hacen las entrevistas.	<ul style="list-style-type: none">• Añada las respuestas específicas a su zona para las preguntas demográficas (por ejemplo C5).• En las indicaciones de salto, cambie los códigos por el número de la pregunta.
Código	Esta columna se creó para que los datos del instrumento correspondan con los de la herramienta de entrada de datos, de la sintaxis del análisis, del Manual de datos y de la Hoja de datos.	El código no se debe cambiar o quitar. Se utiliza como identificador general para la entrada y el análisis de datos.

Nota: Se recomienda utilizar tanto las preguntas de las secciones principales como las de las secciones ampliadas.



Número de identificación del entrevistado

Instrumento STEPS

para la vigilancia

de los factores de riesgo

de las enfermedades crónicas

<insertar nombre del país/sitio>

Información sobre la encuesta

Sitio y fecha		Respuesta	Código
1	Código del distrito	_____	I1
2	Nombre del centro/ pueblo		I2
3	Código del centro/ pueblo	_____	I3
4	Identificación del entrevistador	_____	I4
5	Fecha en que fue rellenado el instrumento	_____ Día Mes Año	I5

Número de identificación del entrevistado _____			
Consentimiento, Entrevista, Idioma y Nombre		Respuesta	Código
6	Se ha leído el consentimiento al entrevistado	Sí 1 No 2 Si NO, leer el consentimiento	I6
7	Se ha obtenido el consentimiento (verbal o escrito)	Sí 1 No 2 Si NO, Terminar la entrevista	I7
8	Idioma de la entrevista [Insertar el idioma]	Español 1 [Añadir otras] 2 [Añadir otras] 3 [Añadir otras] 4	I8
9	Hora de la entrevista (0-24 horas)	_____ : _____ horas minutos	I9
10	Apellido		I10
11	Nombre		I11
Información adicional que podría ser útil			
12	Número de teléfono de contacto (cuando sea posible)		I12
13	Especificar de qué teléfono se trata	Trabajo 1	I13
		Casa 2	
		Vecino 3	
		Otro (especificar) 4	
		Otro _____	I13 other

La información contenida en I6 hasta I13 debe guardarse separada del cuestionario, ya que contiene información confidencial.

Información demográfica

SECCIÓN PRINCIPAL: Información demográfica

Pregunta		Respuesta		Código
14	Sexo (Indique hombre o mujer según observe)	Hombre 1 Mujer 2		C1
15	¿Cuál es su fecha de nacimiento? No Sabe 77 777 7777	<div> <div> <div></div> <div></div> <div></div> </div> <div> <div></div> <div></div> <div></div> </div> <div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div> </div> <div> Día Mes Año </div> <div>Si lo sabe, saltar a C4</div>		C2
16	¿Qué edad tiene usted?	Años	<div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>	C3
17	En total, ¿durante cuántos años fue a la escuela o estuvo estudiando a tiempo completo (sin tener en cuenta la etapa preescolar)?	Años	<div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>	C4
AMPLIADA: Información demográfica		Respuesta		Código
18	¿A qué <u>medio sociocultural</u> pertenece usted [insertar según proceda grupo étnico / grupo racial / subgrupo cultural / otros]?	<div> <div>[Definidos según las necesidades demográficas locales]</div> <div>1</div> </div> <div> <div>2</div> </div> <div> <div>3</div> </div> <div> <div>Rehúsa</div> <div>8</div> </div>		C5
19	¿Cuál es el <u>nivel de educación más alto</u> que ha alcanzado? [INSERTAR LAS CATEGORÍAS ESPECÍFICAS DE CADA PAÍS]	<div>Sin escolarización formal</div> <div>Escuela primaria incompleta</div> <div>Escuela primaria completa</div> <div>Escuela secundaria completa</div> <div>Estudios preuniversitarios completos</div> <div>Estudios universitarios completos</div> <div>Estudios de postgrado</div> <div>Rehúsa</div>	<div>1</div> <div>2</div> <div>3</div> <div>4</div> <div>5</div> <div>6</div> <div>7</div> <div>8</div>	C6
20	¿Cuál de las siguientes opciones describe mejor su <u>actividad laboral principal</u> en los últimos 12 meses? [INSERTAR LAS CATEGORÍAS ESPECÍFICAS DE CADA PAÍS] (UTILIZAR LAS CARTILLAS DE IMÁGENES)	<div>Empleado(a) del gobierno</div> <div>Empleado(a) en el sector privado</div> <div>Trabajador(a) independiente</div> <div>No remunerado(a)</div> <div>Estudiante</div> <div>Amo(a) de casa</div> <div>Jubilado(a)</div> <div>Desempleado (a) (puede trabajar)</div> <div>Desempleado(a) (no puede trabajar)</div> <div>Rehúsa</div>	<div>1</div> <div>2</div> <div>3</div> <div>4</div> <div>5</div> <div>6</div> <div>7</div> <div>8</div> <div>9</div> <div>88</div>	C7
21	¿Cuántas personas <u>mayores de 18 años</u> , incluyéndolo a usted, viven en su casa?	Número de personas	<div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>	C8
22	Tomando como referencia el <u>año pasado</u> ¿cuáles fueron los ingresos medios del hogar? (MARCAR SOLAMENTE UNO, NO LOS TRES)	<div>Por semana</div> <div>O por mes</div> <div>O por año</div> <div>Rehúsa</div>	<div> <div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div> <div>Ir a T1</div> </div> <div> <div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div> <div>Ir a T1</div> </div> <div> <div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div> <div>Ir a T1</div> </div> <div>8</div>	<div>C9a</div> <div>C9b</div> <div>C9c</div> <div>C9d</div>
23	Si ignora la cantidad, ¿puede darnos una estimación de los ingresos anuales del hogar si le leo algunas opciones? [INSERTAR LOS QUINTILES] [LEER LAS OPCIONES]	<div>≤ Quintil (Q) 1</div> <div>Más de Q 1, ≤ Q 2</div> <div>Más de Q 2, ≤ Q 3</div> <div>Más de Q3, ≤ Q 4</div> <div>Más de Q 4</div> <div>No Sabe</div> <div>Rehúsa</div>	<div>1</div> <div>2</div> <div>3</div> <div>4</div> <div>5</div> <div>7</div> <div>8</div>	C10

Step 1 Mediciones del comportamiento

SECCIÓN PRINCIPAL: Consumo de tabaco

Ahora le haré preguntas sobre algunos comportamientos relacionados con la salud, como fumar, beber alcohol, comer frutas y verduras así como practicar actividades físicas. Empecemos por el tabaco.

Pregunta		Respuesta	Código
24	¿Fuma usted actualmente algún producto de tabaco , como cigarillos, puros o pipas?	Sí 1 No 2 <i>Si No, Saltar a T6</i>	T1
25	Si la respuesta es Sí , ¿Fuma usted a diario ?	Sí 1 No 2 <i>Si No, Saltar a T6</i>	T2
26	¿A que edad comenzó usted a fumar a diario?	Edad (años) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <i>Si lo sabe, Saltar a T5a</i> No recuerda 777	T3
27	¿Recuerda cuanto tiempo hace que fuma a diario? (<i>MARCAR SOLAMENTE 1, NO LOS 3</i>) No recuerda 777	En Años <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <i>Si lo sabe, Saltar a T5a</i>	T4a
		O en Meses <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <i>Si lo sabe, Saltar a T5a</i>	T4b
		O en Semanas <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	T4c
28	En promedio, ¿ cuántos de los siguientes productos fuma al día? (<i>RELLENAR PARA CADA TIPO</i>) No recuerda 777	Cigarillos <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	T5a
		Tabaco de liar <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	T5b
		Pipas <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	T5c
		Puros, puritos <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	T5d
		Otro <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <i>Si otro, Saltar a T5 other</i>	T5e
		Otro (especificar): <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	T5other
AMPLIADA: Consumo de tabaco			
Pregunta		Respuesta	Código
29	En el pasado, ¿Fumó usted a diario ?	Sí 1 No 2 <i>Si No, Saltar a T9</i>	T6
30	Si la respuesta es Sí , ¿Qué edad tenía cuando dejó de fumar a diario ?	Edad (años) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <i>Si lo Sabe, Saltar a T9</i> No recuerda 777	T7
31	¿ Cuánto tiempo hace que dejó de fumar a diario ? (<i>MARCAR SOLAMENTE 1, NO LOS 3</i>) No recuerda 777	Años atrás <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <i>Si lo Sabe, Saltar a T9</i>	T8a
		O Meses atrás <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <i>Si lo Sabe, Saltar a T9</i>	T8b
		O Semanas atrás <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	T8c
32	¿ Consume actualmente algún tipo de tabaco sin humo [<i>rapé, tabaco de mascar, betel</i>]?	Sí 1 No 2 <i>Si No, Saltar a T12</i>	T9
33	Si la respuesta es Sí , ¿Lo/s consume cada día?	Sí 1 No 2 <i>Si No, Saltar a T12</i>	T10

Pregunta		Respuesta		Código
34	En promedio, ¿cuántas veces al día consume....?	Rapé, vía oral	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	T11a
		Rapé, vía nasal	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	T11b
		Tabaco de mascar	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	T11c
		Betel, bolo	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	T11d
		Otro	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <i>Si Otro, Saltar a T11 other</i>	T11e
		Otro (especificar)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	T11other
	(RELLENAR PARA CADA TIPO)			
35	En el pasado, ¿ ha consumido alguna vez tabaco sin humo [<i>rapé, tabaco de mascar, betel</i>] a diario ?	Sí	1	T12
		No	2	

Las siguientes preguntas se centran en el consumo de alcohol.			
Pregunta	Respuesta	Código	
36	¿Ha consumido alguna bebida que contenga alcohol, como cerveza, vino, aguardiente, sidra o [añadir ejemplos locales] en los <u>últimos 12 meses</u> ? (UTILIZAR LAS CARTILLAS DE IMÁGENES O MOSTRAR EJEMPLOS)	<div>Sí 1</div> <div>No 2 Si No, Saltar a D1</div>	A1
37	Durante los últimos 12 meses, ¿ con qué frecuencia ha tomado al menos una bebida alcohólica? (LEER LAS RESPUESTAS) (UTILIZAR LAS CARTILLAS DE IMÁGENES)	<div>A diario 1</div> <div>5-6 días a la semana 2</div> <div>1-4 días a la semana 3</div> <div>1-3 días al mes 4</div> <div>Menos de una vez al mes 5</div>	A2
38	Cuando bebe alcohol, ¿cuántos vasos suele tomar en promedio al día?	<div>Número <input type="text"/> <input type="text"/></div> <div>No Sabe 77</div>	A3
39	¿Ha consumido alguna bebida que contenga alcohol, como cerveza, vino, aguardiente, sidra o [añadir ejemplos locales] en los <u>últimos 30 días</u> ? (UTILIZAR LAS CARTILLAS DE IMÁGENES O MOSTRAR EJEMPLOS)	<div>Sí 1</div> <div>No 2 Si No, Saltar a A 6</div>	A4
40	Durante los últimos 7 días , ¿cuántos vasos estándar (de cualquier bebida alcohólica) se ha tomado cada día?	Lunes <input type="text"/> <input type="text"/>	A5a
		Martes <input type="text"/> <input type="text"/>	A5b
		Miércoles <input type="text"/> <input type="text"/>	A5c
		Jueves <input type="text"/> <input type="text"/>	A5d
		Viernes <input type="text"/> <input type="text"/>	A5e
		Sábado <input type="text"/> <input type="text"/>	A5f
		Domingo <input type="text"/> <input type="text"/>	A5g
	(RELLENAR PARA CADA DÍA) (UTILIZAR LAS CARTILLAS DE IMÁGENES) No Sabe 77		

Pregunta		Respuesta	Código
41	En los últimos 12 meses, ¿cuál ha sido la mayor cantidad de vasos que se ha tomado (en una misma ocasión teniendo en cuenta diferentes tipos de bebidas alcohólicas)?	Número más alto <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	A6
42	<u>Sólo para hombres</u> En los últimos doce meses, ¿cuántos días se ha tomado cinco o más vasos?	Número de días <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	A7
43	<u>Sólo para mujeres</u> En los últimos doce meses, ¿cuántos días se ha tomado cuatro o más vasos?	Número de días <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	A8

Ahora le haré unas preguntas sobre las frutas y las verduras que suele consumir. Tengo una cartilla nutricional que muestra ejemplos de frutas y verduras locales. Cada imagen representa el tamaño de una porción. Por favor cuando responda a estas preguntas trate de recordar lo que consumió en una semana típica del año pasado.

AMPLIADA: Dieta					
48	¿Qué tipo de aceite o grasa se utiliza generalmente en su casa para preparar la comida? (UTILIZAR LA CARTILLA DE IMÁGENES) (ESCOJA SOLAMENTE UN TIPO)	Aceite vegetal	1	D5	
		Manteca de animal	2		
		Mantequilla	3		
		Margarina	4		
		Otro	5		Si Otro, Saltar a D5 other
		Ninguno en particular	6		
		No uso ninguno	7		
		No sabe	77		
		Otro	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	D5other	

SECCIÓN PRINCIPAL: Actividad física

A continuación voy a preguntarle por el tiempo que pasa realizando diferentes tipos de actividad física. Le ruego que intente contestar a las preguntas aunque no se considere una persona activa.

Piense primero en el tiempo que pasa en el trabajo, que se trate de un empleo remunerado o no, de estudiar, de mantener su casa, de cosechar, de pescar, de cazar o de buscar trabajo *[inserte otros ejemplos si es necesario]*. En estas preguntas, las "actividades físicas intensas" se refieren a aquellas que implican un esfuerzo físico importante y que causan una gran aceleración de la respiración o del ritmo cardíaco. Por otra parte, las "actividades físicas de intensidad moderada" son aquellas que implican un esfuerzo físico moderado y causan una ligera aceleración de la respiración o del ritmo cardíaco.

Pregunta	Respuesta	Código
En el trabajo		
49 ¿Exige su trabajo una actividad física intensa que implica una aceleración importante de la respiración o del ritmo cardíaco, como <i>[levantar pesos, cavar o trabajos de construcción]</i> durante al menos 10 minutos consecutivos? <i>(INSERTAR EJEMPLOS Y UTILIZAR LAS CARTILLAS DE IMÁGENES)</i>	Sí 1 No 2 Si No, Saltar a P 4	P1
50 En una semana típica, ¿cuántos días realiza usted actividades físicas intensas en su trabajo?	Número de días <input type="text"/>	P2
51 En uno de esos días en los que realiza actividades físicas intensas, ¿cuánto tiempo suele dedicar a esas actividades?	Horas : minutos <input type="text"/> : <input type="text"/> hrs mins	P3 (a-b)
52 ¿Exige su trabajo una actividad de intensidad moderada que implica una ligera aceleración de la respiración o del ritmo cardíaco, como caminar deprisa <i>[o transportar pesos ligeros]</i> durante al menos 10 minutos consecutivos? <i>(INSERTAR EJEMPLOS Y UTILIZAR LAS CARTILLAS DE IMÁGENES)</i>	Sí 1 No 2 Si No, Saltar a P7	P4
53 En una semana típica, ¿cuántos días realiza usted actividades de intensidad moderada en su trabajo?	Número de días <input type="text"/>	P5
54 En uno de esos días en los que realiza actividades físicas de intensidad moderada, ¿cuánto tiempo suele dedicar a esas actividades?	Horas : minutos <input type="text"/> : <input type="text"/> hrs mins	P6 (a-b)
Para desplazarse		
En las siguientes preguntas, dejaremos de lado las actividades físicas en el trabajo, de las que ya hemos tratado. Ahora me gustaría saber cómo se desplaza de un sitio a otro. Por ejemplo, cómo va al trabajo, de compras, al mercado, al lugar de culto <i>[insertar otros ejemplos si es necesario]</i>		
55 ¿Camina usted o usa usted una bicicleta al menos 10 minutos consecutivos en sus desplazamientos?	Sí 1 No 2 Si No, Saltar a P 10	P7
56 En una semana típica, ¿cuántos días camina o va en bicicleta al menos 10 minutos consecutivos en sus desplazamientos?	Número de días <input type="text"/>	P8
57 En un día típico, ¿cuánto tiempo pasa caminando o yendo en bicicleta para desplazarse?	Horas : minutos <input type="text"/> : <input type="text"/> hrs mins	P9 (a-b)
En el tiempo libre		
Las preguntas que van a continuación excluyen la actividad física en el trabajo y para desplazarse, que ya hemos mencionado. Ahora me gustaría tratar de deportes, fitness u otras actividades físicas que practica en su tiempo libre <i>[inserte otros ejemplos si llega el caso]</i> .		
58 ¿En su tiempo libre, practica usted deportes/fitness intensos que implican una aceleración importante de la respiración o del ritmo cardíaco como <i>[correr, jugar al fútbol]</i> durante al menos 10 minutos consecutivos? <i>(INSERTAR EJEMPLOS Y UTILIZAR LAS CARTILLAS DE IMÁGENES)</i>	Sí 1 No 2 Si No, Saltar a P 13	P10
59 En una semana típica, ¿cuántos días practica usted deportes/fitness intensos en su tiempo libre?	Número de días <input type="text"/>	P11
60 En uno de esos días en los que practica deportes/fitness intensos, ¿cuánto tiempo suele dedicar a esas actividades?	Horas : minutos <input type="text"/> : <input type="text"/> hrs mins	P12 (a-b)

SECCIÓN PRINCIPAL: Actividad física (en el tiempo libre) sigue.			
Pregunta		Respuesta	Código
61	¿En su tiempo libre practica usted alguna actividad de intensidad moderada que implica una ligera aceleración de la respiración o del ritmo cardíaco, como caminar deprisa, [ir en bicicleta, nadar, jugar al volleyball] durante al menos 10 minutos consecutivos? (INSERTAR EJEMPLOS Y UTILIZAR LAS CARTILLAS DE IMÁGENES)	<p>Sí 1</p> <p>No 2 Si No, Saltar a P16</p>	P13
62	En una semana típica, ¿cuántos días practica usted actividades físicas de intensidad moderada en su tiempo libre?	Número de días <input type="text"/>	P14
63	En uno de esos días en los que practica actividades físicas de intensidad moderada, ¿cuánto tiempo suele dedicar a esas actividades?	<p>Horas : minutos <input type="text"/> : <input type="text"/></p> <p>hrs mins</p>	P15 (a-b)
Comportamiento sedentario			
La siguiente pregunta se refiere al tiempo que suele pasar sentado o recostado en el trabajo, en casa, en los desplazamientos o con sus amigos. Se incluye el tiempo pasado [ante una mesa de trabajo, sentado con los amigos, viajando en autobús o en tren, jugando a las cartas o viendo la televisión], pero no se incluye el tiempo pasado durmiendo. [INSERTAR EJEMPLOS] (UTILIZAR LAS CARTILLAS DE IMÁGENES)			
64	¿Cuándo tiempo suele pasar sentado o recostado en un día típico?	<p>Horas : minutos <input type="text"/> : <input type="text"/></p> <p>hrs mins</p>	P16 (a-b)

AMPLIADA: Antecedentes de tensión arterial elevada				
Pregunta		Respuesta	Código	
65	¿Cuándo fue la última vez que le midió la tensión un profesional de la salud?	<p>En los últimos 12 meses 1</p> <p>Entre 1-5 años 2</p> <p>Mas de 5 años 3</p>	H1	
66	Durante los últimos 12 meses, ¿le ha dicho algún médico u otro profesional de la salud que tiene usted la tensión arterial alta, o hipertensión?	<p>Sí 1</p> <p>No 2</p>	H2	
67	¿Recibe actualmente alguno de los tratamientos o de los consejos indicados a continuación, prescrito por un médico u otro profesional de la salud, por tener la tensión arterial elevada?			
	Medicamentos tomados durante las últimas dos semanas	<p>Sí 1</p> <p>No 2</p>	H3a	
	Dieta especial por prescripción médica	<p>Sí 1</p> <p>No 2</p>	H3b	
	Consejo o tratamiento para perder peso	<p>Sí 1</p> <p>No 2</p>	H3c	
	Consejo o tratamiento para dejar de fumar	<p>Sí 1</p> <p>No 2</p>	H3d	
	Consejo para hacer más ejercicio	<p>Sí 1</p> <p>No 2</p>	H3e	
	68	Durante los últimos 12 meses, ¿ha visitado a algún curandero debido a ese problema de tensión elevada o hipertensión?	<p>Sí 1</p> <p>No 2</p>	H4
	69	¿Está tomando algún medicamento tradicional o a base de hierbas para su tensión elevada?	<p>Sí 1</p> <p>No 2</p>	H5

AMPLIADA: Antecedentes de diabetes				
Pregunta		Respuesta	Código	
70	En los últimos 12 meses, ¿se ha hecho algún análisis de la glucosa en la sangre?	Sí 1	H6	
		No 2		
71	En los últimos 12 meses, ¿le ha diagnosticado diabetes algún médico u otro profesional de la salud?	Sí 1	H7	
		No 2		
72	¿Recibe actualmente alguno de los tratamientos o de los consejos indicados a continuación, prescrito por un médico u otro profesional de la salud, por tener diabetes?			
	Insulina	Sí 1	H8a	
		No 2		
	Tratamiento oral (medicación) tomada durante las últimas 2 semanas	Sí 1	H8b	
		No 2		
	Dieta especial por prescripción médica	Sí 1	H8c	
		No 2		
	Consejo o tratamiento para perder peso	Sí 1	H8d	
		No 2		
	Consejo o tratamiento para dejar de fumar	Sí 1	H8e	
		No 2		
	Consejo para hacer más ejercicio	Sí 1	H8f	
		No 2		
	73	Durante los últimos 12 meses, ¿ha visitado a algún curandero debido a ese problema de diabetes?	Sí 1	H9
			No 2	
74	¿Está tomando algún medicamento tradicional o a base de hierbas para su diabetes?	Sí 1	H10	
		No 2		

Step 2 Mediciones Físicas

SECCIÓN PRINCIPAL: Estatura y Peso		Respuesta	Código					
75	Código de indentificación del entrevistador	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					M1	
76	Código de indentificación del aparato para medir la estatura y el peso	Estatura <table border="1"><tr><td></td><td></td></tr></table>			M2a			
Peso <table border="1"><tr><td></td><td></td></tr></table>			M2b					
77	Estatura	en Centímetros (cm) <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						M3
78	Peso <i>Si pesa demasiado para la escala, usar código 666.6</i>	en Kilogramos (kg) <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						M4
79	(Sólo mujeres) ¿Está usted embarazada?	Sí 1 <i>Si, Saltar a M8</i> No 2	M5					
SECCIÓN PRINCIPAL: Perímetro de Cintura								
80	Código de indentificación del aparato para medir el perímetro de cintura	<table border="1"><tr><td></td><td></td></tr></table>			M6			
81	Perímetro de cintura	en Centímetros (cm) <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						M7
SECCIÓN PRINCIPAL: Tensión Arterial								
82	Código de indentificación del entrevistador	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					M8	
83	Código de indentificación del aparato para medir la tensión arterial	<table border="1"><tr><td></td><td></td></tr></table>			M9			
84	Tamaño del brazalete utilizado	Pequeño 1 Normal 2 Grande 3	M10					
85	Lectura 1	Sistólica (mmHg) <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					M11a	
Diastólica (mmHg) <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					M11b			
86	Lectura 2	Sistólica (mmHg) <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					M12a	
Diastólica (mmHg) <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					M12b			
87	Lectura 3	Sistólica (mmHg) <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					M13a	
Diastólica (mmHg) <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					M13b			
88	Durante las dos últimas semanas, ¿ha tomado medicamentos recetados por un médico u otro profesional de la salud por tener la tensión alta?	Sí 1 No 2	M14					
AMPLIADA: Perímetro de Caderas y ritmo cardíaco								
89	Perímetro de caderas	en Centímetros (cm) <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						M15
90	Ritmo cardíaco (Indique si se utiliza un aparato automático para medir la tensión arterial)							
	Lectura 1	Latidos por minuto	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					M16a
	Lectura 2	Latidos por minuto	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					M16b
Lectura 3	Latidos por minuto	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					M16c	

Step 3 Mediciones bioquímicas

SECCIÓN PRINCIPAL: Glucemia		Respuesta	Código
91	Durante las últimas 12 horas, ¿ha ingerido algún alimento o líquido (que no sea agua)?	Sí 1 No 2	B1
92	Código de identificación del técnico	_ _ _ _	B2
93	Código de identificación del aparato	_ _	B3
94	Hora del día en que se tomó la muestra (24 horas)	Horas : minutos _ _ : _ _ hrs mins	B4
95	Glucemia en ayunas	mmol/l _ _ . _ _	B5

SECCIÓN PRINCIPAL: Lípidos en la sangre			
96	Código de identificación del aparato	_ _	B6
97	Colesterol total	mmol/l _ _ . _ _	B7

AMPLIADA: Triglicéridos y Colesterol HDL			
98	Triglicéridos	mmol/l _ _ . _ _	B8
99	Colesterol HDL	mmol/l _ . _ _	B9



Instrumento STEPS e Instrucciones relativas a las preguntas para los factores de riesgo de las enfermedades crónicas (Secciones principales y ampliadas)



**El método "STEPwise" de la OMS para la
vigilancia de los factores de riesgo de las
enfermedades crónicas no transmisibles**

Enfermedades No Transmisibles y Salud Mental
Organización Mundial de la Salud
20 Avenue Appia, 1211 Ginebra 27, Suiza

Para más información: www.who.int/chp/steps

Instrucciones STEPS relativas a las preguntas

Presentación general

Introducción Esta sección contiene el Instrumento STEPS y las Instrucciones STEPS relativas a las preguntas que el personal de terreno utilizará para las entrevistas. Presenta una breve explicación para cada una de las preguntas.

Objetivo El objetivo de las Instrucciones STEPS relativas a las preguntas es de explicar a los entrevistadores y supervisores qué significa cada pregunta.

Los entrevistadores pueden utilizar estas informaciones cuando los participantes piden clarificaciones sobre alguna pregunta o si no conocen la respuesta.

Los entrevistadores y supervisores deben abstenerse de dar su propia interpretación de las preguntas.

Guía para las columnas El cuadro que se encuentra a continuación constituye una guía rápida para cada una de las columnas del Instrumento.

Columna	Descripción	Adaptación
Número	El número de referencia de cada pregunta existe para ayudar a los entrevistadores a ubicarse en caso de interrupción.	Numere cronológicamente las preguntas una vez finalizado el contenido.
Pregunta	Hay que leer cada pregunta a los participantes.	<ul style="list-style-type: none">• Seleccione las secciones que se han de utilizar.• Añada las preguntas de la sección ampliada u opcional que desee.
Respuesta	Esta columna establece una lista de las opciones de respuesta existentes, que el entrevistador marcará o para las que rellenará las casillas de texto. Las instrucciones para los saltos se encuentran a la derecha de las respuestas y conviene seguirlas detenidamente cuando se hacen las entrevistas.	<ul style="list-style-type: none">• Añada las respuestas específicas a su sitio para las preguntas demográficas (por ejemplo C5).• En las indicaciones de salto, cambie los códigos por el número de la pregunta.
Código	Esta columna se creó para que los datos del instrumento correspondan a los de la herramienta de recogida de datos, de la sintaxis del análisis, del Manual de datos y de la Hoja de datos.	El código no se debe cambiar o quitar. Se utiliza como identificador general para la recogida y el análisis de datos.

Nota: Se recomienda hacer tanto las preguntas de las secciones principales como las de las secciones ampliadas.



Instrucciones STEPS relativas a las preguntas para la vigilancia de los factores de riesgo de las enfermedades crónicas <insertar nombre del país/sitio>

Información sobre la encuesta

Sitio y fecha		Respuesta	Código
1	Código del distrito <i>Apunte el código del distrito a partir de la lista adjunta.</i>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	I1
2	Nombre del centro/ pueblo <i>Apunte el nombre del centro o pueblo como proceda.</i>		I2
3	Código del centro/ pueblo <i>Apunte el código del centro o pueblo a partir de la lista adjunta.</i>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	I3
4	Identificación del entrevistador <i>Apunte el número de identificación del entrevistador.</i>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	I4
5	Fecha en que fue rellenado el instrumento <i>Apunte la fecha en que fue efectivamente rellenado el cuestionario.</i>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Día Mes Año	I5

Para más información sobre cómo obtener el consentimiento, ver Parte 4, Sección 1, Página 4-1-11.

Consentimiento, Entrevista, Idioma y Nombre		Respuesta	Código
6	Se ha leído el consentimiento al entrevistado <i>Marque la respuesta adecuada.</i>	Sí 1 No 2 Si NO, leer el consentimiento	I6
7	Se ha obtenido el consentimiento (verbal o escrito) <i>Marque la respuesta adecuada.</i>	Sí 1 No 2 Si NO, Terminar la entrevista	I7
8	Idioma de la entrevista [Insertar el idioma] <i>Marque la respuesta adecuada.</i>	Español 1 [Añadir otras] 2 [Añadir otras] 3 [Añadir otras] 4	I8
9	Hora de la entrevista (0-24 horas) <i>Apunte la hora en que empezó la entrevista.</i>	<input type="text"/> <input type="text"/> : <input type="text"/> <input type="text"/> horas minutos	I9
10	Apellido <i>Escriba el apellido (asegure al participante que esta información será confidencial y que sólo se utilizará si hace falta un seguimiento).</i>		I10
11	Nombre <i>Escriba el nombre del entrevistado.</i>		I11

Información adicional que podría ser útil			
12	Número de teléfono de contacto (cuando sea posible) <i>Apunte el número de teléfono.</i>		I12
13	Especificar de qué teléfono se trata <i>Marque la respuesta adecuada.</i>	Trabajo 1	I13
		Casa 2	
		Vecino 3	
		Otro (especificar) 4	
		Otro <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	I13other

No registre ni archive la información relativa a la identificación (I6 a I13) con el resto del cuestionario relleno.

Step 1 Información demográfica

Para más información sobre cómo rellenar la información demográfica, ver Parte 3, Sección 3, Página 3-3-1.

SECCIÓN PRINCIPAL: Información demográfica

Pregunta	Respuesta	Código
14 Sexo (Indique hombre o mujer según observe) <i>Marque hombre o mujer según observe</i>	Hombre 1 Mujer 2	C1
15 ¿Cuál es su fecha de nacimiento? <i>Apunte la fecha de nacimiento del participante</i> <i>No Sabe 77 777 7777</i>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Si lo sabe, saltar a C4 Día Mes Año	C2
16 ¿Qué edad tiene usted? <i>Ayude al participante a calcular su edad haciéndole preguntas sobre el recuerdo que tiene de eventos importantes muy conocidos</i>	Años <input type="text"/> <input type="text"/>	C3
17 En total, ¿durante cuántos años fue a la escuela o estuvo estudiando a tiempo completo (sin tener en cuenta la etapa preescolar)? <i>Apunte el número total de años durante los cuales el participante fue a la escuela (descontando la educación preescolar y el jardín de infancia)</i>	Años <input type="text"/> <input type="text"/>	C4

AMPLIADA: Información demográfica

Pregunta	Respuesta	Código
18 ¿A qué <u>medio sociocultural</u> pertenece usted [insertar según proceda grupo étnico / grupo racial / subgrupo cultural / otros]? <i>Marque el grupo étnico/cultural al que pertenece el participante</i>	[Definidos según las necesidades demográficas locales] 1 2 3 Rehúsa 8	C5
19 ¿Cuál es el <u>nivel de educación más alto</u> que ha alcanzado? <i>Si una persona fue durante unos meses a clase de primero de la escuela secundaria pero no terminó el año, marque "Escuela primaria completa". Si una persona sólo fue a clase durante unos años de escuela primaria, marque "Escuela primaria incompleta".</i> <i>Marque la respuesta adecuada.</i> [INSERTAR LAS CATEGORÍAS ESPECÍFICAS DE CADA PAÍS]	Sin escolaridad formal 1 Escuela primaria incompleta 2 Escuela primaria completa 3 Escuela secundaria completa 4 Estudios preuniversitarios completos 5 Estudios universitarios completos 6 Estudios de postgrado 7 Rehúsa 8	C6
20 ¿Cuál de las siguientes opciones describe mejor su <u>actividad laboral principal</u> en los últimos 12 meses? <i>El objetivo de esta pregunta es saber si el estado de salud tiene consecuencias o no sobre el desempleo o si las personas con ocupaciones diferentes pueden estar expuestas a factores de riesgo diferentes.</i> <i>Marque la respuesta adecuada.</i> [INSERTAR LAS CATEGORÍAS ESPECÍFICAS DE CADA PAÍS] (UTILIZAR LAS CARTILLAS DE IMÁGENES)	Empleado(a) del gobierno 1 Empleado(a) en el sector privado 2 Trabajador(a) independiente 3 No remunerado(a) 4 Estudiante 5 Amo(a) de casa 6 Jubilado(a) 7 Desempleado (a) (puede trabajar) 8 Desempleado(a) (no puede trabajar) 9 Rehúsa 88	C7
21 ¿Cuántas personas <u>mayores de 18 años</u> , incluyéndolo a usted, viven en su casa? <i>Apunte el número total de personas mayores de 18 años que viven en su casa.</i>	Número de personas <input type="text"/> <input type="text"/>	C8

22	<p>Tomando como referencia el <u>año pasado</u> ¿cuáles fueron los ingresos medios del hogar?</p> <p>(MARCAR SOLAMENTE UNO, NO LOS TRES)</p> <p><i>Escriba primero en un borrador los ingresos totales de todos los miembros del hogar (en moneda local), haga luego la media y apúntela en el Instrumento. Si el participante no quiere contestar, salte a C10.</i></p>	<p>Por semana <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Ir a T1</p> <p>O por mes <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Ir a T1</p> <p>O por año <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Ir a T1</p> <p>Rehúsa 8</p>	<p>C9a</p> <p>C9b</p> <p>C9c</p> <p>C9d</p>
23	<p>Si ignora la cantidad, ¿puede darnos una estimación de los ingresos anuales del hogar si le leo algunas opciones?</p> <p>[INSERTAR LOS QUINTILES]</p> <p>[LEER LAS OPCIONES]</p> <p><i>Marque el quintil que se aproxima más a los ingresos anuales del hogar.</i></p>	<p>≤ Quintil (Q) 1 1</p> <p>Más de Q 1, ≤ Q 2 2</p> <p>Más de Q 2, ≤ Q 3 3</p> <p>Más de Q3, ≤ Q 4 4</p> <p>Más de Q 4 5</p> <p>No Sabe 7</p> <p>Rehúsa 8</p>	<p>C10</p>

Step 1 Mediciones del comportamiento

Para más información sobre cómo rellenar las mediciones del comportamiento, ver Parte 3, Sección 3, Página 3-3-1.

SECCIÓN PRINCIPAL: Consumo de tabaco			
Ahora le haré preguntas sobre algunos comportamientos relacionados con la salud, como fumar, beber alcohol, comer frutas y verduras así como practicar actividades físicas. Empecemos por el tabaco.			
Pregunta	Respuesta	Código	
24	¿Fuma usted actualmente algún producto de tabaco , como cigarrillos, puros o pipas? <i>Piense en todos los productos de tabaco que el participante consume en la actualidad.</i>	Sí 1 No 2 Si No, saltar a T6	T1
25	Si la respuesta es Sí, ¿Fuma usted a diario ? <i>Únicamente para las personas que fuman/consumen productos de tabaco en la actualidad.</i>	Sí 1 No 2 Si No, saltar a T6	T2
26	¿A que edad comenzó usted a fumar a diario? <i>Únicamente para las personas que fuman/consumen productos de tabaco a diario. Piense en la época en que el participante empezó a fumar cualquier producto de tabaco a diario.</i>	Edad (años) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Si lo sabe, saltar a T5a No recuerda 777	T3
27	¿Recuerda cuanto tiempo hace que fuma a diario? <i>Únicamente para las personas que fuman/consumen productos de tabaco a diario. Si el participante no se acuerda de su edad, apunte el tiempo que lleva fumando en semanas, meses o años como proceda. (MARCAR SOLAMENTE 1, NO LOS 3)</i>	En Años <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Si lo sabe, saltar a T5a O en Meses <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Si lo sabe, saltar a T5a O en Semanas <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	T4a T4b T4c
28	En promedio, ¿ cuántos de los siguientes productos fuma al día? <i>No deje casillas blancas, apunte cero si no fue consumido ningún producto de alguna de las categorías.</i> (RELLENAR PARA CADA TIPO) No recuerda 777	Cigarrillos <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Tabaco de enrollar <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Pipas <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Puros, puritos <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Otro <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Si otro, saltar a T5 other Otro (especificar): <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	T5a T5b T5c T5d T5e T5other

AMPLIADA: Consumo de tabaco			
Pregunta	Respuesta		Código
29	En el pasado, ¿fumó usted a diario ?	Sí 1	T6
	<i>Piense en alguna época en la que el participante puede haber fumado productos de tabaco a diario.</i>	No 2 Si No, saltar a T9	
30	Si la respuesta es Sí, ¿Qué edad tenía cuando dejó de fumar a diario ?	Edad (años) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Si lo sabe, saltar a T9	T7
	<i>Piense en la época en la que el participante dejó de fumar cualquier producto de tabaco a diario.</i>	No recuerda 777	
31	¿ Cuánto tiempo hace que dejó de fumar a diario ?	Años atrás <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Si lo sabe, saltar a T9	T8a
	<i>Si el participante no se acuerda de la edad que tenía cuando dejó de fumar, apunte la duración en semanas, meses o años como proceda.</i>	O Meses atrás <input type="text"/> <input type="text"/> Si lo sabe, saltar a T9	T8b
	(MARCAR SOLAMENTE 1, NO LOS 3) No recuerda 777	O Semanas atrás <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	T8c
32	¿ Consume actualmente algún tipo de tabaco sin humo [rapé, tabaco de mascar, betel]?	Sí 1	T9
	<i>Piense en cualquier producto de tabaco sin humo que el participante está consumiendo actualmente.</i>	No 2 Si No, saltar a T12	
33	Si la respuesta es Sí, ¿Lo/s consume cada día?	Sí 1	T10
	<i>Únicamente para los participantes que consumen productos de tabaco sin humo a diario.</i>	No 2 Si No, saltar a T12	
34	En promedio, ¿cuántas veces al día consume....?	Rapé, vía oral <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	T11a
	<i>Rellenar para cada tipo de producto de tabaco sin humo.</i>	Rapé, vía nasal <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	T11b
	(RELLENAR PARA CADA TIPO)	Tabaco de mascar <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	T11c
	No Sabe 777	Betel, bolo <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	T11d
		Otro <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Si Otro, saltar a T11 other	T11e
		Otro (especificar) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	T11other
35	En el pasado, ¿ ha consumido alguna vez tabaco sin humo [rapé, tabaco de mascar, betel] a diario ?	Sí 1	T12
	<i>Piense en alguna época en la que el participante puede haber consumido productos de tabaco sin humo a diario.</i>	No 2	

SECCIÓN PRINCIPAL: Consumo de alcohol			
Las siguientes preguntas se centran en el consumo de alcohol.			
Pregunta	Respuesta		Código
36	¿Ha consumido alguna bebida que contenga alcohol, como cerveza, vino, aguardiente, sidra o [añadir ejemplos locales] en los <u>últimos 12 meses</u> ? <i>Piense en cualquier bebida que contenga alcohol. (UTILIZAR LAS CARTILLAS DE IMÁGENES O MOSTRAR EJEMPLOS)</i>	Sí 1 No 2 Si No, saltar a D1	A1
37	Durante los últimos 12 meses, ¿ con qué frecuencia ha tomado al menos una bebida alcohólica? (LEER LAS RESPUESTAS) (UTILIZAR LAS CARTILLAS DE IMÁGENES) <i>Piense únicamente en los últimos 12 meses.</i>	A diario 1 5-6 días a la semana 2 1-4 días a la semana 3 1-3 días al mes 4 Menos de una vez al mes 5	A2
38	Cuando bebe alcohol, ¿cuántos vasos suele tomar, en promedio, al día? <i>Ayude al participante a hacer una media del número total de vasos al día.</i>	Número <input type="text"/> No Sabe 77	A3
39	¿Ha consumido alguna bebida que contenga alcohol, como cerveza, vino, aguardiente, sidra o [añadir ejemplos locales] en los <u>últimos 30 días</u> ? <i>Concéntrese únicamente en los últimos 30 días. (UTILIZAR LAS CARTILLAS DE IMÁGENES O MOSTRAR EJEMPLOS)</i>	Sí 1 No 2 Si No, saltar a A 6	A4
40	Durante los últimos 7 días , ¿cuántos vasos estándar (de cualquier bebida alcohólica) se ha tomado cada día? <i>Concéntrese únicamente en los últimos 7 días. Un "vaso estándar" se refiere a la cantidad de etanol que contienen vasos estándar de cerveza, vino o licores. En función de los países, esas cantidades pueden variar entre 8 y 13 gramos de etanol. Rellene para cada día el número de vasos estándar. Si el participante no ha tomado nada, apunte 0.0. RELLENAR PARA CADA DÍA (UTILIZAR LAS CARTILLAS DE IMÁGENES) No Sabe 77</i>	Lunes <input type="text"/> Martes <input type="text"/> Miércoles <input type="text"/> Jueves <input type="text"/> Viernes <input type="text"/> Sábado <input type="text"/> Domingo <input type="text"/>	A5a A5b A5c A5d A5e A5f A5g

AMPLIADA: Consumo de alcohol			
Pregunta	Respuesta		Código
41	En los últimos 12 meses, ¿cuál ha sido la mayor cantidad de vasos que se ha tomado (en una misma ocasión teniendo en cuenta diferentes tipos de bebidas alcohólicas)? <i>Concéntrese únicamente en los 12 últimos meses</i>	Número más alto <input type="text"/>	A6
42	Sólo para hombres En los últimos 30 días, ¿cuántos días se ha tomado cinco o más vasos? <i>Esta pregunta es sólo para hombres. Concéntrese únicamente en los últimos 30 días.</i>	Número de días <input type="text"/>	A7
43	Sólo para mujeres En los últimos 30 días, ¿cuántos días se ha tomado cuatro o más vasos? <i>Esta pregunta es sólo para mujeres. Concéntrese únicamente en los últimos 30 días</i>	Número de días <input type="text"/>	A8

SECCIÓN PRINCIPAL: Dieta

Ahora le haré unas preguntas sobre las frutas y las verduras y hortalizas que suele consumir. Tengo una cartilla nutricional que muestra ejemplos de frutas, verduras y hortalizas locales. Cada imagen representa el tamaño de una porción. Por favor cuando conteste a estas preguntas trate de recordar lo que consumió en una semana típica del año pasado.

Pregunta	Respuesta	Código
44 En una semana típica, ¿cuántos días come usted frutas? (UTILIZAR LA CARTILLA DE IMÁGENES) <i>Piense en cualquier fruta que se encuentra en la cartilla de imágenes. Una "semana típica" no es la media de varias semanas a lo largo de un período determinado sino que significa una semana normal en la que una persona come frutas</i>	Número de días <input type="text"/> <input type="text"/> Si ningún día, saltar a D3 No Sabe 77	D1
45 ¿Cuántas porciones de frutas come en uno de esos días? (UTILIZAR LA CARTILLA DE IMÁGENES) <i>Piense en un día del que el participante puede acordarse fácilmente.</i>	Número de porciones <input type="text"/> <input type="text"/> No Sabe 77	D2
46 En una semana típica, ¿Cuántos días come usted verduras y hortalizas? (UTILIZAR LA CARTILLA DE IMÁGENES) <i>Piense en cualquier verdura u hortaliza que se encuentra en la cartilla de imágenes. Una "semana típica" no es la media de varias semanas a lo largo de un período determinado sino que significa una semana normal en la que una persona come verduras y hortalizas.</i>	Número de días <input type="text"/> <input type="text"/> Si ningún día, saltar a D5 No Sabe 77	D3
47 ¿Cuántas porciones de verduras y hortalizas come en uno de esos días? <i>Piense en un día del que el participante puede acordarse fácilmente.</i> (UTILIZAR LA CARTILLA DE IMÁGENES)	Número de porciones <input type="text"/> <input type="text"/> No Sabe 77	D4

AMPLIADA: Dieta

48	¿Qué tipo de aceite o grasa se utiliza generalmente en su casa para preparar la comida? <i>Marque la respuesta adecuada.</i> (UTILIZAR LA CARTILLA DE IMÁGENES) (ESCOJA SOLAMENTE UN TIPO)	Aceite vegetal 1 Manteca de animal 2 Mantequilla 3 Margarina 4 Otro 5 Si Otro, saltar a D5 other Ninguno en particular 6 No uso ninguno 7 No sabe 7 7	D5
		Otro <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	D5other

SECCIÓN PRINCIPAL: Actividad física

A continuación voy a preguntarle por el tiempo que pasa realizando diferentes tipos de actividad física. Le ruego que intente contestar a las preguntas aunque no se considere una persona activa.

Piense primero en el tiempo que pasa en el trabajo, que se trate de un empleo remunerado o no, de estudiar, de mantener su casa, de cosechar, de pescar, de cazar o de buscar trabajo *[inserte otros ejemplos si es necesario]*. En estas preguntas, las "actividades físicas intensas" se refieren a aquellas que implican un esfuerzo físico importante y que causan una gran aceleración de la respiración o del ritmo cardíaco. Por otra parte, las "actividades físicas de intensidad moderada" son aquellas que implican un esfuerzo físico moderado y causan una ligera aceleración de la respiración o del ritmo cardíaco.

Esta introducción no se debería omitir.

Pregunta	Respuesta	Código
En el trabajo		
49 ¿Exige su trabajo una actividad física intensa que implica una aceleración importante de la respiración o del ritmo cardíaco, como <i>[levantar pesos, cavar o trabajos de construcción]</i> durante al menos 10 minutos consecutivos? <i>Son consideradas actividades físicas intensas aquellas que implican una aceleración importante de la respiración o del ritmo cardíaco.</i> <i>(INSERTAR EJEMPLOS Y UTILIZAR LAS CARTILLAS DE IMÁGENES)</i>	Sí 1 No 2 Si No, saltar a P 4	P1
50 En una semana típica, ¿cuántos días realiza usted actividades físicas intensas en su trabajo? <i>Una "semana típica" no se refiere a la media de varias semanas a lo largo de un período sino que hace referencia a una semana normal en la que una persona practica actividades intensas.</i> <i>Las respuestas válidas están comprendidas entre 1 y 7.</i>	Número de días <input type="text"/>	P2
51 En uno de esos días en los que realiza actividades físicas intensas, ¿cuánto tiempo suele dedicar a esas actividades? <i>Piense en un día del que puede acordarse fácilmente. Tenga en cuenta únicamente las actividades realizadas durante por lo menos 10 minutos consecutivos. Verifique las respuestas muy altas (más de 4 horas) para obtener confirmación.</i>	Horas : minutos <input type="text"/> : <input type="text"/> hrs mins	P3 (a-b)
52 ¿Exige su trabajo una actividad de intensidad moderada que implica una ligera aceleración de la respiración o del ritmo cardíaco, como caminar deprisa <i>[o transportar pesos ligeros]</i> durante al menos 10 minutos consecutivos? <i>Son consideradas actividades de intensidad moderada aquellas que implican una ligera aceleración de la respiración y/o del ritmo cardíaco.</i> <i>(INSERTAR EJEMPLOS Y UTILIZAR LAS CARTILLAS DE IMÁGENES)</i>	Sí 1 No 2 Si No, saltar a P7	P4
53 En una semana típica, ¿cuántos días realiza usted actividades de intensidad moderada en su trabajo? <i>Las respuestas válidas están comprendidas entre 1 y 7.</i>	Número de días <input type="text"/>	P5
54 En uno de esos días en los que realiza actividades físicas de intensidad moderada, ¿cuánto tiempo suele dedicar a esas actividades? <i>Piense en un día del que puede acordarse fácilmente. Tenga en cuenta únicamente las actividades realizadas durante por lo menos 10 minutos consecutivos. Verifique las respuestas muy altas (más de 4 horas) para obtener confirmación.</i>	Horas : minutos <input type="text"/> : <input type="text"/> hrs mins	P6 (a-b)

Para desplazarse			
<p>En las siguientes preguntas, dejaremos de lado las actividades físicas en el trabajo, de las que ya hemos tratado. Ahora me gustaría saber cómo se desplaza de un sitio a otro. Por ejemplo, cómo va al trabajo, de compras, al mercado, al lugar de culto [insertar otros ejemplos si es necesario]</p> <p><i>El párrafo que introduce las preguntas sobre la actividad física para desplazarse es muy importante. Ayuda al participante a centrarse en sus desplazamientos. No se debería omitir.</i></p>			
55	<p>¿Camina usted o usa usted una bicicleta al menos 10 minutos consecutivos en sus desplazamientos?</p> <p><i>Marque la respuesta adecuada.</i></p>	<p>Sí 1</p> <p>No 2 Si No, saltar a P 10</p>	P7
56	<p>En una semana típica, ¿cuántos días camina o va en bicicleta al menos 10 minutos consecutivos en sus desplazamientos?</p> <p><i>Las respuestas válidas están comprendidas entre 1 y 7.</i></p>	Número de días <input type="text"/>	P8
57	<p>En un día típico, ¿cuánto tiempo pasa caminando o yendo en bicicleta para desplazarse?</p> <p><i>Piense en un día del que puede acordarse fácilmente. Tenga en cuenta el tiempo total que pasa caminando o andando en bici para desplazamientos de 10 minutos o más. Verifique las respuestas muy altas (más de 4 horas) para obtener confirmación.</i></p>	<p>Horas : minutos <input type="text"/> : <input type="text"/></p> <p>hrs mins</p>	P9 (a-b)
En el tiempo libre			
<p>Las preguntas que van a continuación excluyen la actividad física en el trabajo y para desplazarse, que ya hemos mencionado. Ahora me gustaría tratar de deportes, fitness u otras actividades físicas que practica en su tiempo libre [inserte otros ejemplos si llega el caso].</p> <p><i>Este párrafo de introducción ayuda al participante a centrarse sobre sus actividades de tiempo libre, que también podemos llamar de ocio. El deporte está incluido en esta parte pero no se trata únicamente de la participación a competiciones. Las actividades mencionadas deberían ser practicadas regularmente y no sólo de vez en cuando. Es importante tratar únicamente de las actividades de tiempo libre y de no incluir las actividades que ya han sido desarrolladas. Esta introducción no se debería omitir.</i></p>			
58	<p>¿En su tiempo libre, practica usted deportes/fitness intensos que implican una aceleración importante de la respiración o del ritmo cardíaco como [correr, jugar al fútbol] durante al menos 10 minutos consecutivos?</p> <p><i>(INSERTAR EJEMPLOS Y UTILIZAR LAS CARTILLAS DE IMÁGENES)</i></p> <p><i>Son consideradas actividades físicas intensas aquéllas que implican una aceleración importante de la respiración y/o del ritmo cardíaco.</i></p>	<p>Sí 1</p> <p>No 2 Si No, saltar a P 13</p>	P10
59	<p>En una semana típica, ¿cuántos días practica usted deportes/fitness intensos en su tiempo libre?</p> <p><i>Las respuestas válidas están comprendidas entre 1 y 7.</i></p>	Número de días <input type="text"/>	P11
60	<p>En uno de esos días en los que practica deportes/fitness intensos, ¿cuánto tiempo suele dedicar a esas actividades?</p> <p><i>Piense en un día del que puede acordarse fácilmente. Tenga en cuenta el tiempo que pasa en su tiempo libre haciendo actividades físicas intensas por periodos de 10 minutos o más. Verifique las respuestas muy altas (más de 4 horas) para obtener confirmación.</i></p>	<p>Horas : minutos <input type="text"/> : <input type="text"/></p> <p>hrs mins</p>	P12 (a-b)
61	<p>¿En su tiempo libre practica usted alguna actividad de intensidad moderada que implica una ligera aceleración de la respiración o del ritmo cardíaco, como caminar deprisa, [ir en bicicleta, nadar, jugar al volleyball] durante al menos 10 minutos consecutivos?</p> <p><i>Son consideradas actividades de intensidad moderada aquéllas que implican una ligera aceleración de la respiración y/o del ritmo cardíaco.</i></p> <p><i>(INSERTAR EJEMPLOS Y UTILIZAR LAS CARTILLAS DE IMÁGENES)</i></p>	<p>Sí 1</p> <p>No 2 Si No, saltar a P 16</p>	P13
62	<p>En una semana típica, ¿cuántos días practica usted actividades físicas de intensidad moderada en su tiempo libre?</p> <p><i>Las respuestas válidas están comprendidas entre 1 y 7.</i></p>	Número de días <input type="text"/>	P14

63	<p>En uno de esos días en los que practica actividades físicas de intensidad moderada, ¿cuánto tiempo suele dedicar a esas actividades?</p> <p style="color: #D9534F; font-size: 0.9em;"><i>Piense en un día del que puede acordarse fácilmente. Tenga en cuenta el tiempo que pasa en su tiempo libre haciendo actividades físicas de intensidad moderada por periodos de 10 minutos o más. Verifique las respuestas muy altas (más de 4 horas) para obtener confirmación.</i></p>	Horas : minutos : <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> hrs mins </div>	P15 (a-b)
Comportamiento sedentario			
<p>La siguiente pregunta se refiere al tiempo que suele pasar sentado o recostado en el trabajo, en casa, en los desplazamientos o con sus amigos. Se incluye el tiempo pasado [ante una mesa de trabajo, sentado con los amigos, viajando en autobús o en tren, jugando a las cartas o viendo la televisión], pero no se incluye el tiempo pasado durmiendo.</p> <p><i>[INSERTAR EJEMPLOS] (UTILIZAR LAS CARTILLAS DE IMÁGENES)</i></p>			
64	<p>¿Cuándo tiempo suele pasar sentado o recostado en un día típico?</p> <p style="color: #D9534F; font-size: 0.9em;"><i>Tenga en cuenta el tiempo total que pasa sentado en una oficina, leyendo, viendo televisión, utilizando un ordenador, haciendo labores (punto...), descansando, etc. No incluya las horas que pasa durmiendo.</i></p>	Horas : minutos : <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> hrs min s </div>	P16 (a-b)

AMPLIADA: Antecedentes de tensión arterial elevada			
Pregunta		Respuesta	Código
65	¿Cuándo fue la última vez que le midió la tensión un profesional de la salud?	En los últimos 12 meses 1	H1
		Entre 1-5 años 2	
		Mas de 5 años 3	
66	Durante los últimos 12 meses, ¿le ha dicho algún médico u otro profesional de la salud que tiene usted la tensión arterial elevada, o hipertensión?	Sí 1	H2
		No 2	
67	¿Recibe actualmente alguno de los tratamientos o de los consejos indicados a continuación, prescrito por un médico u otro profesional de la salud, por tener la tensión arterial elevada?		
	Medicamentos tomados durante las últimas dos semanas	Sí 1	H3a
		No 2	
	Dieta especial por prescripción médica	Sí 1	H3b
		No 2	
	Consejo o tratamiento para perder peso	Sí 1	H3c
		No 2	
	Consejo o tratamiento para dejar de fumar	Sí 1	H3d
		No 2	
	Consejo para hacer más ejercicio	Sí 1	H3e
		No 2	
68	Durante los últimos 12 meses, ¿ha visitado a algún curandero debido a ese problema de tensión elevada o hipertensión?	Sí 1	H4
		No 2	
69	¿Está tomando algún medicamento tradicional o a base de hierbas para su tensión elevada?	Sí 1	H5
		No 2	

AMPLIADA: Antecedentes de diabetes			
Pregunta		Respuesta	Código
70	En los últimos 12 meses, ¿se ha hecho algún análisis de la glucosa en la sangre?	Sí 1	H6
		No 2	
71	En los últimos 12 meses, ¿le ha diagnosticado diabetes algún médico u otro profesional de la salud?	Sí 1	H7
		No 2	
72	¿Recibe actualmente alguno de los tratamientos o de los consejos indicados a continuación, prescrito por un médico u otro profesional de la salud, por tener diabetes?		
	Insulina	Sí 1	H8a
		No 2	
	Tratamiento oral (medicación) tomada durante las últimas 2 semanas	Sí 1	H8b
		No 2	
	Dieta especial por prescripción médica	Sí 1	H8c
		No 2	
	Consejo o tratamiento para perder peso	Sí 1	H8d
		No 2	
	Consejo o tratamiento para dejar de fumar	Sí 1	H8e
		No 2	
	Consejo para hacer más ejercicio	Sí 1	H8f
		No 2	
73	Durante los últimos 12 meses, ¿ha visitado a algún curandero debido a ese problema de diabetes?	Sí 1	H9
		No 2	
74	¿Está tomando algún medicamento tradicional o a base de hierbas para su diabetes?	Sí 1	H10
		No 2	

Step 2 Mediciones Físicas

Para más información sobre cómo rellenar las mediciones físicas, ver Parte 3, Sección 4, Página 3-4-1.

SECCIÓN PRINCIPAL: Estatura y Peso		Respuesta	Código
75	Código de identificación del entrevistador <i>Apunte el número de identificación del entrevistador (para la medición de la estatura, del peso y del perímetro de cintura).</i>	<input type="text"/>	M1
76	Código de identificación del aparato para medir la estatura y el peso <i>Apunte los códigos de identificación de los aparatos.</i>	Estatura <input type="text"/> Peso <input type="text"/>	M2a M2b
77	Estatura <i>Apunte la estatura del participante en centímetros.</i>	en Centímetros (cm) <input type="text"/>	M3
78	Peso <i>Apunte el peso del participante en kilogramos.</i> <i>Si pesa demasiado para la báscula, usar código 666.6</i>	en Kilogramos (kg) <input type="text"/>	M4
79	(Sólo mujeres) ¿Está usted embarazada? <i>Si Sí, saltar a M8</i>	Sí 1 <i>Si, saltar a M8</i> No 2	M5
SECCIÓN PRINCIPAL: Perímetro de Cintura			
80	Código de identificación del aparato para medir el perímetro de cintura <i>Apunte el código de identificación del aparato.</i>	<input type="text"/>	M6
81	Perímetro de cintura <i>Apunte el perímetro de cintura del participante en centímetros.</i>	en Centímetros (cm) <input type="text"/>	M7
CORE: Blood Pressure			
82	Código de identificación del entrevistador <i>Apunte el número de identificación del entrevistador (en la mayoría de los casos, el técnico será el mismo que para la estatura, el peso y el perímetro de cintura).</i>	<input type="text"/>	M8
83	Código de identificación del aparato para medir la tensión arterial <i>Apunte el código de identificación del aparato.</i>	<input type="text"/>	M9
84	Tamaño del brazalete utilizado <i>Marque el tamaño utilizada.</i>	Pequeño 1 Mediano 2 Grande 3	M10
85	Lectura 1 <i>Haga la primera medición cuando el participante haya descansado durante 15 minutos. Espere 3 minutos para hacer la segunda medición.</i>	Sistólica (mmHg) <input type="text"/> Diastólica (mmHg) <input type="text"/>	M11a M11b
86	Lectura 2 <i>Haga la segunda medición. Pídale al participante que descansa otros 3 minutos antes de hacer la tercera medición.</i>	Sistólica (mmHg) <input type="text"/> Diastólica (mmHg) <input type="text"/>	M12a M12b
87	Lectura 3 <i>Haga la tercera medición.</i>	Sistólica (mmHg) <input type="text"/> Diastólica (mmHg) <input type="text"/>	M13a M13b
88	Durante las dos últimas semanas, ¿ha tomado medicamentos recetados por un médico u otro profesional de la salud por tener la tensión elevada? <i>Marque la respuesta adecuada.</i>	Sí 1 No 2	M14

AMPLIADA: Perímetro de Caderas y ritmo cardíaco										
89	Perímetro de caderas <i>Apunte el perímetro de caderas del participante en centímetros</i>	en Centímetros (cm)	<table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px;"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table> . <table border="1" style="display: inline-table; width: 20px; height: 20px;"> <tr> <td> </td> </tr> </table>							M15
90	Ritmo cardíaco (Indique si se utiliza un aparato automático para medir la tensión arterial)									
	Lectura 1 <i>Apunte la primera medición</i>	Latidos por minuto	<table border="1" style="display: inline-table; width: 60px; height: 20px;"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>					M16a		
	Lectura 2 <i>Apunte la segunda medición</i>	Latidos por minuto	<table border="1" style="display: inline-table; width: 60px; height: 20px;"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>					M16b		
	Lectura 3 <i>Apunte la tercera medición</i>	Latidos por minuto	<table border="1" style="display: inline-table; width: 60px; height: 20px;"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>					M16c		

Step 3 Mediciones bioquímicas

Para más información sobre cómo rellenar las mediciones bioquímicas, ver Parte 3, Sección 5, Página 3-5-1.

SECCIÓN PRINCIPAL: Glucemia		Respuesta	Código
91	Durante las últimas 12 horas, ¿ha ingerido algún alimento o líquido (que no sea agua)? <i>Es fundamental que el participante esté en ayunas.</i>	Sí 1 No 2	B1
92	Código de identificación del técnico	<input type="text"/>	B2
93	Código de identificación del aparato	<input type="text"/>	B3
94	Hora del día en que se tomó la muestra (24 horas)	Horas : minutos <input type="text"/> : <input type="text"/> hrs mins	B4
95	Glucemia en ayunas	mmol/l <input type="text"/> . <input type="text"/>	B5

SECCIÓN PRINCIPAL: Lípidos en la sangre			
96	Código de identificación del aparato	<input type="text"/>	B6
97	Colesterol total	mmol/l <input type="text"/> . <input type="text"/>	B7

AMPLIADA: Triglicéridos y Colesterol HDL			
98	Triglicéridos	mmol/l <input type="text"/> . <input type="text"/>	B8
99	Colesterol HDL	mmol/l <input type="text"/> . <input type="text"/>	B9



Sección 3: cartillas de imágenes

Presentación general

Introducción Las cartillas sirven para mostrar o explicar el significado de algunas preguntas durante la entrevista.

Cartillas Esta sección contiene las siguientes cartillas:

Cartilla	página
Lista de categoría profesional	5-3-2
Lista de productos de tabaco	5-3-3
Consumo de alcohol	5-3-4
Dieta (frutas y verduras típicas y tamaño de las porciones)	5-3-5
Actividades físicas típicas	5-3-6

Lista de productos de tabaco

Utilización

Esta cartilla se refiere a:

Step	Sección	Preguntas
Step 1, uso del tabaco, básico	T	T1 a T8

- **Cigarrillos**

- **Cigarros**

- **Puros**

- **Cheroots**

- **Chuttas**

- **Bidis**

- **Goza / pipas de agua**

- **Productos locales derivados del tabaco** (para añadir a la lista según el país)

- **Productos locales derivados del tabaco** (para añadir a la lista según el país)

- **Productos locales derivados del tabaco** (para añadir a la lista según el país)

Lista de categoría profesional

Utilización

Esta cartilla se refiere a:

Step	Sección	Pregunta
Step 1, información demográfica básica	C	C7

Categoría profesional	Descripción
Empleado del gobierno	Persona contratada por alguna oficina o agencia gubernamental y que recibe un salario. Esto incluye a los empleados: <ul style="list-style-type: none">• Federales• Del estado• Gobiernos municipales o sus agencias.• Empresas paraestatales, y• Instituciones semiautónomas (como la seguridad social) dependientes del gobierno.• Instituciones como colegios religiosos concertados (pagados por el gobierno).
Empleado en empresa privada	Persona contratada para realizar un trabajo y que recibe un salario. Esta categoría incluye cualquier empleado que no trabaje para el gobierno.
Autónomo	Persona que produce bienes para vender o que recibe beneficios gracias a los servicios que presta a diferentes personas o compañías. Un autónomo trabaja solo o con eventual asistencia de otras personas, pero no tiene ningún empleado a su cargo que reciba un salario regular.
Voluntario - agricultura de subsistencia, etc.	Persona que dedica buena parte de su tiempo trabajando como voluntario, en negocios familiares, en la granja familiar u otras actividades similares no remuneradas.
Estudiante	Persona cuya actividad principal es estudiar en escuelas primarias, secundarias, universidades o institutos técnicos.
Ama de casa	Persona cuya actividad principal es el trabajo en el hogar sin recibir ningún salario.
Jubilado	Persona que ha ahorrado dinero durante su tiempo de trabajo o un empleado incapacitado para trabajar debido a su edad.
Desempleado - capacitado para trabajar	Persona que pudiendo trabajar no tiene trabajo o negocio (sin incluir labores de hogar).
Desempleado - incapacitado para trabajar	Persona que no puede trabajar por razones de salud.

Consumo de alcohol

Utilización

Esta cartilla se refiere a:

Step	Sección	Preguntas
Step 1, consumo de alcohol, básico	A	A1 a A5



1 botella
estándar de
cerveza normal
(285ml)



1 medida simple
de **alcoholes
fuertes** (30ml)



1 copa de vino
mediana (120ml)




1 medida de
licor o vermouth
(60ml)


Nota: El contenido neto de alcohol de una **bebida normal es generalmente de 10g.** de etanol, según el país. Los países deben adaptar estas medidas según sus propias medidas normales, e indicar si esta medida es diferente.

Dieta (frutas y verduras típicas y tamaño de las porciones)

Utilización Esta cartilla se refiere a:

Step	Sección	Preguntas
Step 1, dieta, básico	D	D1 a D4

Se considera como VERDURA:	1 porción =	Ejemplos
Verdura de hojas verdes cruda	1 taza	espinacas, lechuga, etc.
Otras verduras, cocinadas o cortadas crudas	½ taza	Tomates, zanahorias, calabaza, maíz, repollo chino, judías frescas, cebolla, etc. 
Zumo de verduras	½ taza	

Se considera como FRUTA:	1 Porción =	Ejemplos
manzana, plátano, naranja	1 pieza mediana	
Fruta cocinada, cortada o en conserva	½ taza	
Zumo de frutas	½ taza	Zumo de frutas natural y sin aditivos

Tamaño de las porciones Una porción estándar = 80 gramos (traducidos en diferentes unidades de tazas dependiendo del tipo de verdura y de la unidad de medida -taza- disponible en el país)

Recomendaciones de la OMS La Organización Mundial de la Salud recomienda por lo menos:

- 400 gramos de fruta y verdura al día, o
- Cinco porciones de 80 gramos cada una.

Nota: Los tubérculos como patatas o yuca no se incluyen en esta recomendación.

Actividades físicas típicas

Utilización

Esta cartilla se refiere a:

Step	Sección	Preguntas
Step 1, actividad física, básico	P	P a P15

ACTIVIDAD FÍSICA EN EL TRABAJO		ACTIVIDAD FÍSICA EN EL TIEMPO LIBRE	
Actividades de intensidad MODERADA que implican una ligera aceleración de la respiración	Actividades INTENSAS que implican una aceleración importante de la respiración	Actividades de intensidad MODERADA que implican una ligera aceleración de la respiración	Actividades INTENSAS que implican una aceleración importante de la respiración
Ejemplos: <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza (pasar la aspiradora, la mopa, limpiar el polvo, fregar, barrer, planchar) • Lavar la ropa (sacudir y cepillar alfombras, escurrir la ropa a mano) • Cuidar el jardín • Ordeñar vacas (a mano) • Sembrar y cosechar • Cavar suelo seco (con pico) • Tejer • Trabajar la madera (tallar, serrar madera blanda) • Mezclar cemento (con pala) • Trabajar en la construcción (empujando carretillas cargadas, utilizando un martillo hidráulico) • Caminar con peso en la cabeza • Extraer agua • Atender animales 	Ejemplos: <ul style="list-style-type: none"> • Silvicultura (cortar o transportar leña) • Tallar madera dura • Arar • Cosechar cultivos (caña de azúcar) • Trabajar en el jardín (cavar) • Moler (con mortero) • Trabajar en la construcción • Cargar muebles (cocinas, frigoríficos) • Dar clases de spinning (fitness) • Dar clases de deportes aeróbicos • Clasificar paquetes postales (rápidamente) • Conducir cochecitos tirados por bicicleta 	Ejemplos: <ul style="list-style-type: none"> • Montar en bicicleta • Hacer Jogging • Bailar • Montar a caballo • Tai Chi • Yoga • Pilates • Aeróbic lento • Críquet 	Ejemplos: <ul style="list-style-type: none"> • Fútbol • Rugby • Tenis • Aeróbic rápido • Aeróbic en el agua • Ballet • Natación

Síntesis del Instrumento



Factores de Riesgo STEPS

	Sección principal	Ampliada	Módulos Opcionales
Step 1 Comportamiento	Edad, sexo y nivel de educación	Grupo étnico, situación laboral, ingresos	Salud mental, violencia y daños intencionados o no intencionados y salud buco dental.
	Consumo de tabaco	Tabaco sin humo, ex - fumador	
	Consumo de alcohol	Bebida en exceso	Medida objetiva de la actividad física
	Consumo de frutas y verduras	Consumo de aceite y grasas	
	Actividad física	Antecedentes de tensión arterial, tratamiento para la tensión arterial elevada Antecedentes y tratamiento de diabetes	
Step 2 Mediciones físicas	Estatura y peso Perímetro de cintura Tensión arterial	Perímetro de caderas, ritmo cardíaco	Espesor de los pliegos cutáneos, evaluación de la forma física
Step 3 Mediciones bioquímicas	Glucemia en ayunas, colesterol.	Colesterol HDL y triglicéridos	Prueba de tolerancia oral a la glucosa, análisis de orina, nivel de cotinina en saliva

Indicadores básicos

	Factor de riesgo	Variable	Indicador
Step 1 Comportamiento	Consumo de tabaco	Fumar a diario	• Porcentaje de adultos que fuman a diario
	Consumo de alcohol	Beber últimamente	• Porcentaje de adultos que bebieron en los últimos 30 días
	Inactividad física	Duración de la actividad total	• Porcentaje de adultos con bajo nivel de actividad • Nivel medio de actividad física
	Bajo consumo de fruta y verdura	Número de porciones de fruta y verdura	• Porcentaje de adultos que consumen menos de 5 porciones al día
Step 2 Mediciones físicas	Sobrepeso	Estatura, peso, perímetro de cintura	• Índice de masa corporal y perímetro de cintura medios • Porcentaje de adultos con sobrepeso u obesidad
	Tensión arterial alta	Tensión arterial sistólica y diastólica	• Tensión arterial sistólica media • Porcentaje de adultos con media de tensión arterial alta
Step 3 Mediciones bioquímicas	Nivel alto de glucosa	Glucosa en sangre en ayunas	• Glucosa en sangre en ayunas media • Porcentaje de adultos con media de glucosa en sangre
	Colesterol total alto	Colesterol	• Colesterol total medio • Porcentaje de adultos con colesterol alto

STEPS

Departamento de Enfermedades Crónicas y Promoción de la Salud
Organización Mundial de la Salud

Email: steps@who.int
<http://www.who.int/chp/steps>

STEPS
Departamento de Enfermedades Crónicas y Promoción de la Salud
Organización Mundial de la Salud
Email: steps@who.int
<http://www.who.int/chp/steps>

Parte 6: Modelos y formularios

Presentación general

En esta parte

Esta parte contiene los siguientes temas

Tema	Ver página
Sección 1: Modelos para la planificación y la realización	6-1-1
Sección 2: Formularios de entrevista, extracción de sangre y de introducción de datos	6-2-1
Sección 3: Modelos para la presentación de resultados (hoja de datos y manual de datos)	6-3-1
Sección 4: Archivo	6-4-1

Sección 1: Modelos para la planificación y la realización

Presentación general

Introducción Esta sección incluye algunos modelos de documentos que se pueden utilizar en la etapa de planificación y preparación de una encuesta STEPS.

¿A quién se dirige? Esta sección está dirigida a las personas que ocupan los puestos siguientes:

- coordinador de zona STEPS,
- comité de coordinación.

En esta sección Esta sección trata de los temas siguientes

Tema	Ver página
Plan de puesta en práctica de STEPS	6-1-2
Formulario para el visto bueno ético	6-1-6

Plan de puesta en práctica de STEPS

Resumen

Introducción

Situación actual

Objetivos

Alcance

Recursos

Presupuesto

Situación actual

Introducción

Encuestas anteriores sobre los factores de riesgo

Especifique si una encuesta sobre los factores de riesgo ya ha tenido lugar en este entorno.

Disponibilidad de los datos

Especifique la disponibilidad de datos sobre los factores de riesgo en este entorno.

Infraestructura y medios

Especifique si ya existen infraestructuras (medios humanos, material, etc.) que podrían constituir la base de STEPS.

Razón de ser

Especifique porqué lleva a cabo una vigilancia de los factores de riesgo de las enfermedades crónicas. (Ver Parte 1, Sección 1, Razón de ser de la vigilancia).

Metas y objetivos

Introducción

Metas

Identifique por qué acumula toda esta información y cómo piensa utilizarla. Explique por ejemplo que se trata de recoger informaciones continuamente para:

- describir los niveles actuales de factores de riesgo de las enfermedades crónicas entre la población estudiada,
 - saber de qué manera y en qué medida evolucionan los factores de riesgo,
 - planificar o evaluar una campaña de prevención o de promoción de la salud,
 - recoger datos a partir de los cuales prever la demanda futura de servicios de salud.
-

Objetivos

Especifique los objetivos que respaldan la recogida de datos "esenciales" únicamente.

Alcance

Introducción

Presentación general del alcance

Especifique el alcance de la vigilancia a lo largo de su encuesta, es decir si se llevan a cabo Step 1, Step 2 y Step 3, secciones principales, ampliadas y opcionales.

Talla de la muestra

Identifique la talla de la muestra y el marco del muestreo que se van a utilizar.

Cobertura geográfica

Identifique la cobertura geográfica.

Plazo

Describa los plazos aproximativos.

Viabilidad y encuestas futuras

Especifique si se puede asegurar la viabilidad de STEPS y los planes existentes para encuestas futuras.

Recursos

Introducción

Personal necesario

Especifique los recursos en personal necesarios para la vigilancia.

Material

Especifique los recursos en material necesarios para la vigilancia.

Instalaciones

Especifique los recursos en instalaciones necesarios para la vigilancia.

Recursos

Describa los fondos que ya han sido asignados o que deberían serlo, incluyendo la ayuda de la OMS.

Recursos necesarios de otras organizaciones

Especifique los recursos necesarios que aportarán otras organizaciones implicadas.

Plan de acción

Introducción

Plan

Presente un gráfico de las tareas principales con estimaciones de las fechas de comienzo y los plazos de finalización de cada fase.

Estrategia de comunicación y publicidad

Introducción

Plan para la publicidad

Especifique cómo piensa informar a los líderes de las comunidades y a las comunidades mismas e involucrarlos en el proyecto de vigilancia STEPS.

Informes y difusión de los resultados

Introducción

Informes Describa para quién y cómo serán redactados y difundidos los informes con los resultados.

Presupuesto

Introducción

Presupuesto Presente un presupuesto preciso que incluya:

- los fondos totales necesarios para cada año planificado con el fin de aplicar todas las actividades de STEPS tal y como se han identificado en el alcance,
- el origen de los fondos,
- los fondos que faltan.

Elemento	USD

Formulario para el visto bueno ético

Parte 1: Información general

Introducción

Título de la encuesta

El título de la encuesta propuesta es:

La vigilancia STEPS de los factores de riesgo de las enfermedades crónicas.

Personal clave

Se ha creado un comité de coordinación STEPS para supervisar y dirigir la programación, preparación y puesta en marcha de la encuesta propuesta. Este comité incluye las personas siguientes:

Nombre	Organización y competencias

Fechas

Las fechas de la encuesta propuesta son las siguientes:

Fase	Fechas
Fecha de comienzo	
Fecha de finalización	
Duración de la encuesta	entre 6 y 7 meses

Parte 2: Evaluación científica

Introducción

Base científica

**Resumen del
informe**

Parte 3: Alcance de la entrevista

Introducción

Metas

Identifique por qué acumula toda esta información y cómo piensa utilizarla. Explique por ejemplo que se trata de recoger informaciones continuamente para:

- describir los niveles actuales de factores de riesgo de las enfermedades crónicas entre la población estudiada,
 - saber de qué manera y en qué medida evolucionan los factores de riesgo,
 - planificar o evaluar una campaña de prevención o de promoción de la salud,
 - recoger datos a partir de los cuales prever la demanda futura de servicios de salud.
-

Objetivos

Especifique los objetivos que respaldan la recogida de datos "esenciales" únicamente.

Presentación general del alcance

Especifique el alcance de la vigilancia a lo largo de su encuesta, es decir si se llevan a cabo Step 1, Step 2 y Step 3, secciones principales, ampliadas y opcionales.

Talla de la muestra

Identifique la talla de la muestra y el marco del muestreo que se van a utilizar.

Cobertura geográfica

Identifique la cobertura geográfica de la encuesta.

Recursos

Describa los recursos:

- necesarios,
 - que ya han sido asignados,
 - esperados, incluida la ayuda de la OMS.
-

Problemas culturales/éticos

Describa cualquier aspecto de la encuesta que pueda levantar problemas culturales o éticos particulares.

Sigue en la página siguiente

Parte 3: Alcance de la entrevista, sigue

Informes y utilización de los resultados

Describa:

- para quién y cómo serán redactados y difundidos los informes con los resultados,
- cualquier restricción sobre los resultados
- la confidencialidad de la información relativa a la identificación personal,
- la utilización de los resultados una vez terminada la encuesta,
- los métodos para informar a los líderes de las comunidades y a las comunidades mismas e involucrarlos en el proyecto de vigilancia STEPS.

Presupuesto

Presente un presupuesto preciso que incluya:

- los fondos totales necesarios para cada año planificado con el fin de aplicar todas las actividades de STEPS tal y como se han identificado en el alcance,
- el origen de los fondos,
- los fondos que faltan.

Elemento	USD

Parte 4: Declaraciones

Introducción

Declaración del investigador principal

Que yo sepa, las informaciones proporcionadas en esta solicitud son exactas. He examinado las cuestiones éticas implicadas en esta investigación y creo haberlas expuesto en esta solicitud. Entiendo que si el protocolo de esta investigación llega a cambiar de la manera que sea, tendré que informar al Comité de Evaluación Ética de la Investigación

Nombre:

Firma:

Fecha:

Declaración del jefe del departamento

He leído la solicitud y pienso que es científicamente y éticamente satisfactoria. Doy el visto bueno a la intención de la investigación. Doy mi consentimiento para que esta solicitud sea transmitida al Comité de evaluación Ética.

Nombre:

Firma:

Fecha:

Nota: Si el jefe del departamento es también uno de los investigadores, el responsable o superior correspondiente debe firmar la Declaración del jefe del departamento.

Sección 2: Formularios de entrevista, extracción de sangre y de introducción de datos

Presentación general


Introducción Esta sección comprende algunas plantillas de documentos que pueden usarse durante las fases de entrevista, medición y entrada de datos.

En esta sección Esta sección contiene los siguientes formularios para uso durante la encuesta


Tema	Ver página
Notificación de Visita de Vigilancia STEPS de la OMS	6-2-2
Formulario de información participante (Step 1, 2 y 3)	6-2-3
Formulario de consentimiento 1 (Step 1 y 2)	6-2-6
Formulario de consentimiento 2 (Step 3)	6-2-7
Carátula de Kish	6-2-8
Lista de hogares de Kish	6-2-9
Resumen de ocho cuadros de Kish	6-2-10
Formulario de seguimiento de la entrevista	6-2-11
Tarjeta de citas en los consultorios (Step 3)	6-2-12
Instrucciones para el ayuno (Step 3)	6-2-13
Formulario de registro de consultorio (Step 3)	6-2-14
Formulario de extracción de sangre (Step 3)	6-2-15
Formulario de mediciones bioquímicas (Step 3)	6-2-16
Formulario de introducción de datos	6-2-17
Introducción de datos STEPS	6-2-18

Notificación de la visita de vigilancia de STEPS de la OMS



 Notificación de la visita de vigilancia STEPS de la OMS		
Hoy, unos empleados del Ministerio de Sanidad han visitado su casa para realizar una encuesta de temas de salud a las personas de 25 a 64 años. Trataremos de volver en la fecha indicada a continuación. Si no le fuera posible, sírvase comunicarse con nosotros para encontrar el momento apropiado para la encuesta.		
Fecha de la visita:		
Número de hogar		
Próxima visita:	Día/fecha:	Hora:
Persona de contacto:		
<lugar> Ministerio de Sanidad , <dirección>		



 Notificación de la visita de vigilancia STEPS de la OMS		
Hoy, unos empleados del Ministerio de Sanidad han visitado su casa para realizar una encuesta de temas de salud a las personas de 25 a 64 años. Trataremos de volver en la fecha indicada a continuación. Si no le fuera posible, sírvase comunicarse con nosotros para encontrar el momento apropiado para la encuesta.		
Fecha de la visita:		
Número de hogar		
Próxima visita:	Día/fecha:	Hora:
Persona de contacto:		
<lugar> Ministerio de Sanidad , <dirección>		

Formulario de información para el participante (Step 1, 2 y 3)

Introducción Este formulario describe lo que significa la participación en la encuesta STEPS de la OMS.

Título de la encuesta El título de esta encuesta es Vigilancia STEPS de los factores de riesgo de enfermedades crónicas no transmisibles.

Objetivo de la encuesta Esta encuesta determinará el grado en [nombre del lugar] de varios de los principales factores de riesgo de las principales enfermedades no transmisibles y crónicas (por ejemplo, enfermedades no causadas por infecciones). Estas enfermedades y sus factores de riesgo comprenden:

- Tobacco use
 - El consumo de tabaco
 - El consumo de alcohol
 - La inactividad física
 - La hipertensión
 - El nivel de glucosa elevado en ayunas
 - Obesidad
 - Las concentraciones elevadas de grasa en la sangre
-

Métodos de recogida de datos Recogeremos información de [escribir el tamaño de la muestra] participantes en toda la región en la que se realiza la encuesta.

La información se recogerá mediante (número X de) pasos de recopilación de datos:

- Step 1 - preguntas de la entrevista.
 - Step 2 - mediciones de talla, peso, cintura y presión arterial
 - Step 3 - análisis de azúcar y grasas en la sangre
-

Pasos de la encuesta El siguiente cuadro muestra cada uno de los pasos de los que consta la encuesta. Dispondrá de tiempo para reflexionar sobre su participación.

Paso	Acción
1	Le explicaremos la vigilancia STEPS.
2	Puede hacer cualquier pregunta que desee.
3	Le pediremos que firme un formulario de consentimiento.

Sigue en la página siguiente

Formulario de información para el participante (Step 1, 2 y 3), Continuación

Pasos de la encuesta (continuación)

Paso	Acción
4	Se le pedirá que participe en Step 1. Un empleado del Ministerio de Sanidad le preguntará acerca de estos datos: <ul style="list-style-type: none">• Edad• Grado de educación• Empleo e ingresos• Consumo de tabaco y alcohol.• Ingesta de frutas y verduras• Actividad física• Antecedentes de diabetes o hipertensión
5	Luego, se le pedirá que participe en Step 2. Un empleado del Ministerio de Sanidad le tomará algunas mediciones sencillas de: <ul style="list-style-type: none">• Estatura• Peso• Perímetro de la cintura• Tensión arterial
6	Se le puede pedir también que participe en Step 3, que consistirá en la extracción de una cantidad pequeña de sangre de una vena del brazo para analizar el azúcar y la cantidad de grasa en la sangre. Esto puede causarle un dolor leve.

Tiempo Se calcula que Step 1 y 2 de la encuesta tomarán aproximadamente una hora.

Beneficios para la comunidad Los resultados de este estudio se usarán para ayudar al Ministerio de Salud a desarrollar programas de salud pública que proyecten esfuerzos para reducir los factores de riesgo que llevan a enfermedades no transmisibles y crónicas.

Sus derechos Tiene derecho a:

- Rehusar su participación en el estudio,
- Retirar su consentimiento en cualquier momento,
- No responder a cualquier pregunta de la entrevista que no desee contestar.

Sigue en la página siguiente

Formulario de información para el participante (Step 1, 2 y 3), Continuación

Confidencialidad

Nos dará su nombre e información de contacto para comunicarnos con usted si hay alguna necesidad de hacerle un seguimiento después de realizar la encuesta.

Su participación y los datos proporcionados serán estrictamente confidenciales.

Aunque los datos de este estudio pueden enviarse a otro lugar para su análisis, no se proporcionará ninguna información de identificación personal para este análisis. No se usará su nombre en ningún informe del estudio.

Resultados

Los resultados de esta encuesta se usarán para ayudar a planificar estrategias para reducir los factores de riesgo que contribuyen a enfermedades no transmisibles y crónicas en su comunidad.

Los resultados se publicarán en publicaciones de investigación, boletines para los medios de información, notas descriptivas e informes, y usted podrá disponer de los mismos por medio de los investigadores locales

Aprobación ética

Este estudio ha recibido la aprobación ética del comité de ética de investigación de [escribir el nombre del centro y su ubicación].

Formulario de consentimiento 1 (Step 1 y 2)

Estimado participante:

Selección aleatoria

Usted ha sido seleccionado al azar para formar parte de esta encuesta y, por esta razón, deseamos entrevistarle. Esta encuesta es realizada por la Organización Mundial de la Salud en colaboración con el Ministerio de Salud, la Oficina Regional de la OMS, y será llevada a cabo por entrevistadores profesionales de (nombre del centro). Esta encuesta se realiza actualmente en varios países.

Confidencialidad

La información que usted proporciona es completamente confidencial y no se revelará a nadie. Sólo se usará con fines de investigación. Su nombre, dirección y otra información personal se eliminarán del instrumento, y sólo se usará un código asociado a su nombre y a sus respuestas, sin identificarlo. Es posible que el equipo de la encuesta se vuelva a poner en contacto con usted sólo si es necesario completar la información sobre la encuesta.

Participación voluntaria

Su participación es voluntaria y usted puede retirarse de la encuesta después de haber dado su conformidad para participar. Usted está en libertad de negarse a responder a cualquier pregunta que se haga en el cuestionario. Si tiene alguna pregunta acerca de esta encuesta, puede hacérmela o póngase en contacto con (nombre del centro y datos para contactar) o (el Investigador Principal del lugar).

Consentimiento para participar

Su firma en este consentimiento indica que usted comprende lo que se esperará de usted y que está dispuesto participar en esta encuesta.

Leído por el participante		Entrevistador	
Conforme		No conforme	

Firmas

Por la presente, proporciono mi **CONSENTIMIENTO FUNDAMENTADO** para participar en el primer y el segundo pasos del Estudio de Factores de Riesgo. Para los participantes menores de 21 años, el padre o tutor también deben firmar este formulario.

Nombre:

Firma:

Padre o tutor:

Firma:

Testigo:

Firma:

Formulario de consentimiento 2 (Step 3)

Estimado participante:

Selección aleatoria

Usted ha sido seleccionado al azar para formar parte de esta encuesta y, por esta razón, deseamos entrevistarle. Esta encuesta es realizada por la Organización Mundial de la Salud en colaboración con el Ministerio de Salud, la Oficina Regional de la OMS, y será llevada a cabo por entrevistadores profesionales de (nombre del centro). Esta encuesta se realiza actualmente en varios países.

Confidencialidad

La información que usted proporciona es completamente confidencial y no se revelará a nadie. Sólo se usará con fines de investigación. Su nombre, dirección y otra información personal se eliminarán del instrumento, y sólo se usará un código asociado a su nombre y a sus respuestas, sin identificarlo. Es posible que el equipo de la encuesta se vuelva a poner en contacto con usted sólo si es necesario completar la información sobre la encuesta.

Participación voluntaria

Su participación es voluntaria y usted puede retirarse de la encuesta después de haber dado su conformidad para participar. Usted está en libertad de negarse a responder a cualquier pregunta que se haga en el cuestionario. Si tiene alguna pregunta acerca de esta encuesta, puede hacérmela o póngase en contacto con (nombre del centro y datos para contactar) o (el Investigador Principal del lugar).

Lo que supone

Se le extraerá una pequeña cantidad de sangre de una vena del brazo para hacer análisis de azúcar y de grasa. Esto puede causarle algún dolor leve. Se le informará acerca de la clase de análisis que se harán en su muestra de sangre.

Consentimiento para participar

Su firma en este consentimiento indica que usted comprende lo que se esperará de usted y que está dispuesto participar en esta encuesta.

Leído por el participante		Entrevistador	
Conforme		No conforme	

Firmas

Por la presente, proporciono mi CONSENTIMIENTO FUNDAMENTADO para participar en el tercer paso del Estudio de Factores de Riesgo de Enfermedades Crónicas.

Nombre:

Firma:

Testigo:

Firma:

Carátula de Kish

**Instrucciones
para rellenar
N.º de adulto**

Ordenar a los adultos de 1 a 6 por:

- Hombres en orden descendente de edad (de mayor a menor)
- Mujeres en orden descendente de edad (de mayor a menor)

Ejemplo:

Sexo	Edad		N.º de adulto
H	45		1
M	47		3
H	23		2

Lista de todas las personas de 25 a 64 años en la vivienda

Sexo	Edad		N.º de adulto	Entrevistado seleccionado

Cuadro de selección A	
Si el n.º de adultos es:	Selecc. el n.º de adulto
1	1
2	1
3	1
4	1
5	1
6 o más	1

Cuadro de selección B1	
Si el n.º de adultos es:	Selecc. el n.º de adulto
1	1
2	1
3	1
4	1
5	2
6 o más	2

Cuadro de selección B2	
Si el n.º de adultos es:	Selecc. el n.º de adulto
1	1
2	1
3	1
4	2
5	2
6 o más	2

Cuadro de selección C	
Si el n.º de adultos es:	Selecc. el n.º de adulto
1	1
2	1
3	2
4	2
5	3
6 o más	3

Cuadro de selección D	
Si el n.º de adultos es:	Selecc. el n.º de adulto
1	1
2	1
3	1
4	1
5	1
6 o más	1

Cuadro de selección E1	
Si el n.º de adultos es:	Selecc. el n.º de adulto
1	1
2	1
3	1
4	1
5	2
6 o más	2

Cuadro de selección E2	
Si el n.º de adultos es:	Selecc. el n.º de adulto
1	1
2	1
3	1
4	2
5	2
6 o más	2

Cuadro de selección F	
Si el n.º de adultos es:	Selecc. el n.º de adulto
1	1
2	1
3	2
4	2
5	3
6 o más	3

Lista de hogares de Kish

Instrucciones

Empareje el número de hogar asignado al hogar con el siguiente cuadro de Kish e identifique qué cuadro del resumen de ocho cuadros de Kish deberá usarse.

Hogar	Cuadro de Kish	Hogar	Cuadro de Kish
1	A	26	A
2	A	27	B1
3	B1	28	B2
4	B2	29	C
5	C	30	C
6	C	31	D
7	D	32	D
8	D	33	E1
9	E1	34	E2
10	E2	35	F
11	F	36	F
12	F	37	A
13	A	38	A
14	A	39	B1
15	B1	40	B2
16	B2	41	C
17	C	42	C
18	C	43	D
19	D	44	D
20	D	45	E1
21	E1	46	E2
22	E2	47	F
23	F	48	F
24	F	49	A
25	A	etc.	etc.

Resumen de ocho cuadros de Kish

Instrucciones

Identifique qué cuadro debe usarse para cada hogar con la lista de hogares de Kish. Rellene la carátula de Kish y, usando el número de entrevistados aptos en la vivienda y el número del cuadro ya identificado, seleccione al participante.

Ejemplo:

- Si el número del cuadro era C y había 4 adultos en el hogar, se deberá entrevistar al adulto número 2..
- Si el número del cuadro era E1 y había 5 adultos en el hogar, se deberá entrevistar al adulto número 3.

Número de cuadro	Si el número de adultos en el hogar es:					
	1	2	3	4	5	6 o más
	Seleccione el adulto número:					
A	1	1	1	1	1	1
B1	1	1	1	1	2	2
B2	1	1	1	2	2	2
C	1	1	2	2	3	3
D	1	2	2	3	4	4
E1	1	2	3	3	3	5
E2	1	2	3	4	5	5
F	1	2	3	4	5	6

Nota: Este cuadro está incluido en la carátula de Kish y el entrevistador no tiene que llevarlo consigo.

Formulario de seguimiento de la entrevista

Número de hogar	Núm. de aptos en la vivienda	Núm. de identificación del participante	En casa		Hombre				Mujer				Step 1			Step 2			Step 3			Hora de la cita	Observación individual
			Visita 1	Visita 2	25-34	35-44	45-54	55-64	25-34	35-44	45-54	55-64	Apto	Sí	Rehúsa	Apto	Sí	Rehúsa	Apto	Sí	Rehúsa		

Notas:

- Las personas que no son “residentes habituales” no son aptas. Sírvasse ver definición en el Glosario (Parte 7)
- Step 1 “Sí” / Step 2 “Rehúsa” ólo deberán producirse en personas que son completamente incapaces de asistir a Step 2 – explicar en “Observación” correspondiente a dicha persona.
- Rellene el formulario utilizando "S"/"N" para En Casa (corresponde con Sí/No) y utilizando una "x" para las respuestas correctas en Hombre, Mujer, Step 1, Step 2, Step 3"

Tarjeta de cita en el consultorio (Step 3)

HORA DE LA CITA

Gracias por dar su conformidad para participar en la Vigilancia STEPS.

CITA EN EL CONSULTORIO

Centro: _____

Fecha: _____

Hora: _____

SÍRVASE TRAER ESTE FORMULARIO CUANDO ACUDA A UNA CITA

Instrucciones para el ayuno (Step 3)

Introducción

Para conseguir resultados exactos del análisis de sangre es muy importante que esté en ayunas.

Instrucciones de ayuno

Asegúrese de NO haber comido ni bebido nada, incluso chicle (excepto agua) después de las 10:00 p.m. de la noche anterior a la cita en el consultorio, o en la mañana de la cita en el consultorio

Nota para diabéticos

Si se controla la diabetes controlado con comprimidos o insulina, sírvase EVITAR su administración en la mañana de su cita, pero tráigalos para administrárselos después de finalizar el análisis. Tome sus demás medicamentos por la mañana como de costumbre.

Formulario de registro del consultorio (Step 3)

Núm. Centro (aldea/conglomerado) _____
Identificación Técnico _____

[illegible]

Formulario de extracción de sangre (Step 3)

Núm. Centro (aldea/conglomerado) _____
Identificación Técnico _____

[illegible]

Formulario de mediciones bioquímicas (Step 3)

Núm. Centro (aldea/conglomerado) _____
Identificación Técnico _____

[illegible]

Formulario de introducción de datos

N.º identificación participante	1ª introducción		2ª introducción		Error en Instrumento	Decisión del Supervisor	Comentario personal	Revisado por supervisor	
	Fecha recepción	Fecha finalización	Fecha recepción	Fecha finalización				Fecha revisión	Fecha registro

Nota: Este formulario está disponible en formato electrónico en Excel y se puede descargar con los modelos de introducción de datos, disponible en www.who.int/chp/steps



Introducción de datos STEPS

Carátula de la carpeta introducción de datos

Tema	Información de seguimiento
Ordenador (Escribir la etiqueta)	
Fase de introducción de datos: Primera introducción, segunda introducción o completa. (Encerrar en un círculo)	1ª Introducción 2ª Introducción Completa
Sección del instrumento introducida y modelo utilizado. (Encerrar en un círculo)	Ubicación Seguimiento Encuesta Consentimiento Bioquímica
Nombre o número de identificación del personal de introducción de datos	
Fecha de inicio:	
Fecha de fin:	

Sección 3: Modelos para la presentación de resultados (Hoja de datos y Manual de datos)

Presentación general

Introducción Esta sección incluye dos plantillas que pueden servir para presentar tanto los resultados exhaustivos como los resumidos de la encuesta STEPS.

En esta sección Esta sección contiene las siguientes plantillas de informes:

Tema	Ver página
Instrucciones para la hoja de datos	6-3B-1
Modelo de hoja de datos	6-3C-1
Modelo de manual de datos	6-3D-1



<Zona/País > Encuesta STEPS <Año>

Instrucciones para la hoja de datos

UTILICE este modelo como guía en el momento en el que alteró su Instrumento ya que le indica las instrucciones sobre cuales son las preguntas necesarias para calcular los indicadores básicos.

Para calcular los indicadores básicos presentes en la hoja de datos, consulte la sección Análisis de datos del manual (Parte 4, Sección 3)

Resultados para los adultos de 25-64 años (incluyendo un intervalo de confianza del 95%) (ajuste si llega el caso)	Preguntas necesarias para calcular resultado (según columna de código), siempre utilizar C1, C2 o C3	Nombre de programa Epi Info
Step 1 consumo de tabaco		
Porcentaje de adultos que fuman a diario	T2	TsmokestatusWT
<i>Para los que fuman a diario</i>		
Edad media a la que empezaron a fumar	T2, T3	TsmokeageWT
Media de años que llevan fumando	T2, T4a-c	TsmokeageWT
Porcentaje que fuma cigarrillos manufacturados	T2, T5a	TsmokemanWT
<i>Para los que fuman cigarrillos manufacturados</i>		
Promedio de cigarrillos manufacturados fumados al día	T5a	TsmoketypeWT
Step 1 Consumo de alcohol		
Porcentaje de adultos que se abstienen (no han bebido alcohol en el último año)	A1	AconsumptionWT
Porcentaje de adultos que se abstienen (no han bebido alcohol en el último año)	A4	AcurrentWT
<i>Para los que bebieron alcohol en los últimos 30 días</i>		
Porcentaje de mujeres que bebieron 4 vasos o más cualquier día de la última semana	A4, A5a-g	AheavydrinkingWT
Porcentaje de hombres que bebieron 5 vasos o más cualquier día de la última semana	A4, A5a-g	AheavydrinkingWT
Porcentaje de adultos que bebieron alcohol 4 días o más de la última semana	A4, A5a-g	AheavydrinkingWT
Step 1 Consumo de frutas, verduras y hortalizas (durante una semana típica)		
Promedio de porciones de fruta consumidas cada día	D1, D2	DservingsWT
Promedio de porciones de verduras y hortalizas consumidas cada día	D3, D4	DservingsWT
Porcentaje de adultos que comieron 5 porciones o más de frutas, verduras y hortalizas al día	D1, D2, D3, D4	DfiveormoreWT
Step 1 Actividad física		
Porcentaje de adultos cuyo nivel de actividad física es bajo (es decir inferior a 600 MET-minuto/semana)	P1-P15	PtotallevelsWT
Valor medio de tiempo dedicado cada día a la actividad física en el trabajo (en minutos)	P1; P2; P3; P4; P5; P6	PworkspecificWT
Valor medio de tiempo dedicado cada día a la actividad física para desplazarse (en minutos)	P7; P8; P9	PtransportspecificWT
Valor medio de tiempo dedicado cada día a la actividad física en el tiempo libre (en minutos)	P10-P15	PrecspecificWT



<Zona/País > Encuesta STEPS <Año>

Instrucciones para la hoja de datos

Resultados para los adultos de 24 a 64 años (incluyendo un intervalo de confianza de 95%) (ajuste si llega el caso)	Preguntas necesarias para calcular resultado (según columna de código), siempre utilizar C1, C2 o C3	Nombre de programa Epi Info
Step 2 Mediciones físicas		
Índice de masa corporal (IMC) medio (kg/m ²)	M3, M4	MbmiWT
Porcentaje de adultos con sobrepeso u obesidad (IMC ≥ 25 kg/m ²)	M3, M4	MbmiclassWT
Porcentaje de adultos obesos (IMC ≥ 30 kg/m ²)	M3, M4	MbmiclassWT
Perímetro de cintura medio (cm)	M7	MwaistWT
Promedio de la tensión arterial sistólica (mmHg) - PAS	M11a, M12a, M13a	MbloodpressureWT
Promedio de la tensión arterial diastólica (mmHg) - PAD	M11b, M12b, M13b	MbloodpressureWT
Porcentaje de adultos con tensión arterial elevada (PAS ≥ 140 y/o PAD ≥ 90 mmHg)	M11a-b, M12a-b, M13a-b	MraisedbpWT
Porcentaje de adultos con tensión arterial elevada (PAS ≥ 170 y/o PAD ≥ 100 mmHg)	M11a-b, M12a-b, M13a-b	MraisedbpWT
Step 3 Mediciones bioquímicas		
Glicemia en ayunas media (mmol/L)	B1; B5	BglucoseWT
Porcentaje de adultos con glicemia elevada (≥ 7.0 mmol/L)	B1; B5	BglucoseWT
Colesterol total medio (mmol/L)	B7	BtotalipidsWT
Porcentaje de adultos con colesterol total elevado (≥ 5.2 mmol/L)	B7	BtotalipidsWT
Porcentaje de adultos con colesterol total elevado (≥ 6.5 mmol/L)	B7	BtotalipidsWT
Resumen de los factores de riesgo combinados <ul style="list-style-type: none"> fumadores actuales a diario menos de 5 porciones de frutas, verduras y hortalizas al día nivel de actividad bajo (<600 MET -minutes) sobrepeso u obesidad (IMC ≥ 25 kg/m²) tensión arterial elevada (PAS ≥ 140 y/o PAD ≥ 90 mmHg) 	Códigos utilizados para el resumen de factores de riesgo combinados: T2, D2, D4, M3, M4, M11a-b, M12a-b, M13a-b, P1-P15	
Porcentaje de adultos que presentan un riesgo limitado (es decir que no les afecta ninguno de los susodichos factores de riesgo)	Ver arriba	raisedriskWT
Porcentaje de adultos que presentan un riesgo elevado (es decir que les afectan por lo menos 3 de los susodichos factores de riesgo), divididos por los grupos de edad siguientes:		
Porcentaje de adultos de entre 25 y 44 años que presentan un riesgo elevado	Ver arriba	raisedriskWT
Porcentaje de adultos de entre 45 y 64 años que presentan un riesgo elevado	Ver arriba	raisedriskWT

Para más información, contacte por favor:
el punto de contacto STEPS del país [nombre, direcciones de e-mail]



<Sitio/país > Encuesta STEPS <año>

Hoja de datos

La encuesta STEPS sobre factores de riesgo de las enfermedades crónicas en [nombre del país/del sitio] se llevó a cabo de [inserte el mes y el año] a [inserte el mes y el año]. [nombre del país/del sitio] llevó a cabo Step 1, Step 2 [y Step 3 si llega el caso]. Las informaciones sociodemográficas y de comportamiento se recogieron en Step 1. Las mediciones físicas como la estatura, el peso y la tensión arterial se recogieron en Step 2. [Si llega el caso, las mediciones bioquímicas se recogieron en Step 3 para evaluar los niveles de glicemia y de colesterol.]

La encuesta STEPS en [inserte país, sitio] es una encuesta sobre la población general, centrada en los adultos de 25 a 64 años de edad [ajuste si es necesario]. Se utilizó una muestra [añadir el tipo de muestra elegido] para producir datos representativos para ese grupo de edad en [inserte el nombre del país/del sitio]. Un total de 2000 [ajuste si llega el caso] adultos participaron en la encuesta STEPS de [nombre del país/del sitio]. La tasa total de respuesta ha sido de [x%]. Está previsto repetir la encuesta en [inserte el año] si los fondos lo permiten.

Resultados para los adultos de 24 a 65 años (incluyendo un intervalo de confianza de 95%) (ajuste si llega el caso)	Ambos sexos	Hombres	Mujeres
Step 1 Consumo de tabaco			
Porcentaje de adultos que fuman a diario	77.1% (66.2 – 88.1)	77.2% (66.2 – 88.1)	77.4% (66.2 – 88.1)
<i>Para los que fuman a diario</i>			
Edad media a la que empezaron a fumar (en años)			
Media de años que llevan fumando			
Porcentaje que fuma cigarrillos manufacturados			
<i>Para los que fuman cigarrillos manufacturados</i>			
Promedio de cigarrillos manufacturados fumados al día			
Step 1 Consumo de alcohol			
Porcentaje de adultos que se abstienen (no han bebido alcohol en el último año)			
Porcentaje de adultos que beben alcohol en la actualidad (han bebido alcohol en los últimos 30 días)			
<i>Para los que bebieron alcohol en los últimos 30 días</i>			
Porcentaje de mujeres que bebieron 4 vasos o más cualquier día de la última semana			
Porcentaje de hombres que bebieron 5 vasos o más cualquier día de la última semana			
Porcentaje de adultos que bebieron alcohol 4 días o más de la última semana			
Step 1 Consumo de frutas, verduras y hortalizas (durante una semana típica)			
Promedio de porciones de fruta consumidas cada día			
Promedio de porciones de verduras y hortalizas consumidas cada día			
Porcentaje de adultos que comieron menos de 5 porciones de frutas, verduras y hortalizas al día			
Step 1 Actividad física			
Porcentaje de adultos cuyo nivel de actividad física es bajo (es decir inferior a 600 MET-minuto/semana)			
Valor medio de tiempo dedicado cada día a la actividad física en el trabajo (en minutos)			
Valor medio de tiempo dedicado cada día a la actividad física para desplazarse (en minutos)			
Valor medio de tiempo dedicado cada día a la actividad física en el tiempo libre (en minutos)			



<Sitio/país > Encuesta STEPS <año>

Hoja de datos

Resultados para los adultos de 24 a 65 años (incluyendo un intervalo de confianza de 95%) (ajuste si llega el caso)	Ambos sexos	Hombres	Mujeres
Step 2 Mediciones físicas			
Índice de masa corporal (IMC) medio (kg/m ²)			
Porcentaje de adultos con sobrepeso u obesidad (IMC ≥ 25 kg/m ²)			
Porcentaje de adultos obesos (IMC ≥ 30 kg/m ²)			
Perímetro de cintura medio (cm)			
Tensión arterial sistólica media (mmHg) - PAS			
Tensión arterial diastólica media (mmHg) - PAD			
Porcentaje de adultos con tensión arterial elevada (PAS ≥ 140 y/o PAD ≥ 90 mmHg)			
Porcentaje de adultos con tensión arterial elevada (PAS ≥ 170 y/o PAD ≥ 100 mmHg)			
Step 3 Mediciones bioquímicas			
Glicemia en ayunas media (mmol/L)			
Porcentaje de adultos con glicemia elevada (≥ 7.0 mmol/L)			
Colesterol total medio (mmol/L)			
Porcentaje de adultos con colesterol total elevado (≥ 5.2 mmol/L)			
Porcentaje de adultos con colesterol total elevado (≥ 6.5 mmol/L)			
Resumen de los factores de riesgo combinados			
<ul style="list-style-type: none"> fumadores actuales a diario menos de 5 porciones de frutas, verduras y hortalizas al día nivel de actividad bajo (<600 MET -minutes) sobrepeso u obesidad (IMC ≥ 25 kg/m²) tensión arterial elevada (PAS ≥ 140 y/o PAD ≥ 90 mmHg) 			
Porcentaje de adultos que presentan un riesgo limitado (es decir que no les afecta ninguno de los susodichos factores de riesgo)			
Porcentaje de adultos que presentan un riesgo elevado (es decir que les afectan por lo menos 3 de los susodichos factores de riesgo), divididos por los grupos de edad siguientes:			
Porcentaje de adultos de entre 25 y 44 años que presentan un riesgo elevado			
Porcentaje de adultos de entre 45 y 64 años que presentan un riesgo elevado			

**Para más información, contacte por favor:
el punto de contacto STEPS del país [nombre, direcciones de e-mail]**



STEPS OMS

Vigilancia de factores de riesgo de enfermedades crónicas

MANUAL DE DATOS DE <INTRODUZCA PAÍS/NOMBRE DE ZONA>

Índice

Índice.....	2
Muestreo y porcentaje de respuestas.....	3
Resultados de Información demográfica.....	8
Consumo de tabaco	19
Consumo de alcohol.....	28
Consumo de frutas y verduras.....	36
Actividad física	40
Antecedentes de tensión arterial elevada y diabetes	49
Mediciones Físicas	55
Mediciones bioquímicas	63
Riesgo elevado	67

Nota:

- Todas las preguntas incluyen C1, C2 o C3 en las "Preguntas utilizadas (utilizan la columna de códigos como identificador)" en la sección de análisis.
- Las tablas no ponderadas no tendrán intervalos de confianza asociados.
- Necesitará ejecutar los programas MissingAgeSexConsent y AgeSex10 de Epi Info antes de ejecutar cualquier programa del manual de datos. Sólo tendrá que ejecutar estos programas una vez.

Muestreo y porcentaje de respuestas

Step 1
porcentaje de
respuestas

Descripción: resumen de los resultados para los porcentajes de las respuestas de step 1.

Edades	Hombres				Mujeres				Ambos sexos		
	Apto N	Participante n	%		Apto N	Participante n	%		Apto N	Participante n	%
25-34 años											
35-44 años											
45-54 años											
55-64 años											
25-64 años											

Información para el análisis:

- Preguntas utilizadas (utilizan la columna de código como identificador): formulario de seguimiento de la entrevista
- Nombre del programa Epi Info: Responsestep1 (sin ponderar)

Step 2
porcentaje de
respuestas

Descripción: resumen de los resultados para los porcentajes de las respuestas de step 2.

Edades	Hombres				Mujeres				Ambos sexos		
	Apto	Participante			Apto	Participante			Apto	Participante	
	N	n	%		N	<u>n</u>	%		N	n	%
25-34 años											
35-44 años											
45-54 años											
55-64 años											
25-64 años											

Información para el análisis:

- Preguntas utilizadas (utilizan la columna de código como identificador): formulario de seguimiento de la entrevista
- Nombre del programa Epi Info: Responsestep 2 (Sin ponderar)

Step 3
porcentaje de
respuestas

Descripción: resumen de los resultados de los porcentajes de las respuestas de step 3.

Edades	Hombres				Mujeres				Ambos sexos		
	Apto N	Participante			Apto N	Participante			Apto N	Participante	
		n	%			n	%			n	%
25-34 años											
35-44 años											
45-54 años											
55-64 años											
25-64 años											

Información para el análisis:

- Preguntas utilizadas (utilizan la columna de código como identificador): formulario de seguimiento de la entrevista
- Nombre del programa Epi Info: Responsestep 3 (Sin ponderar)

**Proporciones
de respuestas
por distrito**

Descripción: resumen de los resultados de los porcentajes de las respuestas por distrito.

Edades	Hombres (N=)					Mujeres (N=)				
	Distrito	Distrito	Distrito	Distrito	Distrito	Distrito	Distrito	Distrito	Distrito	Distrito
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	n %	n %	n %	n %	n %	n %	n %	n %	n %	n %
25-34 años										
35-44 años										
45-54 años										
55-64 años										
25-64 años										

Información para el análisis:

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): I1
- Nombre de programa Epi Info: District (Sin ponderar)

**Proporciones
de respuestas
por distrito
continuación**

Descripción: resumen de los resultados de los porcentajes de las respuestas por distrito.

Edades	Ambos sexos (N=)				
	Distrito	Distrito	Distrito	Distrito	Distrito
	1	2	3	4	5
	n %	n %	n %	n %	n %
25-34 años					
35-44 años					
45-54 años					
55-64 años					
25-64 años					

Información para el análisis:

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): I1
- Nombre de programa Epi Info: District (Sin ponderar)

Resultados de Información demográfica

Edades por sexo

Descripción: resumen de la información por edades y sexo según las muestras de los participantes.

Pregunta del Instrumento:

- Sexo
- ¿Cuál es su fecha de nacimiento?

Edades	Hombres	Mujeres	Ambos sexos
	N= n %	N= n %	N= n %
25-34 años			
35-44 años			
45-54 años			
55-64 años			
25-64 años			

Información para el análisis:

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): C1; C2 o C3
 - Nombre de programa Epi Info: Cagesex (Sin ponderar)
-

**Procedencia
étnica**

Descripción: resumen de los resultados de la procedencia étnica de los participantes.

Pregunta del Instrumento:

- ¿Cuál es su procedencia [introduzca grupo étnico/racial, cultural, subgrupo u otros]?

Edades	Hombres (N=)					Mujeres (N=)					Ambos sexos (N=)			
	Grupo étnico	Grupo étnico	Grupo étnico	Otro grupo étnico		Grupo étnico	Grupo étnico	Grupo étnico	Otro grupo étnico		Grupo étnico	Grupo étnico	Grupo étnico	Otro grupo étnico
	n %	n %	n %	n %		n %	n %	n %	n %		n %	n %	n %	n %
25-34 años														
35-44 años														
45-54 años														
55-64 años														
25-64 años														

Información para el análisis:

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): C5
- Nombre de programa Epi Info: Cethnic (Sin ponderar)

**Composición
del hogar**

Descripción: media de adultos mayores de 18 años en cada hogar (presentado sólo para ambos sexos porque los resultados se ofrecen según los hogares, no según los individuos)

Pregunta del Instrumento:

- ¿Cuántas personas mayores de 18 años, incluyéndolo a usted, viven en su casa?

Edades	Ambos sexos N=
	n %
25-34 años	
35-44 años	
45-54 años	
55-64 años	
25-64 años	

Información para el análisis:

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): C8
 - Nombre de programa Epi Info: Chousehold18 (No ponderado)
-

Educación

Descripción: media de años de educación de los participantes

Pregunta del Instrumento:

- En total, ¿durante cuántos años fue a la escuela o estuvo estudiando a tiempo completo (sin tener en cuenta la etapa preescolar)?

Edades	Hombres	Mujeres	Ambos sexos
	N= n Media	N= n Media	N= n Media
25-34 años			
35-44 años			
45-54 años			
55-64 años			
25-64 años			

Información para el análisis:

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): C4
 - Nombre de programa Epi Info: Ceduyears (Sin ponderar)
-

Nivel más alto de educación

Descripción: nivel de educación más alto alcanzado por los participantes

Pregunta del Instrumento:

- ¿Cuál es el nivel de educación más alto que ha alcanzado?

	Edades	Sin escolarización formal	Escuela primaria incompleta	Escuela primaria completa	Escuela secundaria completa	Estudios preuniversitarios completos	Estudios universitarios completos	Estudios de postgrado
		n %	n %	n %	n %	n %	n %	n %
Hombres (N=)	25-34 años							
	35-44 años							
	45-54 años							
	55-64 años							
	25-64 años							
Mujeres (N=)	25-34 años							
	35-44 años							
	45-54 años							
	55-64 años							
	25-64 años							

Información para el análisis:

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): C6
- Nombre de programa Epi Info: Ceduhigh (Sin ponderar)

Nivel más alto de educación (continuación)

Descripción: nivel de educación más alto alcanzado por los participantes

Pregunta del Instrumento:

- ¿Cuál es el nivel de educación más alto que ha alcanzado?

	Edades	Sin escolarización formal	Escuela primaria incompleta	Escuela primaria completa	Escuela secundaria completa	Estudios preuniversitarios completos	Estudios universitarios completos	Estudios de postgrado
		n %	n %	n %	n %	n %	n %	n %
Ambos sexos (N=)	25-34 años							
	35-44 años							
	45-54 años							
	55-64 años							
	25-64 años							

Información para el análisis:

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): C6
- Nombre de programa Epi Info: Ceduhigh (Sin ponderar)

Situación de empleo

Descripción: porcentaje de participantes con empleo remunerado o sin salario (incluyendo empleos no remunerados, estudiantes, amas de casa, jubilados y desempleados)

Pregunta del Instrumento:

- ¿Cuál de las siguientes opciones describe mejor su actividad laboral principal en los últimos 12 meses?

Edades	Hombres (N=)					Mujeres (N=)					Ambos sexos (N=)			
	Empleado del gobierno	Empleado del sector privado	Trabajador independiente	No remunerado		Empleado del gobierno	Empleado del sector privado	Trabajador independiente	No remunerado		Empleado del gobierno	Empleado del sector privado	Trabajador independiente	No remunerado
	n %	n %	n %	n %		n %	n %	n %	n %		n %	n %	n %	n %
25-34 años														
35-44 años														
45-54 años														
55-64 años														
25-64 años														

Información para el análisis:

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): C7
 - Nombre de programa Epi Info: Cworkpaid (sin ponderar)
-

Empleo no remunerado y desempleo

Descripción: porcentaje de participantes con empleo no remunerado

Pregunta del Instrumento:

- ¿Cuál de las siguientes opciones describe mejor su actividad laboral principal en los últimos 12 meses?

Edades	Hombres (N=)							Mujeres (N=)					
	No remunerado	Estudiante	Ama de casa	Jubilado	Desempleado		No remunerado	Estudiante	Ama de casa	Jubilado	Desempleado		
					Puede trabajar	No puede trabajar					Puede trabajar	No puede trabajar	
	n %	n %	n %	n %	n %	n %	n %	n %	n %	n %	n %	n %	
25-34 años													
35-44 años													
45-54 años													
55-64 años													
25-64 años													

Información para el análisis:

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): C7
- Nombre de programa Epi Info: Cworknotpaid (Sin ponderar)

Empleo no remunerado y desempleo (continuación)

Descripción: porcentaje de participantes con empleo no remunerado

Pregunta del Instrumento:

- ¿Cuál de las siguientes opciones describe mejor su actividad laboral principal en los últimos 12 meses?

Edades	Ambos sexos (N=)					
	No remunerado	Estudiante	Ama de casa	Jubilado	Desempleado	
					Puede trabajar	No puede trabajar
					n %	n %
25-34 años						
35-44 años						
45-54 años						
55-64 años						
25-64 años						

Información para el análisis:

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador):: C7
- Nombre de programa Epi Info: Cworknotpaid (No ponderado)

Ingresos

Descripción: ingresos medios por año de los participantes en moneda local (presentados sólo para ambos sexos porque los resultados se ofrecen según los hogares, no según los individuos)

Pregunta del Instrumento:

- Tomando como referencia el año pasado ¿cuáles fueron los ingresos medios del hogar?

Edades	Ambos sexos
	N=
	Media
25-34 años	
35-44 años	
45-54 años	
55-64 años	
25-64 años	

Información para el análisis:

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): C9a o C9b o C9c
 - Nombre de programa Epi Info: Cmeanincome (Sin ponderar)
-

**Ganancias
estimadas por
hogares**

Descripción: resumen de las ganancias de los participantes por quintil (presentados sólo para ambos sexos porque los resultados se ofrecen según los hogares, no según los individuos)

Pregunta del Instrumento:

- Si ignora la cantidad, ¿puede darnos una estimación de los ingresos anuales del hogar si le leo algunas opciones?

Edades	Quintil 1: Menos de \$.....	Quintil 2: \$.....- \$.....	Quintil 3: \$.....- \$.....	Quintil 4: \$.....- \$.....	Quintil 5: Más de \$.....
	n %	n %	n %	n %	n %
25-34 años					
35-44 años					
45-54 años					
55-64 años					
25-64 años					

Información para el análisis:

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): C10
- Nombre de programa Epi Info: Cquintile (Sin ponderar)

Consumo de tabaco

Situación de fumador

Descripción: situación de fumador entre la población total.

Preguntas del Instrumento:

- ¿Fuma usted actualmente algún producto de tabaco, como cigarrillos, puros o pipas?
- ¿Fuma usted a diario?

Edades	Hombres (N=)					Mujeres (N=)					Ambos sexos (N=)			
	Fuma actualmente			No fuma		Fuma actualmente			No fuma		Fuma actualmente			No fuma
	A diario	No a diario	A diario y no a diario			A diario	No a diario	A diario y no a diario			A diario	No a diario	A diario y no a diario	
	%	%	%	%		%	%	%	%		%	%	%	%
	95% CI	95% CI	95% CI	95% CI		95% CI	95% CI	95% CI	95% CI		95% CI	95% CI	95% CI	95% CI
25-34 años														
35-44 años														
45-54 años														
55-64 años														
25-64 años														

Información para el análisis:

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): T1; T2
- Nombre de programa Epi Info: Tsmokestatus (Sin ponderar); TsmokestatusWT (ponderado)

Fumadores de cigarrillos manufacturados

Descripción: porcentaje de fumadores que consumen cigarrillos manufacturados.

Pregunta del Instrumento:

- En promedio, ¿cuántos de los siguientes productos fuma al día?

Edades	Consumidores de cigarrillos manufacturados		
	Hombres	Mujeres	Ambos sexos
	N=	N=	N=
	% (95% CI)	% (95% CI)	% (95% CI)
25-34 años			
35-44 años			
45-54 años			
55-64 años			
25-64 años			

Información para el análisis:

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): T1; T2; T5a
- Nombre de programa Epi Info: Tsmokeman (No ponderado); TsmokemanWT (Ponderado)

Frecuencia de fumar

Descripción: porcentaje de fumadores que fuman a diario actualmente.

Pregunta del Instrumento:

- ¿Fuma usted actualmente algún producto de tabaco, como cigarrillos, puros o pipas?
- ¿Fuma usted a diario?

Edades	Hombres (N=)			Mujeres (N=)			Ambos sexos (N=)	
	Fuman a diario	No fuman a diario		Fuman a diario	No fuman a diario		Fuman a diario	No fuman a diario
	% 95% CI	% 95% CI		% 95% CI	% 95% CI		% 95% CI	% 95% CI
25-34 años								
35-44 años								
45-54 años								
55-64 años								
25-64 años								

Información para el análisis:

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): T1; T2
- Nombre de programa Epi Info: Tsmokefreq (No ponderado); TsmokefreqWT (Ponderado)

Cantidad de tabaco consumido según el tipo

Descripción: cantidad media de tabaco consumido por los fumadores según el tipo.

Pregunta del Instrumento:

- En promedio, ¿cuántos de los siguientes productos fuma al día?

Edades	Hombres (N=)					Mujeres (N=)					Ambos sexos (N=)			
	Cigarrillos	Tabaco de liar	Pipas	Otro		Cigarrillos	Tabaco de liar	Pipas	Otro		Cigarrillos	Tabaco de liar	Pipas	Otro
	media (95% CI)	media (95% CI)	media (95% CI)	media (95% CI)		media (95% CI)	media (95% CI)	media (95% CI)	media (95% CI)		media (95% CI)	media (95% CI)	media (95% CI)	media (95% CI)
25-34 años														
35-44 años														
45-54 años														
55-64 años														
25-64 años														

Información para el análisis:

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): T1; T2; T5(a-otro)
- Nombre de programa Epi Info: Tsmoketype (No ponderado); TsmoketypeWT (Ponderado)

Iniciación al tabaco y duración

Descripción: edad media de iniciación al tabaco y duración en años, entre los fumadores que fuman a diario actualmente

Pregunta del Instrumento:

- ¿A qué edad comenzó usted a fumar a diario?

Edades	Edad de empezar a fumar (media)				Años fumando (duración media)		
	Hombres	Mujeres	Ambos sexos		Hombres	Mujeres	Ambos sexos
	N=	N=	N=		N=	N=	N=
	media (95% CI)	media (95% CI)	media (95% CI)		media (95% CI)	media (95% CI)	media (95% CI)
25-34 años							
35-44 años							
45-54 años							
55-64 años							
25-64 años							

Información para el análisis

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): T1; T2; T3 ;T4
- Nombre de programa Epi Info: Tsmokeagetime (No ponderado); TsmokeagetimeWT (Ponderado)

Porcentaje de exfumadores a diario entre la población

Descripción: porcentaje de exfumadores que fumaban a diario y la duración media, en años, desde que dejaron de fumar a diario.

Pregunta del Instrumento:

- En el pasado, ¿Fumó usted a diario?
- ¿Qué edad tenía cuando dejó de fumar a diario?

Edades	Exfumadores a diario			Tiempo transcurrido (duración media en años)		
	Hombres	Mujeres	Ambos sexos	Hombres	Mujeres	Ambos sexos
	N=	N=	N=	N=	N=	N=
	% (95% CI)	% (95% CI)	% (95% CI)	media (95% CI)	media (95% CI)	media (95% CI)
25-34 años						
35-44 años						
45-54 años						
55-64 años						
25-64 años						

Información para el análisis

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): T6; T7; T8
- Nombre de programa Epi Info: Tsmokeexdaily (No ponderado); TsmokeaexdailyWT (Ponderado)

Consumidores de tabaco sin humo actualmente

Descripción: porcentaje de consumidores de tabaco sin humo actualmente y proporción de los que lo consumen a diario.

Pregunta del Instrumento:

- ¿Consume actualmente algún tipo de tabaco sin humo [*rapé, tabaco de mascar, betel*]?
- ¿Lo/s consume cada día?

Edades	Consumidores de tabaco sin humo actualmente				Proporción de los que lo consumen a diario				Exconsumidores de tabaco sin humo a diario		
	Hombres	Mujeres	Ambos sexos		Hombres	Mujeres	Ambos sexos		Hombres	Mujeres	Ambos sexos
	N=	N=	N=		N=	N=	N=		N=	N=	N=
	% (95%CI)	% (95%CI)	% (95%CI)		% (95%CI)	% (95%CI)	% (95%CI)		% (95%CI)	% (95%CI)	% (95%CI)
25-34 años											
35-44 años											
45-54 años											
55-64 años											
25-64 años											

Información para el análisis

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): T9; T10 ; T12
- Nombre de programa Epi Info: Tsmokelessexdaily (No ponderado); TsmokelessexdailyWT (Ponderado)

Frecuencia media de consumo de tabaco sin humo, según el tipo de tabaco.

Descripción: frecuencia media de consumo de tabaco sin humo, según el tipo de tabaco.

Pregunta del Instrumento:

- En promedio, ¿cuántas veces al día consume....?

Edades	Hombres (N=)						Mujeres (N=)						Ambos sexos (N=)				
	Rapé, vía oral	Rapé, vía nasal	Tabaco de mascar	Betel, bolo	Otro		Rapé, vía oral	Rapé, vía nasal	Tabaco de mascar	Betel, bolo	Otro		Rapé, vía oral	Rapé, vía nasal	Tabaco de mascar	Betel, bolo	Otro
	media (95% CI)	media (95% CI)	media (95% CI)	media (95% CI)	media (95% CI)		media (95% CI)	media (95% CI)	media (95% CI)	media (95% CI)	media (95% CI)		media (95% CI)	media (95% CI)	media (95% CI)	media (95% CI)	media (95% CI)
25-34 años																	
35-44 años																	
45-54 años																	
55-64 años																	
25-64 años																	

Información para el análisis

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): T11(a-otras)
- Nombre de programa Epi Info: Tsmokelesstype (No ponderado); TsmokelesstypeWT (Ponderado)

Consumidores de tabaco actualmente

Descripción: porcentaje de consumidores de tabaco (a diario y no a diario) incluyendo tabaco con y sin humo entre la población total.

Preguntas del Instrumento:

- ¿Fuma usted actualmente algún producto de tabaco a diario?
- ¿Consume actualmente algún tipo de tabaco sin humo?

Edades	Consumidor de tabaco actualmente a diario			Consumidor de tabaco actualmente		
	Hombres	Mujeres	Ambos sexos	Hombres	Mujeres	Ambos sexos
	N=	N=	N=	N=	N=	N=
	% (95% CI)	% (95% CI)	% (95% CI)	media (95% CI)	media (95% CI)	media (95% CI)
25-34 años						
35-44 años						
45-54 años						
55-64 años						
25-64 años						

Información para el análisis

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): T1; T2; T9; T10
- Nombre de programa Epi Info: Tdailyuser (No ponderado); TdailyuserWT (Ponderado)

Consumo de alcohol

Estado del consumo de alcohol.

Descripción: estado del consumo de alcohol entre la población. Se considera abstemio a aquel adulto que no haya consumido alcohol en los últimos 12 meses.

Preguntas del Instrumento:

- ¿Ha consumido alguna bebida que contenga alcohol, como cerveza, vino, aguardiente, sidra o [añadir ejemplos locales] en los últimos 12 meses?
- ¿Ha consumido alguna bebida que contenga alcohol, como cerveza, vino, aguardiente, sidra o [añadir ejemplos locales] en los últimos 30 días?

Edades	Hombres (N=)				Mujeres (N=)				Ambos sexos (N=)		
	Bebedor actual (últimos 30 días)	Bebió alcohol en los últimos 12 meses, no últimamente	Abstemio		Bebedor actual (últimos 30 días)	Bebió alcohol en los últimos 12 meses, no últimamente	Abstemio		Bebedor actual (últimos 30 días)	Bebió alcohol en los últimos 12 meses, no últimamente	Abstemio
	% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI		% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI		% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI
25-34 años											
35-44 años											
45-54 años											
55-64 años											
25-64 años											

Información para el análisis

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): A1; A4
- Nombre de programa Epi Info: Aconsumption (No ponderado); AconsumptionWT (Ponderado)

**Número de
bebidas en los
últimos 7 días**

Descripción: media de vasos estándar consumidos en los últimos 7 días.

Pregunta del Instrumento:

- Durante los **últimos 7 días**, ¿cuántos vasos estándar (de cualquier bebida alcohólica) se ha tomado cada día?

Edades	Vasos en los últimos 7 días		
	Hombres	Mujeres	Ambos
	N=	N=	sexos
	media 95% CI	media 95% CI	media 95% CI
25-34 años			
35-44 años			
45-54 años			
55-64 años			
25-64 años			

Información para el análisis

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): A1; A4; A5
- Nombre de programa Epi Info: Anumdrinklastwk (No ponderado); AnumdrinklastwkWT (Ponderado)

Vasos estándar al día Descripción: numero de vasos estándar consumidos al día.

Pregunta del Instrumento:

- Cuando bebe alcohol, ¿cuántos vasos suele tomar en promedio al día?

Edades	Hombres (N=)					Mujeres (N=)				
	Vasos al día					Vasos al día				
	1	2-3	4-5	6+	media	1	2-3	4-5	6+	media
	% (95% CI)	% (95% CI)	% (95% CI)	% (95% CI)	media (95% CI)	% (95% CI)	% (95% CI)	% (95% CI)	% (95% CI)	media (95% CI)
25-34 años										
35-44 años										
45-54 años										
55-64 años										
25-64 años										

Información para el análisis

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): A1; A3
- Nombre de programa Epi Info: Anumdrinkperday (No ponderado); AnumdrinkperdayWT (Ponderado)

Frecuencia del consumo de alcohol Descripción: frecuencia del consumo de alcohol durante el último año.
Pregunta del Instrumento:

- Durante los últimos 12 meses, ¿con qué frecuencia ha tomado al menos una bebida alcohólica?

Edades	Hombres (N=)						Mujeres (N=)				
	A diario	5-6 días a la semana	1-4 días a la semana	1-3 días al mes	< una vez al mes		A diario	5-6 días a la semana	1-4 días a la semana	1-3 días al mes	< una vez al mes
	% (95% CI)	% (95% CI)	% (95% CI)	% (95% CI)	% (95% CI)		% (95% CI)	% (95% CI)	% (95% CI)	% (95% CI)	% (95% CI)
25-34 años											
35-44 años											
45-54 años											
55-64 años											
25-64 años											

Información para el análisis

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): A1; A2
- Nombre de programa Epi Info: Afrequency (No ponderado); AfrequencyWT (Ponderado)

Mayor cantidad de vasos en los últimos 12 meses

Descripción: mayor cantidad de vasos consumidos en una sola ocasión, teniendo en cuenta diferentes tipos de bebidas alcohólicas.

Pregunta del Instrumento:

- En los últimos 12 meses, ¿cuál ha sido la mayor cantidad de vasos que se ha tomado (en una misma ocasión teniendo en cuenta diferentes tipos de bebidas alcohólicas)?

Edades	Máximo número de vasos en un solo día, en los últimos 12 meses		
	Hombres	Mujeres	Ambos sexos
	N=	N=	N=
	media 95% CI	media 95% CI	media 95% CI
25-34 años			
35-44 años			
45-54 años			
55-64 años			
25-64 años			

Información para el análisis

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): A1; A6
- Nombre de programa Epi Info: Alargestnum (No ponderado); AlargestnumWT (Ponderado)

Bebida en exceso

Descripción: numero de vasos estándar consumidos en los últimos 7 días agrupados en tres categorías

Pregunta del Instrumento:

- Durante los últimos 7 días, ¿cuántos vasos estándar (de cualquier bebida alcohólica) se ha tomado cada día?

Edades	Hombres (N=)				Mujeres (N=)			Ambos sexos (N=)
	Bebieron + de 4 días	5 bebidas o + un día cualquiera	20 bebidas o más en 7 días		Bebieron + de 4 días	4 bebidas o + un día cualquiera	15 bebidas o más en 7 días	Bebieron + de 4 días
	% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI		% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI
25-34 años								
35-44 años								
45-54 años								
55-64 años								
25-64 años								

Información para el análisis

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): A1; A4; A5
- Nombre de programa Epi Info: Aheavydrinking (No ponderado); AheavydrinkingWT (Ponderado)

**Cinco o más
bebidas en una
sola vez**

Descripción: número medio de ocasiones en las que tomó cinco o más bebidas estándar en un solo día

Pregunta del Instrumento:

- En los últimos doce meses, ¿cuántos días se ha tomado cinco o más vasos en una misma ocasión?

Edades	Hombres
	N= media 95% CI
25-34 años	
35-44 años	
45-54 años	
55-64 años	
25-64 años	

Información para el análisis

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): A1; A7
 - Nombre de programa Epi Info: Abingemen (No ponderado); AbingemenWT (Ponderado)
-

**Cuatro o más
bebidas en una
misma ocasión**

Descripción: número medio de ocasiones en las que tomó cuatro o más bebidas estándar en un solo día

Pregunta del Instrumento:

- En los últimos doce meses, ¿cuántos días se ha tomado cuatro o más vasos en una misma ocasión?

Edades	Mujeres
	N= media 95% CI
25-34 años	
35-44 años	
45-54 años	
55-64 años	
25-64 años	

Información para el análisis

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): A1; A8
 - Nombre de programa Epi Info: Abingewomen (No ponderado); AbingewomenWT (Ponderado)
-

Consumo de frutas y verduras

Consumo de frutas y verduras

Descripción: cantidad media de porciones de fruta, verdura o ambos, al día.

Preguntas del Instrumento:

- En una semana típica, ¿Cuántos días come usted frutas?
- ¿Cuántas porciones de frutas come en uno de esos días?
- En una semana típica, ¿Cuántos días come usted verduras?
- ¿Cuántas porciones de verduras come en uno de esos días?

Edades	Número de porciones de fruta al día				Número de porciones de verdura al día				Número de porciones de fruta y verdura al día		
	Hombres	Mujeres	Ambos sexos		Hombres	Mujeres	Ambos sexos		Hombres	Mujeres	Ambos sexos
	N= media 95% CI	N= media 95% CI	N= media 95% CI		N= media 95% CI	N= media 95% CI	N= media 95% CI		N= media 95% CI	N= media 95% CI	N= media 95% CI
25-34 años											
35-44 años											
45-54 años											
55-64 años											
25-64 años											

Información para el análisis

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): D1; D2 ; D3 ; D4
- Nombre de programa Epi Info: Dservings (No ponderado); DservingsWT (Ponderado)

Cinco o más porciones de fruta y verdura al día

Descripción: porcentaje de personas que consumieron cinco o más porciones de fruta y verdura al día.

Preguntas del Instrumento:

- En una semana típica, ¿Cuántos días come usted frutas?
- ¿Cuántas porciones de frutas come en uno de esos días?
- En una semana típica, ¿Cuántos días come usted verduras?
- ¿Cuántas porciones de verduras come en uno de esos días?

Edades	Consumo de fruta y verdura no a diario			Menos de cinco porciones de fruta y/o verdura al día			Cinco o más porciones de fruta y/o verdura al día		
	Hombres	Mujeres	Ambos sexos	Hombres	Mujeres	Ambos sexos	Hombres	Mujeres	Ambos sexos
	N= media 95% CI	N= media 95% CI	N= media 95% CI	N= media 95% CI	N= media 95% CI	N= media 95% CI	N= media 95% CI	N= media 95% CI	N= media 95% CI
25-34 años									
35-44 años									
45-54 años									
55-64 años									
25-64 años									

Información para el análisis

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): D1; D2 ; D3 ; D4
- Nombre de programa Epi Info: Dfiveormore (No ponderado); DfiveormoreWT (Ponderado)

Consumo de fruta y verdura: dieta de riesgo

Descripción: porcentaje de la población clasificada como "en riesgo" según las categorías que le ofrece la tabla.

Preguntas del Instrumentos:

- En una semana típica, ¿Cuántos días come usted frutas?
- ¿Cuántas porciones de frutas come en uno de esos días?
- En una semana típica, ¿Cuántos días come usted verduras?
- ¿Cuántas porciones de verduras come en uno de esos días?

Edades	Frutas y verduras consumidas menos de 4 días a la semana				Menos de 2 porciones de fruta o verdura al día				Menos de 14 porciones de fruta o verdura a la semana		
	Hombres	Mujeres	Ambos sexos		Hombres	Mujeres	Ambos sexos		Hombres	Mujeres	Ambos sexos
	N=	N=	N=		N=	N=	N=		N=	N=	N=
	% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI		% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI		% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI
25-34 años											
35-44 años											
45-54 años											
55-64 años											
25-64 años											

Información para el análisis

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): D1; D2 ; D3 ; D4
- Nombre de programa Epi Info: Driskyeating (No ponderado); DriskyeatingWT (Ponderado)

**Tipo de grasa
utilizada con
más frecuencia**

Descripción: tipo de aceite o grasa utilizada generalmente para preparar la comida en los hogares (presentado sólo para ambos sexos porque los resultados se ofrecen según los hogares, no según los individuos).

Pregunta del Instrumento:

- ¿Qué tipo de aceite o grasa se utiliza generalmente en su casa para preparar la comida?

Edades (N=)	Aceite vegetal	Manteca de animal	Mantequilla	Margarina	Ninguno	otro
	%	%	%	%	%	%
	95% CI	95% CI	95% CI	95% CI	95% CI	95% CI
25-34 años						
35-44 años						
45-54 años						
55-64 años						
25-64 años						

Información para el análisis

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): D5
- Nombre de programa Epi Info: Doil (No ponderado); DoilWT (Ponderado)

Actividad física

Introducción

El análisis de los datos sobre la actividad física puede llegar a ser complicado, y los resultados aparecer confusos. Las siguientes instrucciones le ayudarán a aclarar estos resultados, y también le aportarán información relevante sobre la clasificación. Asegúrese de seguir algunas de estas instrucciones para presentar los datos sobre actividad física.

- Los valores MET se aplican sobre las variables de intensidad fuerte o moderada en los lugares de trabajo y de tiempo libre. Estos valores se han calculado utilizando la media de los tipos de actividades habituales. Se han agrupado diferentes tipos de actividades y se les ha adjudicado un valor MET basado en la intensidad de la actividad. Aplicar los valores MET a los niveles de actividad nos permite calcular la actividad física total. Para más información sobre los valores MET consulte la página Web de STEPS en www.who.int/chp/steps.
- Los siguientes cálculos utilizan múltiples preguntas en la sección "Actividad física". Para simplificarlo, las preguntas se han agrupado en cuatro conjuntos (según aparecen en el instrumento). En la sección de la tabla "Preguntas del Instrumento" sólo aparece el nombre del grupo. Las preguntas específicas de cada grupo aparecen más abajo.
 - Actividad en el trabajo:
 - ¿Exige su trabajo una actividad física intensa que implica una aceleración importante de la respiración o del ritmo cardíaco, como [ejemplos] durante al menos 10 minutos consecutivos?
 - En una semana típica, ¿cuántos días realiza usted actividades físicas intensas en su trabajo?
 - En uno de esos días en los que realiza actividades físicas intensas, ¿cuánto tiempo suele dedicar a esas actividades?
 - ¿Exige su trabajo una actividad de intensidad moderada que implica una ligera aceleración de la respiración o del ritmo cardíaco, como caminar deprisa durante al menos 10 minutos consecutivos?
 - En una semana típica, ¿cuántos días realiza usted actividades de intensidad moderada en su trabajo?
 - En uno de esos días en los que realiza actividades físicas de intensidad moderada, ¿cuánto tiempo suele dedicar a esas actividades?
 - Para desplazarse:
 - ¿Camina usted o usa usted una bicicleta al menos 10 minutos consecutivos en sus desplazamientos?
 - En una semana típica, ¿cuántos días camina o va en bicicleta al menos 20 minutos consecutivos en sus desplazamientos?

Sigue en la página siguiente

Actividad física, Continuación

Introducción (continuación)

En un día típico, ¿cuánto tiempo pasa caminando o yendo en bicicleta para desplazarse?

- En el tiempo libre:
 - ¿En su tiempo libre, practica usted deportes/fitness intensos que implican una aceleración importante de la respiración o del ritmo cardíaco como [ejemplos] durante al menos 10 minutos consecutivos?
 - En una semana típica, ¿cuántos días practica usted deportes/fitness intensos en su tiempo libre?
 - En uno de esos días en los que practica deportes/fitness intensos, ¿cuánto tiempo suele dedicar a esas actividades?
 - ¿En su tiempo libre practica usted alguna actividad de intensidad moderada que implica una ligera aceleración de la respiración o del ritmo cardíaco, como caminar deprisa, [ejemplos] durante al menos 10 minutos consecutivos?
 - En una semana típica, ¿cuántos días practica usted actividades físicas de intensidad moderada en su tiempo libre?
 - En uno de esos días en los que practica actividades físicas de intensidad moderada, ¿cuánto tiempo suele dedicar a esas actividades?
 - Comportamiento sedentario :
 - ¿Cuándo tiempo suele pasar sentado o recostado en un día típico?
-

Niveles de actividad física total

Descripción: porcentaje de participantes clasificados en las tres categorías de actividad física total.

Preguntas del Instrumento:

- Actividad en el trabajo
- Para desplazarse
- En el tiempo libre

Edades	Hombres (N=)			Mujeres (N=)			Ambos sexos (N=)		
	Porcentaje nivel bajo de actividad	Porcentaje nivel medio de actividad	Porcentaje nivel alto de actividad	Porcentaje nivel bajo de actividad	Porcentaje nivel medio de actividad	Porcentaje nivel alto de actividad	Porcentaje nivel bajo de actividad	Porcentaje nivel medio de actividad	Porcentaje nivel alto de actividad
	% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI
25-34 años									
35-44 años									
45-54 años									
55-64 años									
25-64 años									

Información para el análisis

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador):
 - Trabajo: P1; P2; P3; P4; P5; P6
 - Transporte: P7; P8; P9
 - Tiempo libre: P10; P11; P12; P13; P14; P15
- Nombre de programa Epi Info: Ptotallevels (No ponderado); PtotallevelsWT (Ponderado)

Actividad física total Descripción: tiempo mediana de la actividad física total al día.

Preguntas del Instrumento

- Actividad en el trabajo
- Para desplazarse
- Tiempo libre

Edades	Hombres	Mujeres	Ambos
	N=	N=	N=
	Mediana (intervalo intercuartil) 95% CI	Mediana (intervalo intercuartil) 95% CI	Mediana (intervalo intercuartil) 95% CI
25-34 años			
35-44 años			
45-54 años			
55-64 años			
25-64 años			

Información para el análisis

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador):
 - Trabajo: P1; P2; P3; P4; P5; P6
 - Transporte: P7; P8; P9
 - Tiempo libre: P10; P11; P12; P13; P14; P15
- Nombre de programa Epi Info: Ptotal (No ponderado); PtotalWT (Ponderado)

Actividad física específica Descripción: tiempo mediana en minutos pasado trabajando, desplazándose o en tiempo libre relacionado con la actividad física

Preguntas del Instrumento:

- Actividad en el trabajo
- Para desplazarse
- Tiempo libre

Edades	Hombres (N=)				Mujeres (N=)				Ambos sexos (N=)		
	Trabajo	Transporte	Tiempo libre		Trabajo	Transporte	Tiempo libre		Trabajo	Transporte	Tiempo libre
	Mediana (intervalo intercuartil) 95% CI	Mediana (intervalo intercuartil) 95% CI	Mediana (intervalo intercuartil) 95% CI		Mediana (intervalo intercuartil) 95% CI	Mediana (intervalo intercuartil) 95% CI	Mediana (intervalo intercuartil) 95% CI		Mediana (intervalo intercuartil) 95% CI	Mediana (intervalo intercuartil) 95% CI	Mediana (intervalo intercuartil) 95% CI
25-34 años											
35-44 años											
45-54 años											
55-64 años											
25-64 años											

Información para el análisis

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador):
 - Trabajo: P1; P2; P3; P4; P5; P6
 - Transporte: P7; P8; P9
 - Tiempo libre: P10; P11; P12; P13; P14; P15
- Nombre de programa Epi Info: Psetspecific (No ponderado); PsetspecificWT (Ponderado)

Ninguna actividad física específica

Descripción: porcentaje de participantes clasificados como no realizando ninguna actividad física en el trabajo, al desplazarse o en el tiempo libre.

Preguntas del Instrumento:

- Actividad en el trabajo
- Para desplazarse
- Tiempo libre

Edades	Hombres (N=)				Mujeres (N=)				Ambos sexos (N=)		
	Trabajo	Transporte	Tiempo libre		Trabajo	Transporte	Tiempo libre		Trabajo	Transporte	Tiempo libre
	N=	N=	N=		N=	N=	N=		N=	N=	N=
	% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI		% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI		% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI
25-34 años											
35-44 años											
45-54 años											
55-64 años											
25-64 años											

Información para el análisis

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador):
 - Trabajo: P1; P4
 - Transporte: P7
 - Tiempo libre: P10; P13
- Nombre de programa Epi Info: Pnoactivitybyset (No ponderado); PnoactivitybysetWT (Ponderado)

Sedentarismo Descripción: tiempo total dedicado a actividades sedentarias al día.

Pregunta del Instrumento:

- Comportamiento sedentario

Edades	Hombres (N=)			Mujeres (N=)			Ambos (N=)	
	media	mediana		media	mediana		media	mediana
	media	Mediana (intervalo intercuartil)		media	Mediana (intervalo intercuartil)		media	Mediana (intervalo intercuartil)
	95% CI	95% CI		95% CI	95% CI		95% CI	95% CI
25-34 años								
35-44 años								
45-54 años								
55-64 años								
25-64 años								

Información para el análisis

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): P16
- Nombre de programa Epi Info: Psedentary (No ponderado); PsedentaryWT (Ponderado)

Actividad física relacionada con el trabajo Descripción: tiempo mediana de actividad física moderada e intensa relacionadas con el trabajo al día.

Preguntas del Instrumento:

- Actividad en el trabajo

Edades	Hombres (N=)			Mujeres (N=)			Ambos (N=)	
	Moderado	Intenso		Moderado	Intenso		Moderado	Intenso
	Mediana (intervalo intercuartil)	Mediana (intervalo intercuartil)		Mediana (intervalo intercuartil)	Mediana (intervalo intercuartil)		Mediana (intervalo intercuartil)	Mediana (intervalo intercuartil)
	95% CI	95% CI		95% CI	95% CI		95% CI	95% CI
25-34 años								
35-44 años								
45-54 años								
55-64 años								
25-64 años								

Información para el análisis

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): P1; P2; P3; P4; P5; P6
- Nombre de programa Epi Info: Pwork (No ponderado); PworkWT (Ponderado)

Actividad física en el tiempo libre Descripción: tiempo mediana de actividad física moderada e intensa relacionadas con el tiempo libre al día.

Pregunta del Instrumento:

- Tiempo libre

Edades	Hombres (N=)			Mujeres (N=)			Ambos (N=)	
	Moderado	Intenso		Moderado	Intenso		Moderado	Intenso
	Mediana (intervalo intercuartil) 95% CI	Mediana (intervalo intercuartil) 95% CI		Mediana (intervalo intercuartil) 95% CI	Mediana (intervalo intercuartil) 95% CI		Mediana (intervalo intercuartil) 95% CI	Mediana (intervalo intercuartil) 95% CI
25-34 años								
35-44 años								
45-54 años								
55-64 años								
25-64 años								

Información para el análisis

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): P10; P11; P12; P13; P14; P15
- Nombre de programa Epi Info: Precreation (No ponderado); PrecreationWT (Ponderado)

Antecedentes de tensión arterial elevada y diabetes

Diagnóstico de la hipertensión y tratamiento

Descripción: diagnóstico de la tensión arterial alta y resultados de su tratamiento.

Preguntas del Instrumento:

- Durante los últimos 12 meses, ¿le ha dicho algún médico u otro profesional de la salud que tiene usted la tensión arterial alta, o hipertensión?
- ¿Recibe actualmente alguno de los tratamientos o de los consejos indicados a continuación, prescrito por un médico u otro profesional de la salud, por tener la tensión arterial elevada?
- ¿Está tomando algún medicamento tradicional o a base de hierbas para su tensión elevada?

Edades	Tensión arterial alta diagnosticada por un médico u otro profesional de la salud			Recibe actualmente tratamiento prescrito por un médico u otro profesional de la salud		
	Hombres	Mujeres	Ambos sexos	Hombres	Mujeres	Ambos sexos
	N=	N=	N=	N=	N=	N=
	%	%	%	%	%	%
	95% CI	95% CI	95% CI	95% CI	95% CI	95% CI
25-34 años						
35-44 años						
45-54 años						
55-64 años						
25-64 años						

Información para el análisis

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): H1; H2; H5
- Nombre de programa Epi Info: Hraisedbpadvice (No ponderado); HraisedbpadviceWT (Ponderado)

**Consejos
relativos al
estilo de vida**

Descripción: porcentaje de la población con tensión arterial alta que recibió consejos relativos a su estilo de vida.

Pregunta del Instrumento:

- ¿Recibe actualmente alguno de los tratamientos o de los consejos indicados a continuación, prescrito por un médico u otro profesional de la salud, por tener la tensión arterial elevada?

Edades	Recibe consejo o tratamiento de un médico o profesional de la salud para perder peso				Recibe consejo o tratamiento de un médico o profesional de la salud para dejar de fumar				Recibe consejo o tratamiento de un médico o profesional de la salud para hacer más ejercicio		
	Hombres	Mujeres	Ambos sexos		Hombres	Mujeres	Ambos sexos		Hombres	Mujeres	Ambos sexos
	N=	N=	N=		N=	N=	N=		N=	N=	N=
	% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI		% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI		% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI
25-34 años											
35-44 años											
45-54 años											
55-64 años											
25-64 años											

Información para el análisis

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): H3(c-e)
- Nombre de programa Epi Info: Hraisedbplifestyle (No ponderado); HraisedbplifestyleWT (Ponderado)

Consejo de un curandero sobre tensión alta

Descripción: porcentaje de la población con tensión arterial alta que sigue los consejos de un curandero.

Preguntas del Instrumento:

- Durante los últimos 12 meses, ¿ha visitado a algún curandero debido a ese problema de tensión elevada o hipertensión?
- ¿Está tomando algún medicamento tradicional o a base de hierbas para su tensión elevada?

Edades	Ha consultado un curandero en los últimos 12 meses			Está tomando algún medicamento tradicional o a base de hierbas para su tensión alta		
	Hombres	Mujeres	Ambos sexos	Hombres	Mujeres	Ambos sexos
	N=	N=	N=	N=	N=	N=
	% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI
25-34 años						
35-44 años						
45-54 años						
55-64 años						
25-64 años						

Información para el análisis

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): H4; H5
- Nombre de programa Epi Info: Hraisedbptrad (No ponderado); HraisedbptradWT (Ponderado)

Diagnóstico de la diabetes y tratamiento

Descripción: antecedentes de diabetes: diagnóstico y resultados del tratamiento

Preguntas del Instrumento:

- En los últimos 12 meses, ¿le ha diagnosticado diabetes algún médico u otro profesional de la salud?
- ¿Recibe actualmente alguno de los tratamientos o de los consejos indicados a continuación, prescrito por un médico u otro profesional de la salud, por tener diabetes?

Edades	Diabetes diagnosticada por un médico o profesional de la salud en los últimos 12 meses			Actualmente recibe insulina prescrita para la diabetes por un médico o profesional de la salud			Actualmente toma medicamentos vía oral prescrito por un médico o profesional de la salud		
	Hombres	Mujeres	Ambos sexos	Hombres	Mujeres	Ambos sexos	Hombres	Mujeres	Ambos sexos
	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=
	% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI
25-34 años									
35-44 años									
45-54 años									
55-64 años									
25-64 años									

Información para el análisis

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): H7; H8a; H8b
- Nombre de programa Epi Info: Hdiabetes (No ponderado); HdiabetesWT (Ponderado)

**Consejos
relativos al
estilo de vida**

Descripción: consejos relativos al estilo de vida con antecedentes de diabetes.

Pregunta del Instrumento:

- ¿Recibe actualmente alguno de los tratamientos o de los consejos indicados a continuación, prescrito por un médico u otro profesional de la salud, por tener diabetes?

Edades	Recibe consejo o tratamiento de un médico o profesional de la salud para perder peso			Recibe consejo o tratamiento de un médico o profesional de la salud para dejar de fumar			Recibe consejo o tratamiento de un médico o profesional de la salud para hacer más ejercicio		
	Hombres	Mujeres	Ambos sexos	Hombres	Mujeres	Ambos sexos	Hombres	Mujeres	Ambos sexos
	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=
	% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI
25-34 años									
35-44 años									
45-54 años									
55-64 años									
25-64 años									

Información para el análisis

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): H8d; H8e; H8f
- Nombre de programa Epi Info: Hdiabeteslifestyle (No ponderado); HdiabeteslifestyleWT (Ponderado)

Consejo de un curandero sobre diabetes

Descripción: porcentaje de la población con diabetes que sigue los consejos de un curandero.

Preguntas del Instrumento:

- Durante los últimos 12 meses, ¿ha visitado a algún curandero debido a ese problema de diabetes?
- ¿Está tomando algún medicamento tradicional o a base de hierbas para su diabetes?

Edades	Ha consultado un curandero en los últimos 12 meses para la diabetes				Está tomando algún medicamento tradicional o a base de hierbas para la diabetes		
	Hombres	Mujeres	Ambos sexos		Hombres	Mujeres	Ambos sexos
	N=	N=	N=		N=	N=	N=
	% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI		% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI
25-34 años							
35-44 años							
45-54 años							
55-64 años							
25-64 años							

Información para el análisis

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): H9 ; H10
- Nombre de programa Epi Info: Hdiabetestrاد (No ponderado); HdiabetestrادWT (Ponderado)

Mediciones Físicas

Estatura, peso e IMC Descripción: resultados medios para la estatura, el peso y el índice de masa corporal (sin incluir mujeres embarazadas).

Preguntas del Instrumento:

- Estatura
- Peso

Edades	Estatura (cm.)				Peso (Kg.)				IMC (Kg./m ²)		
	Hombres	Mujeres	Ambos sexos		Hombres	Mujeres	Ambos sexos		Hombres	Mujeres	Ambos sexos
	N=	N=	N=		N=	N=	N=		N=	N=	N=
	media 95% CI	media 95% CI	media 95% CI		media 95% CI	media 95% CI	media 95% CI		media 95% CI	media 95% CI	media 95% CI
25-34 años											
35-44 años											
45-54 años											
55-64 años											
25-64 años											

Información para el análisis

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): M3 ; M4
- Nombre de programa Epi Info: Mbmi (No ponderado); MbmiWT (Ponderado)

Categorías de IMC

Descripción: clasificación por IMC (sin incluir mujeres embarazadas).

Preguntas del Instrumento:

- Estatura
- Peso

Edades	Hombres				Mujeres			
	Por debajo del peso normal	Peso normal	Sobre-peso	Obesidad	Por debajo del peso normal	Peso normal	Sobre-peso	Obesidad
	<18.5	18.5-24.9	25.0-29.9	30.0+	<18.5	18.5-24.9	25.0-29.9	30.0+
	% (95% CI)	% (95% CI)	% (95% CI)	% (95% CI)	% (95% CI)	% (95% CI)	% (95% CI)	% (95% CI)
25-34 años								
35-44 años								
45-54 años								
55-64 años								
25-64 años								

Información para el análisis

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): M3 ; M4
- Nombre de programa Epi Info: Mbmiclass (No ponderado); MbmiclassWT (Ponderado)

Perímetro de cintura

Descripción: resultados medios para el perímetro de cintura (sin incluir mujeres embarazadas).

Pregunta del Instrumento:

- Perímetro de cintura

Edades	Perímetro de cintura	
	Hombres (N=)	Mujeres (N=)
	media (95% CI)	media (95% CI)
25-34 años		
35-44 años		
45-54 años		
55-64 años		
25-64 años		

Información para el análisis

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): M7
 - Nombre de programa Epi Info: Mwaist (No ponderado); MwaistWT (Ponderado)
-

Perímetro de caderas

Descripción: resultados medios para el perímetro de caderas (sin incluir mujeres embarazadas).

Pregunta del Instrumento:

- Perímetro de caderas

Edades	Perímetro de caderas	
	Hombres (N=)	Mujeres (N=)
	media (95% CI)	media (95% CI)
25-34 años		
35-44 años		
45-54 años		
55-64 años		
25-64 años		

Información para el análisis

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): M15
 - Nombre de programa Epi Info: Mhip (No ponderado); MhipWT (Ponderado)
-

Tensión arterial Descripción: resultados medios para la tensión arterial (media de las tres lecturas).

Pregunta del Instrumento:

- Lecturas 1, 2 y 3 sistólica y diastólica de la tensión arterial.

Edades	Sistólica (mmHg)				Diastólica (mmHg)		
	Hombres	Mujeres	Ambos sexos		Hombres	Mujeres	Ambos sexos
	N= media 95% CI	N= media 95% CI	N= media 95% CI		N= media 95% CI	N= media 95% CI	N= media 95% CI
25-34 años							
35-44 años							
45-54 años							
55-64 años							
25-64 años							

Información para el análisis

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): M11a; M11b, M12a; M12b; M13a; M13b
- Nombre de programa Epi Info: Mbloodpressure (No ponderado); MbloodpressureWT (Ponderado)

Tensión arterial alta Descripción: tensión arterial alta

Pregunta del Instrumento:

- Lecturas 1, 2 y 3 sistólica y diastólica de la tensión arterial.

Edades	TAS \geq 140 y/o TAD \geq 90 mmHg				TAS \geq 160 y/o TAD \geq 100 mmHg		
	Hombres	Mujeres	Ambos sexos		Hombres	Mujeres	Ambos sexos
	N=	N=	N=		N=	N=	N=
	% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI		% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI
25-34 años							
35-44 años							
45-54 años							
55-64 años							
25-64 años							

Información para el análisis

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): M11a; M11b, M12a; M12b; M13a; M13b
- Nombre de programa Epi Info: Mraisedbp (No ponderado); MraisedbpWT (Ponderado)

**Tratamiento
para la tensión
arterial alta**

Descripción: porcentaje de participantes que toman medicamentos por tener la tensión alta durante las últimas 2 semanas.

Pregunta del Instrumento:

- Durante las dos últimas semanas, ¿ha tomado medicamentos recetados por un médico u otro profesional de la salud por tener la tensión alta?

Edades	Tratamiento con medicamentos por tener la tensión alta durante las últimas 2 semanas		
	Hombres	Mujeres	Ambos sexos
	N=	N=	N=
	% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI
25-34 años			
35-44 años			
45-54 años			
55-64 años			
25-64 años			

Información para el análisis

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): M14
 - Nombre de programa Epi Info: Mbptreatment (No ponderado); MbptreatmentWT (Ponderado)
-

Ritmo cardíaco Descripción: resultados medios del ritmo cardíaco y porcentaje de personas con ritmo cardíaco alto.

Pregunta del Instrumento:

- Ritmo cardíaco

Edades	Latidos por minuto				Latidos por minuto superior a 100		
	Hombres	Mujeres	Ambos sexos		Hombres	Mujeres	Ambos sexos
	N= media 95% CI	N= media 95% CI	N= media 95% CI		N= % 95% CI	N= % 95% CI	N= % 95% CI
25-34 años							
35-44 años							
45-54 años							
55-64 años							
25-64 años							

Información para el análisis

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): M16a ; M16b ; M16c
- Nombre de programa Epi Info: Mheartrate (No ponderado); MheartrateWT (Ponderado)

Mediciones bioquímicas

Glucemia

Descripción: resultados medios de glucemia en ayunas y participantes con glucemia alta en ayunas.

Preguntas del Instrumento:

- Durante las últimas 12 horas, ¿ha ingerido algún alimento o líquido (que no sea agua)?
- Glucemia

Nota: no se incluyen las muestras tomadas en pacientes que no estaban en ayunas

Edades	Glucemia en ayunas (mmol/L)				Glucemia en ayunas ≥ 7 mmol/L		
	Hombres	Mujeres	Ambos sexos		Hombres	Mujeres	Ambos sexos
	N=	N=	N=		N=	N=	N=
	media 95% CI	media 95% CI	media 95% CI		% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI
25-34 años							
35-44 años							
45-54 años							
55-64 años							
25-64 años							

Información para el análisis

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): B1; B5
- Nombre de programa Epi Info: Bglucose (No ponderado); BglucoseWT (Ponderado)

Colesterol total Descripción: resultados medios del colesterol total

Pregunta del Instrumento:

- Colesterol total

Edades	Colesterol total (mmol/L)				Colesterol total ≥ 5.2 mmol/L				Colesterol total ≥ 6.5 mmol/L		
	Hombres	Mujeres	Ambos sexos		Hombres	Mujeres	Ambos sexos		Hombres	Mujeres	Ambos sexos
	N=	N=	N=		N=	N=	N=		N=	N=	N=
	media 95% CI	media 95% CI	media 95% CI		media 95% CI	media 95% CI	media 95% CI		media 95% CI	media 95% CI	media 95% CI
25-34 años											
35-44 años											
45-54 años											
55-64 años											
25-64 años											

Información para el análisis

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): B7
- Nombre de programa Epi Info: Btollipids (No ponderado); BtollipidsWT (Ponderado)

**Alta densidad
de lipoproteínas
(colesterol
HDL)**

Descripción: resultados medios del colesterol HDL

Pregunta del Instrumento:

- Colesterol HDL

Edades	HDL (mmol/L)			HDL por debajo de 0.9 mmol/L		
	Hombres	Mujeres	Ambos sexos	Hombres	Mujeres	Ambos sexos
	N=	N=	N=	N=	N=	N=
	media 95% CI	media 95% CI	media 95% CI	% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI
25-34 años						
35-44 años						
45-54 años						
55-64 años						
25-64 años						

Información para el análisis

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): B9
- Nombre de programa Epi Info: Bhdllipids (No ponderado); BhdllipidsWT (Ponderado)

Triglicéridos Descripción: resultados medios de los triglicéridos.

Pregunta del Instrumento:

- Triglicéridos

Edades	Triglicéridos (mmol/L)				Triglicéridos por encima de 2.26 mmol/L (200mg/Dl.)		
	Hombres	Mujeres	Ambos sexos		Hombres	Mujeres	Ambos sexos
	N=	N=	N=		N=	N=	N=
	media 95% CI	media 95% CI	media 95% CI		% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI
25-34 años							
35-44 años							
45-54 años							
55-64 años							
25-64 años							

Información para el análisis

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): B8
- Nombre de programa Epi Info: Btriglyceride (No ponderado); BtriglycerideWT (Ponderado)

Riesgo elevado

Descripción: resumen de factores de riesgo combinados

- Fumadores a diario actuales
- Menos de 5 porciones de fruta y verdura al día
- Nivel bajo de actividad (<600 MET -minutos)
- Sobrepeso u obesidad ($\text{IMC} \geq 25 \text{ Kg./m}^2$)
- Tensión arterial alta ($\text{TAS} \geq 140$ y/o $\text{TAD} \geq 90 \text{ mmHg}$).

Pregunta del Instrumento:

Combinación de Step 1

Información para el análisis

- Preguntas utilizadas (utiliza el código de la columna como identificador): T2; D1; D2; D3;D4;M3; M4; M11a-b; M12a-b; M13a-b; P1-P15
- Nombre de programa Epi Info: raisedrisk (No ponderado); raisedriskWT (Ponderado)

Edades	Riesgo bajo (ninguno de estos factores de riesgo)				Riesgo elevado (por lo menos 3 de estos factores)		
	Hombres	Mujeres	Ambos sexos		Hombres	Mujeres	Ambos sexos
	N=	N=	N=		N=	N=	N=
	% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI		% 95% CI	% 95% CI	% 95% CI
25-34 años							
35-44 años							
45-54 años							
55-64 años							
25-44 años							
45-64 años							
25-64 años							

Sección 4: Archivo

Archivo de los documentos STEPS

Introducción Una vez que la encuesta se haya terminado y antes de disolver el equipo, todos los registros deben haber sido almacenados adecuadamente para evitar pérdidas.

Políticas y sistemas La mayoría de los gobiernos y de las grandes organizaciones tendrán sus propios sistemas archivísticos, en cuyo caso sus instalaciones serán la mejor opción de almacenamiento a largo plazo. Averigüe si puede almacenar sus datos en:

- El Ministerio de sanidad
- La oficina nacional de la OMS
- La oficina regional de la OMS

Duración del archivo Decida el periodo de tiempo que durará el archivo de los documentos. Puede que las autoridades del comité de ética le hayan especificado esta duración. Si no, cuente con 12 años.

Es tiempo suficiente para que los datos estén disponibles para futuras encuestas STEPS y para estudiar las posibles dudas que produzcan los resultados.

Lista de control Utilice la siguiente lista de control para asegurarse de que ha completado todos los pasos.

Paso	Acción	✓
1	Decida la duración del almacenamiento.	
2	Ordene todo en las cajas: <ul style="list-style-type: none">• Cuestionarios• Manuales• Documentos utilizados durante la entrevista• Versiones impresas de todos los documentos	
3	Indique claramente en una etiqueta en la caja: <ul style="list-style-type: none">• Nombre y fecha del proyecto• Contenido de la caja• Nombres y datos del coordinador de zona y de otro miembro del comité de coordinación	
5	Determine quién puede tener acceso a los archivos	
6	Coloque en cada caja una copia del formulario de solicitud de acceso.	
7	Proporcione copias de los archivos electrónicos (sin identificadores personales) al equipo STEPS de la OMS en Ginebra.	
3	Informe a todas las partes interesadas del lugar de almacenamiento de la información.	

Archivo de los documentos STEPS, continuación

Nota: Asegúrese de que la información sobre la identificación del participante no se almacena en el mismo lugar (ni en soporte electrónico ni en papel) que el resto del conjunto de datos.

Parte 7: Glosario y referencias

Presentación general

En esta parte

Esta parte contiene los siguientes temas

Tema	Ver página
Sección 1: Glosario y términos utilizados en STEPS	7-1-1
Sección 2: Referencias	7-2-1

Sección 1: Glosario de los términos utilizados en STEPS

Introducción

Esta sección ofrece una lista en orden alfabético con todos los términos utilizados en el programa de vigilancia STEPS, con las definiciones adaptadas para STEPS.

Término	Definición
Actividad física de intensidad moderada	Se refiere a las actividades en las que se realiza un esfuerzo físico moderado que acelera ligeramente la respiración, por ejemplo hacer limpieza, pasar el aspirador, sacar brillo, jardinería, montar en bicicleta a paso normal o montar a caballo. La actividad física de intensidad moderada necesita un consumo de energía de 3-6 MET.
Actividad física intensa	Se refiere a las actividades en las que se requiere un esfuerzo físico que causa una aceleración importante de la respiración, por ejemplo: cargar muebles, cavar, jugar al fútbol, tenis o nadar rápidamente. Las actividades físicas intensas requieren un gasto de energía superior a los 6 MET.
Análisis Exploratorio de Datos (AED)	Proceso mediante el cual se examinan las filas de datos para encontrar sus características más importantes. Varias herramientas se usan dependiendo del tipo de datos como tablas de frecuencia simples, gráficos de barras de variables, distribución, medias, etc. o gráficos para variables continuas. El AED representa un aspecto esencial y básico para el análisis de datos.
Aparato de mediciones	Herramienta utilizada para realizar mediciones, por ejemplo un monitor de tensión arterial.
Archivo	Lugar en el que se guardan los documentos.
Asimétrica	Distribución asimétrica de los valores de los datos: los valores situados en un lado de la curva de distribución tienen tendencia a alejarse más del "medio" que los valores situados en el otro lado. Cuando la media se encuentra a la derecha de la mediana, la distribución se considera asimétrica a la derecha y viceversa. Como un gran número de fórmulas de estimación están basadas en hipótesis, una distribución asimétrica puede falsear seriamente las estimaciones de la población, y debe existir una estrategia para revisar y tratar los datos asimétricos.
Ausencia de respuesta	En una encuesta basada en muestras, se trata del fallo a la hora de obtener información de alguno de los participantes, por cualquier motivo.
Base de datos	Conjunto de datos que pertenecen al mismo contexto almacenados sistemáticamente para su posterior uso en un ordenador. STEPS utiliza Microsoft Access.
Bebida estándar	El contenido neto de alcohol de una bebida estándar es generalmente 10g. de etanol, dependiendo del país o de la zona. Equivale a una cerveza normal (285ml.) o a una medida sencilla de alcoholes fuertes (30ml.), una copa mediana de vino (120ml.) o una medida de licor o vermouth (60ml.)
Cabeza de familia	Puede variar según los países. La definición utilizada en la mayoría de los países es: "persona que toma las decisiones importantes en un hogar, aunque no tiene que ser necesariamente la persona que gane más dinero".
Características demográficas	Características de la población, por ejemplo edad, sexo, etnia y lugar de residencia.
Composición de los hogares	Edad y sexo de todos los residentes de un hogar que se incluyen dentro del segmento de edad que cubre la encuesta.
Conglomerado	Grupo de individuos (normalmente definidos geográficamente).

Conjunto de datos	Archivo electrónico constituido por columnas que representan las variables almacenadas y filas que contienen los datos de cada participante.
Desviaciones estándar	Medida de dispersión de una característica. La desviación estándar (o típica) cuadrática se conoce como varianza. Ambas se utilizan en la mayoría de las fórmulas estadísticas.
Diseño de la muestra	Metodología utilizada para seleccionar a la parte de la población que será incluida en la encuesta. Los métodos incluyen probabilidades en las que cada miembro de la población tiene una oportunidad no igual a cero de ser seleccionado, y no probabilidades, en las que la selección se basa en la conveniencia, en redes o cupos. Los métodos no probabilísticos no son representativos de la población y por lo tanto no se usan en STEPS. Las decisiones sobre el diseño de la muestra son dependientes en parte de la disponibilidad de los marcos del muestreo actualizados.
Distribución	Probabilidades teóricas o frecuencias observadas en un conjunto de sucesos o valores. Muchas estimaciones o pruebas utilizadas en estadística dependen de si los datos tienen una distribución normal u otra específica.
Encuesta piloto	Ensayo a pequeña escala o "ensayo general" del conjunto del proceso de vigilancia que tiene lugar antes del comienzo de la encuesta propiamente dicha.
Epi Info TM	Paquete informático estadístico capaz de realizar análisis. Puede conseguir gratis este programa.
EpiData	Paquete informático diseñado para facilitar la introducción de los datos de la encuesta. Entre sus funciones se incluye una revisión inmediata de la gama de valores y de los valores aceptados, y la capacidad de exportar datos a otros paquetes de análisis. Puede conseguir gratis este programa.
Error de muestreo	Los errores de muestreo surgen al estimar la característica de una población observando solamente una porción de la población en lugar de la población entera. Se refiere a la diferencia entre las estimaciones derivadas de una encuesta basada en muestras y del valor "real" que resultaría si se produjera un censo de toda la población bajo las mismas condiciones. En los censos no hay errores de muestreo porque los cálculos se basan en toda la población. La medida de un error de muestreo se llama error estándar para un porcentaje o variable particular. La precisión se mide según el error estándar y se ilustra con los intervalos de confianza.
Error estándar	Desviación estándar de la media de la mayoría de las muestras de una población. El error estándar indica la distancia razonable que se espera entre la media de la muestra y la media de la población. No representa el conjunto de valores dispersos de la población, es decir que no es lo mismo que la desviación estándar.
Error sistemático	Falta de validez, opuesto al error aleatorio (falta de precisión)
Estimación	Conjunto de técnicas que permiten dar un valor aproximado de un parámetro de una población a partir de los datos proporcionados por una muestra. En su versión más simple, una estimación de la media de una determinada característica de una población de tamaño N sería la media de esa misma característica para una muestra de tamaño n. También se refiere al valor aproximado resultante.
Estrato	Parte de la población utilizada para un muestreo estratificado. Una encuesta con 2 estratos equivale en gran parte a llevar a cabo dos encuestas separadas, una por cada estrato. Cada estrato requiere el mismo número de participantes que una encuesta sencilla: en STEPS este número gira entorno a los 2500 por estrato.

Estudio de la población	El conjunto de elementos encuestados en realidad. Si alguno de los elementos se excluyen de la encuesta (por ejemplo los que viven en zonas remotas) habrá que juzgar si las inferencias sobre el estudio de la población son válidas para la población de referencia.
Factor de riesgo	Cualquier atributo, característica o vulnerabilidad de un individuo que aumenta la probabilidad de desarrollar una enfermedad u otro estado o suceso no deseado.
Imputación	Método mediante el cual se aplican estimaciones de los valores que no se hayan incluido involuntariamente, con el fin de tener un conjunto de datos más completo para el análisis. Este método no se practica en STEPS.
Instrumento	Nos remite al Instrumento STEPS que incluye el cuestionario de la encuesta (Step 1), las mediciones físicas (Step 2) y las mediciones bioquímicas (Step 3)
Intervalo	1. Una pareja de números que representan en un conjunto de valores o estimaciones el mayor y el menor. El intervalo más utilizado en STEPS es el intervalo de confianza del 95% en las estimaciones de la población.
Intervalo de confianza (IC)	2. Diferencia entre el mayor y el menor en un conjunto de valores, por ejemplo en una muestra en la que la altura se midió entre 135 cm. y 180 cm. el intervalo sería 45 cm. Medida de precisión de los datos de interés. Toda encuesta basada en muestras tiene lagunas de precisión debidas a errores de muestreo o a la ausencia de éstos. Para perfeccionar la estimación puntual, los estadísticos normalmente calculan un intervalo de valores que consideran que está dentro del parámetro. Normalmente la estimación puntual es el punto medio del intervalo, y los puntos finales del intervalo informan del tamaño del error con relación a la estimación, y sobre la "confianza" que podemos tener en que ese parámetro esté dentro del intervalo.
Marco de la muestra	Lista de unidades en la población, por ejemplo el censo electoral, el registro de la población o un listín telefónico. Para que la muestra sea representativa de la población, el marco de la muestra tiene que incluir a todas las personas de la población (o sub-población) una, y sólo una vez, y no incluirá a personas que no pertenezcan a esta población. Debe ser actualizada.
Media	La media aritmética es el promedio de un conjunto de valores, es decir, la suma de todos los valores, dividida entre el número de valores. Debido a su simplicidad y a sus propiedades estadísticas, se utiliza más que otro tipo de medidas (como por ejemplo la mediana).
Mediana	El valor que deja a cada lado (por encima y por debajo) la mitad de los valores de la muestra.
MET	Método que sirve para definir los diferentes niveles de esfuerzo en las actividades físicas, basado en la norma del equivalente metabólico (MET). Esta unidad se utiliza para calcular la cantidad de oxígeno consumido por el cuerpo durante la actividad física. Por ejemplo: <i>1MET</i> = la energía (oxígeno) consumido por el cuerpo en reposo, hablando por teléfono o leyendo un libro, por ejemplo.
Método Kish	Método de muestreo utilizado para seleccionar un individuo al azar dentro de un hogar. Utiliza una tabla predeterminada para seleccionar un individuo, basándose en el número total de individuos que viven en el hogar.
Métodos de	Método que consiste en extraer muestras en etapas múltiples basadas en la

muestreo de etapas múltiples	probabilidad. Este método ahorra costes y evita tener que trabajar con recopilaciones de listas exhaustivas de cada uno de los participantes.
Muestra	Subconjunto de la población objeto de la encuesta que ha sido seleccionada para ser incluida en la encuesta.
Muestra aleatoria	Una muestra de la población o subpoblación en la que cada individuo tiene la misma oportunidad o una posibilidad considerable de ser seleccionado y en la que la oportunidad de un individuo de ser seleccionado no altera ni afecta a la selección de otro individuo. Entre los ejemplos de muestreo aleatorio se incluyen el muestreo aleatorio simple, el muestreo por conglomerados y el muestreo estratificado.
Muestreo aleatorio estratificado	Método de muestreo en el que la población se reparte entre sub poblaciones o estratos homogéneos, en los que el muestreo se lleva a cabo de manera independiente. En STEPS, la mayoría de las zonas eligen la estratificación definida por grupos de edad cada 10 años y por sexos.
Muestreo Aleatorio Simple	Método de muestreo basado en la probabilidad en el que cada miembro de la población tiene las mismas posibilidades de ser seleccionado. Las estimaciones sobre la población basadas en este método se consideran imparciales, pero necesitan una lista única completa de todos los miembros.
Muestreo por conglomerados	Método de muestreo en el que la población se divide en conglomerados/grupos, en el que se selecciona solamente un subconjunto de cada conglomerado en lugar del conglomerado completo. Este método utiliza a menudo las zonas de enumeración como unidad primaria de muestreo.
Muestreo sistemático	Es la elección de una muestra a partir de los elementos de una lista según un orden determinado k (número al azar mayor que 1) recorriendo la lista a partir de un número aleatorio determinado. Por ejemplo, si k es 15 y el número de la primera unidad es 13, las unidades subsecuentes son 28, 43, 58, etc. Incluso si el tamaño de la muestra se espera antes del final de la lista, habrá que hacer participar a todos los individuos k° de la lista.
No-probabilidad	Método de toma de muestras en una población en la que no se conoce la probabilidad de selección de cada uno de los individuos y por lo tanto no se pueden calcular estimaciones fiables. Ver "Diseño de la muestra".
Participante	Individuo que responde a las preguntas del Instrumento.
Población	La población a la que se dirige la encuesta es el grupo de individuos de interés para la encuesta STEPS. Esta población está constituida por individuos que han sido seleccionados debido a que se incluyen dentro de los límites de edad y a veces también por su lugar de residencia en una determinada localidad geográfica. En teoría lo ideal sería que la población objeto de la entrevista fuera la misma que en realidad se incluye, pero en la práctica puede no sea exactamente la misma, por ejemplo puede ser imposible incluir en las muestras a personas que viven al otro lado de la frontera o a los marginados sociales.
Población objeto de la encuesta	Conjunto de la población a quien los resultados de la encuesta deberían representar. Puede ser un país entero o una sola provincia. La muestra se elige entre los miembros de esta población.
Ponderación del muestreo	Ponderaciones que denotan lo inverso de la probabilidad incluida en la observación debido al diseño del muestreo.
Porción (de fruta o verdura)	Para verduras se refiere a una medida de una taza de verdura cruda compuesta por hojas verdes, (espinacas, lechuga, etc.) media taza de otro tipo de verduras cocinadas o troceadas y crudas (tomates, calabaza, judías, etc.) o media taza de zumo de verduras. Para frutas, se refiere a una pieza de

	fruta de tamaño mediano (plátano, manzana, kivi, etc.), media taza de fruta troceada, cocinada o en conserva, o media taza de zumo de fruta natural (no perfumado de manera artificial).
Post-estratificación	Método para mejorar la precisión de las estimaciones de población en una encuesta con toma de muestras. Una vez que ya se conoce toda la información de las muestras sobre toda la población, las muestras individuales tienen que ser estratificadas según los datos recogidos y las estimaciones de la población tienen que ajustarse a ellas como corresponde.
Precisión	Se refiere a la capacidad de obtener un mismo resultado en mediciones diferentes realizadas en las mismas condiciones hechas a partir de una muestra de los datos o de un modelo estadístico. Se mide a partir del criterio de error del que realiza las estimaciones. La precisión aumenta cuando el error disminuye, y se puede mejorar aumentando el número de observaciones.
Prevalencia	Proporción de individuos de una población que presentan una enfermedad u otra condición determinada en un momento o periodo de tiempo determinado. Se trata de una probabilidad y se expresa como porcentaje.
Probabilidad	Número entre 0 y 1 que representa la característica de un suceso del que existen razones para creer que se realizará. Cuando el suceso es imposible se dice que su probabilidad es 0 y se dice que es un suceso cierto cuando siempre tiene que ocurrir y su probabilidad es 1. En STEPS los datos de prevalencia se derivan a menudo de las estimaciones de la probabilidad.
Probabilidad Proporcional al Tamaño (PPT)	Método de selección de una muestra basada en la probabilidad. Las unidades de muestreo tienen una posibilidad de ser seleccionadas en función de su tamaño. Este método se utiliza a menudo en el muestreo de etapas múltiples donde cada unidad primaria de muestreo se selecciona con una PPT.
Proporción de respuesta (tasa)	Proporción o porcentaje de los individuos elegibles que participaron y de los que se tomaron muestras.
Rango	Lugar o posición en un todo ordenado.
Rango intercuartil	Diferencia entre el cuartil más alto y el más bajo en un conjunto de valores.
Representatividad	Medida en la que una muestra tienen la misma distribución de las características de interés que la población objeto de la encuesta a partir de la que fue seleccionado.
Selección aleatoria	Muestreo en el que cada individuo de una población tiene una probabilidad notoria de selección.
Sesgo	Distorsión significativa de los resultados del estudio de la población en comparación con el valor real. Los sesgos pueden surgir por diversos motivos, como un error en la medición o la ausencia de respuesta.
Sesgo de ausencia de respuesta	Error producido por una ausencia de respuesta.
Tamaño de la muestra	Número de personas seleccionadas en la muestra. El tamaño simple se determina por la cantidad probable de variaciones de los parámetros aceptables, por el tamaño de las diferencias que se prevén entre subgrupos o entre dos puntos al mismo tiempo y por la amplitud probable de la ausencia de respuesta.
Tasa	Expresión matemática de una variación relativa en el tiempo. Se puede expresar como un número de sucesos por persona y año, por ejemplo 310 heridos en accidentes por 10.000 personas al año, lo que equivaldría a 310

	heridos en accidentes por 1000 personas cada 10 años, o 310 accidentes por 2000 personas cada 5 años.
Unidad de muestreo	Objeto del muestreo. Partes de la población de quien se han tomado muestras. Estas unidades deben cubrir la población completa y no solaparse. P. ej. cada elemento de la población pertenece a una y sólo una unidad. En un muestreo aleatorio simple, las unidades de muestreo son los individuos. En el muestreo por conglomerados, las unidades serán los pueblos u otras localidades. En cuanto al muestreo en etapas múltiples, las unidades difieren en cada nivel del muestreo.
Unidad Primaria de Muestreo (UPM)	Las unidades de muestreo recogidas en la primera etapa del muestreo.
Unidad Secundaria de Muestreo (USM)	Unidades de muestreo utilizadas para la selección después de las unidades primarias de muestreo.
Valores aberrantes	En un conjunto de datos, los valores tan alejados del resto de valores que pueden influir en los resultados de manera considerable y por lo tanto, hay que examinarlos exhaustivamente antes de incluirlos.
Variable	Una variable es una característica (edad, sexo o peso en kilogramos) que puede ser medida, adoptando diferentes valores en cada uno de los casos de un estudio. Pueden ser nominales o continuas, pero deben estar claramente definidas y registradas de manera sistemática.
Varianza	Medida de dispersión de un conjunto de valores, definido como el cuadrado de la desviación estándar. Los conceptos de varianza y de desviación estándar se utilizan en estadística. Incluso si no es fácil dar una definición precisa de varianza, es importante porque se utiliza a menudo en las fórmulas utilizadas para estimar las variaciones de las características de la población.
Zona de enumeración	Zona geográfica de tamaño pequeño o mediano definida en un censo.

Sección 2: Referencias

Introducción

Esta sección ofrece una lista de:

- Referencias utilizadas en esta publicación (por orden alfabético).
 - Recursos disponibles en el equipo STEPS.
-

Referencias y fuentes utilizadas

Armstrong T, Bonita R. Building capacity for an integrated noncommunicable disease risk factor surveillance system in developing countries. *Ethnicity and Disease*. 2003; 13(s) 2-13.

Australian Food and Nutrition Monitoring Unit. Evaluation of short dietary questions from the 1995 *Australian National Nutrition Survey*. 2001.

CINDI- Countrywide Integrated Noncommunicable Disease Intervention. (<http://www.euro.who.int/eprise/main/WHO/Progs/CINDI/Home>)

Dean AG, Arner TG, Sunki GG, Friedman R, Lantinga M, Sangam S, Zubieta JC, Sullivan KM, Brendel KA, Gao Z, Fontaine N, Shu M, Fuller G. *Epi Info™, a database and statistics program for public health professionals*. Centers for Disease Control and Prevention, Atlanta, Georgia, USA, 2002.

EHRM- European Health Risk Monitoring Project.
(<http://www.ktl.fi/ehrm>)

Ezzati M, Lopez AD, Vander Hoorn S, Murray CJL. Selected major risk factors and global and regional burden of disease. *Lancet*. 2002; 360(9343):1347-1360.

Flood V, Webb K, Lazarus R, Pang G. Use of self-report to monitor overweight and obesity in populations: some issues for consideration. *Australian and New Zealand Journal of Public Health*. 2000;24:96-99.

INDEPTH- International Field Laboratory Network.
(<http://www.indepth-network.org>)

IPAQ- International Physical Activity Questionnaire. (<http://www.ipaq.ki.se>)

Lauritsen JM, Bruus M, Myatt M. *EpiData - An extended tool for validated data entry and documentation of data*. The EpiData Association, Odense Denmark. 2001. Version 3.1

Sigue en la página siguiente

**Referencias y
fuentes
utilizadas**
(continuación)

Last JM. *A dictionary of epidemiology. 4th ed.* New York: Oxford University Press; 2001.

Law MR, Morris JK. By how much does fruit and vegetable consumption reduce the risk of ischaemic heart disease? *European Journal of Clinical Nutrition.* 1998;52:549-56.

McQueen DV. A world behaving badly: the global challenge for behavioral surveillance. *American Journal of Public Health.* 1999;89:1312-14.

Murray CJ, Lopez AD. *Global burden of disease and injury series, Vol. 1.* The global burden of disease. A comprehensive assessment of mortality and disability from diseases, injuries, and risk factors in 1990 and projected to 2020. Geneva: WHO; 1996.

Ness AR, Powles JW. Fruit and vegetables, and cardiovascular disease: a review. *International Journal of Epidemiology.* 1997;26:1-13.

O'Brien E, Waeber B, Parati G, Staessen J, Myers MG. Blood pressure measuring devices: recommendations of the European Society of Hypertension. *British Medical Journal.* 2001;322:531-36.

Paffenbarger RS, Hyde RT, Wing AL, Hsieh CC. Physical activity, all-cause mortality, and longevity of college alumni. *New England Journal of Medicine.* 1986;314:605-13.

WHO. *Preventing chronic diseases: A vital investment.* Geneva, World Health Organization, 2005.

Stamler J, Stamler R, Neaton JD. Blood pressure, systolic and diastolic, and cardiovascular risks. US population data. *Archives of Internal Medicine.* 1993;153:598.

Willett W. Nutritional epidemiology: issues and challenges. *Internal Journal of Epidemiology.* 1987;16:312-17.

Wing RR, Hill JO. Successful weight loss maintenance. *Annual Review of Nutrition.* 901;21:323-41.

Wirfalt AK, Jeffery RW, Elmer PJ. Comparison of food frequency questionnaires: the reduced Block and Willett questionnaires differ in ranking on nutrient intakes. *American Journal of Epidemiology.* 1998;148:1148-56.

Sigue en la página siguiente

**Referencias y
fuentes
utilizadas**
(continuación)

World Health Organization. Global strategy for the prevention and control of noncommunicable diseases. *Report by the Director General. A53/4. Fifty-third World Health Assembly*. May 2000. WHO, Geneva.

World Health Organization. *Guidelines for Controlling and Monitoring the Tobacco Epidemic*. Geneva: WHO; 1998.

World Health Organization. *International Guide for Monitoring Alcohol Consumption and Related Harm*. Geneva: WHO; 2000.

WHO. *World Health Report 2002- Reducing risks, promoting healthy life*. Geneva, World Health Organization, 2002.

The WHO MONICA Project. (<http://www.ktl.fi/monica>)

**Recursos
disponibles en
el equipo
STEPS**

Puede encontrar más recursos disponibles en el equipo STEPS, incluyendo:

- Guía Epi Info para STEPS (en inglés)
- Guía EpiData para STEPS (en inglés)
- Summary: Surveillance of risk factors for noncommunicable disease: The WHO STEPwise approach (2003), Rev.1 (en inglés)
- STEPS statistical resources guide (en inglés)

Nota: Para obtener una lista completa de los recursos STEPS, consulte nuestra página Web: www.who.int.chp/steps
