



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL

GUÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MONISAN

Unidad de Monitoreo y Evaluación
Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación
SESAN

ÍNDICE

I. Introducción	1
II. Objetivos del MONISAN	2
A. Objetivo general	2
B. Objetivo específicos.....	2
III. Generalidades del MONISAN	2
A. MONISAN.....	2
B. Aplicación móvil MONISAN –App-.....	3
IV. Procedimiento para la distribución de comunidades a encuestar en el Departamento	7
V. Procedimiento para llevar a cabo el MONISAN a nivel comunitario	7
A. Selección de los hogares a entrevistar en la comunidad.....	7
B. Implementación de las entrevistas a los hogares.....	8
C. Implementación de la entrevista a la comunidad (calidad de agua).....	21
VI. Acompañamiento y verificación de la implementación de MONISAN a cargo del Delegado Departamental	23
A. Acompañamiento en todo el proceso de selección de hogares.....	23
B. Acompañamiento a las entrevistas a hogares	23
C. Acompañamiento a las entrevistas a comunidades	24
D. Verificación de información de las entrevistas a hogares	24
VII. Toma de decisiones con base a los informes de MONISAN.....	24
VIII. Anexos.....	26

I. INTRODUCCIÓN

El monitoreo de los programas o intervenciones implica la recolección de datos rutinarios para medir los avances en el cumplimiento de los objetivos establecidos. Se utiliza para llevar un registro del desempeño de los programas a lo largo del tiempo, y su propósito es proporcionar información a los tomadores de decisiones, respecto a la eficacia de los programas y el uso eficiente de los recursos.¹ El monitoreo se realiza para dar seguimiento al desarrollo de las actividades programadas, medir los resultados de la gestión y optimizar sus procesos, a través del aprendizaje que resulta de los éxitos y fracasos identificados al comparar las intervenciones ejecutadas con lo programado.²

En 2016 se diseñó la Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica (ENPDC) 2016-2020, con el objetivo reducir el indicador de desnutrición crónica en menores de dos años, en diez puntos porcentuales. Para ello, la ENPDC establece como sus prioridades estratégicas: 1) fortalecimiento del primer nivel de atención en salud, 2) educación para el cambio de comportamiento, 3) agua y saneamiento, 4) disponibilidad y economía familiar, 5) gobernanza y coordinación interinstitucional entre el nivel central y local y 6) monitoreo y evaluación para la toma de decisiones, acompañado de auditoría social y mecanismos de gestión por resultados. La cobertura y alcance de la ENPDC incluye todos los municipios de siete departamentos: Alta Verapaz, Huehuetenango, Quiché, Chiquimula, San Marcos, Totonicapán y Sololá.³

Por otro lado, en 2017 se aprobó la Ley de Alimentación Escolar a través del Decreto No. 16-2017. Esta Ley tiene por objeto “garantizar la alimentación escolar, promover la salud y fomentar la alimentación saludable de la población infantil y adolescente que asiste a establecimientos escolares públicos o privados, con la finalidad que aprovechen su proceso de enseñanza aprendizaje y la formación de hábitos alimentarios saludables...”⁴

El objetivo general del MONISAN es monitorear la entrega de intervenciones relacionadas con la seguridad alimentaria y nutricional –SAN- a los beneficiarios de los programas gubernamentales. Estas intervenciones están relacionadas con las intervenciones de: el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, principalmente la Ventana de los Mil Días; el Ministerio de Desarrollo Social (Programa de protección social); el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (Programa de Agricultura Familiar para el Fortalecimiento de la Economía Campesina) y el Ministerio de Educación (Programa de Alimentación Escolar).

Cada año, la SESAN realizará un máximo de tres monitoreos del MONISAN, lo cual depende de la disponibilidad de recursos y de la carga laboral de las delegaciones departamentales. La ejecución del MONISAN estará a cargo de los monitores municipales, la supervisión a cargo de los Delegados Departamentales y la elaboración de informes a cargo de la Unidad Monitoreo y Evaluación. Los resultados del monitoreo se espera sean utilizados por los tomadores de decisiones, en todos los niveles, para implementar medidas que promuevan la SAN en el país. Esta Guía busca orientar a los Monitores Municipales y Delegados Departamentales de la SESAN en la implementación de la aplicación móvil de MONISAN.

¹ Frankel, N. y Gage, A. 2009. Fundamentos de monitoreo y evaluación. Cursillo auto dirigido. USAID. Disponible en: <https://www.measureevaluation.org/resources/publications/ms-07-20-es>

² Cohen E. y Martínez R. Formulación, evaluación y monitoreo de proyectos sociales. División de Desarrollo Social. CEPAL, Chile.

³ Estrategia Nacional para la Prevención de la Desnutrición Crónica, Ob. Cit.

⁴ Diario de Centro América. Ley de Alimentación Escolar. Decreto 16-2017.

II. OBJETIVOS DEL MONISAN

A. Objetivo general

Monitorear la entrega de intervenciones relacionadas con la seguridad alimentaria y nutricional, a los beneficiarios de los programas gubernamentales.

B. Objetivo específicos

1. Verificar si los niños y niñas menores de cinco años reciben las intervenciones del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, principalmente la Ventana de los Mil Días.
2. Corroborar si las familias de los niños y niñas menores de dos años reciben las intervenciones del Ministerio de Desarrollo Social (Programa de Protección Social).
3. Constatar si las familias agricultoras que tienen niños y niñas menores de dos años, reciben intervenciones del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, principalmente el PAFFEC.
4. Determinar si los niños y niñas reciben la Alimentación Escolar a través del Ministerio de Educación.

III. GENERALIDADES DEL MONISAN

A. MONISAN

MONISAN se llevará a cabo, idealmente, en todos los Departamentos del país según el siguiente calendario:

No. de monitoreo anual	Fecha para realizarlo
I	Febrero-marzo
II	Junio-julio
III	Octubre-noviembre

La cantidad y nombre de las comunidades que cada Departamento debe encuestar será facilitado por personal de la SESAN Central con la debida anticipación, previa a la ejecución de cada MONISAN. En cada comunidad, MONISAN se implementa en 2 tipos de entrevistas:

- Entrevistas a hogares (12 hogares por comunidad)
- Entrevistas a la comunidad (1 por comunidad)

Para llevar a cabo el MONISAN, es necesario que el monitor cuente con los siguientes insumos:

- Dispositivo móvil con sistema Android y con la aplicación de MONISAN instalada. Se recomienda que, durante las entrevistas, los monitores utilicen su dispositivo móvil en modo avión.
- Usuario y contraseña activos para usar la aplicación de MONISAN
- Cuaderno para anotaciones y lapicero
- Formulario “Registro Diario de Entrevistas MONISAN”
- Motocicleta o vehículo para transportarse a las comunidades
- Combustible
- Internet (solamente al momento de cargar la información, no indispensable al momento de realizar la entrevista)

Previo a la realización de las entrevistas, el Monitor Municipal deberá sostener una reunión con las autoridades y líderes comunitarios, en la cual deberá abordar los siguientes temas:

- Presentación del MONISAN
- Solicitud de apoyo en la selección de hogares.
- Traducción al momento de las entrevistas (si aplica)

B. Aplicación móvil MONISAN –App-

La aplicación móvil de MONISAN –App- es una herramienta desarrollada a la medida para dispositivos con sistema operativo ANDROID. Su fin es ayudar a la captura de información de los monitoreos que realiza la SESAN sobre seguridad alimentaria y nutricional –SAN-.

Esta herramienta está compuesta por diez módulos que se sirven para recolectar información para el hogar y la comunidad. La App tiene la capacidad de capturar información, verificar la información capturada y enviarla a una base de datos donde se procesarán los datos para generar información útil, precisa y en tiempo real.

La App está integrada por diez módulos distribuidos en dos opciones:

- **Hogar:** 9 módulos enfocados en capturar la información de características de la vivienda, atención en salud, revisión del carné del niño o la niña, adherencia al tratamiento (niños menores de 5 años), revisión del carné de embarazadas o puérperas, adherencia al tratamiento (embarazadas o puérperas), alimentación escolar, educación para el cambio de comportamiento, disponibilidad y economía familiar.
- **Comunidad:** 1 módulo enfocado en capturar información sobre situación de agua y saneamiento en la comunidad.

Las ventajas de la aplicación móvil del MONISAN son:

- Ahorro de tiempo para la captura y envío de la información
- Digitalización de la información al momento de capturar los datos
- La aplicación puede trabajar off-line
- Tratamiento de la información en tiempo real
- Guía al usuario para el llenado de la información por medio de un exhaustivo control de filtros y verificación de datos ingresados a la misma.

La App es de uso exclusivo para el personal de la SESAN que se dedique al monitoreo de acciones realizadas para promover la SAN. Por ello, para ingresar a la aplicación es necesario que la persona esté debidamente registrada en la base de datos de usuarios del sistema.

La aplicación móvil está diseñada de forma amigable para el usuario, de tal manera que el usuario pueda utilizarla de forma intuitiva. Las partes más importantes de la aplicación son:

- Pantalla principal o de ingreso
- Barra de herramientas
- Módulos principales (hogar y comunidad)

1. Pantalla de ingreso de usuario a la App

Solo un usuario debidamente registrado puede utilizar la aplicación, por el momento el ingreso del usuario es por medio del correo institucional de la persona y una contraseña definida en la base de datos (Figura 1).



Figura 1: Pantalla de ingreso de usuario a la App

2. Barra de herramientas de la App

La barra de herramientas (Figura 2) es muy importante ya que es el panel de control de la aplicación. Aquí se pueden realizar acciones tales como:

- a) Editar formularios ingresados:
Esta opción sirve para ingresar nuevamente a formulario que ya fueron grabados, ya sea que estén finalizados o que estén en proceso.
- b) Transmisión de formularios al servidor:
Sirve para enviar los formularios realizados al servidor de la SESAN. Esta opción permite enviar uno por uno los formularios llenos o enviarlos todos juntos.

- c) Actualización de catálogos:
Esta opción se utiliza si de oficinas centrales envían la instrucción de actualizar los catálogos. El catálogo que está sujeto a actualización es de lugares poblados.
- d) Configuración del servidor:
La aplicación ya tiene configurado el servidor, por lo que esta opción no será utilizada durante el operativo de campo.
- e) Salir de la aplicación:
Sirve para salir de la aplicación

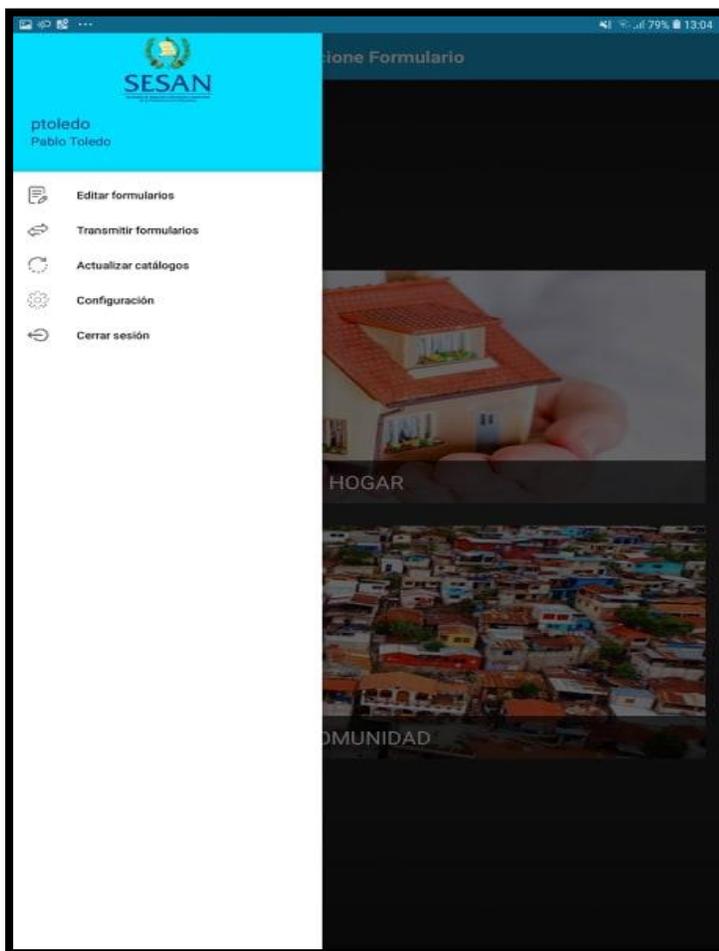


Figura 2: Barra de herramientas de la App

MONISAN 2019 / HOGAR	
PANTALLA INICIAL	Nombre de la persona entrevistada Composición del hogar Discapacidad
MÓDULO 1	Características de la vivienda
MÓDULO 2	Atención en salud
MÓDULO 3	Revisión del carné del niño o niña
MÓDULO 4	Adherencia al tratamiento (niños menores de 5 años)
MÓDULO 5	Revisión de carné de embarazadas o puérperas
MÓDULO 6	Adherencia al tratamiento (embarazadas o puérperas)
MÓDULO 7	Alimentación escolar
MÓDULO 8	Educación para el cambio de comportamiento
MÓDULO 9	Disponibilidad y economía familiar

Figura 3: Mapa de MONISAN

IV. PROCEDIMIENTO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE COMUNIDADES A ENCUESTAR EN EL DEPARTAMENTO

Esta actividad está a cargo del delegado departamental de SESAN. El delegado deberá distribuir las comunidades a encuestar entre los monitores municipales tomando en cuenta:

- Número total y nombre de comunidades a encuestar en el Departamento (información facilitada por SESAN Central)
- Características de la delegación departamental de SESAN (número de monitores disponibles, ubicación de las comunidades a encuestar, disponibilidad de vehículos, etc.).
- Idioma que habla la mayoría de personas que viven en las comunidades a entrevistar. El monitor asignado, idealmente, debe hablar el idioma de las comunidades que se le asignen. De lo contrario, será necesario que el monitor solicite apoyo a las autoridades o líderes comunitarios con acompañamiento para la traducción en caso el hogar visitado no hable español.

V. PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO EL MONISAN A NIVEL COMUNITARIO

A. Selección de hogares a entrevistar en la comunidad

Para fines del MONISAN, un hogar se define como un *“grupo de personas que residen en la misma vivienda y cuyo consumo de alimentos depende de la(s) misma(s) fuente(s) económica(s)”*. Bajo este concepto,

- En la comunidad hay que entrevistar 21 viviendas, 1 hogar por vivienda.
- Cada Monitor Municipal puede realizar un promedio de 7 encuestas a hogares en un día hábil.
- El tiempo máximo para realizar cada MONISAN en el Departamento es de 16 días hábiles, distribuidos en 4 semanas calendario.
- Los integrantes de un hogar pueden incluir a otros miembros del núcleo familiar como abuelos, primos, etc., siempre y cuando dependan de la(s) misma(s) fuente(s) económica(s) en los últimos 3 meses.
- Una misma vivienda puede contar con más de un hogar.

Los 21 hogares a entrevistar en cada comunidad serán seleccionados aleatoriamente por el monitor municipal, dividiendo a la comunidad en cuatro cuadrantes de similar tamaño. La distribución de la muestra se realizará de la siguiente manera:

1. Solicitar un croquis de la comunidad a una autoridad o líder comunitario (este paso puede realizarse en la primera visita a la comunidad).
2. Solicitar el número aproximado de viviendas en la comunidad
3. En base al documento RANDOM DE VIVIENDAS, seleccionar los números correlativos de viviendas a entrevistar
4. El documento RANDOM 21 estará disponible en formato digital

5. Seleccionar un punto de entrada a la comunidad
6. Iniciar la numeración de las viviendas del lado izquierdo del punto de inicio, de tal manera que todas las viviendas sean contabilizadas.
7. La última vivienda contabilizada debería quedar en el punto de inicio, del lado derecho del mismo.
8. Si los miembros del hogar no estuvieran presentes al momento de la visita o se rehúsan a participar en la misma, el monitor deberá escoger la siguiente vivienda según el documento RANDOM DE VIVIENDAS.
9. Seguir el mismo procedimiento para ubicar el tercer hogar.
10. Recordar que, si una vivienda cuenta con 2 o más hogares, elegir al azar un hogar.

B. Implementación de las entrevistas a los hogares

Los Monitores Municipales deben llenar el formulario “Registro Diario de Entrevistas” para cada una de las comunidades que tienen a su cargo (ver Anexo 1).

En la Tabla 2 se describe cada una de las preguntas que se deben realizar en las entrevistas a los hogares. Es importante mencionar que la persona a entrevistar en cada uno de los hogares debe ser: cualquier representante del hogar que cumpla todos los siguientes criterios:

1. Ser mayor de 15 años
2. Estar en pleno goce de sus facultades
3. Voluntad de responder la entrevista

Tabla 2: Descripción de las secciones, capítulos y variables de las entrevistas a los hogares del MONISAN		
Información de la visita		
No.	Capítulo/Variable	Descripción
0	Número de boleta	Respuesta ya pre-establecida por la aplicación, el monitor no la puede modificar.
1	Fecha de la visita	
2	Hora de inicio	
3	Nombre de la persona que realiza la visita	Respuesta ya pre-establecida por la aplicación, el monitor no la puede modificar. Si esta información es errónea, comunicarse con Unidad de Informática de SESAN Central (extensión 118).
4	Cargo de la persona que realiza la visita	
5	Delegación a la que pertenece	
6	Nombre de la persona entrevistada	Anotar el nombre de la persona entrevistada con base a su CUI, DPI u otro documento oficial (licencia, carné del IGSS, etc.). Para las mujeres casadas, siempre anotar los apellidos de soltera.
7	Ubicación de la vivienda	Como primer punto, seleccionar la opción correcta para cada una de las variables: departamento, municipio y lugar poblado. Esta última variable se refiere al nombre de la comunidad. Si por alguna razón, el nombre real de la comunidad no aparece en el listado, se deberá seleccionar cualquier nombre en la variable “lugar poblado” y anotar el verdadero nombre de la comunidad en la variable “otro poblado”. Si el nombre real de la

		<p>comunidad si aparece en la variable “lugar poblado”, dejar en blanco la variable “otro poblado”.</p> <p>Por último, dar un clic en la imagen. 📍 La aplicación automáticamente registrará las coordenadas de la vivienda. Si las coordenadas no aparecen al hacer clic en la imagen, comunicarse con Unidad de Informática de SESAN Central (extensión 118).</p>
8	Personas que viven en el hogar	<p>Este capítulo es muy importante ya que es la base de todos los siguientes capítulos y módulos.</p> <p>Al plantear esta pregunta, el monitor debe tomar en cuenta la definición de hogar establecida para MONISAN: “grupo de personas que residen en la misma vivienda y cuyo consumo de alimentos depende de la(s) misma(s) fuente(s) económica(s)”.</p> <p>El monitor debe averiguar si en esa vivienda viven uno o más hogares. Todos los hogares de la vivienda pueden ser entrevistados, siempre y cuando esté presente un representante del hogar que cumpla los tres criterios establecidos.</p> <p>Se recomienda que el monitor anote en un cuaderno u hoja en blanco la composición de la familia en este punto de la entrevista, para que no olvide solicitar la información de todos los miembros del hogar en los siguientes módulos. Lo más importante a anotar es: número de mujeres embarazadas, número de niños/as menores de cinco años y número de niños/as en edad escolar.</p> <p>Las preguntas 8.1 a 8.6 deben ser respondidas para todas las personas del hogar.</p>
8.1.	Nombres y apellidos	<p>Anotar el nombre de la persona con base a su CUI, DPI u otro documento oficial (licencia, carné del IGSS, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para las mujeres casadas, siempre anotar los apellidos de soltera. • Si el niño/a aún no tiene partida de nacimiento o CUI, en el primer nombre anotar “Hijo de (nombre de la madre o padre)”.
8.2.	No. CUI	<p>Para las personas que tengan a la mano o se sepan de memoria su número de CUI, se debe anotar en esta variable.</p> <p>Además se debe seleccionar una de las siguientes opciones de respuesta: si tiene, no tiene, no sabe o no responde.</p>
8.3.	Sexo	Masculino o femenino
8.4.	Fecha de nacimiento	<p>Seleccionar la fecha de nacimiento a modo que quede entre las dos rayas horizontales y dar clic en aceptar.</p> <p>La aplicación automáticamente calculará la edad de la persona.</p>
8.5.	Embarazada (mujeres)	<p>Esta variable aparece únicamente cuando se registra a una mujer entre 15 y 49 años de edad. Toda mujer embarazada fuera de este rango de edad no será registrada en MONISAN. El monitor debe seleccionar una de las opciones de respuesta dadas por la aplicación.</p>
8.6.	Parentesco	<p>En esta variable se debe indicar si la persona es el/la jefe del hogar o la relación que tiene respecto al jefe de hogar.</p> <p>El monitor debe seleccionar UN/A ÚNICO/A JEFE DE HOGAR (aunque la aplicación permite seleccionar a más de uno), ya que las demás personas deben clasificarse con base a su parentesco con el/la jefe del hogar.</p>
8.7.	Sabe leer y escribir	Sí o No
9	Módulo de discapacidades	<p>El monitor debe preguntar si la persona que se está registrando tiene algún tipo de dificultad para oír, caminar, recordar, para su cuidado personal o para comunicarse.</p> <p>Si la persona tiene alguna de todas estas dificultades, el monitor debe seleccionar la respuesta “sí”.</p>

		Si la persona responde “ No ”, acá concluye el registro de la persona y se puede seguir con el registro de la siguiente persona. Previo a registrar a la siguiente persona, el monitor debe hacer clic en la casilla “agregar persona”.
9.1	¿Tiene dificultad para VER incluso si lleva lentes?	<p>Las opciones de respuesta para estas variables son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No-Sin dificultad • Si-Con algo de dificultad • Si-Con mucha dificultad • No puedo hacer nada <p>El monitor debe indicar las opciones de respuesta a la persona entrevistada para que la misma responda adecuadamente. En casos de discapacidad múltiple, debe evidenciar todas en las respuestas. Al terminar de llenar estas variables, el monitor debe hacer clic en la casilla “agregar persona”. Luego puede registrar a la siguiente persona del hogar. Al terminar de registrar a todas las personas del hogar, el monitor debe hacer clic en la casilla “Llenar encuesta”. Se recomienda que el monitor guarde la información al finalizar esta sección.</p>
9.2	¿Tiene dificultad para OÍR incluso si utiliza un audífono?	
9.3	¿Tiene dificultad para CAMINAR o para SUBIR escaleras?	
9.4	¿Tiene dificultad para RECORDAR o CONCENTRARSE?	
9.5	¿Tiene dificultad para el CUIDADO PERSONAL como asearse o vestirse?	
9.6	¿Cuándo hace uso de su idioma materno, tiene dificultad para COMUNICARSE (por ejemplo, comprender o ser comprendido por otros)?	

Módulo 1: Características de la vivienda visitada

No.	Capítulo/Variable	Descripción
Sección: Características de la vivienda visitada		
1.	Tenencia de vivienda: ¿La vivienda que ocupa este hogar es?	<p>Las opciones de respuesta para esta variable son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Propia y totalmente pagada • Propia y pagándola a plazos • Alquilada • Cedida o prestada • Otro
2.	Tipo de vivienda: ¿El tipo de vivienda que ocupa este hogar es?	Para estas variables sólo se puede escoger 1 opción de respuesta. Por lo tanto, debe escogerse la opción más predominante. Por ejemplo, si la vivienda tiene 1 pared de madera y 3 de lámina, la respuesta correcta sería lámina, ya que es el material que predomina.
3.	Características de la vivienda: ¿Cuál es el principal material de construcción del piso?	Si lo observado por el monitor no coincide con lo reportado por la persona entrevistada, el monitor puede repetir o replantear la pregunta a modo de obtener una respuesta real.
4.	¿Cuál es el material predominante en las paredes exteriores?	
5.	¿Cuál es el material predominante en el techo?	

6.	¿Los miembros del hogar cocinan habitualmente?	
7.	¿El lugar donde cocinan es?	
8.	¿Cuál es el tipo de estufa que utiliza el hogar?	
9.	¿Cuál es el tipo combustibles que utiliza para cocinar?	
Sección: Situación de agua y saneamiento en el hogar visitado		
10.	¿La vivienda tiene conexión a una red de abastecimiento de agua (agua entubada)?	Para estas variables sólo se puede escoger una opción de respuesta. Por lo tanto, debe escogerse la opción más predominante. Si lo observado por el monitor no coincide con lo reportado por la persona entrevistada, el monitor puede repetir o replantear la pregunta a modo de obtener una respuesta real.
11.	¿Cuenta en el hogar con un sistema de drenaje?	
12.	¿De dónde se obtiene principalmente el agua para consumo de los miembros del hogar?	
13.	¿Qué tratamiento le dan principalmente al agua para beber?	
14.	¿Cuánto pagó el mes pasado por el servicio de agua para su hogar?	Para esta variable, existen cuatro opciones de respuesta: <ul style="list-style-type: none"> • Anotar el monto pagado (con o sin puntos decimales) • No pagó • No sabe • No responde El monitor sólo puede escoger una de las opciones de respuesta.
15.	En el mes pasado ¿Durante cuántos días completos NO TUVO agua? Anote el número de días.	Para esta variable, existen cuatro opciones de respuesta: <ul style="list-style-type: none"> • Anotar el número de días (sólo números enteros, sin decimales) • No sabe • No responde El monitor sólo puede escoger una de las opciones de respuesta.
16.	El mes pasado, ¿Durante cuántas horas al día TUVO agua? Anote número de horas.	Para esta variable, existen cuatro opciones de respuesta: <ul style="list-style-type: none"> • Anotar el número de horas (sólo números enteros, sin decimales) • No sabe • No responde El monitor sólo puede escoger una de las opciones de respuesta.
17.	¿Qué tipo de servicio sanitario utilizan en el hogar?	Para estas variables sólo se puede escoger una opción de respuesta. Por lo tanto, debe escogerse la opción más predominante.
18.	¿Cómo se elimina la mayor parte de la basura en el hogar?	Si lo observado por el monitor no coincide con lo reportado por la persona entrevistada, el monitor puede repetir o replantear la pregunta a modo de obtener una respuesta real.

19.	¿Tienen animales domésticos en el hogar actualmente?	Las opciones de respuesta para esta variable son: sí o no . Si la respuesta es sí , se activa la variable 19.1.
19.1.	¿Qué animales domésticos tienen? Marque todos los animales domésticos que en el hogar se tienen.	Marcar todas las opciones reportadas por la persona entrevistada. Si lo observado por el monitor no coincide con lo reportado por la persona entrevistada, el monitor puede repetir o replantear la pregunta a modo de obtener una respuesta real.
20.	¿Tienen animales para el consumo o para la venta?	Las opciones de respuesta para esta variable son: sí o no . Si la respuesta es sí , se activan las variables 20.1. y 20.2.
20.1.	¿Qué animales para el consumo o para la venta tienen? Marque todos los animales domésticos que en el hogar se tienen.	Marcar todas las opciones reportadas por la persona entrevistada. Si lo observado por el monitor no coincide con lo reportado por la persona entrevistada, el monitor puede repetir o replantear la pregunta a modo de obtener una respuesta real.
20.2.	¿A qué distancia de la vivienda se encuentran ubicados los chiqueros, corrales y/o gallineros? Colocar dato en metros.	Esta variable sólo permite una opción de respuesta. Si la familia tiene más de un tipo de animales, debe reportar la distancia en metros de los animales que se encuentran más cerca de la vivienda.
21.	¿Me permite tomar una fotografía?	Solicitar autorización a la persona encuestada para tomar foto de la fachada de la vivienda. Esta variable no es obligatoria, no obstante si es de mucha utilidad si el monitor logra obtener una respuesta positiva. Esta es la última variable del Módulo 1. El monitor debe hacer clic en la casilla "Finalizar". Cuando el módulo esté completo, la casilla se tornará de color gris. Se recomienda que el monitor guarde la información al finalizar cada módulo (dar clic en la tecla  , seleccionar la opción "guardar" e ingresar nuevamente a editar la encuesta en la opción "editar formularios" de la barra de herramientas).

Módulo 2: Atención en salud

No.	Capítulo/Variable	Descripción
Módulo 2: Atención en salud		
1.	Usualmente ¿A qué servicio de salud asiste la familia?	Estas variables deben contestarse según la información general de todo el hogar en los últimos seis meses. Por ejemplo, puede ser que, en los últimos seis meses hayan acudido seis veces el Puesto de Salud y una vez al hospital por una emergencia. El monitor debe plantear estas preguntas en cuanto a las visitas realizadas al Puesto de Salud.
2.	¿Cuál es el medio de transporte utilizado para trasladarse al servicio de salud?	
2.1.	No existe esta variable	Al plantear la variable 1, si las personas regularmente acuden a un Centro Comunitario o Centro de Convergencia, se debe seleccionar la opción "otro".
2.2.	¿Cuánto paga por persona de ida y vuelta por	

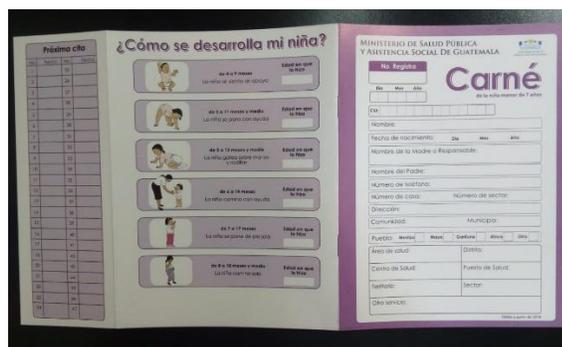
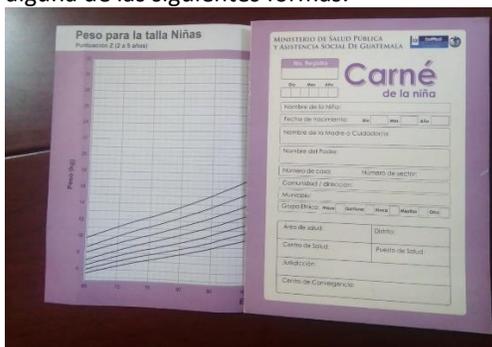
	trasladarse o asistir al servicio de salud?	
3.	Cuando asiste al servicio de salud: ¿Cuánto tiempo ha esperado para que le atiendan?	
4.	La última vez que asistió al servicio de salud, ¿Le atendieron?	Estas variables se refieren, específicamente a la última vez que algún miembro del hogar acudió al servicio de salud. El monitor sólo puede escoger una de las opciones de respuesta. Si la respuesta a la variable cuatro es no , se activa la variable 4.1.
4.1.	¿Por qué razones no lo atendieron?	
5.	¿Cuál fue el motivo de la consulta en el servicio de salud?	Esta variable se refiere, específicamente a la última vez que algún miembro del hogar acudió al servicio de salud. El monitor puede escoger varias opciones de respuesta.
6.	¿Le atendieron en su idioma materno?	Estas variables se refieren, específicamente a la última vez que algún miembro del hogar acudió al servicio de salud.
7.	¿Comprendió lo que le dijeron en el servicio de salud?	La variable siete es la última del Módulo 2. El monitor debe hacer clic en la casilla “Finalizar”. Cuando el módulo esté completo, la casilla se tornará de color gris. Se recomienda que el monitor guarde la información al finalizar cada módulo (dar clic en la tecla ◀, seleccionar la opción “guardar” e ingresar nuevamente a editar la encuesta en la opción “editar formularios” de la barra de herramientas).

Módulo 3: Revisión del carné del niño o niña

Este módulo debe completarse para cada niño/a menor de 5 años del hogar. Al hacer clic en el módulo, se debe seleccionar el nombre del niño/a para el cual se estará registrando la información. La aplicación inmediatamente calcula la edad del niño/a y, con base a esta edad, activa las variables que le competen de acuerdo a su edad.

Si el niño/a no cuenta con carné de salud disponible en el hogar al momento de la visita, ninguna variable del módulo se activará.

Si el niño/a sí cuenta con carné de salud disponible en el hogar al momento de la visita, el monitor debe solicitar permiso a la persona entrevistada para tomarle fotografía al mismo (no es obligatorio pero si sería muy útil contar con esta fotografía). Si la respuesta es positiva, tomar la foto al carné, doblado de alguna de las siguientes formas:



Capítulo	Descripción
Revisar el carné del niño o niña	Esta es el primer capítulo posterior a la toma de la fotografía y en él se evalúa la información de vacunación. Todas las variables de este capítulo deben responderse mediante la información escrita con lapicero en la siguiente página del carné.

¿Cuándo debo llevar a vacunar a mi niño?

Esquema Nacional de Vacunación

Edad	Vacunas	Fecha de Administración		
		Día	Mes	Año
Al nacer	Hepatitis "B" BCG			
2 meses	Polio 1 Penta 1 Rotavirus 1 Neumococo 1			
4 meses	Polio 2 Penta 2 Rotavirus 2 Neumococo 2			
6 meses	Polio 3 Penta 3			
12 meses	SPR Neumococo Refuerzo			
18 meses	Polio R1 DPT R1			
4 años	Polio R2 DPT R2			
Edad:	Otra Vacuna:			
Edad:	Otra Vacuna:			
Edad:	Otra Vacuna:			

• Las vacunas y vitaminas son gratis y están disponibles en todos los servicios del Ministerio de Salud.
 • Lleve a vacunar a su niño aunque tenga tos, catarro o diarrea.
 • Para aliviar molestias o reacciones de las vacunas, déle a su niño la dosis indicada de acetaminolén inmediatamente después de aplicar las vacunas y cada 6 horas por 3 días.

La información escrita con lápiz no debe ser tomada en cuenta.

Suplementación con micronutrientes y alimentación complementaria

Todas las variables de este capítulo deben responderse mediante la información escrita con lapicero en la siguiente página del carné.

¿Cuándo le dan vitaminas y minerales a mi niño?

Rango de Edad	Vitamina A		Hierro				Ácido Fólico				Vitaminas en polvo		Desparasitante	
	1a	2a	1a	2a	3a	4a	1a	2a	3a	4a	1a	2a	1a	2a
	diar.	diar.	entrega	entrega	entrega	entrega	entrega	entrega	entrega	entrega	entrega	entrega	diar.	diar.
6 meses a < 1 año														
1 a < 2 años														
2 a < 3 años														
3 a < 4 años														
4 a < 5 años														

Recuerde que si recibe vitaminas en polvo, no debe recibir hierro y ácido fólico.

Entregas de Alimento Complementario

Rango de edad	1a	2a	3a	4a	5a	6a	7a	8a	9a	10a	11a	12a
	entrega											
A partir de 6 meses a < 1												
1a < 2 años												
2a < 3 años												

• Las vitaminas y minerales ayudan a crecer a su niño y a que se enferme menos.
 • Muestre el carné de su niño cada vez que vaya a un servicio de salud.
 • Lleve a su niño a que lo pesen y midan aunque esté enfermo.
 • Pregunte cuándo le toca la siguiente cita.
 • Guarde el carné en un lugar seguro que usted recuerde.

La información escrita con lápiz no debe ser tomada en cuenta.

Control de crecimiento

El monitor debe evaluar las siguientes secciones del carné para contestar las variables de este capítulo:

Edad en Meses	Longitud/Talla (cms)	Fecha	Edad en Meses	Longitud/Talla (cms)	Fecha
0			31		
1			32		
2			33		
3			34		
4			35		
5			36		
6			37		
7			38		
8			39		
9			40		
10			41		
11			42		
12			43		
13			44		
14			45		
15			46		
16			47		
17			48		
18			49		
19			50		
20			51		
21			52		
22			53		
23			54		
24			55		
25			56		
26			57		
27			58		
28			59		
29			60		
30					

Registro de la longitud o talla

Edad en Meses	Peso (kg)	Fecha	Edad en Meses	Peso (kg)	Fecha
0			31		
1			32		
2			33		
3			34		
4			35		
5			36		
6			37		
7			38		
8			39		
9			40		
10			41		
11			42		
12			43		
13			44		
14			45		
15			46		
16			47		
17			48		
18			49		
19			50		
20			51		
21			52		
22			53		
23			54		
24			55		
25			56		
26			57		
27			58		
28			59		
29			60		
30					

Registro del peso

Ambos registros (longitud/talla y peso) deben estar anotados para el mes de edad correspondiente, para considerar que el control se realizó adecuadamente. Por ejemplo, si sólo se tiene registro de peso al mes uno y no hay registro de longitud, el control de crecimiento del mes uno no se realizó. Cada una de las variables debe responderse con base a la suma de controles de crecimiento realizados adecuadamente.

Ésta es la última variable del Módulo 3. El monitor debe hacer clic en la casilla "Finalizar". Cuando el módulo esté completo, la casilla se tornará de color gris. Se recomienda que el monitor guarde la información al finalizar cada módulo (dar clic en la tecla , seleccionar la opción "guardar" e ingresar nuevamente a editar la encuesta en la opción "editar formularios" de la barra de herramientas).

Módulo 4: Adherencia al tratamiento (niños menores de cinco años)

Variable	Descripción
¿Le da a su niño los sobres de Chispita?	Esta variable está disponible tanto para los niños que sí tienen carné disponible como para los que no lo tienen disponible al momento de la entrevista. Para los niños que sí tienen carné disponible, el monitor debe ingresar la respuesta que la persona entrevistada indique. Para los niños que no tienen carné disponible, el monitor debe omitir la pregunta e ingresar la respuesta " No ".
Si la respuesta es No, ¿por qué?	Esta variable está disponible tanto para los niños que sí tienen carné disponible como para los que no lo tienen disponible al momento de la entrevista. Para los niños que si tienen carné disponible, el monitor debe ingresar la respuesta que indique la persona entrevistada. Para los niños que no tienen carné disponible, el monitor debe omitir la pregunta e ingresar la respuesta " Otra razón ".
¿Le atienden en su idioma	Esta variable está disponible tanto para los niños que sí tienen carné disponible como para los que no lo tienen disponible al momento de la entrevista.

materno en el Puesto de Salud?	<p>Para ambos casos, el monitor debe ingresar la respuesta que la persona entrevistada indique. Esta es la única variable que el monitor debe preguntar en cuanto a los niños sin carné disponible.</p> <p>Ésta es la última variable del Módulo 4. El monitor debe hacer clic en la casilla “Finalizar”. Cuando el módulo esté completo, la casilla se tornará de color gris. Se recomienda que el monitor guarde la información al finalizar cada módulo (dar clic en la tecla , seleccionar la opción “guardar” e ingresar nuevamente a editar la encuesta en la opción “editar formularios” de la barra de herramientas).</p>
--------------------------------	--

Módulo 5: Revisión carné de embarazadas o puérperas

No.	Capítulo/Variable	Descripción
1	¿La embarazada o puérpera cuenta con carné?	<p>Este módulo debe completarse para cada mujer embarazada o puérpera del hogar. Al hacer clic en el módulo, se debe seleccionar el nombre de la mujer entrevistada. Idealmente, cada embarazada/puérpera deberá responder por sí misma.</p> <p>Para esta primera pregunta, las opciones de respuesta son sí o no.</p> <p>Si la respuesta es no, acá termina el módulo.</p> <p>Si la respuesta es sí, el monitor debe solicitar permiso para tomarle foto a la parte frontal del carné y, luego, debe proseguir con la entrevista.</p> <p>Es importante mencionar que no todos los carnés de la mujer son iguales.</p>
2	¿El carné cuenta con espacio para anotar el número de tabletas de Fumarato o Sulfato Ferroso y Ácido Fólico entregados?	<p>Las opciones de respuesta son sí o no.</p> <p>Si la respuesta es no, acá termina el módulo.</p> <p>Si la respuesta es sí, el monitor debe continuar la entrevista.</p>
3	¿El carné tiene anotado el número de tabletas de Fumarato o Hierro y/o Ácido Fólico entregados?	<p>Las opciones de respuesta son sí o no.</p> <p>Si la respuesta es no, acá termina el módulo.</p> <p>Si la respuesta es sí, el monitor continuar la entrevista.</p>
4	Mujer embarazada	<p>Las opciones de respuesta son sí o no.</p> <p>Si la respuesta es no, se pasa a la variable 5.</p> <p>Si la respuesta es sí, se pasa a la variable 4.1.</p>
4.1.	Edad de embarazo (semanas)	<p>Esta variable es exclusiva para mujeres embarazadas.</p> <p>Se debe anotar el número de semanas de embarazo reportado por la persona entrevistada.</p>
5	Mujer puérpera	<p>Las opciones de respuesta son sí o no.</p> <p>Recordar que el puerperio es el periodo que abarca hasta los 42 días después del parto.</p>
6	¿Cuántos controles recibió?	<p>Esta variable es exclusiva para mujeres embarazadas y se refiere a cuántos controles ha recibido la embarazada en el Puesto de Salud durante su embarazo actual.</p> <p>Si la respuesta es “ningún control”, el Módulo 5 termina acá.</p>
n/a	Fumarato o Hierro en tabletas (24 tabletas)	<p>En este capítulo el monitor debe indicar el número de tabletas de hierro (en forma de Fumarato Ferroso o Sulfato Ferroso que la mujer ha recibido en cada uno de sus controles.</p> <p>Además, el monitor debe indicar si la cantidad de hierro que la mujer recibió fue completa o no. Si la mujer recibió 24 tabletas, contestar que la entrega sí fue completa. Si la mujer recibió menos de 24 tabletas, contestar que la entrega no fue completa.</p>

n/a	Ácido Fólico en tabletas (12 tabletas)	En este capítulo el monitor debe indicar el número de tabletas de ácido fólico que la mujer ha recibido en cada uno de sus controles. Además, el monitor debe indicar si la cantidad de ácido fólico que la mujer recibió fue completa o no. Si la mujer recibió 12 tabletas, contestar que la entrega sí fue completa. Si la mujer recibió menos de 12 tabletas, contestar que la entrega no fue completa.
n/a	Alimentación complementaria	En este capítulo el monitor debe indicar si la mujer recibió alimentación complementaria (Vitacereal u otro alimento) por parte del Puesto de Salud en cada uno de sus controles. En este capítulo sólo se puede registrar la alimentación complementaria brindada por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS). Si la mujer recibió alimentación complementaria de otra institución, no se debe registrar en el MONISAN. Ésta es la última variable del Módulo 5. El monitor debe hacer clic en la casilla "Finalizar". Cuando el módulo esté completo, la casilla se tornará de color gris. Se recomienda que el monitor guarde la información al finalizar cada módulo (dar clic en la tecla  , seleccionar la opción "guardar" e ingresar nuevamente a editar la encuesta en la opción "editar formularios" de la barra de herramientas).

Módulo 6: Adherencia al tratamiento (embarazadas o puérperas)

No.	Capítulo/Variable	Descripción
1.	¿Se toma/tomó las tabletas de Hierro que le dan/dieron en el servicio de salud?	Este módulo debe completarse para cada mujer embarazada o puérpera del hogar. Al hacer clic en el módulo, se debe seleccionar el nombre de la mujer entrevistada. Idealmente, cada embarazada/puérpera deberá responder por sí misma. Para esta primera pregunta, las opciones de respuesta son sí o no . Si la embarazada o puérpera no tiene carné de la mujer, la respuesta a esta variable es " no ". Si la respuesta es no, se pasa a la variable 1.1. Si la respuesta es sí, se pasa a la variable 1.2.
1.1.	Si la respuesta es no, ¿por qué?	Escoger una de las opciones de respuesta. Si la embarazada o puérpera no tiene carné de la mujer, la respuesta a esta variable es " otra razón ".
1.2.	¿Cada cuánto se toma/tomó las pastillas de Hierro?	Escoger una de las opciones de respuesta.
2.	¿Se toma/tomó las tabletas de Ácido Fólico que le dan/dieron en el servicio de salud?	Las opciones de respuesta son sí o no. Si la embarazada o puérpera no tiene carné de la mujer, la respuesta a esta variable es " no ". Si la respuesta es no, se pasa a la variable 2.1. Si la respuesta es sí, se pasa a la variable 2.2.
2.1.	Si la respuesta es no, ¿por qué?	Escoger una de las opciones de respuesta. Si la embarazada o puérpera no tiene carné de la mujer, la respuesta a esta variable es " otra razón ".
2.2.	¿Cada cuánto se toma/tomó las pastillas de Ácido Fólico?	Escoger una de las opciones de respuesta.
3.	¿Le atienden en su idioma materno en el puesto de salud?	Escoger una de las opciones de respuesta.
4.	Cuando asistió a su último control prenatal ¿qué servicios le brindaron?	Escoger todas las opciones de respuesta mencionadas por la entrevistada.

	Marque todos los que cite la entrevistada	
5.	Cuando asistió a su último control al servicio de salud: ¿cuánto tiempo ha esperado para que le atiendan?	Escoger una de las opciones de respuesta.
6.	¿En qué condiciones ha esperado para que le atiendan cuando ha llegado a su control prenatal?	Escoger una de las opciones de respuesta. Ésta es la última variable del Módulo 6. El monitor debe hacer clic en la casilla “Finalizar”. Cuando el módulo esté completo, la casilla se tornará de color gris. Se recomienda que el monitor guarde la información al finalizar cada módulo (dar clic en la tecla  , seleccionar la opción “guardar” e ingresar nuevamente a editar la encuesta en la opción “editar formularios” de la barra de herramientas)..

Módulo 7: Alimentación Escolar

No.	Capítulo/Variable	Descripción
1.	¿En el hogar hay niñas o niños asistiendo a preprimaria o primaria?	Este Módulo debe llenarse en general para todos los niños en edad escolar del hogar. Idealmente, este Módulo debe ser contestado por la persona entrevistada con apoyo del niño o niños en edad escolar del hogar. Si la respuesta a esta primera variable es no , el Módulo termina acá.
1.1.	¿El centro educativo es público o privado?	Si la respuesta es “ público ”, se pasa a la variable 2. Si la respuesta es “ privado ” se pasa a la variable 5.
2.	¿Los niños reciben alimentación escolar por parte de la escuela?	Escoger una de las opciones de respuesta.
3.	¿Cada cuánto reciben alimentación escolar las niñas o niños por parte de la escuela?	
4.	¿Alguna persona del hogar forma parte de la organización de padres de familia?	
5	¿En la escuela le han hablado a los niños sobre la higiene, alimentación y/o nutrición?	
6.	¿La escuela cuenta con un huerto de pedagógico?	Esta variable se refiere a los huertos escolares pedagógicos, los cuales son una herramienta de aprendizaje. Ésta es la última variable del Módulo 7. El monitor debe hacer clic en la casilla “Finalizar”. Cuando el módulo esté completo, la casilla se tornará de color gris. Se recomienda que el monitor guarde la información al finalizar cada módulo (dar clic en la tecla  , seleccionar la opción “guardar” e ingresar nuevamente a editar la encuesta en la opción “editar formularios” de la barra de herramientas).

Módulo 8: Educación para el cambio de comportamiento		
No.	Capítulo/Variable	Descripción
1.	¿En el hogar, algún adolescente o adulto ha participado en charlas o capacitaciones en salud o seguridad alimentaria y nutricional?	Si la respuesta es “Sí” , se procede a responder las preguntas subsiguientes y relacionadas con la respuesta positiva; si la respuesta es “No” , no permite avanzar. Debe finalizar el módulo y pasar al módulo 9, “Disponibilidad y Economía Familiar” .
2.	¿De qué temas han sido las charlas o capacitaciones? Marque todas las que cite la persona entrevistada.	Marcar la o las opciones según la respuesta de la persona entrevistada. Si una o más de las respuestas no aparecen en el listado de opciones, marcar “Otro” .
3.	La aplicación no tiene una pregunta con este número.	
4.	¿Quién ha impartido las charlas o capacitaciones? Marque todas las que cite la persona entrevistada.	Marcar la o las opciones según la respuesta de la persona entrevistada. Si una o más de las respuestas no aparecen en el listado de opciones, marcar “Otro” .
5.	¿La charla o capacitación la dieron en su idioma materno?	Marcar “Sí” o “No” dependiendo de la respuesta de la persona entrevistada.
6.	¿Lo que ha aprendido en las charlas o capacitaciones le ha servido?	Marcar “Sí” o “No” dependiendo de la respuesta de la persona entrevistada. Esta es la última variable de este módulo. El monitor debe hacer clic en la casilla “Finalizar” . Cuando el módulo esté completo, la casilla se tornará de color gris. Se recomienda que el monitor guarde la información al finalizar cada módulo (dar clic en la tecla  , seleccionar la opción “guardar” e ingresar nuevamente a editar la encuesta en la opción “editar formularios” de la barra de herramientas).
Módulo 9: Disponibilidad y economía familiar		
No.	Capítulo/Variable	Descripción
1	Actualmente ¿Se producen alimentos en el hogar?	Responder “Sí” en caso se produzca cualquier producto agropecuario en el hogar. En caso contrario, marcar “No” .
1.1	¿Qué alimentos son los que más se producen en el hogar? Marque todas las que cite la persona entrevistada.	Marcar las opciones que mencione la persona entrevistada. En caso no aparezca un alimento en las opciones, marque “otro” .
2.	Actualmente ¿Cómo obtienen los	Marque la o las opciones que correspondan según la respuesta proporcionada por la persona entrevistada.

	alimentos que consumen en el hogar?	
3.	En el hogar, ¿Poseen tierra propia para cultivar?	Marcar la opción correspondiente de acuerdo con la respuesta de la persona entrevistada.
4.	En el hogar, ¿Se cuenta con un huerto de hortalizas?	Marcar "Sí" si en el hogar se cuenta con un huerto de hortalizas.
5.	Actualmente, ¿de dónde obtienen sus ingresos económicos en el hogar?	Marque la o las opciones de respuesta que mejor expliquen el origen de los ingresos en el hogar.
6.	¿Recibe apoyo del Ministerio de Desarrollo Social?	Marque "Sí" o "No" según sea la respuesta de la persona entrevistada.
7.	¿Algún miembro del hogar recibe el bono Salud de MIDES?	Marque "Sí" o "No" según sea la respuesta de la persona entrevistada.
8.	¿Algún miembro del hogar recibe el bono creciendo del MIDES?	Marque "Sí" o "No" según sea la respuesta de la persona entrevistada.
9.	¿Algún miembro del hogar recibe el bono educación del MIDES?	Marque "Sí" o "No" según sea la respuesta de la persona entrevistada.
10.	Recibe apoyo del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación?	Marque "Sí" o "No" según sea la respuesta de la persona entrevistada.
11.	¿Algún miembro del hogar participa en un CADER del MAGA?	Marque "Sí" o "No" según sea la respuesta de la persona entrevistada.
12.	¿Algún miembro del hogar ha recibido asistencia técnica por personal del MAGA?	Marque "Sí" o "No" según sea la respuesta de la persona entrevistada.
13.	¿Algún miembro del hogar ha recibido apoyo de semillas por el MAGA?	Marque "Sí" o "No" según sea la respuesta de la persona entrevistada.
14.	¿Algún miembro del hogar ha recibido apoyo alimentario por el MAGA/VISAN?	Marque "Sí" o "No" según sea la respuesta de la persona entrevistada.
15.	¿Algún miembro del hogar ha recibido apoyo en vacunación de aves por el MAGA?	Marque "Sí" o "No" según sea la respuesta de la persona entrevistada.

16.	¿Algún miembro del hogar ha recibido apoyo alimentario por la Municipalidad?	Marque “Sí” o “No” según sea la respuesta de la persona entrevistada.
17.	Algún miembro del hogar ha recibido apoyo por parte de otras instituciones?	Marque “Sí” o “No” según sea la respuesta de la persona entrevistada.
	Tomar fotografía de la boleta firmada.	La fotografía solicitada en esta variable es la del Anexo 1: Registro Diario de Entrevistas MONISAN (debidamente lleno con la información del hogar encuestado) Una vez tomada la fotografía de la boleta firmada, marcar “Finalizar”. Cuando el módulo esté completo, la casilla se tornará de color gris. Se recomienda que el monitor guarde la información al finalizar cada módulo (dar clic en la tecla  , seleccionar la opción “guardar” e ingresar nuevamente a editar la encuesta en la opción “editar formularios” de la barra de herramientas).

Notas importantes:

1. Recuerde que la aplicación no lo dejará continuar a la siguiente sección o módulo, si omitió la respuesta de alguna pregunta en la sección o módulo en uso.
2. Luego de llenar cada sección o módulo de la entrevista, debe guardar la información en la aplicación. De lo contrario, perderá la información ya registrada.
3. Cuando, para un hogar, no aplica alguno de los módulos, este no se activa (la casilla tendrá un color gris y no se podrá acceder a la misma). Por ejemplo, si en la familia, no hay mujeres embarazadas, los módulos 5 y 6 no se activarán.
4. Si en el hogar hay más de un niño/a menor de 5 años, se deberá llenar los módulos 3 y 4 para cada uno de ellos. Lo mismo aplica para las mujeres embarazadas y púerperas (módulos 5 y 6).
5. Cuando un módulo ya fue completado, la casilla para ingresar al mismo cambiará de color (gris). Recuerde que debe llenar TODOS los módulos en todas las entrevistas. El monitor debe verificar que todos los módulos estén de color gris al finalizar la entrevista.
6. Recuerde que siempre debe anotar la información de la encuesta realizada en el formulario **“Registro Diario de Entrevistas MONISAN”**.
7. La aplicación le permite modificar una entrevista ya iniciada. Así, por ejemplo, si no logró terminar la entrevista en un día, puede retomarla al día siguiente, ingresando a la pestaña **“Editar formularios”**.

C. Implementación de la entrevista a la comunidad (calidad de agua)

Este formulario va enfocado a recolectar información relacionada con la calidad del agua en la comunidad. Es preciso entrevistar a un conocedor del tema en la comunidad. Idealmente, la persona entrevistada debería ser el Técnico en Salud Rural del Puesto de Salud. Si está persona no está disponible, se puede entrevistar también a un miembro del COCODE, del Comité de Agua, de la Municipalidad, Escuela, Iglesia u otro líder comunitario. En la Tabla 3 se describe cada una de las preguntas que se deben realizar en las entrevistas a la comunidad.

Tabla 3: Descripción de las secciones, capítulos y variables de las entrevistas a las comunidades del MONISAN	
Sección: Información de la visita	
Capítulo/Variable	Descripción
Número de boleta	Respuesta ya pre-establecida por la aplicación, el monitor no la puede modificar.
Fecha de la visita	
Hora de inicio	
Nombre de la persona que realiza la visita	Respuesta ya pre-establecida por la aplicación, el monitor no la puede modificar. Si esta información es errónea, comunicarse con Unidad de Informática de SESAN Central (extensión 118).
Cargo de la persona que realiza la visita	
Delegación a la que pertenece	
Nombre de la persona entrevistada	Anotar el nombre de la persona entrevistada con base a su CUI, DPI u otro documento oficial (licencia, carné del IGSS, etc.). Para las mujeres casadas, siempre anotar los apellidos de soltera.
Nombre de la persona entrevistada	Anotar en los espacios correspondientes, los nombres y apellidos de la persona entrevistada.
Lugar de trabajo	Oprimir en la flecha del recuadro y marcar la opción que corresponde de entre el listado de lugares de trabajo que aparece en el cuadro.
Ubicación de la comunidad	Seleccionar, en su orden, el departamento, municipio, lugar poblado y el nombre de otro lugar poblado, si hubiere.
Coordenadas geográficas	Oprimir el símbolo de ubicación  para que, de forma automática, la aplicación proporcione las coordenadas geográficas correspondientes. Ésta es la última variable de esta sección. El monitor debe hacer clic en la casilla “LLENAR ENCUESTAS” .
Módulo 10: Situación de agua y saneamiento en la comunidad	
Capítulo/Variable	Descripción
¿Existe un sistema de cloración y/o potabilización del agua en la comunidad?	Marcar cualquiera de las opciones que se incluyen en la selección de respuestas.
¿Se realiza monitoreo de la calidad del agua en la comunidad?	Marcar la respuesta según lo que indique la persona entrevistada. Si no responde ninguna de las cuatro primeras opciones, debe responder en las opciones “No sabe” o “No responde” .
Tomar fotografía de la boleta firmada.	Tomar foto del Anexo 1: Registro Diario de Entrevistas MONISAN. El monitor debe hacer clic en la casilla “Finalizar” . Cuando el módulo esté completo, la casilla se tornará de color gris. Se recomienda que el monitor guarde la información al finalizar cada módulo (dar clic en la tecla  , seleccionar la opción “guardar” e ingresar nuevamente a editar la encuesta en la opción “editar formularios” de la barra de herramientas).”

Notas importantes:

1. Luego de llenar cada sección o módulo de la entrevista, debe guardar la información en la aplicación. De lo contrario, perderá la información ya registrada.

2. Cuando el Módulo 10 ya fue completado, la casilla para ingresar al mismo cambiará de color (gris).
3. Recuerde que siempre debe anotar la información de la encuesta realizada en el formulario “Registro Diario de Entrevistas MONISAN”.
4. La aplicación le permite modificar una entrevista ya iniciada. Así, por ejemplo, si no logró terminar la entrevista en un día, puede retomarla al día siguiente, ingresando a la pestaña “Editar formularios”.

VI. ACOMPAÑAMIENTO Y VERIFICACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE MONISAN A CARGO DEL DELEGADO DEPARTAMENTAL

A. Acompañamiento en todo el proceso de selección de hogares

El Delegado Departamental deberá acompañar selectivamente mediante aleatorización, la implementación de las entrevistas y la verificación de la información que se ingresará a la aplicación. El Monitor Municipal no podrá cargar la información a la Aplicación sin la aprobación del Delegado Departamental, considerando que es el momento en que pueden **editarse** las respuestas que contengan **error**.

En la comunidad a donde asista el Delegado Departamental, debe participar en el proceso de aleatorización en la selección de hogares a entrevistar.

B. Acompañamiento a las entrevistas a hogares

Corresponde a cada Delegado Departamental la implementación de un método de supervisión que le permita dar seguimiento a la ejecución de las entrevistas a hogares por parte de los monitores municipales. Para lograr efectividad en los objetivos del MONISAN, es preciso que el Supervisor desarrolle esta labor de una manera objetiva; a continuación se sugieren algunos procedimientos que pueden contribuir:

- Seleccionar aleatoriamente dos días de cada una de las tres semanas que durará el MONISAN y acompañar a un monitor seleccionado también de forma aleatoria en esos días.
- Seleccionar aleatoriamente tres municipios del departamento que hayan sido seleccionados en la muestra de MONISAN y acompañar al o a los monitores de esos municipios en esos días de acuerdo con la planificación de visitas a comunidades.
- Seleccionar aleatoriamente un mínimo de 10 comunidades en al menos tres municipios del departamento y determinar el día en que cada comunidad será visitada para acompañar el Monitor.

En cada entrevista en que participe el Delegado Departamental, debe prestar atención al desarrollo de la entrevista, verificando que la información que se está capturando sea la que se está ingresando a la boleta contenida en la aplicación del MONISAN. Cualquier error que observe, deberá hacerlo saber y verificar que el error haya sido subsanado por el monitor. Este acompañamiento puede ser considerado como un proceso de supervisión orientadora.

C. Acompañamiento a las entrevistas a comunidades

La entrevista a la comunidad se refiere a aquella que se aplica a un líder comunitario (Directivo del COCODE, miembro de una organización comunitaria reconocida en el lugar, un miembro del COCOSAN; puede ser un trabajador del Puesto de Salud), con la finalidad de obtener información sobre la disponibilidad y la calidad del agua en la comunidad. El Delegado Departamental en este caso acompañará al monitor correspondiente para verificar la ejecución de la entrevista, con la finalidad de verificar que la información que se ingrese en la boleta de la aplicación del MONISAN se haga correctamente.

D. Verificación de información de las entrevistas a hogares

Esta actividad se refiere al rol acompañante del Delegado Departamental que conjuntamente con el monitor municipal, verifica que la información que se va a transmitir al servidor sea correcta; una vez concluido este proceso, la información podrá ser ingresada, con la aprobación del Delegado. Al final del día, cada monitor municipal deberá verificar que las boletas electrónicas almacenadas en su teléfono, coincida con el número de entrevistas registradas en su bitácora. El Delegado podrá, mediante selección aleatoria, verificar de manera conjunta con monitores seleccionados la información registrada.

VII. TOMA DE DECISIONES CON BASE A LOS INFORMES DE MONISAN

Los resultados de cada MONISAN serán resumidos en un informe, el cual será sometido a consideración de las autoridades superiores de la SESAN para su consideración y aprobación. Una vez aprobado, será presentado ante el CONASAN para su conocimiento y análisis, con la intención de propiciar la toma de decisiones que permitan la incorporación de acciones correctivas a los procesos institucionales relacionados con la implementación de las intervenciones, en la búsqueda de un proceso continuo de mejora para el mejoramiento de las condiciones de SAN de la población objetivo.

En el ámbito departamental, los resultados del MONISAN podrán ser utilizados para efectos de planificación e implementación de acciones de mejora en la entrega de la oferta programática institucional, vinculada con la SAN, tanto por los COCODES como por los CODESAN. Esto es particularmente cierto por cuanto los resultados del estudio tienen representatividad a nivel departamental. En casos de ocurrencia de desastres naturales que afectan a las familias más vulnerables a la inseguridad alimentaria, la información generada por el estudio puede contribuir en decisiones departamentales sobre otorgamiento de asistencia alimentaria a familias que la requieren.

Los COMUDE, COMUSAN, COCODE Y COCOSAN, y cualquier entidad pública o privada interesada en la SAN, se verán favorecidos al contar con información actual generada por la SESAN, que se considera de mucha utilidad para efectos de planificación y ejecución de nuevas acciones o de incorporar elementos de mejora en las intervenciones institucionales para el beneficio de las

familias afectadas por la inseguridad alimentaria en sus territorios. Los resultados del estudio pueden ser utilizados para evaluaciones municipales de inseguridad alimentaria y nutricional en la instancia de Salas Situaciones Municipales.

VIII. ANEXOS

Anexo 1: Registro Diario de Entrevistas MONISAN

Nombre del monitor: _____

Departamento: _____ Fecha: _____

Nombre del municipio	Nombre de la comunidad	Tipo de entrevista	Nombre de la persona entrevistada	Resultado de la entrevista	No. de formulario generado por la aplicación	Para entrevistas a hogares: No. de personas en el hogar
		<input type="radio"/> Hogar <input type="radio"/> Comunidad		<input type="radio"/> Completa <input type="radio"/> Incompleta <input type="radio"/> Rechazada		
		<input type="radio"/> Hogar <input type="radio"/> Comunidad		<input type="radio"/> Completa <input type="radio"/> Incompleta <input type="radio"/> Rechazada		
		<input type="radio"/> Hogar <input type="radio"/> Comunidad		<input type="radio"/> Completa <input type="radio"/> Incompleta <input type="radio"/> Rechazada		
		<input type="radio"/> Hogar <input type="radio"/> Comunidad		<input type="radio"/> Completa <input type="radio"/> Incompleta <input type="radio"/> Rechazada		
		<input type="radio"/> Hogar <input type="radio"/> Comunidad		<input type="radio"/> Completa <input type="radio"/> Incompleta <input type="radio"/> Rechazada		
		<input type="radio"/> Hogar <input type="radio"/> Comunidad		<input type="radio"/> Completa <input type="radio"/> Incompleta <input type="radio"/> Rechazada		
		<input type="radio"/> Hogar <input type="radio"/> Comunidad		<input type="radio"/> Completa <input type="radio"/> Incompleta <input type="radio"/> Rechazada		
		<input type="radio"/> Hogar <input type="radio"/> Comunidad		<input type="radio"/> Completa <input type="radio"/> Incompleta <input type="radio"/> Rechazada		