

RECURSOS Y ACTUALIZACIONES PARA PROFESIONALES DE LA BASE DE DATOS INTEGRADA DE PROGRAMAS DE ENVEJECIMIENTO SALUDABLE

Preguntas frecuentes: Base de Datos Integrada de Programas de Envejecimiento Saludable

23 de octubre de 2023 11 min de lectura

CONCLUSIONES CLAVE

Revise esta lista de preguntas frecuentes sobre la gestión y el análisis de datos para programas de educación para el automanejo de enfermedades crónicas (CDSME), prevención de caídas y apoyo al automanejo.

Esta guía es específica para organizaciones con subvenciones para prevención y salud pública administradas por la Administración para la Vida Comunitaria (ACL).

Encuentre información sobre los requisitos de recopilación de datos, recomendaciones de privacidad y seguridad, campos de datos opcionales y más.



¿Tiene preguntas sobre la Base de Datos Integrada de Programas de Envejecimiento Saludable, HAPID®, que no se tratan a continuación? Comuníquese con hapidhelp@ncoa.org.

Recopilación de datos

¿La subvención requiere la recopilación de datos?

Sí, este acuerdo de cooperación requiere el uso de [herramientas de recopilación de datos](#) que hayan sido aprobados por la Oficina Federal de Administración y Presupuesto (OMB). Descargue los últimos formularios para [CDSME](#) y [prevención de caídas](#).

Información general

1. **¿Dónde puedo encontrar información general sobre la Base de Datos Integrada de Programas de Envejecimiento Saludable?**
La [Base de Datos Integrada de Programas de Envejecimiento Saludable](#) es una ventanilla única de recursos de gestión de datos. También se puede acceder a estos archivos desde su página de inicio en HAPID.

1. **¿Dónde puedo encontrar los formularios de recopilación de datos?**

Descargue los últimos formularios para [CDSME](#) y [prevención de caídas](#).

2. Los líderes, instructores y entrenadores deben completar una **hoja de presentación de información** y un **registro de asistencia del programa**. Esta información documenta la ubicación del programa, el tipo de programa y el número de participantes que completaron el programa.

3. Los participantes completarán una **encuesta de información de participantes**, disponible en inglés y varios otros idiomas. La encuesta de información de participantes documenta características demográficas y de salud, incluyendo edad, género, raza/etnia, tipos de afecciones crónicas, condición de discapacidad, condición de cuidador, autoevaluación de salud, derivación del proveedor y nivel educativo, así como varias preguntas previas y posteriores al taller relacionadas con la autoeficacia, la autoevaluación de salud y el aislamiento social.

2. **¿Los formularios de recopilación de datos están disponibles en español y otros idiomas?**

Sí, los formularios están disponibles en varios idiomas. Descargue los últimos formularios para [CDSME](#) y [prevención de caídas](#).

3. **¿Cuál es el mejor método para recopilar preguntas posteriores a la prueba en la encuesta de información de participantes?**

1. La ACL recomienda que los sitios de implementación almacenen de forma segura los formularios de datos de los participantes y del taller hasta la sesión o encuentro final y luego distribuyan las encuestas a los participantes para que completen las preguntas posteriores a la prueba. Luego, la **encuesta de información de participantes** completada se puede enviar, junto con los demás formularios del taller, en un paquete para el ingreso de datos.

2. Como alternativa, los sitios de implementación pueden optar por distribuir un formulario separado solo con preguntas posteriores a la prueba en la última sesión, siempre que la identificación en el formulario pueda vincularse con el participante en el registro de asistencia y la encuesta de información de participantes distribuida al inicio del programa. El número de identificación del participante que aparece en la parte superior de cada formulario se puede utilizar para vincular los formularios de referencia y posteriores a la prueba. La base de datos proporciona un espacio para ingresar este número de identificación único del participante.

4. **¿Podemos editar la hoja de presentación de la información del programa para que sea más útil para nuestros socios?** Puede adaptar la pregunta n.º 5 (tipo de programa) y n.º 6 (idioma del programa) para que coincidan con su programación local. Para cualquier otro cambio, envíe una propuesta de borrador a su funcionario de proyecto de la ACL/AoA para su revisión y aprobación.

5. **¿Qué formularios deben almacenarse y cuáles deben destruirse?** Consulte las recomendaciones para procesos de [privacidad y seguridad](#).

6. **¿Podemos conservar la versión en papel de los formularios del taller hasta que tengamos la oportunidad de realizar nuestro proceso de control de calidad, incluso después de que se ingresen en la Base de Datos Integrada de Programas de Envejecimiento Saludable?**

Puede conservar los formularios en papel siempre que se encuentren en un lugar seguro, cerrado con llave, o se escaneen y almacenen de forma segura para proteger la confidencialidad. Recomendamos destruirlos tan pronto como se complete el proceso de control de calidad o se ingresen en la base de datos, algo que debería ocurrir lo antes posible.

7. ¿Cómo podemos rastrear el alcance de los participantes si un participante no desea completar la encuesta de información de participantes o compartir sus datos demográficos?

La asistencia de los participantes se registra por separado de la información de la encuesta de información de participantes. Si un participante no acepta compartir su información demográfica, aún puede ingresar información del registro de asistencia en la base de datos.

1. Una vez que complete la página de perfil del taller, haga clic en 'Agregar nuevo participante', deje todas las preguntas demográficas en blanco y desplácese hasta la parte inferior de la página de perfil del participante. Marque las sesiones a las que asistió (para talleres estándar de 6 sesiones) o ingrese la cantidad de encuentros (para programas alternativos/de apoyo). Puede crear un número de identificación de participante personalizado para marcar más fácilmente a los participantes con campos de datos faltantes. Una vez que haga clic en enviar, notará que la base de datos ha generado automáticamente un número de identificación para el participante anónimo.

8. ¿Cómo podemos rastrear el alcance de los participantes si un participante no desea completar la encuesta de información de participantes o compartir sus datos demográficos?

Como requisito de la subvención, debe hacer todo lo posible para recopilar encuestas completas de información de participación de los participantes, incluso si la participación es voluntaria. Descargue el [guion para líderes de grupos](#) para facilitar la recopilación de encuestas y consulte la hoja de sugerencias, para [maximizar la compleción y precisión de los datos](#).

9. **¿Podemos recopilar datos adicionales?**

Sí, puede recopilar datos adicionales. Puede agregar preguntas al paquete de formulario estándar que registra los datos requeridos. Cualquier adición que desee hacer a los formularios debe enviarse para la revisión y aprobación de su funcionario de proyecto de la ACL y al enlace de asistencia técnica del NCOA. Para obtener sugerencias sobre cómo modificar las herramientas de recopilación de datos aprobadas por la OMB, revise [Cosas que se deben y no se deben hacer al modificar herramientas de recopilación de datos](#). Es importante considerar la carga potencial para los encuestados y proponer elementos adicionales que realmente aporten valor, tengan la aprobación del IRB o sean requeridos por otros financiadores.

1. Aparte de los campos requeridos en los formularios aprobados por la OMB, la Base de Datos Integrada de Programas de Envejecimiento Saludable ofrece [campos de datos opcionales](#). A nivel de participante, los campos opcionales incluyen: fuente de derivación, satisfacción con el programa, salud cognitiva de Alzheimer, seguro médico e ingresos mensuales del hogar. A nivel de taller, cierta información, como “fuente de financiamiento”, se ha actualizado y ampliado. También puede documentar si el formato del taller fue presencial, en línea o híbrido; indicar si fue parte de un programa de Wisdom Warriors e identificar fuentes de derivación, como a través de las redes sociales o socios específicos.
2. Si desea agregar elementos de datos adicionales a la base de datos, comuníquese con su enlace de asistencia técnica del NCOA. Si no se pueden acomodar los elementos de datos, tendrá que utilizar su propia base de datos para rastrear estos elementos.

10. **¿Cuál es la mejor manera de recopilar datos nuevos (por ejemplo, edad, raza/etnia) de más de un facilitador en las nuevas hojas de presentación del programa de CDSME?** Hay algunos enfoques que puede utilizar para recopilar datos de los facilitadores.

Puede [revisar esta guía](#) para obtener más detalles. Todos requieren la protección de la privacidad y confidencialidad de los facilitadores y esfuerzos del personal para mantener sus datos asociados con detalles específicos del taller para reducir posibles errores de ingreso de datos.

11. ¿Se requieren encuestas previas y posteriores para este proyecto de subvención? ¿Qué pasa si quisiéramos utilizarlos para registrar datos que podamos usar a nivel estatal, regional o tribal? ¿Podemos hacerlo utilizando nuestra propia base de datos, siempre que ingresemos la información requerida en la Base de Datos Integrada de Programas de Envejecimiento Saludable?

La encuesta de información de participantes debe completarse al inicio del programa y las preguntas posteriores a la prueba deben recopilarse al final de la última sesión. Está bien si desea registrar datos de encuestas previas y posteriores en su estado, región o tribu, y muchos otros lo hacen. Puede agregar esos formularios de encuestas previas y posteriores al paquete de formularios “estándar” que registra los datos requeridos (datos del taller, datos demográficos de los participantes y asistencia) e ingresar los datos de encuestas previas y posteriores en su propio sistema de gestión de datos.

12. Algunos talleres están recibiendo apoyo mediante financiamiento que no procede de subvenciones.

¿Estos otros patrocinadores (como Medicaid, pagos privados, planes de atención administrada y otras aseguradoras) tendrán acceso a estos datos?

La ACL recomienda que modifique el [guion para líderes de grupos](#) para incluir el nombre de cualquier otro patrocinador con quien desee compartir datos. Solo las personas que usted designe tendrán acceso directo a los datos sin procesar de la Base de Datos Integrada de Programas de Envejecimiento Saludable. Recomendamos no tener más de cinco usuarios por beneficiario de la subvención para mejorar el control de calidad.

Capacitación y acceso a la gestión de datos

- 1. Hay personal en mi equipo que no ha recibido capacitación sobre cómo utilizar la Base de Datos Integrada de Programas de Envejecimiento Saludable. ¿Cómo pueden capacitarse?**
[Empiece aquí](#) para obtener más información sobre la base de datos, incluso cómo solicitar una cuenta, acceder al manual del usuario y ver capacitaciones y tutoriales grabados. El personal involucrado en cualquier aspecto del proceso de recopilación de datos debe participar o ver seminarios web relacionados con la base de datos. Los seminarios web se actualizan anualmente.
- 2. ¿Qué opciones tenemos para brindar capacitación sobre privacidad y seguridad a nuestro personal?**
Consulte las recomendaciones para procesos de [privacidad y seguridad](#) para obtener orientación más detallada sobre cómo brindar capacitación a su personal y una descripción general de las mejores prácticas para manejar y compartir los datos de sus programas. No es necesario brindar capacitación adicional al personal que ya haya recibido capacitación sobre privacidad y seguridad a través de su agencia. Le recomendamos que, cuando oriente a su personal sobre los formularios de recopilación de datos, incorpore también las diapositivas del PowerPoint incluido [aquí](#). Es responsabilidad de cada beneficiario de una subvención supervisar que su personal haya completado algún tipo de capacitación y haya firmado un [acuerdo de confidencialidad](#).
- 3. ¿Cuál es la diferencia entre un superusuario y un usuario de ingreso de datos en la base de datos con respecto a sus permisos para realizar diferentes tareas en la base de datos?**
Los usuarios de la nueva base de datos se configuran como “superusuarios” o “usuarios de ingreso de datos”. [Consulte las definiciones](#) de cada tipo de usuario.

Ingreso, gestión y análisis de datos

- 1. ¿Cómo puedo solicitar ayuda con respecto a la recopilación de datos, ingreso de datos o problemas técnicos relacionados con la base de datos?** Comuníquese con su funcionario de proyecto de la ACL/AoA o con el enlace de asistencia técnica del NCOA si tiene preguntas generales sobre los requisitos de recopilación de datos y presentación de informes. Por preguntas técnicas relacionadas con la Base de Datos Integrada de Programas de Envejecimiento Saludable, envíe una [solicitud de ayuda](#) a través de la base de datos.
- 2. ¿Cómo creamos la configuración y el acceso a la Base de Datos Integrada de Programas de Envejecimiento Saludable?**
 1. Para las organizaciones con cuentas existentes o cerradas en la base de datos nacional, proporcione su nombre y dirección de correo electrónico para restablecer su cuenta anterior. Revise y actualice la configuración de su cuenta con el NCOA para determinar si la propiedad ha cambiado y si los usuarios existentes deben eliminarse o editarse.
 2. Para cuentas nuevas, envíe un correo electrónico a hapidhelp@ncoa.org para establecer una cuenta. Necesitará los nombres completos de todos los usuarios, sus direcciones de correo electrónico, el nombre de su organización y la dirección para establecer una cuenta. Una vez que haya establecido una cuenta, podrá agregar, actualizar o eliminar usuarios de su cuenta, según sea necesario. La URL para iniciar sesión es: <https://ncoa1.my.site.com/hapid/s/login>.
- 3. ¿Cuándo se deben ingresar los datos en la base de datos?**

El personal de ingreso de datos local debe ingresar los datos del taller y de los participantes en la Base de Datos Integrada de Programas de Envejecimiento Saludable o en una base de datos de terceros dentro de los 30 días siguientes a la finalización de cada programa. Los beneficiarios de subvenciones que utilizan proveedores generalmente llegan a acuerdos para que los datos se importen trimestralmente. Para obtener más detalles, consulte el punto 5 a continuación.

4. ¿Podemos administrar datos de subvenciones en una base de datos de terceros? ¿Cómo migramos los datos administrados por un proveedor externo a la Base de Datos Integrada de Programas de Envejecimiento Saludable?

Sí, los beneficiarios de subvenciones pueden contratar una base de datos de terceros para ingresar o administrar datos del programa. Revise con mucha atención la Guía para la importación de datos a la Base de Datos Integrada de Programas de Envejecimiento Saludable. En 2023, los beneficiarios de subvenciones aún podrán importar sus datos utilizando plantillas de formato hasta fin de año. Sin embargo, recomendamos que el proveedor seleccionado por el beneficiario de una subvención configure una conexión API a la Base de Datos Integrada de Programas de Envejecimiento Saludable que permitirá que los sistemas se conecten y que los datos se migren automáticamente todas las noches desde su proveedor preferido a nuestra base de datos. Mientras se siguen utilizando las plantillas de Excel, el responsable de la subvención o el administrador de datos debe comunicarse con el administrador de la base de datos para coordinar la migración trimestral de datos de la base de datos de terceros a la Base de Datos Integrada de Programas de Envejecimiento Saludable. Los archivos de datos deben ser compatibles y tener el formato que indican las pautas del NCOA para minimizar errores al cargar los datos. En última instancia, garantizar que la carga de datos sea oportuna y precisa es responsabilidad del beneficiario de la subvención.

5. ¿Cuántos miembros del personal pueden tener acceso a la Base de Datos Integrada de Programas de Envejecimiento Saludable?

Recomendamos que el ingreso de datos de su proyecto esté centralizado como medida de control de calidad. Lo ideal sería que hubiera entre tres y cinco usuarios por subvención con acceso a la Base de Datos Integrada de Programas de Envejecimiento Saludable. En algunos casos, el NCOA puede otorgar acceso a más de cinco usuarios si el director del proyecto de subvención asigna niveles de acceso apropiados.

6. **¿Cómo agregamos nuevas organizaciones anfitrionas o sitios de implementación a la base de datos?:** Siga [estas instrucciones](#) y [envíe una solicitud de ayuda](#) si tiene alguna pregunta.
7. **Tenemos organizaciones que ingresan datos en nombre de múltiples sitios de implementación en su región. ¿Es responsabilidad del sitio de ingreso de datos tener los acuerdos de confidencialidad vigentes antes de ingresar los datos?:**
Recomendamos que todo el personal de recopilación e ingreso de datos firme un [acuerdo de confidencialidad](#) antes de proceder al tratamiento de sus datos. En última instancia, obtener y almacenar estos acuerdos es responsabilidad del beneficiario de la subvención.
8. **¿Deben almacenarse los acuerdos de confidencialidad a nivel de beneficiario de la subvención o socio?:** Esta es una responsabilidad del beneficiario de la subvención, pero puede delegarse a un beneficiario secundario. Si bien está permitido mantener los formularios localmente, recuerde que, en última instancia, esto es responsabilidad del beneficiario de la subvención en caso de que sea necesario recuperarlos. Consulte las recomendaciones de [privacidad y seguridad](#).
9. **Tengo información sobre el número total de participantes que se inscribieron en un taller de CDSME o de prevención de caídas, pero no sobre las sesiones específicas a las que asistió cada participante. ¿Debo seguir ingresando esta información en el sistema de informes en línea?** Debido a que las subvenciones para CDSME y prevención de caídas requieren que los beneficiarios de subvenciones establezcan y cumplan objetivos relacionados con la cantidad de personas que completan el programa, es importante tener información completa sobre la asistencia ingresada en el sistema para realizar un seguimiento de este resultado. Por lo tanto, solo debe ingresar datos del taller que incluyan información de asistencia de cada participante.
10. **Si un participante deja una pregunta en blanco, ¿puedo dejar esa pregunta en blanco en el sistema en línea?**
Sí.

11. **¿Cómo puedo eliminar un registro que ingresé accidentalmente?** Dependiendo del tipo de registro, es posible que pueda eliminar el elemento usted mismo. De lo contrario, [envíe una solicitud de ayuda](#) y el personal del NCOA lo ayudará a eliminar el registro.
12. **¿Cómo creo la tabla del apéndice A para el informe semestral?** Una vez que haya iniciado sesión en la base de datos, vaya a la pestaña “Informes”. En el campo de búsqueda, busque “Informe de rendimiento”.
13. **¿Puede el Centro Nacional de Recursos sobre Prevención de Caídas y CDSME proporcionar análisis o informes especiales para los beneficiarios de subvenciones?** Sí, si el tiempo lo permite, evaluamos estas solicitudes caso por caso y podemos realizar análisis y exploraciones básicos de los datos de su programa que quizás no sean posibles con Salesforce u otras herramientas de software que se proporcionan actualmente a los beneficiarios de subvenciones. [Envíe una solicitud de ayuda](#) para obtener informes personalizados.
14. **¿Cómo se utilizan los datos para fines de investigación más amplios?** El NCOA explora periódicamente la base de datos para responder preguntas importantes y oportunas de la ACL y otros para fundamentar la planificación de programas y actividades relacionadas con políticas. Además, el NCOA se alía con instituciones de investigación para realizar estudios de investigación rigurosos para aprender más sobre el alcance, el impacto y la relación costo-efectividad de los programas basados en evidencia. Los datos recopilados sobre la actividad de los programas de CDSME o prevención de caídas han sido fuente de una amplia [actividad de investigación y evaluación](#), con hallazgos compartidos en presentaciones en conferencias profesionales y publicaciones revisadas por pares. Los socios de investigación interesados en explorar los datos están invitados a completar un [acuerdo de uso de datos](#).

Obtenga más información sobre la Base de Datos Integrada de Programas de Envejecimiento Saludable (HAPID®), una ventanilla única para que todos los beneficiarios de subvenciones y usuarios de la base de datos ingresen datos de talleres y realicen un seguimiento del desempeño de los programas de prevención de caídas y CDSME basados en evidencia.

Explore más →