MANUAL DE USUARIO DEL APLICATIVO WEB REGISTRO PARA LA LOCALIZACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD -RLCPD

Ver 2.0

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
BOGOTÁ, JULIO DE 2014

Revisión y Aprobación del Documento

Sistema **: Aplicativo Web Registro para la Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad -RLCPD**

Título **:** Manual de Usuario

Versión **:** 2.0

Fecha de Expedición **:** 30 de Marzo de 2014

Historia de Cambios Documento Principal

Fecha	Versión	Descripción	Responsable
2011-08-30	1.0.0	Elaboración del documento.	MPS – Fabiola Montenegro
2012-07-09	1.1.0	Ajustes observaciones por la Oficina de Promoción Social y por cambios en el aplicativo.	MSPS, OTIC – Ricardo García
2014-03-30	2.0.0	Elaboración del documento por nuevo desarrollo del Aplicativo web RLCPD y cambio de formato.	MSPS, OTIC – Paola Matallana
2014-07-15	2.0.1	Ajustes observaciones OTIC y control de cambios en el documento.	MSPS, OTIC – Paola Matallana

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO 5
2. GENERALIDADES 5
3. NORMATIVA Y OTROS DOCUMENTOS EXTERNOS 6
4. DEFINICIONES 6
5. ACTORES POR NIVEL 7
6. OBJETIVOS DE LA APLICACIÓN 8
7. COMPONENTES VISUALES COMUNES 9
8. FUNCIONALIDADES DE LA APLICACIÓN 11
8.1. INGRESO A LA APLICACIÓN 11
8.2. INICIO DE SESIÓN 13
8.3. RESTABLECER CONTRASEÑA Y DESBLOQUEAR UN USUARIO 14
8.4. INGRESO HABITUAL AL APLICATIVO 17
9. INTERFAZ GENERAL 18
9.1. CONSULTAR REGISTROS 19
9.1.1. Visualizar 63
9.1.2. Actualizar 65
9.1.3. Novedad 65
9.2. MONITOREO 68
9.2.1. Por Tiempo 70
9.2.2. Por Geografía 70
9.2.3. Por UGD 71
9.3. CONSULTAR HISTÓRICO 73
9.4. REPORTES 76
9.5. DESCARGAR REGISTROS 78
9.6. CAMBIAR CONTRASEÑA 80

TABLAS

TABLA 1 COMPONENTES VISUALES COMUNES 9
TABLA 2 NAVEGADORES DE INTERNET 12
TABLA 3 PERMISOS EN LAS FUNCIONALIDADES PARA CADA ACTOR 18
TABLA 4 ESTADOS DE LOS REGISTROS 20

1. OBJETIVO

Este documento facilita al usuario el aprendizaje y manejo de los recursos de los módulos de la Aplicación Web del Registro para la Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad - RLCPD, conteniendo las explicaciones necesarias para ingresar, actualizar, consultar o realizar novedades a la información que requieren los usuarios, además de enseñar la forma más clara posible las opciones que ofrece.

2. GENERALIDADES

Características de la Aplicación Web RLCPD

El Registro para la Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad -RLCPD es un sistema de información que permite recolectar información continua y actualizada de las personas con discapacidad, para localizarlas y caracterizarlas en los departamentos, distritos, municipios y localidades del país. Esto con el fin de disponer de la información a nivel nacional para el apoyo al desarrollo de planes, programas y proyectos orientados a la garantía de los derechos de las personas con discapacidad en Colombia.

El Aplicativo Web del Registro para la Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad –RLCPD permite capturar desde cualquier lugar del país y administrar la información recogida a través de la aplicación RLCPD.

El acceso al Aplicativo Web es autorizado por el Ministerio de Salud y Protección Social como ente rector del Sistema Nacional de Discapacidad – SND y la captura y monitoreo de la información la realizan las Entidades Territoriales directamente o con apoyo de instituciones públicas, privadas y organizaciones cuyo objeto social tenga relación con discapacidad.

La información recolectada se dispone para todos los actores del SND por medio de diferentes herramientas que permiten ver información individual o consolidada a nivel nacional, departamental, distrital o municipal.

Para el ingreso y la actualización en línea de la información del Registro para la Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad, se contempla el uso de la plataforma de Internet, para la cual se ha construido una aplicación Web que podrá ser utilizada en los sitios donde se disponga del servicio de Internet. Como recurso alternativo se cuenta con un formulario para realizar

el registro de modo físico en lugares donde el acceso a Internet no es constante o no está disponible.

Es importante puntualizar que este manual contiene estrictamente la descripción de la aplicación Web del Registro para la Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad en su versión 20140121 en lo referente a la operación del sistema por parte del usuario. Así mismo, presenta la interfaz de presentación que permite el ingreso a la aplicación y una breve explicación de los componentes visuales.

Para que la aplicación funcione correctamente, es prerrequisito contar con los siguientes navegadores *Internet Explorer Versión 7.0 o superior, Google Chrome 29.X o superior y Mozilla Firefox 22.X o superior.*

3. NORMATIVA Y OTROS DOCUMENTOS EXTERNOS

- Ley Estatutaria 1618 de 2013 "Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad".
- Consejo Nacional de Discapacidad: Acuerdo Número 002 de 2013

4. DEFINICIONES

- **Discapacidad:** La discapacidad es un concepto que evoluciona y que resulta de la interacción entre las personas con deficiencias y las barreras debidas a la actitud y al entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

- **RLCPD:** Se constituye es una valiosa herramienta técnica para facilitar los procesos de recolección de información, de localización y caracterización de las personas con discapacidad, desde los municipios, distritos y departamentos como apoyo al desarrollo de planes, programas y proyectos orientados a la garantía de los derechos de dichas personas. Así mismo, como herramienta de tipo estadístico el Registro permite contar con información permanente y actualizada sobre la situación de discapacidad en Colombia en el marco del funcionamiento del Sistema Nacional de Discapacidad y como apoyo a la formulación y reformulación de la política pública en discapacidad.

- **Unidades Generadoras de Datos –UGD:** Son las instituciones, entidades y organizaciones de carácter público privado que realizan atención, intervención o apoyo a la población con

discapacidad, que cuentan con la capacidad tecnológica y de recurso humano para aplicar el Registro para la Localización y Caracterización de las Personas con Discapacidad y que han sido identificadas, aprobadas y capacitadas por la Dirección Municipal, Departamental o Secretaría de Salud respectiva.

5. ACTORES POR NIVEL

A continuación se especifican las actividades correspondientes a los diferentes actores por nivel los cuales tienen distintas responsabilidades en el aplicativo web:

- **Nivel Unidad Generadora de Dato –UGD:** Permite a este tipo de entidades capturar información de las personas con discapacidad. Solo este nivel puede capturar, actualizar, consultar o realizar novedades en la información de la población registrada.
  Las opciones del aplicativo que aplican a este nivel se identifican en este manual con el símbolo✪.

- **Nivel Municipal -NM:** Permite a las Direcciones Locales/Distritales de Salud realizar monitoreo, seguimiento de la aplicación web del RLCPD por parte de las UGD y consulta de la información de las personas con discapacidad registradas en su municipio/distrito.
  Las opciones del aplicativo que aplican a este nivel se identifican en este manual con el símbolo✵.

- **Nivel Territorial -NT:** Permite a las Direcciones Departamentales/Distritales de Salud realizar monitoreo y seguimiento de la aplicación del RLCPD por parte de los municipios y UGD de su territorio y consulta de la información de las personas con discapacidad registradas en su departamento/distrito.
  Las opciones del aplicativo que aplican a este nivel se identifican en este manual con el símbolo🏛.

- **Nivel Central -NC:** Permite al Ministerio de Salud y Protección Social realizar monitoreo y seguimiento de la aplicación web del RLCPD por parte de los departamentos, distritos, municipios y UGD del territorio nacional y consulta de la información de las personas con discapacidad registradas en cualquier lugar del país.
  Las opciones del aplicativo que aplican a este nivel se identifican en este manual con el símbolo🚑.

6. OBJETIVOS DE LA APLICACIÓN

Permitir el ingreso, actualización, validación, consulta y monitoreo de la información correspondiente a las personas con discapacidad que se registran por medio del RLCPD.

Módulo de Consultar Registros ✪

Este módulo permite el ingreso, actualización, visualizar o realizar novedades de la información de una persona con discapacidad en el RLCPD. El ingreso de datos incluye validaciones interactivas, que informan al usuario por medio de mensajes generados en pantalla, de los mensajes de advertencia que se producen durante las operaciones de ingreso de datos.

Módulo de Monitoreo ✪ ✵ 🏛 🚑

Este módulo permite realizar seguimiento del avance en la aplicación del registro presentando el total de registros, los registros activos, incompletos, inactivos y retirados. Adicionalmente presenta la misma información en porcentaje.

Módulo de Consultar Histórico ✪ ✵ 🏛 🚑

Este módulo permite la búsqueda de registros por diferentes opciones de filtro: Tipo y número de identificación, nombres y apellidos, fecha de diligenciamiento del registro, novedades, estado actual del registro y la UGD donde se registro.

Módulo de Descargar Registros ✵ 🏛

Este módulo permite la descarga de registros en formato Excel, de la información de todas las personas registradas en el municipio, departamento o distrito.

Módulo de Reportes ✪ ✵ 🏛 🚑

Este módulo permite la generación de diez informes diferentes con la información estadística de la UGD, municipio, departamento o distrito.

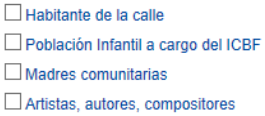
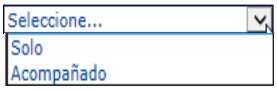
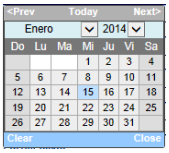
Módulo de Cambiar Contraseña

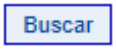
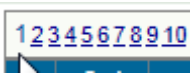
Este módulo permite al usuario cambiar la contraseña de su usuario asignado a nivel UGD, NM, NT y NC.

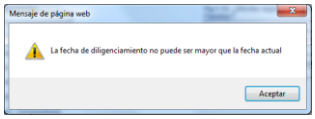
7. COMPONENTES VISUALES COMUNES

Los componentes visuales que se describen en la siguiente tabla, son comunes para los menús a los que tienen acceso los diferentes actores de la aplicación. (*Ver Tabla 1*).

Tabla 1 Componentes Visuales Comunes

NOMBRE	IMAGEN	DESCRIPCIÓN
Puntero		Es el rastro electrónico que aparece en la pantalla del ordenador y que obedece a los movimientos del ratón. Sirve para señalar o apuntar áreas de la pantalla.
Caja de texto		Es un campo que funciona de manera similar a un editor de texto muy sencillo en el que el usuario puede escribir.
Caja de chequeo		Es un marcador para indicar que un elemento de la lista de selección múltiple ha sido marcado.
Caja de lista		Es un componente que provee a los usuarios una lista de selección de opciones para escoger sólo una de ellas.
Calendario		Es un componente que provee a los usuarios la opción de seleccionar la fecha requerida.

NOMBRE	IMAGEN	DESCRIPCIÓN
Buscar		Permite buscar registros en la base de datos que coincidan con la información que se digite en la fila donde se encuentre ubicado este botón.
Activar el registro		Permite activar las opciones para visualizar, actualizar o realizar novedades sobre un registro.
Número de páginas		Este componente identifica cuantas páginas y la ubicación del registro que está consultando. Cada página tiene una capacidad máxima de 20 registros. Esta funcionalidad se activa cuando encuentra más de 20 registros. (La que no se encuentra subrayada, se está consultando).
Ícono que permite ver video en lengua de señas Colombia - LSC		Presenta el video en el que se realiza interpretación en lengua de señas colombiana – LSC de cada una de las preguntas del aplicativo.
Iconos de seguimiento		Permite la visualización al usuario del total de los capítulos del formulario con respecto al que esta diligenciando. De igual manera le permite adelantarse o devolverse a los capítulos ya diligenciados dentro de la funcionalidad Actualizar.
Siguiente / Guardar		Es un componente que da la opción de pasar a la pantalla siguiente y/o guardar. Esta funcionalidad está sujeta al diligenciamiento completo de los datos del capítulo en el que se encuentra el usuario del aplicativo.
Anterior		Es un componente que da la opción de regresar a la pantalla anterior.

NOMBRE	IMAGEN	DESCRIPCIÓN
Advertencia tipo 1	Las credenciales suministradas no son validas	Es una advertencia que el aplicativo genera cuando el usuario decide finalizar una acción (ej. Ingresar, consultar, registrar, actualizar) y no se han diligenciado los campos de manera correcta.
Advertencia tipo 2		Este tipo de advertencia se realiza a nivel general de cada capítulo y se refiere a la falta de diligenciamiento de preguntas del capítulo que se está trabajando o en el caso de ser obligatorio o cuando no cumple con las condiciones de la información requerida.
Advertencia tipo 3		Este tipo de advertencia se realiza a nivel general de cada capítulo y se refiere a la falta de diligenciamiento de alguna pregunta dejando el campo de color fuccia.
Salir		Permite terminar la sesión dentro del aplicativo Web y cierra de manera segura.

8. FUNCIONALIDADES DE LA APLICACIÓN

A continuación se describe el ingreso, inicio de sesión y las funcionalidades de la aplicación del Aplicativo Web RLCPD.

8.1. INGRESO A LA APLICACIÓN

Nota: La elaboración de este manual se hizo bajo el uso del navegador *Internet Explorer Versión 11.*

El Aplicativo Web RLCPD se ejecuta por medio de los siguientes navegadores, que se describen en la siguiente tabla 2.

Tabla 2 Navegadores de Internet

Windows Internet Explorer	Internet Explorer 7.0 o superior
Google chrome	Google Chrome 29.x o superior
mozilla Firefox	Mozilla Firefox 22.x o superior

Para ingresar a la aplicación haga doble clic sobre el icono del navegador que tengan instalado en el computador.

El aplicativo despliega la ventana de Internet la cual visualiza una barra que aparece en la parte superior con un espacio llamado Dirección y al frente un espacio en blanco. Ingrese la dirección en el espacio en blanco correspondiente a la aplicación.

Para ingresar al Aplicativo Web del RLCPD debe digitar la dirección: www.reg.discapacidad.sispro.gov.co\rclpd

8.2. INICIO DE SESIÓN

Al ingresar por primera vez, el aplicativo por seguridad exige el cambio de contraseña.

1) Digite el Usuario y Clave previamente asignados al usuario por el sistema de seguridad, luego presionar el botón Ingresar.

2) Se visualiza una segunda pantalla. Ingrese nuevamente el Nombre del usuario y Contraseña asignada previamente por el sistema de seguridad, luego en Contraseña Nueva, debe ingresar una que contenga números y letras, o solo letras mayúsculas o minúsculas (el número de caracteres que considere el usuario), después repita nuevamente la clave que creó en el campo Confirmación de Contraseña. Presione el botón Cambiar Contraseña y el sistema genera mensaje exitoso "*Contraseña cambiada exitosamente*".

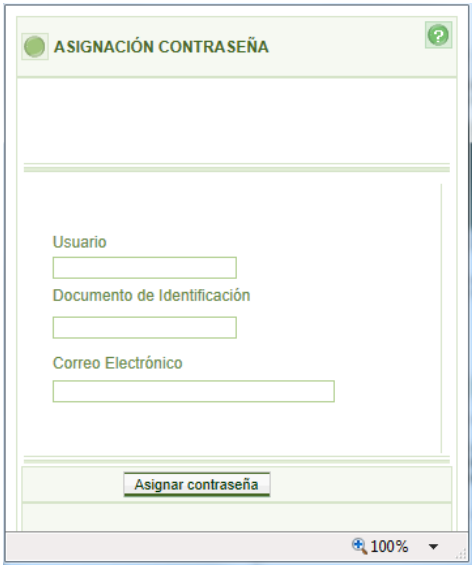
Se debe cerrar la sesión presionando en el enlace “CERRAR SESIÓN”.

Una vez ingresada la nueva Clave en la ventana de acceso al Aplicativo Web RLCPD no volverá a aparecer la pantalla de Cambiar Contraseña.

8.3. RESTABLECER CONTRASEÑA Y DESBLOQUEAR UN USUARIO

En la ventana de acceso al Aplicativo Web Registro para la Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad se generó la funcionalidad “Olvidé mi Clave”.

Este enlace permite restablecer una contraseña y desbloquear un usuario en caso de que las credenciales de acceso hayan sido olvidadas por el usuario. Al presionar en el enlace "Olvidé mi Clave", el aplicativo genera la siguiente ventana de reasignación de contraseña.



El usuario debe registrar el Nombre de usuario asignado, el Documento de Identificación y el Correo Electrónico, tal y como se diligenció en el formato de creación de usuarios y claves.

Después de diligenciados los campos, se debe presionar el botón “Asignar contraseña”, si los datos son correctos el aplicativo generará el siguiente mensaje:

Correo enviado con éxito, contraseña reasignada correctamente.

Automáticamente el aplicativo enviará la contraseña al correo electrónico registrado.

Recuperación clave RUAF

ruaf@minproteccionsocial.gov.co

Para:

Acciones

viernes, 26 de julio de 2013 03:28 p.m.

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
REGISTRO ÚNICO DE AFILIADOS

El proceso de reasignación de clave ha sido satisfactorio

La nueva clave para el usuario RDU20999333 es: C6W35i58

Este correo se generó automáticamente por favor no lo responda.

Nota de confidencialidad: La información contenida en este correo electrónico es confidencial y sólo puede ser utilizada por la persona o la organización a la cual va dirigida y/o por el emisor. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y será sancionada por la Ley. Si por error recibe este mensaje, favor enviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente.

Enseguida se accede nuevamente al Aplicativo Web RLCPD, ingresando el Nombre de usuario y la Contraseña que fue enviada al correo.

8.4. INGRESO HABITUAL AL APLICATIVO

Esta opción se utiliza cuando el usuario ya ha registrado la clave personal en el aplicativo.

Ingrese a la ventana principal del Aplicativo Web RLCPD, digite el usuario asignado y la nueva clave que creó. Presione en el botón Ingresar >>.

9. INTERFAZ GENERAL

Este segmento describe el menú general de la aplicación web RLCPD, donde se presenta cada funcionalidad a la que puede acceder cada actor.

Una vez ingresado en el aplicativo, se presenta la siguiente pantalla:

En el menú izquierdo de la pantalla se encuentran las opciones generales de acuerdo al nivel del usuario que ingresó, a continuación se describen las funcionalidades del Registro que pueden llevar a cabo los diferentes actores de la aplicación RLCPD (ver tabla 3).

Tabla 3 Permisos en las funcionalidades para cada actor

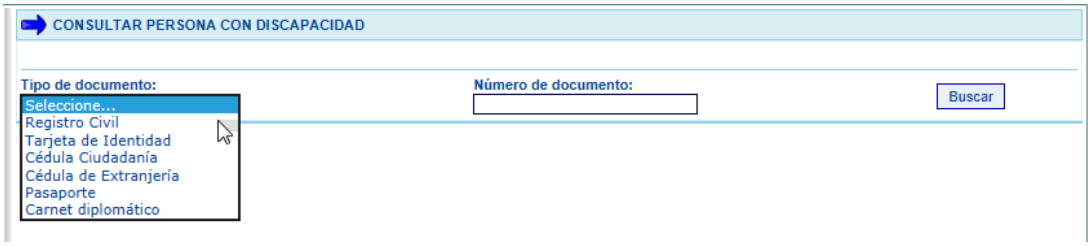
OPCIONES MENÚ	NIVEL CENTRAL	NIVEL TERRITORIAL	NIVEL MUNICIPAL	NIVEL UGD
Consultar Registros				X
Monitoreo	X	X	X	X
Consultar Histórico	X	X	X	X
Reportes	X	X	X	X
Descargar Registros		X	X	
Cambiar Contraseña	X	X	X	X

9.1. CONSULTAR REGISTROS

Se usa con el fin de buscar una persona ya registrada, para ingresar una persona nueva o para hacer actualización o novedad de un registro ya existente.

Nota: Para evitar la duplicidad de registros el sistema siempre solicita el tipo y número de identificación y los nombres y apellidos de la persona a registrar, de manera que se verifique su existencia en la base de datos antes de crear una nueva.

- **Tipo de documento:** Seleccione el tipo de documento del usuario, según corresponda.



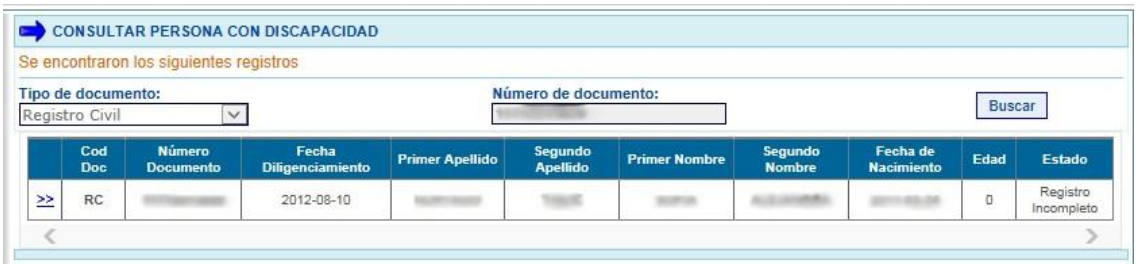
- **Número de documento:** Digite el número del documento de identidad de la persona con discapacidad a registrar y presione el botón Buscar.

  Se tienen las siguientes validaciones al ingresar el número de documento de identidad según el tipo de documento, que son:

  - RC su longitud debe ser entre 8, 10 u 11 caracteres.
  - TI su longitud debe ser entre 10 y 11 números.
  - CC su longitud debe ser entre 3 y 9 ó 10 números.
  - CE su longitud debe ser menor de 7 números.

- PA su longitud debe ser menor de 17 caracteres.
- CD su longitud debe ser máximo de 17 caracteres.

Si la persona está registrada, se visualiza información relacionada con el registro previamente realizado a la persona como se presenta en la siguiente pantalla.



Descripción del detalle al consultar la persona con discapacidad:

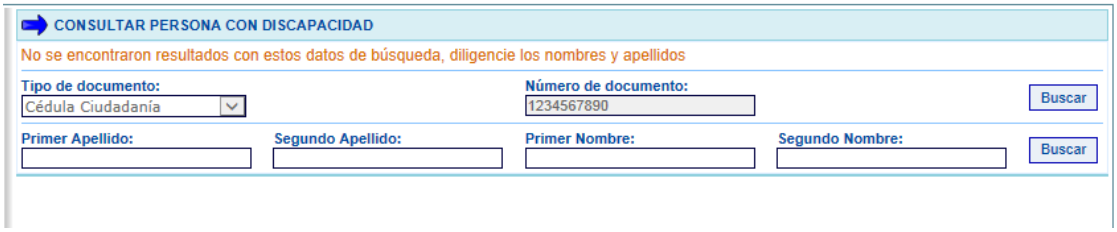
- **Cód. Doc.:** Se refiere al tipo de documento de identidad ingresado en el aplicativo.
- **Número Documento:** Número de documento de identidad de la persona con discapacidad.
- **Fecha Diligenciamiento:** Fecha en la que se diligenció el registro en el aplicativo.
- **Primer apellido:** Primer apellido de la persona registrada.
- **Segundo apellido:** Segundo apellido de la persona registrada.
- **Primer Nombre:** Primer nombre de la persona registrada.
- **Segundo Nombre:** Segundo nombre de la persona registrada.
- **Fecha de Nacimiento:** Fecha de nacimiento de la persona registrada en el orden: año-mes-día.
- **Edad:** Edad de la persona registrada al momento de ingresar al aplicativo.
- **Estado:** Estado del registro de la persona a la fecha (ver tabla de estados a continuación).

Tabla 4 Estados de los registros

ESTADO	DESCRIPCIÓN
Registro Incompleto	Registro nuevo que no se ha diligenciado en su totalidad.
Registro Completo	Registro totalmente diligenciado.
Inactivo	Registros que fueron migrados de la anterior plataforma y los registros que se inactivan después de 3 años de no realizar actualizaciones y/o novedades.
Retirado	Registro retirado porque la persona falleció o se verificó que no presenta discapacidad.

Si el registro que se presenta corresponde a la persona a registrar, se debe hacer clic en >> (activar registro), se desplegarán las opciones Visualizar, Actualizar y Novedad, como se observa en la siguiente gráfica.

Si la persona identificada con el tipo y numero de documento no está aún registrado/a, se despliega la opción de ingresar los apellidos y nombres.



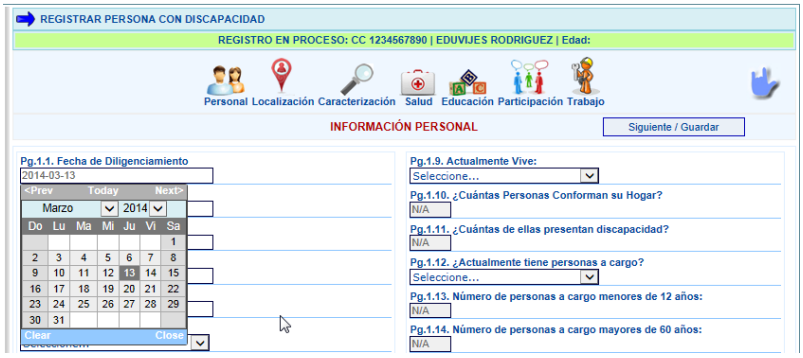
Si al buscar la persona por el (los) nombre(s) y apellido(s), existen personas con iguales nombres o apellidos, el sistema presentará la siguiente pantalla.

Si alguno de los registros que se presentan corresponde a la persona a registrar, se debe hacer clic en >> (activar registro), y se desplegarán las opciones Visualizar, Actualizar y Novedad, como se observa en la siguiente gráfica.

Si la persona no se encuentra en la base de datos se activa la función **Registrar**. Al dar clic sobre este botón se abrirá la ventana del formulario en el primer capítulo.

CAPÍTULO INFORMACIÓN PERSONAL

Pg.1.1. Fecha de diligenciamiento: Al presionar en la caja de lista del campo, se despliega un calendario en el que se escogerá la fecha de diligenciamiento que por defecto es la actual.



Dar clic en el calendario sobre la fecha que corresponda a la fecha de diligenciamiento de la información. Permite borrar la fecha haciendo clic en la palabra *Clear* que se encuentra en la parte inferior izquierdo del calendario.

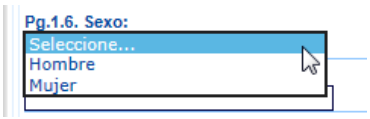
Pg.1.2. Primer Apellido: Pregunta de respuesta abierta. Al presionar en la caja de texto, el aplicativo automáticamente transfiere el apellido digitado al momento de hacer la consulta del registro a este campo. Permite corregir el apellido que trasfirió.

Pg.1.3. Segundo Apellido: Pregunta de respuesta abierta, campo no obligatorio. Al presionar en la caja de texto, aparece el apellido digitado al momento de realizar la consulta del registro. Permite corregir el apellido que trasfirió.

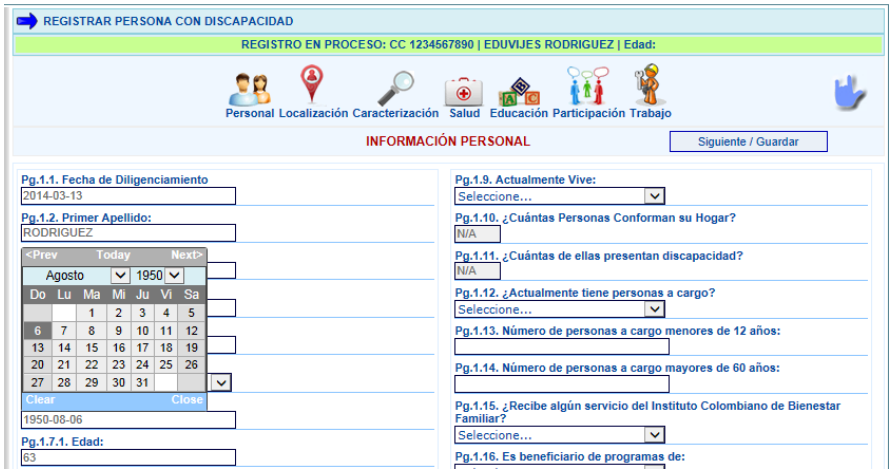
Pg.1.4. Primer Nombre: Pregunta de respuesta abierta. El aplicativo automáticamente trae el nombre digitado al momento de realizar la consulta del registro. Permite corregir el nombre que trasfirió. No permite espacios en blanco después del primer nombre.

Pg.1.5. Segundo Nombre: Pregunta de respuesta abierta, campo no obligatorio. Al presionar en la caja de texto, aparece el segundo nombre digitado, si al momento de realizar la consulta del registro éste se digitó. Permite corregir el nombre que trasfirió.

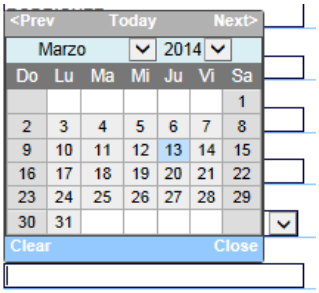
Pg.1.6. Sexo: Pregunta de selección única.



Pg.1.7. Fecha de nacimiento: Al presionar en la caja de lista del campo, se despliega un calendario en el que se escogerá la fecha de nacimiento.

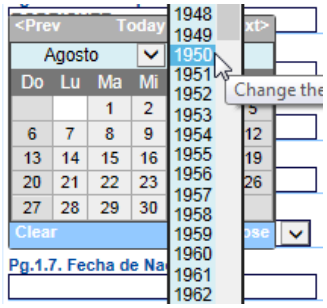


Para seleccionar la fecha en el calendario, debe realizar lo siguiente:

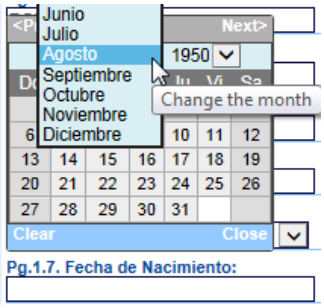


- Para cambiar de año o mes seleccionar en la lista desplegable que se representa con el icono tanto en año como en mes.

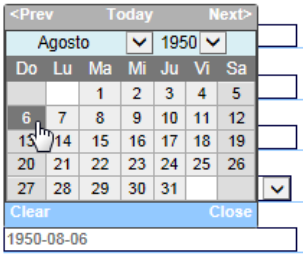
***Año*:**



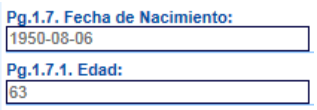
***Mes*:**



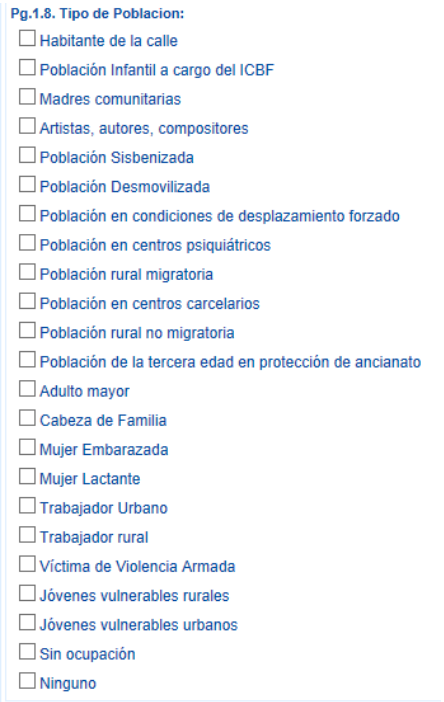
- Debe dar clic sobre el día del mes y automáticamente aparecerá la fecha en el campo correspondiente.



Pg.1.7.1. Edad: Al ingresar la fecha de nacimiento en el aplicativo, éste calcula internamente la edad y se visualiza en el campo correspondiente.



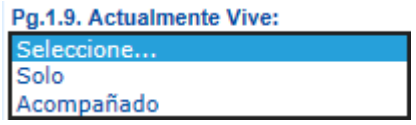
Pg.1.8. Tipo de población: Pregunta de selección múltiple.



Esta pregunta tiene las siguientes validaciones:

- La opción Población Infantil a cargo del ICBF es para menores de 18 años.
- Las opciones Madres Comunitarias, Mujer Embarazada o Mujer Lactante únicamente son de sexo Femenino.
- La opción Población de la tercera edad en protección de ancianatos, es para las personas mayores de 60 años.
- La opción Adulto Mayor, es aquella persona que cuenta con 60 años de edad o más.
- Las opciones Jóvenes Vulnerables Rurales y Jóvenes Vulnerables Urbanos, es para los jóvenes con edades comprendidas entre 16 a 35 años.
- Las opciones Artistas, autores, compositores, Madres comunitarias, Mujer embarazada, Mujer lactante, Trabajador urbano y Trabajador rural, es para personas mayores de 10 años.

Pg.1.9. Actualmente vive: Pregunta de selección única.



Si la respuesta es la opción *Solo* pasa de forma automática a la pregunta 1.12 y se deshabilitan las preguntas 1.10 y 1.11.

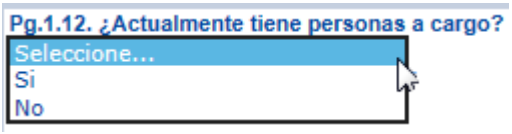
Pg.1.10. ¿Cuántas personas conforman este hogar?: Pregunta de respuesta abierta. Permite un rango de 2 a 21 personas.

***Nota*:** *El número mínimo es 2, lo que significa que la persona encuestada vive por lo menos con otra persona.*

Pg.1.11. ¿Cuántas de ellas presentan discapacidad?: Se valida automáticamente para que ésta respuesta no sea mayor a la respuesta de la pregunta 1.10. El número de personas que presenten discapacidad debe ser mayor a cero (0) y menor o igual al número que se diligenció en la Pregunta 1.10 ¿Cuántas personas conforman este hogar?

Se debe contar a la persona que se está registrando en el aplicativo, quiere decir que como mínimo es uno (1).

Pg.1.12. ¿Actualmente tiene personas a cargo?: Esta pregunta está habilitada en el aplicativo cuando la edad de la persona es igual o mayor a 10 años, de lo contrario pasa de la pregunta 1.11 a la 1.15.



Si la respuesta es No, pasa a la pg.1.15 y se deshabilitan las preguntas 1.13 y 1.14.

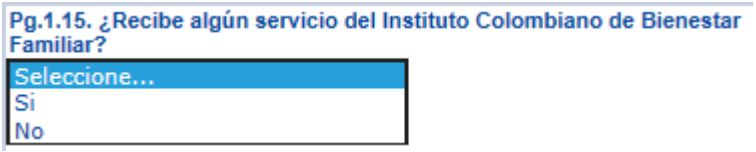
Pg.1.13. Número de personas a cargo menores de 12 años: Sólo la responde quien seleccionó la opción Sí, en la pregunta anterior. Debe ser menor o igual al número que se diligenció en la pregunta 1.10 ¿Cuántas personas conforman este hogar?

Cuando no tiene personas a cargo menores de 12 años digite cero "0" en el campo.

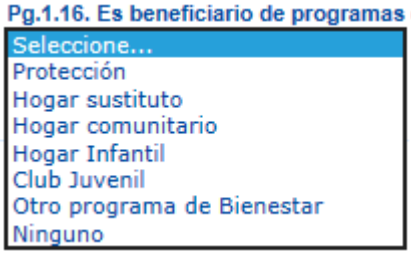
Pg.1.14. Número de personas a cargo mayores de 60 años: Sólo la responde quien seleccionó la opción SI, en la pregunta 1.12. Debe ser menor o igual al número que se diligenció en la pregunta 1.10 ¿Cuántas personas conforman este hogar?

Cuando no tiene personas a cargo mayores de 60 años, digite cero "0" en el campo.

Pg.1.15. ¿Recibe algún servicio del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar?:

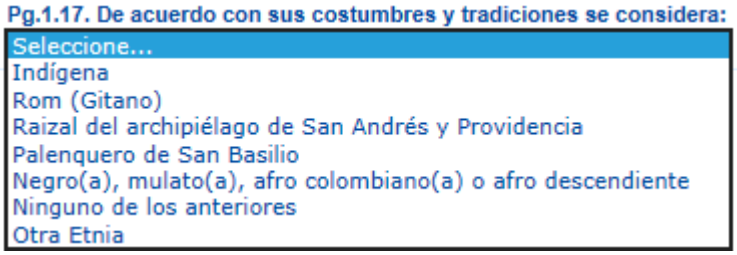


Pg.1.16. Es beneficiario de programas de: Pregunta de selección única.



Si la persona tiene menos de 18 años puede seleccionar las opciones Protección, Hogar sustituto, Hogar comunitario, Hogar infantil, Club juvenil ó Ninguno. Si de lo contrario la persona es mayor de 18 años puede seleccionar cualquier opción.

Pg.1.17. De acuerdo con sus costumbres y tradiciones se considera: Pregunta de selección única.

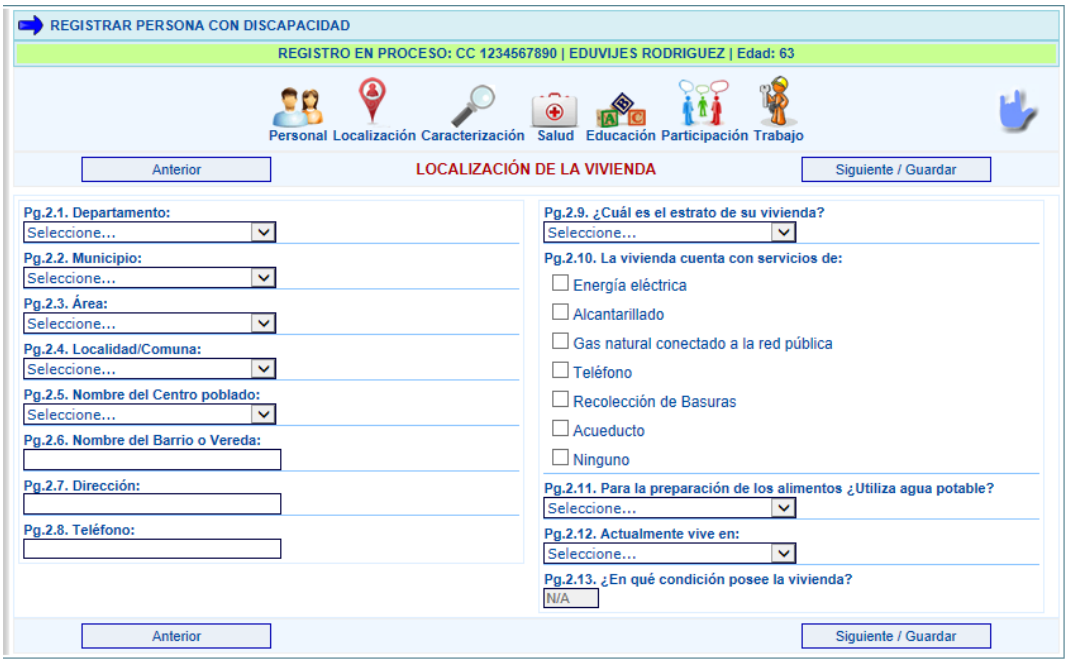


Al finalizar el capítulo de información personal se presiona el botón

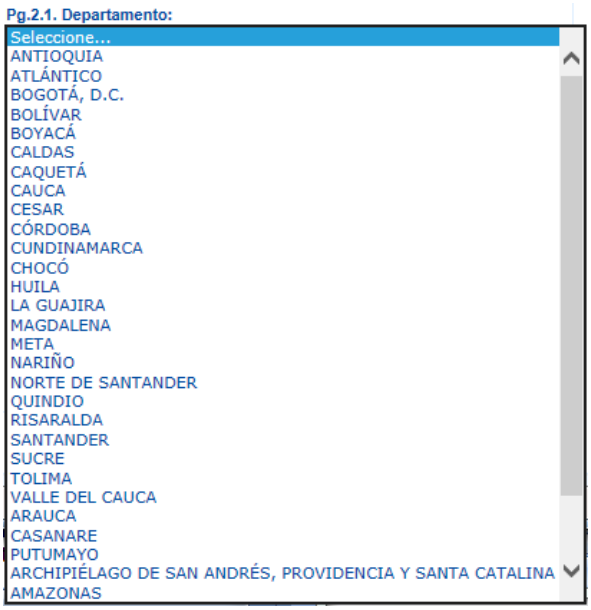
que se encuentra en la parte inferior y superior de la pantalla. La información digitada quedará grabada y continúa con la siguiente pantalla correspondiente a las preguntas del capítulo de LOCALIZACIÓN DE LA VIVIENDA.

Nota: *Si hay una interrupción del servicio de Internet o energía eléctrica, se pierde la información digitada de ese capítulo y debe volver a ingresarlo. En tal caso debe continuar registrando la información de la Persona en el formulario físico y posteriormente digitarla en el aplicativo.*

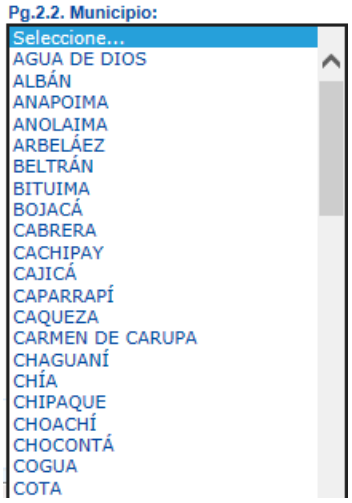
CAPITULO LOCALIZACIÓN DE LA VIVIENDA



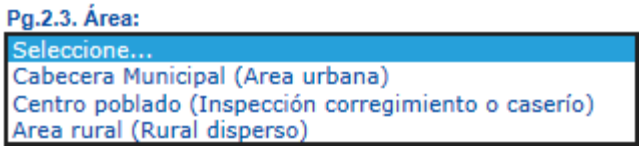
Pg.2.1. Departamento: Seleccionar el nombre del departamento donde la persona reside.



Pg.2.2. Municipio: El campo Municipio lo filtra el aplicativo a partir del departamento seleccionado por el usuario. Seleccionar el municipio donde reside la persona.

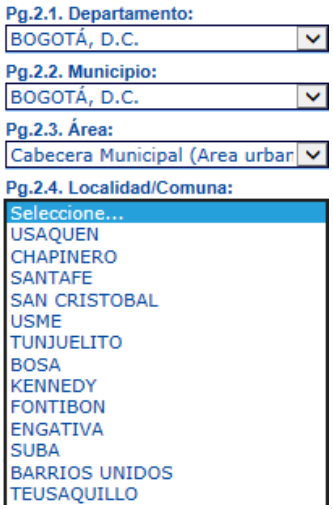


Pg.2.3. Área: Pregunta de selección única. Seleccionar el área geográfica en la que reside la persona.

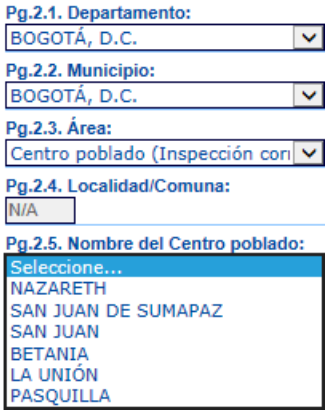


Pg.2.4. Localidad/Comuna: Este campo es filtrado a partir de las preguntas 2.1. Departamento y 2.2. Municipio, para aquellos que tengan dominio asignado a este. Si selecciona Área Urbana en la pregunta 2.3, se habilita esta respuesta, presentando las localidades o comunas que correspondan al municipio seleccionado previamente, siempre y cuando el municipio cuente con esta división administrativa. (Se presentan los registrados por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi).

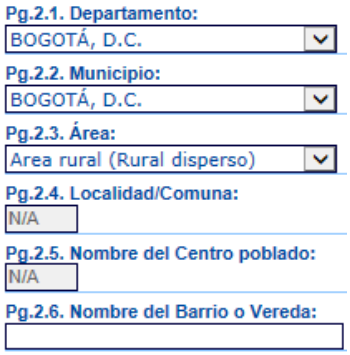
En el caso contrario al seleccionar las opciones Centro poblado y Área rural de la pregunta 2.3, se deshabilita la pregunta 2.4 Localidad/Comuna.



Pg.2.5. Nombre del centro poblado: Este campo se habilita a partir de la pregunta 2.3. Área, al seleccionar la opción Centro Poblado, el cual es filtrado a partir de las preguntas 2.1. Departamento y 2.2. Municipio, para aquellos que tengan dominio asignado a este. (Se presentan los registrados por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi).

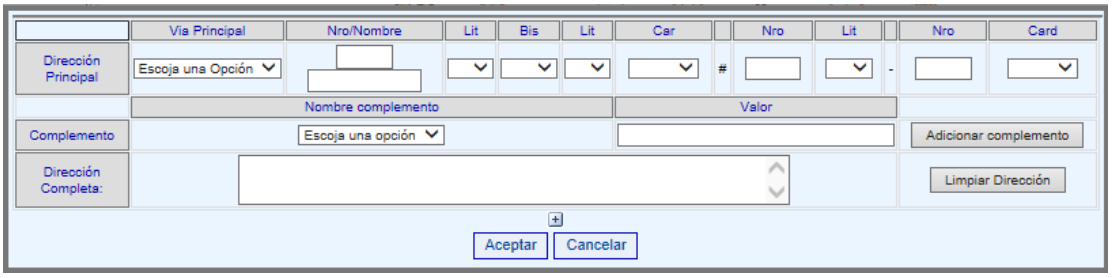


Pg.2.6. Nombre del Barrio o Vereda: Esta pregunta se habilita cuando se filtra por medio de la pregunta 2.3. Área, seleccionando la opción Área urbana ó Área rural.



Cuando en la pregunta 2.3 han seleccionado la opción Centro Poblado se deshabilita la pregunta 2.6 Nombre del barrio o vereda.

Pg.2.7. Dirección: Para esta pregunta se despliega una ventana que permite ingresar de manera estandarizada la información sobre la ubicación de la vivienda.



La ventana de dirección permite ingresar información de dos formas:

1. **Dirección principal**. Orientada a direcciones de viviendas en áreas urbanas, en las que se conoce la nomenclatura, Ej. Carrera 18 # 17 - 84 ó Avenida San Juan # 13 A -18 Sur. Esta opción cuenta con campos para:
    a. Vía principal, se presiona la opción que corresponda de acuerdo con la ubicación de la vivienda donde reside la persona.
    b. Nro/Nombre: corresponde al número de calle, carrera o avenida donde se ubica la vivienda.
    c. Lit: Se refiere al literal que en algunas ocasiones acompaña al Nro. Ej. A-B-C…
    d. Bis: Cuando el numero se identifica con Bis.
    e. Car: Cuando el número se identifica con un punto cardinal, Sur, Norte, Este, Oeste.

2. **Complemento**. Permite especificar direcciones de vivienda que no cuenta con nomenclatura o para complementar la dirección de la vivienda con atributos como: apartamento 201, bodega 2, conjunto Las Torres, casa 5, etc. Esta opción cuenta con campos para:
    a. Nombre complemento, permite seleccionar el nombre del complemento a utilizar.
    b. Valor, permite escribir el nombre o número que identifica el complemento o escribir la descripción de ubicación de la vivienda. Siempre debe escribirse en mayúscula.

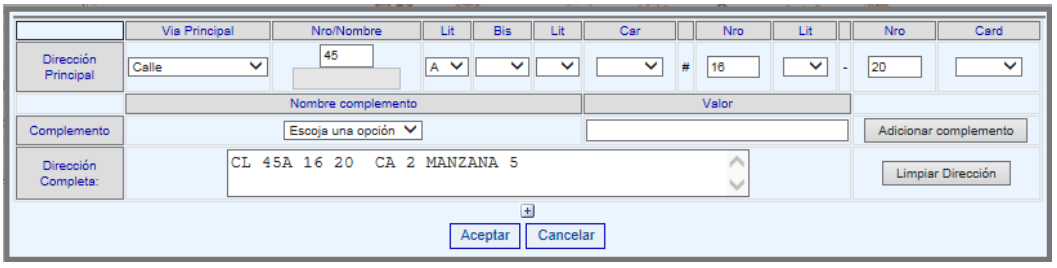
***Nota*:**

- *No es obligatorio seleccionar un nombre de complemento para escribir un valor.*
- *El sistema permite adicionar más de un complemento a la dirección. Para esto se debe dar clic en Adicionar complemento tantas veces como sea necesario.*

En la parte inferior de la ventana se irá presentando la dirección que se ha digitado en los dos campos descritos previamente.

Si desea comenzar a digitar la dirección de nuevo puede dar clic en Limpiar dirección.

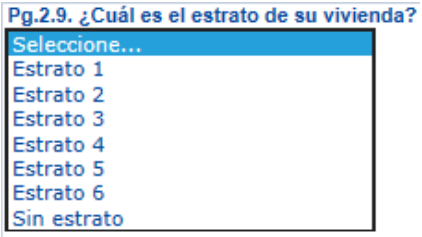
Para terminar de crear la dirección dar clic en Aceptar.



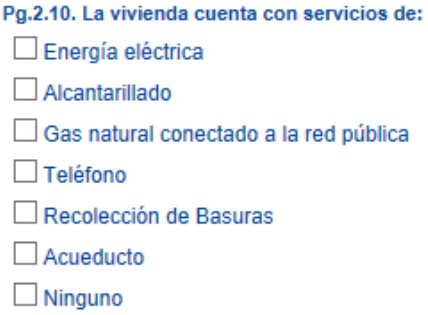
Pg.2.7. Dirección:
CL 45A 16 20 CA 2 MANZANA 5

Pg.2.8. Teléfono: Para los números de celulares se ingresan 10 dígitos comprendidos entre el rango 3000000000 al 3999999999 y para teléfonos fijos 7 dígitos. Si la persona encuestada no sabe o no responde se ingresa el número noventa y nueve (99).

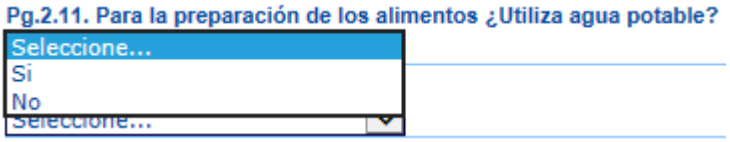
Pg.2.9. ¿Cuál es el estrato de su vivienda?: Pregunta de selección única.



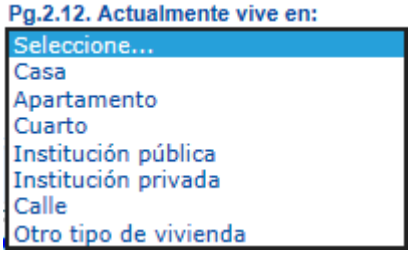
Pg.2.10. La vivienda cuenta con servicios de: Pregunta de selección múltiple. Si selecciona Ninguno automáticamente se elimina la selección de todas las opciones anteriores.



Pg.2.11. Para la preparación de los alimentos, ¿Utiliza agua potable?:

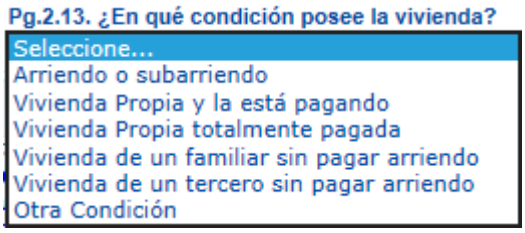


Pg.2.12. Actualmente vive en: Pregunta de selección única.



Si la respuesta de esta pregunta es Institución pública, Institución privada ó Calle, el aplicativo pasa a la pregunta 3.1 y se deshabilita la pregunta 2.13.

Pg.2.13. ¿En qué condición posee la vivienda?: Pregunta de selección única. Se habilita si respondió Casa, Apartamento, Cuarto u Otro tipo de vivienda en la pregunta 2.12.



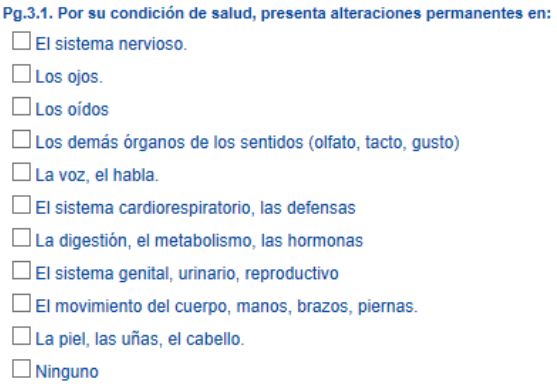
Al finalizar el capítulo de localización de la vivienda se presiona el botón

que se encuentra en la parte inferior y superior de la pantalla. El aplicativo verifica que todas las respuestas del capítulo estén correctamente diligenciadas, las guarda y pasa a la siguiente pantalla correspondiente a las preguntas del capítulo de CARACTERIZACIÓN Y ORIGEN DE LA DISCAPACIDAD. Si se encuentra alguna inconsistencia el aplicativo genera un mensaje de advertencia y no permite continuar al siguiente capítulo.

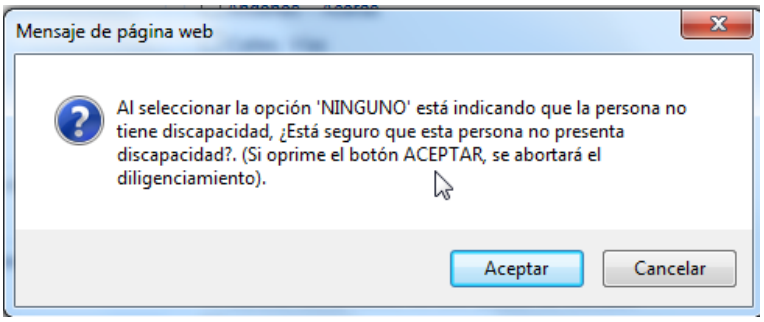
Nota: *Si hay una interrupción del servicio de Internet o energía eléctrica, se pierde la información digitada de ese capítulo y debe volver a ingresarlo. En tal caso debe continuar registrando la información de la Persona en el formulario físico y posteriormente digitarla en el aplicativo.*

CAPITULO CARACTERIZACIÓN Y ORIGEN DE LA DISCAPACIDAD

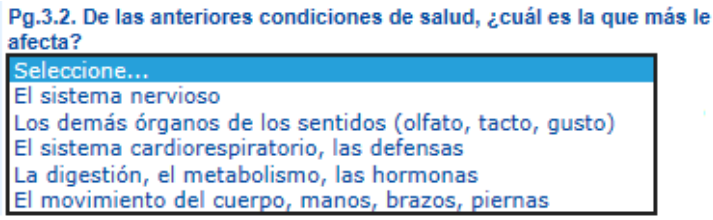
Pg.3.1. Por su condición de salud, presenta ALTERACIONES PERMANENTES en: Pregunta de selección múltiple.



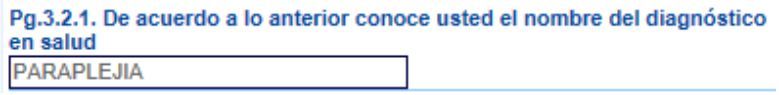
Si selecciona la opción Ninguno automáticamente el aplicativo genera mensaje de advertencia e indica que la persona no tiene discapacidad. Si presiona Aceptar, elimina la información diligenciada en base de datos y si presiona Cancelar el aplicativo automáticamente elimina la selección en la casilla Ninguno y se procede a seleccionar una o más alteraciones permanentes.



Pg.3.2. De las anteriores condiciones de salud, ¿cuál es la que más le afecta?: Se habilitan las opciones de respuestas seleccionadas en la pregunta 3.1.



Pg.3.2.1. ¿De acuerdo a lo anterior conoce Usted el nombre del diagnóstico en salud?: Permite digitar máximo 200 caracteres. No es un campo obligatorio.

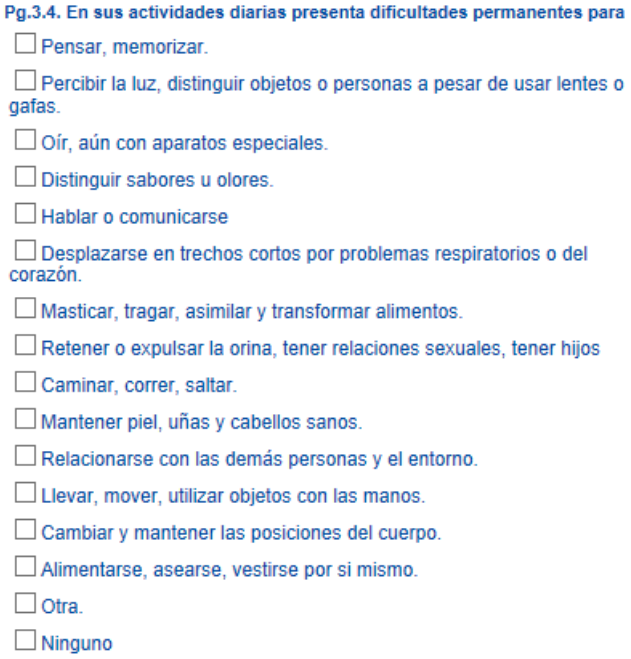


Pg.3.3. ¿Hace cuántos años presenta esta alteración permanente?: Ingresar número de años. El valor debe ser mayor a 0 y menor igual a la edad que se calculó en la respuesta de la pregunta 1.7 Fecha de Nacimiento del capítulo de información personal.

Pg.3.3.1. ¿Y hace cuantos meses presenta esta alteración permanente?: Ingresar número de meses. Este valor es complementario al número de años de la pregunta anterior. El número de meses debe estar en un rango de 0 a 11.

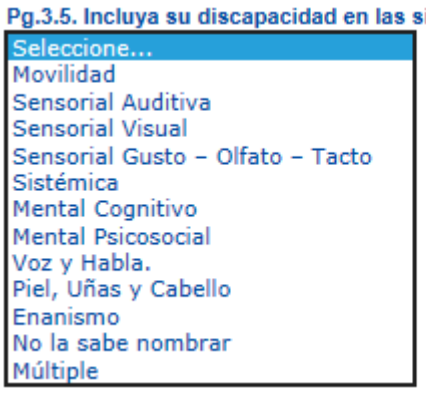
Nota: *Este valor no es el número de años expresado en meses.*

Pg.3.4. En sus actividades diarias presenta dificultades permanentes para: Pregunta de selección múltiple.

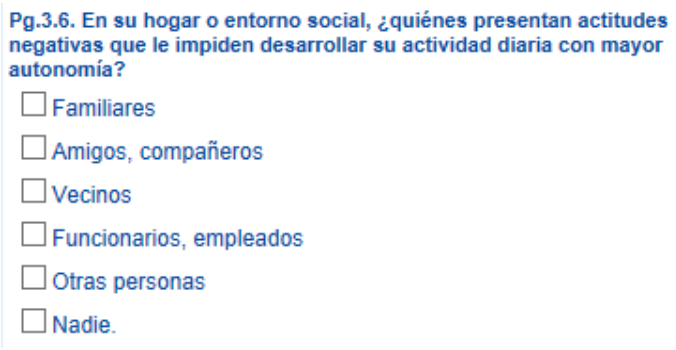


Nota: *Si selecciona Ninguno automáticamente se elimina la selección de todas las opciones anteriores y deshabilita la pregunta 3.5, para continuar con la pregunta 3.6.*

Pg.3.5. Incluya su discapacidad en las siguientes categorías: Pregunta de selección única.

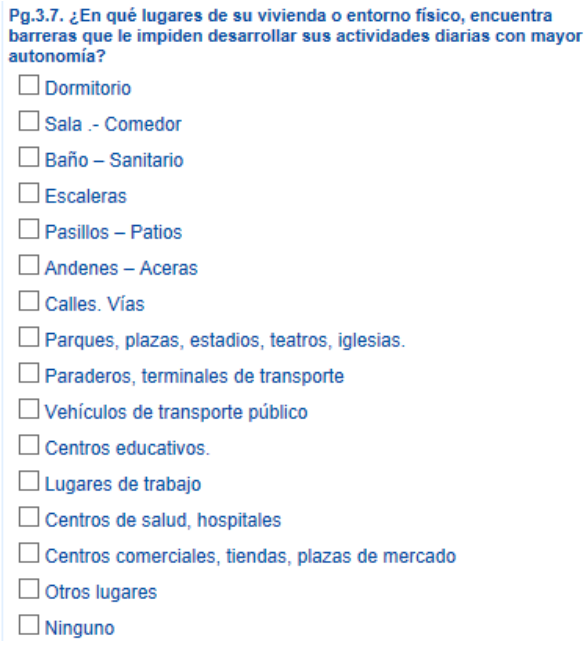


Pg.3.6. En su hogar o entorno social, ¿quiénes presentan actitudes negativas que le impiden desarrollar su actividad diaria con mayor autonomía?: Pregunta de selección múltiple.



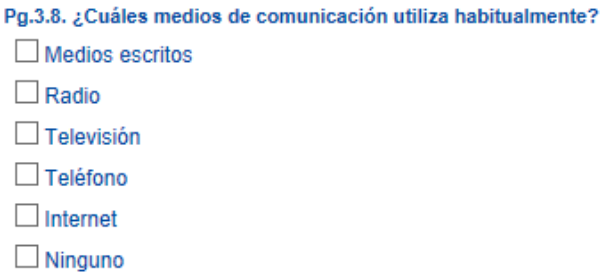
Nota: *Si selecciona la opción Nadie automáticamente se elimina la selección de todas las opciones anteriores.*

Pg.3.7. ¿En qué lugares de su vivienda o entorno físico, encuentra barreras que le impiden desarrollar sus actividades diarias con mayor autonomía?: Pregunta de selección múltiple.



Nota: *Si selecciona la opción Ninguno automáticamente se elimina la selección de todas las opciones anteriores.*

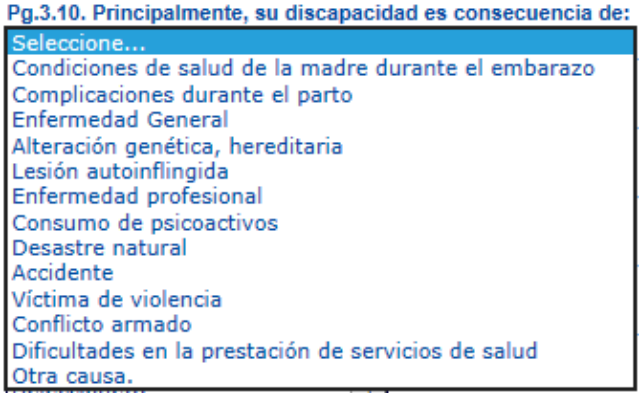
Pg.3.8. ¿Cuáles medios de comunicación utiliza habitualmente?: Pregunta de selección múltiple.



Nota: *Si selecciona la opción Ninguno automáticamente se elimina la selección de todas las opciones anteriores.*

Pg.3.9. ¿Sabe cuál es el origen de su discapacidad?: Si la respuesta es No, el aplicativo pasa a la pregunta 3.18 de forma automática y deshabilita las preguntas 3.10 a 3.17.

Pg.3.10. Principalmente, su discapacidad es consecuencia de: Pregunta de selección única.



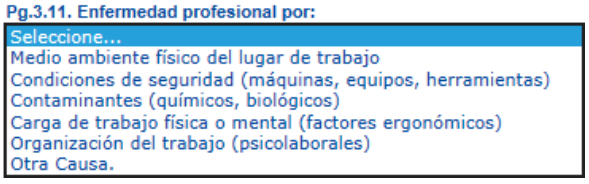
Si la respuesta es:

- Condiciones de salud de la madre durante el embarazo, Complicaciones durante el parto, Enfermedad General, Alteración genética hereditaria, Lesión autoinflingida u Otra causa, el

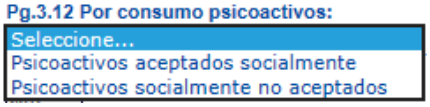
aplicativo deshabilita las preguntas 3.11 a la 3.17 y se continúa con el diligenciamiento en la pregunta 3.18.

- Enfermedad profesional, el aplicativo pasa a la pregunta 3.11 y deshabilita las preguntas 3.12 a la 3.17.
- Consumo de psicoactivos, el aplicativo habilita la pregunta 3.12 y deshabilita las preguntas 3.11 y 3.13 a la 3.17.
- Desastre natural, el aplicativo habilita la pregunta 3.13 y deshabilita las preguntas 3.11, 3.12 y 3.14 a la 3.17.
- Por accidente, el aplicativo habilita la pregunta 3.14 y deshabilita las preguntas 3.11 a 3.13 y 3.15 a la 3.17.
- Víctima de violencia, el aplicativo habilita la pregunta 3.15 y deshabilita las preguntas 3.11 a 3.14 y 3.16 y 3.17.
- Conflicto armado, el aplicativo habilita la pregunta 3.16 y deshabilita las preguntas 3.11 a 3.15 y 3.17.
- Dificultades en la prestación de servicio de salud, el aplicativo habilita la pregunta 3.17 y deshabilita las preguntas 3.11 a la 3.16.

Pg.3.11. Enfermedad profesional por: Pregunta de selección única. Una vez contestada esta pregunta el aplicativo pasa a la pregunta 3.18 y se deshabilita las preguntas del 3.12 a la 3.17.

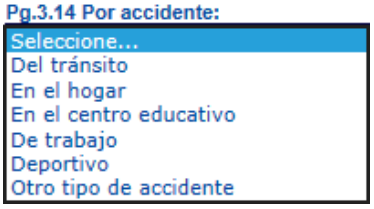


Pg.3.12. Por consumo psicoactivos: Pregunta de selección única. Una vez contestada esta pregunta el aplicativo pasa a la pregunta 3.18 y se deshabilita las preguntas del 3.13 a la 3.17.

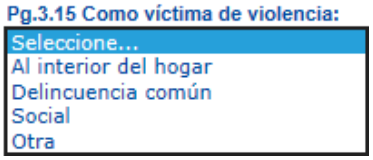


Pg.3.13. Desastres naturales: Pregunta de selección única. Una vez contestada esta pregunta el aplicativo pasa a la pregunta 3.18 y se deshabilita las preguntas del 3.14 a la 3.17.

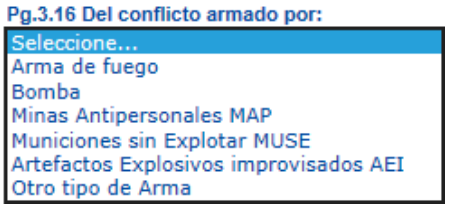
Pg.3.14. Por accidente: Pregunta de selección única. Una vez contestada esta pregunta el aplicativo pasa a la pregunta 3.18 y se deshabilita las preguntas del 3.15 a la 3.17.



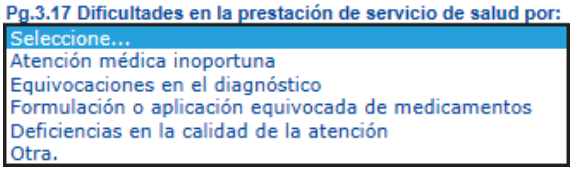
Pg.3.15. Como víctima de violencia: Pregunta de selección única. Una vez contestada esta pregunta el aplicativo pasa a la pregunta 3.18 y se deshabilita las preguntas 3.16 y 3.17.



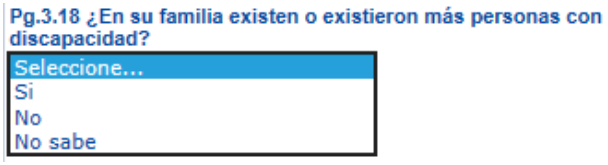
Pg.3.16. Del conflicto armado por: Pregunta de selección única. Una vez contestada esta pregunta el aplicativo pasa a la pregunta 3.18 y se deshabilita la pregunta 3.17.



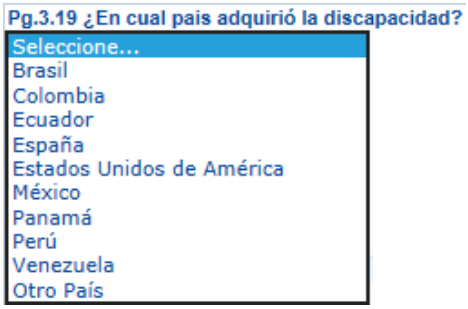
Pg.3.17. Dificultades en la prestación de servicio de salud por: Pregunta de selección única.



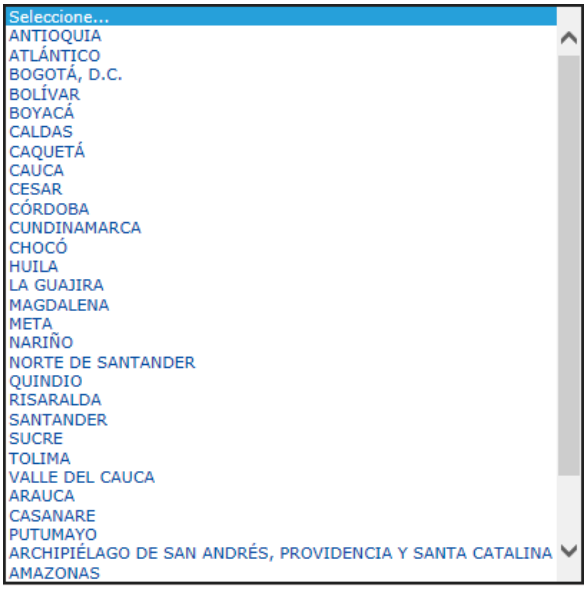
Pg.3.18 ¿En su familia existen o existieron más personas con discapacidad?: Pregunta de selección única.



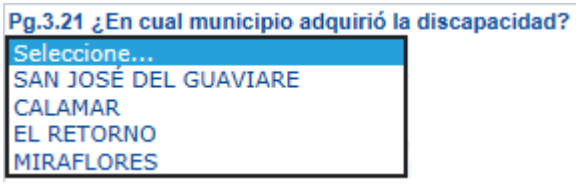
Pg.3.19. ¿En cuál país adquirió la discapacidad?: Pregunta de selección única. Se despliega en una lista con algunos países y si es diferente a Colombia, se deshabilitan las preguntas 3.20 y 3.21 correspondiente al Departamento y Municipio.

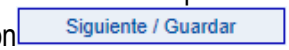


Pg.3.20. ¿En cuál departamento adquirió la discapacidad?: Se despliega en una lista los Departamentos de Colombia. Si seleccionó un país diferente a Colombia, se deshabilita esta pregunta.



Pg.3.21. ¿En cuál municipio adquirió la discapacidad?: Se despliega una lista con los Municipios que corresponden al departamento seleccionado en la pregunta 3.20. Si seleccionó un país diferente a Colombia, se deshabilita esta pregunta.



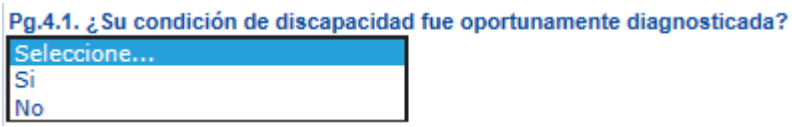
Al finalizar el capítulo de caracterización y origen de la discapacidad se presiona el botón 

que se encuentra en la parte inferior y superior de la pantalla. El aplicativo verifica que todas las respuestas del capítulo estén correctamente diligenciadas, las guarda y pasa a la siguiente pantalla correspondiente a las preguntas del capítulo de SALUD. Si se encuentra alguna inconsistencia el aplicativo genera un mensaje de advertencia y no permite continuar al siguiente capítulo.

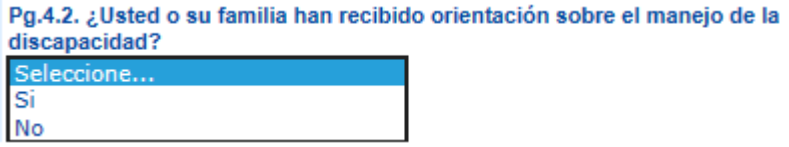
Nota: *Si hay una interrupción del servicio de Internet o energía eléctrica, se pierde la información digitada de ese capítulo y debe volver a ingresarlo. En tal caso debe continuar registrando la información de la Persona en el formulario físico y posteriormente digitarla en el aplicativo.*

CAPÍTULO SALUD

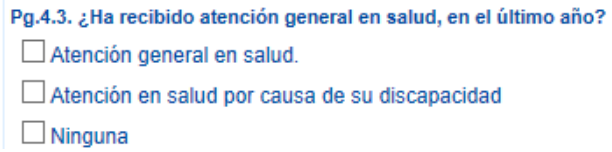
Pg.4.1. ¿Su condición de discapacidad fue oportunamente diagnosticada?:



Pg.4.2. ¿Usted o su familia han recibido orientación sobre el manejo de la discapacidad?:



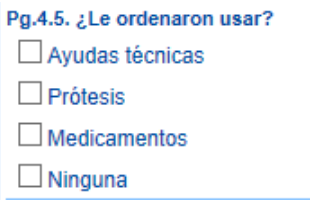
Pg.4.3. ¿Ha recibido atención general en salud, en el último año?: Pregunta de selección múltiple.



Nota: *Si selecciona la opción Ninguna automáticamente se elimina la selección de todas las opciones anteriores.*

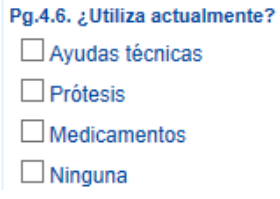
Pg.4.4. ¿Requiere atención en salud por causa de su discapacidad?:

Pg.4.5. ¿Le ordenaron usar?: Pregunta de selección múltiple.



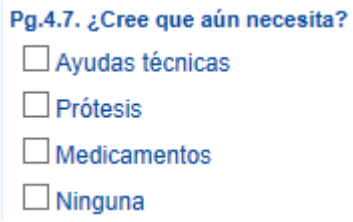
Nota: *Si selecciona la opción Ninguna automáticamente se elimina la selección de todas las opciones anteriores.*

Pg.4.6. ¿Utiliza actualmente?: Pregunta de selección múltiple.



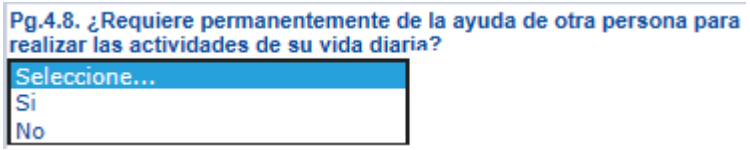
Nota: *Si selecciona la opción Ninguna automáticamente se elimina la selección de todas las opciones anteriores.*

Pg.4.7. ¿Cree que aún necesita?: Pregunta de selección múltiple. Esta pregunta se refiere si aún necesita de ayudas especiales, prótesis o medicamentos permanentes.

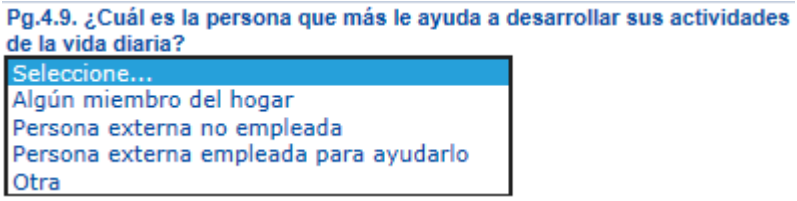


Nota: *Si selecciona la opción Ninguna automáticamente se elimina la selección de todas las opciones anteriores.*

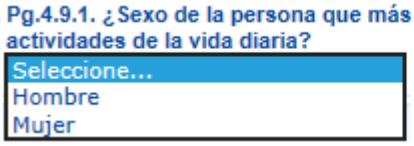
Pg.4.8. ¿Requiere permanentemente de la ayuda de otra persona para realizar las actividades de su vida diaria?: Si la respuesta es No, el aplicativo pasa a la pregunta 4.10, deshabilitando la respuesta de las preguntas 4.9. y 4.9.1.



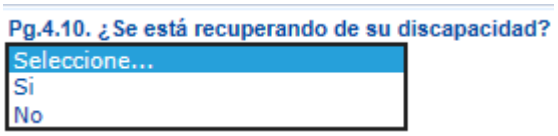
Pg.4.9. ¿Cuál es la persona que más le ayuda para desarrollar sus actividades de la vida diaria?: Pregunta de selección única.



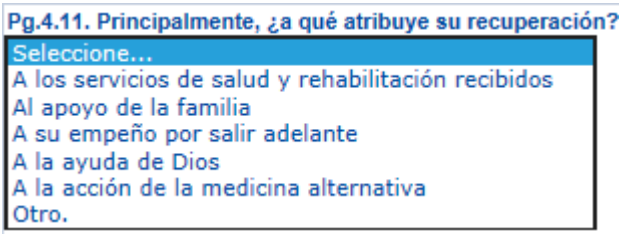
Pg.4.9.1. ¿Sexo de la persona que más le ayuda a desarrollar sus actividades de la vida diaria?: Pregunta de selección única.



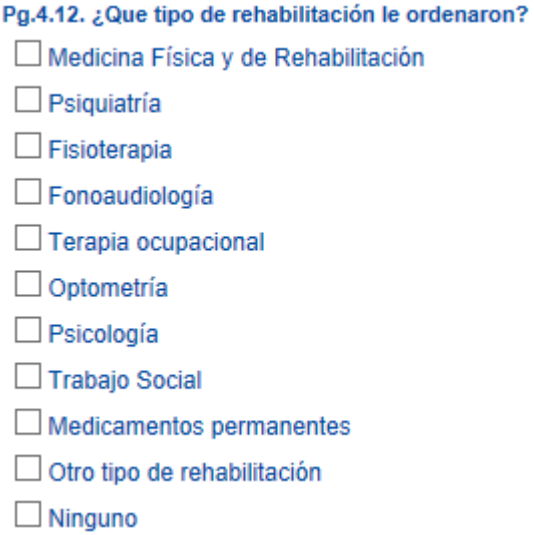
Pg.4.10. ¿Se está recuperando de su discapacidad?: Si la respuesta es No, el aplicativo pasa a la pregunta 4.12, deshabilitando las respuestas a la pregunta 4.11.



Pg.4.11. Principalmente, ¿a qué atribuye su recuperación?: Pregunta de selección única.

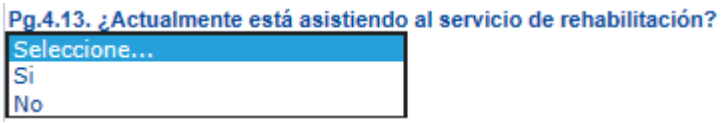


Pg.4.12. ¿Qué tipo de rehabilitación le ordenaron?: Pregunta de selección múltiple. Si la respuesta es Ninguno, el aplicativo pasa a la pregunta 4.16 y se deshabilitan las preguntas de la 4.13 a la 4.15.

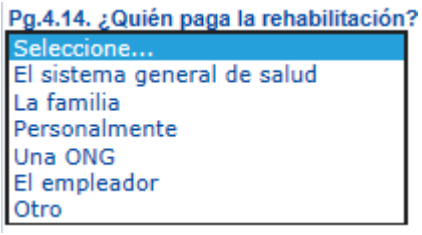


Nota: *Si selecciona la opción Ninguno automáticamente se elimina la selección de todas las opciones anteriores.*

Pg.4.13. ¿Actualmente está asistiendo al servicio de rehabilitación?: Si la respuesta es la opción No, el aplicativo pasa a la pregunta 4.16 y se deshabilitan las preguntas 4.14 y 4.15 con la respuesta N/A.

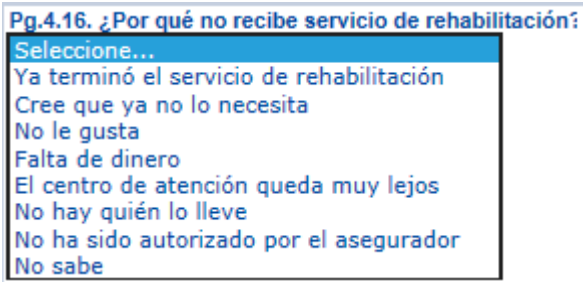


Pg.4.14. ¿Quién paga la rehabilitación?: Pregunta de selección única.



Pg.4.15. ¿El establecimiento donde recibe la rehabilitación es?: Pregunta de selección única. Una vez se responde esta pregunta, el aplicativo deshabilita las preguntas 4.16, 4.17, 4.17.1 y 4.18.

Pg.4.16 ¿Por qué no recibe servicio de rehabilitación?: Pregunta de selección única.

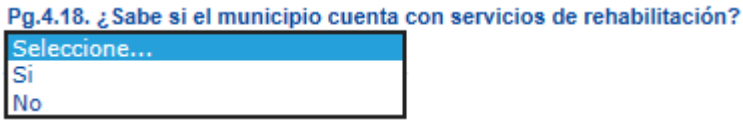


Pg.4.17 ¿Cuántos años lleva sin recibir servicio de rehabilitación?: Ingresar número de años. El valor debe ser menor o igual al de la respuesta de la pregunta 3.3. ¿Hace cuántos años presenta esta alteración permanente? del capítulo de caracterización y origen de la discapacidad.

Pg.4.17.1 ¿Y cuántos meses lleva sin recibir servicio de rehabilitación?: Ingresar número de meses. Este valor es complementario al número de años de la pregunta anterior. El número de meses debe estar en un rango de 0 a 11.

Nota: *Este valor no es el número de años expresado en meses.*

Pg.4.18. ¿Sabe si el municipio cuenta con servicios de rehabilitación?:



Al finalizar el capítulo de salud se presiona el botón

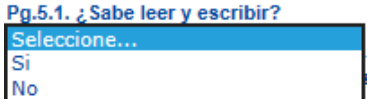
que se encuentra en la parte inferior y superior de la pantalla. El aplicativo verifica que todas las respuestas del capítulo estén correctamente diligenciadas, las guarda y pasa a la siguiente pantalla correspondiente a las preguntas del capítulo de EDUCACIÓN. Si se encuentra alguna inconsistencia el aplicativo genera un mensaje de advertencia y no permite continuar al siguiente capítulo.

Nota: *Si hay una interrupción del servicio de Internet o energía eléctrica, se pierde la información digitada de ese capítulo y debe volver a ingresarlo. En tal caso debe continuar registrando la información de la Persona en el formulario físico y posteriormente digitarla en el aplicativo.*

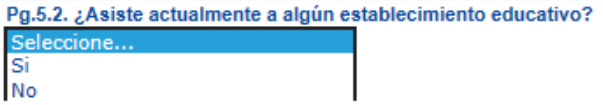
CAPÍTULO EDUCACIÓN

Todo el capítulo de Educación se deshabilita para los menores de 3 años. Se activa éste capítulo para las personas de 3 años y más.

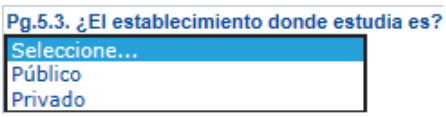
Pg.5.1. ¿Sabe leer y escribir?: Esta pregunta se deshabilita para menores de 5 años, no importando que se aplica el capítulo para personas de 3 años y más.



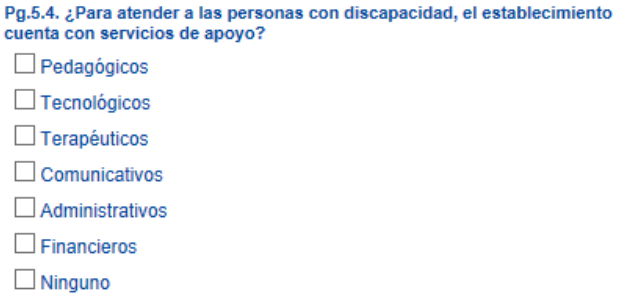
Pg.5.2. ¿Asiste actualmente a algún establecimiento educativo?: Si la respuesta es No, el aplicativo pasa a la pregunta 5.6, deshabilitando las preguntas 5.3, 5.4 y 5.5.



Pg.5.3. ¿El establecimiento en donde estudia es?: Pregunta de selección única.

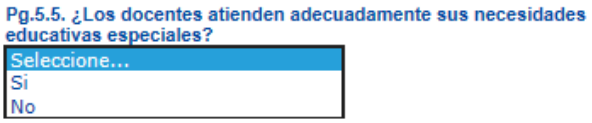


Pg.5.4. ¿Para atender a las personas con discapacidad, el establecimiento cuenta con servicios de apoyo?: Pregunta de selección múltiple.

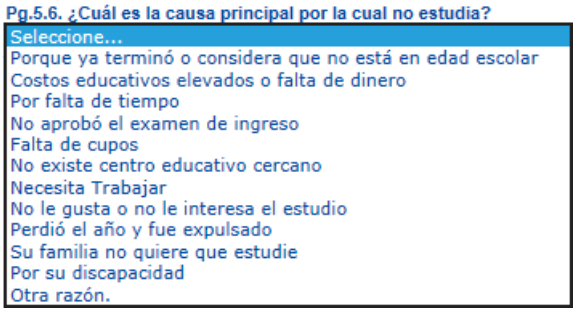


Nota: *Si selecciona la opción Ninguno automáticamente se elimina la selección de todas las opciones anteriores.*

Pg.5.5. ¿Los docentes atienden adecuadamente sus necesidades educativas especiales?: Una vez diligenciada esta pregunta, el aplicativo pasa a la pregunta 5.7, deshabilitando la pregunta 5.6.



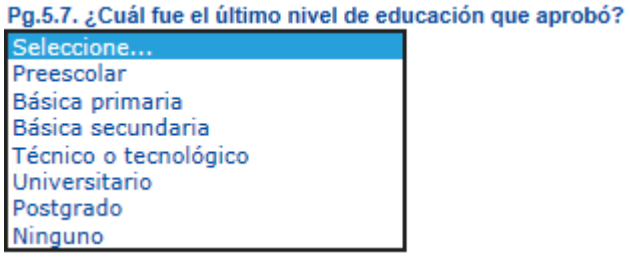
5.6 ¿Cuál es la causa principal por la cual no estudia?: Pregunta de selección única.



Pg.5.7. ¿Cuál fue el último nivel de educación que aprobó?: En esta pregunta en cada uno de los niveles se valida con la edad mínima de acuerdo a los siguientes criterios, en caso contrario se genera mensaje de alerta:

- Preescolar – Edad mínima 3 años
- Básica Primaria – Edad mínima 4 años
- Básica Secundaria – Edad mínima 9 años
- Técnico o Tecnológico – Edad mínima 15 años
- Universitario – Edad mínima 15 años
- Postgrado – Edad mínima 20 años

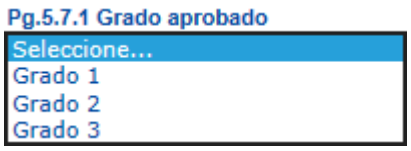
Si la opción es Ninguno, el aplicativo pasa a la pregunta 5.11, deshabilitando las respuestas a las preguntas 5.7.1 a la 5.10. Si la respuesta es diferente a Básica primaria o Básica Secundaria, se deshabilitan las preguntas de la 5.9. a la 5.9.12.



Pg.5.7.1. Grado aprobado: Se habilitan los grados correspondientes al nivel de educación escogido: Básica primaria o Básica secundaria. El aplicativo verifica que se ingrese un valor diferente de cero en por lo menos uno de los campos correspondientes. Se despliega la lista de grados de manera correspondiente con la respuesta a la pregunta 5.7, así:

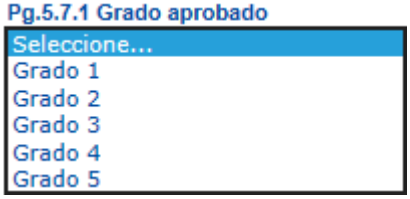
Opciones de Respuesta según nivel de educación:

- **Preescolar**



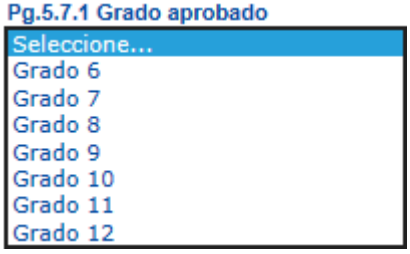
- **Básica Primaria**

Pg.5.7.1 Grado aprobado



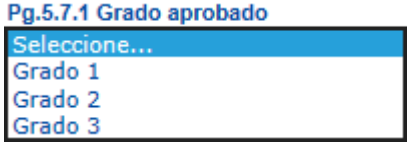
- **Básica Secundaria**

Pg.5.7.1 Grado aprobado



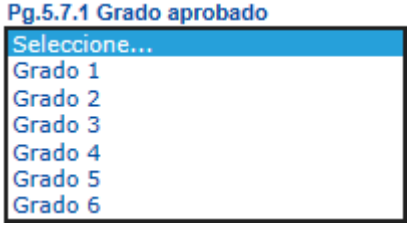
- **Técnico o Tecnológico**

Pg.5.7.1 Grado aprobado



- **Universitario**

Pg.5.7.1 Grado aprobado

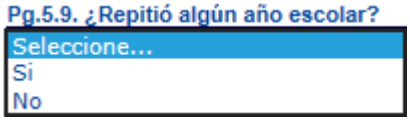


- **Postgrado**

Pg.5.7.1 Grado aprobado

Pg.5.8. ¿Hace cuántos años?: Ingresar número de años. El valor debe ser mayor a 0 y menor igual a la edad que se calculó en la respuesta de la pregunta 1.7 Fecha de Nacimiento del capítulo de información personal.

Pg.5.9. ¿Repitió algún año escolar?: Solo aplica para los grados de primaria y secundaria. Si selecciona la opción SI, se habilitan solos los grados reportados como alcanzados según la respuesta de la pregunta 5.7.1 y debe haber datos como mínimo cero en cada campo y al menos debe haber como mínimo una vez repetido un año en cualquier grado entre las preguntas 5.9.1 a 5.9.12. Si selecciona la opción No, se deshabilita las preguntas del 5.9.1 a 5.9.12.



Pg.5.9.1. ¿Cuántas veces el grado 1?: Este campo se habilita si en la pregunta 5.7 se seleccionó Básica Primaria y según la respuesta de la pregunta 5.7.1.

Pg.5.9.2. ¿Cuántas veces el grado 2?: Este campo se habilita si en la pregunta 5.7 se seleccionó Básica Primaria y según la respuesta de la pregunta 5.7.1.

Pg.5.9.3. ¿Cuántas veces el grado 3?: Este campo se habilita si en la pregunta 5.7 se seleccionó Básica Primaria y según la respuesta de la pregunta 5.7.1.

Pg.5.9.4. ¿Cuántas veces el grado 4?: Este campo se habilita si en la pregunta 5.7 se seleccionó Básica Primaria y según la respuesta de la pregunta 5.7.1.

Pg.5.9.5. ¿Cuántas veces el grado 5?: Este campo se habilita si en la pregunta 5.7 se seleccionó Básica Primaria y según la respuesta de la pregunta 5.7.1.

Pg.5.9.6. ¿Cuántas veces el grado 6?: Este campo se habilita si en la pregunta 5.7 se seleccionó Básica Secundaria y según la respuesta de la pregunta 5.7.1.

Pg.5.9.7. ¿Cuántas veces el grado 7?: Este campo se habilita si en la pregunta 5.7 se seleccionó Básica Secundaria y según la respuesta de la pregunta 5.7.1.

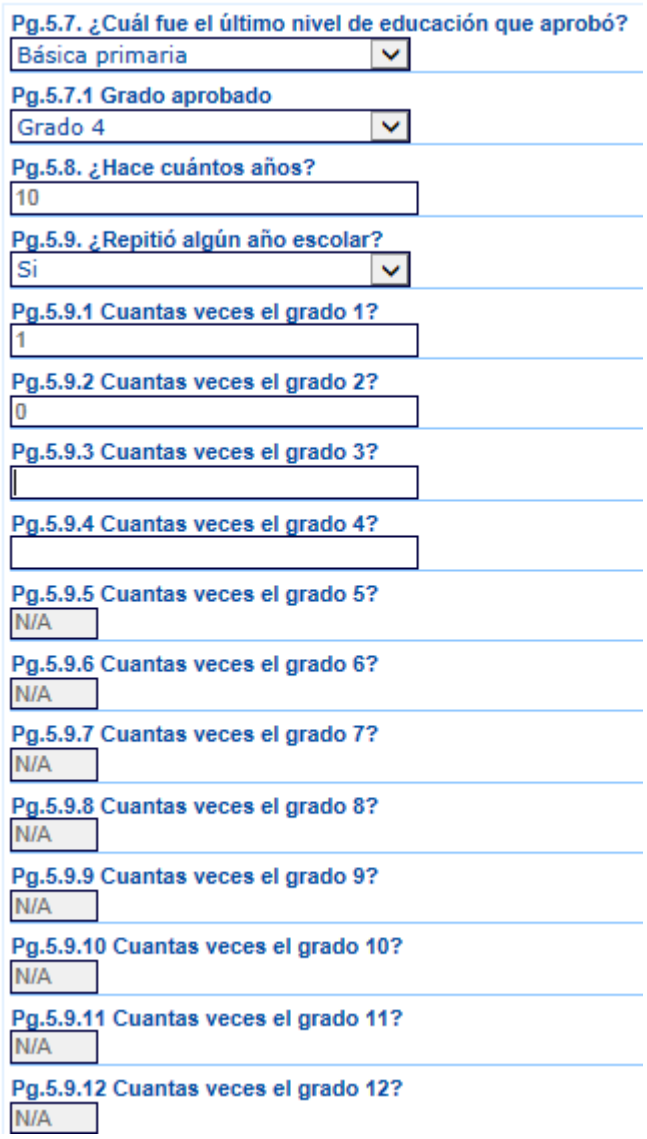
Pg.5.9.8. ¿Cuántas veces el grado 8?: Este campo se habilita si en la pregunta 5.7 se seleccionó Básica Secundaria y según la respuesta de la pregunta 5.7.1.

Pg.5.9.9. ¿Cuántas veces el grado 9?: Este campo se habilita si en la pregunta 5.7 se seleccionó Básica Secundaria y según la respuesta de la pregunta 5.7.1.

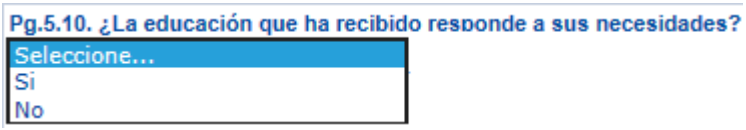
Pg.5.9.10. ¿Cuántas veces el grado 10?: Este campo se habilita si en la pregunta 5.7 se seleccionó Básica Secundaria y según la respuesta de la pregunta 5.7.1.

Pg.5.9.11. ¿Cuántas veces el grado 11?: Este campo se habilita si en la pregunta 5.7 se seleccionó Básica Secundaria y según la respuesta de la pregunta 5.7.1.

Pg.5.9.12. ¿Cuántas veces el grado 12?: Este campo se habilita si en la pregunta 5.7 se seleccionó Básica Secundaria y según la respuesta de la pregunta 5.7.1.



Pg.5.10. ¿La educación que ha recibido responde a sus necesidades?:



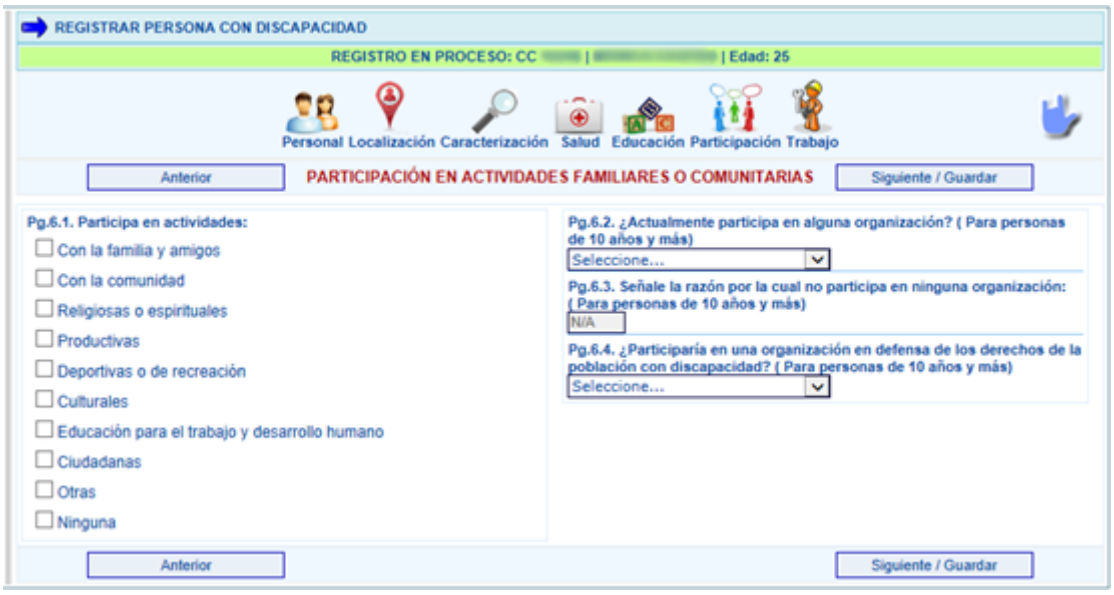
Pg.5.11. Si le dieran la oportunidad de estudiar o seguir estudiando, ¿lo haría?:

Al finalizar el capítulo de educación se presiona el botón

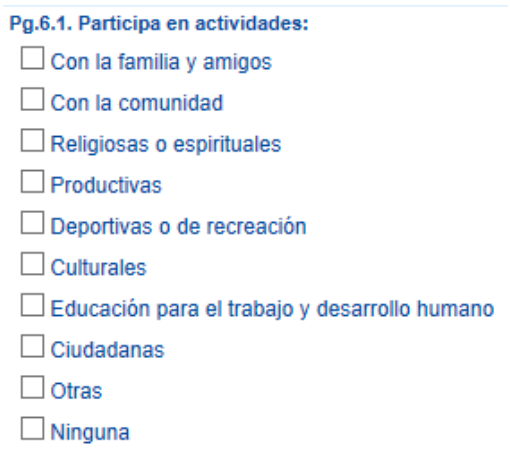
que se encuentra en la parte inferior y superior de la pantalla. El aplicativo verifica que todas las respuestas del capítulo estén correctamente diligenciadas, las guarda y pasa a la siguiente pantalla correspondiente a las preguntas del capítulo de PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES FAMILIARES O COMUNITARIAS. Si se encuentra alguna inconsistencia el aplicativo genera un mensaje de advertencia y no permite continuar al siguiente capítulo.

Nota: *Si hay una interrupción del servicio de Internet o energía eléctrica, se pierde la información digitada de ese capítulo y debe volver a ingresarlo. En tal caso debe continuar registrando la información de la Persona en el formulario físico y posteriormente digitarla en el aplicativo.*

CAPÍTULO PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES FAMILIARES O COMUNITARIAS



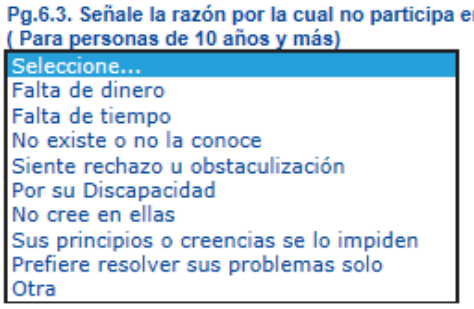
Pg.6.1. Participa en actividades: Pregunta de selección múltiple. Esta pregunta aplica para menores de 10 años dado que los menores de edad participan en actividades familiares, deportivas y culturales, además nos permite reconocer las actividades recreativas y de otro tipo que ayudan a la inclusión social de los niños y niñas.



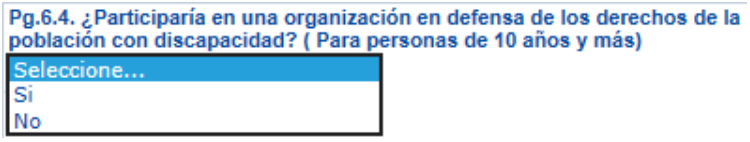
Nota: *Si selecciona la opción Ninguna automáticamente se elimina la selección de todas las opciones anteriores.*

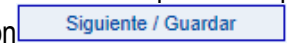
Pg.6.2. ¿Actualmente participa en alguna organización?: Aplica solamente para personas de 10 años ó más. Si la respuesta es la opción Si, el aplicativo deshabilita la pregunta 6.3 y pasa a la pregunta 6.4.

Pg.6.3. Señale la razón principal por la cual no participa en alguna organización: Pregunta de seleccción única. Aplica solamente para personas de 10 años ó más.



Pg.6.4. ¿Participaría en una organización en defensa de los derechos de la población con discapacidad?: Aplica solamente para personas de 10 años ó más.



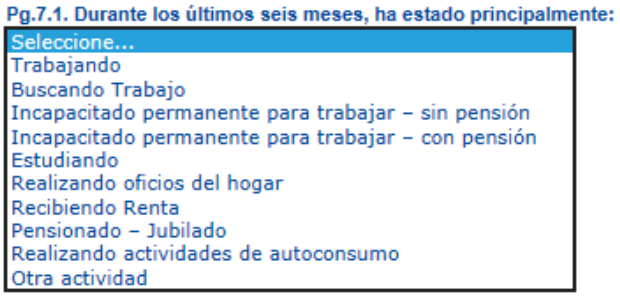
Al finalizar el capítulo de participación en actividades familiares o comunitarias se presiona el botón 

que se encuentra en la parte inferior y superior de la pantalla. El aplicativo verifica que todas las respuestas del capítulo estén correctamente diligenciadas, las guarda y pasa a la siguiente pantalla correspondiente a las preguntas del capítulo de TRABAJO. Si se encuentra alguna inconsistencia el aplicativo genera un mensaje de advertencia y no permite continuar al siguiente capítulo.

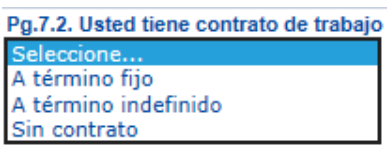
Nota: *Si hay una interrupción del servicio de Internet o energía eléctrica, se pierde la información digitada de ese capítulo y debe volver a ingresarlo. En tal caso debe continuar registrando la información de la Persona en el formulario físico y posteriormente digitarla en el aplicativo.*

CAPÍTULO TRABAJO

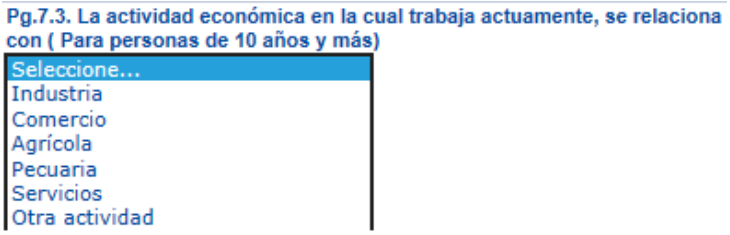
Pg.7.1. Durante los últimos seis meses, ha estado principalmente: Pregunta de selección única. Si la respuesta a la pregunta 7.1 es Trabajando el aplicativo pasará a la pregunta 7.2, de lo contrario si selecciona las otras opciones se deshabilitarán las preguntas 7.2, 7.3 y 7.4, y se continúa diligenciando en la pregunta 7.5. Esta pregunta aplica para personas de 3 años y más, dado que los menores de edad están estudiando u en otra actividad.



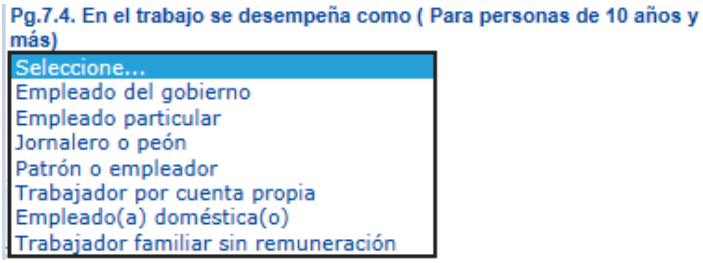
Pg.7.2. Usted tiene contrato de trabajo: Pregunta de selección única. Aplica solamente para personas de 10 años ó más.



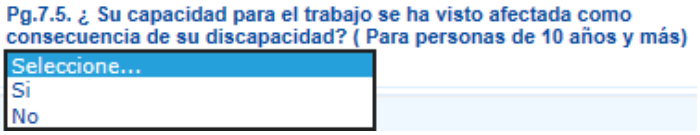
Pg.7.3. La actividad económica en la cual trabaja actualmente, se relaciona con: Pregunta de selección única. Aplica solamente para personas de 10 años ó más.



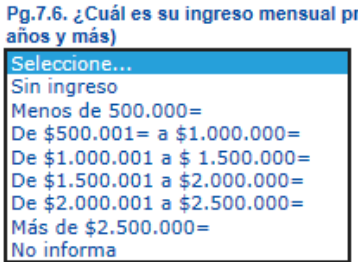
Pg.7.4. En el trabajo se desempeña como: Pregunta de selección única. Aplica solamente para personas de 10 años ó más.



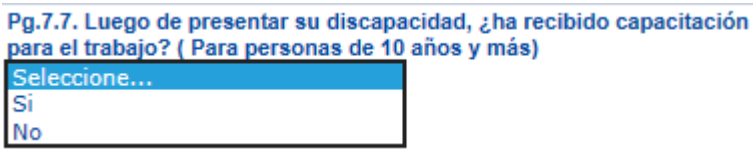
Pg.7.5. ¿Su capacidad para el trabajo se ha visto afectada como consecuencia de su discapacidad?: Aplica solamente para personas de 10 años ó más.



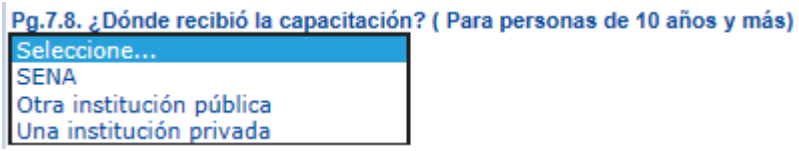
Pg.7.6. ¿Cuál es su ingreso mensual promedio?: Pregunta de selección única. Aplica solamente para personas de 10 años ó más.



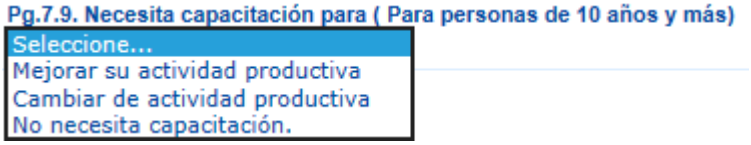
Pg.7.7. Luego de presentar su discapacidad, ¿ha recibido capacitación para el trabajo?: Si la respuesta es No, el aplicativo pasa a la pregunta 7.9 y deshabilita la pregunta 7.8. Aplica solamente para personas de 10 años ó más.

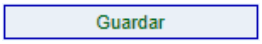


Pg.7.8 ¿Dónde recibió la capacitación?: Pregunta de selección única. Aplica solamente para personas de 10 años ó más.

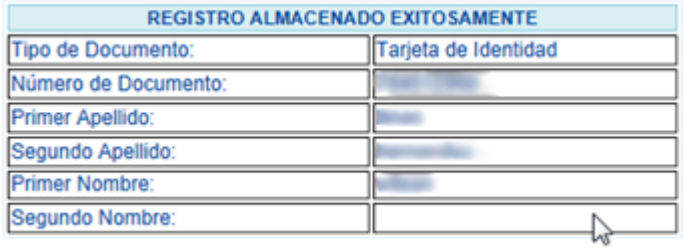


Pg.7.9. Necesita capacitación para: Pregunta de selección única. Aplica solamente para personas de 10 años ó más.



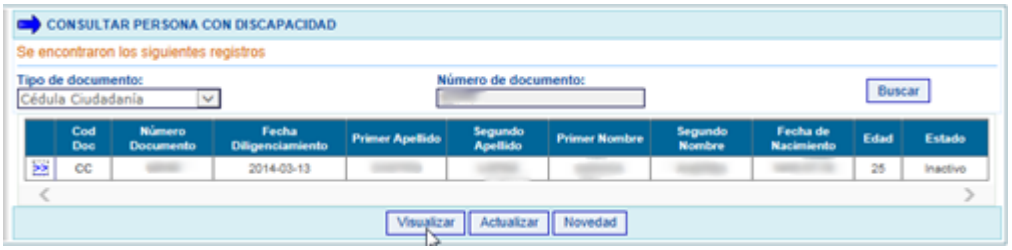
Al finalizar el capítulo de trabajo se presiona el botón 

que se encuentra en la parte inferior y superior de la pantalla. El aplicativo verifica que todas las respuestas del capítulo estén correctamente diligenciadas, las guarda y en este momento se ha terminado el nuevo registro generando mensaje de éxito.

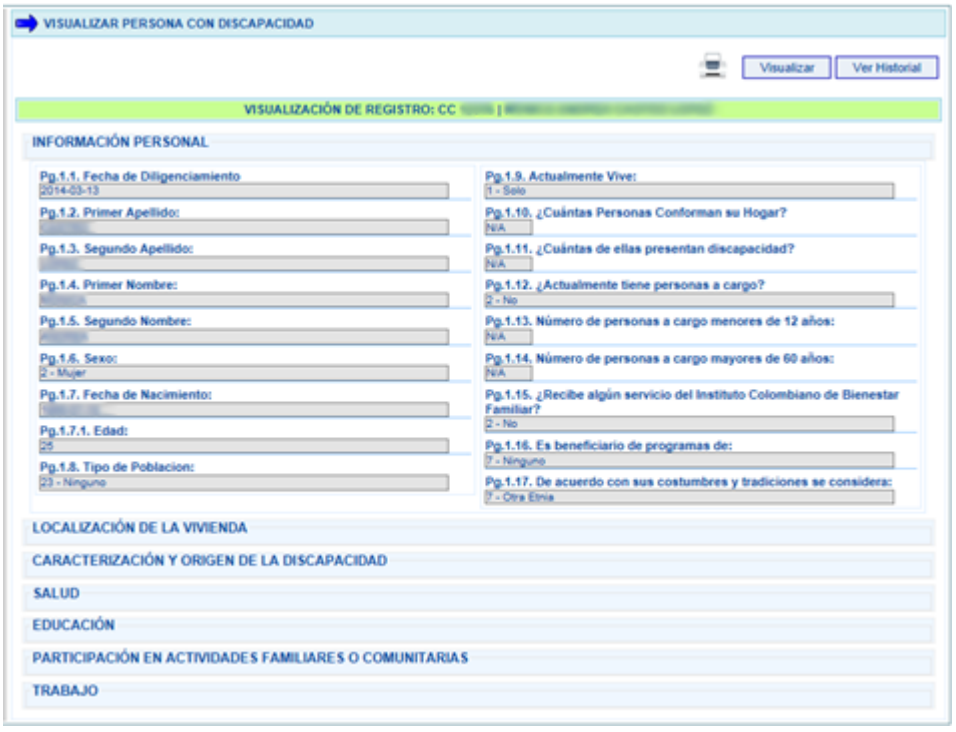


9.1.1. Visualizar

Para visualizar el registro, primero debe consultar la persona con discapacidad en el aplicativo y se presentará la información relacionada con el registro previamente realizado a la persona. Se debe hacer clic en >> (activar registro), se habilitará los tres botones Visualizar, Actualizar y Novedad.



A continuación presione el botón Visualizar y se presentará la ventana de Visualizar Persona con Discapacidad, en la que permite ver el formulario del registro correspondiente.

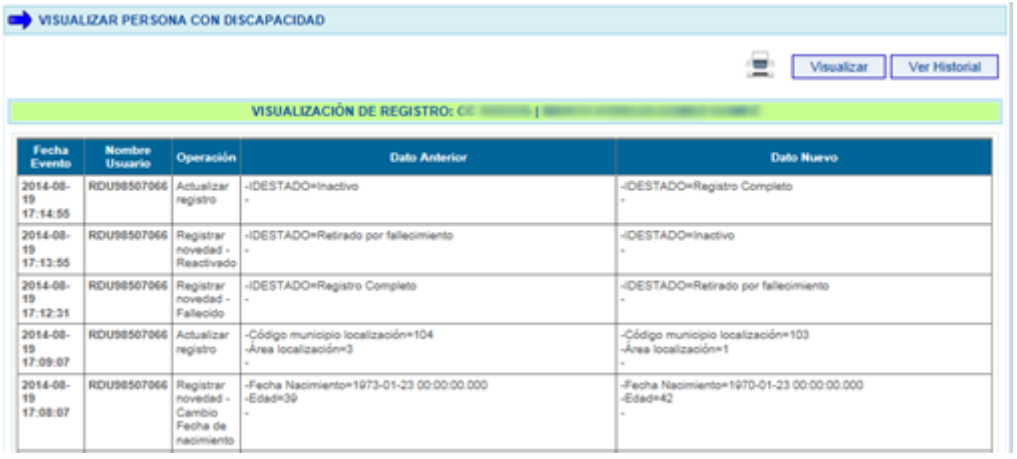


Para ver la información del registro en cada capítulo debe hacer clic sobre el título respectivo y se desplegará la información.

Permite Imprimir el formulario en medio físico y ver el historial del registro.

- **Imprimir:** Al presionar el botón Imprimir, el aplicativo despliega una nueva página y la ventana donde se encuentra configurada la impresora, para continuar la impresión del formulario con la información de la persona con discapacidad.

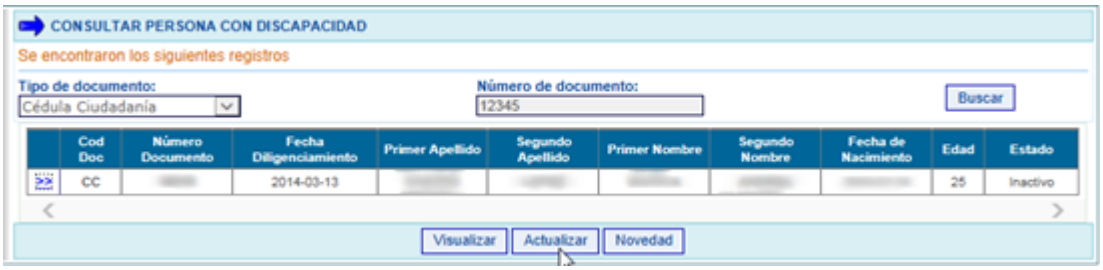
- **Ver Historial:** Al presionar el botón Ver Historial, el aplicativo permitirá visualizar el registro histórico de la persona con discapacidad, por lo tanto se verán reflejados todos los cambios que el registro ha tenido en el tiempo.



Fecha Evento	Nombre Usuario	Operación	Dato Anterior	Dato Nuevo
2014-08-19 17:14:55	RDU98507066	Actualizar registro	-IDESTADO=Inactivo -	-IDESTADO=Registro Completo -
2014-08-19 17:13:55	RDU98507066	Registrar novedad - Reactivado	-IDESTADO=Retirado por fallecimiento -	-IDESTADO=Inactivo -
2014-08-19 17:12:31	RDU98507066	Registrar novedad - Fallecido	-IDESTADO=Registro Completo -	-IDESTADO=Retirado por fallecimiento -
2014-08-19 17:09:07	RDU98507066	Actualizar registro	-Código municipio localización=104 -Área localización=3 -	-Código municipio localización=103 -Área localización=1 -
2014-08-19 17:08:07	RDU98507066	Registrar novedad - Cambio Fecha de nacimiento	-Fecha Nacimiento=1973-01-23 00:00:00.000 -Edad=39 -	-Fecha Nacimiento=1970-01-23 00:00:00.000 -Edad=42 -

9.1.2. Actualizar

Para realizar una actualización en el registro, primero debe consultar la persona con discapacidad en el aplicativo y se visualizará la información relacionada con el registro previamente realizado a la persona. Se debe hacer clic en >> (activar registro), se habilitará los tres botones Visualizar, Actualizar y Novedad. Luego presione el botón Actualizar.



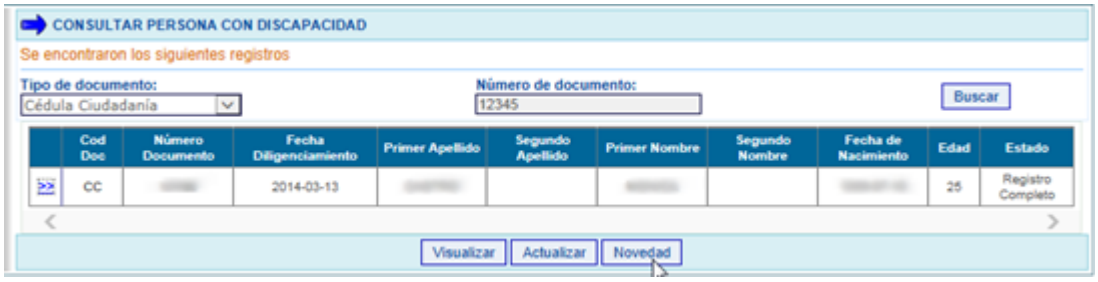
La funcionalidad Actualizar permite navegar por todos los capítulos y editar las respuestas (con excepción de aquellas que son editadas por Novedad, como son: campos correspondientes a Nombres/Apellidos, Tipo de identificación y Número y Fecha de Nacimiento), de manera que estas se pueden cambiar.

La pregunta 3.1 “Por su condición de salud, presenta alteraciones permanentes en”, el aplicativo no permite eliminar las opciones que se encuentran seleccionadas, solo se acepta seleccionar una ó más opciones nuevas.

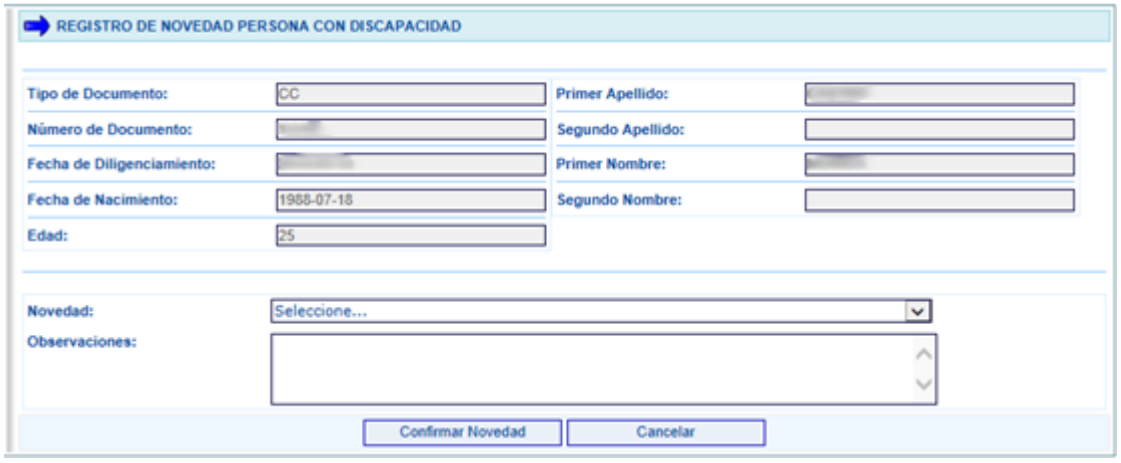
Una vez finalizados los cambios se guarda automáticamente el registro. De igual manera quedará almacenado cualquier cambio ó cambios realizados en el registro histórico.

9.1.3. Novedad

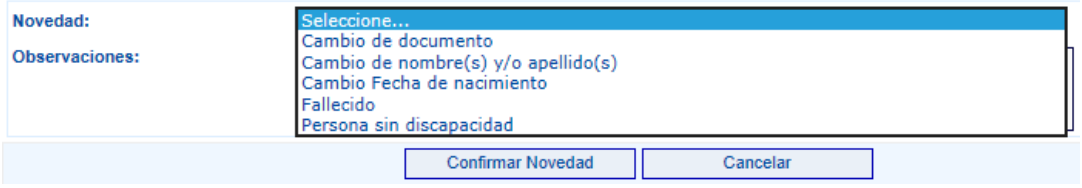
Para realizar una novedad en el registro, primero debe consultar la persona con discapacidad en el aplicativo y se visualizará la información relacionada con el registro previamente realizado a la persona. Se debe hacer clic en >> (activar registro), se habilitará los tres botones Visualizar, Actualizar y Novedad.



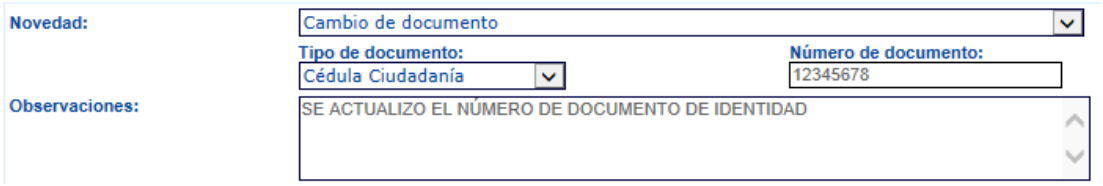
A continuación presione el botón Novedad y se presentará la ventana de Registro de Novedad Persona con Discapacidad, en la que permite visualizar los datos básicos de la persona que no son modificables en los respectivos campos.



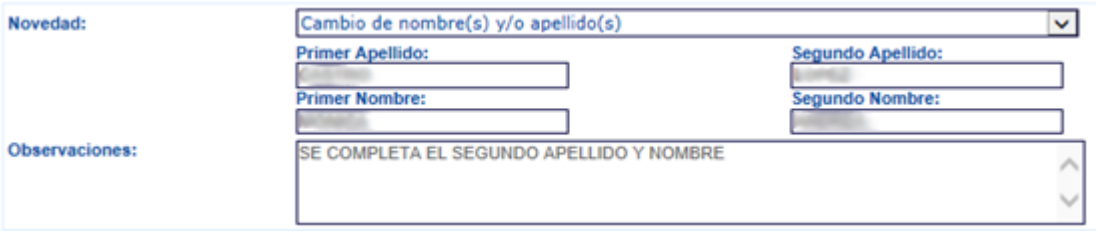
Para realizar la novedad en el registro, debe hacer clic en el campo lista y seleccionar el tipo de novedad a ejecutar. Las diferentes novedades son:



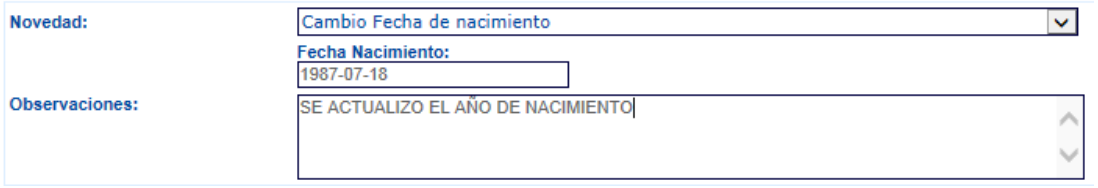
- **Cambio de documento:** Al seleccionar está novedad se habilitan los campos Tipo y Número de documento, donde puede realizar el cambio de alguna de las dos, en el caso de los menores de edad se cambia sólo el tipo de documento o si es necesario sólo el número de documento de identidad. Estos campos son de carácter obligatorio.



- **Cambio de nombre(s) y/o apellido(s):** Al seleccionar está novedad se habilitan los campos Primer Apellido, Segundo Apellido, Primer Nombre y Segundo Nombre, se puede realizar la actualización en alguno de los cuatro campos o en uno en específico. Siempre y cuando todos los campos queden diligenciados.

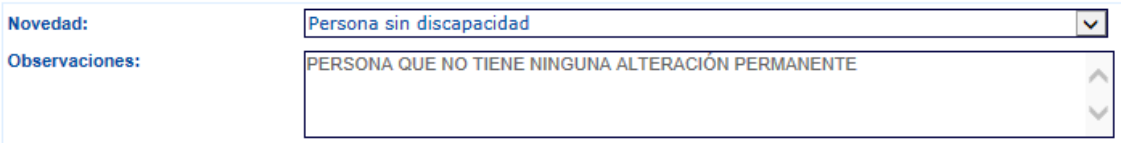


- **Cambio Fecha de nacimiento:** Al seleccionar está novedad se habilita el campo Fecha de Nacimiento, el cual permite realizar la actualización en el año, mes ó día.



- **Fallecido:** Al seleccionar está novedad, sólo se diligencia la observación que es obligatoria.

- **Persona sin discapacidad:** Al seleccionar está novedad, solo se diligencia la observación que es obligatoria.



Para los registros con Novedad Fallecido o Persona sin Discapacidad, al volver a activarlos en el aplicativo se habilitará en Novedad la opción Reactivado.

Después de seleccionar la novedad respectiva, se debe diligenciar la observación que es obligatoria y luego se presiona el botón Confirmar Novedad, el aplicativo genera el mensaje de novedad registrada exitosamente. Esta novedad quedará guardada automáticamente y dejará huella en el histórico.

Para los registros con Novedad Fallecido o Persona sin Discapacidad se habilita la opción Novedad Reactivado, al volver estos registros al aplicativo quedan con estado INACTIVO.

9.2. MONITOREO

La funcionalidad Monitoreo permite llevar un control sobre el estado de la operación del registro, el cual dispone de diferentes salidas de información a nivel de conteos por número y porcentaje, y estados para mostrar en general cómo va la operación del registro.

Se visualiza en Monitoreo la siguiente información detallada:

- **Total Registrados:** Es la suma de los cuatro estados Registros Activos, Registros Incompletos, Registros Inactivos y Registros Retirados.

- **Registros Activos:** Son los registros nuevos más los actualizados.
- **Registros Incompletos:** Son los registros que les falta información.
- **Registros Inactivos:** Son los registros que fueron migrados de la anterior plataforma y los registros que se inactivan después de 3 años de no realizar actualizaciones y/o novedades.
- **Registros Retirados:** Se visualiza la cantidad de registros que fueron retirados por Novedad: Fallecidos y/o Personas sin Discapacidad.
- **Avance Cobertura:** Es el valor reportado por el Censo general del año 2005.

Esta funcionalidad se encuentra habilitada para todos los niveles UGD, NM y NT.

- Para los Niveles NM y UGD se activa sólo las opciones Por Tiempo y Por UGD.

- Para el Nivel NT se activa las tres opciones Por Tiempo, Por Geografía y Por UGD.

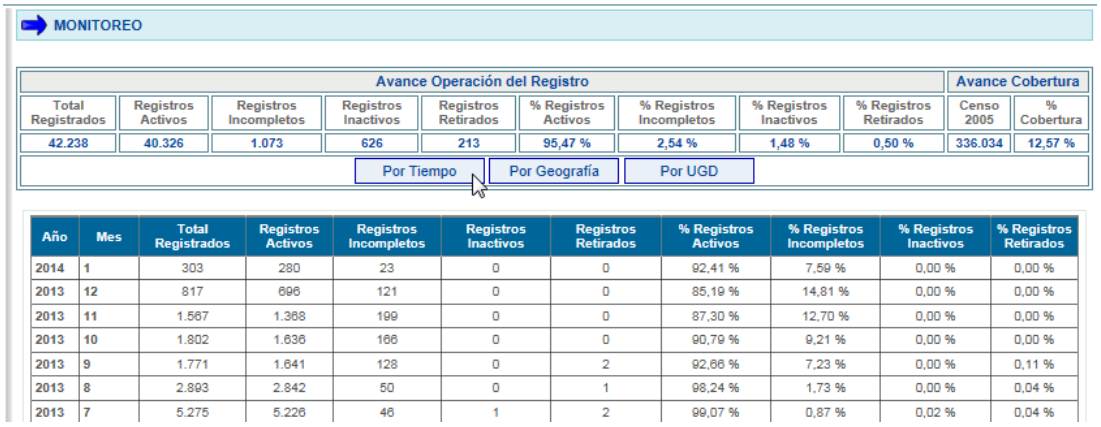
- El Nivel Central (NC) puede realizar monitoreo constante y verificación de la información asociada a los registros a nivel Nacional.

Nota: *En Monitoreo no se tiene en cuenta los registros con estado REGISTRO DEVUELTO (PLATAFORMA ANTERIOR).*

Se puede realizar monitoreo, por Tiempo, Por Geografía ó Por UGD. Se escoge la opción, según se requiera.

9.2.1. Por Tiempo

Permite visualizar la información del número de registros realizados por año y mes, con sus diferentes estados y sus respectivos porcentajes, estos datos se presentan según el actor que haya ingresado al aplicativo.



MONITOREO

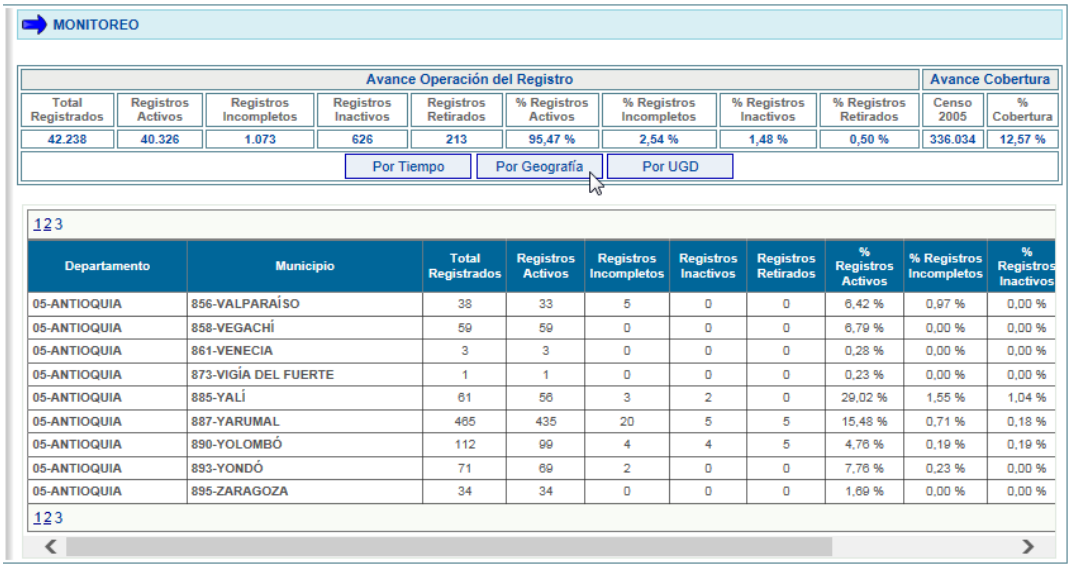
Avance Operación del Registro									Avance Cobertura	
Total Registrados	Registros Activos	Registros Incompletos	Registros Inactivos	Registros Retirados	% Registros Activos	% Registros Incompletos	% Registros Inactivos	% Registros Retirados	Censo 2005	% Cobertura
42.238	40.326	1.073	626	213	95,47 %	2,54 %	1,48 %	0,50 %	336.034	12,57 %

Por Tiempo | Por Geografía | Por UGD

Año	Mes	Total Registrados	Registros Activos	Registros Incompletos	Registros Inactivos	Registros Retirados	% Registros Activos	% Registros Incompletos	% Registros Inactivos	% Registros Retirados
2014	1	303	280	23	0	0	92,41 %	7,59 %	0,00 %	0,00 %
2013	12	817	696	121	0	0	85,19 %	14,81 %	0,00 %	0,00 %
2013	11	1.567	1.368	199	0	0	87,30 %	12,70 %	0,00 %	0,00 %
2013	10	1.802	1.636	166	0	0	90,79 %	9,21 %	0,00 %	0,00 %
2013	9	1.771	1.641	128	0	2	92,66 %	7,23 %	0,00 %	0,11 %
2013	8	2.893	2.842	50	0	1	98,24 %	1,73 %	0,00 %	0,04 %
2013	7	5.275	5.226	46	1	2	99,07 %	0,87 %	0,02 %	0,04 %

9.2.2. Por Geografía

Permite visualizar la información del número de registros realizados por departamento y municipio, con sus diferentes estados y sus respectivos porcentajes; estos datos se presentan con el Nivel Municipal ó Nivel Territorial.



MONITOREO

Avance Operación del Registro									Avance Cobertura	
Total Registrados	Registros Activos	Registros Incompletos	Registros Inactivos	Registros Retirados	% Registros Activos	% Registros Incompletos	% Registros Inactivos	% Registros Retirados	Censo 2005	% Cobertura
42.238	40.326	1.073	626	213	95,47 %	2,54 %	1,48 %	0,50 %	336.034	12,57 %

Por Tiempo | Por Geografía | Por UGD

1 2 3

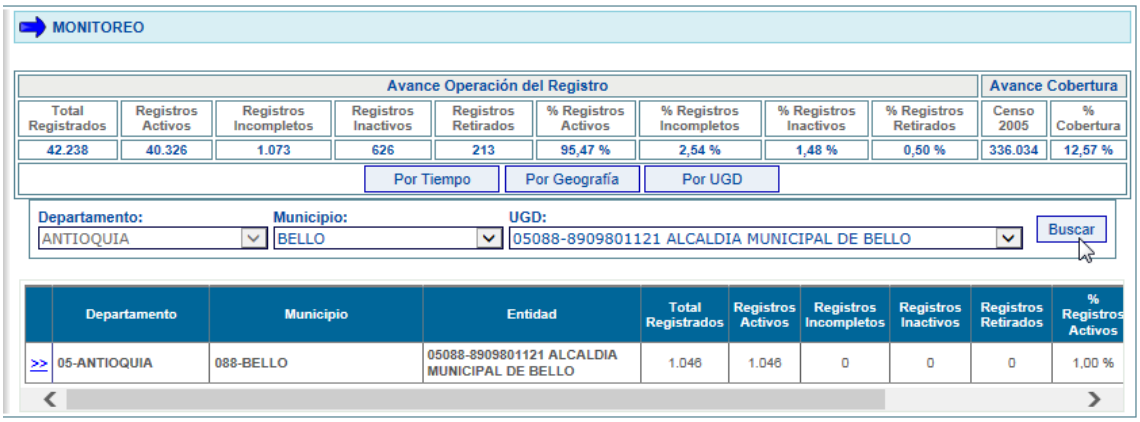
Departamento	Municipio	Total Registrados	Registros Activos	Registros Incompletos	Registros Inactivos	Registros Retirados	% Registros Activos	% Registros Incompletos	% Registros Inactivos
05-ANTIOQUIA	856-VALPARAÍSO	38	33	5	0	0	6,42 %	0,97 %	0,00 %
05-ANTIOQUIA	858-VEGACHÍ	59	59	0	0	0	6,79 %	0,00 %	0,00 %
05-ANTIOQUIA	861-VENECIA	3	3	0	0	0	0,28 %	0,00 %	0,00 %
05-ANTIOQUIA	873-VIGÍA DEL FUERTE	1	1	0	0	0	0,23 %	0,00 %	0,00 %
05-ANTIOQUIA	885-YALÍ	61	56	3	2	0	29,02 %	1,55 %	1,04 %
05-ANTIOQUIA	887-YARUMAL	465	435	20	5	5	15,48 %	0,71 %	0,18 %
05-ANTIOQUIA	890-YOLOMBÓ	112	99	4	4	5	4,76 %	0,19 %	0,19 %
05-ANTIOQUIA	893-YONDÓ	71	69	2	0	0	7,76 %	0,23 %	0,00 %
05-ANTIOQUIA	895-ZARAGOZA	34	34	0	0	0	1,69 %	0,00 %	0,00 %

1 2 3

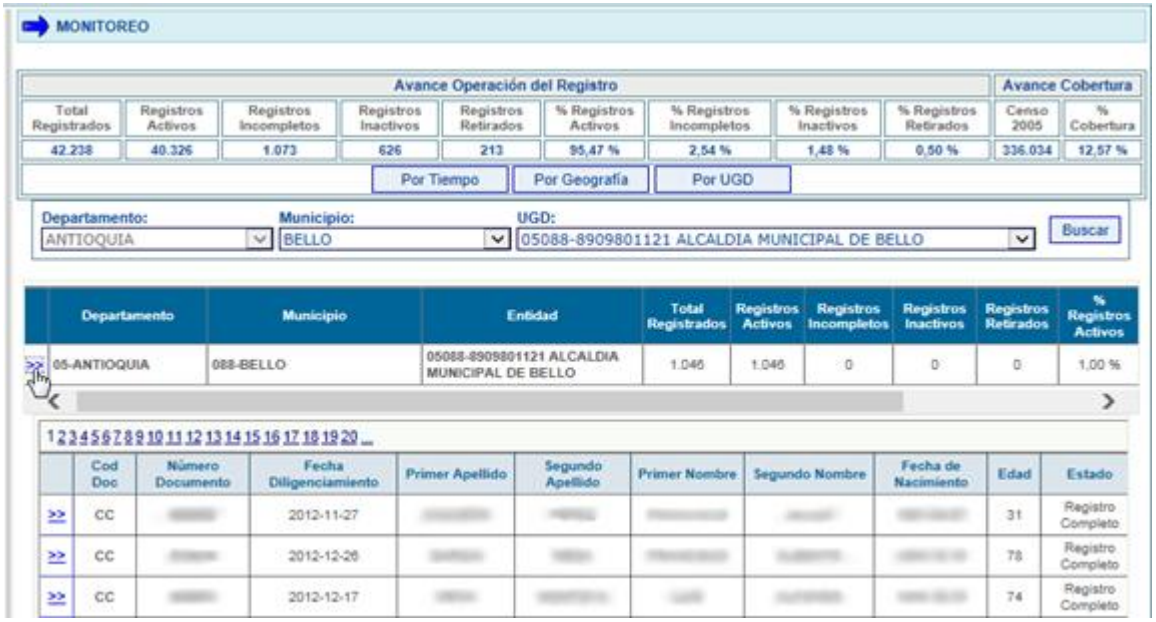
9.2.3. Por UGD

Permite visualizar por departamento, municipio y entidad la cantidad de registros capturados por las UGD y los diferentes estados en que se encuentren los registros. Si ha ingresado como actor Nivel Municipal, en el campo UGD se carga todas las entidades que se encuentren en producción y si ha ingresado como actor Nivel Territorial se carga todos los municipios y todas las UGD que se encuentran en producción.

A continuación presione el botón Buscar y el aplicativo le presenta en la parte inferior de la pantalla la cantidad de registros que ha ingresado la UGD seleccionada con sus estados y porcentajes.



Para visualizar cada uno de los registros capturados de la UGD seleccionada, se debe hacer clic en >> (activar UGD), se desplegará todos los registros capturados por la UGD específica.



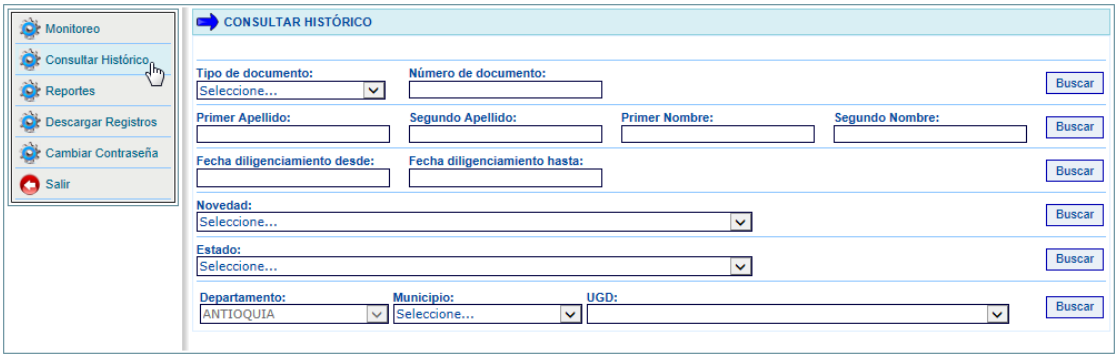
Si desea verificar alguno de los registros, se debe hacer clic en >> (activar registro) y se desplegará la visualización de toda la información del registro en cada uno de sus capítulos, donde le permitirá Imprimir el formulario en medio físico ó Ver el historial del registro.

Nota: *En Monitoreo cuando se visualice menos registros en Total Registrados, es porque cualquier UGD a nivel nacional puede actualizar los registros de las personas con discapacidad ya sean de otros municipios o departamentos y la última entidad que lo haya modificado, se traslada el registro a esa entidad y va disminuyendo el dato en la columna Total Registrado de la entidad que lo capturo por primera vez.*

9.3. CONSULTAR HISTÓRICO

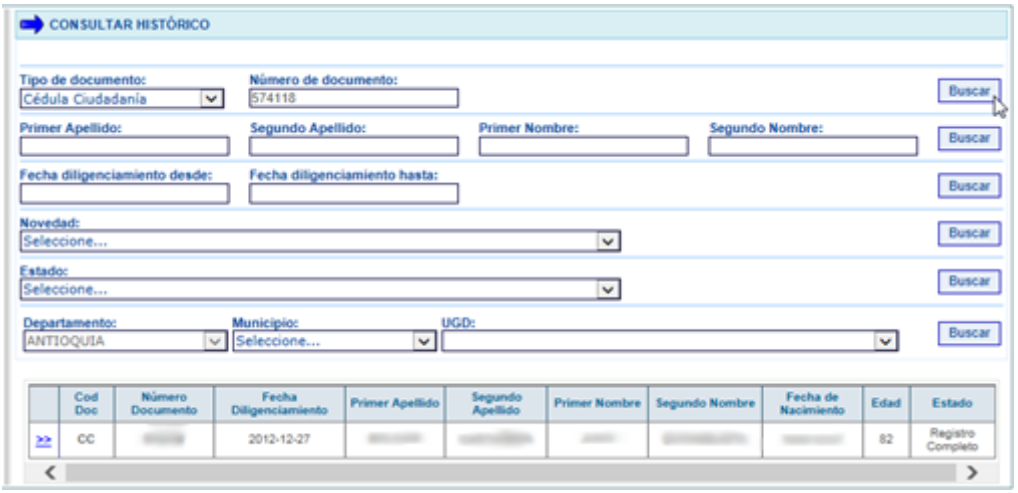
Permite consultar todos los registros capturados de una UGD en específica, si es por Nivel Municipal filtrará los registros que son del municipio ó si es por Nivel Territorial filtrará todo lo que se ha registrado en sus municipios y UGD. Solo se puede usar de manera única en la opción de búsqueda.

Esta funcionalidad está habilitada para todos los niveles (UGD, NM, NT y NC).

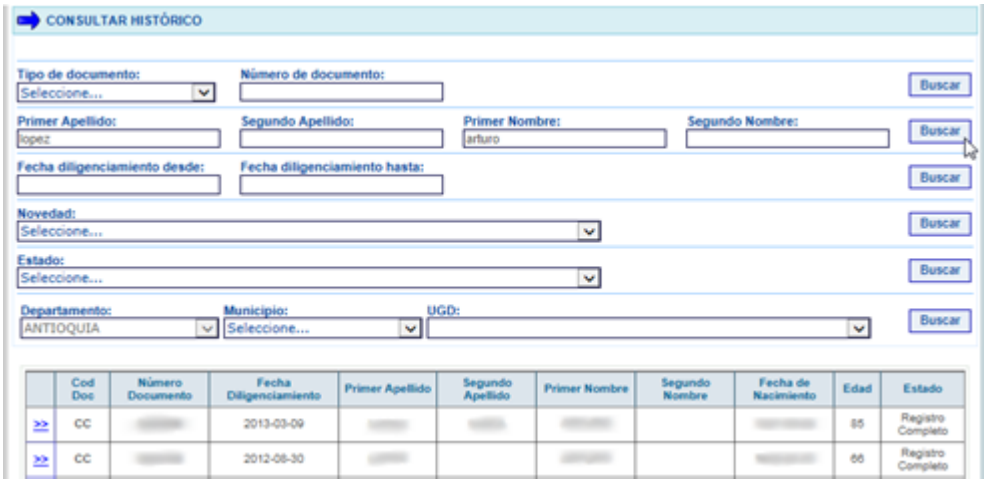


A continuación se describen los criterios de consulta, que son:

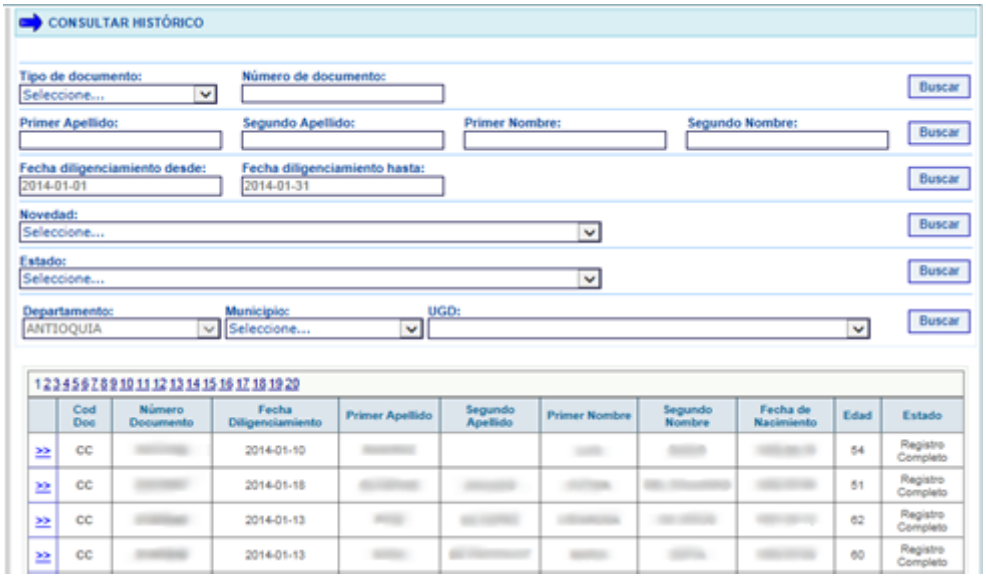
- **Tipo y Número de documento:** Permite consultar por tipo y número de documento de identidad, presentando un registro en específico.



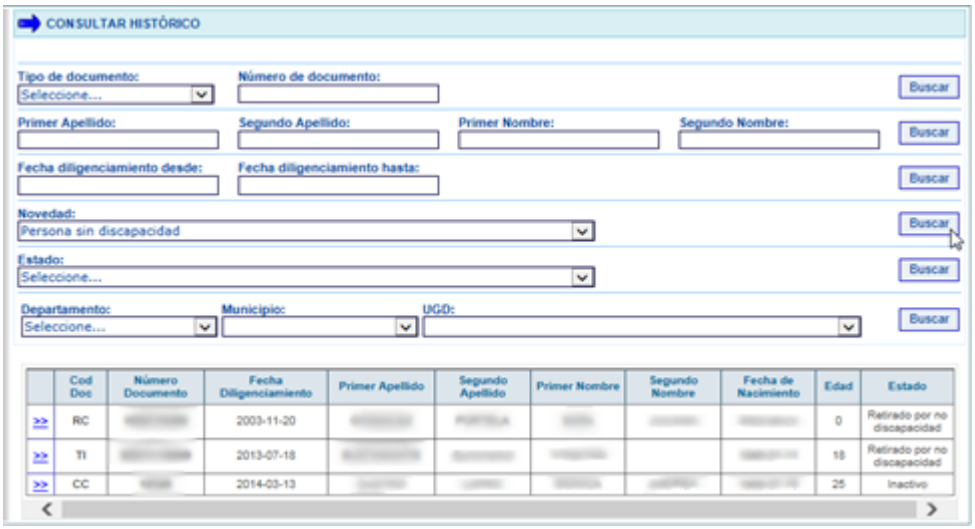
- **Apellidos y Nombres:** Se diligencian los campos en su totalidad o parcialmente Nombres y/o Apellidos correspondientes al registro a consultar, se efectúa una búsqueda verificando su coincidencia de forma individual para cada campo, si existe coincidencia presenta los registros encontrados.



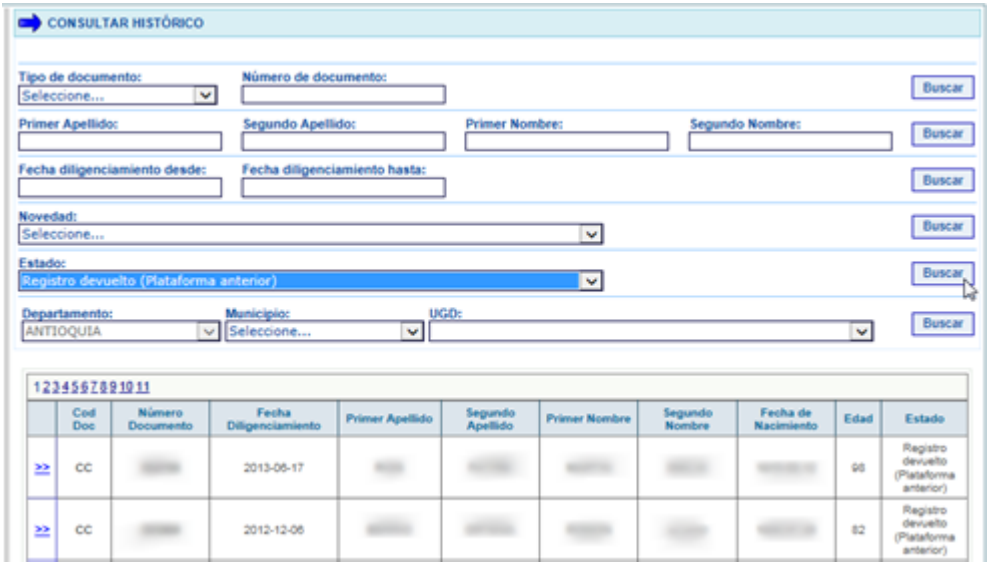
- **Fecha de diligenciamiento desde y hasta:** Se consultan los registros por fecha de diligenciamiento, desde y hasta, de acuerdo con las fechas comprendidas entre los dos campos y se visualiza los registros encontrados en ese período de tiempo.



- **Novedades:** Se consultan los registros por novedad de acuerdo con lo seleccionado para la búsqueda. Tipos de novedad: Cambio de documento, Cambio de nombre(s) y/o apellido(s), Cambio fecha de nacimiento, Fallecido, Personas sin discapacidad ó Reactivado.

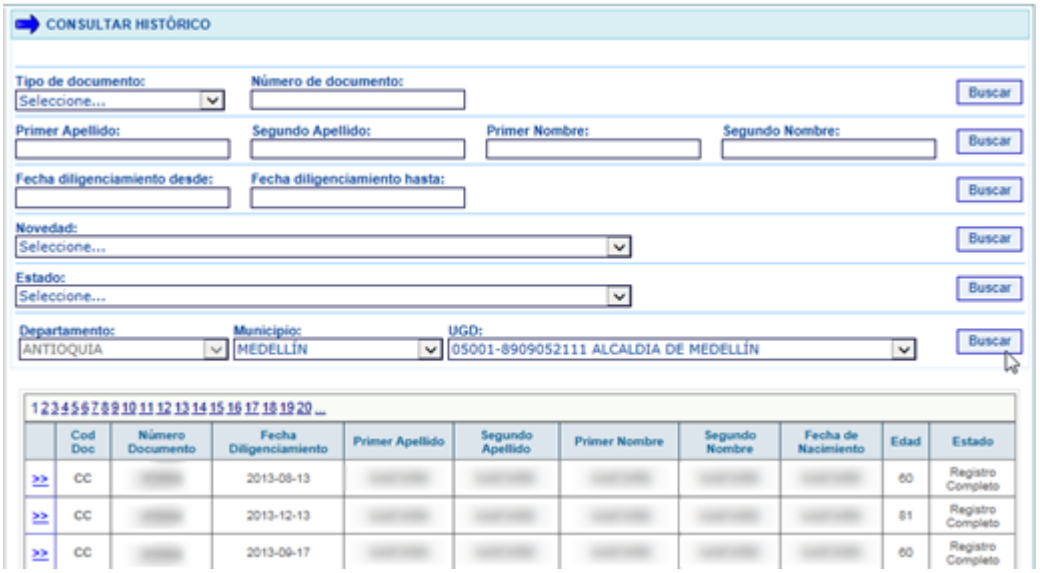


- **Estados:** Se filtran los registros por estado de acuerdo con lo seleccionado para la búsqueda. Tipos de estado: Registro incompleto, Registro completo, Inactivo, Retirado por no discapacidad, Retirado por fallecimiento ó Registro devuelto (plataforma anterior).



Nota: *El estado Devolución era de la anterior versión del aplicativo, cuando se tenía la funcionalidad Certificar, en la versión actual se deshabilitó Certificar pero algunos registros quedaron con estado REGISTRO DEVUELTO (PLATAFORMA ANTERIOR), éstos registros deben ser actualizados para que asuman el estado Registro Completo*

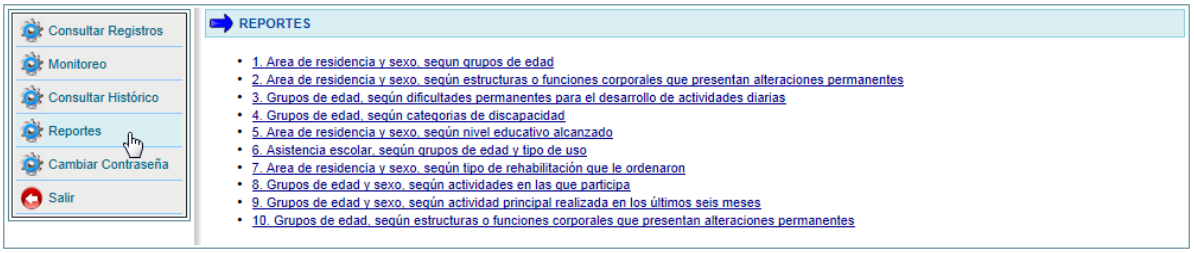
- **UGD:** Se consultan los registros por geografía según los perfiles Nivel Territorial y Nivel Municipal, y se filtra las respectivas UGD que se encuentren en los municipios.



Si desea verificar alguno de los registros, se debe hacer clic en >> (activar registro) y se desplegará la visualización de toda la información del registro en cada uno de sus capítulos, donde le permitirá Imprimir el formulario en medio físico ó Ver el historial del registro.

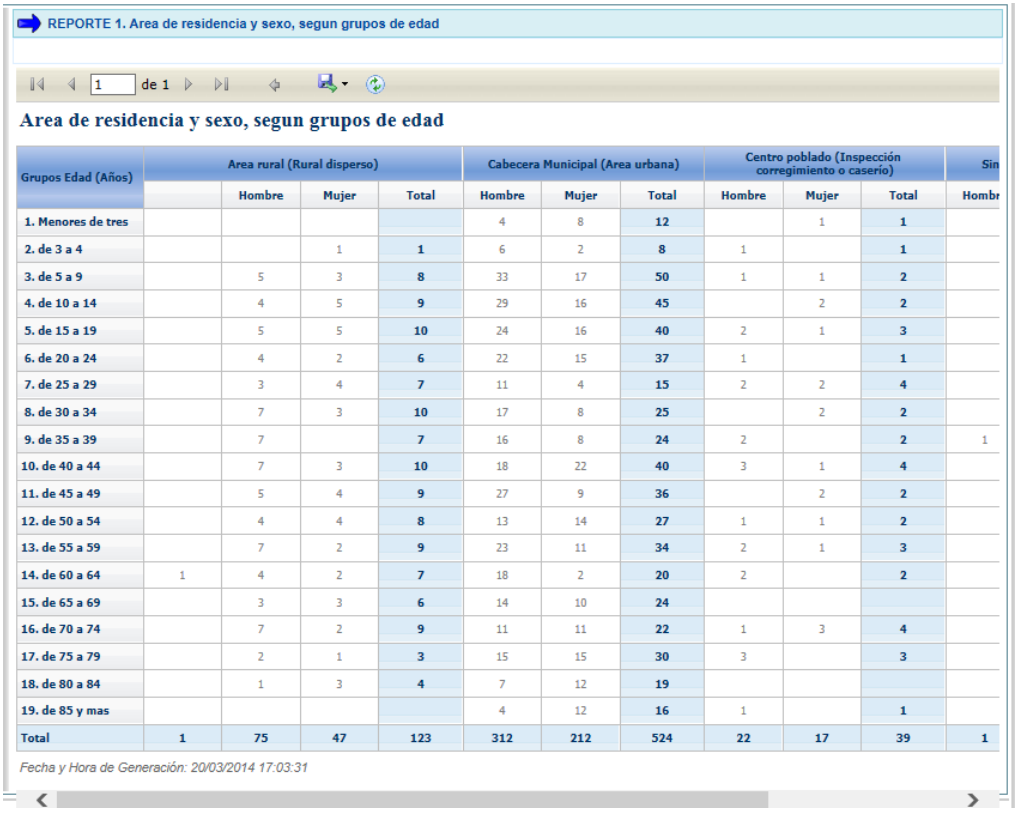
9.4. REPORTES

El aplicativo genera diez (10) tipos de reportes con información estadística para conocer el estado actual de la operación del Registro para la Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad de acuerdo al nivel del actor.



Seleccione el reporte que se quiere visualizar haciendo clic sobre cada uno y se desplegará el reporte con la información a nivel UGD, o si es a Nivel Municipal o si es a Nivel Territorial, según el actor.

Ejemplo de reporte:



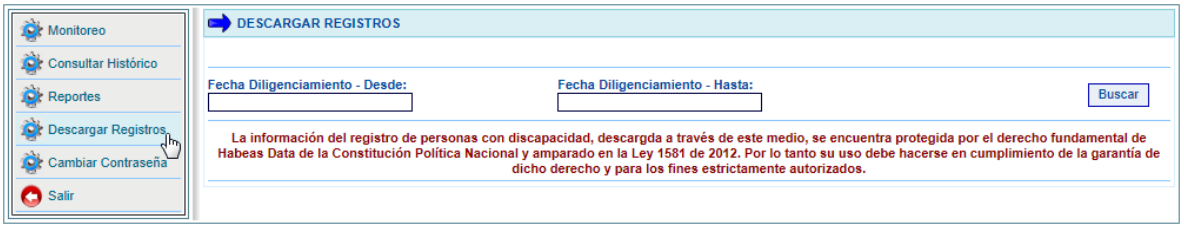
Grupos Edad (Años)	Area rural (Rural disperso)				Cabecera Municipal (Area urbana)			Centro poblado (Inspección corregimiento o caserío)			Sin
		Hombre	Mujer	Total	Hombre	Mujer	Total	Hombre	Mujer	Total	Hombr
1. Menores de tres					4	8	12		1	1	
2. de 3 a 4			1	1	6	2	8	1		1	
3. de 5 a 9		5	3	8	33	17	50	1	1	2	
4. de 10 a 14		4	5	9	29	16	45		2	2	
5. de 15 a 19		5	5	10	24	16	40	2	1	3	
6. de 20 a 24		4	2	6	22	15	37	1		1	
7. de 25 a 29		3	4	7	11	4	15	2	2	4	
8. de 30 a 34		7	3	10	17	8	25		2	2	
9. de 35 a 39		7		7	16	8	24	2		2	1
10. de 40 a 44		7	3	10	18	22	40	3	1	4	
11. de 45 a 49		5	4	9	27	9	36		2	2	
12. de 50 a 54		4	4	8	13	14	27	1	1	2	
13. de 55 a 59		7	2	9	23	11	34	2	1	3	
14. de 60 a 64	1	4	2	7	18	2	20	2		2	
15. de 65 a 69		3	3	6	14	10	24				
16. de 70 a 74		7	2	9	11	11	22	1	3	4	
17. de 75 a 79		2	1	3	15	15	30	3		3	
18. de 80 a 84		1	3	4	7	12	19				
19. de 85 y mas					4	12	16	1		1	
Total	1	75	47	123	312	212	524	22	17	39	1

Fecha y Hora de Generación: 20/03/2014 17:03:31

Se visualiza en la parte superior del reporte, las opciones de siguiente y anterior página, seleccionar el formato para exportar el reporte y actualizar. En la parte inferior del reporte se encuentra la barra de desplazamiento derecha e izquierda para ver completo el reporte.

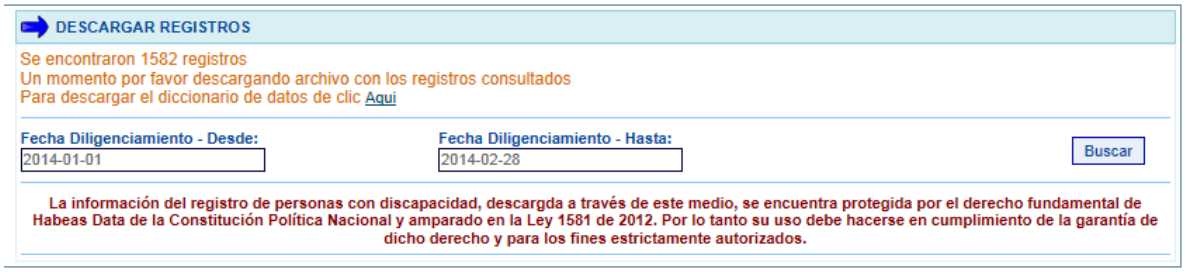
9.5. DESCARGAR REGISTROS

Permite al usuario con perfil Nivel Territorial (NT) y perfil Nivel Municipal (NM) realizar el descargue de las personas registradas en un rango de fechas específicas, generando un archivo plano según el departamento, municipio de diligenciamiento y localización de residencia de la persona con discapacidad.



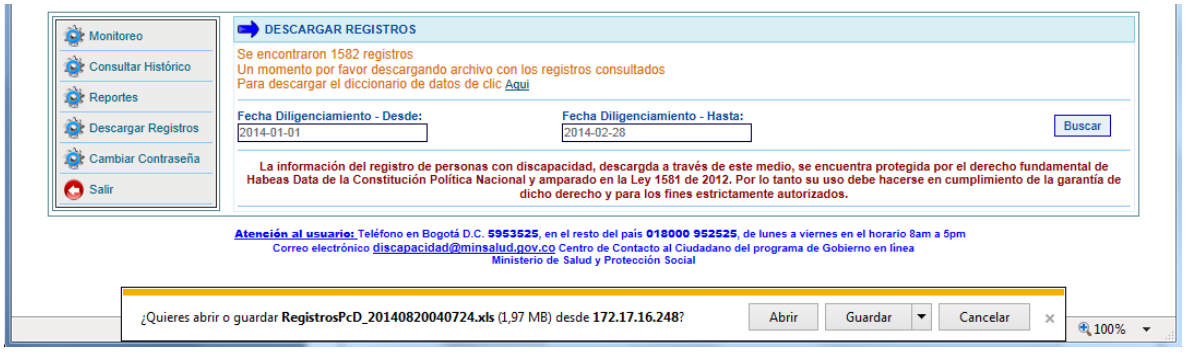
Ingrese un rango de fechas de diligenciamiento Desde y Hasta, presione el botón Buscar.

Una vez finalizada la búsqueda, el aplicativo genera mensaje en la parte superior de la pantalla informando cuantos registros encontró según el período de tiempo ingresado en las fechas de diligenciamiento .

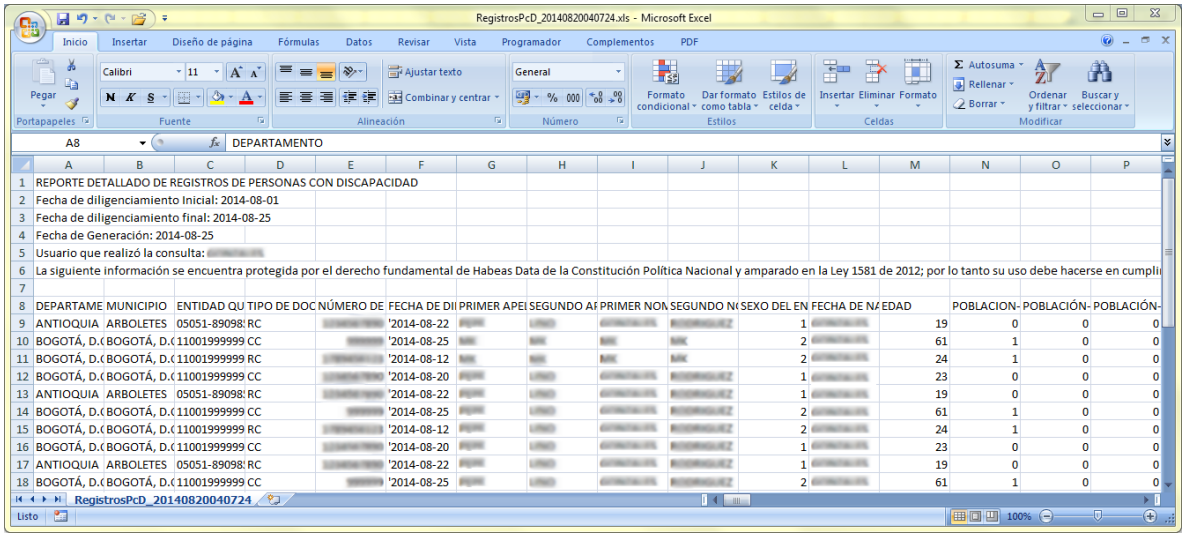


Además permite descargar el diccionario de datos donde se describe cada una de las columnas del archivo que se generó presionando sobre la palabra **Aquí**.

Para realizar la descarga del archivo plano, presione el botón *Buscar* y el aplicativo automáticamente genera el archivo en formato comprimido, donde le permite abrirlo o guardarlo en el equipo de computo.

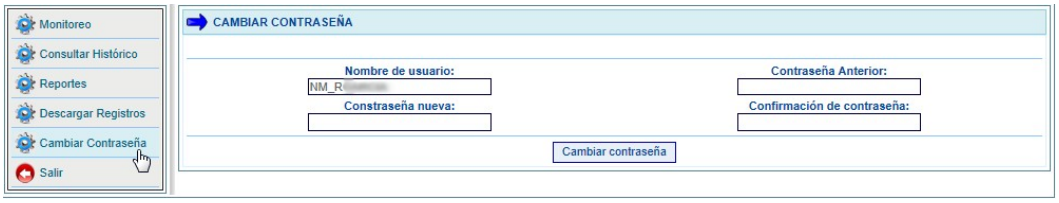


Al abrir el archivo con la información respectiva, se genera en Excel y contiene todas las variables del Registro para la Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad –RLCPD y al final del archivo se visualiza todos los estados de los registros.



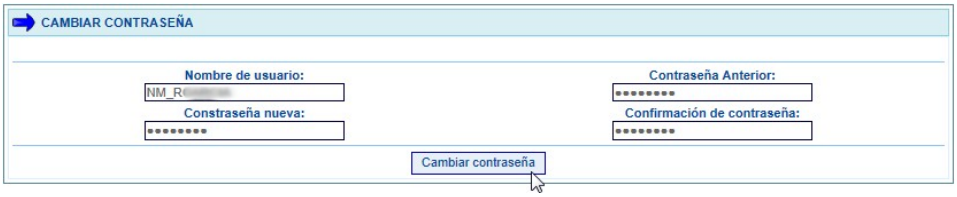
9.6. CAMBIAR CONTRASEÑA

Si el usuario decide cambiar la contraseña, presione en el menú general la funcionalidad *Cambiar Contraseña*.

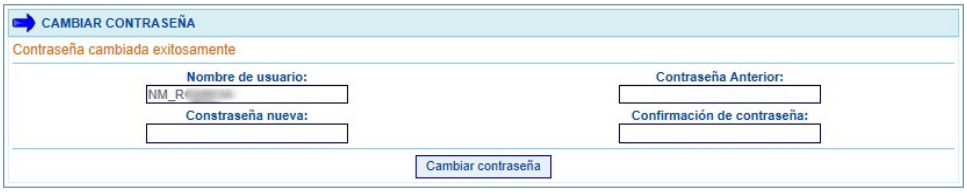


Para cambiar la contraseña digitar los campos que se describen a continuación:

- **Nombre de usuario:** Este campo se encuentra el nombre de usuario asignado, donde se visualiza y no permite modificar.
- **Contraseña anterior:** El usuario debe ingresar la contraseña con la que ingresó inicialmente a la aplicación.
- **Contraseña nueva:** El usuario debe ingresar la nueva contraseña.
- **Confirmación de contraseña:** El usuario debe ingresar nuevamente la contraseña para confirmar que se digitó correctamente.



Al finalizar de digitar los campos presione el botón *Cambiar Contraseña*. El aplicativo visualiza si la operación fue exitosa y la contraseña se ha cambiado.



Nota: *Si el usuario volvió a ingresar una de las últimas 3 contraseñas, el aplicativo le genera mensaje de advertencia en la parte superior de la pantalla "No puede usar alguna de sus últimas 3 contraseñas".*