

**MANUAL DE CAPACITACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL  
REGISTRO PARA LA LOCALIZACIÓN Y CARACTERIZACIÓN  
DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD - 2006**



REPÚBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA  
DANE

DIRECCIÓN DE CENSOS Y DEMOGRAFÍA

MANUAL DE CAPACITACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL  
REGISTRO PARA LA LOCALIZACIÓN Y CARACTERIZACIÓN  
DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD - 2006

VERSIÓN FINAL

Equipo de trabajo  
Censos y Proyectos Especiales - Discapacidad

Clara Inés González B.  
Julio César Gómez B.

## **CONTENIDO**

	pág.
<b>CAPÍTULO PRIMERO</b>	7
Operativo de campo	7
1. Organización para la implementación del registro	9
2. Planificación del operativo	10
3. Formatos de control	14
<b>CAPÍTULO SEGUNDO</b>	19
Conceptos generales	19
Registro para la localización y caracterización de las personas con discapacidad	21
Objetivos generales	22
Objetivos específicos	22
<b>CAPÍTULO TERCERO</b>	22
El formulario de registro	22
Diligenciamiento de preguntas	27
Anexos	59
Glosario	63



## CAPÍTULO PRIMERO

### OPERATIVO DE CAMPO

¿Cuántas personas con discapacidad existen en el municipio? Es recurrente escuchar cómo los planificadores y administradores de programas buscan respuesta a preguntas tan fundamentales en materia de información estadística relacionadas con la discapacidad, y ésta es la principal, sin lugar a dudas.

Para responder a esta pregunta, hay que resolver con anticipación algunos conceptos, entre ellos: cómo se va a definir e identificar a la persona con discapacidad, qué métodos se van a utilizar para contar y estimar el número de estas personas.

Sin embargo, a pocos usuarios de la información estadística sobre discapacidad les bastará con conocer tan sólo el número de personas afectadas. Una vez que se tenga respuesta a esa pregunta inicial, surge inmediatamente una serie de cuestionamientos adicionales como:

- ¿Qué tipo de limitaciones se dan entre la población?, ¿qué tan frecuente es cada una de ellas?, ¿cuáles son sus causas? Cuando se tiene claridad sobre la forma de identificar a las personas con discapacidad, podremos conocer también aquellas deficiencias o limitaciones que más afectan la población, información vital para planificar acciones, tanto de prevención, como de rehabilitación.
- Para planificar adecuadamente los servicios en un determinado territorio, se debe saber de qué forma varía la frecuencia o prevalencia de la discapacidad según grupos de edad, sexo o áreas geográficas.
- Dentro de la planificación de los programas de salud, se suelen hacer preguntas tales como: ¿Cuántas personas con discapacidad que viven en el municipio no tienen acceso a servicios de salud o a los aparatos, ayudas y medicamentos permanentes?
- En el sector de la educación, los planificadores comienzan por preguntar: ¿Qué porcentaje de

niños en edad escolar con discapacidad, que viven en el municipio, asiste actualmente a la escuela? ¿en qué medida el municipio está preparado para responder a estas necesidades de las personas que en su localidad presentan limitaciones?

- En el sector laboral, se deben estar preguntando: ¿Qué tipo de personas con discapacidad son económicamente activas? ¿cómo se compara esa cifra obtenida con el porcentaje de los adultos sin discapacidad? ¿cómo la discapacidad según tipo, ha podido afectar la vida productiva de las personas? ¿las personas con discapacidad tienen en sus municipios la oportunidad de recibir capacitación laboral que les ofrezca mejores condiciones de trabajo e ingreso?
- En las oficinas o secretarías de Bienestar Social, es posible que los planificadores se pregunten: ¿Cuántas personas con discapacidad en el municipio necesitan de un familiar u otra persona que se ocupe permanentemente de ellas, que las cuiden? Las personas con discapacidad residentes en el municipio, ¿están siendo beneficiadas por los programas de bienestar por parte de la administración municipal?

Con este tipo de información, los comités territoriales para la atención de las personas con discapacidad, pueden iniciar procesos de planificación que respondan con mayor grado de certeza a las necesidades de las personas. Sin embargo, los procesos técnicos necesarios para obtener información estadística desde los entes territoriales, se han caracterizado no precisamente por su oportunidad, cobertura, mantenimiento y eficiencia. Son muchos los factores que influyen negativamente para que nuestras administraciones municipales puedan disponer de sistemas de información como herramientas de gestión.

Pero es indudable, que si se utiliza una organización adecuada, una definición común de la discapacidad, unos acuerdos sobre el tipo de información que se debe captar, seleccionando, preparando y apoyan-

do técnicamente al territorio objeto de estudio, se estará en mejores condiciones para dar respuesta a este tipo de preguntas que inquietan a nuestros municipios al momento de abordar procesos de planificación.

Dentro de esta dinámica, el DANE, como entidad que tiene bajo su responsabilidad la regulación de la información estadística, coloca a disposición del país una estrategia y una herramienta: el Registro para la Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad, dirigido a dotar al país de información precisa, continua y actualizada, que permita localizar y caracterizar este grupo poblacional, canalizar técnicamente los recursos a través de la formulación de planes, programas, proyectos y estrategias locales dirigidas a mejorar su bienestar general.

El CONPES 80/2004 establece la necesidad de implementar el Registro en el nivel nacional como un apoyo técnico a la gestión social territorial (este registro es una de las líneas de acción en lo que a la ejecución de la Política de Atención a la Discapacidad se refiere), y coloca a disposición de las entidades municipales aquellas fortalezas propias del DANE en el manejo de la información estadística.

Lo primero que se buscó en el diseño del Registro, fue acoger el enfoque de la discapacidad recomendado por las Naciones Unidas a través de la Organización Mundial de la Salud - OMS - en su Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud - CIF/2001. Recoge, igualmente, experiencias de los territorios sobre la forma de obtener la información desde los municipios, organiza y sistematiza los acuerdos sobre el instrumento y su contenido, define las interacciones o interrelaciones de las entidades llamadas a hacer parte del sistema en su conjunto, y considera el carácter dinámico que implica una organización de esta naturaleza<sup>1</sup>.

Lo fundamental de la propuesta es, sin lugar a dudas, el proceso institucional y los mecanismos que deben garantizar la continuidad y permanencia del

registro, así como el marco conceptual y los elementos teóricos básicos que lo fundamentan y orientan. Contiene la información que por su importancia, se ha definido como útil para la caracterización de las personas con discapacidad, el método sistemático y sencillo diseñado para facilitar la recopilación de datos, su procesamiento, sistematización, elaboración y uso de la información estadística producida.

Es muy seguro que en la medida en que se desarrolle el proceso de implementación de la Política Nacional de Atención a las Personas con Discapacidad, en los territorios, se generarán mejores condiciones para promover la captación y uso de la información. Desde esta perspectiva, se hace énfasis en la información de tipo estadístico, en los datos cuantitativos y en la construcción de indicadores socio - demográficos, en su utilización dentro de la planificación, y en el desarrollo social territorial.

El Registro es una respuesta técnica al reconocimiento que en cuestiones de tipo normativo, administrativo, de planificación o de formulación requieren las instituciones que participan y tienen responsabilidades dentro de la Política Nacional de Discapacidad, desde la visión de la demanda de las necesidades de las personas.

Si bien la información se dirige a profundizar sobre la caracterización de las personas con discapacidad en el país, esto trae consigo otras externalidades como facilitar la vigilancia nacional; brindar oportunidades de superación relacionadas con el trabajo, el estudio, la atención en salud, la seguridad social y una vida más independiente; facilitará una evaluación más técnica sobre programas o proyectos, ayudará a determinar prioridades de los programas de prevención, servicios de rehabilitación y educación en salud, salud materno - infantil, prevención de accidentes, entre otras.

Todos los procesos, estrategias e instrumentos diseñados han sido sometidos a evaluación, mediante la aplicación de la prueba piloto diseñada para tal efecto. A la fecha, cerca de 300 municipios ya han iniciado el proceso y disponen de información. Veamos entonces, qué se debe tener en cuenta por

<sup>1</sup> DANE Lineamientos generales del registro para la localización y caracterización de las personas con discapacidad. Mayo 2002.



parte de un municipio para abordar el proceso del Registro.

## 1. ORGANIZACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL REGISTRO

### 1.1 PARTICIPANTES

- Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE Central, regionales y subsedes.
- Gobernadores y alcaldes
- Comités territoriales para la atención de la población con discapacidad o Consejos territoriales de Política Social.

### 1.2 COMPETENCIAS

Para la implementación del Registro en los territorios, es necesario determinar las competencias y responsabilidades que adquieren las entidades participantes, tanto nacional como territorialmente.

#### 1.2.1 Nivel nacional

##### **1.2.1.1 Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE**

Es la entidad encargada de la producción estadística, administración, mantenimiento y consolidación del sistema. Le compete, entonces, desarrollar:

- El sistema de producción, distribución, control, recuperación y conservación de materiales: tiene que ver con todas aquellas actividades dirigidas a garantizar una producción de calidad y cantidad de los formularios del Registro, los instructivos de capacitación, y demás herramientas y materiales necesarios para alcanzar una información de calidad.
- El sistema de capacitación: en coordinación con los territorios (departamentos - municipios), se establece un plan de capacitación para los delegados municipales, supervisores y encuestadores.
- El sistema de captura, codificación, verificación, imputación y validación: hace relación a todas

aquellas actividades dirigidas a garantizar un adecuado proceso de captura (aprovechando la experiencia adquirida por el DANE en este tipo de procesos) del dato mediante lectura por escáner y la implementación de un sistema estandarizado de normas y procedimientos para el tratamiento de la información producida por cada una de las variables, algunas con información textual o alfanumérica en información codificada (numérica), verificarla y validarla de acuerdo con los estándares establecidos.

- El procesamiento de los datos recolectados en los formularios del Registro, se realiza teniendo en cuenta el nivel técnico, la infraestructura y la experiencia que sobre el particular tiene el DANE.
- Producción y difusión de resultados: es el conjunto de actividades de análisis y evaluación, con el fin de garantizar la entrega de las bases de microdatos ya depuradas. Además, se diseñan los productos que permiten acceder a los resultados consolidados del municipio.

##### **1.2.1.2 Comité Interinstitucional**

El ente coordinador del nivel nacional para el desarrollo del proyecto, está integrado por los miembros del Grupo de Enlace Sectorial (GES) de Promoción y Prevención: los ministerios de la Protección Social, Educación, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, INCI, INSOR, DANE y el apoyo de la Consejería Presidencial de Programas Especiales, y la Vicepresidencia de la República. Se adelantan acciones de coordinación en el nivel nacional para la difusión, promoción, financiación, implementación y uso de la información en los territorios.

#### 1.2.2 Nivel territorial

##### **1.2.2.1 Administración local**

Gobernadores y alcaldes lideran los procesos en sus territorios. En ese sentido, deberán fortalecer los espacios de coordinación y planificación de las actividades que se adelantarán dentro del marco de la Política Nacional de la Discapacidad, crearán

y fortalecerán sus respectivos comités (departamental - municipal - distrital) para la atención de la discapacidad o, en su ausencia, los Consejos Territoriales de Política Social. Velarán por el levantamiento permanente de la información estadística en sus territorios y utilizarán la información para el diseño de sus planes y programas orientados al tema de la discapacidad.

### **1.2.2.2 Comités territoriales para la atención de la población con discapacidad - Consejos Territoriales de Política Social**

*Comité departamental:* el DANE, a través de sus direcciones territoriales, coordina la preparación e implementación del registro con la instancia que en el departamento tiene bajo su responsabilidad la descentralización de la Política de discapacidad.

La implementación del Registro en cada departamento debe contar con el aval político del gobernador y propenderá a la existencia de las condiciones mínimas requeridas en los municipios. El comité departamental coordina las actividades con los correspondientes comités municipales y velará por que se disponga de la información previa (directorios institucionales y de personas con discapacidad); debe garantizar la realización de un taller de 4 días, para el cual convocará a los municipios interesados, prestará el apoyo técnico y efectuará el seguimiento necesario en los municipios.

*Comité municipal - distrital:* cada localidad debe formular un plan de acción para la implementación del registro en su territorio, en coordinación con el comité departamental y de acuerdo con los lineamientos generales establecidos por el DANE. Este plan contemplará, como mínimo:

- Planificación del operativo, actividades, costos, responsables, tiempo.
  - Estrategia de sensibilización, comunicación y movilización social.
  - Organización, y asignación de responsabilidades institucionales.
  - Planificación de la jornada de capacitación.
- Recolección de la información.
  - Envío de formularios al DANE
  - Análisis, difusión y uso de la información obtenida.
  - Estrategia de registro continuo

### **1.2.2.3 Territoriales del DANE**

La aplicación del registro tiene una cobertura nacional, dado que la fuente primaria de la información se encuentra en el nivel municipal; los procesos de apoyo en la distribución y recepción de materiales serán coordinados por el DANE y la Gobernación; para ello, se utiliza la estructura operativa actual.

- Territorial 1: Sede Barranquilla: conformada por Atlántico, Bolívar, San Andrés, Cesar, La Guajira, Magdalena y Sucre.
- Territorial 2: Sede Bogotá: conformada por Bogotá, Boyacá, Cundinamarca, Huila, Amazonas, Caquetá, Casanare, Meta, Guainía, Guaviare, Vaupés y Vichada.
- Territorial 3: Sede Bucaramanga: conformada por Santander, Norte de Santander y Arauca.
- Territorial 4: Sede Cali: conformada por Valle del Cauca, Cauca, Nariño y Putumayo.
- Territorial 5: Sede Manizales: conformada por Caldas, Quindío, Risaralda y Tolima.
- Territorial 6: Sede Medellín: conformada por Antioquia, Chocó y Córdoba.

## **2. PLANIFICACIÓN DEL OPERATIVO**

Dada la importancia y magnitud del operativo del Registro para la Localización y Caracterización de las Personas con Discapacidad, es necesario realizar algunas actividades previas, por cada una de las instituciones comprometidas.

## 2.1 ACTIVIDADES DEL DANE

Además de garantizar el diseño de los procesos, instrumentos y materiales necesarios para la implementación del Registro, se identifican algunos factores propios de cada municipio, con el fin de determinar:

*Número de formularios de registro requeridos por municipio:* para su cálculo, se toma el número de personas registradas con discapacidad en el Censo de Población y Vivienda de 1993, más un 50% adicional, por factor de crecimiento de la población y el nuevo enfoque de la Clasificación Internacional de funcionamiento, la Salud y la Discapacidad - CIF - que se aplica en el Registro.

*Tiempo de la jornada:* máximo 30 días continuos. El municipio, bien puede disminuir el tiempo de la jornada, aumentando el número de encuestadores. Se debe disponer de algunos días adicionales destinados para revisitas (entrevistar personas identificadas inicialmente como "ausentes - rechazos").

*Número de personas que se registrarán durante la jornada:* para iniciar el proceso la meta de registro para cada municipio es el número de personas con discapacidad que aparecen en las estimaciones del DANE a partir de los resultados del Censo de Población y Vivienda de 1993.

*Tiempo por encuesta:* calculando que el tiempo necesario es de aproximadamente 45 minutos, y dando un margen necesario para el desplazamiento de 15 minutos adicionales, se establece que una hora es el tiempo máximo que ha de transcurrir entre cada encuesta.

*Carga mínima de formularios diligenciados por encuestador/día:* se prevé que un encuestador puede diligenciar diario siete formularios. En zona urbana, el rendimiento encuestador/ día puede promediar las 10 encuestas.

*Jornada día:* se establece que la jornada diaria inicia a las 8 a.m.; de 12m. a 1 p.m., se tiene intervalo para almuerzo, y se continúa hasta, máximo, las 5 p.m.

ACTIVIDAD	HORARIO
Inicia jornada	8 a.m.
1.ª Encuesta	8 a.m. - 9 a.m.
2.ª Encuesta	9 a.m. - 10 a.m.
Descanso	10 a.m. - 10:30 a.m.
3.ª Encuesta	10:30 a.m. - 11:30 a.m.
4.ª Encuesta	11:30 a.m. - 12:30 p.m.
Almuerzo	12:30 p.m. - 1:30 p.m.
5.ª Encuesta	1:30 p.m. - 2:30 p.m.
6.ª Encuesta	2:30 p.m. - 3:30 p.m.
7.ª Encuesta	3:30 p.m. - 4:30 p.m.
Revisión final y entrega de material	4:30 p.m. - 5 p.m.

*Número mínimo de encuestadores:* guarda relación con el número de días establecido en el municipio para la jornada y el número de registros que se ha fijado como meta en la fase inicial (personas con discapacidad Censo/93 \* 1,50. Por ejemplo, para el caso del municipio de Neira, la meta inicial son 400 registros; si un encuestador puede diligenciar 10 formularios por día, el equipo (4 encuestadores) hace 40 encuestas diarias; por lo tanto, deben disponer, como mínimo, de 10 días de trabajo.

*Número mínimo de supervisores:* se determina que por cada cuatro encuestadores, se ha de incorporar un supervisor como parte del equipo.

*Número de cartillas de capacitación:* para adelantar los talleres de capacitación y garantizar un mayor entendimiento y un buen registro, cada encuestador y cada supervisor debe disponer de una cartilla.

### Plan de capacitación

El DANE, en coordinación con cada gobernación, planifica el proceso de capacitación. Inicialmente se realizará un taller de 4 días de capacitación dirigido a un equipo de multiplicadores (delegados municipales). Posteriormente, ellos tendrán que capacitar a sus encuestadores y supervisores.

En los municipios la capacitación se puede extender a representantes de ONG locales, y miembros del comité territorial de atención a la población con discapacidad.

### **Procesamiento de la información**

El DANE Central organiza el material que recibe de las territoriales, lo revisa y prepara para iniciar el proceso de lectura por escáner. Produce una base de datos validada y consistente. Igualmente, realiza:

- Evaluación del diseño general: con la información obtenida durante los diferentes procesos de registro en los municipios, se procede a evaluar su desarrollo y comportamiento, para ajustar lo que sea pertinente.
- Análisis y difusión de resultados: una vez se tiene procesada la información, se producen los respectivos informes y se preparan las bases que han de enviarse a los departamentos y a los municipios.

## **2.2 ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO**

El sector o entidad que en el nivel departamental se encuentra en mejores condiciones de asumir el liderazgo en la implementación del Registro ha sido Salud, por cuanto dispone de recursos humanos, técnicos, y financieros para tal fin. Dentro de las acciones que ha de desarrollar el departamento están:

- Promover el registro dentro de sus municipios.
- Coordinar con el DANE la realización del Taller departamental dirigido a los delegados municipales.
- Prestar asesoría técnica y seguimiento a los procesos municipales.
- Realizar en coordinación con el DANE un evento de socialización de la información obtenida y procesada del Registro.

## **2.3 ACTIVIDADES DEL MUNICIPIO**

### **2.3.1 Organización**

Antes de cualquier acción, se debe diseñar y eje-

cutar una amplia campaña de movilización y sensibilización de instituciones y sociedad civil en general, para informar sobre la importancia, objetivos, alcance, fechas y lugares en los cuales se realizarán las actividades fundamentales del Registro.

Es necesario que en cada municipio esté conformado y funcionando el comité territorial para la atención de las personas con discapacidad (o en su defecto, los Consejos Territoriales de Política Social), el cual tendrá a su cargo la planeación y realización del Proyecto de Registro a nivel local.

El comité debe designar de uno de sus miembros, al coordinador municipal del proceso, un funcionario que lo represente y esté en permanente coordinación con la gobernación y el DANE. Bajo la responsabilidad del coordinador se encuentra el proceso de registro y el equipo de personas (encuestadores y supervisor) seleccionadas. Por lo general esta función ha venido siendo asumida por la coordinación del Plan de Atención Básica - PAB - municipal.

Con el fin de garantizar una amplia cobertura, se contemplan dos etapas para el registro: inscripción y trabajo de campo o aplicación de las encuestas.

### **2.3.2 Inscripción**

Si los directorios de personas con discapacidad no logran el número meta estimado por el DANE, para identificar y localizar más personas durante una semana, se deben colocar puntos fijos de inscripción fácilmente identificables como colegios, escuelas, universidades, hospitales, centros y puestos de salud. Allí habrá un funcionario quien tomará los datos básicos de las personas, a las que posteriormente se les visitará y aplicará el formulario del Registro.

Para garantizar el éxito de la jornada de inscripción, con anterioridad se deben cumplir las siguientes actividades:

- Generar estrategias de comunicación: por los medios locales (radio, televisión, prensa, periódicos, perifoneo, iglesias) en donde se informe a la población en general sobre las fechas y lugares de inscripción.

- Elaborar el *directorío de instituciones* de y para la discapacidad: el comité territorial para la atención de la discapacidad, como una de sus actividades iniciales, ha de contar con un directorío en el cual se encuentre información básica sobre las diferentes entidades de y para discapacidad, que operan en su municipio. Antes de iniciar el operativo de registro, debe disponer de información básica sobre el particular, especialmente: nombre de la entidad, dirección, teléfono, fax, Email, nombre del representante legal, y objeto social.
- Los comités territoriales deberán levantar igualmente el *directorío único de personas con discapacidad*; todas y cada una de las entidades públicas y privadas que atienden a este grupo poblacional en el municipio, deben suministrar al coordinador esta información básica: nombre, dirección, barrio, teléfono, edad, discapacidad. Esta información debe estar centralizada, actualizada y depurada, por cuanto servirá de base para la planificación del operativo en su segunda fase.
- Dentro de las entidades que pueden apoyar esta actividad, se encuentran: los centros de salud, hospitales, EPS, ARS, IPS, escuelas, colegios, juntas de Acción Comunal, hogares comunitarios de Bienestar Familiar, instituciones especializadas en la atención de las personas con discapacidad, y planeación municipal, con su base de datos del SISBEN, entre otras.
- El delegado municipal - coordinador- que asistió al Taller de capacitación convocado por la gobernación y el DANE, debe replicarlo a sus encuestadores y supervisores.

### 2.3.3 Trabajo de campo

Una vez levantado el directorío de personas con discapacidad, y se tengan los equipos de encuestadores capacitados, se debe organizar el trabajo de campo para realizar las visitas a las personas inscritas.

Se debe tener en cuenta el tamaño del municipio y sus características particulares (geográficas, socia-

les, culturales y económicas). Los municipios pequeños que no dispongan del directorío de personas con discapacidad, pueden realizar el trabajo de campo mediante barrido general, tanto en zona urbana como rural.

La recolección de los datos se ha de planificar con esmero, ya se debe conocer el tiempo y número de personas requeridas como encuestadores por cada municipio.

Este tiempo puede ser ajustado de acuerdo con la disponibilidad de recursos. Sin embargo, se recomienda como mínimo un equipo (1 supervisor y 4 encuestadores), y que el tiempo inicial de encuestas o recolección de información no supere el mes.

Además, en el municipio se deben realizar otras actividades como:

- Organizar el directorío de personas con discapacidad (en Excel), utilizando la ayuda de filtros y ordenar por comunas, barrios y direcciones o veredas.
- Distribuir las cargas de trabajo para cada equipo, teniendo en cuenta que se estima un rendimiento de, por lo menos, 10 encuestas diarias por encuestador en el área urbana.
- Abordar en primera instancia el área urbana para cubrir, en lo posible, el 100%.
- Continuar con veredas cercanas, seguras y de buena cobertura.
- Dejar para registro continuo aquellas zonas lejanas, inseguras o de difícil acceso. Estos registros pueden ser diligenciados por funcionarios del área salud durante su trabajo cotidiano de visitas a hogares.
- Entregar a cada supervisor los respectivos listados en donde se asignan cargas de trabajo a sus encuestadores.
- Entregar a cada encuestador los listados con sus cargas diarias de registro (formato recorrido diario del encuestador).

- Garantizar la disponibilidad del transporte para facilitar el desplazamiento de los equipos de trabajo, especialmente si se han de abordar zonas rurales.
- Revisar diariamente en campo, el contenido de los formularios para garantizar la calidad de su diligenciamiento (actividad de los supervisores).
- Recuperar el material diligenciado: diariamente, al final de cada día de registro, los encuestadores entregan el material previamente revisado a sus respectivos supervisores; éstos revisan, ordenan y preparan, para entregarlo al coordinador municipal.
- El material se numera en forma consecutiva y se guarda en un lugar seguro, hasta terminar la jornada de registro y sea entregado al DANE.
- El coordinador empaca todo el material diligenciado en una caja, con su respectiva relación, para ser enviado al DANE. La caja debe estar debidamente rotulada en los cuatro costados, con los datos de departamento, municipio y número de formularios enviados.
- Adjunta con los formularios, copia del Directorio de Instituciones.
- Aparte, en otra caja, empacará el material en blanco, previamente relacionado, para ser entregado en su totalidad al comité municipal, junto con los demás materiales de consumo sobrantes.
- La caja debe estar rotulada en los cuatro costados con la inscripción: MATERIAL NO DILIGENCIADO. Se debe diligenciar el acta de entrega de material, firmada por quien entrega y por quien recibe.
- Registro continuo: la administración municipal y específicamente su comité de Atención a las personas con Discapacidad, organizará los procesos de registro, control de formularios, organización y envío al DANE Central de aquel nuevo material diligenciado, para que sea procesado y actualizadas las bases de datos.

- Mantenimiento de las bases de datos: la administración municipal, a través del Comité de Atención a las Personas con Discapacidad, designa y responsabiliza la entidad que en su territorio será la responsable del mantenimiento y puesta al servicio de la información que caracteriza a la población con discapacidad.

#### **2.3.4 Material requerido**

Para el proceso de registro se ha de garantizar, como mínimo, por parte de la Administración municipal, el siguiente material de trabajo:

*Para el coordinador:* marcadores, resaltadores, lápices, tajalápiz, borradores, una libreta para notas, bolígrafos.

*Para cada supervisor:* tres lápices Mirado No. 2, un borrador Pelikan, un tajalápiz, diez bolsas plásticas y una tabla de apoyo.

*Para cada encuestador:* Tres lápices Mirado No. 2, un borrador Pelikan, un tajalápiz, 10 bolsas plásticas y una tabla de apoyo. Este material debe ser organizado por el coordinador.

Igualmente, se ha de disponer de un computador y un funcionario que sepa manejar directorios en Excel.

### **3. FORMATOS DE CONTROL**

Para un mayor control de los recursos utilizados en la implementación del Registro, se han diseñado los siguientes formatos para que sean utilizados por los municipios de acuerdo con sus necesidades.

#### **3.1 DIRECTORIO INSTITUCIONAL**

Contiene información elemental para el buen desarrollo de la jornada de registro en el municipio. Se pretende con este documento, obtener aquella información básica que permita conocer el número y tipo de entidades públicas y privadas que en el municipio dirigen acciones en favor de las personas con discapacidad. Estas entidades son, a su vez, fuente de información sobre las personas con

discapacidad que han recibido o reciben algún tipo de servicio.

Es responsabilidad del coordinador municipal su diligenciamiento. Al final de la jornada y dentro de la caja de material que enviará al DANE, adjuntará copia de este directorio.

El formato tiene dos secciones (ver anexo), con 9 numerales o campos de registro; 4 son de identificación y 5, de información sobre las instituciones del municipio.

En el numeral 1, se registra el nombre del departamento al cual pertenece el municipio.

En el numeral 2, se registra el nombre del municipio en el cual se llevará a cabo el registro.

En el numeral 3, se registra el nombre del coordinador municipal.

En el numeral 4, se registra la fecha en la cual se elabora el directorio.

En el numeral 5, se registra el nombre o razón social de la institución que con sede en el municipio está desarrollando acciones en favor de la población con discapacidad.

En los numerales 6 y 7, se registran la dirección de la institución y su número de teléfono.

En el numeral 8, se registra, de forma muy breve, el objeto social que identifica el quehacer de la institución.

En el numeral 9, se registra el nombre de la persona que representa legalmente a la institución o del funcionario que allí maneja el tema de discapacidad.

### **3.2 DIRECTORIO PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Con esta información, el comité municipal y coordinador, durante la etapa preparatoria al registro, ubica en un mapa cada una de las direcciones reportadas. Con esto se organizan y distribuyen las

zonas de registro para cada uno de los equipos de encuestadores.

El formato se encuentra dividido en dos secciones (ver anexo): la de identificación y la que contiene la información sobre las personas.

En el numeral 1, se registra el nombre del departamento.

En el numeral 2, se anota el nombre del municipio en el cual se llevará a cabo el registro.

En el numeral 3, se registra el nombre del coordinador municipal. En el numeral 4, se registra la fecha en la cual se inicia la elaboración del directorio.

La información que se solicita y que facilitará la localización de las personas con discapacidad, hace referencia a:

En el numeral 5, se registra el nombre de la persona; en el 6, la edad.

En el numeral 7, se registra el tipo de deficiencia reportado por la institución o la persona que se acerca a la inscripción.

*Estas dos columnas son opcionales.* En caso en que la información sea suministrada por una entidad, en el numeral 8 se registra el nombre de la entidad que reporta. Si los datos son el resultado de la jornada de inscripción, en el numeral 9 se marca X; en algunos casos puede ocurrir que una persona reportada inicialmente por una entidad, como resultado de la jornada de sensibilización, decide inscribirse; por lo tanto, tendrá información en los numerales 8 y 9.

En los numerales 10, 11, y 12 se registran los datos que permiten la localización de la persona: dirección de la vivienda, nombre del barrio o vereda y número del teléfono, si lo posee, al cual se puede recurrir en caso de necesitar información adicional.

Con esta información se inicia la preparación del operativo. Una vez se tenga certeza sobre el volumen de personas a registrar y su localización, se distribuyen las cargas de registro por cada uno de

los equipos de encuestadores; para ello, se utilizan las columnas siguientes:

En el numeral 13, se registra el nombre del supervisor que tendrá la responsabilidad de dirigir el registro.

En el numeral 14, se registra el nombre del encuestador al cual le corresponde visitar la vivienda para diligenciar el formulario de registro.

### **3.3 FORMATO RECORRIDO DIARIO DEL ENCUESTADOR**

Este formato presenta una información inicial (columnas 1 a 10), la cual proviene del Directorio de Personas con Discapacidad. De las columnas 11 a 14, es diligenciado por los encuestadores, y sirven para el control de sus actividades diarias de registro. Este formato contiene información sobre todas las personas que han de ser entrevistadas por el encuestador durante los días previstos de la jornada. De aquí, se toman los datos para determinar un recorrido diario, con información de hasta 10 personas por día.

El formato se divide en dos secciones (ver anexo): la de identificación y la que contiene el listado con los datos de las personas a visitar diariamente. La primera, contiene los siguientes numerales:

En el numeral 1, se registra el nombre del departamento.

En el numeral 2, se registra el nombre del municipio en el cual se llevará a cabo el registro.

En el numeral 3, se registra el nombre del supervisor.

En el numeral 4, se registra la fecha en la cual se realiza el recorrido por parte del encuestador.

En el numeral 5, se registra el nombre del encuestador que ha de realizar las visitas que se indican en el formato.

En los numerales 6, 7 y 8, aparecen, en su orden, el nombre de la persona que se ha de entrevistar, su edad y el tipo de deficiencia.

Las columnas correspondientes de los numerales 9, y 10, contienen la dirección de la vivienda de la persona en referencia y el nombre del barrio o vereda.

Los numerales 11 a 13, se diligencian de acuerdo con el resultado de la visita: si la persona se encuentra y se aplica el registro, se marca con X la columna 11: Encuestado; si la persona no se encuentra y no se obtiene por lo tanto información, se marca la columna 12: Ausente, y si en dicha vivienda se niegan a dar información, se marca la columna 13: Rechazo.

Cuando se realiza el registro, si la persona es de sexo masculino, se marca con X la columna 14: Hombre; si la persona es de sexo femenino, se marca con X la columna 15: Mujer.

En la columna 16, se solicita a la persona que se registra, que firme o, en su defecto, a la persona que lo representa y estuvo presente en la entrevista. Si la persona se registra pero por cualquier causa no firma, el encuestador registra en dicho espacio NO FIRMA o no sabe firmar.

### **3.4 DIARIO DEL SUPERVISOR**

Este formato tiene por objeto consolidar información sobre los resultados de las jornadas diarias de registro por parte de un equipo de encuestadores; es diligenciado por el supervisor (ver anexo).

En el numeral 1, se registra el nombre del departamento.

En el numeral 2, se registra el nombre del municipio en el cual se realiza la jornada de registro.

En el numeral 3, se registra el nombre del coordinador municipal.

En el numeral 4, se registra el nombre del supervisor del equipo.

En el numeral 5, se registra la fecha en la cual se realizaron las entrevistas.

En la columna del numeral 6, se registran los nombres de cada uno de los encuestadores que hacen parte de su equipo. A continuación, columna 7, el total de encuestas o entrevistas realizadas por cada encuestador; en las columnas 8 y 9, el total de hombres y mujeres, según corresponda.

En la columna 10, firma cada encuestador de conformidad. Al final se realiza un balance en el cual el



total de encuestas realizadas debe ser igual a la sumatoria total hombres con total mujeres.

### 3.5 DIARIO DEL COORDINADOR

Igualmente, el coordinador debe diligenciar su diario o resumen de la faena. Este formato tiene por objeto consolidar información sobre los resultados de las jornadas diarias de registro por parte de cada equipo; es diligenciado por el coordinador. Válido para aquellos municipios que tienen más de un equipo de encuestadores.

En el numeral 1, se registra el nombre del departamento.

En el numeral 2, se registra el nombre del municipio en el cual se realiza la jornada de registro.

En el numeral 3, se registra el nombre del coordinador municipal.

En el numeral 4, se registra la fecha en la cual se realizaron las entrevistas.

En la columna del numeral 5, se registran los nombres de cada uno de los supervisores que hacen parte de su equipo.

En la columna 6, el total de encuestas o entrevistas realizadas por cada equipo (esta información la toma de los correspondientes informes diarios de los supervisores). En las columnas 7 y 8, el total de hombres y mujeres, según pertenezca.

En la columna 9, cada supervisor firma de conformidad.

Al final, igualmente, se realiza un balance en el cual el total de encuestas realizadas debe ser igual a la sumatoria total hombres con total mujeres.

### 3.6 FORMATO TOTAL ENCUESTAS

El coordinador debe ir consolidando la información de los registros realizados durante la jornada en su municipio. Este formato tiene por objeto consolidar la información que cada día le entregan los supervisores a su cargo.

En el numeral 1, se registra el nombre del departamento.

En el numeral 2, se registra el nombre del municipio en el cual se realiza la jornada de registro.

En el numeral 3, se registra el nombre del coordinador municipal.

En el numeral 4, se registra la fecha en la cual se realizan el informe final.

En la columna del numeral 5, se relaciona cada uno de los días en los cuales se llevaron a cabo tareas de registro.

En la columna 6, el total de encuestas o entrevistas realizadas por todos los equipos diariamente (esta información la toma de los formatos "diarios del coordinador" diligenciados previamente); en las columnas 7 y 8, el total de hombres y mujeres, según pertenezca.

En la columna 9, se hacen las anotaciones u observaciones que se crean convenientes.

### 3.7. OTROS FORMATOS

#### 3.7.1 Formato Directorio de supervisores y encuestadores

Este formato se utiliza especialmente en municipios de mediano o gran tamaño, y es diligenciado por el coordinador municipal. El objeto de esta información, es disponer en cualquier momento de datos esenciales que nos permitan localizar a las personas que hacen parte del equipo de registro. Los primeros cuatro numerales corresponden a datos de identificación.

En el numeral 1, se registra el nombre del departamento.

En el numeral 2, se registra el nombre del municipio en el cual se llevará a cabo el registro.

En el numeral 3, se registra el nombre del coordinador municipal.

En el numeral 4, se registra la fecha en la cual se elabora el directorio.

En el numeral 5, se registra el nombre de la persona.

En el numeral 6, se identifica el cargo que a la persona se le asignó dentro del operativo: S, si es supervisor, y E, si es encuestador.

Los numerales 7, 8 y 9 corresponden a la información de cada persona, dirección, nombre del barrio y número telefónico de cada uno.

### **3.7.2 Formato de entrega de materiales a los encuestadores**

El material que recibe cada supervisor debe ser entregado a cada uno de sus encuestadores a cargo. Para ello, el supervisor diligencia el siguiente formato.

En el numeral 1, se registra el nombre del departamento.

En el numeral 2, se registra el nombre del municipio en el cual se entrega el material.

En el numeral 3, se registra el nombre del coordinador municipal.

En el numeral 4, se registra la fecha en la cual se hace entrega del material a los encuestadores.

En el numeral 5 se registra el nombre del supervisor que hace entrega del material.

En el numeral 6, encuentra el nombre de cada uno de los encuestadores que hacen parte del equipo del supervisor.

En el numeral 7, el supervisor registra la cantidad de formularios que entrega diariamente a cada encuestador, de tal forma que se aseguren los suficientes de acuerdo con la programación previa de la jornada de registro y algunos adicionales en caso de encontrar personas que no se hayan registrado previamente.

En el numeral 8, se registra el número total de formularios que cada encuestador recibe durante los días de la jornada.

En el numeral 9, se registra el número total de formularios diligenciados por cada encuestador.

En el numeral 10, se registra la diferencia entre el material entregado y el diligenciado; ésta será la cantidad de formularios que el encuestador debe devolver a su supervisor al final de la jornada.

Firma el supervisor como responsable de este control del material. Este formato bien puede ser sustituido por un Acta de entrega de material, donde el encuestador certifica que recibió determinada cantidad de formularios - aquella cantidad asignada según cargas de trabajo.

### **3.7.3 Formato de entrega de material a los supervisores**

El material que recibe el coordinador debe ser entregado a mayor brevedad a cada uno de los supervisores. Para ello, el coordinador diligencia el siguiente formato.

En la primera sección, se diligencia la información de identificación:

En el numeral 1, registra el nombre del departamento.

En el numeral 2, registra el nombre del municipio en donde se aplicará el registro.

En el numeral 3, registra el nombre del coordinador municipal.

En el numeral 4, registra la fecha en la cual se hace entrega del material a los supervisores.

En el numeral 5, registra el nombre de los supervisores que reciben material.

En el numeral 6, se registra la cantidad de formularios recibidos por cada supervisor.

En el numeral 7, cada supervisor firma de conformidad.

En el numeral 8, se registra cualquier observación que se tenga al respecto.

Al final del formato se mencionan los artículos del Código Contencioso Administrativo que indican el cuidado con el cual se ha de tratar el material al considerarlos como bienes del Estado, y firma el coordinador.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### CONCEPTOS GENERALES

En primera instancia, es necesario conocer el significado de algunos términos importantes, entre ellos: *Discapacidad*: es un término genérico que incluye *déficit, deficiencias o alteraciones* en las funciones y/o estructuras corporales, *limitaciones* en la actividad y *restricciones* en la participación. La discapacidad indica los aspectos negativos de la interrelación entre un individuo (con una condición de salud) y sus factores contextuales.

Por muchos años, la discapacidad fue tratada como un problema exclusivo del sector de la salud. Inicialmente, las personas con discapacidad fueron consideradas individuos con defectos físicos y mentales<sup>2</sup>. Posteriormente, el término *evoluciona*y aparece el concepto de la invalidez<sup>3</sup>, el cual se mantiene hasta finales de la década de los setenta.

Sea cual fuere la forma como se les denominara, en el mejor de los casos, se consideraba que la persona *padece* o *portaba* una enfermedad, y requería por lo tanto de un tratamiento médico especializado para lograr su recuperación. Las acciones de salud se encaminan, entonces, a lograr una mejor adaptación de los individuos y a un cambio positivo de su actitud.

A partir de la década de los ochenta, se vienen desarrollando internacionalmente y más específicamente por parte de OMS<sup>4</sup>, acciones dirigidas a institucionalizar conceptos y definiciones comunes con el fin de sustituir aquellos términos ambiguos y, en algunos casos, peyorativos que se utilizaban para identificar a las personas; se orienta igualmente a lograr una conceptualización más precisa, que sea reconocida por to-

<sup>2</sup> La concepción de la discapacidad gira en torno a los defectos de las estructuras o de los órganos

<sup>3</sup> Se entiende por invalidez, el estado de la persona como resultado de alteraciones somáticas, mentales e incluso, sociales, que impiden el normal desempeño de las funciones y actividades del individuo.

<sup>4</sup> En 1980, la OMS publica con carácter experimental la Clasificación Internacional de Deficiencias, Discapacidades y Minusvalías (CIDDM).

dos los países, para poder recoger, consolidar y utilizar información estadística sobre este tema.

### Nuevas perspectivas conceptuales

En Colombia, hasta hace pocos años, se comenzó a trabajar bajo un nuevo enfoque que considera que la discapacidad es ante todo un problema social, resultado de un complejo conjunto de condiciones del entorno, muchas de ellas creadas por el ambiente social; desde esta perspectiva, la discapacidad es un hecho *multidimensional*.

Por lo anterior, su manejo requiere de la participación del conjunto de la sociedad; no es responsabilidad exclusiva del sector de la salud, sino del colectivo; implica que se deben hacer los cambios necesarios en el entorno, para permitir su participación en todos sus ámbitos de la vida.

El problema exige, desde lo político, no sólo reformas en la atención de la salud, sino nuevas concepciones sociales que permitan el pleno ejercicio de los derechos y deberes ciudadanos de las personas en situación de discapacidad.

En 1996, el Ministerio de Salud publicó los Lineamientos de Atención en Salud para las personas con deficiencias, discapacidad y/o minusvalía. Dicha publicación recogió los desarrollos conceptuales de la década (modelo social) liderados por parte de la OMS, en donde la discapacidad era un término genérico que indicaba los aspectos negativos de la interacción entre el individuo con una condición de salud y su entorno.

En mayo de 2001, se presentó a la 54a. Asamblea Mundial de la Salud, el documento Clasificación Internacional del Funcionamiento, la Discapacidad y la Salud (CIDDM2 - CIF)<sup>5</sup>, en el cual se busca la integración de los modelos médico y social. El nuevo enfoque ahora denominado *biopsicosocial*, propone incluir la multidimensionalidad dentro del concepto de la discapacidad (lo biológico, lo emocional y lo social).

"La discapacidad no es algo que se tiene (por ejemplo, ojos azules) ni algo que se es (por ejemplo,

<sup>5</sup> Aprobado mediante Resolución WHW/54.21, del 22 de mayo de 2001

bajo o delgado), sino que se entiende como un *estado de funcionamiento* que describe el *ajuste* entre las capacidades del individuo, su estructura y las expectativas de su entorno personal y social<sup>6</sup>.

Generalmente se observa cómo "en la medida en que el entorno ofrezca más complejidad, es mayor la demanda de capacidades que debe poseer la persona, y viceversa; pero, realmente, el problema no es si el entorno es complejo o simple. El punto a considerar es qué tan saludable o positivo es el ambiente en que se desenvuelve la persona en situación de discapacidad. Un entorno saludable proporciona oportunidades al individuo, fomenta su crecimiento, desarrolla su bienestar físico, emocional y social, mejora su *calidad de vida*.

La interacción de la persona con unos aprendizajes intelectuales o unas habilidades, indica y orienta sobre los apoyos que esa persona necesita para alcanzar el máximo de integración y de participación en todos los ámbitos a los que, por derecho y deber, pertenece: la familia, la escuela, la vida social, el ocio, el trabajo, etc. Si los apoyos son adecuados a lo largo de todo su ciclo vital, esa persona mejorará su adaptación y funcionamiento de un modo sustancial, y llegará a ser ciudadano activo y productivo en la sociedad<sup>7</sup>.

Al reconocer a la persona como un ser biopsicosocial, se le está reconociendo dentro de un entorno sociocultural único. La interrelación entre estos cuatro ejes (biológico, psicológico, social y entorno) permite que la integridad considere - a través de todo el proceso - el proyecto de vida de la persona con discapacidad. Facilita, además, el reconocimiento de la familia y la comunidad como soporte fundamental para liderar la propuesta de vida de su familiar, mediante información y soporte permanente. La corresponsabilidad que tienen el Estado, la familia y la comunidad, permite su articulación con las leyes y normas existentes.

La discapacidad debe ser vista como una condición integral de la persona, la cual excede cualquier ámbito sectorial.

Por ello, para una adecuada intervención "... se deben generar objetivos y estrategias desde la salud, la educación, el trabajo, el bienestar familiar y social y dirigir sus acciones más al fortalecimiento de las habilidades y potencialidades del individuo que a sus carencias<sup>8</sup>.

## Identificación de la discapacidad

La discapacidad se puede inicialmente identificar a partir de la observación de las alteraciones o *deficiencias*<sup>9</sup> en funciones y estructuras corporales.

*La deficiencia:* es la *anormalidad* o pérdida de una estructura corporal o de una función fisiológica. Las funciones fisiológicas incluyen las funciones mentales. Con el término *anormalidad* se hace referencia, estrictamente, a una desviación significativa respecto a la norma estadística establecida (Ej.: la desviación respecto a la media de la población obtenida a partir de normas de evaluación estandarizada) y sólo debe usarse en este sentido. Las deficiencias incluidas por la CIF (ver cuadro A1 anexo), en el primer nivel de clasificación, son:

- Mentales
- Sensoriales y dolor
- De voz y habla
- Cardiovasculares, hematológicas, inmunológicas y respiratorias
- Digestivas, metabólicas y endocrinas
- Genitourinarias y reproductoras
- Neuromusculoesqueléticas y aquellas relacionadas con el movimiento
- De la piel y estructuras relacionadas

## Manifestaciones de la discapacidad

La discapacidad se manifiesta cuando una persona con alguna(s) de las deficiencias vistas anteriormente presenta además *limitaciones en su actividad cotidiana*. Abarca desde una desviación leve, hasta una grave en términos de cantidad o calidad, comparándola con la manera, extensión, tiempo o intensidad en que se espera que la realizaría una persona sin esa condición de salud.

<sup>6</sup> GAVIRIA Patricia. Una mirada a la persona con discapacidad desde la perspectiva ecológica. Mayo 2000

<sup>7</sup> Ibid, 2000

<sup>8</sup> Lineamientos de atención en salud para las personas con discapacidad en Bogotá D.C. SDS - Julio 2001

<sup>9</sup> Nueva clasificación CIF 2001

Las principales limitaciones incluidas en la CIF (ver cuadro, A2 anexo), son:

- Aprendizaje y aplicación del conocimiento
- Tareas y demandas generales
- Comunicación
- Movilidad
- Autocuidado

Igualmente, la discapacidad se hace notoria cuando por causa de una deficiencia la persona encuentra o presenta *restricciones* para su participación plena dentro de la sociedad.

Restricciones de la participación, son los problemas que puede experimentar una persona para implicarse en situaciones vitales. La presencia de una restricción o barrera (físicas - actitudes) en la participación viene determinada por la comparación de la participación de esta persona con la participación que se espera de una persona sin discapacidad en esa cultura o sociedad.

De acuerdo con la CIF (ver cuadro, A2 anexo), en el primer nivel de clasificación, se pueden identificar restricciones en:

- La vida doméstica
- Interacciones y relaciones interpersonales
- Áreas principales de la vida
- Vida comunitaria, cívica y social.

## **REGISTRO PARA LA LOCALIZACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

### **¿Qué es un registro?**

Es una enumeración constante, permanente y obligatoria de la ocurrencia de fenómenos, hechos o sucesos y de las características pertinentes de los mismos, así como de las personas involucradas. Algunos registros permiten identificarlos de manera continua o regular (semanal, mensual, anual, etc.) y son utilizados como fuente para otros sistemas de registro.

Los organismos públicos y privados pueden producir y recibir datos uniformes de diversas fuentes,

sobre conceptos comparables, obteniendo información confiable y simplificada y se les conoce como registros administrativos.

Existen diversas modalidades de registros administrativos; entre ellas, los sistemas de empadronamiento de la población, el registro de los hechos vitales (nacimientos y defunciones), los registros a través de los certificados médicos, los sistemas de seguridad social, el reporte laboral de los accidentes de trabajo y los registros educativos al comienzo y fin de cada ciclo escolar, entre otras.

Para cualquier país, en el marco de la construcción de política pública de discapacidad, lo ideal es contar con un *Sistema Nacional de Registro de la Discapacidad*, en el cual, una de sus vertientes o pilares es alimentada con la información proveniente de los registros continuos de las personas que presentan esta condición. De esta manera es posible obtener información sobre variables básicas como edad, sexo, tipo de deficiencia, limitación, etc.

Para ello, es importante que el Sistema Nacional funcione interinstitucional e intersectorialmente de manera coordinada y dinámica. Los sectores deben contar además con sistemas de información concertados y actualizados; de no ser así, será imposible conocer la incidencia de todos los tipos de deficiencia, limitaciones o restricciones, excepto quizás, la de algunos grupos reducidos de personas que acuden a las instituciones por servicios.

### **¿Qué es el Registro para la Localización y Caracterización de las personas con Discapacidad?**

Es una *herramienta* técnica que permite recolectar información para examinar y conocer, en un momento de tiempo y lugar, las características de la población en situación de discapacidad, respecto *al grado de satisfacción de sus necesidades humanas*.

### **¿Quiénes son los principales usuarios de la información?**

Con el uso de la información, el gobernante, el planificador o el interesado podrán conocer las carac-

terísticas básicas y diagnosticar el estado en que viven las personas con discapacidad y así tomar decisiones en los procesos de planificación bajo parámetros técnicos; así, la planificación del desarrollo social será posible desde la perspectiva de la *demand*a (de las necesidades) de este grupo poblacional.

### **Objetivos generales**

Los principales objetivos del registro, son:

- Apoyar el desarrollo de la Política Nacional de Atención a las Personas con Discapacidad, de los programas y proyectos de prevención, atención, rehabilitación y equiparación de oportunidades.
- Proveer elementos para el diseño de un sistema de seguimiento y evaluación de las políticas, planes y proyectos desarrollados dentro del marco del PNAD.
- Lograr la coordinación nacional en la producción y uso de la información estadística sobre discapacidad en el país.

### **Objetivos específicos**

- Contar con información actualizada, permanente y confiable sobre el volumen, características socio - demográficas y calidad de vida de la población con discapacidad.
- Conocer su distribución en todos los niveles de desagregación territorial en el país, el tipo y frecuencia de las deficiencias, limitaciones y restricciones.
- Servir de apoyo a los Consejos Territoriales de Política Social o, en su defecto, a los Comités Territoriales para la Atención de la Discapacidad, en la formulación, implementación, monitoreo y evaluación de los programas y proyectos en este campo.
- Apoyar la evaluación del impacto de las políticas y programas sociales dirigidos a esta población, asumidos por los entes territoriales.

- Promover en los territorios el desarrollo y sostenibilidad del *Registro*, así como la investigación sobre aquellos aspectos en los cuales la información es aún deficiente.
- Contribuir a una mayor participación ciudadana a través de la provisión de información y una mayor accesibilidad y apropiación de la misma.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **EI FORMULARIO DE REGISTRO**

Este capítulo y el estudio juicioso de su contenido tienen como propósito aprender a diligenciar correctamente el formulario de registro.

Tenga en cuenta que su participación es fundamental durante el curso, en todas y cada una de las actividades, tareas y acciones que allí se propongan, pues los logros y avances durante el proceso de aprendizaje serán básicos para el éxito de su posterior aplicación en su municipio.

Se ha realizado un detallado y metódico diseño de cada pregunta que se reflejan en el formulario de registro y esta cartilla. Contamos con su buena disposición, consultando, preguntando y aportando permanentemente en el breve tiempo de preparación personal y de grupo, para lograr así plasmar el compromiso adquirido primero, frente a nosotros mismos y sobre todo, ante el país.

Abordaremos el formulario y aprenderemos juiciosamente su contenido y modo de aplicación, con todas sus especificidades.

Este documento está planteado para que se convierta en el principal facilitador antes, durante y después de la aplicación del registro. Es una herramienta en la capacitación para orientar el trabajo como encuestador, supervisor y coordinador.

*Bienvenidos (as) a esta experiencia nueva en el país.*

## Características del formulario de registro

Estudiaremos las particularidades y especificidades del formulario o instrumento de registro, el cual se aplica mediante una ENCUESTA; las personas deben responder en forma voluntaria.

*Población o universo:* las personas a quienes se aplica el registro, serán las personas con discapacidad de ambos sexos, de todos los estratos socioeconómicos, sin límite de edad, y de todos los grupos étnicos del país.

*Sitio o ámbito de la aplicación:* ha de ser aplicado en todo el territorio nacional.

*Cobertura o población sujeto:* serán incluidas en este registro, todas las personas con discapacidad residentes habituales tanto del área urbana como aquellas que habitan el área rural de nuestros municipios.

## Instrucciones básicas

El formulario debe ser diligenciado en su totalidad, teniendo en cuenta los FLUJOS y FILTROS señalados.

*Flujos:* son las instrucciones que indican al encuestador, dónde debe continuar, o saltar, si debe omitir alguna (s) pregunta (s) y con cuál pregunta debe continuar en la entrevista. Tenga en cuenta que estas instrucciones no se deben leer al entrevistado.

Ejemplo: *Pase a la pregunta 43*

*Filtros:* son las indicaciones que se refieren a un módulo o capítulo o a un grupo de preguntas del formulario, aplicables de acuerdo con la edad de las personas. Tenga en cuenta que estas instrucciones no se deben leer al entrevistado.

Ejemplo: *Para personas de 3 años y más.*

El formulario se ha diseñado para ser procesado por escáner, con el fin de minimizar los errores humanos al digitar las respuestas, buscando obtener los resultados finales en el menor tiempo posible, y apli-

cando las pautas más modernas para su elaboración y procesamiento. En su diseño, se han tenido en cuenta aportes y recomendaciones que desde los sectores de salud, educación, trabajo, DANE y otras experiencias territoriales, se han realizado con este propósito.

## Estructura del Formulario de Registro

A continuación, se hará una descripción específica sobre la estructura del formulario en cuanto a la forma como está construido, su contenido, las preguntas y el tipo de respuestas, entre otras características.

El registro se ha definido como un instrumento de:

*Localización:* porque permite ubicar el sitio exacto en donde se encuentran las personas con discapacidad.

*Caracterización:* porque se hace una exploración acerca de las condiciones de vida de este grupo poblacional.

*Tipos de preguntas:* básicamente existen dos tipos de preguntas; con respuesta abierta y las preguntas con respuesta cerrada.

*a. Abiertas:* son 22 preguntas que están incluidas especialmente en los módulos I. Localización y vivienda, y el II. Identificación personal. Son aquellas que aparecen en el formulario con *casillas* y cuya respuesta se registra con letras, números o números y letras; en estos casos se debe anotar textualmente la respuesta del entrevistado, en letra impresa, mayúscula o números arábigos (según las instrucciones).

*b. Cerradas:* son 67 preguntas sobre datos específicos de la persona con discapacidad; se presentan alternativas de respuesta que están previamente precodificadas; éstas deben ser diligenciadas rellenando el óvalo correspondiente.

Estas preguntas pueden ser de respuesta excluyente o de respuesta múltiple.

*a. Excluyentes:* las que presentan sólo una alternativa de respuesta, por lo que aparecen codifica-

das con un número que va en orden consecutivo. En estos casos, la respuesta se anota marcando sólo el óvalo que corresponda a la respuesta del informante. Son aquellas de: *principalmente* o las del tipo Sí o No

Ejemplo:

**85. ¿Su capacidad para el trabajo se ha visto afectada como consecuencia de su discapacidad?**

1. Sí  2. No

*b. Múltiples:* presentan doble columna de numeración (la primera con "unos" y el consecutivo de cada opción). Las opciones se deben marcar según la respuesta que escoja el entrevistado o informante.

La (s) respuesta (s) debe (n) ser emitida (s) libre y espontáneamente por la persona que esté proporcionando la información (la persona con discapacidad directamente o su cuidador o informante), según sea el caso.

**Ejemplo:**

**8. La vivienda cuenta con servicios de:**

- 1  1. Energía eléctrica
- 1  2. Alcantarillado
- 1  3. Gas natural
- 1  4. Teléfono
- 1  5. Recolección de basura
- 1  6. Acueducto
- 2  7. Ninguno

· Marque la(s) respuesta(s) mediante el relleno del óvalo ubicado al frente de cada alternativa, de acuerdo con las recomendaciones generales.

· Tenga mucho cuidado al llenar el óvalo y, de ser necesario, repregunte, si es que tiene alguna duda.

Asegúrese de estudiar muy bien el contenido del formulario para conocerlo en su totalidad antes de realizar su trabajo de campo, para garantizar la interpretación y el sentido que se tiene previsto.

Todas las preguntas deben tener respuesta, respetando flujos y filtros; tenga presente el fraseo para ampliar o repreguntar, de ser necesario.

El Formulario de Registro está dividido en siete módulos:

- I. Localización y vivienda:** contiene datos sobre la ubicación geográfica de la persona con discapacidad, y algunas características de su vivienda, es el espacio físico ocupado por ella, como dormitorio permanente.
- II. Identificación personal:** datos sobre la identificación de la persona con discapacidad, datos que la hacen única e inconfundible.
- III. Caracterización y origen de la discapacidad:** características generales de la discapacidad, tipo de deficiencia, limitación o la restricción que presenta y datos acerca de su causa u origen.
- IV. Salud:** datos sobre sistema de salud, rehabilitación, recuperación, etc.
- V. Educación:** datos relacionados con su educación dentro del sistema formal o regular, para saber hasta dónde cada persona ha estado incluida en el mismo.
- VI. Participación:** identifica algunos espacios en los cuales las personas con discapacidad presentan barreras u oportunidades en la realización de actividades vitales como miembro de una familia y como ciudadano.
- VII. Trabajo:** para identificar las oportunidades, condiciones y tipo de actividades laborales a las cuales accede, o no, la persona con discapacidad

Las preguntas deben ser leídas textualmente para no dar lugar a interpretaciones individuales. Debemos ser lo más imparciales y claros posible, en la formulación de las preguntas y en el registro de las respuestas, pues si se hacen sin seguir la instrucción preestablecida, se corre el riesgo de no preguntar lo que en el fondo se desea saber.



## Recomendaciones generales

- La entrevista se constituye en el medio por el cual se obtienen los datos del registro. Es fundamental que el encuestador despierte confianza con la persona entrevistada.
- Ubíquese en un lugar cómodo para usted y para el informante, pues ello facilitará el diligenciamiento del registro.
- Muestre seguridad en todo momento, pero sin pretender saberlo todo.
- Diligencie las preguntas abiertas en letra imprenta mayúscula (A, B, C, D, E,...) y números arábigos (1, 2, 3,...), según el caso, que sea tan legible como se presenta en la muestra, para que pueda ser leída por el escáner.

Por lo anterior, le recomendamos que desde el momento de iniciar el curso, practique, en casa y donde esté, los números y letras que aparecen en recuadros; puede utilizar hojas cuadrículadas o un cuaderno.

Ejemplo:

A	B	C	D
0	1	2	3

- Solamente utilice las abreviaturas predefinidas para las direcciones (ver tabla anexa)
- El instrumento debe ser diligenciado con lápiz negro Mirado No. 2. Se utilizará borrador de nata Pelikan, para poder realizar correcciones, en caso de ser necesario, aunque lo ideal es evitarlas.
- Si por alguna razón se equivoca, cuide de no manchar la hoja y haga completamente legible la nueva respuesta.
- Tenga presente las instrucciones de los flujos, para los pasos en las preguntas o secuencias indicadas.
- Proceda con cuidado en la aplicación de los filtros por los rangos de edad que se manejan.
- Conserve en perfecto estado el formulario de

registro. No arrugue, doble o deteriore de ninguna manera las hojas del formulario.

- Debe aplicar el instrumento completo, diligenciando todos los módulos, es decir, como encuestador debe formular todas las preguntas, en su orden.
- El informante, preferiblemente, será la persona con discapacidad, a menos que su edad o estado de salud se lo impida.
- El óvalo de la respuesta debe ser completamente llenado sin exceder sus límites visibles. Por ningún motivo debe marcar con una cruz, equis, etc.

Marque así:



- Las preguntas del formulario se deben leer textualmente y con la entonación debida.
- Evite en todo momento utilizar frases de aprobación o desaprobación frente a las repuestas de quien está informando o suministrando los datos, pues ello puede incidir en la calidad de las mismas.
- Elimine del formulario cualquier elemento extraño que se adhiera al mismo, como restos de borrador u otros.
- Nunca coloque tildes en las palabras ni puntos en los números.
- Cuando vaya a escribir números, comience de izquierda a derecha; si va necesitar menos casillas, déjelas en blanco.

Ejemplo:

Marque así:

0	3
---	---

- Practique hasta asegurar la escritura correcta, tanto de letras como de números.
- Consulte el presente manual cada vez que lo requiera.

## Quiénes aplicarán el formulario

Este instrumento será aplicado por personas con cualidades de paciencia y humildad permanentes en la relación con sus semejantes.

Las personas seleccionadas para aplicar este formulario, deben ser preferiblemente residentes de la misma comunidad, con el fin de lograr una mayor familiaridad y confianza de parte de quienes responden.

En lo posible, deben poseer una indiscutible calidad humana y sensibilidad frente a sus interlocutores.

Tenga en cuenta que un buen encuestador para este instrumento en particular, debe contar con las siguientes características:

- Funcionarios municipales del área de salud o educación.
- Universitario, preferiblemente en el área de salud.
- Estudiante de 11 grado o recién egresado.
- Preferiblemente con experiencia en actividades similares o de trabajo comunitario.
- Caligrafía perfectamente legible y excelente comprensión de lectura.

## A Quiénes aplicar el formulario

Primero, identifique quién es la persona adecuada o informante para proporcionar los datos requeridos. Se considera informante o persona adecuada:

**A.** La persona con discapacidad, quien debe responder las preguntas, con el fin de obtener una mayor confiabilidad en las respuestas. Sin embargo, la persona debe:

- Ser la misma persona identificada con discapacidad que aparece en el directorio elaborado previamente en el municipio o en las listas de inscripción de la convocatoria.

- Tener 10 años cumplidos o más.
- No tener problemas para entender o hacerse entender.

**B.** Si por alguna razón, la persona con discapacidad no puede proporcionar la información (edad, condición de salud), ésta debe ser proporcionada por la madre, familiar o persona adulta que substituya a estas figuras y quienes están de manera permanente al lado de la persona con discapacidad.

- La persona debe identificar su condición de parentesco o relación con la persona a encuestar (padre, familiar, cuidador, etc.).
- Debe ser mayor de 18 años.
- Debe conocer toda la información.

Tenga en cuenta que este instrumento está dirigido y diseñado para ser aplicado a las personas que presentan una condición de discapacidad, independientemente de la clase, origen o porcentaje de limitación, restricción o deficiencia que la afecte. Por tanto, si es otra persona quien responde, realice las adaptaciones necesarias para que responda por la persona con discapacidad.

De ser necesario, se puede hacer una fusión entre la persona con discapacidad directamente, con quien le acompaña o cuida y con los documentos solicitados antes de iniciar la entrevista.

En ningún caso se debe aceptar información de personas que no están en forma permanente con la persona a registrar o que no conozcan toda la información requerida, pues no es útil obtener información parcial o incompleta para el registro.

En caso de estar ausente la persona con discapacidad, de ser rechazada la entrevista para el registro o estar desocupada la vivienda, debe reportarse al supervisor y coordinador para hacer una nueva visita.

## DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO

Previamente a la aplicación del registro, asegúrese de que conoce muy bien el formulario en su

contenido y forma de diligenciamiento; de haber practicado y asegurado la forma de escribir números y letras como se necesitan. Asegurado lo anterior, comience.

Usted tendrá a su cargo un listado de personas que presentan discapacidad para ser visitadas diariamente y aplicar el registro en forma clara, sencilla y precisa.

Tenga en cuenta los siguientes pasos:

- Al llegar, salude amablemente a quien le abra la puerta.
- Identifíquese como encuestador(a) del registro para personas con discapacidad, explique el motivo de su visita.
- Preséntese con su nombre y apellido.
- Pregunte por la persona que aparece en el listado.
- Solicite desde el comienzo un tiempo aproximado de 45 minutos para aplicar el formulario, para evitar así que su interlocutor se ausente repentinamente y desde el comienzo sepa que debe disponer de un tiempo mínimo para atenderlo y evitar que pueda interrumpir la aplicación de la encuesta.
- Busque siempre la manera de establecer una relación amable con las personas que le informan, y así generar un clima de confianza; imprima alegría y entusiasmo a la entrevista.

Para iniciar, y posteriormente a su saludo y presentación, solicite los siguientes documentos con el fin de agilizar y asegurar la veracidad de los datos:

- El documento de identidad de la persona con discapacidad (para verificar nombre, tipo y número de documento, fecha de nacimiento, edad).
- El carné de salud, si es que lo posee (si está afiliado a salud, para verificar la entidad y el tipo de afiliación).

- Un recibo de servicio público (para verificar el estrato, la dirección y, en rural disperso, la vereda, hacienda o finca).
- Lea las preguntas textualmente y en el orden establecido, respetando los filtros y flujos.
- Espere la respuesta del informante, a cada pregunta.
- Repita la pregunta o haga aclaraciones cuando la persona lo requiera o solicite.
- Evite insinuar respuestas, influir en la respuesta, establecer discusiones o hacer comentarios.
- Al terminar, revise el formulario para verificar que aplicó bien el registro.
- Cuando esté seguro de haber terminado, agradezca a la persona y demás integrantes del hogar, su colaboración, y retírese del lugar.

## DILIGENCIAMIENTO DE PREGUNTAS

A continuación, veremos en forma detallada cómo debe ser diligenciado el formulario de registro en cada uno de sus módulos, cómo realizar las preguntas, cómo marcar las respuestas, rangos de edad y enlaces para las preguntas.

Antes de iniciar con la primera pregunta, diligencie el dato sobre **ENCUESTA EN ESTE HOGAR Nº**  
Ejemplo: Si en el hogar solamente vive una persona con discapacidad, a la que estoy encuestando, entonces:

0	1
---	---

### I. LOCALIZACIÓN Y VIVIENDA

Este primer módulo aplica a todas las personas. Se pretende determinar la ubicación espacial y temporal en la cual se está realizando la encuesta; permite establecer variables como magnitud de la discapacidad, principales sitios de habitación, condiciones del entorno que pueden convertirse en

barreras o facilitadores en los procesos de recuperación. Estos datos deben aparecer diligenciados en todos los registros, sin excepción.

Tenga en cuenta que las preguntas 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 pueden ser diligenciadas antes de iniciar la entrevista, pues son datos que se conocen previamente.

**1. Fecha de registro:** corresponde a la fecha en la cual se está realizando la entrevista. Se diligencia mediante el formato *día, mes y año (DD MM AAAA)*.

Ejemplo:

3 de mayo de 2002:

0	3		0	5		2	0	0	2
---	---	--	---	---	--	---	---	---	---

Este dato debe aparecer diligenciado en todos los formularios, pues, además de reportar la fecha en la cual se realiza el correspondiente registro, permite identificar el tiempo durante el cual se ha venido realizando el registro en el territorio, la efectividad que sobre la población y las instituciones han tenido las campañas de sensibilización y movilización respecto a las necesidades de registrar a las personas que allí presentan cuadros de discapacidad.

**2. Departamento:** es la identificación del departamento en el cual se está diligenciando el registro, y deberá ser escrito letra por letra, en las casillas correspondientes, de acuerdo con las recomendaciones generales del tipo de letra.

Ejemplo:

S	A	N	T	A	N	D	E	R			
---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--

Cerciórese de que el nombre esté escrito correctamente. Con este dato podremos saber cuántas son las personas con discapacidad en un departamento en particular, para, finalmente, consolidar un dato nacional

**3. Municipio:** es el nombre de la ciudad o municipio donde se está realizando el registro de la persona encuestada.

Ejemplo:

B	A	R	R	A	N	C	A	B	E	R	M	E	J	A	
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

Cerciórese de que el nombre del municipio esté correctamente escrito. Con este dato se podrá saber cuántas personas con discapacidad existen en un municipio, y permite manejar información agregada, para comparar posteriormente los resultados entre municipios, consolidar departamentos y total nacional.

**4. Área:** corresponde al tipo de zona (urbana o rural) donde reside la persona con discapacidad, y debe marcarse solamente una de las opciones.

Ejemplo: la persona que se registra declara que vive en área rural disperso:

- 1 Cabecera
- 2 Centro poblado
- 3 Rural disperso

**1. Cabecera municipal:** es aquella área del municipio en donde se encuentra ubicada la alcaldía y demás entes administrativos. Aquella área fuera de este perímetro, se considera rural.

**2. Centro poblado:** son los caseríos, inspecciones de policía, corregimientos o concentración de edificaciones iguales a 20 o más viviendas contiguas, o con una conformación de características urbanas, es decir, manzana, calles o carreras.

**3. Rural disperso:** es el área caracterizada por tener menor cantidad de gente, es decir, baja densidad poblacional, por la dispersión de sus construcciones y viviendas. Generalmente no existe una dirección convencional del predio, encuentra fincas, haciendas o ranchos.

**5. Dirección:** una vez identificados los datos anteriores, deben escribir la dirección tal y como aparece identificado el predio en un recibo de servicio público, escritura pública o Planeación Municipal. Utilice aquí las abreviaturas vistas anteriormente.

Ejemplo:

C	L		9	2		4		5	6		S	
A	P	T	O		2	2	4					

En las cabeceras municipales y centros poblados escriba la dirección completa de la vivienda; incluya el número del apartamento, el bloque o interior, cuando se trate de una edificación con apartamentos o el número del cuarto cuando se trate de una edificación con viviendas tipo cuarto.

En el área rural, generalmente, este dato no corresponde a una nomenclatura como la que tienen las cabeceras municipales (ciudades), o centros poblados (corregimientos, caseríos), sino que utilizan convenciones, como km 17 vía Bucaramanga, o antigua carretera a Montenegro.

Algunos casos que se le pueden presentar, se resuelven teniendo en cuenta:

- Si la vivienda tiene más de una entrada con diferentes direcciones o una entrada con dos placas de identificación, anote las dos direcciones. Ej. : CL 13 65 32 y CR 105 56 74.
- Si la vivienda no tiene placa que la identifique, registre la dirección de acuerdo con las placas vecinas. Ej. : CR 28 ENTRE 17 84 Y 17 98.
- Si no es posible identificar la dirección de la vivienda, anote algún otro dato o numeración. Ej. 126 del SEM (Servicio de Erradicación de la Malaria).
- Si la vivienda está ubicada en rural disperso, la dirección puede ser el nombre de la finca, hacienda u otro.

Ejemplo:

H	D	A		A	M	A	R	I	L	L	A	
---	---	---	--	---	---	---	---	---	---	---	---	--

Estas variables facilitan la localización de personas dentro de un territorio específico, para una

georreferenciación posterior de fenómenos de un interés particular.

#### 6. Nombre del centro poblado, barrio o vereda:

si está aplicando la encuesta en una comuna, localidad o sector particular en que se divide territorialmente el área, y ésta tiene nombre, identifíquelo y consíguelo. Aquí le será útil un recibo de servicio público o si existe otra identificación, utilícela.

Ejemplo: vereda San Juan

V		S	A	N		J	U	A	N			
---	--	---	---	---	--	---	---	---	---	--	--	--

#### 7. ¿Cuál es el estrato de la vivienda?:

si la persona vive en una casa de familia, apartamento o cuarto, los estratos van del 1 al 6 y son asignados por el municipio. Si tiene dudas, recuerde que previamente solicitó un recibo de servicio público o solicite información de otra persona.

Tenga en cuenta que existe la opción 7 "Sin estrato", para el sector rural disperso especialmente y para aquellas viviendas que por alguna razón no están incluidas en la estratificación del municipio.

Ejemplo: la persona declara que su vivienda corresponde al estrato 3.

Estrato 3

Marque sólo una de las opciones según la respuesta del informante o el recibo requerido previamente.

Recuerde que el registro se aplica a todas las personas de todos los estratos.

8. La vivienda cuenta con servicios de: se pregunta por los servicios públicos con que cuenta la vivienda en la cual habita la persona con discapacidad; la respuesta puede ser múltiple.

**1. Energía eléctrica:** cuando la vivienda cuenta con servicio domiciliario de energía, con una conexión a una red sin importar si la instalación es legal o no, o aunque el suministro se encuentre suspendido.

2. **Alcantarillado:** cuando las aguas residuales (eliminación de excretas o comúnmente llamadas aguas negras) son desechadas a través de un sistema de desagüe, en el cual también se eliminan las aguas servidas (lavaplatos, ducha, entre otros) mediante un sistema de tuberías.
3. **Gas natural:** cuando las viviendas cuentan con servicio público domiciliario de gas natural proveniente de una red exterior. No se incluyen las pipetas o cilindros de gas propano.
4. **Teléfono:** cuando la vivienda cuenta con el servicio público domiciliario proveniente de la red de teléfonos del municipio, con una o más líneas telefónicas fijas, prestado por una empresa especializada, aunque esté o no, funcionando. No tenga en cuenta los celulares.
5. **Recolección de basura:** cuando la vivienda cuenta con servicio público o privado de recolección de basura, con la cual en forma general, las personas se deshacen o eliminan los desechos (o basura) que producen.
6. **Acueducto:** cuando la vivienda cuenta con el servicio público domiciliario de agua por tubería o mangueras conectadas a un tubo madre del acueducto, con autorización o sin ella (servicio pirata), lo cual es común en los barrios subnormales. Se caracteriza por disponer de una represa o tanque de almacenamiento de agua, en su mayoría con planta de tratamiento o purificación y tiene una relativa continuidad y calidad en el servicio. No importa si tiene contador o no.
7. **Ninguno:** cuando la vivienda no cuenta con ningún servicio público domiciliario de los enunciados, sin importar la razón.

**9. Para la preparación de alimentos, ¿utilizan agua potable? :** se refiere a las condiciones en las cuales consume y utiliza con mayor frecuencia el agua para preparar sus alimentos independientemente de donde proceda.

Ejemplo:

Sí

No

**Sí:** cuando el agua es apta para el consumo humano (es potable) directamente de la fuente que se toma, sin importar si se obtiene del acueducto veredal, comunal u otro.

**No:** cuando el agua no es tratada, ni es apta para el consumo humano inmediato, ni puede ser consumida sin un tratamiento previo, sin importar su procedencia.

Tenga en cuenta que en algunos municipios el agua puede venir del acueducto y sin embargo, llega contaminada.

**10. Actualmente vive en...:** se refiere al tipo de vivienda ocupada por la persona con discapacidad. Marque la opción de respuesta de acuerdo con la definición en cada alternativa.

**1. Casa:** es una edificación formada por una sola unidad de vivienda, con acceso directo desde la vía pública, que está separada de otras edificaciones por paredes, tiene entrada independiente, dispone de servicio sanitario y cocina, en su interior.

**2. Apartamento:** es la unidad de vivienda que está separada por paredes de otras edificaciones, hace parte de una edificación mayor, tiene acceso desde la vía pública a través de pasillos, corredores, escaleras o ascensores, con entrada independiente y dispone de servicios sanitario y cocina en su interior y no los comparte.

**3. Cuarto:** es una unidad de vivienda que hace parte de una edificación mayor, es un espacio cerrado, separado por paredes, dispone de servicio sanitario y cocina compartidos, tiene acceso desde la vía pública directamente o a través de pasillos, corredores, escaleras, patios, zaguanes u otros espacios de circulación común.

**4. Institución pública:** son aquellas edificaciones en las cuales, grupos de personas, generalmente no parientes, participan de una vida común por una razón en particular; se han construido o adaptado para ser viviendas habituales de un grupo, y dependen de recursos

del Estado para recibir un servicio de rehabilitación, estudio, trabajo, alimentación, hospedaje, entre otros. **Pase a la pregunta 12**

5. **Institución privada:** es aquella edificación en la cual, grupos de personas, generalmente no parientes, participan de una vida común por una razón en particular; se ha construido o adaptado para ser vivienda, depende de recursos de particulares; puede recibir servicios o desarrollar procesos de rehabilitación, estudio, hospedaje, entre otros. A este grupo pertenecen los hogares geriátricos, iglesias y albergues, etc.. **Pase a la pregunta 12.**
6. **Calle:** hace referencia a los residentes habituales de refugios naturales, puente, andén, parque, etc. **Pase a la pregunta 12**
7. **Otro tipo de vivienda:** se incluyen los espacios adaptados para vivienda; se identifican con aquellas viviendas móviles, utilizadas sin paredes exteriores, incluye las construcciones como ramada, materiales de desecho, generalmente carecen de servicio sanitario y de cocina. Por ejemplo, cuevas, carpas, vagones de tren, contenedores, casetas, embarcaciones.

**11. ¿En qué condición posee la vivienda?:** aquí indagamos sobre el tipo de tenencia de la vivienda, en dónde reside la persona con discapacidad; las opciones de respuesta, son:

1. **Arriendo o subarriendo:** significa que la vivienda ocupada por la persona con discapacidad, es pagada por uno o varios miembros del hogar, a un arrendador o a otro arrendatario para poder vivir allí.
2. **Vivienda propia y la está pagando:** corresponde a la vivienda que pertenece a la persona con discapacidad o a otro miembro del hogar y por la cual se adeuda alguna parte de su valor.
3. **Vivienda propia totalmente pagada:** corresponde a la vivienda que pertenece a la persona con discapacidad o a otro miembro del hogar y por la cual no se adeuda ningún valor; figura a nombre de la persona con discapacidad o de

otro integrante del hogar. Se incluyen las viviendas adquiridas por herencia.

4. **Vivienda de un familiar sin pagar arriendo:** esto significa que la persona con discapacidad ocupa una vivienda que pertenece a algún familiar, quien le permite vivir allí sin cancelar ningún pago por arriendo o para adquirirla. No incluya aquí las viviendas en sucesión o las viviendas cedidas por un propietario que no sea familiar.
5. **Vivienda de un tercero sin pagar arriendo:** esto significa que la persona con discapacidad ocupa una vivienda que pertenece a un tercero, quien le permite vivir allí sin cancelar ningún pago por arriendo o para adquirirla.
6. **Otra:** incluya aquí cualquier otra forma de tenencia de la vivienda que no pueda incluirse en las opciones anteriores.

## II. IDENTIFICACIÓN PERSONAL

Este módulo aplica para todas las personas. Conservando y haciendo claridad a quienes responden, sobre la confidencialidad de sus datos, de acuerdo con la Ley de Reserva Estadística<sup>10</sup>, pues es necesario tener una precisión tal que permita la identificación de las particularidades propias de la persona con discapacidad; estas preguntas se incluyen con el fin de focalizar los beneficiarios reales de los planes y programas dirigidos a esta población específica. Se busca orientar las políticas de los diferentes sectores con base en la planeación con datos de frecuencia o prevalencia de la discapacidad en un territorio, para evitar al máximo la desviación o desperdicio de los recursos destinados a esta población en particular.

<sup>10</sup> Artículo 5º de la Ley 79 de 1993, "... los datos suministrados al DANE, en el desarrollo de los censos y encuestas, no podrán darse a conocer al público ni a las entidades u organismos oficiales, ni a las autoridades públicas o privadas, sino únicamente en resúmenes numéricos, que no hagan posible deducir de ellos información alguna de carácter individual que pudiera utilizarse para fines comerciales, de tributación fiscal, de investigación judicial o cualquier otro diferente al propiamente estadístico".

**12. Nombres y apellidos:** asegúrese de consignar el nombre completo y cerciórese de la escritura; verifique si tiene uno o más nombres e igualmente, proceda con los apellidos. Recuerde que antes de iniciar debió solicitar el documento de identidad, ello le garantiza que lo escriba correctamente. Escriba separando nombres y apellidos, dejando sólo un espacio en blanco entre dato y dato.

Ejemplo:

A	N	D	R	E	A		R	E	Y		V	E	G	A
---	---	---	---	---	---	--	---	---	---	--	---	---	---	---

Tenga presente que por ningún motivo este dato debe quedar en blanco.

**13. Documento de identidad:** aplica para todas las personas, con el fin de determinar qué tipo de documento posee la persona registrada, o si, por el contrario, la persona está sin documento. Las opciones, son:

- 1. C.C.:** para personas de 18 y más años de edad, se marca este óvalo para indicar que tiene la cédula de ciudadanía.
- 2. T.I.:** sólo para menores entre los 7 y 17 años de edad.
- 3. Otro:** puede ser el registro civil, aplica básicamente para niños menores de siete años. Para adultos con cédula de extranjería, pasaporte.
- 4. S.D.:** significa Sin Documento, es decir, que la persona no posee, perdió o nunca ha sido registrada, ni identificada con algún documento. **Pase a la pregunta 15.**

Cuando ésta sea la opción, debe ser reportada ante la autoridad pertinente para tramitar el documento respectivo.

**14. Número del documento de identidad:** si la persona posee documento de identidad, se debe consignar el número teniendo en cuenta que para cada opción debe escribir de izquierda a derecha; si sobran casillas, déjelas en blanco, así:

**1. C.C.:** corresponde a la cédula de ciudadanía; inicie la colocación de los números en la primera casilla, sin puntos de miles ni indicador de millones, de acuerdo con las instrucciones.

Ejemplo:

1	9	1	1	9	2	3	9			
---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--

**2. T.I.:** corresponde a aquellas personas mayores de siete años y que no han cumplido los 18 años, quienes poseen tarjeta de identidad como documento para identificarse y tienen ya un número complementario asignado en su registro civil de nacimiento (11 dígitos).

Ejemplo:

1	1	0	3	8	8	5	5	9	3	
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

No incluya el guión o punto que separa la fecha de nacimiento del número complementario.

**3. Otro:** en esta opción consigne el número del registro civil, cédula de extranjería u otro, en las casillas correspondientes. Tenga en cuenta que debe iniciar de izquierda a derecha, según el ejemplo.

Ejemplo:

7	0	0	5	0	3	2	2	2	2	
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

**15. Sexo:** se aplica a todas las personas y se debe llenar el óvalo, según el caso. Marque sólo una opción y por ningún motivo deje esta casilla en blanco. Tenga especial cuidado cuando sea otra persona quien le esté suministrando la información; pregunte si es hombre o mujer, en caso de dudas.

**1.** Si es hombre: esta pregunta puede ser diligenciada por observación directa cuando la persona con discapacidad es quien está respondiendo. Si es otra la persona informante, marque 1 cuando esté seguro de que es una persona del sexo masculino.



2. Si es mujer: diligencie esta opción por observación directa y márkela cuando el informante es de sexo femenino, o cerciórese de que la persona registrada es alguien del sexo femenino, cuando es otra persona la informante.

Ejemplo:

- Hombre  
 Mujer

Tenga en cuenta que cuando el entrevistado está dando los datos de otra persona (un menor de edad o alguien con problemas para comunicarse), y no tiene documento de identidad, pregunte siempre si es hombre o mujer, pues el solo nombre no siempre proporciona seguridad sobre el sexo, ya que hay nombres que se utilizan tanto para hombre como para mujer.

Ejemplo:

**El niño DENNIS SILVA RUIZ** o

**La niña DENNIS CUERVO BUENO**

**16. Fecha de nacimiento:** se aplica a todas las personas y corresponde al día, mes y año en que nació la persona con discapacidad.

Ponga especial atención, pues este dato será la base para la actualización permanente del registro y la verificación de los años cumplidos.

Ejemplo: tres de mayo de 1970:

0	3		0	5		1	9	7	0
d	d		m	m		a	a	a	a

**17. ¿Cuántos años cumplidos tiene?:** se aplica a todas las personas; para escribir la edad de la persona, hágalo en años cumplidos, sin tener en cuenta cuánto falte para su próximo cumpleaños.

Tenga en cuenta que a los bebés suele ubicárseles por meses (Ej. : el niño tiene 27 meses); por tanto, se debe escribir la edad con un número de años ya

cumplidos (Ej. : 2 años). En caso de faltar poco tiempo para cumplir años, así le falte una semana, escriba los que tiene cumplidos.

Ejemplo:

0	0	2
---	---	---

En el caso de niños menores de un año, escriba cero (0).

Ejemplo:

0	0	0
---	---	---

Si una persona no sabe o no recuerda su edad, calcule la edad, posteriormente el año de nacimiento y en todos estos casos el mes será junio (06) el día 30.

**18. Actualmente vive:** en esta pregunta las alternativas son excluyentes; por tanto, la respuesta es sólo una, y es para saber si la persona con discapacidad vive o permanece:

**1. Solo:** significa que en su sitio de residencia no habita ninguna otra persona, que en su sitio de vivienda sólo está la persona con discapacidad.

**2. Acompañado:** significa que existe, por lo menos, otra persona con o sin parentesco que es residente habitual con ella en la misma vivienda.

Ejemplo:

- Solo  
 Acompañado

**19. ¿Cuántas personas conforman este hogar?:** este dato aplica para todas las personas y es importante para tener un referente de hogar, y determinar indicadores o factores de riesgo.

Debe colocar en números el total de personas que viven permanentemente (residentes habituales) en ese hogar.

Ejemplo:

0	3
---	---

Tenga en cuenta que el número mínimo es 1, lo que significa que la persona encuestada es la única integrante de ese hogar. Como máximo, se establece el 98.

**20. ¿Cuántas de ellas presentan discapacidad?:**

estos datos pueden brindar orientaciones sobre el tipo de acciones, por ejemplo, de prevención, cuando se conoce la frecuencia de discapacidad en los hogares. Debe colocar en números el total de personas que viven permanentemente en ese hogar y que, a su vez, presentan discapacidad. Si le dicen que en ese hogar hay 2 personas con discapacidad, UD deberá diligenciar dos formularios.

El número mínimo es 01, lo que significa que la persona encuestada es la única con discapacidad en ese hogar. Como máximo se establece el 98.

Ejemplo:

0	2
---	---

**21. ¿Actualmente tiene personas a cargo?:**

esta pregunta aplica sólo a personas de 10 años y más, **que perciban algún tipo de ingresos;** se refiere a personas que dependen económicamente de ella. Se busca con esta pregunta, identificar a la población más vulnerable que está a cargo de personas con discapacidad.

**1. Sí:** cuando una o más personas sufragan sus gastos con el ingreso económico de la persona con discapacidad.

**2. No:** cuando ninguna otra persona depende de los ingresos económicos de la persona con discapacidad. **Pase a la pregunta 24.**

Tenga en cuenta que depender económicamente de alguien, significa que ese alguien corre con los gastos de vivienda, alimentación, vestido, educación, entre otros, de esa persona a su cargo.

**22. Número de personas a cargo menores de 12 años:** sólo para quien respondió Sí, opción 1, en la pregunta anterior; el propósito de esta pregunta es indagar sobre la población más vulnerable a cargo de personas con discapacidad, como los niños, particularmente los menores de 12 años.

Haga la pregunta y registre el número en la casilla.

Ejemplo:

0	3
---	---

Cuando la persona a cargo no se encuentra en este rango, coloque cero "00" en las casillas, es decir, que no tiene personas menores de 12 años a su cargo.

Ejemplo:

0	0
---	---

**23. Número de personas a cargo mayores de 60 años:**

sólo la responde quien respondió Sí, opción 1, en la pregunta 21; el propósito de esta pregunta es indagar sobre otro grupo poblacional altamente vulnerable a cargo de personas con discapacidad, como los adultos mayores, particularmente los que tienen más de 60 años.

Haga la pregunta y registre el número en la casilla.

Ejemplo:

0	2
---	---

Coloque cero "00" en las casillas, si no tiene personas mayores de 60 años a su cargo.

Ejemplo:

0	0
---	---

Tenga en cuenta que si en la pregunta 21 respondió Sí, en las preguntas 22 y 23 debe aparecer algún número. Si aparece 00, significa que la persona con discapacidad tiene personas a cargo, pero son mayores de 12 años y menores de 60 años.

**24. ¿Recibe algún servicio del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar?:** se aplica a todas las personas con discapacidad; se trata con esta pregunta de identificar el número de personas con discapacidad que están recibiendo directamente algún tipo de apoyo por parte del Esta-

do, a través del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF .

**1. Sí:** cuando la respuesta de la persona con discapacidad sea que "sí" es beneficiaria de alguno de los servicios brindados por el ICBF .

**2. No:** cuando la persona no recibe o no es beneficiaria de ningún servicio del ICBF .

**25. Es beneficiario de programas de:** no necesariamente los programas sociales que existen en un municipio provienen directamente del ICBF; en esta pregunta se refiere a servicios o programas que la persona con discapacidad está recibiendo de una entidad pública o privada, en su municipio. Entre los principales servicios identificados, se tienen los de:

**1. Protección:** como un espacio de servicio a menores en abandono o en extremo peligro, con discapacidad mental, física, sensorial o múltiple, para su rehabilitación, con la colaboración de la familia y los servicios de salud y educación.

**2. Hogar sustituto:** como un servicio de atención integral a menores de 18 años con discapacidad, proporcionada por una familia de la comunidad con la asistencia técnica del ICBF, mientras se garantiza por vía administrativa o judicial, la restitución de sus derechos.

**3. Hogar comunitario:** como espacio de atención a menores de 7 años con discapacidad leve, en hogares atendidos por madres comunitarias, quienes propician el desarrollo psicosocial, moral y físico de los(as) niños(as) con vulnerabilidad económica, social, cultural, nutricional y socioafectiva.

**4. Hogar infantil:** es un sitio de cuidado para menores de 7 años como albergues u hogares de paso.

**5. Club juvenil:** como un espacio de integración y atención a jóvenes entre 12 y 17 años con discapacidad leve, para que compartan en grupo experiencias, y reciban atención.

**6. Otro programa de bienestar:** entendidos como otros espacios de atención y servicio, como

por ejemplo, los hogares infantiles, guarderías, hogares biológicos, seminternado, externado y apoyo a los(as) niños(as) sordos(as), ancianatos, entre otros.

**7. Ninguno:** cuando la persona con discapacidad no es beneficiaria de ningún programa.

**26. De acuerdo con sus costumbres y tradiciones,..... se considera:** esta pregunta se refiere al sentimiento de pertenencia cultural o que se autorreconoce como miembro de ella, practica sus pensamientos, costumbres, hábitos y tradiciones, en ningún caso se registra por el color de la piel. Se define exclusivamente por autorreconocimiento; esto es, porque la persona se reconozca o se considere a sí misma como perteneciente a ese grupo o pueblo. Por ello, formule la pregunta, aunque a simple vista le parezca que las puede definir o las conozca. Lea cada una de las opciones y marque tan sólo una de ellas, de acuerdo con la respuesta del entrevistado.

Las opciones, son:

**1. Negro(a), afrodescendiente:** se refiere a las personas que se autorreconocen como integrantes de esta etnia.

**2. Raizal del archipiélago:** se refiere sólo a los nativos del archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, que se autorreconocen como raizales.

**3. Palenquero:** es aquella persona que pertenece al palenque de San Basilio. En el municipio de Mahates, en Bolívar, y posee una lengua propia; por ello, se le incluye en un grupo particular.

**4. Gitano(a), ROM (Li):** es aquella persona que generalmente es nómada y se autorreconoce como perteneciente al pueblo ROM.

**5. Indígena:** es aquella persona que conforma o descende de alguna de las comunidades o asentamiento indígenas de nuestro país y se autorreconoce como indígena.

**6. Mestizo u otro diferente:** se marcará en los

casos en los cuales la respuesta no corresponde con ninguna de las alternativas anteriores. Aquí se incluyen mestizos y blancos, entre otros.

## CARACTERIZACIÓN Y ORIGEN DE LA DISCAPACIDAD

Este módulo aplica para todas las personas. Contiene la información básica sobre las características propias de la discapacidad que presenta la persona que se registra. No basta con conocer el total de personas afectadas por discapacidad. Es importante conocer: cuáles son los tipos de deficiencias que se presentan con mayor prevalencia en el territorio; qué tipo de limitaciones tiene la persona en sus actividades cotidianas, en sus funciones como ser humano; qué tipo de restricciones o barreras se le presentan en cuanto a su relación con la familia, con su comunidad, como ser social; cuáles son las actividades que no puede desarrollar.

También para lograr un acertado diagnóstico sobre aquellos factores que inciden o pudieron desencadenar la discapacidad entre la población de un municipio en particular, repercute directamente sobre el tipo de actividad a desarrollar con el fin de lograr una adecuada prevención y educación en salud a la población en general.

**27. Por su condición de salud, presenta ALTERACIONES PERMANENTES en:** Tenga en cuenta que puede ser de respuesta múltiple.

**1. El sistema nervioso:** tiene que ver con las alteraciones en aquellas estructuras del cerebro y el sistema nervioso (central columna y periférico).

**2. Los ojos:** son aquellas alteraciones que hacen referencia a las estructuras internas y externas del ojo, como párpados, iris, córnea, etc.

**3. Los oídos:** se refiere a las alteraciones de las estructuras auditivas internas y externas como la oreja, el oído medio, tímpano, etc.

**4. Los demás órganos de los sentidos (olfato, tacto y gusto):** se refiere a las alteraciones de las estructuras que involucran el sentido del

olfato (nariz, senos paranasales, etc.), el sentido del gusto (la lengua, glándulas salivales, etc.) y el sentido del tacto.

**5. La voz y el habla:** se refiere a las alteraciones en las estructuras que producen la voz como la faringe, cuerdas vocales, etc.

**6. El sistema cardiorrespiratorio y las defensas:** estas alteraciones son las relacionadas con aquellas estructuras implicadas en el sistema cardiovascular (corazón, vasos sanguíneos, etc.); en el sistema respiratorio (pulmones, bronquios, etc.); y en los sistemas hematológico e inmunológico.

**7. La digestión, el metabolismo, las hormonas:** se refiere a las alteraciones en las estructuras del aparato digestivo (esófago, estómago, etc.), las relacionadas con el metabolismo (hígado, páncreas, etc.), y las relacionadas con el sistema hormonal (endocrino).

**8. El sistema genital y reproductivo:** hace referencia a las alteraciones en las estructuras relacionadas con el aparato genitourinario y el aparato reproductivo (fertilidad), y los órganos sexuales (relación con placer y satisfacción).

**9. El movimiento del cuerpo, manos, brazos, piernas:** las alteraciones en las estructuras del cuello, tronco y extremidades o la ausencia total o parcial de las mismas. Podemos diferenciar miembros superiores (dedos, manos, brazo, antebrazo); miembros inferiores (dedos, pie, pierna, muslo) y tronco (esqueleto, músculos, tendones). También cuando existen las estructuras físicas, pero se han perdido el movimiento y la movilidad voluntaria, incluyendo los huesos, músculos, articulaciones y reflejos en ellos.

**10. La piel:** hace referencia a las alteraciones en las estructuras de la piel y las estructuras de las uñas y el cabello.

**11. Otra:** si la persona declara "otra", Ud. debe reclasificar en los grupos anteriores; realmente no existe "otra" como parte del cuerpo humano. Toda la información que se registre en esta opción, se pierde.

**12. Ninguna:** cuando el informante manifiesta que no presenta alteración en ninguna estructura u órgano de su cuerpo. En este caso la entrevista se termina por cuanto la persona no se encuentra en situación de discapacidad.

**28. De las anteriores condiciones de salud, ¿cuál es la que más le afecta?:** si quien proporciona la información entrega opción múltiple en la pregunta anterior, se requiere precisar la deficiencia que más molestias causa; por tanto, quien responde debe ser consciente de que si posee varias de las anteriores alteraciones, hay una que le afecta más que el resto y a ella debe referirse.

Tenga en cuenta que una condición de salud es:

- Una alteración o atributo del estado de salud de un individuo que puede producir dolor, angustia, peligro, interferencia con la vida diaria o contacto con los servicios de salud.
- Puede ser causada por una enfermedad aguda o crónica, por lesión o trastorno.
- Reflejar otros estados de salud relacionados con envejecimiento, estrés, obesidad, anomalías congénitas o predisposición genética.

Haga la pregunta, espere la respuesta, y escriba el número que corresponda, en la casilla.

Ejemplo: si declara que la deficiencia que más le afecta es la piel, se marca:

1	0
---	---

Sólo puede colocar un número entre 1 y 10, de acuerdo con la respuesta, del informante.

**29. ¿Hace cuántos años presenta esta condición de salud?:** en cuanto a la antigüedad de la discapacidad, se registra aquí el número de años cumplidos durante los cuales la persona ha estado afectada por la discapacidad. La respuesta debe ser clara y precisa, pues se trata de cifras concretas. Nunca será mayor a la edad, el dato de la pregunta 17. Haga la pregunta y escriba la respuesta, la cual debe darse en años.

Ejemplo:

1	3
---	---

Si el periodo es menor a un año, registre cero.

Ejemplo:

0	0
---	---

**30. En sus actividades diarias presenta dificultades permanentes para:** se indaga sobre las limitaciones que en su vida diaria presenta para:

- 1. Pensar, memorizar:** estos procesos están relacionados con las funciones del cerebro y el sistema nervioso central. Se incluyen tanto las funciones mentales globales (conciencia, energía, impulso), como las específicas (memoria, atención, cálculo, entre otras). También tienen relación con las funciones emocionales relacionadas con los sentimientos y los afectos como procesos de la mente. Las funciones de pensamiento y de cognición como la abstracción, la organización el juicio, entre otras
- 2. Percibir la luz, distinguir objetos o personas a pesar de usar lentes o gafas:** hacen referencia a las funciones visuales que son las relacionadas con privación total (ceguera), baja visión, visión parcial (miopía, astigmatismo), de manera que la persona no percibe la luz o tiene dificultad para percibirla, sólo detecta sombras o tiene dificultades para diferenciar formas, tamaños y colores, para ver aun con lentes o anteojos.
- 3. Oír, aun con aparatos especiales:** se refiere a las funciones auditivas o del oído, como privación total (sordera) o parcial (hipoacusia) de la audición, de manera que la persona no percibe los sonidos, no discrimina o no detecta la dirección o localización de los sonidos, no discrimina el tono, volumen o la calidad de los sonidos, percibe ruidos poco claros y tiene dificultades para oír aun con ayudas especiales (audífonos, implantes, etc.).

4. **Distinguir sabores u olores:** están relacionadas con las funciones de los sentidos del gusto y del olfato. Dificultades para desarrollar las funciones gustativas (diferenciar sabores o temperatura de los alimentos), y las funciones olfativas (diferenciar aromas, olores, y otros).
5. **Hablar y comunicarse:** se refiere a las desviaciones del habla, por variaciones profundas en lo audible, la vocalización, la producción de sonidos, fallas en el ritmo o entonación convencional, los cuales son inadecuados para el hablante en términos de edad o desarrollo físico. Puede ser privación total o parcial del habla, de manera que la persona no emite sonidos (mudez), sólo emite ruidos poco claros o presenta dificultades para hablar (tartamudez, disartria, etc.). Además, presenta problemas para hacerse entender o comunicarse con los demás. Tiene que ver con el volumen, la velocidad, el tono, la vocalización.
6. **Desplazarse en trechos cortos por problemas respiratorios o del corazón:** relacionadas con aquellas funciones implicadas en el sistema cardiovascular (funciones del corazón y de los vasos sanguíneos), y en el sistema respiratorio (funciones de respiración y tolerancia al ejercicio). Incluye el bombeo de sangre y cantidad de presión adecuados, entre otras; inhalación y expulsión del aire; intercambio de gases entre el aire y la sangre. Tiene que ver con la frecuencia cardíaca y respiratoria, el ritmo cardíaco, flujo de la sangre y el oxígeno, mantenimiento de la presión arterial, el transporte de oxígeno.
7. **Masticar, tragar, asimilar y transformar los alimentos:** se refiere a las funciones del sistema digestivo para la toma y manipulación de sólidos o líquidos a través de la boca (para morder, succionar, manipulación en la boca) para ingerir el alimento. Éstos se pueden originar por problemas dentales, de mandíbula, salivales, etc. También los problemas del transporte de la comida a través del tracto gastrointestinal (paso de la comida y la bebida a través de la cavidad oral, la faringe y el esófago). La degradación de los alimentos (estómago e intestinos), la absorción de los nutrientes (hígado, páncreas, etc.). Las funciones relacionadas con la eliminación de desechos (intestinos y recto) y las funciones relacionadas con el mantenimiento del peso corporal. Las metabólicas son aquellas relacionadas con la regulación de los componentes esenciales del cuerpo como los carbohidratos, las proteínas y las grasas, la conversión de unos en otros, y su transformación en energía; las relacionadas con la producción y regulación de los niveles hormonales del cuerpo.
8. **Retener o expulsar la orina, tener relaciones sexuales, tener hijos:** hace referencia a las funciones urinarias (producción, filtración, recogida y expulsión de la orina), las funciones reproductoras (embarazo, parto y lactancia), las funciones sexuales (para tener relaciones placenteras desde la etapa preparatoria hasta la de resolución) y las procreadoras (fertilidad masculina y femenina). Se registran también aquellos problemas que se originan con la menstruación, la menopausia o la andropausia.
9. **Caminar, correr, saltar:** hace referencia a las funciones de los miembros inferiores, cuando a la persona le faltan todos los dedos de un (los) pie(s), una pierna o las dos, un muslo o los dos. También, cuando tiene estas estructuras físicas, pero ha perdido el movimiento y la movilidad voluntaria, incluyendo los huesos, músculos, articulaciones y reflejos en ellos.
10. **Mantener piel, uñas y cabello sanos:** hace referencia a las funciones protectoras (contra amenazas, aislamiento, etc.) y reparadoras (cicatrización, formación de queloides, etc.) de la piel; las funciones de protección (crecimiento, ubicación), coloración (pigmentación) y apariencia (brillo, dureza) del cabello y las uñas.
11. **Relacionarse con las demás personas y el entorno:** hace referencia a la conducta o comportamiento de las personas, por nervios o en-

fermedades mentales que le impiden desarrollar su vida diaria en forma natural.

- 12. Llevar, mover, utilizar objetos con las manos:** hace referencia al movimiento de los miembros superiores, cuando a la persona le faltan todos, algunos o alguno de los dedos de una mano o de las dos, un brazo o los dos, un antebrazo o los dos. También, cuando tiene estas estructuras físicas, pero ha perdido el movimiento y la movilidad voluntaria, incluyendo los huesos, músculos, articulaciones y reflejos en ellos.
- 13. Cambiar y mantener las posiciones del cuerpo:** las funciones relacionadas con el movimiento del tronco. Cuando se trata de movimientos voluntarios o reflejos, inducidos por la posición del cuerpo, el equilibrio y los estímulos amenazadores. Cuando a la persona le afectan la columna, alguna estructura del tronco o cuando estas estructuras físicas existen, pero han perdido el movimiento y la movilidad voluntaria, incluyendo los huesos, músculos, articulaciones y reflejos en ellos.
- 14. Alimentarse, asearse y vestirse por sí mismo:** las funciones relacionadas con el autocuidado como comer, beber, ducharse, peinarse, entre otras, y que están relacionadas con la edad o su desarrollo individual.
- 15. Otra:** aquellas que no puedan incluirse en alguna de las alternativas anteriores.
- 16. Ninguna:** cuando la persona entrevistada no reporta ninguna limitación en la actividad por alteraciones en la función que cumple cada parte de su cuerpo.

Puede existir relación directa o indirecta entre las opciones de esta pregunta y lo registrado en la pregunta 27.

- 31. En su hogar o entorno social, ¿quiénes presentan actitudes negativas que le impiden desarrollar su actividad diaria con mayor autonomía?:** se trata de precisar datos de las personas que por acción o actitud dificultan el desa-

rollo individual de la persona con discapacidad. Las alternativas, son:

- 1. Familiares:** las personas con parentesco de consanguinidad (padres, hermanos, primos, etc), personas con quienes vive aunque su parentesco sea lejano.
  - 2. Amigos, compañeros:** las personas consideradas como amigos (por afecto o proximidad física) o sencillamente los compañeros de trabajo o estudio (por el tipo de actividad que desarrollen diariamente).
  - 3. Vecinos:** las personas que por cercanía al sitio de vivienda se consideran vecinos.
  - 4. Funcionarios, empleados:** las personas que laboran en sitios como oficinas (públicas y privadas), ventanillas (para el acceso o información) u otros, y que deben responder a las necesidades de los usuarios, entre ellos, las personas con discapacidad.
  - 5. Otras personas:** se incluyen en este grupo las personas que no se pueden clasificar en los grupos anteriores, como servidumbre, etc.
  - 6. Nadie:** significa que en ningún grupo humano en los que desarrolla sus actividades diarias encuentra actitudes negativas que le impiden su autonomía.
- 32. ¿En qué lugares de su vivienda o entorno físico, encuentra barreras que le impiden desarrollar sus actividades diarias con mayor autonomía?:** se indaga tanto por espacios dentro de su sitio habitual de residencia, como por su espacio físico en el barrio, vereda. Se busca identificar y precisar en qué espacios físicos la persona con discapacidad encuentra barreras. Las opciones, son:

- 1. Dormitorio:** se incluye el espacio destinado para el descanso nocturno y el tiempo de sueño, así como los implementos que en ellos se encuentran: la cama, tocador, armario, etc.

2. **Sala - comedor:** espacio destinado al consumo de alimentos y al descanso y los implementos que lo conforman: la mesa, las sillas, etc.
  3. **Baño - sanitario:** espacios destinados al aseo y a la satisfacción de las necesidades de evacuación orgánica (ducha, lavamanos e inodoro).
  4. **Escaleras:** espacios destinados para el acceso por medio de gradas; se deben tener en cuenta las barandas, escalones, descansos, etc.
  5. **Pasillos - patios:** espacios destinados al desplazamiento interno o externo de la vivienda y que comunica varios espacios.
  6. **Andenes, aceras:** espacios destinados al tránsito de los peatones (desplazamiento a pie).
  7. **Calles, vías:** espacios destinados al tránsito vehicular (ciclovías y avenidas).
  8. **Parques, plazas, estadios, teatros, iglesias:** los sitios de recreación y esparcimiento como parques de recreación pasiva o activa y aquellos de esparcimiento individual o colectivo.
  9. **Paraderos, terminales de transporte:** espacios destinados para el acceso a los medios de transporte masivo como buses, aviones, embarcaciones, etc.
  10. **Vehículos de transporte público:** los vehículos destinados a transportar de un sitio a otro a las personas y entre ellas, a quienes presentan discapacidad: buses, busetas, taxis, etc.
  11. **Centros educativos:** sitios destinados a la educación formal como escuelas, colegios, universidades, etc.
  12. **Lugares de trabajo:** sitios para el acceso a una labor productiva que genere ingresos a la persona con discapacidad.
  13. **Centros de salud, hospitales:** espacios destinados para el acceso a los servicios de salud, incluidas todas sus dependencias.
  14. **Centros comerciales, tiendas, plazas de mercado:** sitios destinados para el acceso al consumo de productos básicos y suntuarios como alimentos, ropa, joyas, etc.
  15. **Otros lugares:** espacios de la vivienda o el entorno destinados a otras actividades.
  16. **Ninguno:** significa que en ninguno de los lugares mencionados dentro o fuera de su vivienda encuentra barreras que impidan desarrollar sus actividades diarias con autonomía.

Tenga en cuenta que los lugares o espacios mencionados deben estar dotados de los implementos, utensilios y acondicionamientos necesarios para poder desarrollar sus actividades sin depender de otras personas; a la vez, deben estar dotados para poder desarrollar sus actividades sin barreras.
- 33. ¿Cuáles medios de comunicación utiliza habitualmente?:** esta pregunta indaga sobre el acceso a la información que puede obtener la persona con discapacidad, en su entorno inmediato. Las opciones, son:
1. **Medios escritos:** se indaga básicamente por los periódicos de circulación masiva, a los cuales tiene acceso, pero pueden incluirse aquellos como revistas, magazines o publicaciones parroquiales, barriales, veredales, etc.
  2. **Radio:** se indaga por el acceso a las emisoras del orden nacional, aunque pueden incluirse las locales, municipales, comunitarias u otras.
  3. **Televisión:** se indaga por el acceso a los canales de televisión, nacionales o regionales, pero tiene que ver también con los canales locales del municipio, vereda o barrio.
  4. **Teléfono:** se indaga por el acceso al servicio telefónico masivo, pero aquí sí se incluyen los celulares, radioteléfonos, etc.
  5. **Internet:** se indaga por el acceso y conocimiento que se tiene a la comunicación e información virtual a través de la Internet.



**6. Ninguno:** significa que la persona con discapacidad no tiene acceso a ningún medio de comunicación masivo que le permita tener contacto con su entorno inmediato (local) o mediato (municipio, departamento, nación, mundo).

**34. ¿Sabe cuál es el origen de su discapacidad?:** se busca saber si la persona tiene certeza o, por el contrario, desconoce la causa por la cual presenta la discapacidad. Las opciones, son:

1. **Sí:** cuando la respuesta es afirmativa, significa que la persona está segura de cuál fue la causa de su discapacidad
2. **No:** cuando la respuesta es negativa, significa que la persona no está segura o no sabe cuál fue la causa de su discapacidad. *Pase a la pregunta 43.*

**35. Principalmente, su discapacidad es consecuencia de:** se indaga sobre la principal causa, el evento, agente o situación a la cual se le atribuye como origen de la actual condición de salud. Se aplica a todas las personas que respondieron afirmativamente la pregunta anterior. Las opciones, son:

1. **Condiciones de salud de la madre durante el embarazo:** hace referencia a las alteraciones de salud ocurridas durante el tiempo de gestación como por ejemplo, las producidas por virus o bacterias (varicela, rubéola, etc.), problemas de tensión arterial (alta o baja) que tuvieron efectos sobre su bebé y desencadenaron deficiencia física o mental. *Pase a la pregunta 43.*
2. **Complicaciones en el parto:** son aquellas alteraciones ocurridas durante el proceso de nacimiento (perinatales) como por ejemplo, problemas de tensión arterial de la madre (eclampsia), que desencadena deficiencia física o mental. *Pase a la pregunta 43.*
3. **Enfermedad general:** se refiere a aquellas alteraciones en las condiciones de salud de la persona, adquiridas luego del nacimiento y que generaron la condición de discapacidad. Ésta

puede ser crónica (aquellas que afectan durante un periodo de tiempo prolongado), como por ejemplo, artrosis; o aguda (son de aparición y desaparición rápida o transitoria), como por ejemplo, estados febriles, cuya consecuencia es una deficiencia (por ejemplo, meningitis). *Pase a la pregunta 43.*

4. **Alteración genética, hereditaria:** hace referencia a las deficiencias producto de factores hereditarios (por genes recesivos), y congénitos por consumo de drogas psicoactivas por parte de los padres, entre otros. *Pase a la pregunta 43.*
5. **Lesión autoinfligida:** la discapacidad causada por efectos de acciones de autoflagelación, daños causados por sí mismo. *Pase a la pregunta 43.*
6. **Enfermedad profesional:** son aquellas alteraciones físicas o mentales que surgen como consecuencia obligada y directa, de la clase de trabajo que desempeña una persona o del medio en que se ha visto obligada a trabajar. Es decir, como resultado de la influencia de los factores de riesgo (posiciones, exposiciones o presiones) dentro del ámbito laboral, cuya consecuencia es la discapacidad. *Pase a la pregunta 36.*
7. **Consumo de psicoactivos:** cuando la persona identifica que su discapacidad se originó por el consumo excesivo de sustancias psicoactivas. *Pase a la pregunta 37.*
8. **Desastre natural:** la discapacidad de la persona se debió a traumas como consecuencia de eventos naturales como terremotos, deslizamientos de tierra, inundaciones, etc. *Pase a la pregunta 38.*
9. **Accidente:** la persona puede identificar que su discapacidad se debe a un accidente de tránsito, en el hogar, en un centro educativo, en su trabajo, al practicar un deporte, etc. *Pase a la pregunta 39.*
10. **Víctima de violencia:** la violencia puede ser el origen de la discapacidad de la persona, sea por-

que se da al interior de los hogares, por delincuencia común, etc. **Pase a la pregunta 40.**

**11. Conflicto armado:** la guerra que vive nuestro país se convierte en otra causa de discapacidad, por la utilización de diferentes tipos de armas como bombas, minas antipersonales, armas de fuego, etc. **Pase a la pregunta 41.**

**12. Dificultades en la prestación de servicios de salud:** algunas discapacidades tienen como origen los errores cometidos al momento de recibir servicios de salud o por la ausencia de atención médica; aquí se indaga por esos casos. **Pase a la pregunta 42.**

**13. Otra causa:** si la persona considera que ninguna de las anteriores opciones es la causa u origen de su discapacidad, ejemplo: factores o creencias culturales, brujerías, entre otras. Pase a la pregunta 43.

**36. Enfermedad profesional por:** cuando todos aquellos eventos laborales a los cuales se somete una persona durante algún tiempo, pueden incidir para generar discapacidad por estar sometida a unos factores de riesgo, como:

**1. Medio ambiente físico del lugar de trabajo:** son todos aquellos factores ambientales de naturaleza física que al ser percibidos por las personas, pueden provocar efectos adversos a la salud, según sea la intensidad, el tiempo de la exposición o la concentración de los mismos. Entre ellos, figuran los ruidos, las vibraciones, la temperatura, la iluminación, radiaciones, etc.

**2. Condiciones de seguridad (máquinas, equipos, herramientas):** se refiere a los elementos que pueden generar desgaste en las personas, debido a su estructura, construcción o diseño. Podemos mencionar la manipulación o el transporte de máquinas o equipos de trabajo.

**3. Contaminantes (químicos, biológicos):** se refiere a los elementos o sustancias orgáni-

cas e inorgánicas que pueden ingresar al organismo por inhalación, absorción o ingestión y que dependiendo de su concentración y del tiempo de exposición, pueden generar lesiones sistémicas, intoxicaciones o quemaduras. Podemos mencionar partículas radiactivas, humos, gases, etc.

Se refiere también a los micro y macroorganismos patógenos y a los residuos que, por sus características, pueden ser nocivos y desencadenar enfermedad infectocontagiosa, reacciones alérgicas o intoxicaciones. Podemos mencionar virus, bacterias, hongos, etc.

**4. Carga de trabajo física o mental (factores ergonómicos):** se refiere al tipo de actividad dinámica o estática que requiere el esfuerzo físico de la persona que, por sus características, puede generar cambios en la salud. Podemos mencionar manejo de controles de mando, posiciones de pie, sentado, desplazamiento durante largo tiempo, etc.

Se refiere también al tipo de actividad en cuanto a lo mental cuando la persona se siente presionada por el tiempo de respuesta que debe cumplir, la complejidad del trabajo. Podemos mencionar los servicios médicos, producción en serie, etc.

**5. Organización del trabajo (psicolaborales):** se refiere a la interacción de los aspectos propios de las personas (edad, vida familiar, patrimonio genético), que, combinados con los aspectos organizacionales inherentes al tipo de proceso productivo, pueden generar discapacidad. Podemos mencionar los relacionados con el tiempo (turnos de trabajo, vacaciones, etc.), las tareas (automatización, status, etc.) y las de la empresa (estilo de mando, clima laboral, niveles de comunicación, promoción, etc.).

**6. Otra causa:** denominados también factores públicos, se refiere a aquellos factores que generan enfermedades profesionales pero no pueden ubicarse en ningún espacio de las alternativas anteriores como las relacionadas

con el espacio público. Podemos mencionar descargas eléctricas, señalización inadecuada o ausencia de ella, etc.

Si selecciona cualquier opción de las anteriores, **pase a la pregunta 43.**

**37. Por consumo de psicoactivos:** se denominan psicoactivos aquellas sustancias que generan alteraciones en las funciones mentales y/o físicas (en la percepción, memoria, motricidad, dependencia) o que generan dependencia como consecuencia del consumo de las denominadas drogas.

- 1. Psicoactivos aceptados socialmente:** son los casos de discapacidad generados como consecuencia del consumo de sustancias consumidas en forma indiscriminada y descontrolada que tienen aceptación social, pero que pueden producir desórdenes físicos o mentales. Ejemplo: el alcohol (ceguera, amnesia), el cigarrillo (enfermedades cardíacas, respiratorias), etc.
- 2. Psicoactivos socialmente no aceptados:** los casos de discapacidad generados como consecuencia del consumo de sustancias cuyo uso es rechazado socialmente y que pueden producir desórdenes físicos o mentales. Ejemplo: la cocaína, el bazuco.

Si selecciona cualquier opción de las anteriores, **pase a la pregunta 43.**

**38. Desastres naturales:** entendidos como aquellos eventos inesperados de origen natural que tienen como consecuencia una discapacidad. Las alternativas, son:

- 1. Terremoto:** movimiento telúrico o tectónico que altera la condición de salud de la persona. Ejemplo: el terremoto de Popayán
- 2. Inundación:** cuando la discapacidad se presenta como consecuencia de una salida de curso de un río, desbordamiento de una corriente de agua, marea alta, entre otros, que altera la condición de salud de una persona.

Ejemplo: la inundación de la costa chocoana.

- 3. Deslizamiento:** caída de tierra, piedra u otro elemento que altera la condición de salud de una persona. Ejemplo: la caída de la arena en los chircales.
- 4. Otro desastre natural:** otro evento de origen natural como por ejemplo, un tornado, descargas eléctricas, que altera la condición de salud de una persona. Ejemplo: la caída de un rayo.

Si selecciona cualquier opción de las anteriores, **pase a la pregunta 43.**

**39. Por accidente:** se entiende por accidente cualquier fenómeno o hecho traumático o morboso espontáneo que sobreviene a un individuo.

- 1. De tránsito:** cuando la discapacidad es el resultado de un accidente de vehículo de transporte (como conductor, pasajero o peatón) sea auto, avión, barco, tren, entre otros. Ejemplo: al ser atropellado por un taxi.
- 2. En el hogar:** cuando la discapacidad es el resultado de una situación dentro de la vivienda (caída en una escalera, quemadura con agua caliente, etc.). Ejemplo: caída al bajar de una escalera.
- 3. En el centro educativo:** cuando la discapacidad es el resultado de una situación al interior (en el aula, auditorio, teatro, o demás recintos de colegios, escuelas, universidades) o como consecuencia de una actividad (en el campo deportivo, gimnasio o espacio abierto) de las instituciones educativas. Ejemplo: al caerse de cabeza en la clase de educación física.
- 4. De trabajo:** cuando la discapacidad es el resultado de un suceso imprevisto (como operativo, ejecutivo o administrativo) en el acto o ejercicio del trabajo, es decir, en ejercicio de sus funciones, que produce una lesión o perturbación transitoria o permanente. Ejemplo: cuando el mensajero cae al estar entregando correspondencia en las oficinas de la empresa.

**5. Deportivo:** un accidente en el desempeño de una actividad de carácter deportivo, por ejercicio físico (atletismo, aeróbicos) o con un elemento funcional (esquí, equitación) donde el accidente o lesión al participar en un deporte tienen como consecuencia una discapacidad. Ejemplo: juegos olímpicos en el lanzamiento de jabalina, campeonatos de fútbol, etc. Ejemplo: una cuadrupleja ocasionada en la participación de los juegos olímpicos nacionales.

**6. Otro tipo de accidente:** cuando la discapacidad es el resultado de un accidente fuera de las opciones anteriores. Ejemplo: caídas (en un paseo, en la calle), mordeduras (de una serpiente en el zoológico), etc.

Si selecciona cualquier opción de las anteriores, **pase a la pregunta 43.**

**40. Como víctima de violencia:** entendiendo como violencia las acciones con carácter destructivo, que se ejercen sobre alguien:

**1. Al interior del hogar:** cuando la discapacidad es el resultado de una situación dentro del ámbito familiar (entre padres, hijos, cónyuges) o con las personas con quienes se habita (familiares o terceros). Ejemplo: una desfiguración por quemadura, como consecuencia del castigo de un padre a un hijo.

**2. Delincuencia común:** cuando la discapacidad es el resultado de una situación o acción de personas que se dedican a la delincuencia en zonas urbanas y rurales (como atracos, secuestros, asaltos.). Ejemplo: una parálisis por consecuencia de una puñalada, en un asalto callejero.

**3. Social:** cuando la discapacidad es el resultado de una expresión pacífica que luego degenera en hechos violentos como una manifestación, protesta, desalojos o similares. Ejemplo: ceguera de un aficionado, por un golpe recibido en el estadio.

**4. Otra:** cuando la discapacidad es el resultado de una situación fuera de las opciones anteriores.

Si selecciona cualquier opción de las anteriores, **pase a la pregunta 43.**

**41. Del conflicto armado por:** como un instrumento para visibilizar las consecuencias físicas y mentales de la guerra sobre combatientes y la población civil:

**1. Arma de fuego:** herida o lesión con arma de fuego como revólver, pistola, escopeta, fusil.

**2. Bomba:** explosión de artefactos como cilindros, granadas, bombas.

**3. Minas antipersonales:** cuando la discapacidad es consecuencia de la explosión de un artefacto sembrado u oculto por las fuerzas en conflicto, que afectan gravemente a la persona; son las denominadas minas antipersona, o quiebrapatas.

**4. Otro tipo de arma:** cuando la discapacidad es consecuencia de otro tipo de arma que produce alteraciones físicas o mentales. Pueden estar aquí armas contundentes o las de tipo psicológico.

Si selecciona cualquier opción de las anteriores, **pase a la pregunta 43.**

**42. Dificultades en la prestación de servicios de salud por:** entendiendo por servicios de salud todas aquellas acciones desarrolladas por especialistas y demás personal del área de la salud al momento de atender a una persona en un momento específico:

**1. Atención médica inoportuna:** cuando la discapacidad es consecuencia de la ausencia o atención tardía de los servicios médicos.

**2. Equivocaciones en el diagnóstico:** consecuencia de la alteración o mala identificación en la condición de salud de una persona, en el momento de diagnóstico.

**3. Formulación o aplicación equivocada de**

**medicamentos:** aplicación (inyección que afecta partes vitales), equivocación (una droga a la que era alérgica o era una concentración alta del medicamento), etc.

#### 4. Deficiencias en la calidad de la atención:

baja calidad de la atención o inexistente atención en la prestación de los servicios médicos.

#### 5. Otra:

causas por negligencias en la atención o prestación de los servicios médicos diferentes a los anteriormente señalados.

#### 43. ¿En su familia existen o existieron más personas con discapacidad?

Para hacer precisión en cuanto a la posible incidencia familiar en la causa de la discapacidad, pueden ser situaciones de discapacidad diferentes a la que presenta la persona que se está registrando.

- Sí:** cuando dentro de su grupo familiar han existido o existen más personas que presentaron o presentan cuadros de discapacidad.
- No:** cuando no se han presentado dentro de la familia, más personas con discapacidad.
- No sabe:** cuando la persona no tiene conocimiento o certeza de si existen o no más personas con discapacidad en la familia.

#### 44. ¿En cuál departamento adquirió la discapacidad?

se trata de consignar el nombre del departamento en el cual habitaba cuando se presentó la discapacidad.

Ejemplo:

T	O	L	I	M	A						
---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--

Tenga en cuenta: si la persona responde... "aquí"..., se refiere al departamento donde actualmente habita. Si la persona vivía en Bogotá, registre Bogotá y no Cundinamarca; si la persona vivía en el extranjero, registre entonces el nombre del país.

#### 45. ¿En cuál municipio adquirió la discapacidad?

nombre del municipio, identificado como referencia geográfica donde se adquirió la discapacidad.

Ejemplo:

M	A	R	I	Q	U	I	T	A			
---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--

Si la persona vivía en Bogotá, registre la localidad o el nombre del barrio; si la persona estaba en otro país, registre el nombre de la ciudad.

#### IV. SALUD

Este módulo aplica para todas las personas. Esta información se solicita para determinar la situación frente a servicios de salud y seguridad social. Para identificar si están siendo atendidas adecuadamente en cuanto a su rehabilitación y recuperación. Para identificar cuántas están incluidas en el sistema general de salud o, en su defecto, quiénes son sujeto de ser incluidas. Este módulo es uno de los mayores referentes para determinar quiénes poseen más y mejor acceso a los servicios de salud, rehabilitación y algunas características de la población.

#### 46. ¿Está afiliado a salud?:

esta pregunta pretende verificar si la persona con discapacidad que está siendo registrada, cuenta con los servicios de salud que están contemplados en el Sistema General de la Salud, es decir, que existe una entidad de salud, que le brinda la atención debida a sus necesidades para superar sus condiciones de salud.

**1. Sí:** significa que la persona pertenece al sistema general de salud; por tanto, debe tener una EPS o ARS que le atiende.

**2. No:** significa que la persona está sin acceso a los servicios de salud. **Pase a la pregunta 49.**

Tenga en cuenta que esta respuesta es excluyente. **Tome la información directamente del carné de salud.**

#### 47. ¿Cuál es el tipo de afiliación?:

ya que en la actualidad existen diferentes tipos de afiliación, teniendo en cuenta si aporta o no al sistema general de salud, puede estar en uno de los siguientes regímenes:

- 1. Contributivo:** en este grupo están incluidas las personas que aportan (cotizan) como trabajadores dependientes o independientes, bien sea como afiliadas o como beneficiarias. A este grupo ingresan quienes aportan su cuota plena o porcentaje de acuerdo con su vinculación laboral.

Tenga en cuenta que EPS significa Entidad Promotora de Salud, la cual administra los recursos de todas las personas afiliadas al régimen contributivo.

- 2. Subsidiado:** en este régimen están las personas que reciben servicios de salud por las ARS, como afiliadas o beneficiarias. En este régimen sólo se atienden con subsidio a los niveles uno y dos del SISBEN.

- 3. Régimen especial:** este grupo incluye a las personas afiliadas y beneficiarias de las Fuerzas Armadas (FFMM), Magisterio (docentes de establecimientos educativos oficiales), los funcionarios de la Rama Legislativa (senadores, representantes a la Cámara, concejales) y funcionarios de ECOPELROL.

- 4. Vinculado:** las personas de los niveles uno y dos del SISBEN que no están afiliadas aún por el régimen subsidiado y en ninguno de los grupos anteriores. Algunas oficinas de planeación territorial expiden cartas o carnés de presentación. No están afiliadas, pero tienen el derecho a recibir los servicios de salud en el momento en que lo requieran. **Pase a la pregunta 49.**

- 5. Ninguno:** cuando la persona no está afiliada a ningún régimen. **Pase a la pregunta 49.**

- 6 No sabe:** quiere decir que la persona desconoce si está o no incluida en alguna de las anteriores opciones. Si esta última es la opción elegida, **pase a la pregunta 49.**

Para facilitar su diligenciamiento, en lo posible, solicite carné de afiliación.

- 48. ¿A cuál entidad está afiliado?** Con esta pregunta se determina la cobertura por cada tipo de

entidad. Se trata de señalar y registrar la sigla de la entidad por la cual recibe servicio de salud, independientemente si es por una EPS (Entidad Promotora de Salud), ARS (Administradora de Régimen Subsidiado).

Ejemplo: Instituto del Seguro Social:

I	S	S											
---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- 49. ¿Su condición de salud fue oportunamente diagnosticada?:** esta pregunta busca conocer si una vez detectada la discapacidad, a la persona o a su familia le informaron sobre la condición de salud.

- 1. Sí:** significa que la persona obtuvo información y atención en el momento adecuado por su condición de salud.

- 2. No:** significa que la persona no fue informada ni atendida en el momento adecuado.

- 50. ¿Usted o su familia han recibido orientación sobre el manejo de la discapacidad?** Para conocer si la persona o su familia obtuvieron información vital sobre el manejo de su discapacidad.

- 1. Sí:** para indicar que la persona con discapacidad o algún integrante de su familia, sí han recibido orientación en el manejo de su discapacidad.

- 2. No:** para indicar que la persona con discapacidad o su familia, no han recibido orientación en el manejo de su discapacidad.

- 51. ¿Ha recibido atención general en salud, en el último año?:** se indaga si la persona registrada en el último año, ha tenido la necesidad y ha sido atendida en salud general, no necesariamente relacionado con su discapacidad. Sólo existen dos opciones:

- 1. Sí:** para indicar que sí ha recibido servicios de salud durante el último año.

- 2. No:** para indicar que la persona no ha recibido atención general en salud, durante el último año.

**52. ¿Le ordenaron usar ayudas especiales, prótesis o medicamentos permanentes?:** para indicar si hubo prescripción médica de las ayudas especiales, prótesis o medicamentos; éstas son conocidas también como Tecnología en Rehabilitación; se incluyen desde los aparatos más sencillos hasta los más sofisticados, diseñados para ofrecer a la persona con discapacidad la posibilidad de desarrollar una vida más activa e independiente en la vida diaria, en todos los ámbitos (familiar, laboral, educativo, etc.).

Tenga en cuenta que se deben incluir aquí los medicamentos formulados para ser utilizados permanentemente, para casos de la diabetes, tensión, entre otros:

1. **Sí:** para indicar que a la persona le ordenaron por su condición de salud, utilizar aparatos, ayudas especiales o medicamentos permanentes para su rehabilitación o recuperación.
2. **No:** para indicar que a la persona no le ordenaron por su condición de salud, utilizar aparatos, ayudas o medicamentos especiales para su rehabilitación o recuperación.

**53. ¿Utiliza actualmente las ayudas especiales, prótesis o medicamentos permanentes?:** esta pregunta complementa la anterior, pues es necesario indagar para hacer precisión en cuanto a la utilización de estas ayudas para realizar sus actividades cotidianas, ya que la simple prescripción no precisa si en el momento del registro las utiliza, las utilizó en otro momento o si las tiene pero no las utiliza:

1. **Sí:** cuando la utilización de las ayudas es evidente o ella misma responde que sí las utiliza.
2. **No:** cuando la persona con discapacidad no las utiliza independientemente de la razón.

**54. ¿Cree que aún necesita de ayudas especiales, prótesis o medicamentos permanentes?:** la prescripción y tenencia de los elementos mencionados no garantiza que las personas con discapacidad obtengan de ellas beneficios; es necesario precisar si la persona además cree que aún las requiere para desempeñar con una mayor autonomía sus actividades diarias:

1. **Sí:** para indicar que la persona cree que aún necesita de las prótesis, ayudas técnicas o medicamentos.
2. **No:** para indicar que la persona cree que no los necesita.

**55. ¿Requiere permanentemente de la ayuda de otra persona?:** como existen variados recursos de apoyo para compensar, mejorar o mitigar las limitaciones en las tareas propias de su vida diaria, una de ellas son las personas conocidas como cuidadores; haga la pregunta y espere la respuesta del informante:

1. **Sí:** cuando algún miembro de la familia o fuera de ella ayuda en forma continua a la persona con discapacidad para realizar las tareas propias de su vida diaria.
2. **No:** cuando la persona puede valerse por sí misma o con ayudas especiales sin depender de la ayuda de otra persona. ***Pase a la pregunta 57***

**56. ¿Cuál es la persona que más le ayuda para desarrollar sus actividades?:** los miembros de la familia o fuera de ella que ayudan o se hacen cargo del cuidado de las personas con discapacidad (cuidadores) deben hacerse visibles; esta pregunta busca identificar a las personas y el sexo de quienes ejercen de manera permanente el rol de cuidador:

1. **Algún miembro del hogar:** se consideran en este grupo las personas que hacen parte del hogar, así posean o no un parentesco.
2. **Persona externa no empleada:** amigos, vecinos, compañeros o conocidos a quienes no se les reconoce ninguna remuneración en efectivo ni en especie por ser cuidadores.
3. **Persona externa empleada para ayudarlo:** amigos, vecinos, compañeros o conocidos a quienes se les reconoce una remuneración en efectivo o en especie por ser cuidadores.
4. **Otra:** personas que no clasifican en los grupos anteriores.

Adicionalmente, recuerde responder si es:

1. **Hombre:** si es una persona del sexo masculino
2. **Mujer:** si es una persona del sexo femenino

**57. ¿Se está recuperando de su discapacidad?:** se trata de conocer la apreciación que tiene acerca de su recuperación, a través de una mirada retrospectiva que le permita comparar cómo se encontraba la persona al inicio de su discapacidad y el momento actual:

1. **Sí:** cuando la persona siente o cree que ha tenido un proceso de recuperación de su discapacidad.
2. **No:** cuando la persona siente o cree que no se ha recuperado de la discapacidad. *Pase a la pregunta 59.*

**58. Principalmente, ¿a qué atribuye su recuperación?:** son muchos los motivos, razones o causas que pueden ser atribuibles a la recuperación; por tanto, se busca identificar cuál es el principal factor de recuperación que la persona reconoce. Las opciones, son:

1. **A los servicios de salud y de rehabilitación recibidos:** cuando la recuperación se atribuye a la atención brindada por el sistema de salud.
2. **Al apoyo de la familia:** a la compañía y cuidados brindados por los integrantes del grupo familiar.
3. **A su empeño por salir adelante:** al esfuerzo y decisión propios.
4. **A la ayuda de Dios:** a la acción de una divinidad o a un milagro.
5. **A la acción de la medicina alternativa:** cuando la recuperación se atribuye a la atención brindada por un médico naturista, chamán, entre otros.
6. **Otra:** cuando la recuperación se atribuye a una

razón no incluida en las anteriores opciones, como la brujería, entre otras.

**59. ¿Qué tipo de rehabilitación le ordenaron?:** con el fin de orientar acciones que mejoren la condición de salud de la persona con discapacidad, se establecen programas o planes que faciliten su incorporación a la vida diaria; para ello, se pueden identificar una o varias (la respuesta puede ser múltiple) de las siguientes:

1. **Medicina física y de rehabilitación:** entendida como la especialidad que actúa tratando y evitando complicaciones en el aparato musculoesquelético, en la fase aguda, crónica o secuelar, coordinando las acciones de cada una de las otras especialidades de apoyo en rehabilitación; se le conoce también como fisiatría.
2. **Psiquiatría:** atención orientada por una persona especializada en el área psiquiátrica, para restablecer las condiciones mentales y comportamentales de la persona.
3. **Fisioterapia:** entendida como la provisión de un servicio de atención orientado por una persona especializada en terapia física, para restablecer las condiciones funcionales y de independencia en la recuperación del movimiento.
4. **Fonoaudiología:** servicio de atención orientado por una persona especializada en fonoaudiología, para restablecer las condiciones funcionales de la fonación y la audición de la persona.
5. **Terapia ocupacional:** servicio de atención orientado por una persona especializada en terapia ocupacional, para restablecer las condiciones funcionales para el desempeño laboral de la persona, y el diseño de adaptaciones al entorno.
6. **Optometría:** servicio de atención orientado por una persona especializada en optometría, para restablecer las condiciones funcionales en la capacidad de la visión de la persona.



- 7. Psicología:** servicio de atención orientado por una persona especializada en Psicología, para brindar orientaciones que le permitan interactuar teniendo en cuenta las condiciones mentales, afectivas y emocionales de la persona.
- 8. Trabajo social:** servicio de atención orientado por una persona especializada en trabajo social, para restablecer las condiciones familiares y de entorno de la persona.
- 9. Medicamentos permanentes:** servicio de atención orientada a la provisión, consumo, aplicación y control de medicamentos permanentes.
- 10. Otro tipo de rehabilitación:** entendida como la provisión de un servicio de atención especializado, para restablecer las condiciones físicas, mentales, labores o de cualquier otro aspecto de la persona con discapacidad, que no puedan clasificarse en las alternativas anteriores.
- 11. Ninguno:** significa que a la persona no se le ha ordenado ni recibe servicios de rehabilitación. *Pase a la pregunta 63.*
- 60. ¿Actualmente está asistiendo al servicio de rehabilitación?:** para tener precisión sobre la cobertura de los servicios de rehabilitación, en el momento del registro:
- Sí:** cuando en el momento del registro, la persona recibe y asiste a uno o más servicios de rehabilitación.
  - No:** cuando la persona no recibe ni asiste a ningún servicio de rehabilitación. *Pase a la pregunta 63.*
- 61. ¿Quién paga la rehabilitación?:** esta información sirve para validar la dependencia económica, e indaga por la procedencia del dinero para sufragar los gastos de la rehabilitación.
- El sistema general de salud:** significa que su rehabilitación está cubierta por una EPS, ARS O ARP a la cual está afiliada la persona.
  - La familia:** significa que es de los recursos económicos de la familia, de donde se cancelan los servicios de rehabilitación.
  - Personalmente:** la persona de sus recursos económicos propios paga este servicio.
  - Una ONG:** el pago de su rehabilitación está a cargo de una organización no gubernamental.
  - El empleador:** la rehabilitación está a cargo de la persona u organización de quien depende laboralmente.
  - Otro:** cuando el dinero para cubrir los gastos de rehabilitación no se clasifica en las opciones anteriores.
- 62. El establecimiento donde recibe la rehabilitación, es:** si la persona requiere y está recibiendo el servicio de rehabilitación, se debe precisar en dónde recibe dichos servicios, entre otras razones, para conocer el cubrimiento del sistema general de salud en nuestro país. Las opciones, son:
- Público:** si es una empresa social del Estado, hospitales, IPS u otra entidad del Estado donde se recibe la rehabilitación. Se incluyen también los tratamientos que ofrecen entidades privadas pero que son pagos por el Estado (mediante programas del ICBF, entre otros). *Pase a la pregunta 66.*
  - Privado:** si se paga a una entidad particular la rehabilitación. *Pase a la pregunta 66.*
  - No sabe:** si la persona no puede ubicar el carácter de público o privado de la entidad donde recibe la rehabilitación. *Pase a la pregunta 66.*
- 63. ¿Por qué no recibe servicio de rehabilitación?:** se busca identificar la causa de la ausencia de servicios de rehabilitación; por tanto, debe marcar solamente una respuesta:
- Ya terminó su rehabilitación:** la persona en su momento recibió uno o más servicios de rehabilitación y culminó el proceso.

2. **Cree que ya no lo necesita:** significa que la persona pudo o no recibir el servicio, pero siente que no es necesario continuar o recibir este servicio.
3. **No le gusta:** significa que la persona siente poco agrado frente a un proceso de rehabilitación.
4. **Falta de dinero:** la persona no recibe servicios de rehabilitación por escasez o ausencia de recursos económicos.
5. **El centro de rehabilitación queda muy lejos:** significa que la persona cuenta con la disponibilidad del servicio, pero no asiste a él por quedar muy retirado de su sitio de residencia.
6. **No hay quién lo lleve:** la persona depende de alguien para asistir a la rehabilitación, pero no cuenta con esa disponibilidad.
7. **No sabe:** la persona no identifica de manera clara la causa por la cual no recibe servicio de rehabilitación

**64. ¿Cuántos años lleva sin recibir servicio de rehabilitación?:** es importante conocer en qué momento dejó de recibir los servicios sobre todo cuando la persona siente o cree que se está recuperando y atribuye dicha condición a un factor diferente a la rehabilitación. Se debe consignar un número con las características que se especifican durante la capacitación.

Ejemplo:

1	5
---	---

Tenga en cuenta, que la respuesta es en años cumplidos; si es menos de un año, debe escribir cero "0". Si la persona dice "nunca", se registra el valor anotado como respuesta a la pregunta 29.

**65. ¿Sabe si el municipio cuenta con servicios de rehabilitación?:** es para que la persona responda si conoce o no, los sitios donde existen y se prestan los servicios de rehabilitación.

1. **Sí:** cuando la persona sabe que su municipio cuenta con servicios de rehabilitación.
2. **No:** cuando la persona no sabe si el municipio cuenta con dichos servicios.

## V. EDUCACIÓN

Este módulo *aplica a personas de 3 años y más*. La relevancia de este módulo tiene que ver con su condición como seres humanos, pues las personas con discapacidad se ven con frecuencia excluidas de este derecho y se debe precisar, con base en datos reales, la marginalización a que están sometidos, para que la administración territorial aplique los correctivos necesarios. Se trata de educación formal. ¿Las personas afectadas, según tipo de deficiencia estudian o no?, qué tipo de capital humano ha logrado formar y acumular en relación con el total de la población de nuestro país. ¿El municipio deberá acondicionar sus normas y políticas educativas para apoyar a esta población en su deseo expreso de ingresar o continuar dentro del sistema educativo? ¿Cómo perciben las personas con discapacidad el servicio de educación que se les ha brindado? ¿Tienen facilidades de acceso?

**66. ¿Sabe leer y escribir?:** en el momento de la entrevista, se pregunta si la persona sabe leer y escribir; se determina la tasa de analfabetismo dentro de este grupo de población:

1. **Sí:** si la persona declara que sabe leer y comprender un escrito y escribir una breve exposición o párrafo, aunque lo haga con dificultad. Se incluyen las personas que leen y/o escriben en Braille.
2. **No:** cuando la persona declara que solamente sabe firmar, o aunque es poco frecuente, cuando la persona sabe leer pero no escribe.

**67. ¿Asiste actualmente a algún establecimiento educativo?:** en el momento del registro, la persona con discapacidad asiste o no, regularmente a la escuela, entendida como el acceso al sistema general de educación formal y no necesariamente a la escuela oficial.

1. **Sí:** significa que en el momento del registro la persona asiste a un centro de educación formal.
2. **No:** cuando la persona registrada no asiste a un establecimiento educativo formal. ***Pase a la pregunta 71.***

**68. El establecimiento en donde estudia, es:** si la persona actualmente se encuentra estudiando, deseamos determinar cuántos se encuentran atendidos por establecimientos públicos y cuántos por privados.

1. **Público:** es decir, es un establecimiento que pertenece a la educación que ofrece el Estado.
2. **Privado:** la persona o la familia deben sufragar todos los costos que significa estar vinculado a la educación no estatal.

**69. Para atender a las personas con discapacidad, el establecimiento cuenta con servicios de apoyo:** la respuesta puede ser múltiple. De acuerdo con la Ley General de la Educación (115/ 1994), los planteles deben contar con algunos apoyos educativos para las personas con discapacidad como:

1. **Pedagógicos:** el establecimiento educativo cuenta con docentes especializados para atender las necesidades de la población con discapacidad.
2. **Tecnológicos:** el establecimiento cuenta con apoyos tecnológicos especiales y recursos especializados para atender las necesidades de la población con discapacidad.
3. **Terapéuticos:** el establecimiento ofrece y satisface las necesidades con servicios de apoyo terapéuticos especializados para atender las demandas de la población con discapacidad.
4. **Ninguno:** significa que el plantel educativo no cuenta con ninguno de los servicios de apoyo mencionados.

**70. ¿Los docentes atienden adecuadamente sus necesidades educativas especiales?:** cuál es la percepción que tiene la persona de sus ma-

estros, los docentes debidamente capacitados atienden las necesidades educativas propias de las personas con discapacidad, cómo es el trato que reciben de parte de los docentes:

1. **Sí:** cuando la persona se siente atendida en sus necesidades educativas especiales, recibe buen trato.
2. **No:** la persona siente insatisfacción de sus necesidades educativas especiales o percibe maltrato de parte del docente.

***Pase a la pregunta 72,*** con cualquiera de las dos respuestas.

**71. ¿Cuál es la causa principal por la cual no estudia?:** aplica para quienes respondieron no en la pregunta 67; marque solamente una opción; con esta pregunta se pretende conocer la razón principal que motiva el ausentismo en las aulas educativas de la población con discapacidad:

1. **Porque ya terminó o considera que no está en edad escolar:** cuando la persona considera que si ya hizo la primaria, secundaria u otra, y con ello es suficiente, o que por su edad ya no puede aprender.
2. **Costos educativos elevados o falta de dinero:** cuando la persona nunca ha estudiado o deja de estudiar porque no cuenta con los recursos económicos para cubrir los costos de su educación.
3. **Por falta de tiempo:** cuando la persona, sobre todo si está en el rango de edad escolar, debe realizar otras actividades que copan todo su tiempo y ello le impide estudiar.
4. **No aprobó el examen de ingreso:** cuando la persona en edad escolar o fuera de ella, ha presentado un examen para integrar a una institución, el cual no aprobó, obtuvo un bajo puntaje en alguna prueba, no respondió toda la prueba, no pasó la entrevista, etc.
5. **Falta de cupos:** cuando la persona se ha presentado a una institución cumpliendo los trá-

mites respectivos pero la baja oferta de cupos le impidieron ingresar.

6. **No existe centro educativo cercano:** cuando la persona atribuye su inasistencia a la falta de centros educativos ubicados cerca de su sitio de residencia habitual.
  7. **Necesita trabajar:** cuando la persona considera que por razones o responsabilidades laborales debe dejar o cambiar la posibilidad de estudiar para generar ingresos económicos.
  8. **No le gusta o no le interesa el estudio:** cuando la persona considera o responde que no es de su agrado o no considera importante estudiar.
  9. **Perdió el año o fue expulsado:** cuando la persona considera que ha sido excluida del grupo escolar por razones de comportamiento, bajo rendimiento, etc.
  10. **Su familia no quiere que estudie:** cuando la persona considera o manifiesta que la decisión de no estudiar ha sido tomada por sus familiares (padres, hermanos, tíos, etc.).
  11. **Por su discapacidad:** cuando la persona considera que es por sus condiciones de salud que no puede desarrollar actividades escolares o no la aceptan en los centros educativos.
  12. **Otra razón:** cuando la persona manifieste una razón que no puede incluirse en ninguna de las alternativas anteriores.
- 72. ¿Cuál fue el último año escolar que aprobó?** aquí se incluyen los diferentes niveles de educación formal establecidos en Colombia; tenga en cuenta que debe marcar solamente una opción en el nivel respectivo.

1. **Preescolar:** los grados de prekinder, kinder y transición.
2. **Básica primaria:** los grados comprendidos de primero a quinto de educación básica; esta opción se marca igualmente cuando la persona en la actualidad está cursando sexto o sola-

mente terminó el grado quinto de la básica primaria.

3. **Básica secundaria:** donde se incluyen los grados comprendidos entre sexto y once grado actuales o de primero a sexto de bachillerato para la educación clásica o académica; indique si terminó un bachillerato técnico o especializado, e incluya en este nivel la media vocacional (grados 10ª y 11), anteriormente conocida como bachillerato.

Tenga en cuenta que actualmente se considera educación básica solamente hasta noveno grado; por tanto, cerciórese del grado aprobado.

4. **Técnico o tecnológico:** expresada también en años cumplidos; incluye los programas que ofrecen las universidades o instituciones de educación superior para expedir diplomas como técnicos, tecnólogos con una formación entre uno a tres años. Convierta los semestres en años.
5. **Universitario:** independientemente de la especialidad, convierta los semestres en años e incluya a las personas que realizan o realizaron estudios en programas de formación superior para adquirir la calidad de profesionales y que aún no han recibido su título. También incluya a quienes ya tienen la calidad de profesionales o licenciados y cuentan con su respectiva acreditación del título, independientemente de cuántos años han transcurrido desde su terminación.

6. **Posgrado:** comprende las maestrías, PHD u otros en cualquiera de sus modalidades, que la persona ha cursado en un ciclo de formación completa, para especializarse en alguna área del conocimiento.

7. **Ninguno:** cuando la persona nunca ha cursado, o aun cursando algún o algunos años escolares, no ha aprobado ningún grado. Pase a 76

73. **¿Hace cuántos años?** Para consignar esta información y cuando la persona que proporciona la información no está muy segura, se debe calcular el número de años transcurridos desde el mo-

mento en que la persona aprobó su último año dentro del sistema de educación formal y la fecha en que se realiza el registro.

1	5
---	---

**74. ¿Repitió algún año escolar, cuántas veces?:** recuerde que las opciones se refieren a la educación formal, y en el cuadro debe colocar el número de años que repitió en la casilla correspondiente al grado escolar motivo de la repitencia.

Ejemplo: repitió el tercer grado cuatro veces:

Grado	3
Nro. veces	4

**75. ¿La educación que ha recibido responde a sus necesidades?:** esta respuesta es un juicio o valoración de la persona quien en su entender califica la educación recibida:

- 1. Sí:** cuando la persona califica la educación recibida como útil para su vida o desempeño.
- 2. No:** cuando la persona manifiesta que la educación recibida no responde a sus necesidades.

**76. Si le dieran la oportunidad de estudiar o seguir estudiando, ¿lo haría?:** independientemente de la edad reportada, del año que cursa o del tiempo que lleve sin asistir a establecimientos educativos, es deber del municipio planificar futuras incorporaciones de personas con discapacidad al sistema educativo regular o formal.

- 1. Sí:** cuando la persona manifiesta que desea estudiar, cuando nunca ha estudiado, o seguir estudiando ya que por alguna razón debió alejarse de la educación formal.
- 2. No:** cuando la persona responde que aun teniendo la oportunidad de estudiar o seguir estudiando, no desea hacerlo.

## VI. PARTICIPACIÓN

Este módulo *aplica* para las **personas de 10 años y más**, por cuanto se considera que a esa

edad la persona ya ha debido comenzar a participar en algunos espacios como educación, relaciones familiares, etc. Se pretende identificar barreras u obstáculos que atenten contra el tratamiento justo, equitativo y de igualdad de oportunidades para las personas, es decir, que actúen en contra del ejercicio de sus derechos como ciudadanos. Es importante saber cómo maneja la relación con las personas, con su entorno social, cultural y ambiental.

**77. Participa en actividades:** la participación se refiere al acto de involucrarse en una situación vital en forma voluntaria y activa, ya sea individual o colectivamente, para ejercer sus derechos y cumplir con sus deberes.

- 1. Con la familia y amigos:** participación habitual en las actividades cotidianas y de tiempo libre con los integrantes de su núcleo familiar, que son sus más allegados. Por ejemplo, fiestas de cumpleaños, matrimonios, ver televisión, paseos.
- 2. Con la comunidad:** la participación en las actividades programadas y realizadas en su entorno social más próximo de su pueblo, barrio, manzana, conjunto. Por ejemplo, bazares, ferias.
- 3. Religiosas o espirituales:** participación en las actividades programadas y realizadas en su entorno religioso, espiritual, independientemente de sus preferencias o tendencias. Por ejemplo, fiestas parroquiales, cultos, retiros espirituales, etc.
- 4. Productivas:** participación en las actividades rentables económicamente de un ámbito laboral o de varios. Por ejemplo, con sus compañeros de trabajo, colegas, para ejecutar alguna labor productiva de bienes o de servicios.
- 5. Deportivas o de recreación:** en las actividades programadas y realizadas para practicar alguna disciplina deportiva. Por ejemplo, práctica de baloncesto, de ajedrez, de natación, etc.
- 6. Culturales:** participación en las actividades de reproducción de las costumbres o tradiciones de un grupo humano en particular como danza

folclórica, teatro callejero, periódico estudiantil, etc. Por ejemplo, escribe para una revista, canta, cuenta historias.

7. **Educación no formal:** hace referencia a la participación en las actividades de carácter educativo fuera del sistema de educación formal como cursos, seminarios, talleres, sea dictándolos o asistiendo al desarrollo de los mismos, en temas de su interés.
8. **Ciudadanas:** las actividades programadas y realizadas desde la sociedad civil. Por ejemplo, desde la Defensa Civil, bomberos, etc.
9. **Otras:** participación en las actividades programadas y realizadas y que no estén incluidas en las anteriores opciones.
10. **Ninguna:** se refiere al aislamiento de toda actividad en cualquiera de los grupos mencionados; no participación en las actividades programadas y realizadas en su entorno social.

Tenga en cuenta que éstas son las actividades que realiza en forma individual y voluntariamente. La pregunta tiene la posibilidad de marcar más de una opción.

**78. ¿Actualmente participa en alguna organización?:** se hace referencia al ejercicio de los deberes y derechos que se establecen en las organizaciones sociales, que son grupos de personas que se organizan o asocian para la consecución o logro de intereses comunes:

1. **Sí:** significa que la persona registrada está afiliada a cualquier tipo de organización en el momento en que se realiza el registro. Pase a la pregunta 80.
2. **No:** significa que en el momento del registro la persona no integra o no está afiliada a ningún tipo de organización.

**79. Señale la razón principal por la cual no participa en alguna organización:** si la persona registrada no se encuentra afiliada a ninguna organización, registre la razón que la persona considera como principal para no participar.

1. **Falta de dinero:** significa que la persona no participa porque sus recursos económicos no se lo permiten.
  2. **Falta de tiempo:** las múltiples actividades que desarrolla no le permiten disponer del tiempo para participar en una organización.
  3. **No existe o no la conoce:** significa que la persona no dispone de información que le permita saber si hay organizaciones, y que además sean accesibles para ella.
  4. **Siente rechazo u obstaculización:** la persona percibe actitudes y barreras que le impiden participar o vincularse a organizaciones.
  5. **Por su discapacidad:** sus deficiencias o limitaciones le impiden que participe en este tipo de organizaciones.
  6. **No cree en ellas:** la persona siente que no le son útiles para el ejercicio de sus derechos a participar.
  7. **Sus principios o creencias se lo impiden:** por principios, creencias o reglas, la persona considera que no debe participar.
  8. **Prefiere resolver sus problemas, solo:** cuando la persona cree que no es necesario estar afiliada a ningún tipo de organización, porque, al fin y al cabo, ella resuelve sus problemas por sí misma.
  9. **Otra:** cuando la razón es diferente a las mencionadas anteriormente.
- 80. ¿Participaría en una organización en defensa de los derechos de la población con discapacidad?:** esta pregunta indaga por la disposición que tiene la persona registrada, para participar en una organización en defensa de los intereses propios de las personas con discapacidad.
1. **Sí:** la persona manifiesta libremente su disposición para integrarse o afiliarse a una organización solamente de este tipo.

- 2. No:** cuando la persona manifiesta no estar interesada en este tipo de organización en particular.

## VII. TRABAJO

Este módulo aplica para las personas de **10 años y más;** se indaga por la situación actual de las personas con discapacidad en el mercado laboral. Esta información básica nos permite dar respuesta a preguntas tales como: qué porcentaje de las personas con discapacidad es económicamente activo, cuántas están trabajando, qué cargos desempeñan, su nivel de ingresos, y preparación para el desempeño laboral.

**81. Durante los últimos seis meses ha estado principalmente...:** se busca identificar la población económicamente activa e inactiva entre las personas con discapacidad; las opciones, son:

- 1. Trabajando:** participa en todos los aspectos de un trabajo, donde se ejerce un oficio, una ocupación o una profesión y se recibe una remuneración en dinero y /o en especie.
  - 2. Buscando trabajo:** la persona realiza las tareas necesarias para ser contratada tales como presentarse en un lugar de empleo para entregar hoja de vida, presentar entrevista de trabajo o espera respuesta a una solicitud que había realizado anteriormente. *Pase a la pregunta 85.*
  - 3. Incapacitado permanente para trabajar - sin pensión:** es una persona con deficiencia física o mental, permanente, no puede realizar ningún tipo de trabajo o actividad, que no cuenta con ingresos económicos producto de una pensión o jubilación por incapacidad. *Pase a la pregunta 85.*
  - 4. Incapacitado permanente para trabajar - con pensión:** es una persona con deficiencia física o mental permanente, que no puede realizar ningún tipo de trabajo o actividad y cuenta con ingresos económicos producto de una pensión por incapacidad. *Pase a la pregunta 85.*
  - 5. Estudiando:** significa que asiste a un establecimiento educativo donde está siguiendo un proceso de formación, tanto en la educación formal como en otra (no formal, informal) y no trabajó ni buscó trabajo. *Pase a la pregunta 85.*
  - 6. Realizando oficios del hogar:** desempeña labores del hogar (lavar, cuidar niños, cocinar, entre otras) o dirige el trabajo de los empleados domésticos de su propio hogar; que no son remuneradas, no estuvo trabajando ni buscando trabajo. *Pase a la pregunta 85.*
  - 7. Recibiendo renta:** significa que la persona recibe ingresos de fuentes como acciones en una empresa o compañía, arriendos, dividendos, etc. *Pase a la pregunta 85.*
  - 8. Pensionado - jubilado:** significa que la persona con discapacidad cumplió con tiempo y cotización y hoy recibe ingresos por pensión o jubilación. *Pase a la pregunta 85.*
  - 9. Realizando actividades de autoconsumo:** la persona con discapacidad produce bienes para sí misma, o el consumo de su grupo familiar, por ejemplo, en la granja casera. *Pase a la pregunta 85.*
  - 10. Otra actividad:** significa que son personas que realizan actividades diferentes a las anteriores. *Pase a la pregunta 85.*
- 82. Usted tiene contrato de trabajo:** hace referencia al vínculo laboral donde se tienen un horario, unas funciones y un salario específicos, sólo para quienes respondieron la opción 1 "Trabajando", de la pregunta anterior:
- 1. A término fijo:** está trabajando en cumplimiento de un contrato que tiene fecha de inicio y se estipula fecha de terminación. Puede ser firmado o verbal.
  - 2. A término indefinido:** está trabajando en cumplimiento de un contrato que tiene fecha de inicio pero no se estipula fecha de terminación. Éste puede ser firmado o verbal.

**3. Sin contrato:** no hay vínculo laboral formal ni de hecho ni de derecho, desempeña actividad económica independiente.

**83. La actividad económica en la cual trabaja actualmente, se relaciona con:** la actividad está determinada por el artículo, cosa, bien producido o por el servicio prestado colectivamente.

- 1. Industria:** se consideran todas aquellas actividades de producción o fabricación de bienes o productos que mediante procesos transforman materia prima en otro producto totalmente diferente; como las relacionadas con automóviles y electrodomésticos, panaderías carpinterías, artesanías, etc.
- 2. Comercio:** se consideran las actividades de venta de bienes sin que se tenga ningún tipo de transformación de materia prima.
- 3. Agrícola:** se consideran las actividades relacionadas con la tierra, la producción de alimentos, maderas, etc.
- 4. Pecuaria:** se consideran las actividades de crianza, levante o engorde de animales.
- 5. Servicios:** son actividades de los denominados intangibles, es decir, que no son visibles directamente, entre los cuales está médico, turismo, transporte, lavandería, entre otros.
- 6. Otra actividad:** si la persona menciona una actividad laboral que no pueda clasificarse en las opciones anteriores como pedir limosna.

**84. En el trabajo se desempeña como:** esta pregunta tiene que ver con la ubicación laboral en la cual se desempeña cada persona con discapacidad.

- 1. Obrero - empleado del gobierno:** son las personas que trabajan para un empleador del gobierno, por un salario en dinero o en especie
- 2. Obrero - empleado particular:** son las personas que trabajan para un empleador particular o privado, por un salario en dinero o en especie.

Se incluyen aquí a las personas que laboran para organizaciones de servicio social, sindical, iglesias y otras organizaciones, siempre que reciban algún tipo de remuneración por realizar un trabajo.

Los directivos o administradores al frente de entidades o empresas privadas o particulares que se consideran empleados, siempre y cuando la empresa no sea de su propiedad.

Si su respuesta es empleada, averigüe si es de planta o no y si tiene prestaciones; si es por contrato, se clasifica como trabajador por cuenta propia.

**3. Jornalero o peón:** trabajador que se dedica directamente a la producción de bienes agrícolas o pecuarios, bajo la dependencia de un patrón de quien obtiene una remuneración, ya sea fija o por unidad producida.

**4. Patrón o empleador:** persona que dirige su propia empresa o ejerce por su cuenta una profesión u oficio, utilizando uno o más trabajadores remunerados (empleados, obreros, jornaleros o peones).

Tenga en cuenta que no se considera patrón o empleador a quien tenga uno o más trabajadores al servicio del hogar.

**5. Trabajador por cuenta propia:** persona que ejerce por su cuenta una profesión u oficio, explota su propia empresa, sin utilizar ningún trabajador remunerado.

Puede trabajar solo, en asocio con otras personas de igual condición o utilizando trabajadores familiares no remunerados. Se incluyen en esta categoría los trabajadores independientes, los que trabajan por un contrato pagado por honorarios o por prestación de servicios.

**6. Empleado(a) - doméstico(a):** persona que trabaja para un solo hogar diferente al suyo, realizando labores propias del hogar y recibiendo un salario en dinero o en especie; comprende a los sirvientes, niñeras, amas de llave, chóferes, jardineros, damas de compañía, etc.

Si les trabaja a diferentes hogares, considere a



la persona como trabajador por cuenta propia.

**7. Trabajador familiar sin remuneración:** persona que trabaja sin remuneración en dinero o en especie, con o para un familiar.

**85. ¿Su capacidad para el trabajo se ha visto afectada como consecuencia de su discapacidad?:** debemos indagar sobre la incidencia de la discapacidad en el desempeño laboral, si desmejora o afecta las condiciones laborales de las personas que presentan discapacidad:

- 1. Sí:** cuando la persona considera que su capacidad laboral se ha visto reducida significativamente desde el momento en el cual adquirió su discapacidad.
- 2. No:** cuando su discapacidad no ha influido en su desempeño laboral

**86. ¿Cuál es su ingreso mensual promedio?:** independientemente de la fuente que origina sus ingresos, determine el monto mensual promedio, en pesos, de acuerdo con los datos proporcionados por el informante.

Debe ubicar los ingresos en las casillas del formulario.

Ejemplo: Si sus ingresos son de 470.000.00 (pesos colombianos) la respuesta debe ubicarse en las respectivas casillas, así:

4	7	0	0	0	0		
---	---	---	---	---	---	--	--

Tenga en cuenta que una persona que dijo tener personas a cargo, que trabaja, recibe indemnización, subsidios, giro de un familiar, mesadas, intereses, arriendos, pensiones, etc., cualquiera de las opciones, es una persona que recibe ingresos; ayude a calcular y registre la cantidad.

**87. Luego de presentar su discapacidad, ¿ha recibido capacitación para el trabajo?:** independientemente de si la persona trabaja, o no, se requiere saber si la persona con discapacidad asiste o asistió a un programa de capacitación para el trabajo luego de presentar su discapacidad:

**Sí:** cuando la persona recibió y cumplió con un plan de estudios que le permita asumir de manera eficiente sus responsabilidades laborales.

**No:** cuando la persona no ha recibido ninguna formación para el desempeño laboral. Pase a la pregunta 89.

**88. ¿Dónde recibió la capacitación? :** si la persona recibió capacitación para el trabajo, indague sobre el tipo de entidad:

- 1. SENA:** para verificar la cobertura del Servicio Nacional de Aprendizaje como entidad del Estado en cuanto a capacitación laboral de personas con discapacidad.
- 2. Otra institución pública:** cuando es otra entidad diferente al SENA, pero que igualmente pertenece al Estado.
- 3. Una institución privada:** cuando la persona debió asistir a una entidad o institución privada para recibir su capacitación laboral.

**89. Necesita capacitación para:** independientemente de si la persona trabaja o no, se pregunta si la persona considera que para un mejor desempeño laboral necesita una capacitación específica para el trabajo.

- 1. Mejorar su actividad productiva:** cuando la persona considera que es necesario recibir esa capacitación laboral para continuar ejerciendo el mismo oficio o profesión.
- 2. Cambiar de actividad productiva:** cuando la persona considera que es necesario recibir una capacitación nueva, pues debido a su condición de salud o de productividad debe cambiar de actividad productiva.
- 3. No necesita capacitación:** cuando la persona considera que no necesita recibir una capacitación para ejercer su actividad sea la misma u otra, en caso de que la discapacidad haya sido adquirida en un tiempo posterior a su nacimiento.

**Al finalizar, la entrevista debe leer los siguientes textos:**

**Importante:** la Ley 79 de 1993 establece al DANE la reserva estadística; por eso, se solicita su autorización para suministrar esta información a instituciones vinculadas en la atención de la discapacidad con fines de planificación **(diligenciar directamente con la persona registrada o el informante).**

#### ***Datos del informante***

Autorizo al DANE entregar la información de este formulario, con fines de planificación a favor de la población con discapacidad:

Nombre

---

Documento de identidad:

---

#### **Cierre de la entrevista o encuesta**

Para finalizar la aplicación del registro, tenga un gesto amable con quien haya proporcionado la información y agradezca la atención, el tiempo y las respuestas ofrecidas.

Retírese del lugar deseando un buen resto de día y dispóngase a buscar a la persona con quien le correspondió visitar el área asignada. Continúe con la siguiente persona del recorrido de su listado.

## **ANEXOS**

Formulario utilizado

A1 Deficiencias

A2 Limitaciones y restricciones

Formatos de control



**Cuadro A1**  
**Deficiencias**

En funciones corporales	En estructuras corporales
<p><b>Mentales:</b> funciones del cerebro, tanto las mentales globales como conciencia, orientación, intelectuales, psicosociales, temperamento y personalidad, energía, e impulsos, sueño; como las específicas: atención, psicomotoras, emocionales, percepción, pensamiento, memoria, lenguaje, cálculo mental.</p>	<p>Del sistema nervioso: cerebro, médula espinal, meninges.</p>
<p><b>Sensoriales y dolor:</b> visuales, auditivas, gustativas, olfativas, táctiles, de temperatura y otros estímulos; sensación de dolor.</p>	<p>El ojo, el oído, el gusto, el olfato, el tacto y estructuras relacionadas.</p>
<p><b>Voz y habla:</b> de la voz, la articulación, fluidez y el ritmo del habla, vocalización.</p>	<p>Estructuras involucradas en la voz y el habla: nariz, boca, faringe, laringe, cuerdas vocales.</p>
<p><b>Cardiovascular, hematológico, inmunológico y respiratorio:</b> funciones del corazón, vasos sanguíneos, presión arterial, sangre, del sistema inmunológico, respiratorio, tolerancia al ejercicio.</p>	<p>De los sistema cardiovascular, inmunológico y respiratorio</p>
<p><b>Digestivo, metabólico y endocrino:</b> ingestión, digestión, asimilación, defecación, mantenimiento del peso; metabólicas, balance hídrico, mineral y electrolítico, termorreguladores, glándulas endocrinas.</p>	<p>De los sistemas digestivo, metabólico y endocrino</p>
<p><b>Genitourinarias y reproductoras:</b> urinarias, sexuales, menstruación, procreación.</p>	<p>De los sistemas genitourinario y reproductor.</p>
<p><b>Neuromusculoesqueléticas y relacionadas con el movimiento:</b> articulaciones y huesos, musculares, reflejos.</p>	<p>Estructuras relacionadas con el movimiento: cabeza, cuello, hombros, extremidades superiores, extremidades inferiores, tronco.</p>
<p><b>Piel y estructuras relacionadas:</b> piel, pelo, uñas.</p>	<p>Piel y estructuras relacionadas.</p>

**Cuadro A2**  
**Limitaciones y restricciones**

<b>Actividades y participación</b>	<b>Categorías</b>
Aprendizaje y aplicación de conocimientos	Experiencias sensoriales intencionadas, aprendizaje básico: mirar, escuchar, copiar, repetir, aprender a leer, escribir, calcular. Aplicación del conocimiento. Centrar la atención, pensar, leer, escribir, calcular, resolver problemas, tomar decisiones.
Tareas y demandas generales	Llevar a cabo tareas únicas, múltiples, rutinas, manejo del estrés y otras demandas psicológicas.
Comunicación	Recepción de mensajes hablados, no verbales, en lenguaje de signos, escritos. Hablar, producción de mensajes. Conversación y utilización de aparatos y técnicas de comunicación.
Movilidad	Cambiar y mantener la posición del cuerpo. Llevar, mover y usar objetos. Andar y moverse. Desplazarse utilizando medios de transporte.
Autocuidado	Lavarse, cuidado de las partes del cuerpo, higiene personal, vestirse, comer, beber, cuidado de su propia salud.
Vida doméstica	Adquisición de lo necesario para vivir, adquisición de bienes y servicios. Tareas del hogar. Cuidado de los objetos del hogar y ayudar a los demás.
Interacciones y relaciones interpersonales	Interrelaciones interpersonales generales e interrelaciones interpersonales particulares: con extraños, sociales formales, informales, familiares, íntimas.
Áreas principales de la vida	Educación. Trabajo y empleo. Vida económica. Disfrute del tiempo libre.
Vida comunitaria, cívica y social	Tiempo libre y ocio. Religión y espiritualidad. Derechos humanos. Vida política y ciudadana. Vida comunitaria, social y cívica.

## GLOSARIO

**Accidente:** suceso eventual, inesperado y generalmente desagradable.

**Actividad:** es la realización de una tarea o acción por una persona. Representa la perspectiva del individuo respecto al funcionamiento.

**Barreras:** son todos aquellos factores en el entorno de una persona que, cuando están presentes o ausentes, limitan el funcionamiento y generan discapacidad. Entre ellos, se incluyen aspectos tales como que el medio físico sea inaccesible, falta de tecnología asistencial adecuada, actitudes negativas de la población respecto de la discapacidad, y también los servicios, sistemas y políticas que bien, no existen o dificultan la participación de las personas con una condición de salud en todas las áreas de la vida.

**Caracterización:** acción o efecto de reunión de aspectos que identifican a alguien o algo.

**Capacidad:** poder, facultad o disposición mental o física requerida para hacer algo. La capacidad se mide en un contexto /entorno uniforme y normalizado, y por ello, refleja la habilidad del individuo ajustada en función del ambiente.

**Comunidad:** grupo de individuos que se circunscriben en un espacio o actividad definida.

**Cuerpo:** se refiere al organismo humano como un todo; por lo tanto, incluye el cerebro y sus funciones. Ej. : la mente. Las funciones mentales (o psicológicas) se clasifican, de esta manera, dentro de las funciones corporales.

**Entrevista:** técnica que se utiliza para indagar o investigar un asunto

**Familia:** es la unidad social conformada por personas parientes, es decir, que poseen una relación consanguínea o civil directa.

**Hogar:** es un grupo humano constituido por una o más personas, parientes o no parientes, que viven bajo un mismo techo y comparten al menos una de sus comidas.

**Informante:** que brinda información, datos o alguna otra referencia de algo o alguien

**Instrumento:** aparato, documento o máquina útil que se emplea en una operación

**Limitaciones en la actividad:** son las dificultades que un individuo puede tener para realizar actividades. Abarca desde una desviación leve hasta una grave en términos de cantidad o calidad, en la realización de la actividad, comparándola con la manera, extensión o intensidad en que se espera que la realizaría una persona sin esa condición de salud.

**Localización:** ubicación espacial.

**Movilidad:** facultad de moverse espontáneamente.

**Movimiento:** estado de un cuerpo que cambia de situación por efecto de una fuerza o debido a la contracción de una fibra muscular.

**Oportuna:** que tiene directa relación con la ocurrencia de algo.

**Permanente:** condición duradera o constante de un estado por un tiempo más o menos largo en forma continua.

**Prevalencia:** estado o condición que sobrepasa

**Registro:** enumeración constante y obligatoria de la ocurrencia de fenómenos o hechos.

**Residente habitual:** persona que vive en un sitio donde come y duerme permanentemente o la mayor parte del tiempo

**Salud:** condición física y mental que no presenta alteraciones para desempeñarse en la vida diaria. Estado normal de las funciones intelectuales y orgánicas.

**Territorio:** área correspondiente a la porción de espacio en donde se ubica alguien.

**Trabajo:** actividad laboral remunerada en efectivo o en especie

**Vía pública:** el terreno destinado, mejorado o adaptado en forma habitual para el tránsito de vehículos.

**Vivienda:** espacio separado o independiente destinado a ser habitado por una o varias personas.

## **FORMULARIO DEL REGISTRO**









**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA**  
**PLAN NACIONAL DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD**  
**REGISTRO PARA LA LOCALIZACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

**ACTA DE ENTREGA DE FORMULARIOS A SUPERVISORES**

**1. Departamento:**  
**3. Nombre coordinador:**

**2. Municipio:**  
**4. Fecha:**

Nro.	Nombre del supervisor	Nro. de formularios	Firma	Observación
	5	6	7	8

Los formularios citados se consideran bienes de propiedad del Estado y por lo tanto deben ser devueltos en perfectas condiciones al finalizar el levantamiento del Registro, según lo contemplan los artículos 77 y 78 del Código Contencioso Administrativo

Firma del coordinador:

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA**  
**PLAN NACIONAL DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD**  
**REGISTRO PARA LA LOCALIZACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**  
**DIRECTORIO INSTITUCIONAL**

**1. Departamento:**

**2. Municipio:**

**3. Nombre coordinador:**

**4. Fecha:**

Nro.	Nombre institución 5	Dirección 6	Teléfono 7	Objeto social 8	Nombre representante legal 9

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA**  
**PLAN NACIONAL DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD**  
**REGISTRO PARA LA ATENCIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**  
**DIRECTORIO PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

1. Departamento:  
3. Nombre coordinador:

2. Municipio:  
4. Fecha:

Nro.	Nombre persona	Edad	Deficiencia	Entidad	Inscripción	Dirección	Barrio - vereda	Teléfono	Supervisor	Encuestador
	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA**  
**PLAN NACIONAL DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD**  
**REGISTRO PARA LA LOCALIZACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**  
**PLAN NACIONAL DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD**  
**RECORRIDO DIARIO ENCUESTADOR**

**1. Departamento:**

**3. Nombre supervisor:**

**5. Nombre encuestador:**

**2. Municipio:**

**4. Fecha:**

Nro.	Nombre persona	Edad	Deficiencia	Dirección	Barrio - vereda	E	A	R	Hombre	Mujer	Firma por registro
	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
	TOTAL										

E = Encuestador,      A = Ausente,      R = Rechazo

Firma del encuestador:

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA**  
**PLAN NACIONAL DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD**  
**REGISTRO PARA LA LOCALIZACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

**DIARIO SUPERVISOR**

**1. Departamento:**

**3. Nombre coordinador:**

**4. Nombre supervisor:**

**2. Municipio:**

**4. Fecha:**

Nro.	Nombre encuestador	Total encuesta	Total hombres	Total mujeres	Firma encuestador
	6	7	8	9	10

Firma del supervisor:



**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA**  
**PLAN NACIONAL DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD**  
**REGISTRO PARA LA LOCALIZACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

**DIARIO COORDINADOR**

**1. Departamento:**

**2. Municipio:**

**3. Nombre coordinador:**

**4. Fecha:**

Nro.	Nombre supervisor	Total encuesta	Total hombres	Total mujeres	Firma supervisor
	6	7	8	9	10

Firma del coordinador:

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA**  
**PLAN NACIONAL DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD**  
**REGISTRO PARA LA LOCALIZACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**  
**TOTAL ENCUESTAS**

**1. Departamento:**  
**3. Nombre coordinador:**

**2. Municipio:**  
**4. Fecha:**

Nro.	Jornada	Total encuesta	Total hombres	Total mujeres	Observación
	5	6	7	8	9

Firma del coordinador:



**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA**  
**PLAN NACIONAL DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD**  
**REGISTRO PARA LA LOCALIZACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**  
**ACTA DE ENTREGA DE FORMULARIOS A ENCUESTADORES**

**1. Departamento:**

**2. Municipio:**

**3. Nombre coordinador:**

**4. Fecha:**

**5. Nombre el supervisor:**

Nro.	Nombre encuestador	Día 1	Día 2	Día 3	Día 4	Día 5	Día 6	Día 7	Día 8	Total formularios recibidos	Total formularios diligenciados	Total formularios a devolver
	6	7								8	9	10

Firma del supervisor:

Impreso en la Dirección de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística del  
Departamento Administrativo Nacional de Estadística –DANE  
Bogotá, D.C. –Colombia–, octubre de 2006