INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA ENCUESTA DE CARACTERIZACIÓN DE PERSONAS MAYORES

Dirección de Personas Mayores

Secretaría de Salud e Inclusión Social de Antioquia

Herramienta de recolección: ArcGIS Survey123

1. Objetivo del instructivo

Orientar a las personas responsables de aplicar la Encuesta de Caracterización de Personas Mayores en el departamento de Antioquia, brindando indicaciones claras para su diligenciamiento, con el fin de garantizar la calidad, integridad, consistencia y confiabilidad de la información recolectada.

2. Acceso a la encuesta

Para iniciar el diligenciamiento, siga estos pasos:

- Abra el siguiente enlace desde un celular, tableta o computador con conexión a internet:
  https://arcg.is/0SuHqu0
  https://survey123.arcgis.com/share/85dc0699a0804c1eaf6faec49d1cc9a8
- Espere a que cargue completamente el formulario.
- Verifique que se encuentre en la encuesta denominada Encuesta Caracterización DPM.
- Lea la información inicial antes de comenzar a registrar las respuestas.

La encuesta se diligencia directamente en el formulario digital. No es necesario descargar ni instalar un programa adicional cuando se utiliza desde el navegador web.

3. Orientaciones generales para la aplicación

Antes de comenzar la encuesta, tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Explique a la persona mayor el propósito de la encuesta y la importancia de suministrar información veraz.
- Solicite el documento de identificación de la persona y verifique si ya fue encuestado o no.
- Realice las preguntas de manera clara, pausada y respetuosa.
- Lea las opciones de respuesta cuando la persona lo requiera, sin inducir ni sugerir una respuesta.
- Registre la información suministrada por la persona encuestada, evitando suposiciones o interpretaciones personales.
- Diligencie todos los campos obligatorios, identificados en el formulario según su configuración.
- Respete la autonomía, privacidad, dignidad y confidencialidad de la persona mayor.
- Si la persona no comprende una pregunta, explíquela con palabras sencillas, conservando su sentido original.
- No deje respuestas en blanco cuando conozca la información y el campo sea obligatorio.

- No invente información ni seleccione opciones únicamente para poder avanzar en el formulario.

4. Autorización para el tratamiento de datos personales

Al inicio del formulario se debe revisar la información relacionada con el objetivo de la encuesta y la autorización para el tratamiento de datos personales.

Procedimiento:

- Lea o explique el objetivo de la caracterización.
- Informe a la persona sobre la solicitud de autorización para el tratamiento de sus datos personales.
- Permita que tome su decisión libremente.
- Registre la respuesta de acuerdo con lo manifestado por la persona.

Si la persona no autoriza el tratamiento de sus datos personales, respete su decisión y no intente continuar el diligenciamiento de la encuesta. Siga el comportamiento establecido por el formulario.

5. Verificación de la identificación

Antes de registrar la información, solicite el documento de identidad de la persona mayor, cuando esté disponible, y verifique los datos correspondientes.

Esta revisión permite disminuir el riesgo de registrar a una persona más de una vez.

Tenga en cuenta:

- Seleccione el tipo de identificación que corresponda.
- Registre el número de identificación tal como aparece en el documento.
- Verifique que no existan errores de digitación.
- Si la persona no cuenta con identificación, seleccione la opción correspondiente y siga las instrucciones del formulario.
- No ingrese números ficticios para completar un campo.
- Si existen dudas sobre la identidad o sobre un posible registro previo, consulte el procedimiento establecido por la coordinación antes de generar un nuevo registro.

6. Diligenciamiento de los componentes de la encuesta

6.1. Identificación y datos personales

Registre la información de identificación de la persona mayor, incluyendo los nombres, apellidos, tipo y número de documento, fecha de nacimiento y demás datos solicitados.

Recomendaciones:

Escriba los nombres y apellidos completos, evitando abreviaturas.

Revise cuidadosamente los números y las fechas.

Cuando se solicite la fecha de nacimiento, utilice la fecha real y no la edad aproximada.

El formulario calcula automáticamente la edad, verifique que la fecha de nacimiento ingresada sea correcta.

Diligencie los datos del acudiente y su teléfono cuando sean solicitados.

6.2. Ubicación y residencia

Registre el municipio donde reside actualmente la persona mayor, no necesariamente el municipio donde nació o donde está siendo encuestada.

Verifique que el municipio seleccionado sea correcto, especialmente cuando existan nombres similares o se esté aplicando la encuesta en una zona rural.

Cuando se solicite la zona de residencia, seleccione la opción correspondiente:

- Urbana: cuando la residencia se encuentre en la zona urbana.
- Rural: cuando la residencia se encuentre en la zona rural, de acuerdo con las opciones disponibles en el formulario, como centro poblado o rural disperso.

Registre los demás datos de ubicación solicitados según la información suministrada.

6.3. Información sociodemográfica

Responda las preguntas relacionadas con las características personales y familiares de la persona mayor.

Tenga presente:

- Registre el sexo de acuerdo con la respuesta de la persona.
- Cuando se pregunte por identidad de género u orientación sexual, respete la decisión de responder o no hacerlo, de acuerdo con las opciones disponibles.
- Para el estado civil, nivel educativo y demás características, seleccione la respuesta que corresponda a la situación actual.
- Evite asumir respuestas por la apariencia, la edad o las condiciones de la persona.

6.4. Composición del hogar y convivencia

Registre la información sobre las personas con quienes vive la persona mayor y las condiciones de convivencia.

- Pregunte cuántas personas viven habitualmente en el hogar, de acuerdo con la definición utilizada en la encuesta.
- Seleccione las opciones sobre convivencia según la situación real.
- Si la persona vive sola, verifique que las respuestas relacionadas sean coherentes.
- Si reside en una institución o se encuentra en situación de calle, seleccione la opción correspondiente cuando esté disponible.

Tenga en cuenta que algunas preguntas pueden aparecer o habilitarse según las respuestas anteriores. Esto hace parte del funcionamiento del formulario.

6.5. Vivienda y condiciones habitacionales

Registre las características de la vivienda y las condiciones de habitabilidad que se consulten.

Lea cuidadosamente las opciones relacionadas con la tenencia de vivienda, los servicios, las condiciones físicas y demás aspectos incluidos en este componente.

No confunda ser propietario de una vivienda con vivir actualmente en ella. Seleccione la respuesta de acuerdo con la situación de residencia y las condiciones consultadas en cada pregunta.

6.6. Salud y condiciones de bienestar

Diligencie las preguntas sobre afiliación al sistema de salud, régimen, condiciones de salud, enfermedades diagnosticadas, restricciones y demás aspectos relacionados con el bienestar.

- Registre el régimen de salud que corresponda a la información suministrada.
- Cuando se pregunte por enfermedades diagnosticadas, diferencie entre una enfermedad confirmada por un profesional de salud y una molestia que la persona manifieste.
- Si se pregunta por alergias o restricciones alimentarias o físicas, registre la respuesta de acuerdo con lo indicado por la persona.
- No realice diagnósticos ni recomiende tratamientos durante la aplicación de la encuesta.

6.7. Situación económica e ingresos

Registre la información relacionada con los ingresos, las fuentes de sustento, los subsidios y otros apoyos económicos.

- Lea todas las opciones antes de seleccionar una respuesta cuando sea necesario.
- Diferencie entre ingresos propios, ayudas familiares, subsidios y otras fuentes de recursos.
- Si la persona recibe varios tipos de apoyo, seleccione las opciones que correspondan cuando la pregunta permita respuestas múltiples.
- No suponga que una persona recibe un subsidio por su edad o por residir en determinado municipio.

6.8. Participación social, programas y servicios

Registre la participación de la persona mayor en programas, organizaciones, actividades y servicios dirigidos a esta población, según las preguntas del formulario.

Cuando se consulte por la asistencia a un Centro Día:

- Pregunte si la persona asiste actualmente a un Centro Día.
- Si responde afirmativamente, registre el nombre del centro cuando el formulario lo solicite.
- Si no asiste, continúe con las preguntas que habilite la herramienta.

Para otras preguntas sobre programas, redes de participación, actividades comunitarias o servicios institucionales, seleccione las respuestas de acuerdo con la experiencia de la persona encuestada.

6.9. Protección, violencias y derechos

Este componente debe abordarse con especial respeto y sensibilidad.

- Realice las preguntas en un tono neutral y sin emitir juicios.
- Procure que la persona pueda responder con privacidad.
- No presione a la persona para que relate situaciones que no desea compartir.
- Registre la respuesta sin modificar su significado.
- Si la persona manifiesta una situación de riesgo o solicita ayuda, informe a la coordinación y active la ruta institucional correspondiente, de acuerdo con los protocolos vigentes.

La encuesta no reemplaza la atención profesional ni los procedimientos institucionales de protección.

7. Preguntas condicionadas y opciones de respuesta

Algunas preguntas aparecen únicamente cuando se selecciona una respuesta determinada. Por ejemplo, si la persona responde que sí es migrante, puede habilitarse una pregunta adicional sobre nacionalidad; si responde que sí asiste a un Centro Día, puede solicitarse el nombre del establecimiento.

En estos casos:

- Seleccione primero la respuesta que corresponda a la situación de la persona.
- Revise si aparecen nuevas preguntas.
- Diligencie los campos adicionales que se habiliten.
- Si responde que no, continúe con las preguntas que presente el formulario.

Cuando encuentre opciones como “Otro/Otra”, utilícelas únicamente si ninguna de las opciones disponibles corresponde a la respuesta. Complete el campo de especificación cuando se habilite.

Si encuentra opciones como “No informa” o “No sabe”, utilícelas únicamente cuando sean pertinentes y estén disponibles para esa pregunta. No las confunda con una respuesta negativa.

8. Revisión antes de enviar

Antes de finalizar, realice una revisión completa del formulario.

Verifique los siguientes aspectos:

- La persona autorizó el tratamiento de datos personales.
- Se verificó la identificación para reducir el riesgo de duplicidad.
- Los nombres, apellidos y número de identificación están correctamente registrados.
- La fecha de nacimiento y los datos de ubicación son correctos.
- Las respuestas corresponden a la información suministrada por la persona.
- Se diligenciaron los campos obligatorios.
- Las preguntas adicionales que se habilitaron fueron respondidas.
- No existen errores evidentes, contradicciones o datos incompletos.
- Se revisaron las respuestas antes de enviar la información.

9. Envío de la encuesta

Una vez terminada la revisión:

- Seleccione el botón de envío o “Enviar”, según aparezca en la pantalla.
- Espere a que el sistema procese la información.
- Verifique que aparezca el mensaje de confirmación del envío exitoso.
- Si se presenta un error, no dé por finalizado el registro. Revise el mensaje y siga el procedimiento establecido por la coordinación.

Es importante contar con conexión a internet durante el diligenciamiento y el envío desde el navegador web. Survey123 permite diferentes modalidades de captura según la aplicación y su configuración, por lo que no debe suponerse que un registro quedó enviado únicamente porque se completó el formulario.

10. Manejo de errores e inconvenientes

Si se presenta alguna de las siguientes situaciones, proceda de la manera indicada:

La encuesta no permite continuar: revise si existen preguntas obligatorias sin responder o datos que no cumplen las validaciones del formulario.

No aparece una pregunta adicional: verifique la respuesta anterior, ya que algunas preguntas dependen de las opciones seleccionadas.

Se presenta un error al enviar: compruebe la conexión a internet y revise el mensaje de error. Si persiste, informe a la coordinación o al responsable de la herramienta, indicando el mensaje presentado y el momento en que ocurrió.

Se detecta un posible registro duplicado: no genere otro registro sin verificar primero la situación con la coordinación.

Se identifica un error después del envío: no realice un nuevo registro para corregirlo sin consultar el procedimiento autorizado. La corrección debe efectuarse mediante los mecanismos habilitados por el administrador de la encuesta.

11. Protección y confidencialidad de la información

La información recopilada debe utilizarse exclusivamente para los fines autorizados de la caracterización y de acuerdo con los procedimientos institucionales aplicables.

Las personas encuestadoras deben:

- Evitar compartir datos personales por canales no autorizados.
- No tomar ni difundir capturas de pantalla que expongan información de las personas mayores.
- No utilizar los datos para fines diferentes a los establecidos.
- Mantener la reserva de la información y seguir las orientaciones de la entidad responsable.
- Informar oportunamente cualquier incidente relacionado con la seguridad o el manejo de los datos.

12. Responsabilidad de la persona encuestadora

Cada persona responsable del diligenciamiento debe garantizar que la información registrada sea fiel a las respuestas suministradas, que la encuesta se aplique con respeto y que el formulario sea revisado antes de su envío.

La calidad de los datos depende tanto del correcto manejo de la herramienta tecnológica como de la comprensión de las preguntas y de la aplicación de criterios uniformes durante la recolección.

Dirección de Personas Mayores

Secretaría de Salud e Inclusión Social de Antioquia