



## MANUAL DE USUARIO REGISTRO ÚNICO DE DAMNIFICADOS – RUD



## **Juan Manuel Santos Calderón**

Presidente de la República

## **Carlos Iván Márquez Pérez**

Director de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (UNGRD)

## **Adriana Cuevas Marín**

Subdirectora para el Manejo de Desastres

## **Autor personal**

### **José María Gómez Sánchez**

Revisión de estilo

### **Yineth Pinilla - Oficina Asesora de Comunicaciones**

Diseño y diagramación

### **Juan Felipe Ballesteros Lozano**

ISBN: 978-958- 59273-4- 6 (obra completa - papel)

ISBN: 978-958- 59273-9- 1 (vol. 5)

ISBN: 978-958- 59530-6- 2 (obra completa - digital)

ISBN: 978-958- 59531-0- 9 (vol. 5)

Impresión:

Bogotá, Colombia

© Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, 2016

Distribución gratuita - 200 Ejemplares

Está prohibida la reproducción total o parcial de esta publicación con fines comerciales. Para utilizar información contenida en ella se requiere citar la fuente.

Cita sugerida

*Vol. 5*

*Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (2016). Manual usuario registro único de damnificados - RUD. Bogotá, D.C.*

Manual de usuario registro único de damnificados - RUD / Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres. Bogotá: UNGRD, 2016.

42 p.: ilustraciones; 20cm.

ISBN: 978-958-59273-4-6 (obra completa - papel)

ISBN: 978-958-59273-9-1 (vol. 5)

ISBN: 978-958-59530-6-2 (obra completa - digital)

ISBN: 978-958-59531-0-9 (vol. 5)

Serie: Caja de herramientas para el manejo de desastres

1. Registro único de damnificados--Manuales 2.RUD (Registro único de damnificados) 3.

Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres—Damnificados—Inscripciones 4.

RUD (Aplicación web)--Manuales

CDD 353.95 U581c

Hecho el depósito legal

# Tabla de Contenido

Introducción .....	6
1. Conceptos Importantes .....	7
1.1. Acceso a la Aplicación .....	7
1.2. Funcionalidades del Sistema .....	9
2. Guía de Uso "Perfil Registro" .....	10
2.1. Ingresar un registro nuevo: Opción "registro" .....	10
2.2. Ingresar una persona nueva: Opción "personas_hogar" .....	15
2.3. Ingresar un bien afectado nuevo: Opción "bienes_afectados" .....	23
2.4. Ingresar un cultivo perdido nuevo: Opción "cultivos_perdidos" .....	25
2.5. Ingresar un pecuario nuevo: Opción "ganado_aves_peces" .....	28
2.6. Cargar PDF: Opción "Cargar PDF" .....	30
2.7. Consolidado: Opción "Consolidado -> Descargar Consolidado" .....	33
2.8. Consultar por entidad registrada: Opción "Consultas -> Consultas Generales" .....	34
2.9. Consultar PDF: Opción "Consultas -> Consulta PDF" .....	37
2.10. Cerrar Sesión del Sistema: Opción "Cerrar Sesión" .....	39
3. Guía de Uso "Perfil de Modificación" .....	39
3.1. Consultar un registro: Opción "Consultar Registro" .....	40

# Tabla de Imágenes

<i>Imagen 1. Esquema de las funcionalidades de la Aplicación RUD</i> .....	6
<i>Imagen 2. Home UNGRD</i> .....	7
<i>Imagen 3. Autenticación del Usuario</i> .....	8
<i>Imagen 4. Mensaje "Error al ingresar al Sistema"</i> .....	8
<i>Imagen 5. Menú Principal Aplicación RUD</i> .....	9
<i>Imagen 6. Registrar información "Formulario Registro"</i> .....	10
<i>Imagen 7. Mensaje "Asignación y Almacenamiento del Registro Actual"</i> .....	11
<i>Imagen 8. Campos Requeridos "Formulario Registro"</i> .....	14
<i>Imagen 9. Mensaje "Guardado con éxito el Registro Actual"</i> .....	14
<i>Imagen 10. Registrar información "Formulario Personas"</i> .....	15
<i>Imagen 11. Mensaje "Valida Número de Cédula Repetido en el Sistema"</i> .....	17
<i>Imagen 12. Mensaje "El Número de Cabezas de Hogar es Mayor al Número de Familias del Formulario Actual"</i> ....	18
<i>Imagen 13. Campos Requeridos "Formulario Personas"</i> .....	18
<i>Imagen 14. Mensaje "Guardado con éxito la Persona Actual"</i> .....	19
<i>Imagen 15. Mensaje "Confirmar Edición Persona Seleccionada"</i> .....	20
<i>Imagen 16. Actualizar Persona Seleccionada</i> .....	20
<i>Imagen 17. Borrar Persona Seleccionada</i> .....	21
<i>Imagen 18. Mensaje "Se ha Borrado la Persona Seleccionada"</i> .....	21
<i>Imagen 19. Borrado de la Persona Seleccionada</i> .....	22
<i>Imagen 20. Registrar información "Formulario Bienes Inmuebles"</i> .....	23
<i>Imagen 21. Campos Requeridos "Formulario Bienes Inmuebles"</i> .....	24
<i>Imagen 22. Mensaje "Guardado con éxito el Bien Afectado Actual"</i> .....	25

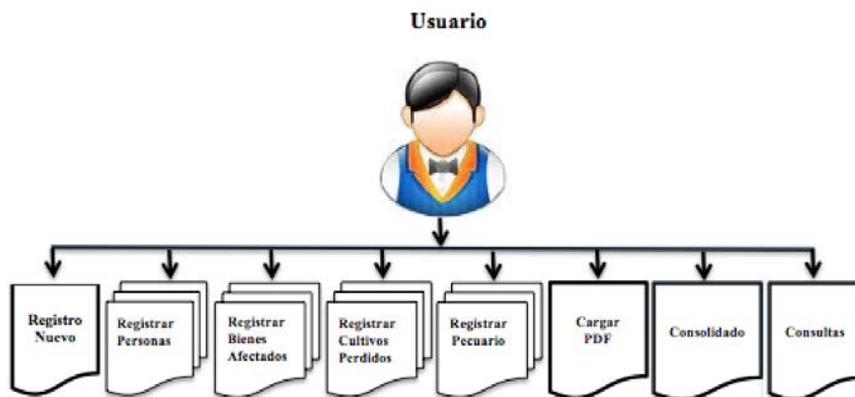
<b>Imagen 23.</b>	Registrar información “Formulario Cultivos Perdidos” .....	25
<b>Imagen 24.</b>	Campos Requeridos “Formulario Cultivos Perdidos” .....	27
<b>Imagen 25.</b>	Mensaje “Guardado con éxito el Cultivo Perdido Actual”.....	27
<b>Imagen 26.</b>	Registrar información “Formulario Pecuario”.....	28
<b>Imagen 27.</b>	Campos Requeridos “Formulario Pecuario” .....	29
<b>Imagen 28.</b>	Mensaje “Guardado con éxito el Pecuario Actual” .....	30
<b>Imagen 29.</b>	Mensaje “Propiedades del Archivo a Cargar” .....	30
<b>Imagen 30.</b>	Pantalla Contraseña de Carga de Archivos PDF .....	31
<b>Imagen 31.</b>	Pantalla Carga de Archivos PDF.....	31
<b>Imagen 32.</b>	Cuadro de dialogo Explorador de Archivos de Windows.....	32
<b>Imagen 33.</b>	Selección del Archivo a Cargar.....	32
<b>Imagen 34.</b>	Mensaje “El Archivo Seleccionado se Guardó en el Servidor”.....	33
<b>Imagen 35.</b>	Contenido Archivo “.pdf” Generado por el Sistema.....	34
<b>Imagen 36.</b>	Formulario Consultas. ....	35
<b>Imagen 37.</b>	Ejecución de la Consulta (“General por Entidades”).....	35
<b>Imagen 38.</b>	Consulta Puntual (“Cuadro de Texto”).....	36
<b>Imagen 39.</b>	Guardar localmente exportado consulta (“Cuadro de Texto”) .....	37
<b>Imagen 40.</b>	Formulario Consulta PDF .....	38
<b>Imagen 41.</b>	Mensaje “Desea ver el archivo PDF seleccionado?”.....	38
<b>Imagen 42.</b>	Formulario Vista PDF seleccionado. ....	39
<b>Imagen 41.</b>	Mensaje “Desea ver el archivo PDF seleccionado?”.....	40
<b>Imagen 44.</b>	Formulario Consultar Registro .....	40
<b>Imagen 45.</b>	Formulario Consultar Registro Diligenciado. ....	41
<b>Imagen 46.</b>	Resultado de Consultar Registro.....	41
<b>Imagen 47.</b>	Mensaje “Desea Editar el Registro Seleccionado?”.....	42
<b>Imagen 48.</b>	Formulario Registro “Actualizar” .....	42

## Introducción

El propósito del presente documento es describir las pautas de operación de la aplicación WEB Registro Único de Damnificados "RUD". Este sistema permite la gestión de requerimientos mediante la creación del registro de eventos naturales o antropogénicos no intencionales ocurridos en el territorio nacional. Para realizar dicha operación se cuentan con dos perfiles de usuario, uno que permite el registro de los eventos (perfil de registro) y el otro la modificación de estos (perfil de modificación).

El sistema además incluye un módulo de consulta, donde se puede consultar el evento actual registrado y la facilidad de exportar a Excel dicha consulta. Como también un módulo de documentos que incluye la generación de documentos .pdf y un de módulo de carga de estos al sistema.

La siguiente Imagen muestra la funcionalidad de la aplicación RUD.



*Imagen 1. Esquema de las funcionalidades de la Aplicación RUD*

# 1. Conceptos Importantes

## 1.1. Acceso a la Aplicación

El Sistema Registro Único de Damnificados “RUD”, es una aplicación WEB que puede ser accedida desde cualquier navegador de internet (Se recomienda los navegadores Mozilla y Chrome). La dirección URL es <http://rud.gestiondelriesgo.gov.co> El usuario debe ingresar a un navegador web y escribir la dirección URL del Sistema. Una vez cargada la página se visualiza la pantalla de la Imagen 2. Aquí se procede a dar clic a cualquier botón que aparece debajo del label “Seleccione el Evento”. Una vez realizada la acción anterior nos ubica en la pantalla de la Imagen 3. En esta se le solicita al usuario ingresar los datos de autenticación que serán entregados por la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastre (UNGRD).

**Imagen 2.** Home UNGRD.

## Registro Único de Damnificados - R.U.D []

Si ya posee Clave por favor ingresela a continuación para seguir diligenciando la encuesta.

Usuario:  Clave:

**Imagen 3.** Autenticación del Usuario.

Para comenzar a utilizar el Sistema del RUD el usuario debe ingresar su nombre de usuario y clave (contraseña) los cuales son campos requeridos, posteriormente dar clic en el botón “Entrar” mostrados en la Imagen 3. Los datos ingresados del usuario actual corresponden al perfil de registro, el perfil de modificación lo veremos más adelante.

Si los datos ingresados por el usuario no son correctos el sistema visualiza un mensaje de error: “ERROR: El usuario no existe, vuelva a intentarlo con un usuario válido”. Como se muestra en la Imagen 4. Al presionar el botón “Aceptar” del mensaje nos lleva de nuevo a la pantalla de la Imagen 3. “Autenticación del Usuario” para volver a intentar el ingreso al mismo con datos válidos.

Si el nombre de usuario y la clave secreta ingresados son válidos el sistema permite el acceso al mismo y le ofrece al usuario las opciones a las que tiene privilegios en el menú principal del sistema mostrado en la Imagen 5.

- Un usuario creado previamente por parte del administrador del sistema RUD, posee varias propiedades como son: usuario, contraseña, perfil, evento relacionado, fecha de evento, departamento y municipio las cuales son definidas por defecto en el momento de su creación.

**ERROR: El usuario no existe, vuelva a intentarlo con un usuario válido**

**Imagen 4.** Mensaje “Error al ingresar al Sistema”.

## 1.2. Funcionalidades del Sistema

La Aplicación del RUD presenta las siguientes opciones (Imagen 5):

- a. Registro
- b. Personas\_Hogar
- c. Bienes\_Afectados
- d. Cultivos\_Perdidos
- e. Ganado\_Aves\_Peces
- f. Cargar PDF
- g. Consolidado ->Descargar Consolidado
- h. Consultas -> Consultas Generales
- i. Consultas ->Consulta PDF
- j. Cerrar Sesión (Logout)



**Imagen 5.** Menú Principal Aplicación RUD.

- a. Registro: Ingresar un registro nuevo relacionado con un evento en particular.
- b. Personas\_Hogar: Ingresar una o más personas del núcleo familiar relacionadas con el registro inicial.
- c. Bienes\_afectados: Ingresar uno o más bienes afectados relacionados con el registro inicial.
- d. Cultivos\_perdidos: Ingresar los cultivos afectados relacionados con el registro inicial
- e. Ganado\_aves\_Peces: Ingresar la cantidad de Pecuario afectados relacionados con el registro inicial
- f. Cargar PDF: Almacena en el sistema los diferentes documentos en formato pdf, elaborados por el municipio para soportar el evento ocurrido (declaratoria, acta, etc).
- g. Consolidado -> Descargar Consolidado: Descargar un documento .pdf, que nos presenta un resumen consolidado por cantidades de cada uno de los ítem anteriormente registrados (a,b,c,d,e).
- h. Consultas -> Consultas Generales: Consultar los ítem anteriormente registrados uno por uno del evento ocurrido, dando la opción de exportar dicha consulta a Excel.

- i. Consultas -> PDF: Consultar los diferentes documentos almacenados en la aplicación como acción del ítem f.
- j. Cerrar Sesión (Logout): Permite al usuario desconectarse del sistema y cierra toda la sesión a este. Es la manera más segura y aconsejable de salir del sistema del RUD.

## 2. Guía de Uso “Perfil Registro”

### 2.1. Ingresar un registro nuevo: Opción “registro”

En el menú principal (Imagen 5), el ítem “registro”, debe ser la opción inicial obligatoria, para proceder a ingresar la información correspondiente al registro actual, este link nos lleva al formulario de Registro como se muestra en la Imagen 6. Cabe anotar que los ítems de menú relacionado con el evento están desactivados hasta que el usuario proceda a la asignación del formulario actual (botón).

Registro Único de Damnificados - R.U.D  
 [ EVENTO DESABASTECIMIENTO DPTO. LA GUAJIRA MUNICIPIO ALBANIA 18/07/2014 ]

registro
personas\_hogar
bienes\_afectados
cultivos\_perdidos
ganado\_aves\_peces
Cargar PDF
Consolidado
Consultas
Cerrar Sesión

USUARIO: digalbania1  
 FECHA EVENTO: 18/07/2014  
 EVENTO: DESABASTECIMIENTO



No. FORMULARIO: SMD - 3058

[Asignar No. Formulario Actual](#)

FORMULARIO REGISTRO

Departamento	LA GUAJIRA	Municipio	ALBANIA	Fecha Evento	18/07/2014
Tipo Evento	DESABASTECIMIENTO	Ubicación	Seleccione...	Corregimiento	
Vereda		No. Familias	1	Fecha Elaboración	
Material Vivienda	No	Sub. Arriendo	No	Tipo Ayuda	
Acueducto Afectado	No	Nombre Acueducto		Entidad Prestadora	
Cual:		Prestación Servicio		Alcantarillado Afectado	No
Responsable		Entidad		Observaciones	

[Guardar Registro](#)

**Imagen 6.** Registrar información “Formulario Registro”.

La opción “registro” nos permite la creación de un nuevo Registro (No. Formulario) en el sistema que será identificado por un número único que facilitará la ubicación del mismo durante toda su gestión. El Registro es la Entidad Principal del sistema RUD y permite dar caracterización única a los damnificados esto es, le corresponde un registro por cada una de las otras entidades funcionales del RUD

(personas\_hogar, bienes\_afectados, cultivos\_perdidos, ganado\_aves\_peces). Para la digitación de dicha información nos remitimos a la Imagen 6. La cual se describe a continuación:

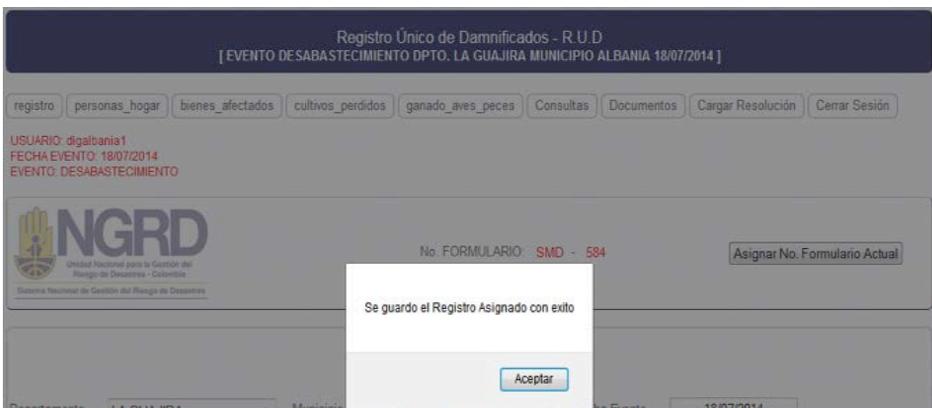
Como se puede observar en la pantalla superior izquierda en color rojo se encuentra el nombre del usuario logueado, la fecha del evento y el evento ocurrido al cual pertenece dicho usuario (Propiedades por defecto del usuario al momento de su creación).

USUARIO: diganlbania1  
FECHA EVENTO: 18/07  
EVENTO: DESABASTECIMIENTO

También se puede observar en la pantalla superior parte central en color rojo el No. de Formulario asignado automáticamente por el sistema correspondiente al registro actual e identificado con un prefijo SMD (Subdirección para el Manejo de Desastres). El No. de Formulario actual, nos lo suministra el sistema cada vez que elegimos la opción “registro” en el menú principal.

Para poder asignar el No. de formulario actual, el cual está bloqueado se debe dar clic sobre el botón “Asignar No. Formulario Actual” esta acción nos permite desbloquear el “formulario Registro” y asignar el No. de Formulario al registro actual informándonos con un mensaje dicha asignación y almacenamiento en el sistema Imagen 7. Lo anterior significa que el usuario logueado se apodera del No. de Formulario asignado, ya que la Aplicación RUD es multiusuario (WEB).

Posteriormente se da clic en el botón “aceptar” en el mensaje para seguir el proceso de digitación de la información en el formulario actual.



**Imagen 7.** Mensaje “Asignación y Almacenamiento del Registro Actual”.

Los campos obligatorios a completar están marcados con un asterisco de color rojo, estos son:

- “Ubicación”
- “Fecha Elaboración”
- “Responsable”
- “Entidad”

Una vez habilitado el formulario Registro, se procede a llenar los campos del mismo, como se puede observar los campos “Departamento”, “Municipio”, “Fecha evento” y “Tipo Evento” están predeterminados por las propiedades del usuario logueado.

El campo “Ubicación”, lista compuesta por varios ítems, se refiere a la ubicación geográfica del registro actual (“Rural”, “Urbano”). Si se elige “Rural” se activan los

Campos “Corregimiento” y “Vereda” por el contrario estos están inactivos.

El campo “Corregimiento”, se refiere al nombre del corregimiento donde se realizó el censo del registro actual.

El campo “Vereda”, se refiere al nombre de la vereda donde se realizó el censo del registro actual.

El campo “No. Familias”, se refiere al número de familias que pueden habitar una vivienda (núcleo familiar), por defecto se tiene el valor de 1 (uno) y solamente acepta números por ser de tipo numérico.

El campo “Fecha Elaboración”, se refiere a la fecha del censo en campo. Este campo está acompañado de un calendario automatizado (Botón: ) para seleccionar el formato de fecha indicada, evitando así errores en la digitación de la información.

El campo “ahe\_alim” lista compuesta por varios ítems, se refiere si se entregó o no ayuda al damnificado, tipo de ayuda alimentaria. Por defecto se tiene “No”.

El campo “Material Vivienda” lista compuesta por varios ítems, se refiere si se entregó o no ayuda al damnificado, ayuda materiales de construcción. Por defecto se tiene “No”.

El campo “Sub Arriendo” lista compuesta por varios ítems, se refiere si se entregó o no ayuda al damnificado, ayuda subsidio de arriendo. Por defecto se tiene “No”.

El campo “Tipo Ayuda” se refiere a la descripción resumida de todos los tipo de ayudas entregadas anteriormente, siempre y cuando se haya seleccionado la opción de la lista de ítem “Si” de estas.

El campo “Acueducto Afectado” lista compuesta por varios ítems, se refiere si ha habido afectación del acueducto por causa del evento ocurrido, Por defecto se tiene “No”. Si se elige “Si” se activan los campos referentes al acueducto los cuales están demarcados con color azul para su registro.

El campo **“Nombre Acueducto”**, se refiere al nombre del Acueducto afectado donde se realizó el censo del registro actual.

El campo **“Entidad Prestadora”**, se refiere al nombre de la entidad que presta el servicio de Acueducto donde se realizó el censo del registro actual.

El campo **“Plan de Contingencia”**, lista compuesta por varios ítems, se refiere si se tiene plan de contingencia en caso de una emergencia. Por defecto se tiene “No”. Si se elige “Si” se activa el campo “Cual” para registrar dicho plan de contingencia, por el contrario este está inactivo.

El campo **“Prestación Servicio”**, se refiere al tiempo de servicio del Acueducto, si hay racionamiento o se presta por horas o días a la semana etc. Esto debido al evento actual.

El campo **“Alcantarillado Afectado”** lista compuesta por varios ítems, se refiere si ha habido afectación del alcantarillado por causa del evento ocurrido, Por defecto se tiene “No”.

El campo **“Responsable”**, se refiere al nombre y apellido de la persona que realizo el censo en campo.

El campo **“Entidad”**, se refiere al nombre de la entidad que realizo el censo en campo.

El campo **“Observaciones”**, se refiere a observaciones generales del registro actual.

El botón **“Guardar Registro”**, permite guardar toda la información digitada anteriormente, se debe tener en cuenta que se debe ingresar la información de los campos requeridos mencionados anteriormente, ya que el sistema los valida y no permite guardar el registro actual, como acción a esto los enmarca con color rojo hasta que se proceda a su digitación Imagen 8. De lo contrario nos muestra un mensaje indicándonos el guardado de dicho registro en el sistema Imagen 9.

Posteriormente se da clic en el botón **“aceptar”** en el mensaje de la Imagen 9, para confirmar el almacenamiento de la información y terminar el proceso de registro.

Se debe verificar la información antes de guardar el registro, ya que por el perfil de registro no es posible modificar dicho registro, como si sucede con las otras entidades funcionales del sistema, como veremos más adelante.

Una vez realizado lo anterior el sistema automáticamente nos ubica en el formulario personas\_hogar Imagen 12. El cual nos facilita el ingreso de las diferentes personas que conforman el núcleo familiar.

- Al terminar el proceso de guardado del registro, nos permite el sistema movernos por todas las entidades funcionales del menú principal, (Imagen 7) hasta que seleccionemos nuevamente **“registro”** con lo cual se repite el paso descrito en el apartado 3.1

**Registro Único de Damnificados - R.U.D**  
[ EVENTO DESABASTECIMIENTO DPTO. LA GUAJIRA MUNICIPIO ALBANIA 18/07/2014 ]

registro personas\_hogar bienes\_afectados cultivos\_perdidos ganado\_aves\_peces Cargar PDF Consolidado Consultas Cerrar Sesión

USUARIO: digalbania1  
FECHA EVENTO: 18/07/2014  
EVENTO: DESABASTECIMIENTO

**NGRD**  
Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres - Colombia  
Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres

No. FORMULARIO: SMD - 3058 Asignar No. Formulario Actual

**FORMULARIO REGISTRO**

Departamento: LA GUAJIRA Municipio: ALBANIA Fecha Evento: 18/07/2014

Tipo Evento: DESABASTECIMIENTO Ubicación: Seleccione... \* Corregimiento:

Vereda:  No. Familias: 1 Fecha Elaboración:  \* ahe\_alim: No

Material Vivienda: No Sub. Arriendo: No Tipo Ayuda:

Acueducto Afectado: No Nombre Acueducto:  Entidad Prestadora:  Plan de Contingencia: No

Cual:  Prestación Servicio:  Alcantarillado Afectado: No

Responsable:  \* Entidad:  \* Observaciones:

**Guardar Registro**

**Imagen 8.** Campos Requeridos "Formulario Registro"

registro personas\_hogar bienes\_afectados cultivos\_perdidos ganado\_aves\_peces Consultas Documentos Cargar Resolución Cerrar Sesión

USUARIO: digalbania1  
FECHA EVENTO: 18/07/2014  
EVENTO: DESABASTECIMIENTO

**NGRD**  
Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres - Colombia  
Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres

No. FORMULARIO: SMD - 504 Asignar No. Formulario Actual

Se guardo el Registro seleccionado con éxito,  
siga con el formulario Personas

**Aceptar**

Departamento: LA GUAJIRA Municipio: ALBANIA Fecha Evento: 18/07/2014

Tipo Evento: DESABASTECIMIENTO Ubicación: Rural Barrio: LA JULIA

No. Familias: 1 Fecha Elaboración: 24/02/2015 ahe\_alim: No

ahe\_no\_alim: No Material Vivienda: No Sub. Arriendo: No

Tipo Ayuda:  Acueducto Afectado: No Alcantarillado Afectado: No

Responsable: JOSE GOMEZ Entidad: ALCALDIA Observaciones:

**Guardar Registro**

**Imagen 9.** Mensaje "Guardado con éxito el Registro Actual".

## 2.2. Ingresar una persona nueva: Opción “personas\_hogar”

La opción “personas\_hogar” nos permite la creación de una o más personas del núcleo familiar, los cuales son damnificados por el evento del registro anterior. Para la digitación de dicha información nos remitimos a la Imagen 10. La cual se describe a continuación:

Como sucede con el formulario Registro, también se observa en la pantalla superior izquierda en color rojo el nombre del usuario logueado, la fecha del evento y el evento ocurrido al cual pertenece dicho usuario (Propiedades por defecto del usuario al momento de su creación).

Registro Único de Damnificados - R.U.D  
 [ EVENTO DESABASTECIMIENTO DPTO. LA GUAJIRA MUNICIPIO ALBANIA 18/07/2014 ]

registro personas\_hogar bienes\_afectados cultivos\_perdidos ganado\_aves\_peces Cargar PDF Consolidado Consultas Cerrar Sesión

USUARIO: digalbania1  
 FECHA EVENTO: 18/07/2014  
 EVENTO: DESABASTECIMIENTO



No. FORMULARIO: SMD - 3058

**FORMULARIO PERSONAS**

Nombres	<input style="width: 90%;" type="text"/>	Apellidos	<input style="width: 90%;" type="text"/>	Tipo Documento	<input type="text" value="Cédula de ciudadanía"/>
Numero Documento	<input style="width: 90%;" type="text"/>	Parentesco	<input type="text" value="Jefe(a) o cabeza del hogar"/>	Genero	<input type="text" value="Hombre"/>
Edad	<input style="width: 90%;" type="text"/>	Afrocolombiano	<input type="text" value="No"/>	Etnia	<input type="text" value="No informa"/>
Familia No.	<input type="text" value="1"/>	Estado Salud	<input type="text" value="No Requiere Asistencia"/>	Regimen Salud	<input type="text" value="Subsidiado"/>

**Imagen 10.** Registrar información “Formulario Personas”.

El sistema nos muestra automáticamente el No. de Formulario actual, como se observa en la pantalla superior parte central en color rojo.

Los campos obligatorios a completar están marcados con un asterisco de color rojo, estos son:

- “Nombres”
- “Apellidos”
- “Número Documento”

El campo “**Nombres**”, se refiere a los nombres de la persona.

El campo “**Apellidos**”, se refiere a los apellidos de la persona.

El campo “**Tipo Documento**”, lista compuesta por varios ítems, se refiere al tipo de documento de identificación de la persona. Por defecto se tiene “Cédula de ciudadanía”.

El campo “**Número Documento**”, se refiere al número de documento que identifica a la persona, y solamente acepta números por ser de tipo numérico.

- El sistema valida la no repetición de una misma cédula por censo de un evento en particular, como se puede observar en el mensaje de validación de la Imagen 11. Al dar aceptar en dicho mensaje se limpia y nos ubica nuevamente en el campo “Número Documento” para ingresar otro número de identificación.

El campo “**Parentesco**” lista compuesta por varios ítems, se refiere a la jerarquía dentro del núcleo familiar. Por defecto se tiene “Jefe(a) o cabeza del hogar”.

- Este campo tiene una característica importante, ya que el sistema valida el ingreso de un (1) “Jefe(a) o cabeza del hogar” por cada familia que compone el núcleo familiar, este tiene relación con el campo lista desplegable “Familia No.” el cual indica el número de familias por vivienda afectada. Si por ejemplo se tiene por defecto “Familia No” = 1, entonces el sistema valida el ingreso de un (1) cabeza de hogar, “Familia No” = 2, entonces el sistema valida el ingreso de dos (2) cabeza de hogar y así sucesivamente. Los valores de la lista del campo “Familia No” son heredados automáticamente del valor del campo “No. Familias” perteneciente al formulario Registro visto anteriormente. El mensaje de validación de lo anterior se puede observar en la Imagen 12. Al dar aceptar en dicho mensaje debemos digitar correctamente de nuevo la información de la persona y posteriormente dar clic al botón “Guardar Personas”.

El campo “**Genero**” lista compuesta por varios ítems, se refiere al género de la persona. Por defecto se tiene “Hombre”.

El campo “**Edad**”, se refiere a la edad de la persona, y solamente acepta números por ser de tipo numérico.

El campo “**Afrocolombiano**” lista compuesta por varios ítems, se refiere si la persona es de naturaleza afrocolombiano o no. Por defecto se tiene “No”.

El campo “**Etnia**” lista compuesta por varios ítems, se refiere si la persona pertenece a una etnia en particular. Por defecto se tiene “No Informa”.

El campo “**Familia No.**”, lista compuesta por varios ítems, los valores de estos son heredados automáticamente del valor del campo “No. Familias” perteneciente al formulario Registro visto anteriormente. Se refiere al número de familias que componen un núcleo familiar y este tiene relación estrecha con el campo “Parentesco” de este

mismo formulario. Ejemplo: cuando este campo tiene dos ítem con valores 1 y 2 en la lista “indica que hay dos familias en el núcleo familiar”, a una familia se le asigna un número, en este caso 1, y a la otra familia se le asigna un número, en este caso 2, cabe anotar que cada una de las familias debe tener un cabeza de hogar y los otros integrantes de esta si los tienen. La acción anterior nos permite diferenciar los integrantes de cada familia en el núcleo familiar.

El campo “Estado Salud”, lista compuesta por varios ítems, se refiere si la persona necesita asistencia en salud o no. Por defecto se tiene “No Requiere Asistencia”.

El campo “Régimen Salud”, lista compuesta por varios ítems, se refiere a la afiliación de la persona a salud. Por defecto se tiene “Subsidiado”.

El botón “Guardar Personas”, permite guardar toda la información digitada anteriormente, se debe tener en cuenta que se debe ingresar la información de los campos requeridos mencionados anteriormente, ya que el sistema los valida y no permite guardar la persona actual, como acción a esto los enmarca con color rojo hasta que se proceda a su digitación Imagen 13. De lo contrario nos muestra un mensaje indicándonos el almacenamiento de la información en el sistema, al cual debemos dar clic en el botón “Aceptar”. Una vez realizado el guardado nos muestra en la parte inferior de la pantalla la persona ingresada actualmente, a la cual se puede realizar su edición y borrado en línea si se requiere. Imagen 14.

registro | personas\_hogar | bienes\_afectados | cultivos\_perdidos | ganado\_aves\_peces | Consultas | Documentos | Cargar Resolución | Cerrar Sesión

USUARIO: digalbania1  
FECHA EVENTO: 18/07/2014  
EVENTO: DESABASTECIMIENTO

**NGRD**  
Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres  
Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres

No. FORMULARIO SMD - 584

Numero de Documento ya existe,  
Por favor verifique!!

Aceptar

Nombres CARLOS Apellidos Cédula de ciudadanía

Numero Documento 787899 Parentesco Jefe(a) o cabeza del hogar Género Hombre

Edad Afrocolombiano No Etnia Indígena

Familia No 1 Estado Salud No Requiere Asistencia Régimen Salud Subsidiado

Guardar Personas

Relación de Personas

Folio	Nombres	Apellidos	Tipo Documento	Numero Documento	Parentesco	Género	Edad	Año	Etnia	Familia No.	Estado Salud	Régimen Salud	Acciones
584	alvaro	hernandez	Cédula de ciudadanía	787899	Jefe(a) o cabeza del hogar	Hombre	45	No	Indígena	1	No Requiere Asistencia	Subsidiado	 

Imagen 11. Mensaje “Valida Número de Cédula Repetido en el Sistema”.

registro personas\_hogar bienes\_afectados cultivos\_perdidos ganado\_aves\_peces Consultas Documentos Cargar Resolución Cerrar Sesión

USUARIO: digalbania1  
FECHA EVENTO: 18/07/2014  
EVENTO: DESABASTECIMIENTO

**NGRD**  
Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres - Colombia  
Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres

No. FORMULARIO: SMD - 584

El No. de personas cabezas de Hogar es mayor al numero de familias del Formulario Actual.  
Por favor verifique!!!

Aceptar

Nombres CARLOS

Numero Documento 787890 Parentesco Jefe(a) o cabeza del hogar Genero Hombre

Edad 45 Afrocolombiano No Etnia Indígena

Familia No. 1 Estado Salud No Requiere Asistencia Regimen Salud Subsidiado

Guardar Personas

Relación de Personas

Folio	Nombres	Apellidos	Tipo Documento	Numero Documento	Parentesco	Genero	Edad	Año	Etnia	Familia No.	Estado Salud	Regimen Salud	Acciones
584	alvaro	hernandez	Cédula de ciudadanía	787899	Jefe(a) o cabeza del hogar	Hombre	45	No	Indígena	1	No Requiere Asistencia	Subsidiado	 

Imagen 12. Mensaje "El Número de Cabezas de Hogar es Mayor al Número de Familias del Formulario Actual".

registro personas\_hogar bienes\_afectados cultivos\_perdidos ganado\_aves\_peces Consultas Documentos Cargar Resolución Cerrar Sesión

USUARIO: digalbania1  
FECHA EVENTO: 18/07/2014  
EVENTO: DESABASTECIMIENTO

**NGRD**  
Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres - Colombia  
Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres

No. FORMULARIO: SMD - 584

**FORMULARIO PERSONAS**

Nombres  Apellidos  Tipo Documento Cédula de ciudadanía

Numero Documento  Parentesco Jefe(a) o cabeza del hogar Genero Hombre

Edad  Afrocolombiano No Etnia Indígena

Familia No. 1 Estado Salud No Requiere Asistencia Regimen Salud Subsidiado

Guardar Personas

Imagen 13. Campos Requeridos "Formulario Personas"

Registro Único de Damnificados - R.U.D  
[ EVENTO DESABASTECIMIENTO DPTO. LA GUAJIRA MUNICIPIO ALBANIA 18/07/2014 ]

registro personas\_hogar bienes\_afectados cultivos\_perdidos ganado\_aves\_peces Consultas Documentos Cargar Resolución Cerrar Sesión

USUARIO: digalbania1  
FECHA EVENTO: 18/07/2014  
EVENTO: DESABASTECIMIENTO

No. FORMULARIO: SMD - 584

Se guardo el Registro seleccionado (Persona) con éxito

Nombres  Apellidos  de ciudadanía

Numero Documento  Parentesco  Genero

Edad  Afrocolombiano  Etnia

Familia No.  Estado Salud  Regimen Salud

#### Relación de Personas

Folio	Nombres	Apellidos	Tipo Documento	Numero Documento	Parentesco	Genero	Edad	Afro	Etnia	Familia No.	Estado Salud	Regimen Salud	Acciones
584	alvaro	hernandez	Cédula de ciudadanía	787899	Jefe(a) o cabeza del hogar	Hombre	45	No	Indígena	1	No Requiere Asistencia	Subsidiado	
584	manuela	gomez	Cédula de ciudadanía	897056	Pareja	Hombre	0	No	Indígena	1	No Requiere Asistencia	Subsidiado	

**Imagen 14.** Mensaje “Guardado con éxito la Persona Actual”.

Como se puede observar en la Imagen 14. Las entidades funcionales se pueden editar y eliminar en línea, excepto la entidad funcional “registro” como se mencionó anteriormente.

Para realizar el proceso de edición en línea, se da clic en el botón esta acción, nos muestra un mensaje de confirmación sí queremos o no llevar a cabo la edición de la persona seleccionada. Imagen 15.

Al dar clic en el botón aceptar del mensaje, se ejecuta el llenado de los campos de dicho registro seleccionado en el formulario actual, con esto nos da la facilidad de editar la persona actual y se procede a dar clic en el botón “Actualiza personas”, para guardar dichos cambios. Esto nos muestra un mensaje indicándonos la realización de estos, y la confirmación al dar clic en aceptar. Imagen 16.

registro personas\_hogar bienes\_afectados cultivos\_perdidos ganado\_aves\_peces Consultas Documentos Cargar Resolución Cerrar Sesión

USUARIO: digalbania1  
FECHA EVENTO: 18/07/2014  
EVENTO: DESABASTECIMIENTO

**NGRD**  
Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres - Colombia  
Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres

No. FORMULARIO: SMD - 584

Desea editar la persona seleccionada?

Aceptar Cancelar

Nombres  Apellidos  Cédula de ciudadanía

Numero Documento  Parentesco  Jefe(a) o cabeza del hogar  Genero  Hombre

Edad  Afrocolombiano  No  Etnia  Indígena

Familia No  1  Estado Salud  No Requiere Asistencia  Regimen Salud  Subsidiado

Guardar Personas

Relación de Personas

Folio	Nombres	Apellidos	Tipo Documento	Numero Documento	Parentesco	Genero	Edad	Afro	Etnia	Familia No.	Estado Salud	Regimen Salud	Acciones
584	alvaro	hernandez	Cédula de ciudadanía	787899	Jefe(a) o cabeza del hogar	Hombre	45	No	Indígena	1	No Requiere Asistencia	Subsidiado	
584	manuela	gomez	Cédula de ciudadanía	897056	Pareja	Hombre	0	No	Indígena	1	No Requiere Asistencia	Subsidiado	

Imagen 15. Mensaje "Confirmar Edición Persona Seleccionada".

registro personas\_hogar bienes\_afectados cultivos\_perdidos ganado\_aves\_peces Consultas Documentos Cargar Resolución Cerrar Sesión

USUARIO: digalbania1  
FECHA EVENTO: 18/07/2014  
EVENTO: DESABASTECIMIENTO

**NGRD**  
Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres - Colombia  
Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres

No. FORMULARIO: SMD - 584

Actualización realizada

Aceptar

Nombres  MANUELA  Apellidos  Cédula de ciudadanía

Numero Documento  897056  Parentesco  Pareja  Genero  Hombre

Edad  12  Afrocolombiano  No  Etnia  Indígena

Familia No.  1  Estado Salud  No Requiere Asistencia  Regimen Salud  Subsidiado

Actualiza Personas

Relación de Personas

Folio	Nombres	Apellidos	Tipo Documento	Numero Documento	Parentesco	Genero	Edad	Afro	Etnia	Familia No.	Estado Salud	Regimen Salud	Acciones
584	alvaro	hernandez	Cédula de ciudadanía	787899	Jefe(a) o cabeza del hogar	Hombre	45	No	Indígena	1	No Requiere Asistencia	Subsidiado	
584	manuela	gomez SANCHEZ	Cédula de ciudadanía	897056	Pareja	Hombre	0	No	Indígena	1	No Requiere Asistencia	Subsidiado	

Imagen 16. Actualizar Persona Seleccionada.

Una vez realizada la edición en línea si procede, se puede también realizar el borrado en línea del registro de la persona seleccionada en la parte inferior de la pantalla Imagen 17.

Funciona igual que la edición, se da clic sobre el botón **X** esta acción, nos muestra un mensaje de confirmación si queremos o no llevar a cabo el borrado de la persona seleccionada. Imagen 17. Si damos clic en “Aceptar” se borra dicho registro seleccionado y nos muestra un mensaje de confirmación del mismo. Imagen 18.

registro personas\_hogar bienes\_afectados cultivos\_perdidos ganado\_aves\_peces Consultas Documentos Cargar Resolución Cerrar Sesión

USUARIO: digalbania1  
FECHA EVENTO: 18/07/2014  
EVENTO: DESABASTECIMIENTO

NGRD  
Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres - Colombia  
Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres

No. FORMULARIO: SMD - 584

Desea borrar la persona seleccionada?

Aceptar Cancelar

Nombres  Apellidos  Cédula de ciudadanía

Numero Documento  Parentesco Jefe(a) o cabeza del hogar  Genero Hombre

Edad  Afrocolombiano No  Etnia Indígena

Familia No. 1  Estado Salud No Requiere Asistencia  Regimen Salud Subsidiado

Guardar Personas

Relación de Personas

Foto	Nombres	Apellidos	Tipo Documento	Numero Documento	Parentesco	Genero	Edad	Afro	Etnia	Familia No.	Estado Salud	Regimen Salud	Acciones
	alvaro	hemadez	Cédula de ciudadanía	787899	Jefe(a) o cabeza del hogar	Hombre	45	No	Indígena	1	No Requiere Asistencia	Subsidiado	
	manuela	gomez SANCHEZ	Cédula de ciudadanía	897056	Pareja	Hombre	12	No	Indígena	1	No Requiere Asistencia	Subsidiado	

Imagen 17. Borrar Persona Seleccionada.

registro personas\_hogar bienes\_afectados cultivos\_perdidos ganado\_aves\_peces Consultas Documentos Cargar Resolución Cerrar Sesión

USUARIO: digalbania1  
FECHA EVENTO: 18/07/2014  
EVENTO: DESABASTECIMIENTO

NGRD  
Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres - Colombia  
Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres

No. FORMULARIO: SMD - 584

Se ha borrado la persona seleccionada!

Evitar que esta página cree diálogos adicionales

Aceptar

Nombres  Apellidos  de ciudadanía

Imagen 18. Mensaje “Se ha Borrado la Persona Seleccionada”.

Posteriormente se da clic en “Aceptar” del mensaje Imagen 18. Esta acción elimina el registro en mención, el cual desaparece de la lista de personas, como se muestra en la pantalla de la Imagen 19. Con esto se confirma su eliminación del sistema.

registro
personas\_hogar
bienes\_afectados
cultivos\_perdidos
ganado\_aves\_peces
Consultas
Documentos
Cargar Resolución
Cerrar Sesión

USUARIO: digalbania1  
FECHA EVENTO: 18/07/2014  
EVENTO: DESABASTECIMIENTO


No. FORMULARIO: SMD - 584

FORMULARIO PERSONAS

Nombres  Apellidos  Tipo Documento

Numero Documento  Parentesco  Genero

Edad  Afrocolombiano  Etnia

Familia No.  Estado Salud  Regimen Salud

Relación de Personas

Folio	Nombres	Apellidos	Tipo Documento	Numero Documento	Parentesco	Genero	Edad	Afro	Etnia	Familia No.	Estado Salud	Regimen Salud	Acciones
584	alvaro	hernandez	Cédula de ciudadanía	787899	Jefe(a) o cabeza del hogar	Hombre	45	No	Indígena	1	No Requiere Asistencia	Subsidiado	

*Imagen 19. Borrado de la Persona Seleccionada.*

## 2.3. Ingresar un bien afectado nuevo: Opción “bienes\_afectados”

La opción “bienes\_afectados” nos permite la creación de una o más bienes afectados por el evento del registro anterior. Para la digitación de dicha información nos remitimos a la Imagen 20. La cual se describe a continuación:

Registro Único de Damnificados - R.U.D.  
 [ EVENTO DESABASTECIMIENTO DPTO. LA GUAJIRA MUNICIPIO ALBANIA 18/07/2014 ]

registro personas\_hogar bienes\_afectados cultivos\_perdidos ganado\_aves\_peces Consultas Documentos Cargar Resolución Cerrar Sesión

USUARIO: digalbania1  
 FECHA EVENTO: 18/07/2014  
 EVENTO: DESABASTECIMIENTO


No. FORMULARIO: **SMD - 584**

FORMULARIO BIENES INMUEBLES

Municipio	<input type="text" value="ALBANIA"/>	Tipo Evento	<input type="text" value="DESABASTECIMIENTO"/>	Tipo Bien	<input type="text" value="Vivienda"/>
Tenencia	<input type="text" value="Arrendatario"/>	Corregimiento	<input type="text"/>	Vereda	<input type="text"/>
Sector	<input type="text"/>	Barrio	<input type="text"/>	Dirección	<input type="text"/>
Afectación	<input type="text" value="Afectación Parcial"/>				

### Imagen 20. Registrar información “Formulario Bienes Inmuebles”.

Como sucede con el formulario registro, también se observa en la pantalla superior izquierda en color rojo el nombre del usuario logueado, la fecha del evento y el evento ocurrido al cual pertenece dicho usuario (Propiedades por defecto del usuario al momento de su creación).

El sistema nos muestra automáticamente el No. de Formulario actual, como se observa en la pantalla superior parte central en color rojo.

Como se puede observar los campos “Municipio” y “Tipo Evento” están predeterminados por las propiedades del usuario logueado.

Los campos obligatorios a completar están marcados con un asterisco de color rojo, estos son:

- “Barrio”
- “Dirección”

El campo “Tipo Bien”, lista compuesta por varios ítems, se refiere al tipo de bien afectado por un evento en particular. Por defecto se tiene “Vivienda”.

El campo **“Tenencia”**, lista compuesta por varios ítems, se refiere a la forma de tenencia del bien afectado por un evento en particular. Por defecto se tiene **“Arrendatario”**.

El campo **“Corregimiento”**, se refiere al nombre del corregimiento donde esta ubicado el bien afectado a nivel del municipio. Este campo está habilitado si el valor del campo **“Ubicación”** del formulario registro es **“Rural”**, por el contrario estará deshabilitado si dicho valor es **“Urbano”**.

El campo **“Vereda”**, se refiere al nombre de la vereda donde esta ubicado el bien afectado a nivel del corregimiento. Este campo está habilitado si el valor del campo **“Ubicación”** del formulario registro es **“Rural”**, por el contrario estará deshabilitado si dicho valor es **“Urbano”**.

El campo **“Sector”**, se refiere al nombre del sector donde está ubicado el bien afectado.

El campo **“Barrio”**, se refiere al nombre del barrio donde está ubicado el bien afectado.

El campo **“Dirección”**, se refiere a la dirección donde está ubicado el bien afectado.

El campo **“Afectación”**, lista compuesta por varios ítems, se refiere al estado como quedo el bien por causa de un evento en particular. Por defecto se tiene **“Afectación Parcial”**.

El botón **“Guardar Bienes”**, permite guardar toda la información digitada anteriormente, se debe tener en cuenta que se debe ingresar la información de los campos requeridos mencionados anteriormente, ya que el sistema los valida y no permite guardar la persona actual, como acción a esto los enmarca con color rojo hasta que se proceda a su digitación Imagen 21. De lo contrario nos muestra un mensaje indicándonos el almacenamiento de la información en el sistema al cual debemos dar clic en el botón **“Aceptar”**. Una vez realizado el guardado nos muestra en la parte inferior de la pantalla el bien ingresado actualmente, al cual se puede realizar su edición y borrado en línea, si se requiere. Imagen 22.

- La edición y borrado en línea del Formulario de Bienes Inmuebles, sigue el mismo proceso del Formulario Personas, descrito anteriormente.

registro personas\_hogar bienes\_afectados cultivos\_perdidos ganado\_aves\_peces Consultas Documentos Cargar Resolución Cerrar Sesión

USUARIO: @galbania1  
FECHA EVENTO: 18/07/2014  
EVENTO: DESABASTECIMIENTO

**NGRD**  
Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres

No. FORMULARIO: SMD - 584

**FORMULARIO BIENES INMUEBLES**

Municipio: ALBANIA Tipo Evento: DESABASTECIMIENTO Tipo Bien: Vivienda

Tenencia: Arrendatario Corregimiento: Vereda

Sector: Barrio: Dirección:

Afectación: Afectación Parcial

Guardar Bienes

**Imagen 21.** Campos Requeridos **“Formulario Bienes Inmuebles”**

registro personas\_hogar bienes\_afectados cultivos\_perdidos ganado\_aves\_peces Consultas Documentos Cargar Resolución Cerrar Sesión

USUARIO: digalbania1  
FECHA EVENTO: 18/07/2014  
EVENTO: DESABASTECIMIENTO

**NGRD**  
Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres - Colombia  
Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres

No. FORMULARIO: SMD - 584

Se guardo el Registro seleccionado (Bienes Afectados) con éxito

Aceptar

Municipio: ALBANIA Vivienda:   
Tenencia: Arrendatario Corregimiento: LA JULIA 1 Vereda: CALLEJAS  
Sector: DOS Barrio: LA YE Dirección: CL 22 # 6723  
Afectación: Afectación Parcial

Guardar Bienes

Relación de Bienes Inmuebles

Folio	Municipio	Tipo Evento	Tenencia	Tipo Bien	Corregimiento	Vereda	Sector	Barrio	Dirección	Afectación	Acciones
584	ALBANIA	DESABASTECIMIENTO	Arrendatario	Vivienda	la julia	la loma	uno	calle larga	cl 22 # 34-34	Afectación Parcial	 

*Imagen 22. Mensaje “Guardado con éxito el Bien Afectado Actual”.*

## 2.4. Ingresar un cultivo perdido nuevo: Opción “cultivos\_perdidos”

La opción “cultivos\_perdidos” nos permite la creación de una o más cultivos perdidos por el evento del registro anterior. Para la digitación de dicha información nos remitimos a la Imagen 23. La cual se describe a continuación:

Registro Único de Damnificados - R.U.D  
[ EVENTO DESABASTECIMIENTO DPTO. LA GUAJIRA MUNICIPIO ALBANIA 18/07/2014 ]

registro personas\_hogar bienes\_afectados cultivos\_perdidos ganado\_aves\_peces Cargar PDF Consolidado Consultas Cerrar Sesión

USUARIO: digalbania1  
FECHA EVENTO: 18/07/2014  
EVENTO: DESABASTECIMIENTO

**NGRD**  
Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres - Colombia  
Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres

No. FORMULARIO: SMD - 3058

**FORMULARIO CULTIVOS PERDIDOS**

Nombre Cultivo: ABIL Área:  \* Unidad: Hectárea

Credito: No Valor Credito: 0 Entidad Crediticia:

Observaciones:

Guardar Cultivos

*Imagen 23. Registrar información “Formulario Cultivos Perdidos”.*

Como sucede con el formulario registro, también se observa en la pantalla superior izquierda en color rojo el nombre del usuario logueado, la fecha del evento y el evento ocurrido al cual pertenece dicho usuario (Propiedades por defecto del usuario al momento de su creación).

El sistema nos muestra automáticamente el No. de Formulario actual, como se observa en la pantalla superior parte central en color rojo.

Como se puede observar el campo “Tipo Evento” están predeterminados por las propiedades del usuario logueado.

Los campos obligatorios a completar están marcados con un asterisco de color rojo, son:

- “Área”

El campo “Nombre Cultivo”, lista compuesta por varios ítems, se refiere al nombre del cultivo perdido a causa por un evento en particular. Por defecto se tiene “Abil”.

El campo “Área”, se refiere al tamaño del cultivo pedido, y solamente acepta números por ser de tipo numérico.

El campo “Unidad”, lista compuesta por varios ítems, se refiere a la unidad de medida del área que afecta al cultivo perdido. Por defecto se tiene “Hectárea”.

El campo “Unidad”, lista compuesta por varios ítems, se refiere a la unidad de medida del área que afecta al cultivo perdido. Por defecto se tiene “Hectárea”.

El campo “Crédito” lista compuesta por varios ítems, se refiere si el cultivo afectado posee crédito actualmente, Por defecto se tiene “No”. Si se elige “Si” se activan los campos referentes al crédito para su registro, por el contrario están inactivos.

El campo “Valor Crédito”, se refiere al valor del crédito si este posee uno, y solamente acepta números por ser de tipo numérico.

El campo “Entidad Crediticia”, se refiere al nombre de la entidad que hace el préstamo por la afectación del cultivo.

El campo “Observaciones”, se refiere al registro de observaciones generales por la afectación del cultivo actual.

El botón “Guardar Cultivos”, permite guardar toda la información digitada anteriormente, se debe tener en cuenta que se debe ingresar la información de los campos requeridos mencionados anteriormente, ya que el sistema los valida y no permite guardar la persona actual, como acción a esto los enmarca con color rojo hasta que se proceda a su digitación Imagen 24. De lo contrario nos muestra un mensaje indicándonos el almacenamiento de la información en el sistema al cual debemos dar clic en el botón “Aceptar”. Una vez realizado el guardado nos muestra en la parte inferior de la pantalla el cultivo ingresado actualmente, al

cuál se puede realizar su edición y borrado en línea si se requiere. Imagen 25.

- La edición y borrado en línea del Formulario de Cultivos Perdidos, sigue el mismo proceso del Formulario Personas, descrito anteriormente.

Registro Único de Damnificados - R.U.D  
[ EVENTO DESABASTECIMIENTO DPTO. LA GUAJIRA MUNICIPIO ALBANIA 18/07/2014 ]

registro personas\_hogar bienes\_afectados cultivos\_perdidos ganado\_aves\_peces Cargar PDF Consolidado Consultas Cerrar Sesión

USUARIO: digalbania1  
FECHA EVENTO: 18/07/2014  
EVENTO: DESABASTECIMIENTO

**NGRD**  
Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres - Colombia  
Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres

No. FORMULARIO: SMD - 3058

**FORMULARIO CULTIVOS PERDIDOS**

Nombre Cultivo  Área  Unidad

Credito  Valor Credito  Entidad Crediticia

Observaciones

**Imagen 24.** Campos Requeridos "Formulario Cultivos Perdidos"

registro personas\_hogar bienes\_afectados cultivos\_perdidos ganado\_aves\_peces Consultas Documentos Cargar Resolución Cerrar Sesión

USUARIO: digalbania1  
FECHA EVENTO: 18/07/2014  
EVENTO: DESABASTECIMIENTO

**NGRD**  
Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres - Colombia  
Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres

No. FORMULARIO: SMD - 584

Se guardo el Registro seleccionado (Cultivo Perdido) con éxito

Nombre Cultivo  Unidad  Tipo Evento

Folio	Nombre Cultivo	Area	Unidad	Tipo Evento	Acciones
584	AGUACATE	10.00	Hectárea	DESABASTECIMIENTO	 

**Imagen 25.** Mensaje "Guardado con éxito el Cultivo Perdido Actual".

## 2.5. Ingresar un pecuario nuevo: Opción “ganado\_aves\_peces”

La opción “ganado\_aves\_peces” nos permite la creación de uno o más pecuarios por el evento del registro anterior. Para la digitación de dicha información nos remitimos a la Imagen 26. La cual se describe a continuación:

**Imagen 26.** Registrar información “Formulario Pecuario”.

Como sucede con el formulario registro, también se observa en la pantalla superior izquierda en color rojo el nombre del usuario logueado, la fecha del evento y el evento ocurrido al cual pertenece dicho usuario (Propiedades por defecto del usuario al momento de su creación).

El sistema nos muestra automáticamente el No. de Formulario actual, como se observa en la pantalla superior parte central en color rojo.

Como se puede observar el campo “Tipo Evento” están predeterminados por las propiedades del usuario logueado.

Los campos obligatorios a completar están marcados con un asterisco de color rojo, son:

- “Cantidad”

El campo “Pecuario”, lista compuesta por varios ítems, se refiere al nombre del pecuario afectado a causa de un evento en particular. Por defecto se tiene “Vacas,Toros,Bufalos”.

El campo “Cantidad”, se refiere a la cantidad de pecuario afectado, y solamente acepta números por ser de tipo numérico.

El campo “Especie Pez”, se refiere a la especie de pez afectado a causa de un evento en particular y está habilitado, si en la lista del campo “Pecuario” seleccionamos el ítem “Cultivo de Peces”, por el contrario se encuentra inhabilitado.

El campo “Observaciones”, se refiere al registro de observaciones generales por la afectación pecuaria.

El botón “Guardar Pecuario”, permite guardar toda la información digitada anteriormente, se debe tener en cuenta que se debe ingresar la información de los campos requeridos mencionados anteriormente, ya que el sistema los valida y no permite guardar la persona actual, como acción a esto los enmarca con color rojo hasta que se proceda a su digitación Imagen 27. De lo contrario nos muestra un mensaje indicándonos el almacenamiento de la información en el sistema al cual debemos dar clic en el botón “Aceptar”. Una vez realizado el guardado nos muestra en la parte inferior de la pantalla el pecuario ingresado actualmente, al cual se le puede realizar su edición y borrado en línea si se requiere. Imagen 28.

- La edición y borrado en línea del Formulario de Pecuario, sigue el mismo proceso del Formulario Personas, descrito anteriormente.

Registro Único de Damnificados - R.U.D  
[ EVENTO DESABASTECIMIENTO DPTO. LA GUAJIRA MUNICIPIO ALBANIA 18/07/2014 ]

registro personas\_hogar bienes\_afectados cultivos\_perdidos ganado\_aves\_peces Cargar PDF Consolidado Consultas Cerrar Sesión

USUARIO: digipalania1  
FECHA EVENTO: 18/07/2014  
EVENTO: DESABASTECIMIENTO

No. FORMULARIO: SMD - 3058

**FORMULARIO PECUARIO**

Pecuario  Cantidad

Especie Pez  Observaciones

**Imagen 27.** Campos Requeridos “Formulario Pecuario”.

registro | personas\_hogar | bienes\_afectados | cultivos\_perdidos | ganado\_aves\_peces | Consultas | Documentos | Cargar Resolución | Cerrar Sesión

USUARIO: digalbania1  
FECHA EVENTO: 18/07/2014  
EVENTO: DESABASTECIMIENTO

**NGRD**  
Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres - Colombia  
Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres

No. FORMULARIO: SMD - 584

Se guardo el Registro seleccionado (Pecuario) con éxito

Aceptar

Pecuario: CABALLOS.YEGUAS MUL  
Tipo Evento: DESABASTECIMIENTO  
Especie Pez:

Guardar Pecuario

Folio	Ganado-Aves-Peces	Cantidad	Evento	Especie-Pez	Acciones
584	VACAS.TOROS.BUFALOS	10.00	DESABASTECIMIENTO	0	

**Imagen 28.** Mensaje “Guardado con éxito el Pecuario Actual”.

## 2.6. Cargar PDF: Opción “Cargar PDF”

La opción “Cargar PDF”, Almacena en el sistema los diferentes documentos en formato pdf, elaborados por el municipio para soportar el evento ocurrido (declaratoria, acta, etc).

- Los archivos debe ser obviamente de extensión “.pdf”, de un tamaño máximo de 5Mb.

Al seleccionar dicha opción en el menú, nos muestra el siguiente mensaje de advertencia

Imagen 29.

Validar

El Archivo a Guardar, debe ser menor a 5 MB y con extensión .PDF

Aceptar

**Imagen 29.** Mensaje “Propiedades del Archivo a Cargar”.

Como se observa en la Imagen 29, se debe dar clic en el botón “Aceptar”, esta acción nos ubica en la pantalla de la Imagen 30.

La UNGRD entregara por cada ente gubernamental en donde ocurra un evento en particular y este sea registrado por la aplicación RUD, una contraseña para el cargue de los archivo pdf. Imagen 30.

Una vez ingresada la contraseña y validada por el sistema nos mostrara un mansaje “Acceso valido” se procede a dar clic en el botón “Aceptar”, con lo cual nos ubica en la pantalla de la Imagen 31, por el contrario nos mostrara un mensaje “Contraseña errada, por favor verifique!” al cual debemos dar clic en el botón “Aceptar” para repetir el proceso de validación de la contraseña nuevamente.

The screenshot shows the top navigation bar with the text "Registro Único de Damnificados - R.U.D [ EVENTO DESABASTECIMIENTO DPTO. LA GUAJIRA MUNICIPIO ALBANIA 18/07/2014 ]". Below the bar are several menu items: "registro", "personas\_hogar", "bienes\_afectados", "cultivos\_perdidos", "ganado\_aves\_peces", "Cargar PDF", "Consolidado", "Consultas", and "Cerrar Sesión". A message states "Seleccione el archivo: Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo." Below this is an "Enviar" button. At the bottom, it says "UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES- Bogotá D.C., Colombia - Sur América - 2015". A modal dialog box titled "close" is open, containing a "Contraseña:" label, a text input field, and a "Validar" button.

**Imagen 30.** Pantalla Contraseña de Cargue de Archivos PDF.

The screenshot shows the top navigation bar with the text "Registro Único de Damnificados - R.U.D [ EVENTO DESABASTECIMIENTO DPTO. LA GUAJIRA MUNICIPIO ALBANIA 18/07/2014 ]". Below the bar are several menu items: "registro", "personas\_hogar", "bienes\_afectados", "cultivos\_perdidos", "ganado\_aves\_peces", "Consultas", "Documentos", "Cargar Resolución", and "Cerrar Sesión". A message states "Seleccione el archivo: Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo." Below this is an "Enviar" button.

**Imagen 31.** Pantalla Cargue de Archivos PDF.

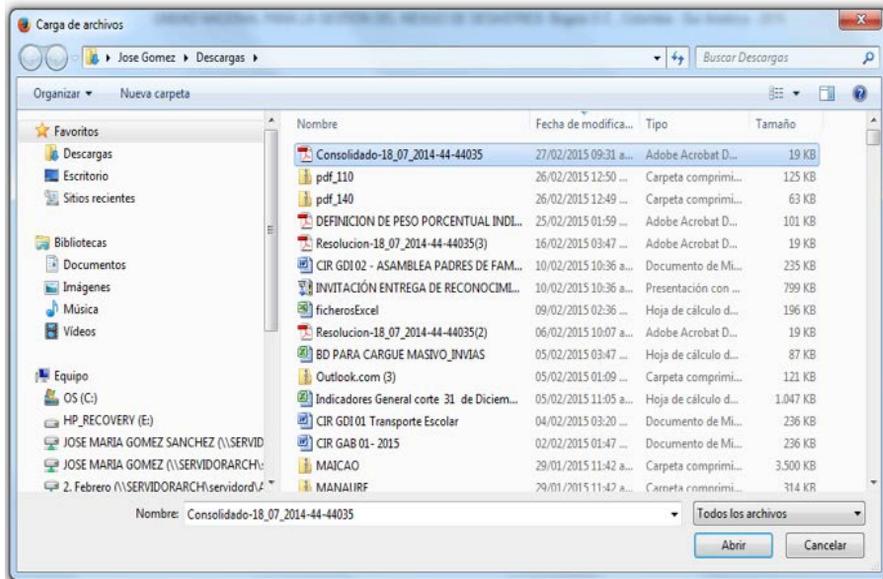
Como se muestra en la Imagen 31, debemos dar clic en el botón Examinar, el cual no lleva al cuadro de dialogo propio de Windows Explorador de Archivos, donde debemos seleccionar el archivo a cargar y dar clic en el botón “Abrir” para la selección de este. Imagen 32.

Tenga en cuenta que el archivo a cargar debe tener las propiedades mencionadas anteriormente, o si no el sistema no lo deja cargar.

Registro Único de Damnificados - R.U.D  
[ EVENTO DESABASTECIMIENTO DPTO. LA GUAJIRA MUNICIPIO ALBANIA 18/07/2014 ]

registro personas\_hogar bienes\_afectados cultivos\_perdidos ganado\_aves\_peces Consultas Documentos Cargar Resolución Cerrar Sesión

Seleccione el archivo:  No se ha seleccionado ningún archivo.



**Imagen 32.** Cuadro de dialogo Explorador de Archivos de Windows.

Una vez realizada la acción anterior de selección del archivo a cargar, lo tenemos de candidato en el sistema para su cargue, como se muestra en la Imagen 33.

Registro Único de Damnificados - R.U.D  
[ EVENTO DESABASTECIMIENTO DPTO. LA GUAJIRA MUNICIPIO ALBANIA 18/07/2014 ]

registro personas\_hogar bienes\_afectados cultivos\_perdidos ganado\_aves\_peces Consultas Documentos Cargar Resolución Cerrar Sesión

Seleccione el archivo:  Consolidado-18\_07\_2014-44-44035.pdf

UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES- Bogotá D.C., Colombia - Sur América - 2015

**Imagen 33.** Selección del Archivo a Cargar.

Al dar clic en el botón “Enviar”, Imagen 33. El sistema valida el archivo a cargar y nos confirma el cargue con un mensaje Imagen 34. “El Archivo Seleccionado se guardó en el Servidor”. Al clic en el botón “Aceptar”, se finaliza el proceso de cargue y se procede a salir de este, cerrando el cuadro modal Contraseña y seleccionado otro ítem en el menú del RUD.



**Imagen 34.** Mensaje “El Archivo Seleccionado se Guardó en el Servidor”.

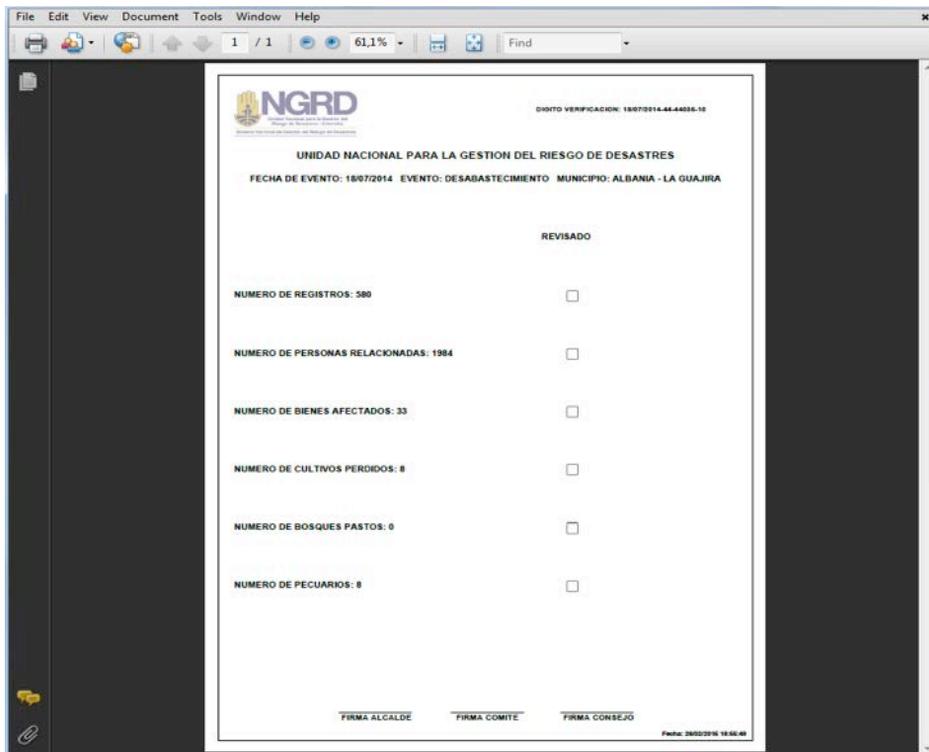
## 2.7. Consolidado: Opción “Consolidado -> Descargar Consolidado”

La opción “Consolidado -> Descargar Consolidado”, como su nombre lo indica descarga un archivo “.pdf” localmente, cuyo contenido principal es el consolidado de cada una de las entidades funcionales registradas en el sistema.

El nombre del archivo generado, contiene la siguiente representación:

“Consolidado-18\_07\_2014-44-44035.pdf”, inicia con el cabezote “Consolidado” separando las partes que lo componen por “-”, lo que sigue se refiere a la fecha del evento (18\_07\_2014), el departamento (44) y el municipio (44035) donde ocurre el evento relacionado.

Para observar su contenido nos remitimos a la Imagen 35.



*Imagen 35. Contenido Archivo “.pdf” Generado por el Sistema.*

## 2.8. Consultar por entidad registrada: Opción “Consultas ->Consultas Generales”

La opción “Consultas ->Consultas Generales” Imagen 36. Esta nos permite consultar por cada una de las entidades registradas en el sistema, el usuario elige una entidad funcional de la lista que hace parte del sistema (campo “Tablas”), la aplicación nos da automáticamente la fecha de evento actual (campo “Fecha Evento”). Una vez realizado lo anterior procedemos a dar clic al botón “Consultar” los cual nos arroja los resultados en una tabla con su respectiva paginación en la parte de abajo de la pantalla al lado derecho, por el contrario la muestra vacía. Imagen 37.

**Registro Único de Damnificados - R.U.D**  
[ EVENTO SISMO DPTO. SANTANDER MUNICIPIO BETULIA 10/03/2015 ]

registro personas\_hogar bienes\_afectados cultivos\_perdidos ganado\_aves\_peces Cargar PDF Consolidado Consultas Cerrar Sesión

USUARIO: digbetulia1  
EVENTO: SISMO

**FORMULARIO CONSULTAS**

Tablas:

Fecha Evento:

Imagen 36. Formulario Consultas.

**Registro Único de Damnificados - R.U.D**  
[ EVENTO SISMO DPTO. SANTANDER MUNICIPIO BETULIA 10/03/2015 ]

registro personas\_hogar bienes\_afectados cultivos\_perdidos ganado\_aves\_peces Cargar PDF Consolidado Consultas Cerrar Sesión

USUARIO: digbetulia1  
EVENTO: SISMO

**FORMULARIO CONSULTAS**

Tablas:

Fecha Evento:

**CONSULTA DE RUD PERSONAS HOGAR**

Ver  Registros Buscar:

Folio	Nombres	Apellidos	Tipo Doc.	No. Documento	Parentesco	Genero	Edad	Afro	Etnia	Familia No.	Estado Salud	Regimen Salud
3	gabriela del cristal	moreno serrano	Registro civil	1099874415	Hijo(a), hijastro(a)	Mujer	4	No	No informa	1	No Requiere Asistencia	Contributivo
3	jaqueline	serrano	Cédula de ciudadanía	28024156	Jefe(a) o cabeza del hogar	Mujer	35	No	No informa	1	No Requiere Asistencia	Contributivo
3	jorge mario	moreno serrano	Registro civil	1099874632	Hijo(a), hijastro(a)	Hombre	1	No	No informa	1	No Requiere Asistencia	Contributivo
3	elberto	moreno gonzales	Cédula de ciudadanía	13706535	Pareja	Hombre	42	No	No informa	1	No Requiere Asistencia	Contributivo
3	andrea del pilar	moreno serrano	Tarjeta de identidad	99110810195	Hijo(a), hijastro(a)	Mujer	15	No	No informa	1	No Requiere Asistencia	Contributivo
3	jesus andres	moreno serrano	Tarjeta de identidad	1005384322	Hijo(a), hijastro(a)	Hombre	12	No	No informa	1	No Requiere Asistencia	Contributivo
4	gloria	florez carroño	Cédula de ciudadanía	28023540	Jefe(a) o cabeza del hogar	Mujer	57	No	No informa	1	No Requiere Asistencia	Contributivo

Imagen 37. Ejecución de la Consulta ("General por Entidades").

A continuación se procede a explicar el funcionamiento de la ejecución de la consulta (Tabla imagen 37.). Como se observa en la parte superior izquierda como “ver 10 registros” nos da la opción de mostrar 10, 15 o 25 registros en la tabla, en la parte inferior izquierda y derecha nos muestra la paginación de dicha consulta, la cual nos permite desplazarnos por las diferentes páginas de la tabla, en la parte superior derecha se tiene un cuadro de texto que nos permite buscar en toda la tabla una frase, fecha o número en particular como se observa en la Imagen 38. Como se muestra en dicha imagen al digitar el número de cédula “99110810195” en el cuadro de texto este automáticamente nos arroja el resultado del número digitado.

Al seleccionar este registro imagen 39. Con el mouse y presionar el botón ubicado en la parte superior derecha botón “Excel” nos da la opción de exportar el registro seleccionado a Excel, dándonos la posibilidad de guardar localmente dicho archivo (cuadro de dialogo de Windows “Guardar como”).

Registro Único de Damnificados - R.U.D  
[EVENTO SISMO DPTO. SANTANDER MUNICIPIO BETULIA 10/03/2015]

registro personas\_hogar bienes\_afectados cultivos\_perdidos ganado\_aves\_peces Cargar PDF Consolidado Consultas Cerrar Sesión

USUARIO: digbetulia1  
EVENTO: SISMO

FORMULARIO CONSULTAS

Tablas: rud\_registro

Fecha Evento: 10/03/2015

Consultar

CONSULTA DE RUD PERSONAS HOGAR

Excel

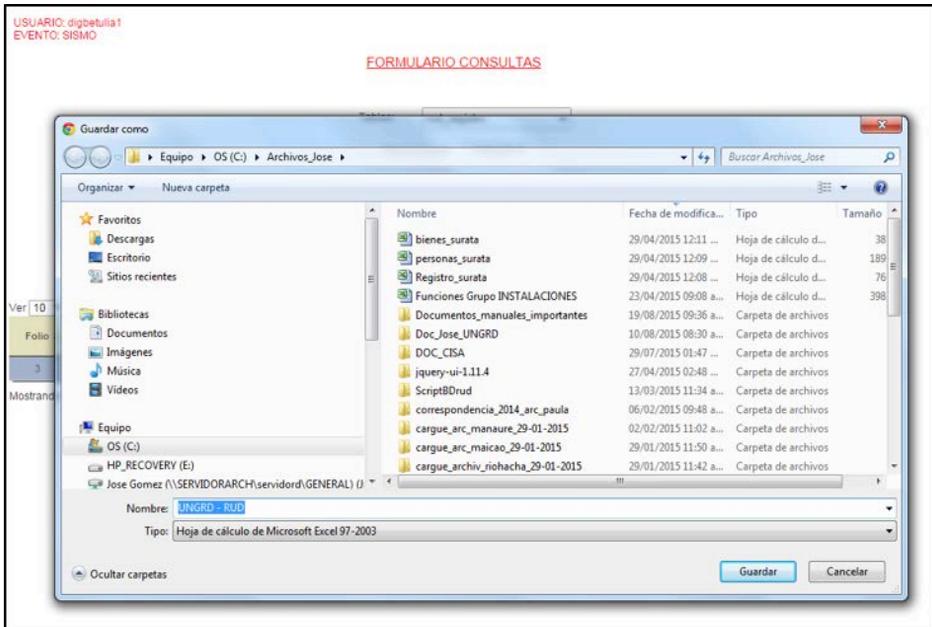
Ver 10 Registros Buscar: 99110810195

Folio	Nombres	Apellidos	Tipo Doc.	No. Documento	Parentesco	Genero	Edad	Afro	Etnia	Familia No.	Estado Salud	Regimen Salud
3	andrea del pilar	moreno serrano	Tarjeta de identidad	99110810195	Hijo(a), hijastro(a)	Mujer	15	No	No informa	1	No Requiere Asistencia	Contributivo

Mostrando 1 al 1 de 1 Registros (Filtrado de 892 Total Registros)

Anterior 1 Siguiente

**Imagen 38.** Consulta Puntual (“Cuadro de Texto”).



**Imagen 39.** Guardar localmente exportado consulta (“Cuadro de Texto”).

Se puede realizar cualquier consulta (filtros) en dicha tabla por el campo de su elección y una vez obtenido el resultado se selecciona y se exporta a Excel como se explicó anteriormente.

También se puede exportar a Excel toda la consulta mostrada en la tabla, presionando el botón “Excel” en la parte superior derecha de la pantalla, el cual no abre el cuadro de dialogo de Windows “Guardar como” para poder guardar localmente el archivo de Excel de la consulta en mención.

Se observa también en dicha tabla que los encabezados de las columnas tienen unos iconos pequeños que nos permiten ordenar por cada una de ellas de forma ascendente y descendiente.

## 2.9. Consultar PDF: Opción “Consultas -> Consulta PDF”

La opción “Consultas -> Consulta PDF” Imagen 40. Esta nos permite mostrar los archivos pdf guardados anteriormente por la opción “Cargar PDF”, si no hay archivos cargados, nos muestra un mensaje indicándolo.

Registro Único de Damnificados - R.U.D  
[ EVENTO DESABASTECIMIENTO DPTO. LA GUAJIRA MUNICIPIO ALBANIA 18/07/2014 ]

registro personas\_hogar bienes\_afectados cultivos\_perdidos ganado\_aves\_peces Cargar PDF Consolidado Consultas Cerrar Sesión

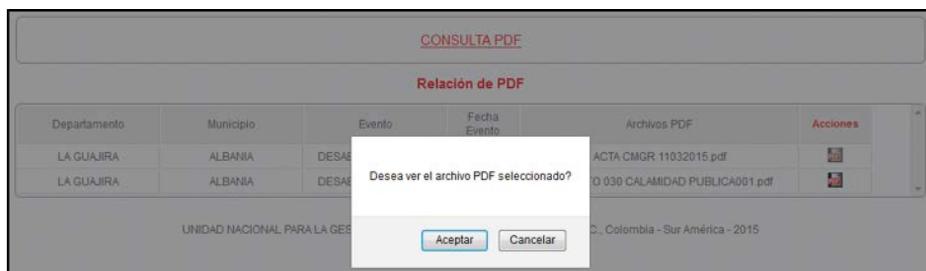
[CONSULTA PDF](#)

**Relación de PDF**

Departamento	Municipio	Evento	Fecha Evento	Archivos PDF	Acciones
LA GUAJIRA	ALBANIA	DESABASTECIMIENTO	18/07/2014	ACTA CMGR 11032015.pdf	
LA GUAJIRA	ALBANIA	DESABASTECIMIENTO	18/07/2014	DECRETO 030 CALAMIDAD PUBLICA001.pdf	

**Imagen 40.** Formulario Consulta PDF.

Los archivos cargados aparecen en la pantalla en una tabla con su respectivo nombre y una columna de nombre "acciones", al dar clic sobre este, nos muestra un mensaje Imagen 41. "Desea ver el archivo PDF seleccionado?". Al dar clic en el botón "Aceptar", nos muestra el archivo PDF, el cual podemos manipular Imagen 42.



**Imagen 41.** Mensaje "Desea ver el archivo PDF seleccionado?".

registro personas\_hogar bienes\_afectados cultivos\_perdidos ganado\_aves\_peces Cargar PDF Consolidado Consultas Cerrar Sesión

**CONSULTA PDF**

Bloquear

1 / 5 100% Find


**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE SANTANDER**  
**ALCALDIA MUNICIPAL DE BETULIA**  
Nit. 890.306.119-1

Código: 140-15	Versión: 2 Fecha: Enero 31 de 2012
ACTA CMGRD	Página 1 de 4

**BETULIA SOMOS TODOS**

**CONSEJO MUNICIPAL DE GESTION DEL RIESGO**  
**BETULIA SANTANDER**

Hora: 5:00 p.m.  
Lugar: Biblioteca Pública Municipal – Sala de Crisis  
Fecha: Marzo 11 de 2015

Objeto: Análisis de afectación de las viviendas del Municipio de Betulia Santander a Raíz del Sismo del Pasado 10 de Marzo de 2015 y medidas a implementar para atender la Emergencia.

ASISTENTES

DEPENDENCIA	NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE
ALCALDE MUNICIPAL	ALCALDE MUNICIPAL

**Relación de PDF**

Departamento	Municipio	Evento	Fecha Evento	Archivos PDF	Acciones
LA GUAJIRA	ALBANIA	DESABASTECIMIENTO	18/07/2014	ACTA CMGR 11032015.pdf	
LA GUAJIRA	ALBANIA	DESABASTECIMIENTO	18/07/2014	DECRETO 030 CALAMIDAD PUBLICA001.pdf	

#### **Imagen 42.** Formulario Vista PDF seleccionado.

La acción anterior se realiza igualmente para todos los archivos que están en la tabla para observar su contenido y posterior manipulación.

## **2.10. Cerrar Sesión del Sistema: Opción “Cerrar Sesión”**

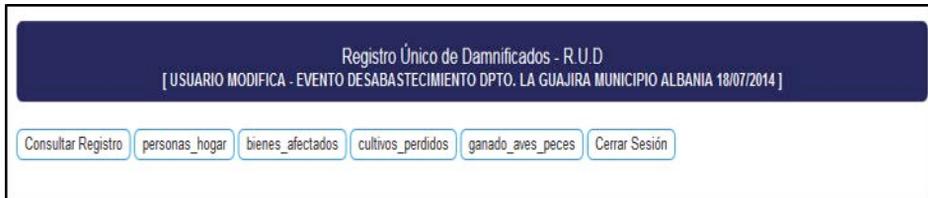
La opción “Cerrar Sesión”, (Logout) permite al usuario desconectarse del sistema y cierra toda la sesión a este. Es la manera más segura y aconsejable de salir de la aplicación del RUD.

## **3. Guía de Uso “Perfil de Modificación”**

El usuario con perfil de Modificación nos permite actualizar, modificar y borrar todas las entidades registradas en el Sistema del RUD. El borrado no aplica en la entidad funcional “Registro” por ser la principal de la Aplicación.

El acceso a la aplicación tiene el mismo proceso descrito anteriormente aplicado al usuario con perfil de Registro.

Una vez se hace el ingreso nos muestra la pantalla de la Imagen 43. Observamos que el primer ítem del menú principal tiene como valor de texto “Consultar Registro”, las demás entidades funcionales son iguales al usuario con perfil de Registro.



**Imagen 41.** Mensaje “Desea ver el archivo PDF seleccionado?”:

### 3.1. Consultar un registro: Opción “Consultar Registro”

En el menú principal (Imagen 43) elegimos el ítem “consultar Registro”, opción que nos permite hacer una consulta en el sistema, ya sea por No. Formulario o No. cédula de las personas registradas en el sistema. Esta acción nos lleva a la pantalla de la Imagen 44. La cual explicamos a continuación:

**Imagen 44.** Formulario Consultar Registro

Como se puede observar en la pantalla (Imagen 44) superior izquierda en color rojo se encuentra el nombre del usuario logueado, la fecha del evento y el evento ocurrido al cual pertenece dicho usuario (Propiedades por defecto del usuario al momento de su creación).

USUARIO: diganlbania1  
FECHA EVENTO: 18/07  
EVENTO: DESABASTECIMIENTO

La consulta del registro se puede hacer por el criterio de No. de Formulario o No de cédula de una persona en particular. Al digitar cualquiera de los dos criterios habilitamos el botón “Consultar Registro” al que damos clic para ejecutar la consulta del registro o cédula en mención.

Vamos a consultar el registro digitado con el usuario con perfil de “registro” visto anteriormente, para conocer el proceso de Modificación Imagen 45. Una vez realizada la acción anterior nos ubica en la pantalla de la Imagen 46. Se observa que se encontró el No. de formulario consultado en el sistema y nos arroja su resultado en una tabla ubicada en la parte de abajo de esta. Aquí se da clic en el botón ( ) el cual nos da un mensaje de confirmación como se muestra en la Imagen 47. Se procede a dar clic en el botón “Aceptar” con lo cual nos ubica en la Imagen 48, si se da clic en el botón “Cancelar” elimina la acción de editar el registro seleccionado.

Como se puede observar en la Imagen 48 se procede a actualizar si procede, la información de los campos que componen el formulario registro, cabe anotar que los campos inhabilitados o por defecto no se pueden modificar. Una vez realizado el cambio en dicho formulario damos clic al botón “Actualizar Registro” para terminar el proceso de actualización. La acción anterior nos presenta un mensaje de confirmación para finalizar dicho proceso en mención. Posteriormente el sistema automáticamente nos ubica en el formulario de personas para su edición si aplica.

**Imagen 45. Formulario Consultar Registro Diligenciado.**

Formulario Consultado

Formulario	Departamento	Municipio	Evento	Fecha Evento	Ubicacion	Barrio	No Familias	Fecha Elaboracion	AHE No Alm	Mat Rehab Vivienda	Sub. Amiendo	Tipo_Ayuda	Acueducto	Alcantarillado	Responsable	Entidad	Obsenaciones	Acción
584	LA GUAJIRA	ALBANIA	DESABASTECIMIENTO	18/07/2014	Rural		1	24/02/2015	No	No	No		No	No	jose gomez	alcaldía		

**Imagen 46. Resultado de Consultar Registro.**

CONSULTAR REGISTRO

¿Desea editar el registro seleccionado?

Aceptar Cancelar

Formulario	Departamento	Municipio	Evento	Fecha Evento	Ubicación	Dato	No. Familias	Fecha Elaboración	AHE	AHE Alm	AHE Alm	Mat. Vivienda	Sub. Arriendo	Tipo Ayuda	Acueducto	Alcantarillado	Responsable	Entidad	Observaciones	Acción
584	LA GUAJIRA	ALBANIA	DESABASTECIMIENTO	18/07/2014	Rural		1	24/02/2015	No	No	No	No	No		No	No	jesa.gomez	alcaldía		

UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - Bogotá D.C. - Colombia - Sur América 2010

**Imagen 47.** Mensaje “Desea Editar el Registro Seleccionado?”

Registro Único de Damnificados - R U D  
[ EVENTO DESABASTECIMIENTO DPTO. LA GUAJIRA MUNICIPIO ALBANIA 18/07/2014 ]

Consultar Registro personas\_hogar bienes\_afectados cultivos\_perdidos ganado\_aves\_peces Cargar PDF Consolidado Consultas Cerrar Sesión

USUARIO: modalbania1  
FECHA EVENTO: 18/07/2014  
EVENTO: DESABASTECIMIENTO

**NGRD**  
Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres - Colombia  
Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres

No. FORMULARIO: SMD - 3058

**FORMULARIO REGISTRO**

Departamento: LA GUAJIRA Municipio: ALBANIA Fecha Evento: 18/07/2014

Tipo Evento: DESABASTECIMIENTO Ubicación: Rural Corregimiento: [ ]

Vereda: [ ] No. Familias: 1 Fecha Elaboración: 29/10/2015 ahe\_alim: No

Material Vivienda: No Sub Arriendo: No Tipo Ayuda: [ ]

Acueducto Afectado: No Nombre Acueducto: [ ] Entidad Prestadora: [ ] Plan de Contingencia: No

Cual: [ ] Prestación Servicio: [ ] Alcantarillado Afectado: No

Responsable: T Entidad: T Observaciones: [ ]

Actualizar Registro

**Imagen 48.** Formulario Registro “Actualizar”

El proceso de modificación de las otras entidades funcionales si aplica, funciona igual al usuario con perfil de Registro descrito anteriormente.

Resumiendo, el perfil de modificación nos permite realizar cambios a las entidades previamente registradas, como también el guardado de nuevos elementos a estas. Nos podemos mover por el menú y realizar las tareas que deseamos al igual que con el usuario de perfil Registro, previamente estudiado en este manual.



Avenida Calle 26 No. 92 - 32 Edificio Gold 4 - Piso 2, Bogotá D.C, Colombia

Conmutador (57 1) 5529696

[www.gestiondelriesgo.gov.co](http://www.gestiondelriesgo.gov.co)