

Departamento Administrativo
Nacional de Estadística



Producción Estadística - PES

**Dirección de Metodología y
Producción Estadística - DIMPE**

**Manual Operativo
Encuesta de Convivencia y Seguridad
Ciudadana - ECSC**

Octubre 2014



Manual Operativo

Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana

CÓDIGO: PES-ECSC-MOP-01
VERSIÓN: 02
PÁGINA: 1
FECHA: 23-10-2014

PROCESO: Producción Estadística.

SUBPROCESO: Planeación Logística.

ELABORÓ: Profesional Especializado –
Logística Hogares.

REVISÓ: Coordinadora logística Entrevista
Directa.

APROBÓ: Director de Metodología y Producción
Estadística.

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO	0
LISTA DE TABLAS.....	2
LISTA DE FIGURAS	2
1. INTRODUCCIÓN	3
2. ORGANIZACIÓN DE LA ENCUESTA	4
3. COMPONENTES Y PROCESOS PRE-OPERATIVOS DE LA ENCUESTA	5
3.1 SELECCIÓN DE MUESTRA.....	5
3.2 ASPECTOS QUE INTERVIENEN EN LA SELECCIÓN DE LA MUESTRA:	5
3.3 INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN	6
PARTES DEL FORMULARIO.....	6
3.4 ESTRUCTURA DEL EQUIPO OPERATIVO.....	7
3.5 ORGANIZACIÓN DEL OPERATIVO	8
3.6 CARGAS DE TRABAJO Y RENDIMIENTOS	9
3.7 HONORARIOS Y PERFILES	10
HONORARIOS.....	10
PERFILES DE LOS ROLES	10
3.8 PRESUPUESTO	11
3.9 CRONOGRAMA.....	20
3.9.1 CALENDARIO	23
3.10 CONVOCATORIA, ENTRENAMIENTO Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL OPERATIVO.....	23
ENTRENAMIENTO	24
CONTRATACIÓN DEL PERSONAL.....	24
4. COMPONENTES Y PROCESOS DEL OPERATIVO DE CAMPO	25
4.1 OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE TRABAJO DE CAMPO	25
COORDINADOR DE CAMPO.....	25
SENSIBILIZADOR	26
SUPERVISOR.....	27
RECOLECTOR	28
APOYO INFORMÁTICO	29
4.2 PAUTAS PARA LA REALIZACIÓN DE LA SENSIBILIZACIÓN	31
4.3 PAUTAS PARA LA REALIZACIÓN DE LA RECOLECCIÓN.....	32
4.4 PAUTAS PARA LA REALIZACIÓN DE LA SUPERVISIÓN	33
4.5 PAUTAS OPERATIVAS PARA EL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN	33
4.6 PAUTAS PARA LA TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN VÍA FTP	34
5. SISTEMA DE RECOLECCIÓN	34
5.1 SISTEMA BARRIDO	34
6. ENTREGA DE LA INFORMACIÓN.....	35
7. MANEJO DE IMPLEMENTOS DEVOLUTIVOS.	36
8. CIRCULAR NO. 1 – ECSC 2014.....	37



Manual Operativo

Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana

CÓDIGO: PES-ECSC-MOP-01
VERSIÓN: 02
PÁGINA: 2
FECHA: 23-10-2014

PROCESO: Producción Estadística.

SUBPROCESO: Planeación Logística.

ELABORÓ: Profesional Especializado –
Logística Hogares.

REVISÓ: Coordinadora logística Entrevista
Directa.

APROBÓ: Director de Metodología y Producción
Estadística.

LISTA DE TABLAS

Tabla 1: Muestra por Ciudades	6
Tabla 2: Honorarios por rol	11
Tabla 0: Perfiles de los roles	11
Tabla 4. Presupuesto para contratar supervisores	12
Tabla 5. Presupuesto para contratar recolectores.....	14
Tabla 6. Presupuesto para contratar sensibilizadores.....	15
Tabla 7. Horas y valor de transporte especial	16
Tabla 8. Presupuesto para transporte urbano	18
Tabla 9. Cronograma	20
Tabla 10: Relación productos a entregar por FTP.....	32

LISTA DE FIGURAS

Figura No. 1 Estructura del equipo operativo ECSC	8
Figura 2 Cómo debe realizarse la sensibilización	29
Figura 3 Cómo debe realizarse la recolección	29
Figura 4 Cómo debe realizarse la supervisión	30



Manual Operativo Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana

CÓDIGO: PES-ECSC-MOP-01
VERSIÓN: 02
PÁGINA: 3
FECHA: 23-10-2014

PROCESO: Producción Estadística.

SUBPROCESO: Planeación Logística.

ELABORÓ: Profesional Especializado –
Logística Hogares.

REVISÓ: Coordinadora logística Entrevista
Directa.

APROBÓ: Director de Metodología y Producción
Estadística.

1. INTRODUCCIÓN

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE - es una entidad gubernamental de carácter técnico que tiene como objetivo principal el diseño e implementación del Sistema Nacional de Información Estadística y la producción de indicadores socioeconómicos y demográficos básicos para el país, asegurando con lo anterior los máximos estándares de calidad y oportunidad de la información, su difusión y el fomento de la cultura estadística a nivel nacional.

Dentro de este contexto, el DANE viene desarrollando la Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana - ECSC cuyo objeto principal es obtener información estadística sobre aspectos relacionados con hechos delictivos y percepción de seguridad que tienen las personas sobre determinados lugares. Esta información es necesaria para tomar decisiones de política pública en materia de control y prevención del delito, así como, estimar la criminalidad real y oculta.

En este documento se consignan los diferentes aspectos que se deben tener en cuenta para el operativo de campo de la encuesta en 28 ciudades del país.



Manual Operativo
Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana

CÓDIGO: PES-ECSC-MOP-01
VERSIÓN: 02
PÁGINA: 4
FECHA: 23-10-2014

PROCESO: Producción Estadística.

SUBPROCESO: Planeación Logística.

ELABORÓ: Profesional Especializado – Logística Hogares.

REVISÓ: Coordinadora logística Entrevista Directa.

APROBÓ: Director de Metodología y Producción Estadística.

2. ORGANIZACIÓN DE LA ENCUESTA

La Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana, tiene a nivel de sedes o subsedes una organización operativa que le permite adelantar eficientemente el operativo de campo, el cual se encuentra conformado por: Recuentista, Sensibilizador, Recolector, Supervisor, Coordinador de Campo, Apoyo Informático y Asistente Técnico de la encuesta.

Los aspectos metodológicos y muestrales estarán a cargo de los equipos de Temática y Diseños Muestrales respectivamente; así mismo, los aspectos logísticos, operativos y de producción, le corresponden al grupo de Logística de Hogares. El desarrollo del operativo será responsabilidad de cada Dirección Territorial; sedes y subsedes, y las labores de procesamiento de datos las realizará el área de Sistemas de Información Técnica del Dane Central.

3. COMPONENTES Y PROCESOS PRE-OPERATIVOS DE LA ENCUESTA

3.1 SELECCIÓN DE MUESTRA

La muestra de la Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana corresponde a **6.386** segmentos, que representan aproximadamente un total de **76.362 hogares**. La muestra se trabajará en el dominio urbano de las ciudades objeto de estudio y se encuentra distribuida de la siguiente forma:

Tabla 1: Muestra por Ciudades

Nom_Municipio	Segmentos	Nom_Municipio	Segmentos
BARRANQUILLA	234	CALI	234
CARTAGENA	233	PASTO	229
SINCELEJO	227	POPAYÁN	227
VALLEDUPAR	229	PALMIRA	227
SANTA MARTA	230	BUENAVENTURA	229
SAN ANDRÉS	198	TULUÁ	225
RIOHACHA	224	MANIZALES	230
SOLEDAD	231	IBAGUE	231
BOGOTÁ	234	PEREIRA	232
VILLAVICENCIO	230	ARMENIA	228
NEIVA	229	MEDELLÍN	234
SOACHA	230	MONTERÍA	229
TUNJA	224	QUIBDÓ	213
BUCARAMANGA	233		
CÚCUTA	232		

Fuente: Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana

3.2 ASPECTOS QUE INTERVIENEN EN LA SELECCIÓN DE LA MUESTRA:

Segmentos con submuestreo, agotados y con novedades cartográficas:

Un elemento que se debe tener en cuenta a la hora de realizar la selección de la muestra, es que los marcos de referencia estén actualizados, de tal manera que reflejen la realidad del universo de estudio. La construcción o demolición de viviendas es un hecho que se presenta constantemente en lo largo y ancho del país, por lo anterior, se hace necesario en el proceso de recuento de viviendas, el cual permitirá actualizar el marco a través de



Manual Operativo Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana

CÓDIGO: PES-ECSC-MOP-01
VERSIÓN: 02
PÁGINA: 6
FECHA: 23-10-2014

PROCESO: Producción Estadística.

SUBPROCESO: Planeación Logística.

ELABORÓ: Profesional Especializado –
Logística Hogares.

REVISÓ: Coordinadora logística Entrevista
Directa.

APROBÓ: Director de Metodología y Producción
Estadística.

los reportes de: novedades cartográficas, segmentos agotados y segmentos con submuestreo¹.

Así mismo toda novedad cartográfica encontrada durante la recolección debe ser reportada de manera inmediata vía correo electrónico al área de Logística de Hogares para su correspondiente gestión, seguimiento y respuesta.

3.3 INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN

La recolección de la información de la ECSC se hará en formulario electrónico mediante un Dispositivo Móvil de Captura (DMC), con un software desarrollado para correr bajo Smart Phones (Teléfono Móvil que permite utilizar diferentes aplicaciones a la vez).

El equipo designado para la realización del proceso de captura de Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana - ECSC, es el Huawei Ascend D1, para lo cual existe un manual de Usuario ECSC-MUS-01 (versión 1 - 10 de Febrero de 2014) que contiene las características técnicas generales del DMC y la descripción de las opciones del aplicativo de captura, necesaria para navegar por el sistema, lo que facilitará la recolección de la información y el manejo de cada una de las preguntas de la Encuesta.

PARTES DEL FORMULARIO

El formulario de la ECSC tiene varios capítulos que consolidan las principales características del hogar y las personas, y a su vez, identifican los principales delitos que afectan la población, por ello, es muy importante ubicar al encuestado en cada cambio de capítulo. El contenido se resume a continuación:

- A. Identificación
- B. Datos de la Vivienda
- C. Percepción de Seguridad en el Barrio y en el Hogar
- D. Hurto a Residencia
- E. Características Generales de las Personas
- F. Percepción de Seguridad y Convivencia
- G. Hurto a Vehículos
- H. Hurto a Personas

¹ Para profundizar en los casos en que se presentan segmentos agotados y con submuestreo, consultar el manual de Recuento disponible en DaneNet.

PROCESO: Producción Estadística.

SUBPROCESO: Planeación Logística.

ELABORÓ: Profesional Especializado – Logística Hogares.

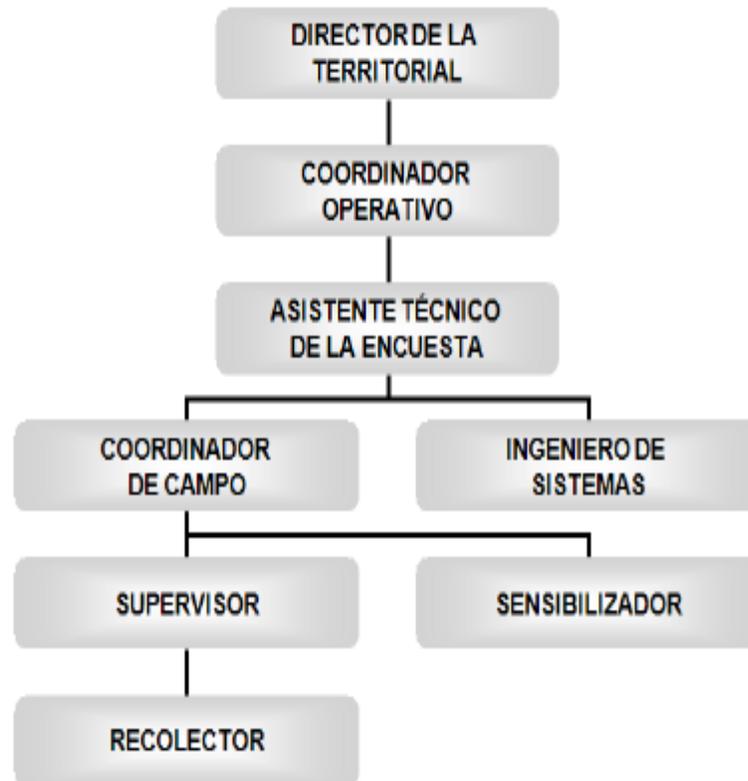
REVISÓ: Coordinadora logística Entrevista Directa.

APROBÓ: Director de Metodología y Producción Estadística.

- I. Riñas y peleas
- J. Pagos a Particulares
- K. Extorsión
- L. Otros delitos
- M. Percepción del aporte a la seguridad

3.4 ESTRUCTURA DEL EQUIPO OPERATIVO

Figura No. 1 Estructura del equipo operativo ECSC



Fuente: Encuesta de Convivencia y seguridad Ciudadana



Manual Operativo Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana

CÓDIGO: PES-ECSC-MOP-01
VERSIÓN: 02
PÁGINA: 8
FECHA: 23-10-2014

PROCESO: Producción Estadística.

SUBPROCESO: Planeación Logística.

ELABORÓ: Profesional Especializado – Logística Hogares.

REVISÓ: Coordinadora logística Entrevista Directa.

APROBÓ: Director de Metodología y Producción Estadística.

3.5 ORGANIZACIÓN DEL OPERATIVO

A fin de adelantar de manera ágil y eficiente el operativo de la encuesta, se ha conformado un equipo operativo que funcionará de la siguiente manera:

ASISTENTE TECNICO DE LA ENCUESTA.

En las sedes y subsedes es el responsable de la encuesta en todos sus aspectos, de él dependen los equipos de trabajo adscritos a su sede o subsele, con quienes debe mantener comunicación permanente.

COORDINADOR DE CAMPO DE LA ENCUESTA

Es responsable de las actividades preliminares de la encuesta y la supervisión a los equipos de trabajo en campo, en las sedes y en las subsedes, tiene a su cargo el control de calidad de la información y el manejo de la encuesta. El Coordinador de Campo deberá además realizar re-entrevistas en campo y telefónicas.

SENSIBILIZADOR

Se encarga de dar a conocer la encuesta una semana antes en los hogares en donde se va a realizar, mediante el barrido de cada segmento objeto de la muestra; a través de piezas comunicativas, dirigidos a las personas y hogares fuente de información.

SUPERVISOR

Coordina y controla directamente la recolección del trabajo de campo en las áreas seleccionadas asignadas y tiene a su cargo mínimo 2 y máximo 4 encuestadores.

RECOLECTOR

Conocido también como encuestador, es la persona encargada de obtener la información requerida en los hogares de varios segmentos de acuerdo con las normas y conceptos establecidos, dependen directamente del supervisor y es a él a quien reportan su trabajo.

En los Procedimientos Generales del Manual de Conceptos Básicos y Recolección, se especifican las funciones, labores, y las normas que deben tener en cuenta los recolectores durante la etapa de recolección.



Manual Operativo Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana

CÓDIGO: PES-ECSC-MOP-01
VERSIÓN: 02
PÁGINA: 9
FECHA: 23-10-2014

PROCESO: Producción Estadística.

SUBPROCESO: Planeación Logística.

ELABORÓ: Profesional Especializado –
Logística Hogares.

REVISÓ: Coordinadora logística Entrevista
Directa.

APROBÓ: Director de Metodología y Producción
Estadística.

3.6 CARGAS DE TRABAJO Y RENDIMIENTOS

A continuación, se describe la distribución de las cargas de trabajo por los diferentes equipos operativos de la Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana, así:

EQUIPOS DE TRABAJO

Cada grupo de trabajo estará conformado por un (1) sensibilizador (a nivel urbano), (1) Supervisor y dos (2) ó tres (3) recolectores, máximo cuatro (4) recolectores. Los equipos de trabajo son asignados dependiendo del tamaño de la muestra en cada ciudad.

SENSIBILIZACIÓN

La sensibilización debe llevarse a cabo una semana antes de la recolección (10 de febrero de 2014), el sensibilizador debe visitar durante esa semana a todos los hogares asignados a su grupo de trabajo para la semana siguiente. Se contratara 1 sensibilizador por cada supervisor, este número variara entre 3 y 4 dependiendo de la ciudad y la muestra asignada.

RECOLECCION

El rendimiento diario a nivel urbano por recolector será de ocho (8) encuestas completas realizadas a personas para ciudades grandes, diez (10) encuestas completas realizadas a personas para ciudades medianas, y catorce (14) encuestas completas realizadas a personas para ciudades pequeñas llevadas a cabo de lunes a viernes, dependiendo de la muestra asignada a cada ciudad.

SUPERVISIÓN

El rendimiento de encuestas revisadas a diario a nivel urbano por el supervisor será de doce (12) encuestas completas realizadas a personas para ciudades grandes, quince (15) encuestas completas realizadas a personas para ciudades medianas, y dieciocho (18) encuestas completas realizadas a personas para ciudades pequeñas llevadas a cabo de lunes a viernes, dependiendo de la muestra asignada a cada ciudad.

De igual manera semanalmente el supervisor debe realizar mínimo dos (2) acompañamiento completos a hogares por encuestador.



Manual Operativo Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana

CÓDIGO: PES-ECSC-MOP-01
VERSIÓN: 02
PÁGINA: 10
FECHA: 23-10-2014

PROCESO: Producción Estadística.

SUBPROCESO: Planeación Logística.

ELABORÓ: Profesional Especializado – Logística Hogares.

REVISÓ: Coordinadora logística Entrevista Directa.

APROBÓ: Director de Metodología y Producción Estadística.

TRANSMISIÓN

Diariamente el apoyo informático de la sede o subsele, debe encargarse de realizar la transmisión hacia Dane Central de la **información completa** capturada y depurada durante el operativo. Esta transmisión se efectúa a través del protocolo de comunicación de archivos FTP, previamente establecido por la Oficina de sistemas del Dane Central.

3.7 HONORARIOS Y PERFILES

HONORARIOS

La siguiente tabla muestra el personal temporal que se requiere en cada sede o subsele para el operativo de campo:

Tabla 1: Honorarios por rol

Cargo	Clase de Contratación y Honorarios²	Fecha de inicio
Apoyo Informático	Contrato por Orden de Prestación de servicios con honorarios mensual de \$2.068.468	10 de febrero
Coordinador de Campo	Contrato por Orden de Prestación de servicios con honorarios mensuales de \$1.838.639	10 de febrero
Supervisor I	Contrato por Orden de Prestación de servicios con honorarios mensual de \$1.378.979	13 de febrero
Recolector	Contrato por Orden de Prestación de servicios honorarios mensuales de \$1.126.617	17 de febrero
Sensibilizador	Contrato por Orden de Prestación de servicios con honorarios mensuales de \$1.126.617	10 de febrero

Fuente: Encuesta de Convivencia y seguridad Ciudadana

PERFILES DE LOS ROLES

Las siguientes perfiles han sido establecidos según la resolución 107 del 01 de febrero de 2013.

² Los honorarios han sido establecidos según la Resolución 107 del 01 de febrero de 2013, por la cual se adopta la Tabla de Perfiles y Honorarios Máximos para Contratistas DANE y FONDANE.

PROCESO: Producción Estadística.

SUBPROCESO: Planeación Logística.

ELABORÓ: Profesional Especializado – Logística Hogares.

REVISÓ: Coordinadora logística Entrevista Directa.

APROBÓ: Director de Metodología y Producción Estadística.

Tabla 0: Perfiles de los roles

Cargo	Perfil³
Apoyo Informático	Título profesional. Tarjeta o matrícula profesional en los casos de ley y un (1) año de experiencia relacionada. ALTERNATIVAS: Aprobación de ocho (8) semestres de educación universitaria y dieciocho (18) meses de experiencia relacionada; título de formación tecnológica profesional y dos (2) años de experiencia relacionada; – Título de formación técnica profesional y tres (3) años de experiencia relacionada.
Coordinador de Campo	Terminación de materias en educación universitaria y seis (6) meses de experiencia relacionada. ALTERNATIVAS: Aprobación de ocho (8) semestres de educación universitaria y mínimo (1) año de experiencia relacionada – Título de formación técnica, técnica profesional, tecnológica o tecnológica profesional y mínimo dos (2) años de experiencia relacionada.
Supervisor I	Según el requerimiento para cada operativo aprobación de cinco (5) semestres de educación universitaria, título de formación técnica, técnica profesional, tecnológica o tecnológica profesional y mínimo seis (6) meses de experiencia relacionada. ALTERNATIVA: Título de bachiller y dos (2) años de experiencia relacionada.
Recolector	Título de bachiller y dos (2) meses de experiencia relacionada.
Sensibilizador	Título de bachiller y dos (2) meses de experiencia relacionada.

Fuente: Encuesta de Convivencia y seguridad Ciudadana

3.8 PRESUPUESTO

El presupuesto asignado para llevar a cabo la recolección de la Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana, se describe a continuación:

COORDINADOR DE CAMPO

Se asignó presupuesto de Inversión para contratar un (1) Coordinador de campo en cada ciudad, a excepción de Bogotá y Cali donde se asignó presupuesto para (2) Coordinadores durante 103 días. El monto total asignado es de \$6.312.661 por coordinador.

³ La Tabla de perfiles han sido establecidos según la Resolución 107 del 01 de febrero de 2013, por la cual se adopta la Tabla de Perfiles y Honorarios Máximos para Contratistas DANE y FONDANE.

PROCESO: Producción Estadística.

SUBPROCESO: Planeación Logística.

ELABORÓ: Profesional Especializado – Logística Hogares.

REVISÓ: Coordinadora logística Entrevista Directa.

APROBÓ: Director de Metodología y Producción Estadística.

INGENIERO DE SISTEMAS

Se asignó presupuesto de inversión para contratar un (1) Ingeniero de Sistemas en cada ciudad a excepción de Bogotá y Cali que se asignó presupuesto para (2) Ingenieros de Sistemas durante 103 días. El monto total asignado es de \$7.101.740 por ingeniero.

SUPERVISOR

Se asignó presupuesto de Inversión para contratar supervisores durante 97 días por ciudad. A continuación se describe la cantidad y el valor por ciudad.

Tabla 4. Presupuesto para contratar supervisores

	SUPERVISORES	VALOR
BARRANQUILLA	4	\$ 17,834,795
CARTAGENA	3	\$ 13,376,096
SINCELEJO	3	\$ 13,376,096
VALLEDUPAR	3	\$ 13,376,096
SANTA MARTA	3	\$ 13,376,096
SAN ANDRÉS	3	\$ 13,376,096
RIOHACHA	3	\$ 13,376,096
SOLEDAD	3	\$ 13,376,096
TERRITORIAL NORTE	25	\$ 111,467,469
BOGOTÁ	4	\$ 17,834,795
VILLAVICENCIO	3	\$ 13,376,096
NEIVA	3	\$ 13,376,096
SOACHA	3	\$ 13,376,096
TUNJA	3	\$ 13,376,096
TERRITORIAL CENTRAL	16	\$ 71,339,180
BUCARAMANGA	3	\$ 13,376,096
CÚCUTA	3	\$ 13,376,096
TERRITORIAL ORIENTAL	6	\$ 26,752,193
CALI	4	\$ 17,834,795
PASTO	3	\$ 13,376,096
POPAYÁN	3	\$ 13,376,096
PALMIRA	3	\$ 13,376,096



Manual Operativo
Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana

CÓDIGO: PES-ECSC-MOP-01
VERSIÓN: 02
PÁGINA: 13
FECHA: 23-10-2014

PROCESO: Producción Estadística.

SUBPROCESO: Planeación Logística.

ELABORÓ: Profesional Especializado –
Logística Hogares.

REVISÓ: Coordinadora logística Entrevista
Directa.

APROBÓ: Director de Metodología y Producción
Estadística.

BUENAVENTURA	3	\$ 13,376,096
TULUA	3	\$ 13,376,096
TERRITORIAL SUROCCIDENTAL	19	\$ 84,715,277
MANIZALES	3	\$ 13,376,096
IBAGUE	3	\$ 13,376,096
PEREIRA	3	\$ 13,376,096
ARMENIA	3	\$ 13,376,096
TERRITORIAL CENTRO OCCIDENTAL	12	\$ 53,504,385
MEDELLÍN	4	\$ 17,834,795
MONTERÍA	3	\$ 13,376,096
QUIBDO	3	\$ 13,376,096
TERRITORIAL NOR OCCIDENTAL	10	\$ 44,586,988
TOTAL SUPERVISORES ECSC	88	\$ 392,365,491

Fuente: Encuesta de Convivencia y seguridad Ciudadana

RECOLECTOR

El número de recolectores se asignó en cada ciudad según el tamaño de la muestra. Se asignó presupuesto para contratar recolectores durante 90 días. A continuación se describe la cantidad y el valor por ciudad.

Tabla 5. Presupuesto para contratar recolectores

	RECOLECTORES	VALOR
BARRANQUILLA	11	\$ 37,178,361
CARTAGENA	10	\$ 33,798,510
SINCELEJO	10	\$ 33,798,510
VALLEDUPAR	9	\$ 30,418,659
SANTA MARTA	9	\$ 30,418,659
SAN ANDRÉS	8	\$ 27,038,808
RIOHACHA	9	\$ 30,418,659
SOLEDAD	9	\$ 30,418,659
TERRITORIAL NORTE	75	\$ 253,488,825
BOGOTÁ	12	\$ 40,558,212



Manual Operativo Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana

CÓDIGO: PES-ECSC-MOP-01
VERSIÓN: 02
PÁGINA: 14
FECHA: 23-10-2014

PROCESO: Producción Estadística.

SUBPROCESO: Planeación Logística.

ELABORÓ: Profesional Especializado –
Logística Hogares.

REVISÓ: Coordinadora logística Entrevista
Directa.

APROBÓ: Director de Metodología y Producción
Estadística.

VILLAVICENCIO	9	\$ 30,418,659
NEIVA	9	\$ 30,418,659
SOACHA	9	\$ 30,418,659
TUNJA	9	\$ 30,418,659
TERRITORIAL CENTRAL	48	\$ 162,232,848
BUCARAMANGA	10	\$ 33,798,510
CÚCUTA	10	\$ 33,798,510
TERRITORIAL ORIENTAL	20	\$ 67,597,020
CALI	12	\$ 40,558,212
PASTO	9	\$ 30,418,659
POPAYÁN	9	\$ 30,418,659
PALMIRA	9	\$ 30,418,659
BUENAVENTURA	9	\$ 30,418,659
TULUA	9	\$ 30,418,659
TERRITORIAL SUROCCIDENTAL	57	\$ 192,651,507
MANIZALES	9	\$ 30,418,659
IBAGUE	9	\$ 30,418,659
PEREIRA	9	\$ 30,418,659
ARMENIA	9	\$ 30,418,659
TERRITORIAL CENTRO OCCIDENTAL	36	\$ 121,674,636
MEDELLÍN	12	\$ 40,558,212
MONTERÍA	9	\$ 30,418,659
QUIBDO	9	\$ 30,418,659
TERRITORIAL NOR OCCIDENTAL	30	\$ 101,395,530
TOTAL RECOLECTORES ECSC	266	\$ 899,040,366

Fuente: Encuesta de Convivencia y seguridad Ciudadana

SENSIBILIZADOR

El número de sensibilizadores se asignó en cada ciudad según la cantidad de supervisores. Se asignó presupuesto para contratar sensibilizadores durante 90 días. A continuación se describe la cantidad y el valor por ciudad.

Tabla 6. Presupuesto para contratar sensibilizadores



Manual Operativo
Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana

CÓDIGO: PES-ECSC-MOP-01
 VERSIÓN: 02
 PÁGINA: 15
 FECHA: 23-10-2014

PROCESO: Producción Estadística.

SUBPROCESO: Planeación Logística.

ELABORÓ: Profesional Especializado – Logística Hogares.

REVISÓ: Coordinadora logística Entrevista Directa.

APROBÓ: Director de Metodología y Producción Estadística.

	SENSIBILIZADORES	VALOR
BARRANQUILLA	4	\$ 13,519,404
CARTAGENA	3	\$ 10,139,553
SINCELEJO	3	\$ 10,139,553
VALLEDUPAR	3	\$ 10,139,553
SANTA MARTA	3	\$ 10,139,553
SAN ANDRÉS	3	\$ 10,139,553
RIOHACHA	3	\$ 10,139,553
SOLEDAD	3	\$ 10,139,553
TERRITORIAL NORTE	25	\$ 84,496,275
BOGOTÁ	4	\$ 13,519,404
VILLAVICENCIO	3	\$ 10,139,553
NEIVA	3	\$ 10,139,553
SOACHA	3	\$ 10,139,553
TUNJA	3	\$ 10,139,553
TERRITORIAL CENTRAL	16	\$ 54,077,616
BUCARAMANGA	3	\$ 10,139,553
CÚCUTA	3	\$ 10,139,553
TERRITORIAL ORIENTAL	6	\$ 20,279,106
CALI	4	\$ 13,519,404
PASTO	3	\$ 10,139,553
POPAYÁN	3	\$ 10,139,553
PALMIRA	3	\$ 10,139,553
BUENAVENTURA	3	\$ 10,139,553
TULUA	3	\$ 10,139,553
TERRITORIAL SUROCCIDENTAL	19	\$ 64,217,169
MANIZALES	3	\$ 10,139,553
IBAGUE	3	\$ 10,139,553
PEREIRA	3	\$ 10,139,553
ARMENIA	3	\$ 10,139,553
TERRITORIAL CENTRO OCCIDENTAL	12	\$ 40,558,212
MEDELLÍN	4	\$ 13,519,404
MONTERÍA	3	\$ 10,139,553
QUIBDO	3	\$ 10,139,553



Manual Operativo Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana

CÓDIGO: PES-ECSC-MOP-01
VERSIÓN: 02
PÁGINA: 16
FECHA: 23-10-2014

PROCESO: Producción Estadística.

SUBPROCESO: Planeación Logística.

ELABORÓ: Profesional Especializado –
Logística Hogares.

REVISÓ: Coordinadora logística Entrevista
Directa.

APROBÓ: Director de Metodología y Producción
Estadística.

TERRITORIAL NOR OCCIDENTAL 10 \$ 33,798,510

TOTAL SENSIBILIZADORES ECSC 88 \$ 297,426,888

Fuente: Encuesta de Convivencia y seguridad Ciudadana

TRANSPORTE ESPECIAL

Teniendo en cuenta que una hora de transporte especial equivale a \$15.000, se estableció el siguiente número de días y horas:

Tabla 7. Horas y valor de transporte especial

	H. SUPERVISIÓN	H. SENSIBILIZACIÓN	TOTAL HORAS	VALOR
BARRANQUILLA	4 Horas x 74 días	2 Horas x 74 días	6	\$ 26,640,000
CARTAGENA	3 Horas x 74 días	2 Horas x 74 días	5	\$ 16,650,000
SINCELEJO	3 Horas x 74 días	2 Horas x 74 días	5	\$ 16,650,000
VALLEDUPAR	3 Horas x 74 días	2 Horas x 74 días	5	\$ 16,650,000
SANTA MARTA	3 Horas x 74 días	2 Horas x 74 días	5	\$ 16,650,000
SAN ANDRÉS	2 Horas x 74 días	2 Horas x 74 días	4	\$ 13,320,000
RIOHACHA	3 Horas x 74 días	2 Horas x 74 días	5	\$ 16,650,000
SOLEDAD	2 Horas x 74 días	2 Horas x 74 días	4	\$ 13,320,000
TERRITORIAL NORTE	23	16	39	\$ 136,530,000
BOGOTÁ	4 Horas x 74 días	2 Horas x 74 días	6	\$ 26,640,000
VILLAVICENCIO	3 Horas x 74 días	2 Horas x 74 días	5	\$ 16,650,000
NEIVA	3 Horas x 74 días	2 Horas x 74 días	5	\$ 16,650,000
SOACHA	2 Horas x 74 días	2 Horas x 74 días	4	\$ 13,320,000
TUNJA	3 Horas x 74 días	2 Horas x 74 días	5	\$ 16,650,000
TERRITORIAL CENTRAL	15	10	25	\$ 89,910,000
BUCARAMANGA	3 Horas x 74 días	2 Horas x 74 días	5	\$ 16,650,000
CÚCUTA	3 Horas x 74 días	2 Horas x 74 días	5	\$ 16,650,000
TERRITORIAL ORIENTAL	6	4	10	\$ 33,300,000
CALI	4 Horas x 74 días	2 Horas x 74 días	6	\$ 26,640,000
PASTO	3 Horas x 74 días	2 Horas x 74 días	5	\$ 16,650,000
POPAYÁN	3 Horas x 74 días	2 Horas x 74 días	5	\$ 16,650,000
PALMIRA	3 Horas x 74 días	2 Horas x 74 días	5	\$ 16,650,000
BUENAVENTURA	3 Horas x 74 días	2 Horas x 74 días	5	\$ 16,650,000



Manual Operativo
Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana

CÓDIGO: PES-ECSC-MOP-01
VERSIÓN: 02
PÁGINA: 17
FECHA: 23-10-2014

PROCESO: Producción Estadística.		SUBPROCESO: Planeación Logística.	
ELABORÓ: Profesional Especializado – Logística Hogares.	REVISÓ: Coordinadora logística Entrevista Directa.	APROBÓ: Director de Metodología y Producción Estadística.	

TULUA	3 Horas x 74 días	2 Horas x 74 días	5	\$ 16,650,000
TERRITORIAL SUROCCIDENTAL	19	12	31	\$ 109,890,000
MANIZALES	3 Horas x 74 días	2 Horas x 74 días	5	\$ 16,650,000
IBAGUE	3 Horas x 74 días	2 Horas x 74 días	5	\$ 16,650,000
PEREIRA	3 Horas x 74 días	2 Horas x 74 días	5	\$ 16,650,000
ARMENIA	3 Horas x 74 días	2 Horas x 74 días	5	\$ 16,650,000
TERRITORIAL CENTRO OCCIDENTAL	12	8	20	\$ 66,600,000
MEDELLÍN	3 Horas x 73 días	2 Horas x 73 días	5	\$ 21,900,000
MONTERÍA	2 Horas x 74 días	2 Horas x 74 días	4	\$ 13,320,000
QUIBDO	2 Horas x 74 días	2 Horas x 74 días	4	\$ 13,320,000
TERRITORIAL NOR OCCIDENTAL	7	6	13	\$ 48,540,000

TOTAL TRANS ESPECIAL ECSC	82	56	134	\$ 484,770,000
----------------------------------	-----------	-----------	------------	-----------------------

Fuente: Encuesta de Convivencia y seguridad Ciudadana

¹ Las Horas de Transporte han sido establecidas según la Resolución Vigente..

TRANSPORTE URBANO

Se le asignó a cada supervisor, recolector y sensibilizador, \$7.500 diarios de transporte urbano, durante 74 días; a los coordinadores se les asignó \$7.500 diarios durante 45 días.

Tabla 8. Presupuesto para transporte urbano

	VALOR SUPERVISOR	VALOR RECOLECTOR	VALOR SENSIBILIZADOR	VALOR COORDINADOR	VALOR
BARRANQUILLA	\$ 2,220,000	\$ 6,105,000	\$ 2,220,000	\$ 337,500	\$ 10,882,500
CARTAGENA	\$ 1,665,000	\$ 5,550,000	\$ 1,665,000	\$ 337,500	\$ 9,217,500
SINCELEJO	\$ 1,665,000	\$ 5,550,000	\$ 1,665,000	\$ 337,500	\$ 9,217,500
VALLEDUPAR	\$ 1,665,000	\$ 4,995,000	\$ 1,665,000	\$ 337,500	\$ 8,662,500
SANTA MARTA	\$ 1,665,000	\$ 4,995,000	\$ 1,665,000	\$ 337,500	\$ 8,662,500
SAN ANDRÉS	\$ 1,665,000	\$ 4,440,000	\$ 1,665,000	\$ 337,500	\$ 8,107,500
RIOHACHA	\$ 1,665,000	\$ 4,995,000	\$ 1,665,000	\$ 337,500	\$ 8,662,500
SOLEDAD	\$ 1,665,000	\$ 4,995,000	\$ 1,665,000	\$ 337,500	\$ 8,662,500
T NORTE	\$ 13,875,000	\$ 41,625,000	\$ 13,875,000	\$ 2,700,000	\$ 72,075,000
BOGOTÁ	\$ 2,220,000	\$ 6,660,000	\$ 2,220,000	\$ 675,000	\$ 11,775,000
VILLAVICENCIO	\$ 1,665,000	\$ 4,995,000	\$ 1,665,000	\$ 337,500	\$ 8,662,500
NEIVA	\$ 1,665,000	\$ 4,995,000	\$ 1,665,000	\$ 337,500	\$ 8,662,500
SOACHA	\$ 1,665,000	\$ 4,995,000	\$ 1,665,000	\$ 337,500	\$ 8,662,500



Manual Operativo
Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana

CÓDIGO: PES-ECSC-MOP-01
VERSIÓN: 02
PÁGINA: 18
FECHA: 23-10-2014

PROCESO: Producción Estadística.

SUBPROCESO: Planeación Logística.

ELABORÓ: Profesional Especializado – Logística Hogares.

REVISÓ: Coordinadora logística Entrevista Directa.

APROBÓ: Director de Metodología y Producción Estadística.

TUNJA	\$ 1,665,000	\$ 4,995,000	\$ 1,665,000	\$ 337,500	\$ 8,662,500
T CENTRAL	\$ 8,880,000	\$ 26,640,000	\$ 8,880,000	\$ 2,025,000	\$ 46,425,000
BUCARAMANGA	\$ 1,665,000	\$ 5,550,000	\$ 1,665,000	\$ 337,500	\$ 9,217,500
CÚCUTA	\$ 1,665,000	\$ 5,550,000	\$ 1,665,000	\$ 337,500	\$ 9,217,500
T ORIENTAL	\$ 3,330,000	\$ 11,100,000	\$ 3,330,000	\$ 675,000	\$ 18,435,000
CALI	\$ 2,220,000	\$ 6,660,000	\$ 2,220,000	\$ 675,000	\$ 11,775,000
PASTO	\$ 1,665,000	\$ 4,995,000	\$ 1,665,000	\$ 337,500	\$ 8,662,500
POPAYÁN	\$ 1,665,000	\$ 4,995,000	\$ 1,665,000	\$ 337,500	\$ 8,662,500
PALMIRA	\$ 1,665,000	\$ 4,995,000	\$ 1,665,000	\$ 337,500	\$ 8,662,500
BUENAVENTURA	\$ 1,665,000	\$ 4,995,000	\$ 1,665,000	\$ 337,500	\$ 8,662,500
TULUA	\$ 1,665,000	\$ 4,995,000	\$ 1,665,000	\$ 337,500	\$ 8,662,500
T SUROCCIDENTAL	\$ 10,545,000	\$ 31,635,000	\$ 10,545,000	\$ 2,362,500	\$ 55,087,500
MANIZALES	\$ 1,665,000	\$ 4,995,000	\$ 1,665,000	\$ 337,500	\$ 8,662,500
IBAGUE	\$ 1,665,000	\$ 4,995,000	\$ 1,665,000	\$ 337,500	\$ 8,662,500
PEREIRA	\$ 1,665,000	\$ 4,995,000	\$ 1,665,000	\$ 337,500	\$ 8,662,500
ARMENIA	\$ 1,665,000	\$ 4,995,000	\$ 1,665,000	\$ 337,500	\$ 8,662,500
T CEN- OCCIDENTAL	\$ 6,660,000	\$ 19,980,000	\$ 6,660,000	\$ 1,350,000	\$ 34,650,000
MEDELLÍN	\$ 2,220,000	\$ 6,660,000	\$ 2,220,000	\$ 337,500	\$ 11,437,500
MONTERÍA	\$ 1,665,000	\$ 4,995,000	\$ 1,665,000	\$ 337,500	\$ 8,662,500
QUIBDO	\$ 1,665,000	\$ 4,995,000	\$ 1,665,000	\$ 337,500	\$ 8,662,500
T NOR OCCIDENTAL	\$ 5,550,000	\$ 16,650,000	\$ 5,550,000	\$ 1,012,500	\$ 28,762,500
TOTAL TRANS URBANO ECSC	\$ 48,840,000	\$ 147,630,000	\$ 48,840,000	\$ 10,125,000	\$ 255,435,000

Fuente: Encuesta de Convivencia y seguridad Ciudadana

EQUIPOS DE ARRENDAMIENTO

En Buenaventura, Tulúa y Palmira: Se destinaron \$5.000 pesos diarios para el arrendamiento de un (1) equipo de cómputo por 100 días (\$500.000).

ARRENDAMIENTO DE OFICINA

En Buenaventura, Tulúa y Palmira: Se destinaron \$500.000 pesos mensuales para el arrendamiento de una (1) oficina por 4 meses (\$2.000.000).



Manual Operativo
Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana

CÓDIGO: PES-ECSC-MOP-01
VERSIÓN: 02
PÁGINA: 19
FECHA: 23-10-2014

PROCESO: Producción Estadística.

SUBPROCESO: Planeación Logística.

ELABORÓ: Profesional Especializado –
Logística Hogares.

REVISÓ: Coordinadora logística Entrevista
Directa.

APROBÓ: Director de Metodología y Producción
Estadística.

ARRENDAMIENTO DE SALON

En Bucaramanga: Se destinaron \$1.200.000 pesos para el arrendamiento de un (1) salón, por solicitud del Director de la Territorial debido al alto número de inscritos en la convocatoria.



Manual Operativo
Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana

CÓDIGO: PES-ECSC-
MOP-01
VERSIÓN: 02
PÁGINA: 20
FECHA: 23-10-2014

PROCESO: Producción Estadística.

SUBPROCESO: Planeación Logística.

ELABORÓ: Profesional Especializado –
Logística Hogares.

REVISÓ: Coordinadora logística Entrevista
Directa.

APROBÓ: Director de Metodología y
Producción Estadística.

3.9 CRONOGRAMA

Tabla 9. Cronograma



DANE - ENCUESTA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS AÑO 2014 URBANO

ID	Responsable	Nombre de tarea	DICIEMBRE 2013	ENERO 2014	FEBRERO 2014	MARZO 2014	ABRIL 2014	MAYO 2014	JUNIO 2014
1	DANE CENTRAL	Entrenamiento a las Territoriales	↔ 17 19						
2	DANE CENTRAL/ LOGISTICA	Elaboración de Manuales de Lineamientos Generales- Supervisión.		↔ 2 10					
3	DANE CENTRAL/ LOGISTICA	Envío de estudios previos para elaboración de contratos		→ 2					
4	SEDES Y SUBSEDES	Contratación de Coordinadores de Campo y Apoyos Informáticos		↔ 9 24					
5	SEDES Y SUBSEDES	Convocatoria al personal de Campo		↔ 9 12					
6	SEDES Y SUBSEDES	Entrenamiento del personal seleccionado		↔ 15 17					
7	TERRITORIALES	Elaboracion de Contratos area administrativa		↔ 17 24					
8	SEDES Y SUBSEDES	Firma de contratos por parte del personal de campo		↔ 17 24					
9	SEDES Y SUBSEDES	Envío al Area de Logística los nombres completos e identificación por rol del personal contratado para publicación en página Web			→ 14				
10	DANE CENTRAL	Videoconferencia de aclaración de inquietudes (sujeta a cambios de fecha)			→ 14				
11	SEDES Y SUBSEDES	SENSIBILIZACIÓN de los hogares seleccionados			←	10		→	9



Manual Operativo Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana

CÓDIGO: PES-ECSC-MOP-01
 VERSIÓN: 02
 PÁGINA: 21
 FECHA: 23-10-2014

PROCESO: Producción Estadística.

SUBPROCESO: Planeación Logística.

ELABORÓ: Profesional Especializado –
Logística Hogares.

REVISÓ: Coordinadora logística Entrevista
Directa.

APROBÓ: Director de Metodología y Producción
Estadística.

12	SEDES Y SUBSEDES	RECOLECCIÓN de la información en los hogares seleccionados				17			16
13	DANE CENTRAL/ LOGISTICA-TEMATICA	Supervisión Técnica				1	30		
14	SEDES Y SUBSEDES	Supervisión de Campo				17			16
15	SEDES Y SUBSEDES	Captura urbana con verificación, control de cobertura y confrontación de lo grabado con el recolectado en campo				17			16
16	SEDES Y SUBSEDES	Envío al DANE CENTRAL la información diaria capturada de la etapa en curso urbana FTP.				17			16
17	SEDES Y SUBSEDES	Envío a DANE CENTRAL informe Semanal de: INDICADORES DE CALIDAD, REP COBERTURA, CUADRO DE INCONVENIENTES, SEGMENTOS CON NOVEDADES por FTP.				24	3-10-17-25-31	7-14-21-28	.5-12-19
18	LOGÍSTICA DANE CENTRAL	Generar, revisar, analizar y consolidar resumen de Cobertura				25	4-11-18-25	1-8-15-22-29	.6-13-20
19	DANE CENTRAL/ SISTEMAS	Envío Reporte de Cobertura de la Información transmitida semanalmente				24	3-10-17-25-31	7-14-21-28	.5-12-19
20	LOGÍSTICA DANE CENTRAL	Envío de Errores y pruebas Inconsistencias de la Información Operativa				26	5-12-19-26	2-9-16-23-30	.7-14-21
21	SEDES Y SUBSEDES	Envío a DANE CENTRAL de errores corregidos de resúmenes de cobertura UN DÍA DESPUÉS y justificaciones de inconsistencias de crítica Vs. Sistemas				27	6-13-20-27	3-10-17-24	.2-8-15-22



Manual Operativo Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana

CÓDIGO: PES-ECSC-MOP-01
 VERSIÓN: 02
 PÁGINA: 22
 FECHA: 23-10-2014

PROCESO: Producción Estadística.

SUBPROCESO: Planeación Logística.

ELABORÓ: Profesional Especializado –
Logística Hogares.

REVISÓ: Coordinadora logística Entrevista
Directa.

APROBÓ: Director de Metodología y Producción
Estadística.

22	SEDES Y SUBSEDES	Envío a DANE CENTRAL las carpetas de muestra con la cartografía, recuentos y listados de viviendas seleccionadas.					→ 16	
23	SEDES Y SUBSEDES	Envío a DANE CENTRAL Informe Final y informe de Contexto					→ 22	
24	DANE CENTRAL/LOGISTICA	INFORME OPERATIVO					→ 15	→ 13



Manual Operativo Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana

CÓDIGO: PES-ECSC-MOP-01
VERSIÓN: 02
PÁGINA: 24
FECHA: 23-10-2014

PROCESO: Producción Estadística.

SUBPROCESO: Planeación Logística.

ELABORÓ: Profesional Especializado –
Logística Hogares.

REVISÓ: Coordinadora logística Entrevista
Directa.

APROBÓ: Director de Metodología y Producción
Estadística.

ENTRENAMIENTO

Para el caso de la ECSC, el proceso de entrenamiento se hará, en principio, a los responsables de la encuesta de cada una de las subsedes.

Posteriormente, cada responsable replicará el conocimiento adquirido al personal inscrito en cada una de las ciudades.

El entrenamiento al personal inscrito es un proceso mediante el cual el personal del operativo se prepara y aprende los conceptos necesarios para realizar las actividades y ejercer las funciones de su rol.

Para llevar a cabo esta actividad se debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- ◆ Cumpla con las fechas establecidas en el cronograma
- ◆ No descuide el llamado a lista
- ◆ Desarrolle actividades con un alto contenido práctico.
- ◆ Haga uso de los manuales.
- ◆ Efectúe trabajos de campo, en donde se practiquen los temas que haya detectado como débiles en el grupo
- ◆ Realice realimentación de cada uno de los talleres, resolviendo dudas y aclarando conceptos.
- ◆ Evalúe por escrito los temas profundizados durante el entrenamiento, a través de un examen técnico.
- ◆ Califique cada uno de los exámenes de manera clara y objetiva.
- ◆ Establezca los mejores puntajes y elija a personal para la prueba.

El proceso de entrenamiento en las nuevas ciudades será responsabilidad de cada territorial, ya que se ha dispuesto presupuesto para el desplazamiento de personal idóneo para realizar esta labor. En las Direcciones Territoriales, sedes y subsedes el proceso de entrenamiento se realizará del 15 al 17 de enero de 2014.

CONTRATACIÓN DEL PERSONAL

Para la contratación del personal operativo, no olvide recibir y radicar toda la documentación requerida para la elaboración de los contratos⁴, de igual manera es necesario que la Dirección territorial elabore y firme la constancia sobre la idoneidad y

⁴ Para conocer los documentos que soportan la contratación, remítase al Procedimiento para la Contratación de Servicios Personales (SOL-030-000-PD-01) en la sistema de gestión documental en DaneNet



Manual Operativo Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana

CÓDIGO: PES-ECSC-MOP-01
VERSIÓN: 02
PÁGINA: 25
FECHA: 23-10-2014

PROCESO: Producción Estadística.

SUBPROCESO: Planeación Logística.

ELABORÓ: Profesional Especializado –
Logística Hogares.

REVISÓ: Coordinadora logística Entrevista
Directa.

APROBÓ: Director de Metodología y Producción
Estadística.

experiencia de cada una de las personas a contratar.

Una vez la Coordinación Administrativa revise los soportes y haya perfeccionado la minuta de contratación con el ordenador del gasto, se podrá comunicar al personal operativo la firma, fecha y número de contrato, de tal manera que éste contrato se constituya en la garantía única, cancelando y entregando posteriormente los recibos al Área administrativa de los derechos de publicación e impuesto de timbre en los casos en los que aplique.

La responsabilidad de la parte administrativa, según lineamientos operativos corresponde a la secretaria general de DANE Central.

Es importante que una vez finalizado el proceso de contratación del personal, todas las ciudades envíen el listado de personas contratadas al correo de Luz Deyanira Mateus (ldmateusp@dane.gov.co), con la siguiente información: Nombre completo, cédula, rol, investigación, ciudad, fecha de inicio y finalización del contrato, de acuerdo al Formato Único de Personal en Campo, dispuesto en el Buzón FTP, ruta: asignada /LOGISTICA/ECSC_2014/FORMATOS.

4. COMPONENTES Y PROCESOS DEL OPERATIVO DE CAMPO

El operativo de campo es una fase de la encuesta que abarca todas las acciones encaminadas a la consecución de la información requerida por la investigación, esta información debe ser suministrada por los hogares seleccionados en la muestra. Por consiguiente, el operativo de campo inicia con los procesos de sensibilización, y finaliza con los procesos de recolección, supervisión y transmisión de información.

4.1 OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE TRABAJO DE CAMPO

COORDINADOR DE CAMPO

1. Coordinar y apoyar el operativo de recolección de información de la Encuesta Convivencia y Seguridad Ciudadana, en lo referente al enlistamiento de manzanas y en la aplicación de las encuestas.
2. Distribuir de acuerdo con la muestra asignada las actividades que deben cumplir los supervisores, en las actividades de enlistamiento y de la encuesta con sus respectivos grupos y velar por su cumplimiento.
3. De acuerdo con el universo establecido, garantizar la cobertura de la encuesta en la zona urbana.



Manual Operativo Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana

CÓDIGO: PES-ECSC-MOP-01
VERSIÓN: 02
PÁGINA: 26
FECHA: 23-10-2014

PROCESO: Producción Estadística.

SUBPROCESO: Planeación Logística.

ELABORÓ: Profesional Especializado –
Logística Hogares.

REVISÓ: Coordinadora logística Entrevista
Directa.

APROBÓ: Director de Metodología y Producción
Estadística.

4. Mantener actualizados los reportes de controles operativos y garantizar el envío oportuno de la información capturada en DMC al DANE Central.
5. Coordinar las actividades del personal que integra el equipo operativo de la Encuesta y velar por la oportuna recolección de la información en enlistamiento y en la encuesta que se debe aplicar a los miembros del hogar seleccionados.
6. Realizar el entrenamiento del personal de campo cuando sea necesario.
7. Responder por el inventario y material asignado para todas las etapas del proceso.
8. Producir los informes de resultados del operativo de campo de la Encuesta que sean solicitados por el DANE Central.
9. Llevar control de cobertura y resultados diarios del operativo de campo, tanto en el enlistamiento como en la aplicación de la encuesta.
10. Orientar y resolver las dudas temáticas y operativas el personal contratado en el proyecto.
11. Consolidar el informe de cobertura, informe técnico del Coordinador de Campo, indicador de calidad de la recolección, informe de contexto, informe operativo y reporte de re-entrevistas con el fin de analizar la calidad de la información recolectada.
12. Presentar alternativas de solución a los problemas que se presenten en campo durante el desarrollo de las actividades del proyecto.
13. En coordinación con el grupo de supervisores garantizar el correcto diligenciamiento y sincronización de la información en los dispositivos móviles de captura DMC.
14. Garantizar que diariamente en campo se realice el back-up de la información capturada por los encuestadores de los diferentes grupos asignados.
15. En Coordinación con el soporte de sistemas de la encuesta, garantizar que diariamente se realice la transmisión de datos al DANE Central.
16. Garantizar que diariamente se diligencien en campo los formatos de control de recolección para su remisión al DANE Central.
17. Estar en disposición de desplazarse fuera del lugar del domicilio contractual, cuando sea necesario.
18. Contar con la disponibilidad de tiempo necesaria para ejecutar el objeto y las obligaciones contratadas, con el fin de garantizar los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos para el cumplimiento del cronograma operativo.
19. Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y funcionarios de la entidad en la ejecución del contrato.
20. Asistir puntualmente a las reuniones o re inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran.
21. Cumplir con las cláusulas adicionales que se incorporen a todo contrato celebrado con DANE o FONDANE.

SENSIBILIZADOR

1. Asistir y aprobar el curso de entrenamiento, dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el curso.
2. Asistir puntualmente al sitio que se le indique en las fechas programadas.
3. Recibir del Coordinador de Campo de la encuesta los materiales necesarios para llevar a cabo el proceso de notificación, verificando que estén completos.



Manual Operativo Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana

CÓDIGO: PES-ECSC-MOP-01
VERSIÓN: 02
PÁGINA: 27
FECHA: 23-10-2014

PROCESO: Producción Estadística.

SUBPROCESO: Planeación Logística.

ELABORÓ: Profesional Especializado –
Logística Hogares.

REVISÓ: Coordinadora logística Entrevista
Directa.

APROBÓ: Director de Metodología y Producción
Estadística.

4. Sensibilizar a todos los hogares e informantes directos que encuentre, en las viviendas del segmento que le haya sido asignado por el Coordinador de Campo, de la Encuesta Convivencia y Seguridad Ciudadana.
5. Diligenciar los formatos de acuerdo con las instrucciones contemplados en el respectivo manual.
6. Realizar las labores de notificación a cada uno de los hogares seleccionados para la encuesta.
7. Responder y velar por la conservación del material a su cargo.
8. Entregar diariamente al Coordinador de campo de la encuesta la relación de las notificaciones y plegables informativos entregados durante la jornada.
9. Tener conocimientos básicos en Windows XP, Office (Word y Excel) y navegación Internet.
10. Contar con la disponibilidad de tiempo necesaria para ejecutar el objeto y las obligaciones contratadas, con el fin de garantizar los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos para el cumplimiento del cronograma operativo.
11. Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y funcionarios de la entidad en la ejecución del contrato.
12. Asistir puntualmente a las reuniones o re inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran
13. Cumplir con las cláusulas adicionales que se incorporen a todo contrato celebrado con DANE o FONDANE.

SUPERVISOR

1. Asistir y aprobar el curso de entrenamiento, dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el curso.
2. Tener dominio y manejo de los aspectos conceptuales y metodológicos de la Encuesta Convivencia y Seguridad Ciudadana, lo mismo que de los cuestionarios y formatos utilizados.
3. Organizar y dirigir la recolección de la información en cada uno de los segmentos que le asigne el Coordinador de Campo, teniendo en cuenta las vías de acceso y la proximidad de éstos.
4. Antes de iniciar la recolección, hacer reconocimiento del terreno verificando el número de viviendas seleccionadas, las direcciones de los datos en cada segmento y ubicar correctamente según la cartografía a los recolectores en campo asignando igualmente las actividades.
5. Reunirse con el grupo de trabajo para consolidar la información, controlar la cobertura y realizar las observaciones que permitan corregir las inconsistencias detectadas en campo.
6. Garantizar la cobertura, del universo de estudio, así como el contenido y calidad de la encuesta en los municipios y segmentos de la ruta de su operativo de campo asignada.
7. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo y presentar los soportes respectivos para su legalización.
8. Prestar el soporte temático y operativo que el grupo de encuestadores requiera durante el operativo de campo.
9. Seguir permanentemente las instrucciones dadas por el Coordinador del operativo de campo y apoyarlo en la organización del operativo.



Manual Operativo Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana

CÓDIGO: PES-ECSC-MOP-01
VERSIÓN: 02
PÁGINA: 28
FECHA: 23-10-2014

PROCESO: Producción Estadística.

SUBPROCESO: Planeación Logística.

ELABORÓ: Profesional Especializado –
Logística Hogares.

REVISÓ: Coordinadora logística Entrevista
Directa.

APROBÓ: Director de Metodología y Producción
Estadística.

10. Orientar el proceso de levantamiento de la información en el perímetro urbano en lo relacionado con las actividades de aplicación de las encuestas, teniendo como base la muestra asignada por el coordinador operativo de la Territorial.
11. Brindar la asistencia logística y técnica al personal de encuestadores que le sean asignados.
12. Garantizar el diligenciamiento en campo del formato resumen acumulado de viviendas, hogares y personas por segmentos e indicadores de calidad por cada uno de los encuestadores y entregarlo al Coordinador de Campo del operativo.
13. Realizar el barrido total de las áreas que diariamente le asigne el Coordinador, manteniendo y cumpliendo el cronograma operativo previamente establecido.
14. Velar por el correcto ingreso de los datos en los dispositivos móviles de captura DMC y realizar en campo el back-up y sincronización de la información capturada por los encuestadores.
15. Realizar acompañamiento completo de por lo menos dos encuestas semanales a los recolectores y asegurar el cumplimiento de las actividades asignadas a los encuestadores.
16. Revisar todas las encuestas presentadas por los recolectores y verificar la consistencia de su información
17. Informar al Coordinador de campo cualquier inconveniente presentado durante todo el proceso operativo.
18. Garantizar que el equipo de encuestadores disponga de los elementos de identificación durante el tiempo que se esté realizando el proceso operativo.
19. Tener conocimientos básicos en Windows XP, Office (Word y Excel) y navegación Internet.
20. Contar con la disponibilidad de tiempo necesaria para ejecutar el objeto y las obligaciones contratadas, con el fin de garantizar los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos para el cumplimiento del cronograma operativo.
21. Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y funcionarios de la entidad en la ejecución del contrato.
22. Asistir puntualmente a las reuniones o re inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran
23. Cumplir con las cláusulas adicionales que se incorporen a todo contrato celebrado con DANE o FONDANE.

RECOLECTOR

1. Asistir y aprobar el curso de entrenamiento, dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el curso.
2. Encuestar todos los hogares que encuentre, en las viviendas del segmento que le haya sido asignado por el supervisor, de la Encuesta Convivencia y Seguridad Ciudadana.
3. Durante el operativo de campo, llevar consigo y utilizar el Manual de Recolección y Conceptos Básicos, en aquellos casos en que surjan dudas.
4. Recibir y velar responsablemente por los materiales que para el desarrollo del operativo de campo le suministre el supervisor del grupo.
5. Asistir puntualmente a las reuniones que se acuerden con el supervisor y el coordinador del operativo.
6. Adelantar las correcciones que el supervisor le ordene y regresar a campo cuantas veces sea requerido.



Manual Operativo Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana

CÓDIGO: PES-ECSC-MOP-01
VERSIÓN: 02
PÁGINA: 29
FECHA: 23-10-2014

PROCESO: Producción Estadística.

SUBPROCESO: Planeación Logística.

ELABORÓ: Profesional Especializado –
Logística Hogares.

REVISÓ: Coordinadora logística Entrevista
Directa.

APROBÓ: Director de Metodología y Producción
Estadística.

7. Informar al supervisor de campo los problemas que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos.
8. No discutir con los entrevistados ni formular preguntas ajenas a las consignadas en el cuestionario.
9. Asegurar la calidad y correcto diligenciamiento de los formularios de la encuesta en los dispositivos móviles de captura DMC.
10. Realizar frecuentemente la copia de seguridad de la información capturada en los dispositivos móviles de captura, DMC.
11. Portar los elementos de identificación durante el tiempo que se está realizando el proceso de recolección.
12. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas.
13. Cuidar los bienes entregados para la ejecución y desarrollo del contrato; así como responder por pérdida o deterioro de los mismos.
14. Devolver los bienes entregados para la ejecución y desarrollo del contrato.
15. Tener conocimientos básicos en Windows XP, Office (Word y Excel) y navegación Internet
16. Contar con la disponibilidad de tiempo necesaria para ejecutar el objeto y las obligaciones contratadas, con el fin de garantizar los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos para el cumplimiento del cronograma operativo.
17. Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y funcionarios de la entidad en la ejecución del contrato.
18. Asistir puntualmente a las reuniones o re inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran.
19. Cumplir con las cláusulas adicionales que se incorporen a todo contrato celebrado con DANE o FONDANE.

APOYO INFORMÁTICO

1. Asistir y aprobar el curso de entrenamiento, dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el curso.
2. Probar y poner en funcionamiento las aplicaciones del componente de software de la Encuesta Convivencia y Seguridad Ciudadana (Victimización)
3. Revisar el estado de los DMC, velar por su mantenimiento y rendimiento, al igual que impartir capacitación sobre su manejo de la Encuesta Convivencia y Seguridad Ciudadana (Victimización).
4. Dar soporte en campo cuando sea necesario, al personal que se encuentra recolectando datos de la Encuesta Convivencia y Seguridad Ciudadana (Victimización)
5. Recibir y revisar la base de datos de la encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana (victimización).
6. Descargar los formularios electrónicos necesarios para el desarrollo del operativo de la encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana (Victimización).
7. Llevar una bitácora para la investigación en donde se reporte la versión y fecha en que se aplicó la encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana (Victimización)
8. Llevar un registro en donde se evidencie la distribución de equipos (DMC), al igual que los que tengan disponibles para cubrir posibles fallas o pérdidas.



Manual Operativo Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana

CÓDIGO: PES-ECSC-MOP-01
VERSIÓN: 02
PÁGINA: 30
FECHA: 23-10-2014

PROCESO: Producción Estadística.

SUBPROCESO: Planeación Logística.

ELABORÓ: Profesional Especializado –
Logística Hogares.

REVISÓ: Coordinadora logística Entrevista
Directa.

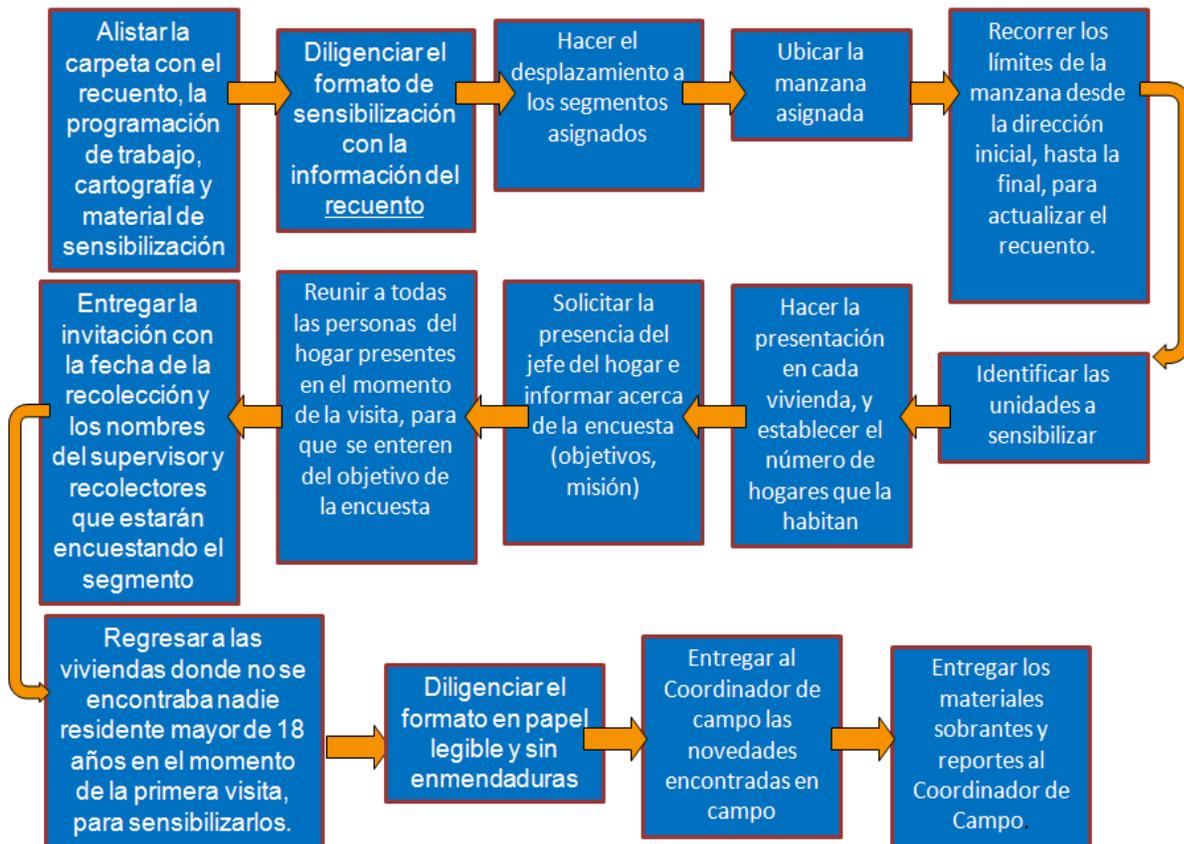
APROBÓ: Director de Metodología y Producción
Estadística.

9. Participar en la logística de captura de datos en la oficina de la sede en los casos en que sea necesario.
10. Reportar los errores generados en el aplicativo, con el objeto de garantizar el normal funcionamiento del operativo de campo de la Encuesta Convivencia y Seguridad Ciudadana (Victimización)
11. Recibir la información proveniente del operativo de campo para su posterior transmisión al DANE Central.
12. Realizar backup diario de la información recolectada.
13. Aplicar los lineamientos del sistema de gestión de calidad en el desarrollo de sus funciones.
14. Enviar diariamente a través del sitio FTP destinado para este fin, o por el canal que le sea indicado la información capturada de las diferentes investigaciones.
15. Realizar acompañamiento de campo cuando el responsable de la encuesta lo requiera.
16. Asistir puntualmente a las reuniones o reinducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del paralelo se requieran.
17. Contar con la disponibilidad de tiempo necesaria para ejecutar el objeto y las obligaciones contratadas, con el fin de garantizar los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos para el cumplimiento del cronograma operativo.
18. Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y funcionarios de la entidad en la ejecución del contrato.
19. Cumplir con las cláusulas adicionales que se incorporen a todo contrato celebrado con el DANE o FONDANE

4.2 PAUTAS PARA LA REALIZACIÓN DE LA SENSIBILIZACIÓN

La sensibilización tiene por objeto, lograr que los hogares asignados en la muestra le abran a los recolectores sus puertas y respondan la encuesta sin desconfianza.

Figura 2 Cómo debe realizarse la sensibilización



Fuente: Encuesta de Convivencia y seguridad Ciudadana

4.3 PAUTAS PARA LA REALIZACIÓN DE LA RECOLECCIÓN

La recolección tiene por objeto, obtener información estadística sobre aspectos relacionados con hechos delictivos y percepción de seguridad que tienen las personas sobre determinados lugares.

Figura 3 Cómo debe realizarse la recolección



Fuente: Encuesta de Convivencia y seguridad Ciudadana

4.4 PAUTAS PARA LA REALIZACIÓN DE LA SUPERVISIÓN

Tiene por objeto asegurar la calidad de la información recolectada en los hogares asignados en la muestra.

Figura 4 Cómo debe realizarse la supervisión



Fuente: Encuesta de Convivencia y seguridad Ciudadana

4.5 PAUTAS OPERATIVAS PARA EL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN

Los responsables de este proceso son, el Coordinador de Campo y el Asistente Técnico, los cuales deben asegurar que toda la información operativa requerida por el Dane Central llegue oportunamente.

El formulario de recolección que se maneja en el DMC está soportado en la plataforma ODK, para lo cual se enviara con posterioridad un instructivo para el envío de información.

NOTA: Antes de enviar el resumen de cobertura, el coordinador de campo debe



Manual Operativo Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana

CÓDIGO: PES-ECSC-MOP-01
VERSIÓN: 02
PÁGINA: 34
FECHA: 23-10-2014

PROCESO: Producción Estadística.

SUBPROCESO: Planeación Logística.

ELABORÓ: Profesional Especializado –
Logística Hogares.

REVISÓ: Coordinadora logística Entrevista
Directa.

APROBÓ: Director de Metodología y Producción
Estadística.

comprobar que la información contenida en el reporte corresponde a la que el apoyo informático posee y es la misma que se va a transmitir al Dane Central.

Al finalizar el operativo debe remitirse al DANE Central todas las carpetas de muestra con el recuento y copias legibles del formato de supervisión “Resumen acumulado de hogares, viviendas y personas” totalmente diligenciado, ordenado por segmento. En las nuevas ciudades este proceso será responsabilidad de cada Territorial.

4.6 PAUTAS PARA LA TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN VÍA FTP

El principal responsable de este proceso es el apoyo informático de cada sede y subsede. La transmisión de información al DANE Central de las ciudades nuevas será de la territorial correspondiente.

El formulario de recolección que se manejara en el DMC está soportado en la plataforma ODK, para lo cual se enviara con posterioridad un instructivo para la transmisión de información.

NOTA: Antes transmitir los puntos de las encuestas al Dane Central, el apoyo informático debe comprobar que la información que se cargue en el FTP, sea consistente con la que el coordinador de campo posee en el resumen de cobertura.

Diariamente, el Apoyo Informático de la sede o subsede, en coordinación con el Asistente debe encargarse de realizar la transmisión hacia el DANE Central de la información capturada y depurada durante el operativo (encuestas completas). Esta transmisión se efectúa a través del protocolo de comunicación de archivos FTP, previamente establecido por la Oficina de Sistemas del DANE Central.

Las encuestas con resultado diferente a Encuesta Completa (Vacante, Otro Motivo, NH, AT, R, y Encuesta Incompleta) deberán transmitirse al finalizar la recolección del segmento, y luego de haber realizado todas las visitas correspondientes

5. SISTEMA DE RECOLECCIÓN

5.1 SISTEMA BARRIDO

El sistema de recolección utilizado en la Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana- ECSC, es el de "BARRIDO", que consiste en que cada equipo de trabajo recorre simultáneamente en un segmento hasta investigar todas las viviendas seleccionadas con sus respectivos hogares. Este sistema de trabajo permite al supervisor hacerle seguimiento a su equipo, en las diversas actividades de recolección.



Manual Operativo Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana

CÓDIGO: PES-ECSC-MOP-01
VERSIÓN: 02
PÁGINA: 35
FECHA: 23-10-2014

PROCESO: Producción Estadística.

SUBPROCESO: Planeación Logística.

ELABORÓ: Profesional Especializado –
Logística Hogares.

REVISÓ: Coordinadora logística Entrevista
Directa.

APROBÓ: Director de Metodología y Producción
Estadística.

Ejemplo: Si un supervisor tiene a cargo tres recolectores, le asignará al recolector # 1 la primera vivienda, al recolector # 2 la segunda y al recolector # 3 la tercera, si el recolector # 2 termina primero que el recolector # 1, éste deberá continuar con la cuarta vivienda y así sucesivamente, de manera tal que se complete el segmento lo más rápido, equilibrada y uniformemente posible. **El sistema de barrido debe aplicarse también para las encuestas pendientes,** teniendo en cuenta que no se deben abrir puntos de las vacantes, ausentes temporales, nadie en el hogar, ocupados y rechazos, en la primera visita, sino que al momento de la revisita, deben trabajarse en forma de barrido con todo el grupo de trabajo, de tal manera que se equilibren las cargas y se agilice el proceso de recolección.

Una vez que haya finalizado la recolección del segmento, el supervisor se desplazará hacia el siguiente segmento asignado, donde continuará con la misma labor.

Nota: Se deberá aplicar la búsqueda de informante directo para la encuesta. Por tal motivo se requiere dedicación especial de los grupos de trabajo en horas de la noche (6 a 10 p.m.) y fines de semana con el fin de conseguir a los informantes.

En dado caso que esta persona manifieste tener afán o no disponer de tiempo, se debe concretar una cita para aplicar la encuesta posteriormente y aprovechar para ubicar a otro informante directo que pueda atender al encuestador en ese momento. Es pertinente considerar otras alternativas de contacto como: teléfono, correo electrónico, visita al lugar de trabajo, etc.

6. ENTREGA DE LA INFORMACIÓN

A continuación se relacionan los productos que cada sede y subsede, debe entregar a través del protocolo de transferencia de archivos (FTP), a la Coordinación de Logística de Hogares.

Tabla 10: Relación productos a entregar por FTP

PRODUCTO	RUTA DE ENVÍO (FTP)	FRECUENCIA	DIA DE ENTREGA
Segmentos agotados	/LOGISTICA/ECSC_2014/SEGMENTOS AGOTADOS/RECUESTO	Cuando se presente el caso	Cuando se presente el caso y al finalizar el recuento
Segmentos con submuestreo	/LOGISTICA/ECSC_2014/SUBMUESTREO/RECUESTO	Cuando se presente el caso	Cuando se presente el caso y finalizar el recuento
Resumen de Cobertura	/LOGISTICA/ECSC_2014/RESUMEN DE COBERTURA	Semanal	Los días lunes en la mañana
Indicador de Calidad de la recolección	/LOGISTICA/ECSC_2014/INDI_CALIDAD	Semanal	Los días lunes en la tarde
Informe comparativo	LOGISTICA/ECSC_2014/JUST_SIST_VS_	Semanal	Jueves



Manual Operativo Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana

CÓDIGO: PES-ECSC-MOP-01
VERSIÓN: 02
PÁGINA: 36
FECHA: 23-10-2014

PROCESO: Producción Estadística.

SUBPROCESO: Planeación Logística.

ELABORÓ: Profesional Especializado – Logística Hogares.

REVISÓ: Coordinadora logística Entrevista Directa.

APROBÓ: Director de Metodología y Producción Estadística.

sistemas Vs. Campo.	CAMPO		
Formatos de Control Operativo de Errores y Alarmas	/LOGISTICA/ECSC_2014/JUST_ERROR_ALARMAS	Semanal	Jueves
Segmentos agotados	/LOGISTICA/ECSC_2014/SEGMENTOS AGOTADOS/RECOLECCION	Cuando se presente el caso	Al finalizar la recolección
Segmentos con submuestreo	/LOGISTICA/ECSC_2014/SUBMUESTREO/RECOLECCION	Cuando se presente el caso	Al finalizar la recolección
Segmentos no trabajados	LOGISTICA/ECSC_2014/SEGMENTOS NO TRABAJADOS	Cuando se presente el caso	Cuando se presente el caso, debe colgarse en FTP también la certificación que justifique la pérdida de muestra
Segmentos con Novedades de recuento	LOGISTICA/ECSC_2014/SEGMENTOS CON NOVEVADES	Semanal	Paralelo a la realización del recuento y finalizar el recuento
Informe de contexto	LOGISTICA/ECSC_2014/INFORME CONTEXTO	Una vez	Al finalizar la recolección
Informe operativo final	LOGISTICA/ECSC_2014/INFORME FINAL	Una vez	Al finalizar la recolección
Otros Informes	LOGISTICA/ECSC_2014/ /OTROS INFORMES	Cuando se presente el caso	Cuando se presente el caso

Fuente: Encuesta de Convivencia y seguridad Ciudadana

Nota: Todos los formatos que deben diligenciar las sedes y las subsedes, se encuentran disponibles en FTP, en la siguiente ruta:

[LOGISTICA/ECSC_2014/FORMATOS](#)

El envío de las encuestas completas debe realizarse diariamente.

7. MANEJO DE IMPLEMENTOS DEVOLUTIVOS.

Cada equipo debe contar una serie de implementos necesarios para la ejecución del trabajo de campo: Carnets, chalecos, gorras, maletines, DMC. El control de dichos elementos estará a cargo del supervisor, quien deberá reintegrarlos a su respectiva sede o subsede una vez concluya la recolección.



Manual Operativo Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana

CÓDIGO: PES-ECSC-MOP-01
VERSIÓN: 02
PÁGINA: 37
FECHA: 23-10-2014

PROCESO: Producción Estadística.

SUBPROCESO: Planeación Logística.

ELABORÓ: Profesional Especializado – Logística Hogares.

REVISÓ: Coordinadora logística Entrevista Directa.

APROBÓ: Director de Metodología y Producción Estadística.

8. CIRCULAR NO. 1 – ECSC 2014

Para tener en cuenta, se dan las siguientes directrices Logísticas:

- Es importante que una vez finalizado el proceso de contratación del personal, todas las ciudades envíen el listado de personas contratadas al correo de Luz Deyanira Mateus (ldmateusp@dane.gov.co) con copia al equipo de logística DANE Central, con la siguiente información: Nombre completo, cédula, rol, investigación, ciudad, fecha de inicio y finalización del contrato, de acuerdo al Formato Único de Personal en Campo, dispuesto en el Buzón FTP, ruta: asignada /LOGISTICA/ECSC_2014/FORMATOS.
- El día 17 de febrero se deben realizar pruebas al aplicativo que fue enviado el jueves 13 de febrero, con el fin de asegurar el dominio del aplicativo antes de salir a campo. En caso de encontrar inconsistencias repórtelas de inmediato al grupo Logística Hogares de DANE central.
- Antes de salir a campo, recuerde instalar la última versión del aplicativo enviada por el grupo de sistemas de DANE central, verificando que este corresponda a su ciudad.
- Al inicio del operativo se debe enviar a DANE Central, el Formato Cargas de Trabajo, con la asignación de todos los segmentos por semana, para cada supervisor.
- **Diariamente** se enviara la información correspondiente a las Encuestas Completas. El Apoyo Informático de la sede o subsele, junto con el Coordinador de Campo, se encargaran de realizar la transmisión hacia el DANE Central de la información capturada y depurada durante el operativo. Esta transmisión se efectúa a través del protocolo de comunicación de archivos FTP, previamente establecido por la Oficina de Sistemas del DANE Central.
- Antes transmitir los puntos de las encuestas al DANE Central, el apoyo informático debe comprobar que la información que se cargue en el FTP, sea consistente con la que el coordinador de campo posee en el resumen de cobertura.
- El envío semanal del Informe de Cobertura, se realizara los días lunes en horas de la mañana, reportando todas las encuestas efectuadas hasta la fecha.
- Las encuestas con resultado diferente a Encuesta Completa (Vacante, Otro Motivo, NH, AT, R, y Encuesta Incompleta) deberán transmitirse al finalizar el operativo, luego de haber realizado todas las visitas correspondientes
- Al finalizar el operativo debe remitirse al DANE central todas las carpetas de muestra con el recuento y copias legibles del formato de supervisión “Resumen acumulado de hogares, viviendas y personas” totalmente diligenciado, ordenado por segmento.



Manual Operativo Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana

CÓDIGO: PES-ECSC-MOP-01
VERSIÓN: 02
PÁGINA: 38
FECHA: 23-10-2014

PROCESO: Producción Estadística.

SUBPROCESO: Planeación Logística.

ELABORÓ: Profesional Especializado –
Logística Hogares.

REVISÓ: Coordinadora logística Entrevista
Directa.

APROBÓ: Director de Metodología y Producción
Estadística.

- Así mismo, al finalizar el operativo, se debe enviar los formatos diligenciados de: Segmentos Agotados, Segmentos con Submuestreo y Segmentos con Novedades Cartográficas, en caso de que no se presente ninguno de los anteriores casos, se debe enviar el formato informado esto.
- Una vez se haya terminado la recolección de la información, se debe enviar por la ruta correspondiente el informe de contexto, al igual que el informe final.

Aclaración Temática:

Según la instrucción dada en la videoconferencia, recuerde que para el reporte de Teléfono en el capítulo de Identificación, se deberá marcar 99 cuando la persona reporta que no tiene este servicio y 98 cuando no informa.