

CENSO DE HABITANTES DE LA CALLE 2017

MANUAL DEL DELEGADO MUNICIPAL



CENSO DE HABITANTES DE LA CALLE

Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE)

Mauricio Perfetti del Corral
Director

Carlos Felipe Prada Lombo
Subdirector

Luis Humberto Molina Moreno
Secretario General

Directores

Andrea Carolina Rubiano Fontecha
Dirección de Metodología y Producción Estadística

Eduardo Efraín Freire Delgado
Dirección de Censos y Demografía

Ana Paola Gómez Acosta
Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

Giovanny Buitrago Hoyos
Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales

Miguel Ángel Cárdenas Contreras
Dirección de Geoestadística

Ramón Ricardo Valenzuela Gutiérrez
Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística

Alcaldía Mayor de Bogotá

Enrique Peñalosa Londoño
Alcalde Mayor de Bogotá

María Consuelo Araújo Castro
Secretaria Distrital de Integración Social

Richard Romero Raad
Subsecretario

© DANE, SDIS 2017

Prohibida la reproducción total o parcial sin permiso o autorización del Departamento Administrativo Nacional de Estadística y la Secretaría Distrital de Integración Social, Colombia.

Margarita Barraquer Sourdis
Directora Poblacional

Liliana Pulido Villamil
Directora de Análisis y Diseño Estratégico

Myriam Stella Cantor Gonzáles
Subdirectora para la Adultez

Manual del delegado municipal

Equipo Técnico de la Secretaría Distrital de Integración Social

Leonardo David Hernández
Omar Herrera Herrera
Maritza Fuenmayor de la Peña
Martha Liliana Garzón

Equipo Técnico Departamento Administrativo Nacional de Estadística

Silvia Katerine Aguirre Giraldo
Edwin Omar Aranda García
Vanesa María Alzate Labrador
Jorge Enrique Botello Bautista
Mara Brigitte Bravo Osorio
Maria Ximena Caicedo Moreno
Julio Cesar Cañizales
Paul Willian Cifuentes
Daisy Yolima Espitia Rincón
Angélica María García López
Diego Fernando Güiza Limas
Ricardo García Bedoya
Camilo Harker
Iván Orlando Lamprea Guerrero
Karen Elena López
Yasmín Marín Gómez
Juliana Rodríguez Naranjo
Germán Salgado Neira
José Gabriel Tafur

Gestora de aprendizaje
Ana Milena Soto Bastidas

Coordinadora del Censo de Habitantes de la Calle
Ana Lucía Largo

DANE, SDIS
Bogotá D.C., Colombia
Septiembre de 2017

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN.....	1
UN HITO EN LA HISTORIA	2
PRESENTACIÓN	2
GENERALIDADES	3
Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE)	3
Censo de habitantes de la calle:	3
Cuestionario	4
¿Cómo se registra la información?.....	5
CARTOGRAFÍA	6
Conceptos básicos.....	6
Estructura de la cartografía censal.....	8
Lectura de la cartografía censal.....	10
Tipos de productos cartográficos censales	11
OPERATIVO.....	15
¿Cuáles son las obligaciones de cada proceso en el operativo?	16
¿Cómo está organizado el operativo censal?	18
ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES	19
Antes del operativo censal.....	20
Después del operativo censal.....	22
GLOSARIO.....	23



INTRODUCCIÓN

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) es la entidad responsable de la planeación, levantamiento, procesamiento, análisis y difusión de las estadísticas oficiales de Colombia. De acuerdo con el Decreto 262 de 2004, tiene como objetivo garantizar la producción, la disponibilidad y la calidad de la información estadística estratégica.

La Secretaría Distrital de Integración (SDIS) es la entidad encargada de liderar y formular las políticas sociales del Distrito Capital para la integración social de las personas, las familias y las comunidades, con especial atención para aquellas que están en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad; ejecutar las acciones que permitan la promoción, prevención, protección, rehabilitación y restablecimiento de sus derechos, mediante el ejercicio de la corresponsabilidad y la cogestión entre la familia, la sociedad y el Estado (Decreto 607 de 2007).

Conforme al marco anterior y dando alcance a lo dispuesto en el Artículo 4° de la Ley 1641 del 12 de julio de 2013, en donde se manifiesta:

"(...) El Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), adelantará, conjuntamente con el personal capacitado con el que cuenten los departamentos, distritos y municipios, la caracterización demográfica y socioeconómica de las personas habitantes de la calle, con el fin de establecer una línea base para construir los parámetros de intervención social en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del impacto de esta política pública social (...)" ; igualmente precisa que "(...) Esta caracterización deberá efectuarse mediante la aplicación de instrumentos cualitativos y cuantitativos, y con la misma periodicidad con la que se efectúa el Censo General de Población por parte del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), (...)" . (Ley 1641 de 2013).

El DANE y la SDIS aunaron recursos técnicos y administrativos con el fin de llevar a cabo el VII Censo de Habitantes de la Calle de Bogotá en el 2017, siendo la capital la primera ciudad del país donde se adelantará este ejercicio y cuyos resultados servirán de referencia para el resto del país.

El presente documento contiene todas las actividades relacionadas con el delegado municipal y que servirá como guía para el cumplimiento de sus obligaciones.

UN HITO EN LA HISTORIA

Pronto empezará la operación estadística más importante para la ciudad de Bogotá en la que se van a censar a los habitantes de la calle. Gracias a su trabajo, compromiso, y dedicación, se podrá recopilar la información demográfica y socioeconómica de esta población. Su contribución será fundamental, puesto que los datos recolectados serán la base para la formulación de políticas públicas y sociales para los habitantes de la calle.

El proceso del **delegado municipal**, es muy importante ya que su principal actividad es socializar la realización del Censo con todos los entes territoriales que tengan algún tipo de trabajo con la población habitante de la calle de Bogotá. Esto con la intención de generar un ambiente propicio para que las autoridades distritales, las organizaciones sociales, comunitarias y civiles y la población en general, conozcan el objetivo del censo, el marco jurídico en el que está inscrito y de esta forma faciliten el operativo en la capital.

PRESENTACIÓN

El propósito de este manual es servir como instrumento técnico de consulta. Aquí, usted encontrará la información necesaria para el desarrollo de las habilidades propias del proceso de aprendizaje y para el adecuado desarrollo de sus actividades como coordinador. Por estas razones, se aconseja lo siguiente:

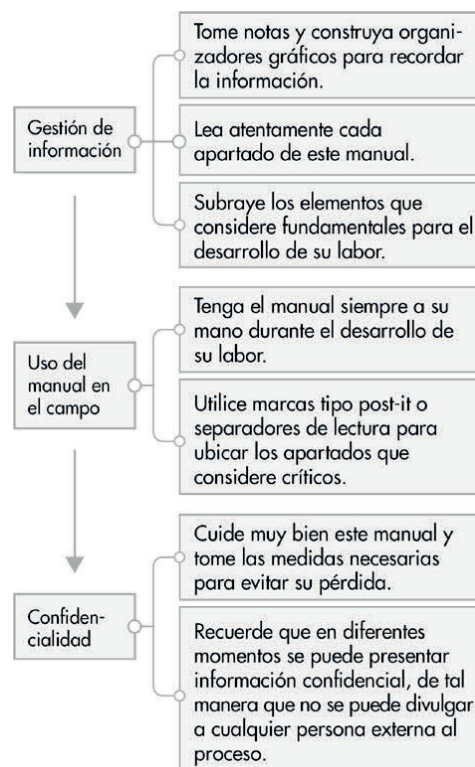


Figura 1. Recomendaciones para el uso de este manual. Fuente DANE - GAIA

GENERALIDADES

A continuación, usted encontrará la información básica relacionada con el DANE, el censo de habitantes de la calle, el cuestionario censal, la cartografía y el operativo censal. Esta información le ayudará durante el aprendizaje y el trabajo de campo posterior. Además, le ayudará a resolver las inquietudes que se puedan presentar durante el desarrollo del mencionado operativo censal.

Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE)

El DANE es la entidad pública que tiene como misión producir y difundir información estadística de calidad para la toma de decisiones y la investigación en Colombia, así como desarrollar el Sistema Estadístico Nacional.

Para el presente año, se adelantan grandes esfuerzos por caracterizar a la población de habitantes de la calle; por esta razón, se celebró un convenio interinstitucional entre el DANE y la Secretaria Distrital de Integración Social (SDIS) para censar a esta población en la ciudad de Bogotá.

Censo de habitantes de la calle:

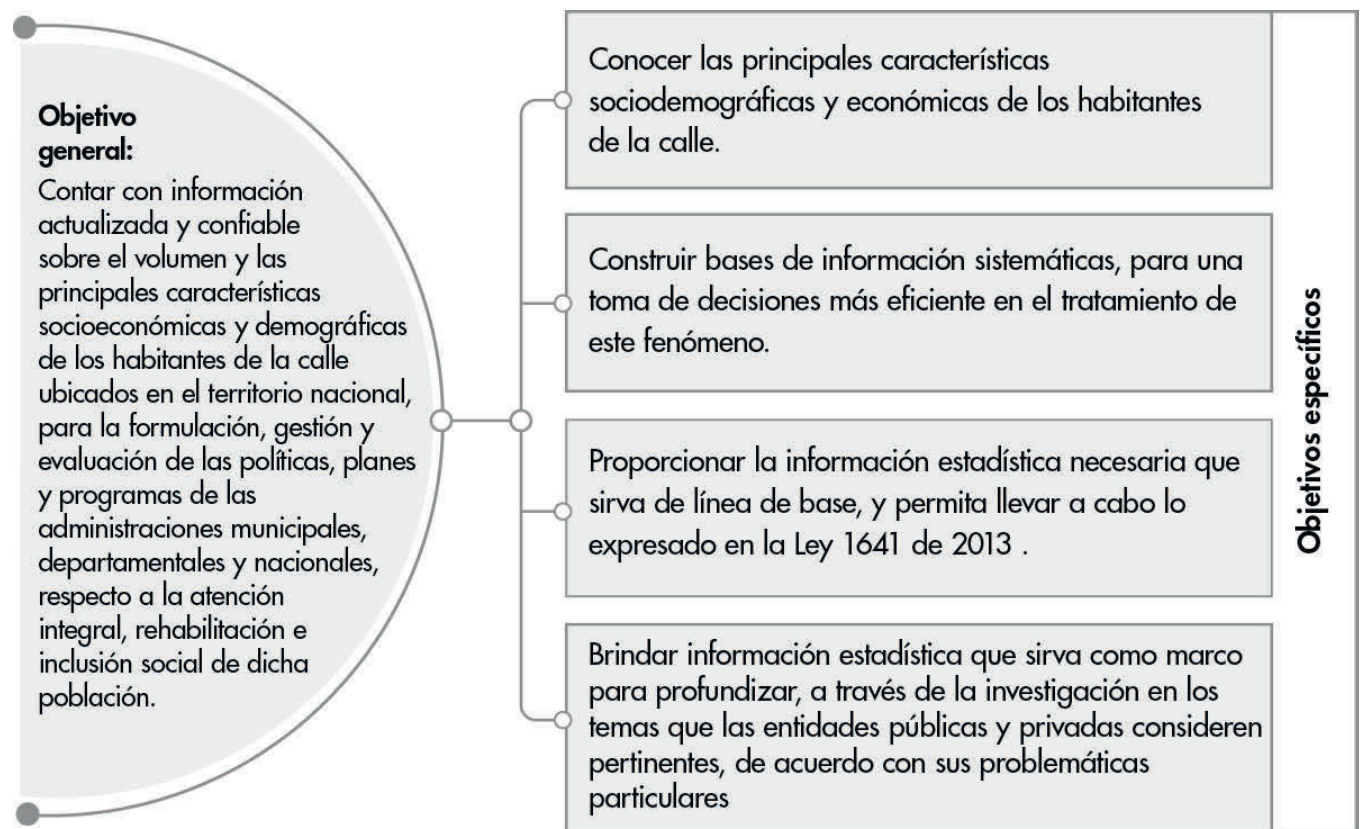


Figura 2. Objetivos del censo de habitantes de la calle. Fuente: DANE-GAIA-DCD.

Cuestionario

Para los habitantes de la calle, se diseñó un único cuestionario censal el cual fue elaborado a partir de las siguientes condiciones generales:

1. Aplicabilidad mediante entrevista estructurada directa.
2. Posibilidad de recoger información por observación en casos de inconvenientes para desarrollar las entrevistas directas.
3. Análogo, es decir, impreso en papel. Una vez recolectada la información en campo se debe transcribir en el dispositivo móvil de captura (DMC).
4. Pocas preguntas, de fácil formulación y respuesta.
5. Enfoque para complementar la población total censada en el país.
6. Cumplimiento de los requerimientos de información de las instituciones usuarias primarias en la atención de la población.
7. Cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1641 de 2013, “por la cual se establecen los lineamientos para la formulación de la política pública social para habitantes de la calle y se dictan otras disposiciones”.
8. Información proyectada a ser el insumo básico para la formulación de la política en los términos de la Ley 1641 de 2013.
9. Establecimiento del marco estadístico general para estudios específicos a nivel municipal.
10. Numeración con 5 dígitos, en forma consecutiva, comenzando con el 00001.

En el marco de la norma mencionada en los numerales 7 y 8 del listado anterior, la política pública para la población habitante de la calle debe contener los siguientes aspectos:

- a. Atención integral en salud
- b. Desarrollo humano integral
- c. Movilización ciudadana y redes de apoyo social
- d. Responsabilidad social empresarial
- e. Formación para el trabajo y la generación de ingresos
- f. Convivencia ciudadana

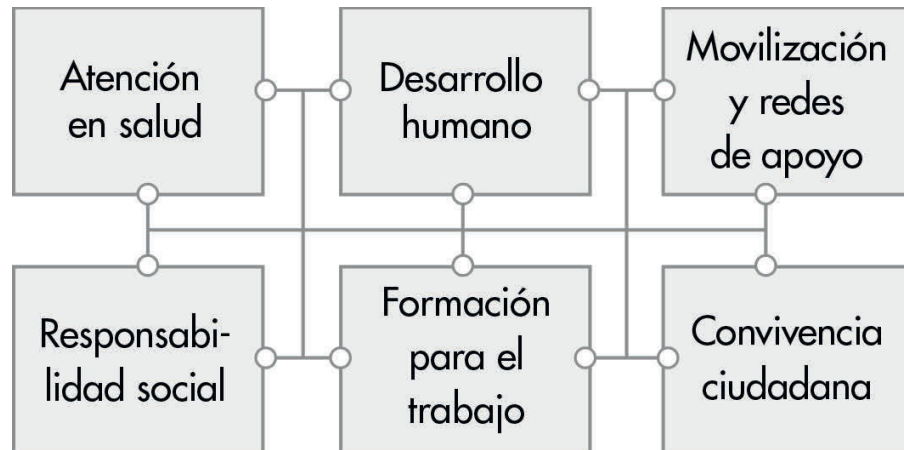


Figura 3. Componentes de la política pública social para habitantes de la calle. Fuente: DANE-GAIA-DCD.

¿Cómo se registra la información?

Con la población habitante de la calle el principal instrumento de recolección será el cuestionario en papel. Sin embargo, se contará con un Dispositivo Móvil de Captura (DMC) para registrar la información que se tomará de las personas habitantes de la calle que se encuentran en los centros de atención. Cabe mencionar que, una vez se registre la información del cuestionario en papel, los grupos operativos deberán dirigirse a los centros operativos para digitalizar la información recolectada.

ENCABEZADO: Logos de Bogotá, DANE, y 'Todos por un Nuevo País'. Título: 'CUESTIONARIO PARA HABITANTES DE LA CALLE'. Campos: Número de cuestionario, Página (01).

PARA DILIGENCIAR EL CUESTIONARIO:

Debe utilizar letra mayúscula y una letra o número por casilla.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0			

Utilice únicamente lápiz # 2 y borrador de nata. No use tildes. Escriba las palabras completas (no use abreviaturas). Si se equivoca, borre bien y no tache.

MARQUE ASÍ: 1. ☐ Rellene el óvalo. ☐ NO MARQUE ASÍ: ☐ ☐ ☐

TENGA EN CUENTA LO SIGUIENTE:

«Antes de diligenciar este cuestionario pregúntele a la persona: ¿usted es habitante de calle?, y haga lo siguiente:

- Si la respuesta es **AFIRMATIVA**, diligencie el cuestionario.
- Si la persona no le responde, pero usted lo conoce como habitante de calle, o si otras personas lo reconocen como tal, diligencie el cuestionario.
- Si la persona no responde, pero por sus características, usted considera que es un habitante de la calle, diligencie el cuestionario.
- Si la respuesta es **NEGATIVA**, no diligencie el cuestionario.

Fecha y hora de inicio de la entrevista: Día, Mes, Año, Hora, a. m. / p. m.

I. UBICACIÓN (Para TODOS los cuestionarios)

1. Departamento: [] Código: []

Municipio: []

5. Lugar de la entrevista

1. ☐ En la calle (puente, andén, parque, alcantarilla, etc.)

2. ☐ En una institución

Nombre de la institución: []

3. ☐ En un dormitorio transitorio (hotel, paga diario, inquilinato, residencia, camarate).

4. ☐ En otro lugar, ¿cuál? []

CTL1. Tipo de diligenciamiento del cuestionario

1. ☐ Con entrevista directa → Pase a la pregunta 6

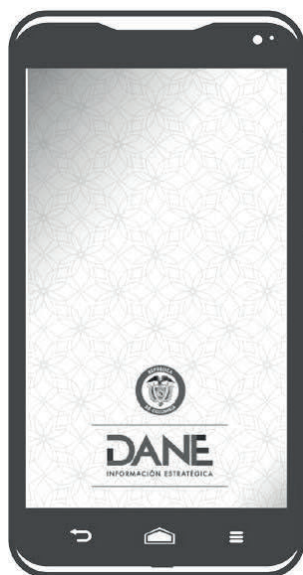
2. ☐ Por observación → Pase a la pregunta 35

II. DATOS DEL (DE LA) ENTREVISTADO(A)

(Para cada persona por entrevista directa)

Cuestionario impreso: Instrumento de recolección en papel en el que se encuentran las preguntas que se van a realizar a cada una de las personas entrevistadas.

Figura 4. Cuestionario en papel.



Dispositivo móvil de Captura - DMC

Es un teléfono inteligente que cuenta con una aplicación preinstalada y se utiliza para la captura de los datos generados en campo, durante el operativo censal.

Figura 5. *Dispositivo móvil de captura – DMC* / Fuente: DANE – DCD

CARTOGRAFÍA

Uno de los componentes fundamentales para que el proceso de captura de la información sea exitoso, es el relacionado con los productos cartográficos. La cartografía facilita la orientación de las personas que hacen recolección en campo y proporciona la información necesaria para la identificación de las unidades de observación sobre las cuales se realizará el censo.

A continuación, se encuentra toda la información necesaria para que usted comprenda y maneje este importante tema en el marco del censo de habitantes de la calle.

Conceptos básicos

Marco censal: es una herramienta para abordar el territorio a través de unidades de observación definidas, que para el censo de habitantes de la calle son las Unidades de Cobertura Urbana (UCU).

El manejo administrativo y operativo del censo se basa en la siguiente división del territorio:

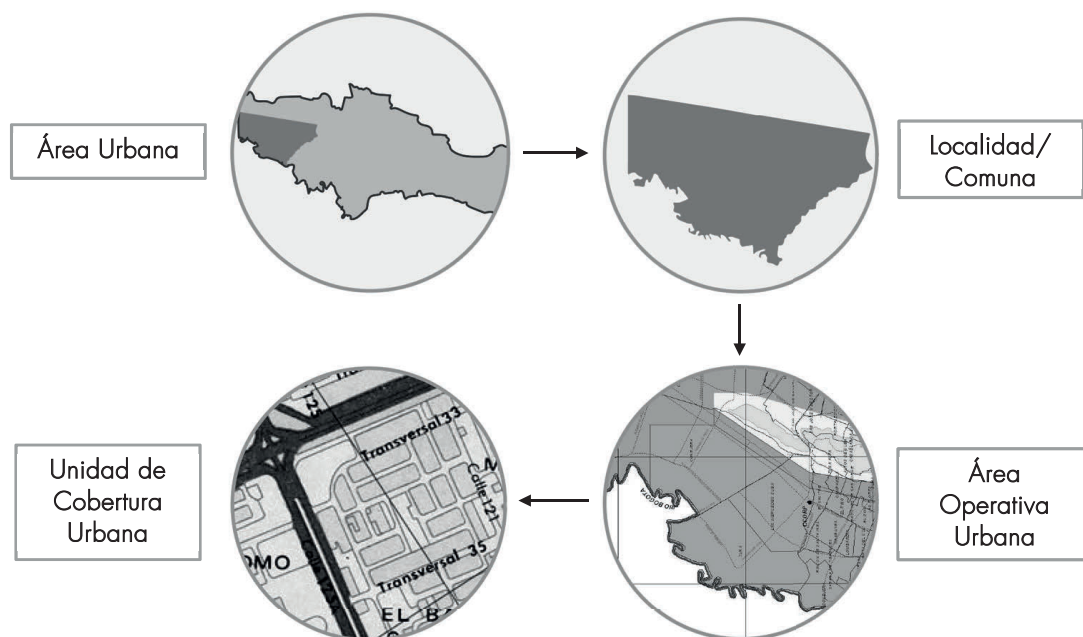


Figura 6. División de referencia para el Marco Censal. Fuente: Grupo DIG CHC

a) **Localidad/Comuna:** se denomina así a la unidad administrativa de una ciudad media o principal del país, que agrupa sectores o barrios determinados.

b) **Área Operativa (AO):** es el área de terreno conformada por Unidades de Cobertura Urbana, asignada para cubrir con un operativo de campo compuesto por una de las personas que hace supervisión y personas que hacen la recolección, en un tiempo determinado. Tiene límites fácilmente identificables en terreno.

c) **Unidad de Cobertura Urbana (UCU):** Es la menor división de la cartografía censal urbana. Se define como un área (edificada o sin edificar) delimitada por vías de tránsito vehicular o peatonal de uso público (calles, carreras, avenidas, diagonales o senderos peatonales); puede estar delimitada también por elementos naturales como caños, ríos, quebradas, entre otros, siempre y cuando sean de carácter permanente.

Geo-código: es el código que se asigna para asegurar la unicidad en la identificación de cada uno de los polígonos que conforman las UCU.

En el desarrollo de las actividades operativas en campo, la supervisión deberá asegurar que cada una de las personas que hacen recolección que se encuentran a su cargo, diligencien de manera adecuada la sección I. "UBICACIÓN" del cuestionario censal.



Figura 7. Ejemplo de codificación del área operativa en el mapa y en el cuestionario. Fuente: Grupo DIG CHC

Estructura de la cartografía censal

Los productos cartográficos censales son mapas diseñados para representar el área asignada a las personas que hacen recolección y quienes hacen supervisión. En estos mapas, se encuentran representados los principales elementos del paisaje y los límites y códigos de las diferentes áreas de operación en campo.

Estos productos son un insumo fundamental para realizar el operativo del censo, ya que constituyen una herramienta de ubicación y facilitan el acceso y traslado del personal que realiza la operación.

Los productos cartográficos tienen un diseño específico que facilita su lectura, identificación y análisis. En la siguiente imagen se explican las partes que conforman cada uno de los mapas censales.

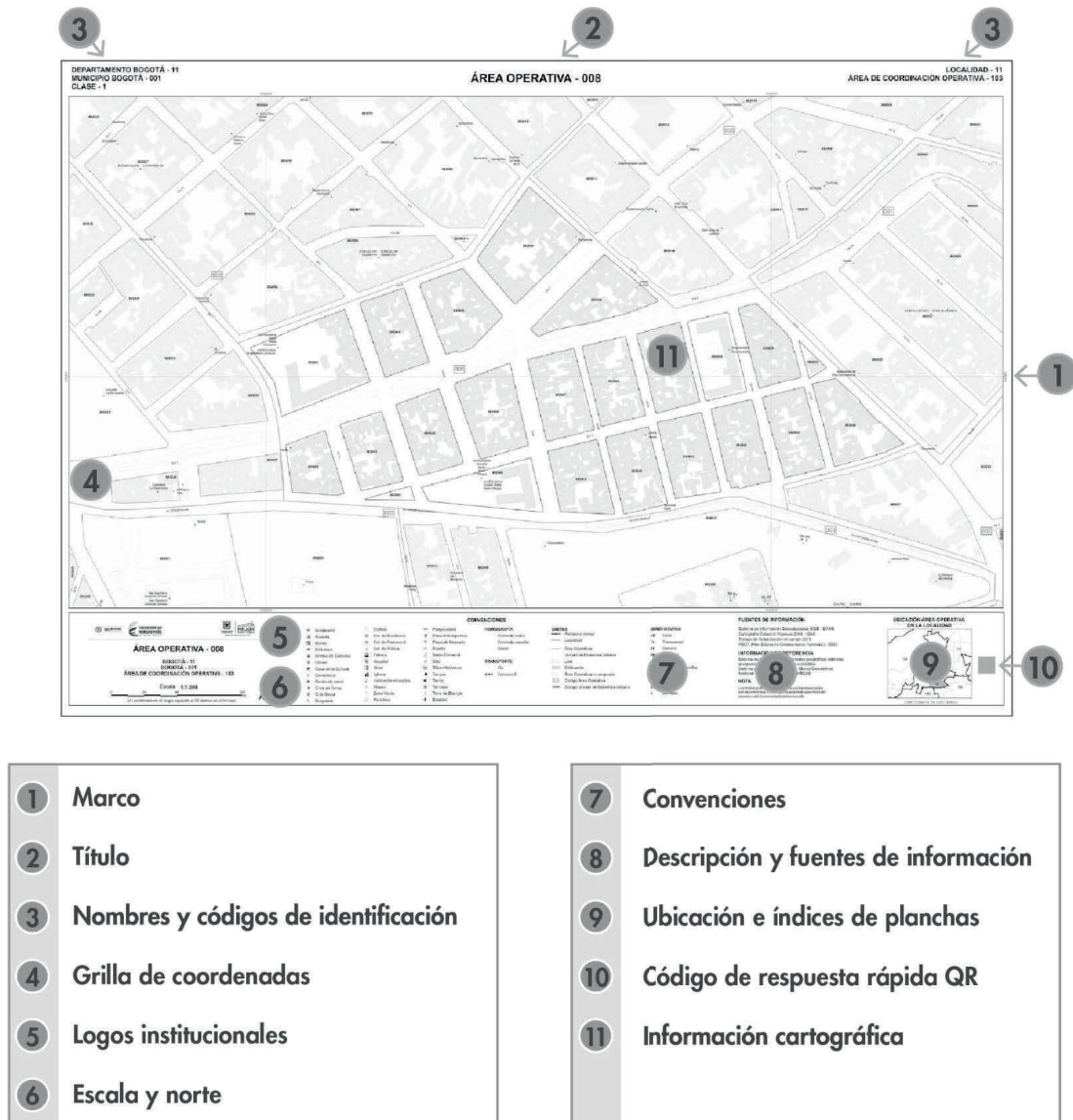


Figura 8. Estructura de la cartografía censal. Fuente: Grupo DIG CHC

Apreciado delegado municipal: tenga en cuenta que la **escala** se define como la relación o proporción que se establece entre una medida o distancia real en el terreno, y esa misma medida o distancia representada en el mapa.

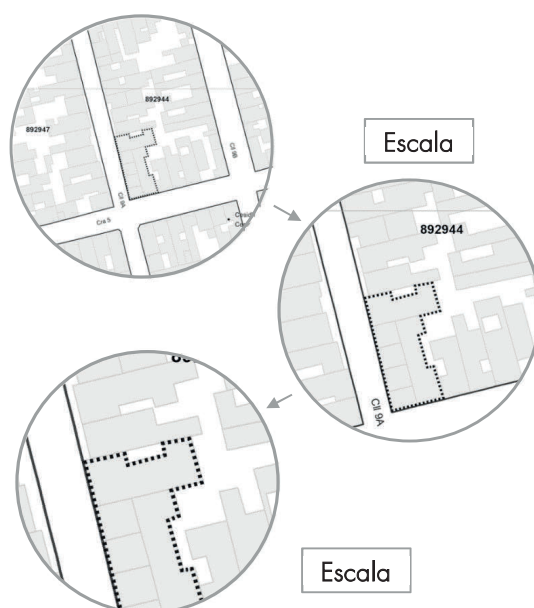


Figura 9. Visualización de un objeto en diferentes escalas. Fuente: Grupo DIG CHC

Lectura de la cartografía censal

Realizar una adecuada lectura de la cartografía es fundamental para la correcta ubicación en campo, y el reconocimiento de los elementos de referencia presentes en el territorio, y facilita la identificación de las unidades de cobertura.

¿Cómo ubicarse en campo con el uso de los mapas?

Para ubicarse en campo con el uso de un mapa debe seguir el siguiente proceso:

a) Lo primero y más importante es localizar el norte en el plano. Este aparece marcado con una flecha. Para la localización del norte en terreno se puede usar la posición del sol, el cual sale por el oriente y se oculta por el occidente. Si la persona se sitúa de tal forma que, al levantar los brazos hacia los lados, su mano derecha señala el lugar por donde sale el sol y la izquierda el lugar por donde se oculta, el norte le queda al frente y el sur a la espalda.

¡Recuerde!

El norte siempre está orientado en la misma dirección del título del mapa.

b) Observe las formas de los elementos físicos e intente compararlos con las formas que aparecen en la cartografía.

c) Asocie los elementos del terreno con la información cartográfica. Ésta ocupa la mayor parte del área del mapa y contiene todos los elementos descriptivos del área asignada.

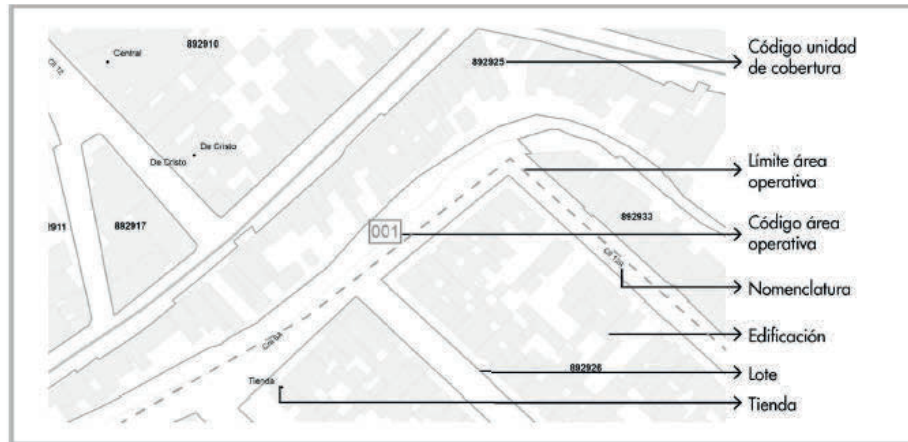


Figura 10. Información cartográfica en un mapa de Área Operativa Urbana. Fuente: Grupo DIG CHC

e) Oriente la cartografía en el sentido en que se encuentra observando el terreno. Verifique la relación entre el mapa y el terreno tomando como referencia las coordenadas geográficas (con GPS), orientación y sentido (elementos identificables), o con la ayuda de personas de la zona.

Relaciones el punto de interés para continuar con el proceso de búsqueda e identificación de la unidad de cobertura.

Tipos de productos cartográficos censales

Mapa de cabecera municipal

Este mapa será utilizado por el jefe municipal para ubicación, planeación, control y seguimiento general del operativo de campo. Contiene la información cartográfica básica de la cabecera en el límite censal urbano definido por el DANE, con la identificación de la división censal de AO, para una ubicación general dentro del área urbana. Adicionalmente, la siguiente información espacial: UCU, sitios de interés, límites administrativos (departamento, municipio, localidad), nomenclatura vial y los demás elementos espaciales que se describen en la leyenda

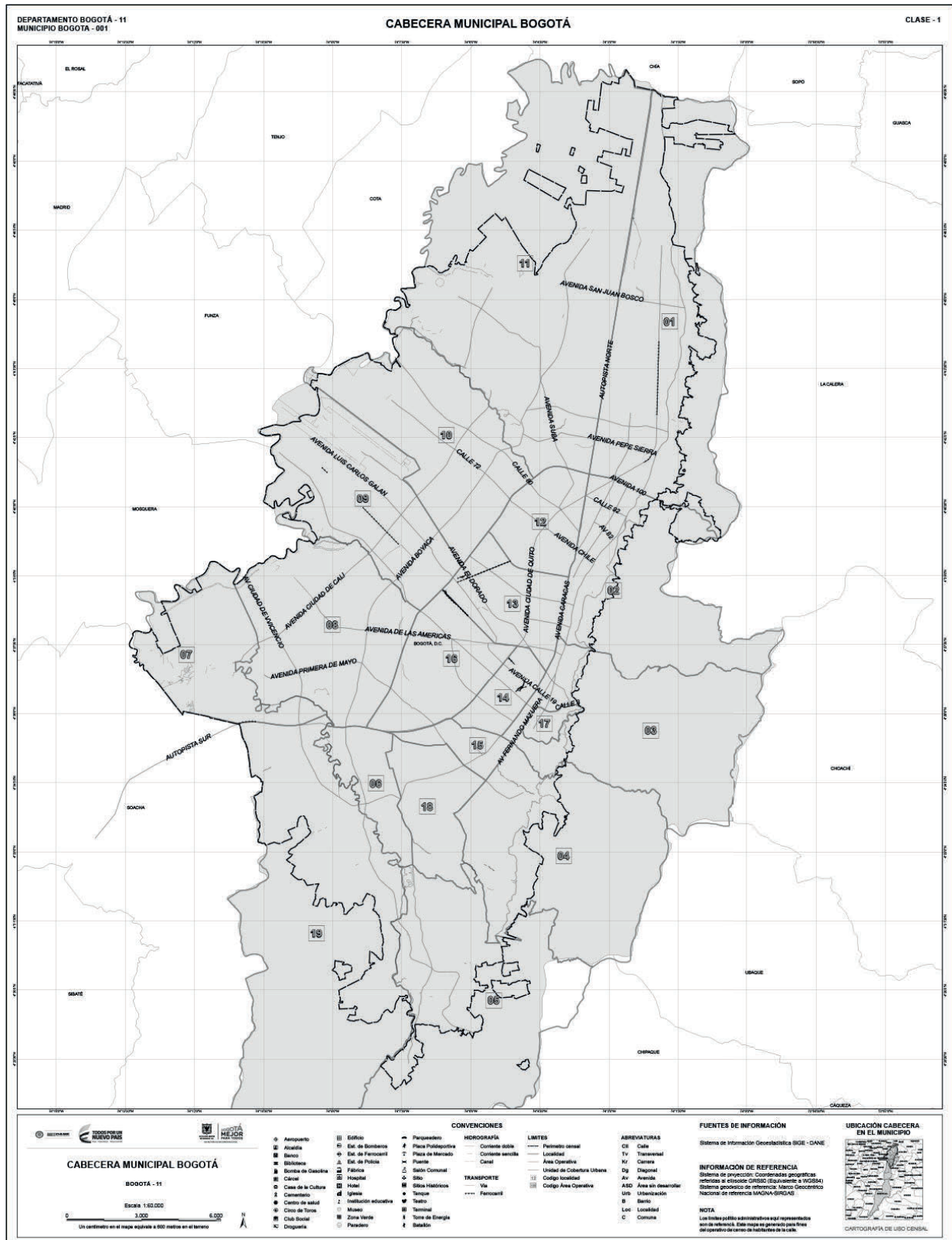


Figura 11. Mapa de cabecera municipal. Fuente: DCD – DIG

Mapa de localidad

Este mapa será utilizado por el jefe municipal y el líder de localidad para una ubicación general dentro del área urbana. En el mapa está registrada la siguiente información espacial: AO, UCU, límites administrativos, nomenclatura vial y los demás elementos espaciales que se describen en la leyenda.

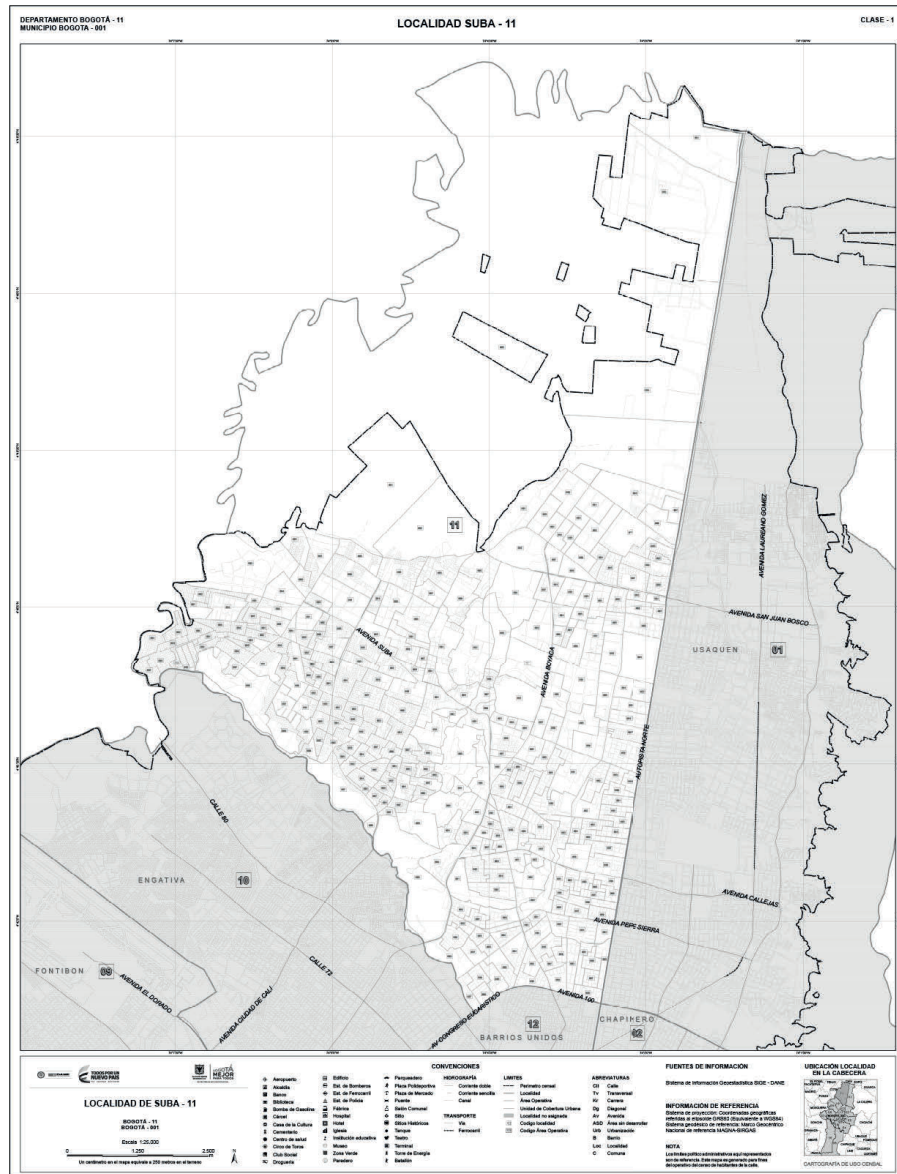


Figura 12. Mapa localidad o comuna. Fuente: DCD - DIG

Mapa de área operativa urbana

Es utilizado por la coordinación operativa de campo y la supervisión, para controlar la asignación de actividades, facilitar la logística en el operativo de recolección del censo, identificar plenamente las manzanas que contiene el área operativa y reportar las novedades cartográficas. Contiene la información de sectorización censal para cada AO.

En el mapa está registrada la siguiente información espacial: unidades de cobertura urbana y su codificación, lotes, edificaciones, sitios de interés, nomenclatura vial, límites administrativos (departamento, municipio, localidad) y los demás elementos espaciales que se describen en la leyenda.



Figura 13. Mapa de área operativa. Fuente: DCD – DIG

OPERATIVO

Para la organización y el desarrollo del operativo censal en Bogotá, el DANE ha definido una estructura operativa por, municipio, Área de Coordinación Operativa, Área Operativa y Unidad de Cobertura Urbana.

Para el diseño del operativo censal se tomó como base la georeferenciación realizada por la Secretaría de Integración social en el año 2017, para la elaboración de los productos cartográficos y demás requerimientos del operativo.

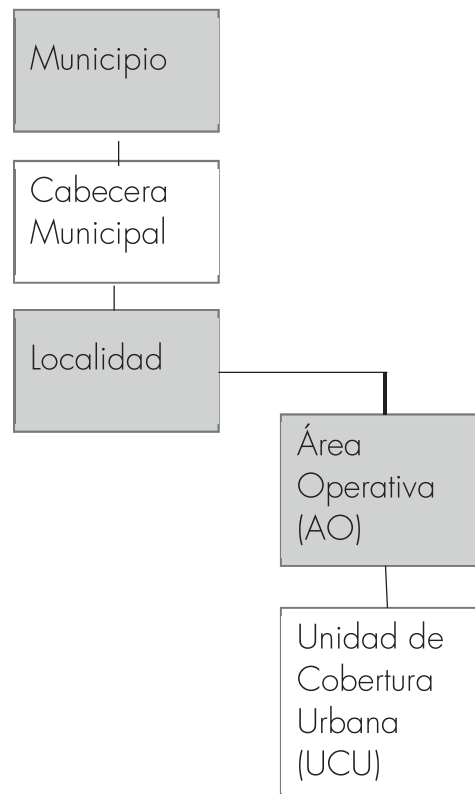


Figura 14. Unidad de trabajo. Fuente: DANE

Los equipos de trabajo estarán organizados en un centro operativo (CO) y puntos de encuentro bajo los lineamientos del jefe municipal y la coordinación operativa de campo.

Tanto en el centro operativo como en los puntos de encuentro, se concentrará todo el personal de campo, de allí saldrán los equipos y devolverán a digitar la información recolectada, para el caso específico de Bogotá.

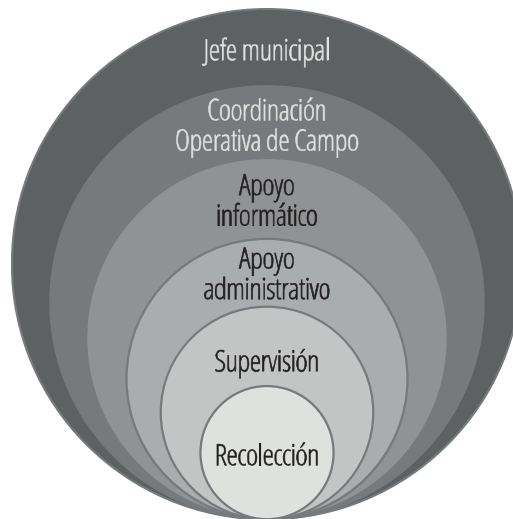


Figura 15. Organización operativa Censo de Habitantes de la Calle. Fuente DANE -DCD

¿Cuáles son las obligaciones de cada proceso en el operativo?

A continuación, conocerá las obligaciones generales que tiene cada uno de los procesos en el operativo. Es necesario reconocerlas para comprender el papel de cada cual en el desarrollo del censo.

Jefe municipal	Es responsable del operativo en Bogotá, desde la etapa pre-operativa hasta la etapa pos-operativa. Lidera y monitorea el trabajo del equipo de apoyo y de campo. Gestiona y resuelve los inconvenientes presentados en desarrollo del operativo, garantizando el 100% de la cobertura y calidad de la información, siguiendo la metodología e instrucciones técnicas impartidas según la jerarquía censal.
Coordinación operativa de campo	<p>Son responsables del operativo censal en las áreas operativas asignadas desde la etapa de inicio hasta la etapa pos-operativa. Hacen seguimiento y monitorean el trabajo en terreno de la supervisión y la recolección, apoyo de sistemas y administrativo, para garantizar el 100% de la cobertura y calidad de la información, siguiendo la metodología.</p> <p>Son responsables articular las acciones al interior del municipio con el fin de generar las condiciones adecuadas para la realización del censo, a través de sensibilizar a las autoridades locales, a los líderes comunales y a la población en general.</p>

Apoyos administrativos	<p>Son responsables de llevar el control de la prestación del transporte, entrega y recepción de materiales, y del centro operativo de acuerdo con la programación. Dentro de sus obligaciones están las actividades que permitan la operación en campo, para garantizar el 100% de la cobertura y la calidad de la información, en atención a la metodología para la realización del censo.</p> <p>Entregan los materiales y suministros al personal que está desarrollando las actividades de recolección en campo. Garantizan y velan por el cuidado y buen uso de las instalaciones físicas, materiales, equipos y demás elementos dispuestos en el centro operativo y en los puntos de encuentro. Apoyan, hacen seguimiento, y realizan el control y registro del personal operativo y de transporte.</p> <p>Hacen la devolución del centro operativo. Organizan y realizan la devolución de todos los elementos de la operación censal al personal logístico del DANE y la SDIS.</p>
Supervisión	<p>Son los responsables de la supervisión de la recolección de la información en campo, garantizando el 100% de la cobertura y la calidad. Asignan las actividades a la recolección; los ubican en campo; y realizan el acompañamiento de forma permanente al grupo en terreno. Revisan la información de forma detallada, garantizando la calidad. Entregan, diariamente, a la correspondiente coordinación operativa los cuestionarios en papel y hacen el respectivo descargue de la información con el apoyo de sistemas.</p>
Recolección	<p>Abordan a los habitantes de calle y aplican, de manera correcta, el cuestionario censal en cada una de las áreas operativas asignadas por la supervisión. Diligencian los formatos respectivos; capturan, en los DMC, la información recolectada en campo y garantizan el 100% de la cobertura de las unidades asignadas, siguiendo la metodología establecida.</p>
Apoyos sistemas	<p>Son los responsables de asegurar la transmisión permanente al DANE Central de los datos recolectados, realizando las copias de seguridad (<i>back-up</i>), garantizando la disponibilidad y confidencialidad de la información.</p> <p>Deben verificar, con cada supervisión, diariamente, que el número de entrevistas transmitidas al DANE central sea igual a las registradas por la supervisión en los formatos de control, asegurando el cargue en la base de datos.</p> <p>Antes del inicio del operativo verifican que los DMC tengan instalado el aplicativo y que funcionen correctamente.</p>

Tabla 1. Obligaciones generales de cada equipo operativo. Fuente DANE -DCD

¡Recuerde!

La información de este cuadro es solo una pequeña descripción de cada proceso; por lo tanto, debe ser estudiada con mayor profundidad en los manuales de cada proceso.

¿Cómo está organizado el operativo censal?

Para la recolección de la información de los habitantes de la calle de Bogotá se definieron tres tipos de complejidades y tres estrategias. Dichas estrategias podrán llevarse a cabo en horario diurno, nocturno o mixto según la dinámica de los habitantes de la calle, identificada antes de salir a campo.

Complejidades:

Baja	Media	Alta
Zonas con poca o nula presencia de habitantes de la calle y donde no se presencian riesgos de seguridad para los equipos de campo.	Sectores con baja presencia de habitantes de la calle (entre 0 y 20) y con altos niveles de inseguridad. Sectores con presencia permanente de un número considerable de habitantes de la calle (entre 21 o más) y zonas con niveles medios de inseguridad.	Más de 40 habitantes de la calle ubicados en zonas consideradas como inseguras, en las que se registran antecedentes de amenazas o hechos violentos contra la ciudadanía en general, o específicos contra los funcionarios públicos.

Figura 16. Operativo censal. Complejidades. Fuente: DANE.

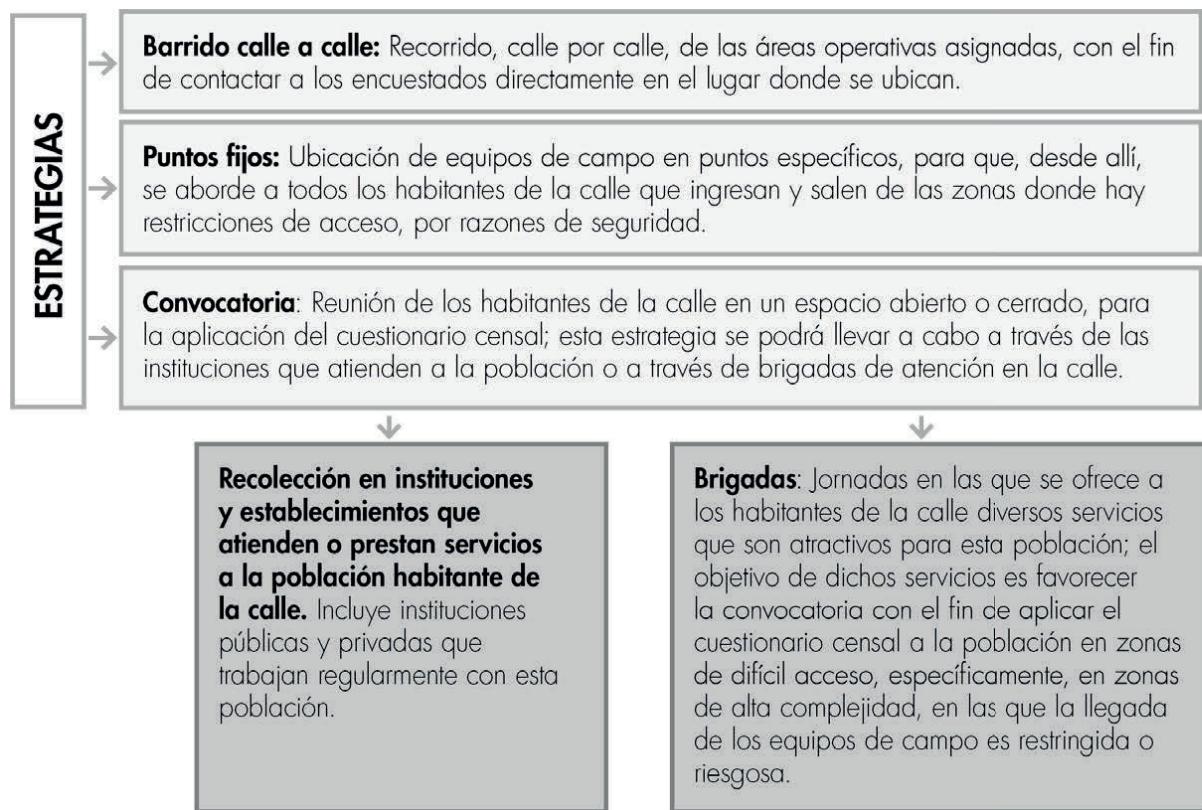


Figura 17. Operativo censal. Estrategias. Fuente: DANE.

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES

Apreciado delegado municipal: Tenga en cuenta que en usted se está depositando una gran responsabilidad. De su desempeño depende que la información obtenida sea confiable y se puedan lograr los objetivos del Censo. Por tal razón, sus actividades son personales e intransferibles y requieren compromiso y dedicación exclusiva durante el operativo censal.

¿Qué debe hacer?

1. Coordinar con las autoridades locales para informar sobre el censo de habitantes de la calle de Bogotá.
2. Elaborar un informe consolidado final.

A continuación, se describen detalladamente las actividades y obligaciones que usted debe realizar en la operación censal de habitantes de la calle de Bogotá.

Antes del operativo censal

1. Coordinar con las autoridades locales para informar sobre el censo de habitantes de calle de Bogotá

¿Qué debe hacer?

Como apoyo al censo debe realizar reuniones con alcaldes locales, secretarios de sector, fuerza pública y líderes de organizaciones sociales que trabajen con la población para socializar los objetivos del censo, el marco jurídico, los métodos y estrategias de recolección, así como fechas y apoyos requeridos para el operativo censal.

¿Cómo debe hacerlo?

Apoyar la promoción y socialización del censo:

- Informar a las autoridades locales sobre el censo de habitantes de calle de Bogotá, cómo y cuándo se va a realizar y el papel que desempeñan las alcaldías y entidades de la administración en su realización. A través de este proceso se busca lograr la motivación interna y externa, generar confianza y credibilidad en el quehacer estadístico del DANE y al mismo tiempo sobre las bondades y beneficios que genera la disponibilidad de la información del censo con calidad y oportunidad.
- Establecer compromisos con alcaldes locales, secretarios de sector, directores de entidades privadas y líderes comunitarios para la divulgación del censo entre sus funcionarios.
- Definir fechas para divulgación del censo con los habitantes de la calle por parte del referente de comunicaciones quien visitará cada una de las entidades públicas y privadas que atienden a la población con el fin de informar a los habitantes de la calle sobre el censo, sus objetivos, lugares de recolección de la información y la importancia de su colaboración en este ejercicio.
- Lograr compromisos con la Secretaría de Salud para recibir apoyo en caso de accidentes con personal de campo.
- Aclarar las dudas que surjan sobre la realización del censo de habitantes de la calle de Bogotá, en lo que respecta a su importancia, a la reserva estadística y en relación con las personas que han sido asignadas para el trabajo de campo en el distrito.

Realizar las gestiones necesarias con las autoridades distritales para garantizar la seguridad al personal para la realización del censo:

- Estructurar un plan de seguridad con el fin de garantizar la integridad del personal de campo, los equipos y demás materiales censales durante la recolección de la información.
- Establecer acuerdos con la fuerza pública para evitar operativos policivos simultáneos en las zonas donde se esté censando a los habitantes de la calle y para solicitar acompañamiento en los casos que se considere indispensable.

- Aplicar estrategias que faciliten el acceso de las personas que realizan la recolección y la supervisión a aquellos lugares que por su situación geográfica, condiciones de seguridad u orden público, presenten dificultades.
- Definir estrategias para garantizar la seguridad de la información, de los elementos y equipos operativos en los centros operativos.

Apoyar la elaboración de planes de contingencia y planes de emergencia:

- Identificar los posibles riesgos a los que pueda estar expuesto el equipo operativo personal de campo el personal de campo durante la recolección de la información en campo, ya sea por condiciones topográficas, de inundación, de acceso, de orden público, entre otras y coordinar acciones que permitan disminuir y alertar sobre dichos riesgos, e igualmente coordinar soluciones en caso de que se presenten accidentes.
- Prever un plan de emergencias médicas con las instituciones correspondientes (puesto de salud, hospitales).

Para todas y cada una de las reuniones y gestiones que realice debe diligenciar el formato acta de reunión.

Contenido del formato:

- Datos básicos

ITEM	DESCRIPCIÓN	INSTRUCCIÓN
Ciudad		Diligencie la ciudad según corresponda.
Lugar	Espacio físico donde se lleva a cabo la reunión	Diligencie el lugar donde se realiza la reunión.
Tema	Tema tratado en la reunión	Diligencie el tema de la reunión.
Hora	Inicio Finalización	Diligencie la hora en que inicia la reunión y la hora en que finaliza.
Dependencia responsable	Responsable de la reunión	Diligencie las dependencias de DANE y de SDIS que son responsables de la reunión.
Fecha	Día/mes/año	Diligencie la fecha según corresponda.
Participantes	Nombre Cargo/entidad Firma	Diligencie los ítems nombre y cargo/entidad y una vez finalice la reunión pida a los asistentes que firmen.

Tabla 2. Formato acta de reunión (datos básicos).

- Desarrollo

ITEM	DESCRIPCIÓN	INSTRUCCIÓN
Agenda/temas del día		Escriba en cada espacio los temas a tratar en la reunión.
Desarrollo		Describa de acuerdo con cada uno de los temas numerados en el ítem "Agenda/temas del día" los puntos tratados, acuerdos, compromisos y responsables.
Próxima reunión	Responsable de convocar Fecha	Diligencie nombre de la persona encargada de convocar la próxima reunión y la fecha establecida para la misma.
Anexos	Lista de asistencia	Relacione la lista de asistencia y los demás documentos relacionados con la reunión.
Nombres y firmas		Escriba su nombre y el de la persona que aprueba el acta. Cada uno debe registrar su respectiva firma.

Tabla 3. Formato acta de reunión (desarrollo)

Después del operativo censal

2. Elaborar un informe consolidado final

¿Qué debe hacer?

Debe presentar un resumen de todas las actividades que realizó durante el operativo censal.

¿Cómo debe hacerlo?

En el informe debe destacar lo siguiente:

- Descripción de la forma cómo se planearon las actividades y de qué manera se desarrollaron.
- Los inconvenientes presentados y cómo se solucionaron.
- Los resultados finales.

Anexo 1 Relación de formatos a diligenciar por equipo operativo

Recolección	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de recorrido diario. • Formato de reporte de siniestro.
Supervisión	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de entrega de material censal. • Formato de reporte de siniestro. • Formato de reporte de observación de entrevista y control de calidad. • Formato Entrega y Recepción de Materiales y Equipos. • Formato Recepción Material censal.
Coordinación operativa de campo	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de entrega de material censal a supervisores. • Formato de control de Cobertura Diario. • Formato Entrega y Recepción de Materiales y Equipos. • Formato de inventario de control, recepción y registro de los DMC.
Apoyo administrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de inventario de recepción y entrega de instalaciones físicas. • Formato de entrega y devolución de elementos y equipos. • Formato de inventario de control, recepción y registro de los DMC. • Formato de entrega y recepción de DMC. • Formato de reporte de siniestro.
Apoyo de sistemas	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de reporte diario de sincronización. • Formato de reporte de siniestro.
Jefe municipal	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de control de cobertura diario por centro operativo. • Formato de reporte de siniestro.

GLOSARIO

Área Operativa (AO): Es el área geográfica de trabajo correspondiente al número de habitantes de la calle que, de acuerdo con los parámetros establecidos puede contactar un equipo de trabajo compuesto por la supervisión y la recolección.

Unidad de Cobertura Urbana: es la menor división de la cartografía censal urbana. Se define como un área (edificada o sin edificar) delimitada por vías de tránsito vehicular o peatonal de uso público (calles, carreras, avenidas, diagonales o senderos peatonales); puede estar delimitada también por elementos naturales como caños, ríos, quebradas, entre otros, siempre y cuando sean de carácter permanente. Se identifica con un código de 6 dígitos.

Unidad de cobertura rural (UCR): Es la menor división de la cartografía censal rural. Se define como un área delimitada por vías, cercas o límites naturales. Corresponde al predio rural definido por el catastro. Cada una de las unidades se encuentra codificada con un número de 4 dígitos. Adicionalmente con la información resultante de la integración del marco geoestadístico con el catastro, se puede contar con información relacionada con el nombre del predio y el número de edificaciones registradas dentro de la unidad. Las UCR se pueden encontrar total o parcialmente en zonas de resguardo indígena, territorio de comunidad negra o áreas protegidas.

Centro operativo (CO): es la unidad básica de la gestión municipal que apoya la operación censal, en especial la gerencia, acopio, transmisión, monitoreo y control de la recolección de datos. Para el Censo, el Centro Operativo es una unidad de trabajo transitoria, creada en todos los municipios del país según requerimientos operativos, dotada con tecnología informática que permite garantizar de forma automatizada y autónoma la gestión administrativa, financiera, de recursos humanos y físicos, bases operativas de recolección y herramientas para el control de cobertura y calidad.

Dispositivo Móvil de Captura (DMC): es un teléfono inteligente con un software de fácil manejo que permite asignar tareas diarias, generar reportes, realizar consultas, alimentar las bases de datos y llevar un manejo adecuado de la información recolectada.

DIVIPOLA – División Político Administrativa: es un estándar de codificación nacional que identifica a las entidades territoriales dándole a cada departamento, municipio, corregimiento departamental y centro poblado una identidad única, inconfundible y homogénea.

Habitante de la calle: Persona sin distinción de sexo, raza o edad, hace de la calle su lugar de habitación, ya sea de forma permanente o transitoria. Para el Censo Nacional de Población y Vivienda estas personas, además de ubicarse en la calle, también pueden encontrarse en instituciones o en dormitorios transitorios.