

CENSO DE HABITANTES DE LA CALLE 2017

MANUAL DEL JEFE 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 Adulthood

Manual del Jefe municipal

Equipo Técnico de la Secretaria 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
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.....	9
Tipos de productos cartográficos censales	11
Uso de la cartografía por rol.....	14
OPERATIVO.....	15
¿Cuáles son las obligaciones de cada rol en el operativo?	16
¿Cómo está organizado el operativo censal?	18
ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL JEFE MUNICIPAL	19
Antes del operativo censal.....	20
Durante el operativo censal	26
Después del operativo censal.....	33
ANEXOS 1	35
Relación de formatos a diligenciar por Rol.....	35
ANEXOS 2 Formatos.....	36
Formato de Control de Cobertura Diario por Centro Operativo	36
Formato de Reporte de Siniestro	37



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 jefe 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 va a censar a los habitantes de la calle. Gracias a su desempeño, 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 rol de Jefe Municipal es uno de los más importantes del operativo censal, ya que es el responsable del operativo en el Distrito capital, desde la etapa de inicio hasta la etapa posterior a la operación censal. Se encarga de garantizar la cobertura y la calidad con su grupo operativo.

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:

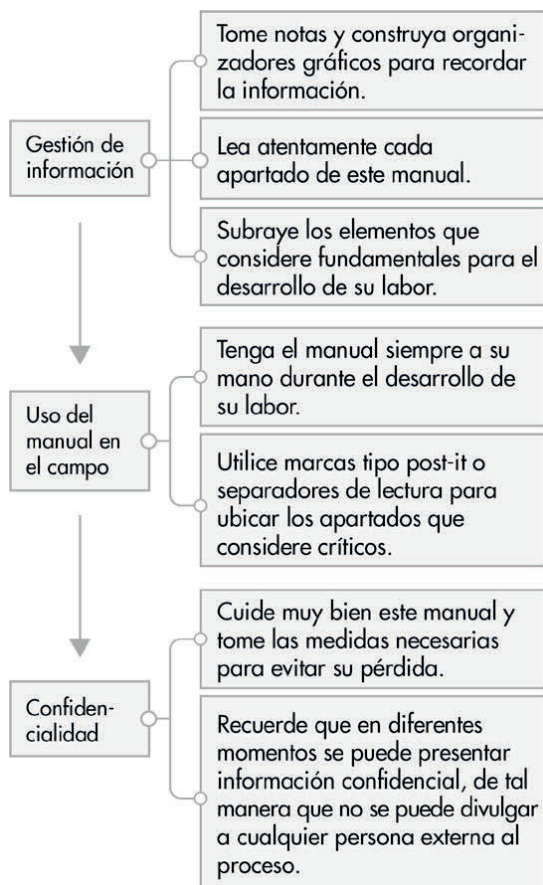


Figura 1. Recomendaciones para el uso de este manual.

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:

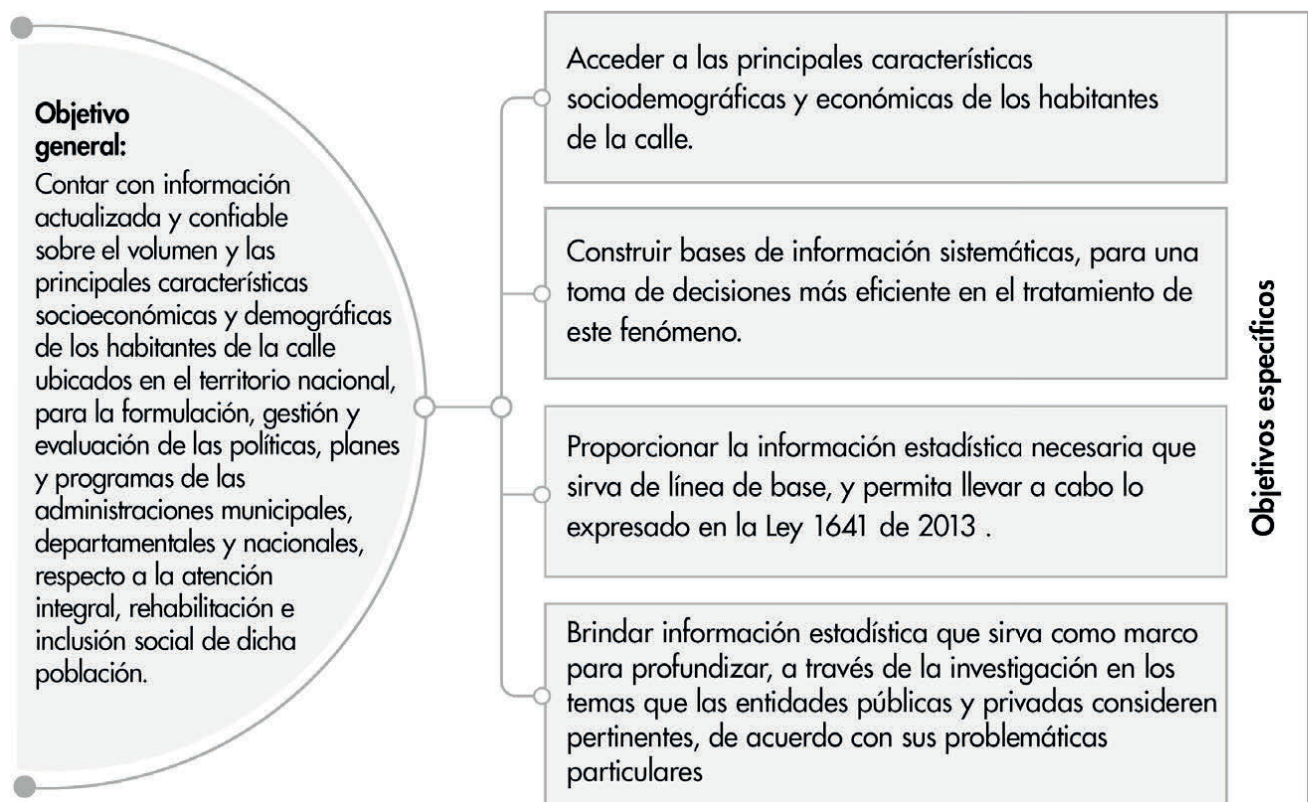


Figura 2. Objetivos del censo de habitantes de la calle. Fuente: DANE

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.

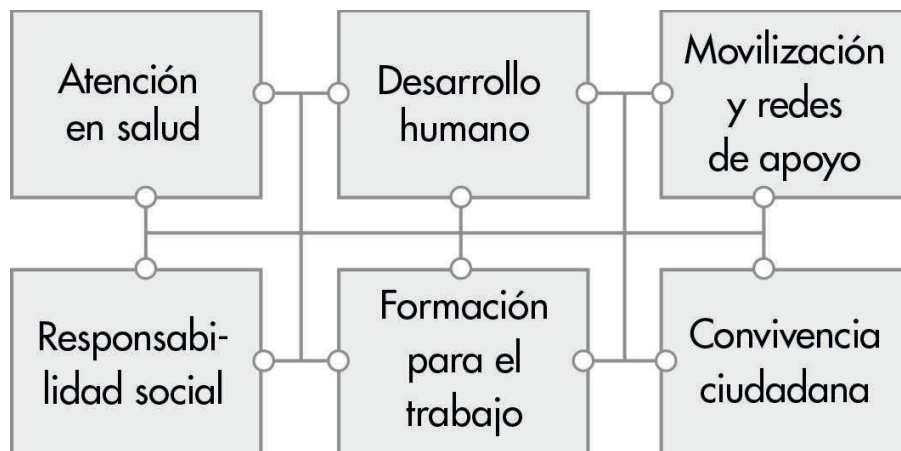


Figura 3. Componentes de la política pública social para habitantes de la calle. DANE

¿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 equipos operativos deberán dirigirse a los centros operativos para digitalizar la información recolectada.

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. Fuente: DANE – DCD.



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 los censistas 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:

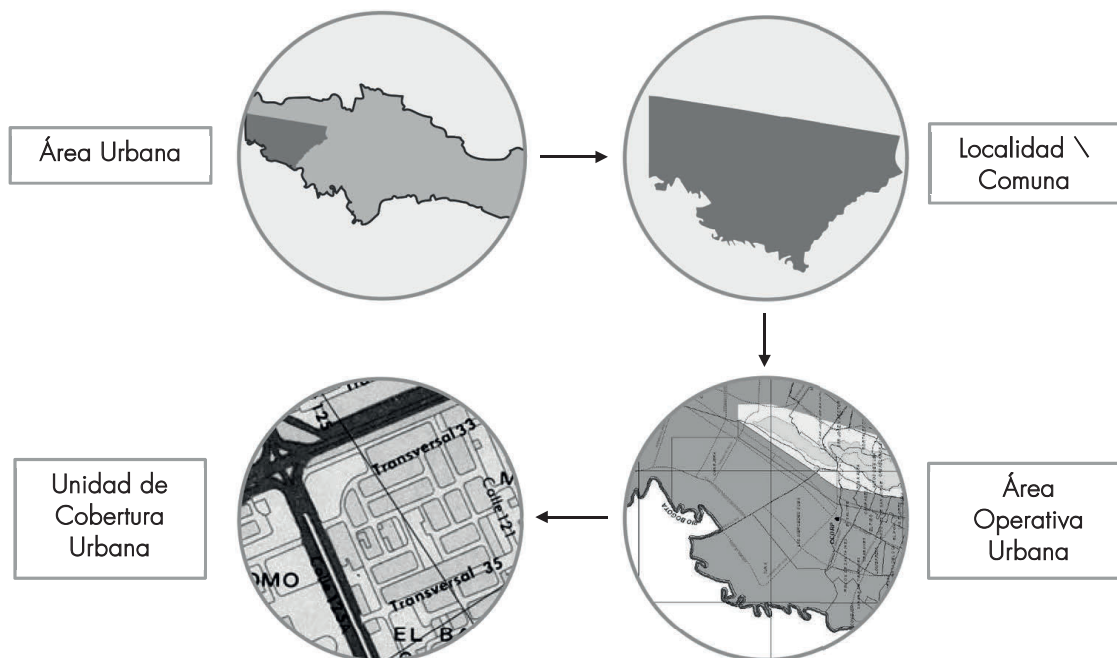


Figura 6. División de referencia para el Marco Censal. Fuente: DANE- DIG

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 equipo de trabajo compuesto por un supervisor y censistas, 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, el supervisor deberá asegurar que cada uno de los censistas que se encuentran a su cargo, diligencien de manera adecuada la sección I. "UBICACIÓN" del cuestionario censal.

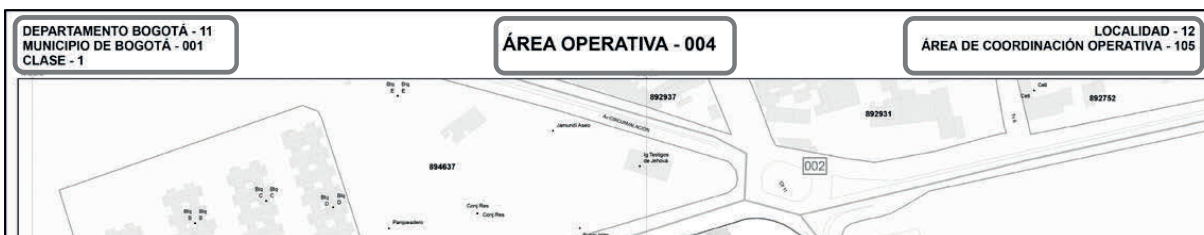


Figura 7. Ejemplo de codificación del área operativa en el mapa y en el cuestionario. Fuente: DANE- DIG

Estructura de la cartografía censal

Los productos cartográficos censales son mapas diseñados para representar el área de trabajo de los censistas y supervisores. 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: DANE-CHC

Apreciado/a Jefe 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.

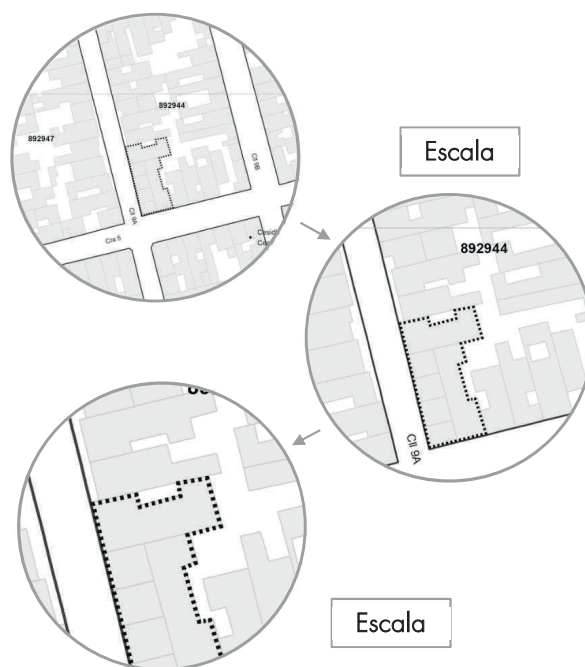


Figura 9. Visualización de un objeto en diferentes escalas. Fuente: DANE-DIG

Existen dos formas de expresar la escala de un mapa: gráfica y alfanumérica. En la cartografía censal se consignan estos dos tipos en la parte inferior izquierda del mapa.

Lectura de la cartografía censal

Realizar una adecuada lectura de la cartografía es fundamental para la correcta ubicación en campo, y el reconocimiento

¿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.

d) 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.

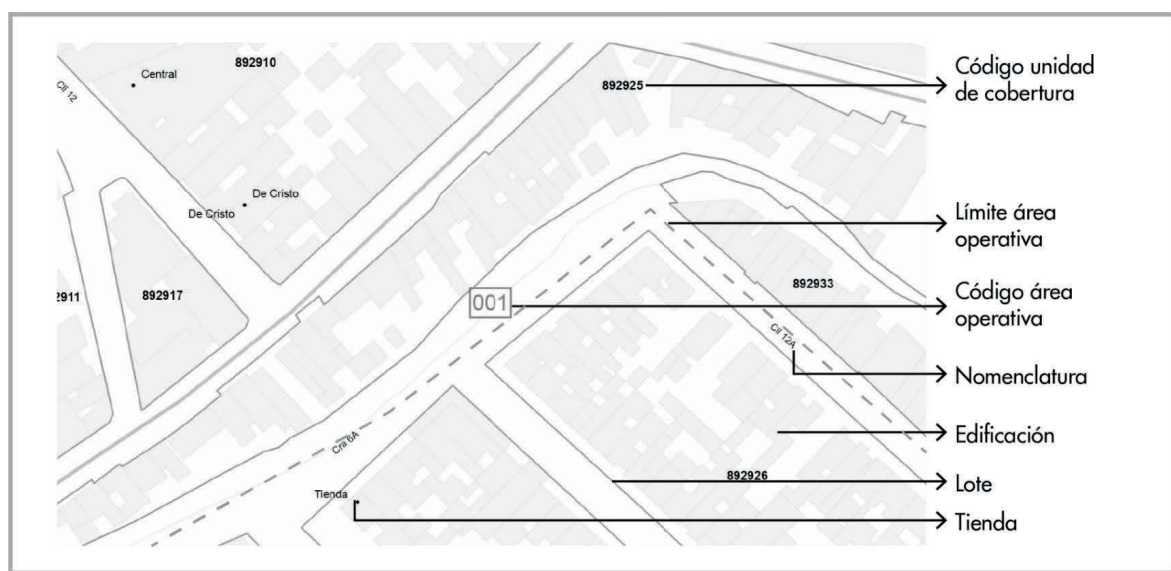


Figura 10. Información cartográfica en un mapa de Área Operativa Urbana. Fuente: DANE- DIG

Tipos de productos cartográficos censales

Mapa de cabecera municipal

Es 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.

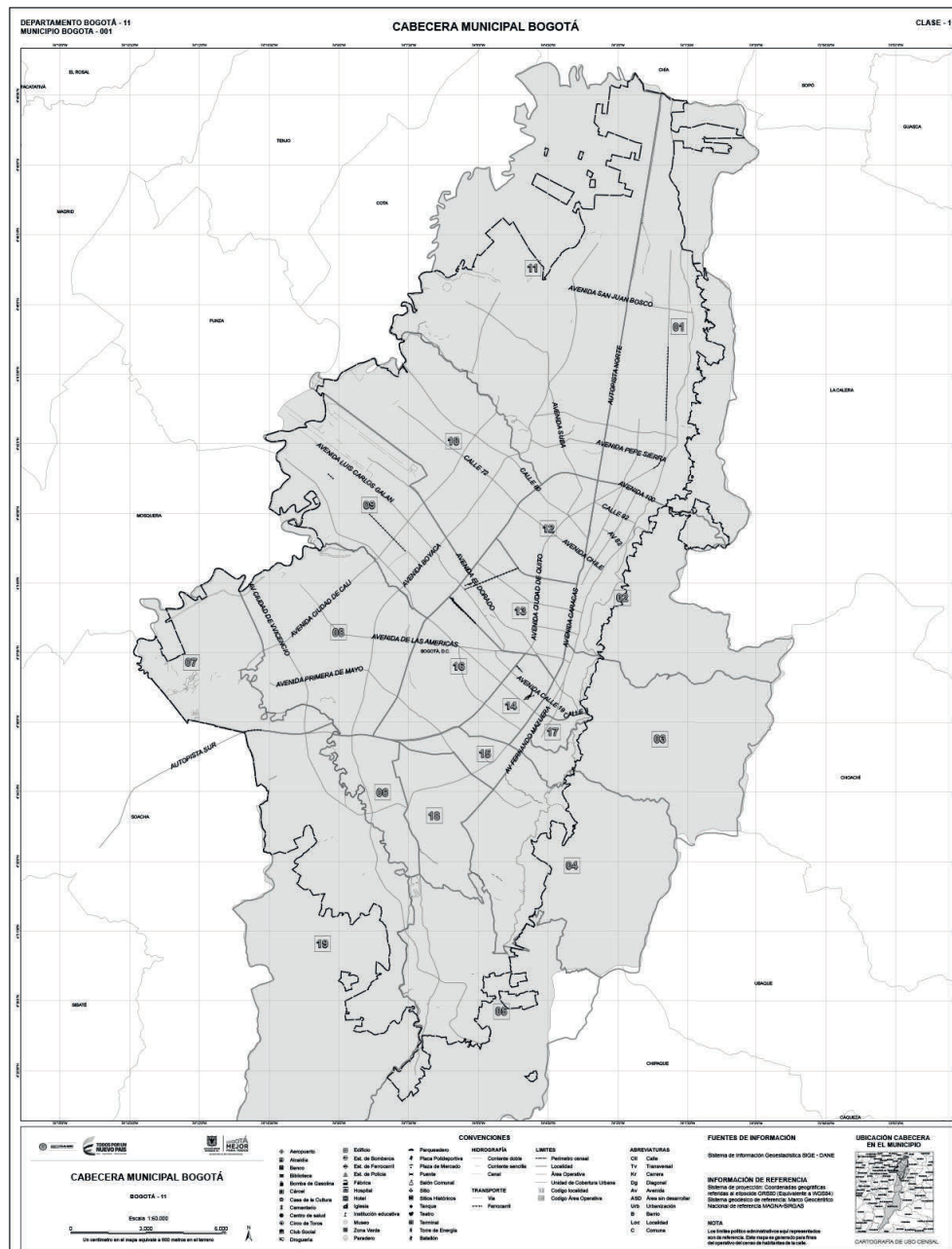


Figura 11. Mapa de cabecera municipal. Fuente: DANE – DIG

Mapa de localidad

Es 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.

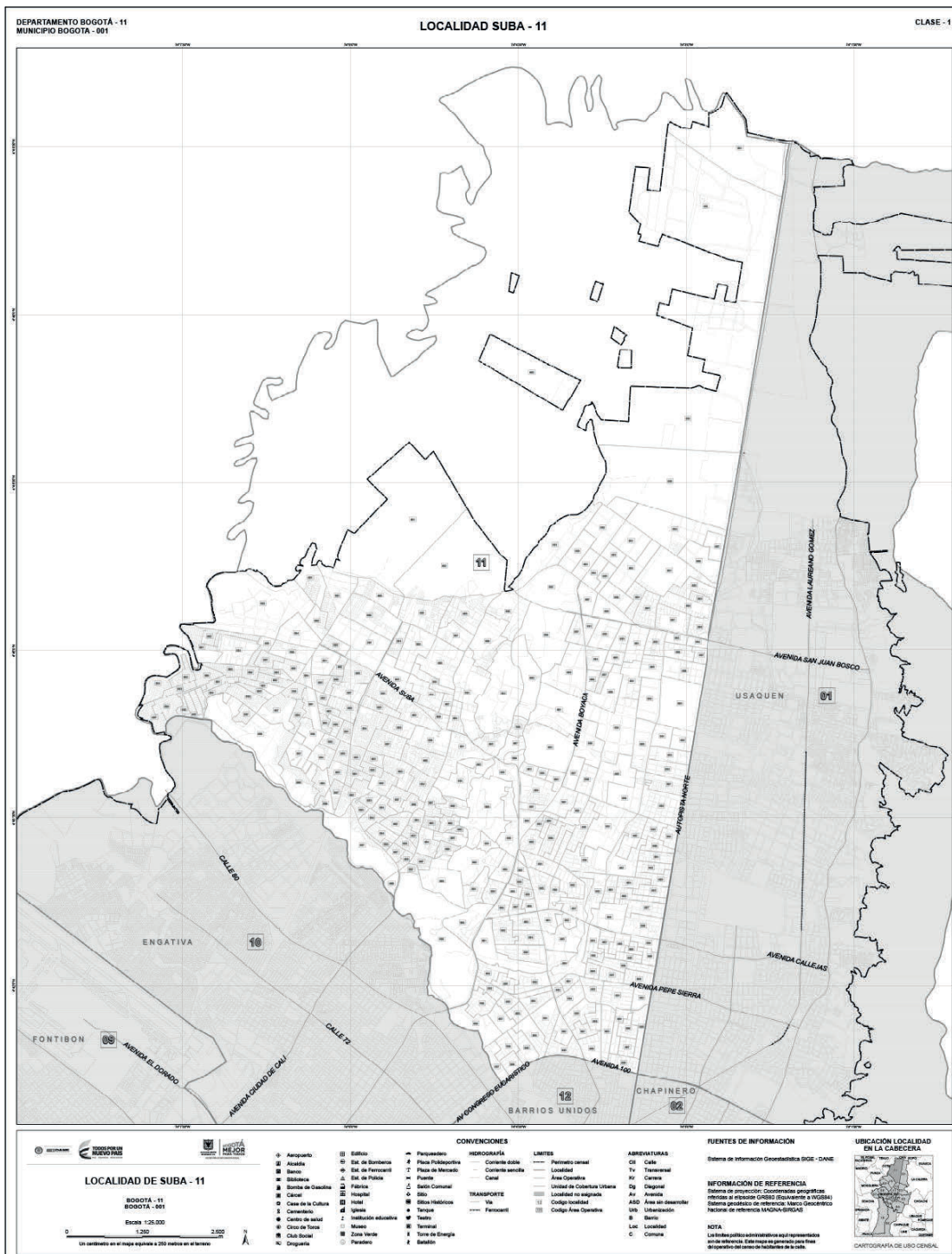


Figura 12. Mapa localidad o comuna. Fuente: DCD - DIG

Mapa de área operativa urbana

Es utilizado por el coordinador operativo de campo y el supervisor para controlar la asignación de trabajo, 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: DANE – DIG

Uso de la cartografía por rol

Jefe municipal

a. Recepción y distribución del material

Para realizar la distribución de la cartografía censal entre los diferentes roles del equipo de trabajo, se debe contemplar que cada una de las bolsas de material cartográfico está identificada con una etiqueta que describe el rol al que va dirigido, y la codificación de las diferentes áreas de trabajo. Por lo tanto, no se deben abrir las bolsas, se debe realizar la entrega de estas selladas y cada rol debe verificar que la información se encuentre completa.

El jefe municipal debe entregar el material cartográfico a los coordinadores operativos de campo, quienes entregarán el material a los supervisores.

Cuando recibe la caja de material cartográfico debe:

- Corroborar que la información suministrada entregada por la DIG, corresponda a las localidades y áreas operativas, según lo que se haya solicitado.
- Abrir las cajas en el orden de la numeración asignada para cada caja. Es decir, iniciar por la caja 001, seguir con la 002 y así consecutivamente.
- Identificar la marquilla informativa que se encuentra en la parte interna de la caja al retirar la tapa de la misma. Esta marquilla describe el contenido específico de la caja y muy importante para el control de verificación.
- Verificar que el contenido de la caja corresponda al número descrito en la marquilla informativa. En caso contrario informar al superior.
- Almacenar la caja suministrada, esta deberá ser utilizada para la devolución del material cartográfico una vez haya finalizado el operativo censal. Utilice la caja suministrada exclusivamente para el almacenamiento de productos cartográficos censales.
- Entregar el material correspondiente a los coordinadores operativos de campo.
- Diligenciar el formato de recepción - devolución con los coordinadores operativos de campo.

b. Verificación de los productos cartográficos

El jefe municipal recibirá los mapas de cabecera municipal y los de localidad / comuna, por lo tanto, debe verificar que los productos cartográficos entregados sean los correspondientes a su área de trabajo, que se encuentren en buen estado y que el número de productos concuerde con los listados en las etiquetas.

c. Planeación del operativo censal del municipio

El jefe municipal es el encargado de la planeación, organización, coordinación y ejecución del operativo censal. En el mapa de localidad el jefe llevará un control de cobertura por áreas de coordinación operativa y de su equipo de trabajo.

d. Control de cobertura

En el mapa de localidad/comuna, el jefe municipal debe marcar el(los) código(s) de la(s) áreas que está(n) trabajando con resaltador. Una vez finalizada toda el área debe ser rellenada totalmente con resaltador.

e. Devolución de los productos cartográficos

La devolución de la cartografía es fundamental para el seguimiento post-censal de las actividades desarrolladas en campo. Por tanto, conserve cuidadosamente todos los elementos cartográficos suministrados como la caja y bolsas de empaque, estos deberán ser utilizados para la devolución del material cartográfico una vez haya finalizado el operativo censal.

El jefe municipal recibirá de los coordinadores operativos de campo el material cartográfico, estos a su vez ya habrán recolectado el material de los supervisores. Por lo tanto, consolidará la totalidad del material utilizado en la operación censal y deberá empacarlo en la misma caja que fue entregado, para iniciar el proceso de logística inversa.

Tenga en cuenta que todos los roles involucrados en el censo deben:

- Retirar con cuidado cualquier tipo de cinta o pegamento antes de doblar los mapas.
- Doblar los mapas según el formato (horizontal o vertical).
- Colocar cada mapa uno sobre otro y de manera individual, es decir, sin que ningún mapa quede guardado dentro de otro.
- Empacar los productos cartográficos en las bolsas suministradas inicialmente.
- Si hace falta algún producto cartográfico, al líder de censo el tipo y cantidad de mapas faltantes.

OPERATIVO

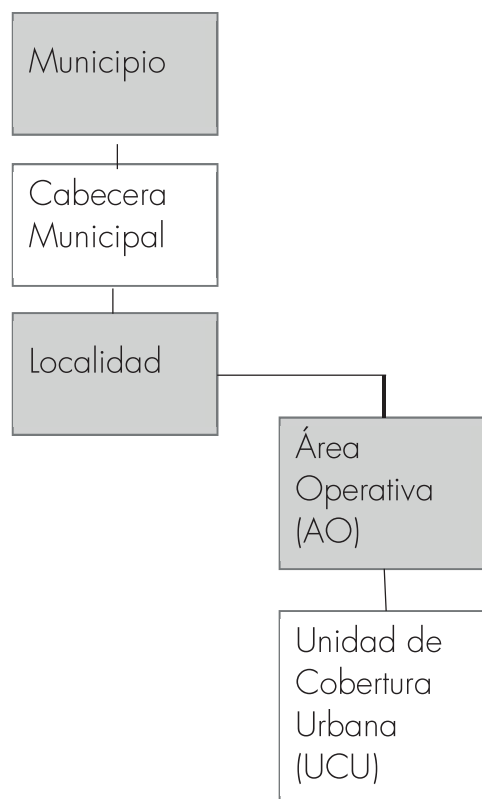


Figura 14. Unidad de trabajo. Fuente: DANE

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.

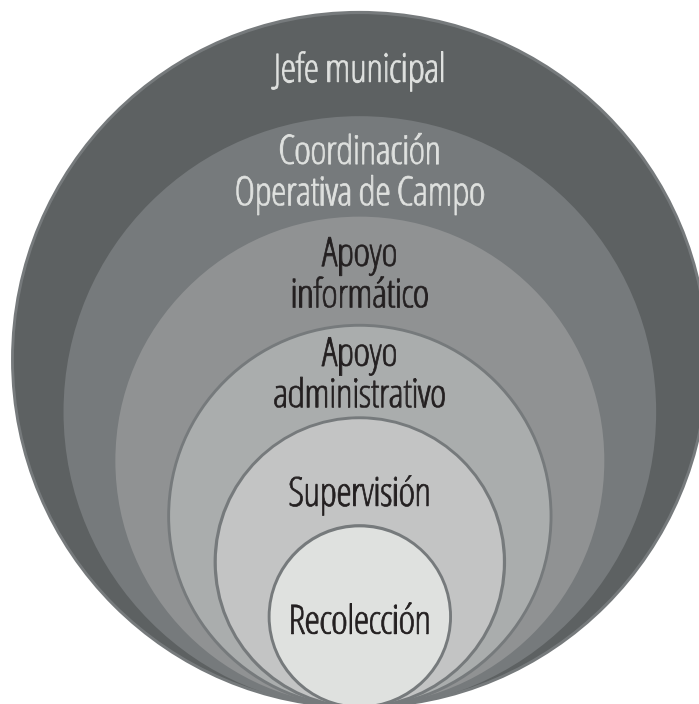


Figura 15. Organización operativa Censo de Habitantes de la Calle. Fuente: DANE -DCD

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.

Los equipos de trabajo estarán organizados en un centro operativo (CO) bajo los lineamientos del Jefe Municipal y los Coordinadores Operativos de Campo.

En este centro operativo se concentrará todo el personal de campo, de allí saldrán los equipos y volverán a digitar la información recolectada, para el caso específico de Bogotá, se contará con las subdirecciones locales según la programación del operativo, como punto de encuentro.

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

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

<p>Jefe municipal</p>	<p>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.</p>
<p>Coordinación operativa de campo</p>	<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>
<p>Apoyos administrativos</p>	<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>
<p>Supervisión</p>	<p>Son los responsables de la supervisión y 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>

<p>Recolección</p>	<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>
<p>Apoyos sistemas</p>	<p>Son los responsables de asegurar la trasmisión permanente al DANE Central de los datos recolectados, realizando las copias de seguridad (back-up), 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 actividad y obligación; por lo tanto, debe ser estudiada con mayor profundidad en los manuales de cada rol.

¿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.

Baja	Media	Alta
<p>Zonas con poca o nula presencia de habitantes de la calle y donde no se presencian riesgos de seguridad para los equipos de campo.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>

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

Complejidades:

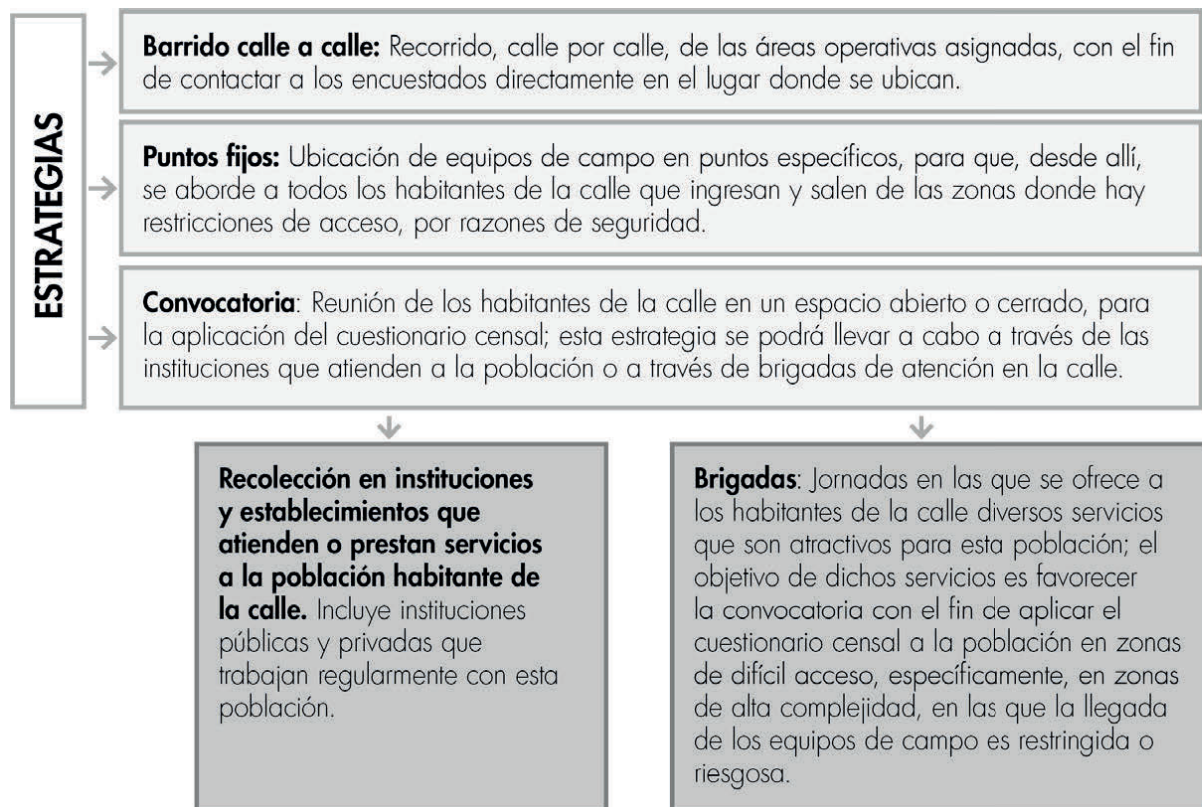


Figura 17. Operativo censal. Estrategias. Fuente: DCD-DANE.

ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL JEFE MUNICIPAL

Apreciado(a) jefe 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. Participar en el proceso de aprendizaje a través del modelo combinado (B-learning).
2. Planear y programar el plan de recolección.
3. Conseguir el centro operativo.
4. Coordinar la recepción del material censal.

5. Verificar la consecución y condiciones físicas del centro operativo.
6. Revisar la disponibilidad del transporte.
7. Liderar o apoyar la jornada de inducción.
8. Consultar diariamente la documentación censal.
9. Verificar el proceso y avance del operativo.
10. Revisar el cumplimiento del plan de recolección.
11. Revisar, aplicar y verificar el cumplimiento del plan de contingencia.
12. Realizar las demás actividades para el desarrollo operativo.
13. Garantizar el cumplimiento de los criterios de cierre operativo.
14. Garantizar el desarrollo del proceso post-operativo.
15. Elaborar informe técnico final.

A continuación se describen detalladamente las actividades y obligaciones que usted debe realizar en la operación del Censo de Habitantes de la Calle de Bogotá

Antes del operativo censal

1. Participar en el proceso de aprendizaje, mixto (b-learning) del DANE

El Jefe municipal para la realización del Censo de habitantes de la calle en la ciudad de Bogotá, será un funcionario de planta del DANE, perteneciente al área temática, por lo anterior, apoyará el proceso de aprendizaje en caso de presentarse alguna inquietud por parte de los tutores.

2. Verificar, revisar y ajustar el plan de recolección

Es su deber como Jefe Municipal asegurarse de que la coordinación operativa revise y contraste las condiciones geográficas del municipio, el material cartográfico, las recomendaciones de las autoridades locales, las rutas de acceso, el transporte y condiciones de seguridad, entre otros. El plan de recolección ha sido construido conjuntamente con el equipo técnico de la SDIS, por lo que los ajustes a este plan serían mínimos en campo.

3. Recibir el Centro Operativo

¿Qué debe hacer?

Para el Censo de Habitantes de Calle de Bogotá se contará con uno (1) Centro Operativo que usted deberá recibir.

¿Cómo debe hacerlo?

Siga los siguientes pasos:

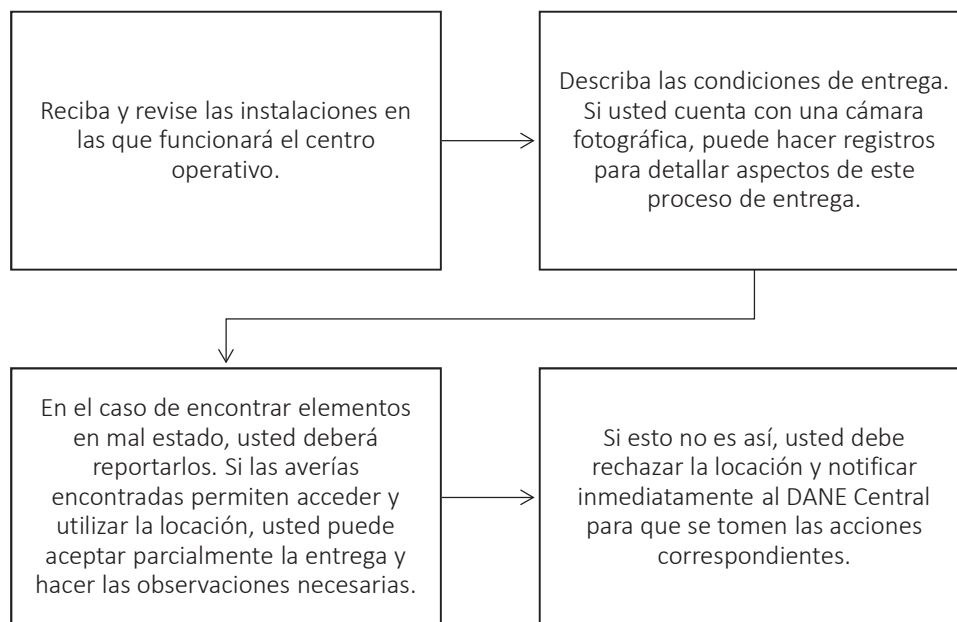


Figura 18. Indicaciones para recibir el centro operativo. Fuente: DCD- DANE.

4. Coordinar la recepción del Material Censal

¿Qué debe hacer?

Para el desarrollo del operativo censal es necesario el uso del material cartográfico, por tanto es de gran importancia que usted como Jefe Municipal realice tanto la revisión como la verificación de recepción del material censal.

¿Cómo debe hacerlo?

Revisión del material censal:

- Recepción del material.
- Verificación de la cartografía del Distrito Capital en el área urbana, formatos y demás elementos asignados.
- Envío de reporte de verificación de material con novedades (Faltantes, sobrantes, etcétera).

Verificación de recepción de material censal:

- Seguimiento a la entrega del material censal al centro operativo.
- Revisión del material censal en el centro operativo.
- Recepción del reporte de verificación de material.

Usted recibirá la información cartográfica en una caja con los siguientes productos cartográficos:

- Mapa de cabecera municipal (2)
- Mapa Áreas Operativas (1)

Mapa cabecera municipal

Contiene la información cartográfica básica de la cabecera en el límite censal urbano definido por el DANE. Además, cuenta con la identificación de la división censal de centro operativo y Áreas Operativas para una ubicación general dentro del área urbana.

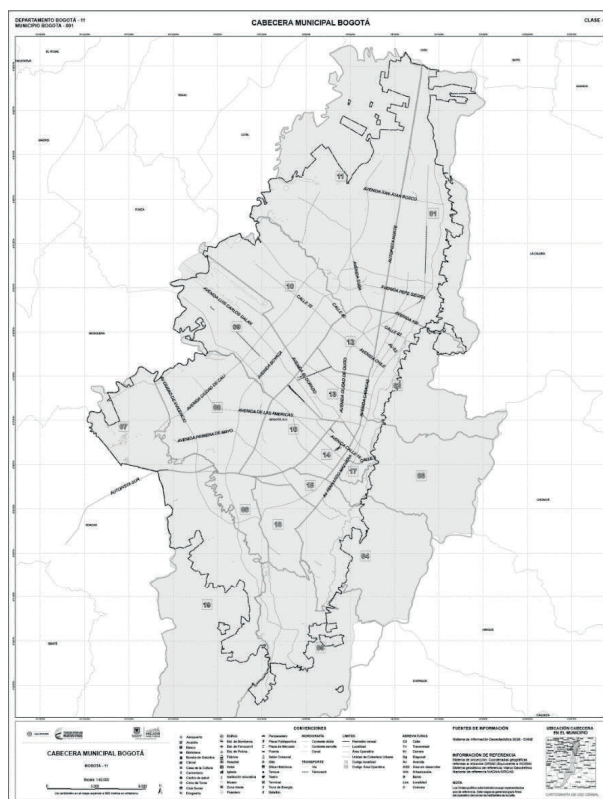


Figura 19. Mapa de cabecera municipal. Fuente: DIG- DANE.

Mapa de Localidad

Este mapa será utilizado por el jefe municipal y el coordinador operativo de campo 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 20. Mapa de localidad. Fuente: DIG- DANE

5. Verificar la consecución y condiciones físicas del centro operativo y de los puntos de encuentro

¿Qué debe hacer?

Para el normal funcionamiento del Censo de Habitantes de Calle, se dispondrá de un (1) centro operativo con la dotación necesaria. Usted deberá verificar que la misma cumpla, en lo posible, con todas las condiciones requeridas.

¿Cómo debe hacerlo?

Verifique las siguientes características:

- Disponibilidad de espacio suficiente para el personal del operativo y para el desarrollo de las reuniones de trabajo.

- Buenas condiciones locativas y servicios públicos (agua, baño, conexiones eléctricas, luz, y fácil acceso a redes para transmisión de datos).
- La ubicación debe ser equidistante y permitir fácil acceso al personal del Censo, así como autonomía e independencia en cuanto al manejo de horarios de trabajo e ingreso y salida del personal.
- Condiciones de seguridad necesarias para salvaguardar los equipos, materiales, instrumentos y demás recursos.

6. Revisar la disponibilidad del transporte

¿Qué debe hacer?

Para llevar a cabo el proceso de recolección es necesario disponer de transporte efectivo y oportuno para el desplazamiento del personal a cada una de las áreas de trabajo asignadas, usted debe hacer seguimiento a este proceso para asegurar que se suministre oportunamente.

¿Cómo debe hacerlo?

El transporte debe verificarse antes del inicio del operativo, usted como Jefe Municipal debe generar la debida articulación entre los distintos procesos pre-censales, con el fin de garantizar el inicio oportuno del operativo censal en el Distrito Capital y que cada Coordinador Operativo de Campo cuente con el transporte requerido.

Debe tener presente:



El modo de transporte: para ese caso será terrestre

El medio de transporte: Pueden ser vans, camionetas 4x 4.

La cantidad y capacidad según los censistas que se deben desplazar al área de trabajo.

El plan de recolección y la información que allí se indica, así como las características de vías y acceso.

Foto: Archivo de la subdirección para la Aduldez de la Secretaria distrital de Integración Social.

7. Liderar o Apoyar la Jornada de Inducción

¿Qué debe hacer?

Es su responsabilidad realizar la inducción del equipo operativo, usted deberá liderar y apoyar estas jornadas en caso de ser necesario, en el centro operativo, antes de darle inicio y durante el operativo.

¿Cómo debe hacerlo?

A continuación se presentan las actividades que se deben desarrollar durante la jornada de inducción:

1. Realizar una jornada de inducción operativa con el fin de impartir instrucciones finales de diligenciamiento de los formatos operativos que le corresponden a cada proceso (coordinación operativa de campo, supervisión y recolección).
2. Destacar la importancia del buen diligenciamiento de los formatos como referentes cruciales para el éxito de la operación censal.
3. Revisar el plan de recolección planteado y hacer un reconocimiento del área asignada.
4. Verificar y analizar el contenido y correspondencia de los productos cartográficos.
5. Reportar inmediatamente las novedades en los productos cartográficos entregados con el fin de tener instrumentos para validar la información contemplada en el plan de recolección y realizar los ajustes pertinentes.
6. Identificar y ubicar las áreas con dificultades para la recolección de la información. Para ésta tarea, puede tener apoyo del equipo asignado y los conocedores del fenómeno de habitabilidad en calle.
7. Realizar una planeación estratégica del área asignada para validar el material cartográfico y, de esta manera, poder impartir las instrucciones de abordaje que correspondan a las condiciones evidenciadas.

Durante el operativo censal

8. Consultar diariamente la documentación censal

¿Qué debe hacer?

Cada uno de los roles tiene a cargo responsabilidades específicas en el operativo censal, las cuales se evidencian en varios formatos que permiten establecer el avance en la cobertura, la calidad requerida y el estricto cumplimiento de las instrucciones técnicas.

La importancia de la estructura de los formatos operativos radica en que son insumos y prerequisites para otros formatos, de tal forma que su correcto diligenciamiento es crucial para establecer el avance de cobertura de manera eficaz.

¿Cómo debe hacerlo?

Usted debe diligenciar el formato "Control de cobertura diario por centro operativo o localidad", el cual le permite realizar un monitoreo sobre el avance de la cobertura y establecer estrategias que le permitan cumplir las metas en concordancia con el diseño operativo. Una vez tenga la información consolidada, realice el análisis de los indicadores y verifique el cumplimiento del plan de recolección. Esta información se agrega a partir del formato 5 "Control de cobertura diario" que le suministra cada coordinador operativo de campo.

Demarque la cobertura a diario sobre la cartografía que le ha sido entregada para que le permita visualizar el avance del operativo (se convierte en un tablero de control visual).

Contenido del formato de control de cobertura diario

CENSO DE HABITANTES DE LA CALLE BOGOTÁ 2017

DANE INFORMACIÓN ESTRATÉGICA

MEJOR PARA TODOS

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

FORMATO DE CONTROL DE COBERTURA DIARIO POR CENTRO OPERATIVO

Jefe municipal _____

1. Fecha: _____

Número de centro operativo	Localidad	Área operativa	Código del coordinador operativo de campo	Tipo de diligenciamiento		Total de cuestionarios diligenciados	Total de cuestionarios digitados	Total de cuestionarios transmitidos al DANE Central	Observaciones generales
				ED	PO				
Total de cobertura diaria									

Jefe municipal: _____

FESCHC-MOT/001+001 | VERSIÓN 01 | 06/22/2017

Figura 21. Formato de control de cobertura diario por centro operativo/ Fuente: DANE-DCD

A continuación se presenta la distribución del formato de control de cobertura diario por centro operativo

a. Identificación

CENSO DE HABITANTES DE LA CALLE BOGOTÁ 2017

DANE INFORMACIÓN ESTRATÉGICA

MEJOR PARA TODOS

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

FORMATO DE CONTROL DE COBERTURA DIARIO POR CENTRO OPERATIVO

Jefe municipal _____

1. Fecha: _____

Figura 22. Formato de control de cobertura diario por centro operativo (Identificación). Fuente: DANE-DCD

Número de centro operativo	Localidad	Área operativa	Código del coordinador operativo de campo

Figura 23. Formato de control de cobertura diario por centro operativo (Identificación 2). Fuente: DANE-DCD

ITEM	DESCRIPCIÓN	INSTRUCCIÓN
Fecha	Día/mes/año	Diligencie la fecha según corresponda.
Número del Centro Operativo	Centro Operativo	Diligencie el nombre de la localidad en la que se encuentra el Centro Operativo
Localidad	Nombre	Diligencie el nombre de la localidad.
Área Operativa	Área Operativa	Diligencie las Áreas Operativas según corresponda.
Código Coordinador Operativo de Campo	Código Coordinador Operativo de Campo	Diligencie el código de cada Coordinador Operativo de Campo según corresponda.

Tabla 2. Contenido formato de control de cobertura diario por centro operativo (Identificación).fuente:DANE-DCD

Tipo de diligenciamiento		Total de cuestionarios diligenciados	Total de cuestionarios digitados	Total de cuestionarios transmitidos al DANE Central	Observaciones generales
ED	PO				

Figura 24. Formato de control de cobertura diario por centro operativo (Control de Cobertura). Fuente: DANE-DCD

b. Control de Cobertura

ITEM	DESCRIPCIÓN	INSTRUCCIÓN
Tipo diligenciamiento	Tipo de diligenciamiento "ED" para entrevista directa y "PO" por observación.	Diligencie el número de entrevistas directas y por observación totalizadas en el Formato 5 control de cobertura diario del coordinador operativo de campo.
Total cuestionarios diligenciados	Total de cuestionarios que fueron diligenciados por entrevista directa u observación	Totalice (sume la cantidad registrada) las casillas "ED" y "PO" de tipo de diligenciamiento.
Total cuestionarios digitados	Total de cuestionarios que fueron cargados en la DMC.	Totalice el total de cuestionarios que fueron digitados en la DMC.
Total cuestionarios Transmitidos Dane Central	Cuestionarios que fueron transmitidos al servidor del Dane Central	Diligencie el número de cuestionarios que fueron transmitidos por el apoyo de sistemas al servidor del Dane Central

Tabla 3. Contenido formato de control de cobertura diario por centro operativo (Control de Cobertura). Fuente: DANE-DCD

c. Rol del que diligencia

Diligencie su nombre y si tiene alguna observación escríbala en el espacio correspondiente.

Total de cobertura diaria						
Jefe municipal: _____						

PES-CHC-MOF-001-001 | VERSIÓN 01 | 06/22/2017

Figura 25. Formato de control de cobertura diario por centro operativo (Rol del que diligencia). Fuente: DANE-DCD

Ejemplo:

CENSO DE HABITANTES DE LA CALLE | BOGOTÁ 2017



FORMATO DE CONTROL DE COBERTURA DIARIO POR CENTRO OPERATIVO
Jefe municipal

1. Fecha: _____

Número de centro operativo	Localidad	Área operativa	Código del coordinador operativo de campo	Tipo de diligenciamiento		Total de cuestionarios diligenciados	Total de cuestionarios digitados	Total de cuestionarios transmitidos al DANE Central	Observaciones generales
				ED	PO				
1	MARTIRES	1485-1489-1490 1495-1498	11	82	6	88	88	88	
2	KENNEDY	1499-1500-1501 1502-1503	10	45	5	50	45	45	
3	SUBA	1211-1213-1214 1215-1216	8	91	8	99	90	90	
4	SAN CRISTOB	1217-1218-1219 1220-1221	6	32	3	35	30	30	
5	CHAPINERO	506-507-508-509 510	1	100	0	100	100	100	
Total de cobertura diaria				350	22	372	353	353	
VICTOR CALLE									
Jefe municipal: _____									

PES-CHC-MOT-001-001 | VERSIÓN 01 | 06/22/2017

Figura 26. Formato de control de cobertura diario por centro operativo (Rol del que diligencia). Fuente: DANE-DCD

Control de cobertura

En el mapa de Área de Coordinación Operativa, usted llevará el control de las Áreas Operativas trabajadas, marcando totalmente y con resaltador cada área que ha sido finalizada.

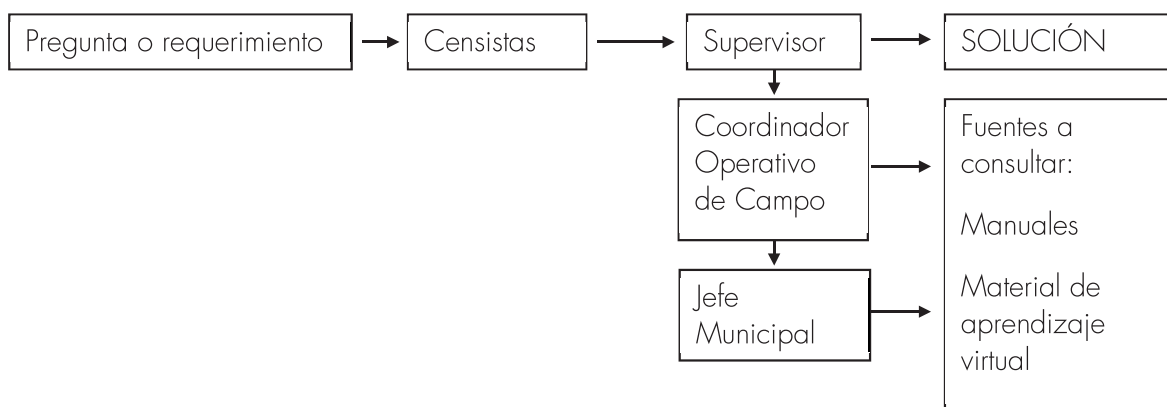
9. Verificar el proceso y avance del operativo

¿Qué debe hacer?

Como Jefe Municipal debe realizar un acompañamiento de acuerdo con las necesidades que observe para monitorear el estado de avance en cada una de las localidades, comparando lo visitado respecto a lo programado y asegurando que se cubra la totalidad de las Áreas Operativas a censar acorde con lo establecido en el plan de recolección.

¿Cómo debe hacerlo?

Programe el acompañamiento a cada uno de los coordinadores operativos de campo, mantenga comunicación diaria con su equipo para establecer el avance del operativo y resolver las situaciones o dificultades de carácter administrativo y operativo que se presenten, teniendo en cuenta el circuito de comunicación diseñado.



Recuerde que la importancia del circuito de comunicación está en que todos los miembros de la estructura deben conocerlo para su correcto uso.

10. Revisar el cumplimiento del plan de recolección

¿Qué debe hacer?

Es ideal que el plan de recolección en el municipio se cumpla de acuerdo con lo programado. Por ello es indispensable que usted como Jefe Municipal controle diariamente este plan. Si esto no se cumple, indague las causas y tome las acciones pertinentes.

¿Cómo debe hacerlo?

Usted como Jefe Municipal debe solicitar el formato 5 de control de cobertura diario a cada uno de los coordinadores operativos de campo, de esta manera, usted podrá realizar un monitoreo de la cobertura, así como establecer y definir estrategias que le permitan cumplir las metas en sincronía con el diseño operativo. Realizada la revisión y el análisis de los indicadores de cobertura y calidad, es necesario que usted consolide la información en el Formato 6.

11. Revisar, aplicar y verificar el cumplimiento del plan de contingencia

El objetivo del plan de contingencia es suministrar orientaciones para el manejo y la solución de imprevistos que puedan afectar el operativo censal, y garantizar la cobertura y buen funcionamiento de toda la operación en campo.

En este plan, usted encontrará diferentes estrategias operativas que le permiten obtener la totalidad de la cobertura. Entre ellas están:

Puntos fijos	Brigadas	Reprogramación
Definición		
Ubicar equipos de campo en puntos específicos para que aborden a todos los habitantes de la calle que ingresan y salen de las zonas donde hay restricciones de acceso por seguridad. Este ejercicio debe ser ágil y cuidadoso con personal muy preparado que reaccione rápidamente ante cualquier eventualidad.	Son jornadas donde se ofrece a la población habitante de la calle diversos servicios que son atractivos para ellos y cuyo objetivo es generar una estrategia que favorezca la convocatoria de habitantes de la calle.	Programar nuevamente el recorrido en un Área Operativa determinada debido a la ausencia de la población por razones climáticas, operativos de la fuerza pública u otras similares.
Cuándo se activan		
Cuando se encuentra en campo una zona en la que se impide el acceso a los equipos de campo.	Cuando los equipos se encuentran en zonas de alta complejidad que dificultan el acceso de equipos de campo.	Cuando los equipos en cumplimiento del plan operativo llegan a una zona donde se espera alta presencia de la población pero por motivos transitorios no se encuentra a nadie o a muy pocos habitantes de calle, o cuando los equipos deben abandonar la zona por seguridad.

Tabla 4. Estrategias operativas. Fuente: DANE-DCD

12. Realizar las demás actividades para el desarrollo operativo

Tenga en cuenta lo siguiente:

- Conocer los instrumentos a utilizar y las técnicas de abordaje.
- Conocer los métodos y estrategias de recolección.
- Analizar y responder de manera oportuna, por escrito o telefónicamente los requerimientos realizados por nivel central del DANE.
- Tener disponibilidad de tiempo completo durante la ejecución del operativo.

13. Garantizar el cumplimiento de los criterios de cierre operativo

Para realizar el cierre operativo, teniendo en cuenta la cobertura y la calidad de la información se deben haber cumplido previamente los siguientes criterios:

1. Avance operativo asegurado en un 100%, con respecto a la cantidad de áreas operativas.
2. Aseguramiento de las entrevistas realizadas en DMC y cargadas en la base correspondiente al avance de cobertura en un 100%.
3. Confirmación de cuestionarios en papel digitados y cargados en la base, según la instrucción impartida.
4. Cartografía marcada con la delimitación de las Áreas Operativas censadas y visitadas, así como la correspondiente georreferenciación de los habitantes de calle censados, equivalente al porcentaje de avance real y mínimo requerido.
5. Cumplimiento del reporte diario de avance de cobertura, sin inconvenientes por comunicación y/o demoras generadas por el equipo operativo y sus condiciones.
6. Revisión del avance de la recolección.

Para realizar el cierre es indispensable garantizar los siguientes aspectos en cada una de las modalidades de recolección:

- Cobertura geográfica y temática 100%.
- Cartografía marcada con las UCU y AO barridas.
- Cuestionarios organizados y cargados en el DMC.
- Confirmación y visto bueno de nivel central para el cierre.
- Informe al DANE Central.

Después del operativo censal

14. Garantizar el desarrollo del proceso post-operativo

Usted como Jefe Municipal debe garantizar la devolución de todo el material censal en el proceso post-operativo, como lo son formatos, cuestionarios diligenciados en físico y DMC, cartografía marcada, copia de seguridad de la información, elementos devolutivos del grupo operativo y demás documentación requerida. También debe verificar la organización de los materiales y los elementos dispuestos en el centro operativo para la logística inversa, actividad que está bajo la responsabilidad de las coordinaciones de campo, apoyos administrativos y apoyos informáticos.

15. Elaborar un informe consolidado final

¿Qué debe hacer?

Elabore un informe final que describa el desarrollo del operativo.

¿Cómo debe hacerlo?

Destaque las dificultades que se presentaron y las soluciones o decisiones que se tomaron en cuanto a los métodos de recolección implementados. Para la elaboración de este informe, usted debe:

- Recibir y revisar los informes de cada una de las coordinaciones operativas de campo.
- Documentar todo el operativo de campo teniendo en cuenta los métodos de recolección implementados.
- Consolidar el formato de cobertura.
- Entregar el acta post-operativa (entrega de materiales y logística inversa).

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.

Anexo 2 Formato de Control de Cobertura Diario por Centro Operativo

CENSO DE HABITANTES DE LA CALLE | BOGOTÁ 2017



FORMATO DE CONTROL DE COBERTURA DIARIO POR CENTRO OPERATIVO
 Jefe municipal: _____

1. Fecha: _____

Número de centro operativo	Localidad	Área operativa	Código del coordinador operativo de campo	Tipo de diligenciamiento		Total de cuestionarios diligenciados	Total de cuestionarios digitados	Total de cuestionarios transmitidos al DANE Central	Observaciones generales
				ED	PO				
Total de cobertura diaria									
Jefe municipal: _____									

Anexo 3.Formato de Reporte de Siniestro



FORMATO DE REPORTE DE SINIESTRO

Ver instructivo GRF-030-000-IN-02 para diligenciamiento de este formato

1. Fecha de reporte (DD/MM/AA): _____ 2. Dependencia-área: _____

3. CARACTERÍSTICAS DEL ELEMENTO:		
Nombre del elemento:		
Cantidad:		
Marca:		
Serial:		
Placa de inventario:	DANE	Fondane
4. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:		
Fecha (dd/mm/aa):	Lugar:	
5. DOCUMENTOS ADJUNTOS:		
1		
2		
3		

NOTAS: 1) El denuncia debe ser colocado ante autoridad competente y debe contener los datos completos del bien y la descripción de los hechos. 2) Cuando se trate de un siniestro por daño en equipo de cómputo, se debe solicitar el concepto técnico a la Oficina de Sistemas. 3) Cuando se trate de accidentes que afecten un vehículo propiedad de la entidad es importante el concepto emitido por la autoridad de Tránsito, cuando haya lugar a ello, y fotocopia de los documentos correspondientes al vehículo y al conductor. 4) Este formato debe ser firmado por el funcionario responsable del inventario y también por la persona que presenta el denuncia, cuando el bien esté siendo utilizado por un contratista. El coordinador del grupo Almacén e inventarios debe firmar el formato dando visto bueno de verificación en el aplicativo SOA, del responsable y estado en servicio del elemento hurtado. 5) Si requiere más renglones solicite otro formato y realice el mismo procedimiento.

Funcionario responsable del inventario

Persona que presenta el denuncia

Nombre:
C. C.

Nombre:
C. C.

V.º B.º coordinador Almacén e inventarios a nivel central o responsable de Almacén e inventarios a nivel territorial (Verificación del responsable del elemento en SOA).

Nombre:
C. C.