

Departamento Administrativo Nacional de Estadística



Dirección de Regulación, Planeación,
Estandarización y Normalización
-DIRPEN-

**Manual del Técnico en Sistemas
Encuesta de Cultura 2009**

Agosto 2009

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
1. OBJETIVOS.....	2
1.1. OBJETIVO GENERAL	2
1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	2
2. MANEJO GENERAL DE LA DMC.....	3
2.1. KIT	3
2.2. CARACTERÍSTICAS DEL DMC:	3
2.3. PARTES DE LA DMC:	4
2.4. CUIDADOS DE LA DMC	5
3. CONFIGURACIÓN INICIAL DEL DMC.....	6
4. INSTALACION DEL APLICATIVO EN LA DMC	8
4.1. CREAR ACCESO DIRECTO DE LA ENCUESTA	10
5. ESTRUCTURA DE ARCHIVOS.....	11
6. TRANSMISION	12
7. MANEJO DEL SOFTWARE FILEZILLA PARA TRANSMISIÓN DE ARCHIVOS POR FTP	13
8. COMO PROYECTAR LA DMC EN EL PC	14
8.1. INSTALACIÓN DE MICROSOFT ACTIVESYNC	14
8.2. INSTALACIÓN REMOTE DISPLAY	15
9. CORRECCIÓN DE INCONSISTENCIAS.....	17
9.1 INCONSISTENCIAS INTERNAS	18
9.2 INCONSISTENCIAS EXTERNAS	19
9.3 DUPLICADOS DE LLAVE	21
9.4 DEPURACIÓN DE MUESTRA	22
10. CONTINGENCIA.....	23
11. GLOSARIO	24

INTRODUCCIÓN

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE – y la Dirección de Regulación, Planeación Estandarización y Normalización – DIRPEN –, realizan el operativo de la Encuesta de Cultura 2009, midiendo por un lado la necesidad de producir información que fortalezca los procesos de formulación de política pública del sector cultural. Y por otra parte, por la necesidad de caracterizar percepciones y prácticas culturales asociadas a la protección de los intereses colectivos.

La Encuesta de Cultura 2009 busca determinar las prácticas y percepciones del consumo cultural en el medio ambiente, asociadas a los intereses colectivos de la sociedad.

Dentro de las diferentes estrategias con las que cuenta el DANE para la recolección de información generada en cada uno de los operativos, se encuentra la recolección a través de dispositivos móviles de captura – DMC -, los cuales agilizan la recolección y el posterior procesamiento informático, garantizando la calidad de la información recolectada en los operativos realizados en las diferentes entidades.

Este documento define los diferentes procesos que debe llevar a cabo el Técnico en Sistemas en cada Regional o Subsede, para la correcta ejecución de los procesos de instalación de la DMC, sincronización y transferencia de información al DANE Central.

1. OBJETIVOS.

1.1. OBJETIVO GENERAL

Presentar el manual del Técnico en Sistemas, para definir los procesos de instalación en DMC, sincronización y transferencia de información al DANE Central de La Encuesta de Cultura 2009.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Definir las características y configuración de los DMC.
- Presentar los procedimientos para la correcta instalación de la aplicación en DMC.
- Describir los procesos para realizar la sincronización de la Encuesta de Cultura 2009.
- Definir el proceso de transferencia de información de la Encuesta de Cultura 2009 a DANE central.

2. MANEJO GENERAL DE LA DMC

2.1. KIT

Para el operativo de recolección en campo se entrega a cada encuestador un KIT, el cual contiene:

- DMC: Dispositivo Móvil de Captura
- SD: Secure Digital
- Cargador





Además, se entregará un estuche protector para portar el DMC.

2.2. CARACTERÍSTICAS DEL DMC:

- HP IPAQ 2411
- Sistema Operativo Microsoft® Windows Mobile™ software for Pocket PC
- Procesador Intel® 520 MHz
- Memoria RAM 64 MB y ROM 128 MB
- Características de la Pantalla: (65,536 colors) 16-bit, 240 x 320 pixels
- Batería de 1440 mAh (Urbana)
- Ranura SD con tarjeta de memoria de 128 MB

2.3. PARTES DE LA DMC:

<p>PARTE TRASERA</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Puerta protectora de la batería 	
<p>PARTE SUPERIOR</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ranura de expansión SD (Secure Digital) ➤ 2 Lápiz 	
<p>PARTE FRONTAL</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Led de notificación de batería ➤ Botón de encendido 	
<p>PARTE INFERIOR</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ranura de Carga de batería / Conexión PC 	
<p>SD – Secure Digital: Siempre debe tener la pestaña de seguridad en la posición correcta como se indica en el gráfico, para que la información pueda ser grabada correctamente.</p>	

2.4. CUIDADOS DE LA DMC

- Tener el DMC apagado mientras no se este utilizando.
- Tener el adaptador en un lugar seguro.
- Revisar frecuentemente el estado de carga que tiene la Batería.
- Se recomienda Cargar la batería solamente una vez por día.
- Cuando se está cargando la batería, el Led prende y apaga constantemente, hasta que la batería queda cargada completamente.
- No raye la pantalla.
- Utilice siempre el lápiz óptico suministrado.
- No exponga a la lluvia o a la humedad el DMC.
- La pantalla táctil del DMC contiene cristal, no lo someta a impactos fuertes.
- Proteja el dispositivo de temperaturas extremas. Manténgalo alejado de fuentes de calor.
- No utilice el dispositivo en condiciones extremas de polvo.
- Si la superficie de la pantalla del DMC se ensucia, límpiela con un paño suave humedecido con limpia cristal diluido en agua.
- Cuando vaya a poner o a retirar el DMC de su estuche se debe hacer en una superficie estable, buscando evitar una caída o golpe que deteriore o dañe la máquina.
- Después de realizar una encuesta se debe cerrar la aplicación para que la máquina libere memoria.

Para tener en Cuenta

Recibir y verificar los equipos y elementos

Usted recibe los equipos y el material para su grupo de trabajo, necesarios para la recolección de la información, los cuales deberá verificar y distribuir a los supervisores a su cargo.

- Por cada supervisor recibirá:
 - Seis (6) DMC con su respectivo lápiz óptico, SD, batería y cargador
 - Cuatro (4) Tarjetas SD (Una para backup de encuestadores, una para sincronización de encuestas, una para back up de formulario de supervisión y una para sincronización de formulario supervisión)
- Un (1) Bonsái o Lector de Tarjetas
- Un (1) CD con los programas y manuales necesarios

Etiquetar los equipos y elementos

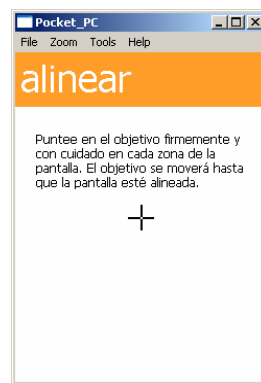
El hardware usado durante el operativo en campo debe ir debidamente etiquetado, las máquinas y tarjetas SD entregadas a los encuestadores y supervisores deben tener una etiqueta con el código del usuario que va a trabajar los equipos.

Por ejemplo, el DMC y tarjeta SD para el encuestador 01 del supervisor 01 deben tener una etiqueta con el código esec0101, esta debe estar en la parte trasera de la máquina, y en la SD debe estar de tal forma que no obstaculice cuando se va a insertar en el DMC. Para el caso de las tarjetas de backup y sincronización deben ir marcadas con el código

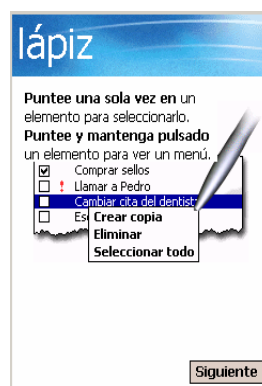
del supervisor, por ejemplo para el supervisor 01 la tarjeta de Backup debe ser bckp_usec01 y la tarjeta de sincronización debe ser sync_usec01.

3. CONFIGURACIÓN INICIAL DEL DMC

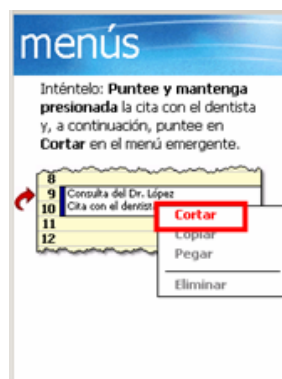
Al iniciar la DMC solicita alinear la pantalla, para realizar este procedimiento pulse en el centro de la cruz, empezando en el centro de la pantalla y luego por las esquinas.



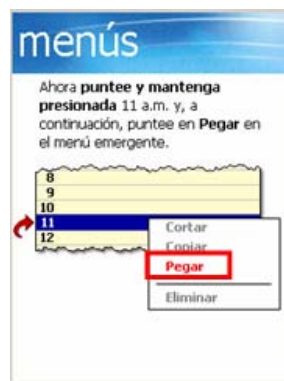
En la próxima pantalla pulse en siguiente.



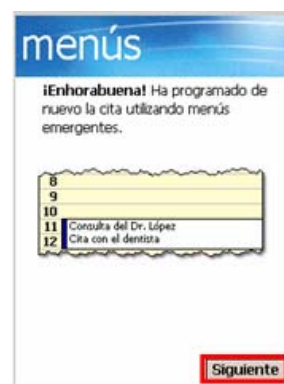
En esta pantalla debe pulsar de forma continua sobre el recuadro blanco hasta que aparezca el menú contextual y luego pulsar en cortar.



En la siguiente pantalla pulse sobre la línea 11 hasta que aparezca el menú emergente y luego en Pegar.



Una vez se configuren los menús emergentes en la próxima pantalla debe pulsar sobre el botón siguiente.

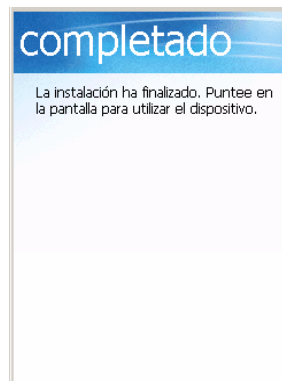


En la siguiente pantalla se debe configurar la zona horaria con ayuda de las flechas de control, debe seleccionar GMT -5 Bogotá, Lima, y pulsar en siguiente, como lo muestra la siguiente imagen.



Una vez se haya completado el asistente, nos mostrara una pantalla donde nos informa que la instalación de la DMC ha finalizado, en esta pantalla se debe puntear sobre cualquier área de la pantalla para continuar.

Y a continuación el DMC se reiniciará de manera automática almacenando la configuración hecha.

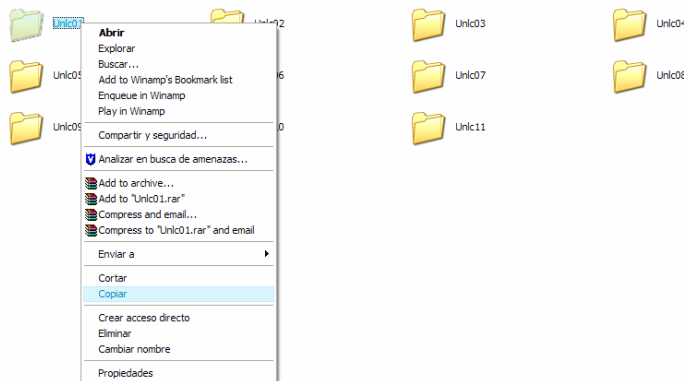


4. INSTALACION DEL APLICATIVO EN LA DMC

En el cd que se entrega con el software correspondiente al proceso de enlistamiento para la encuesta de cultura 2009, se encuentran carpetas que contienen la información generada de cada supervisor a manejar en el operativo.



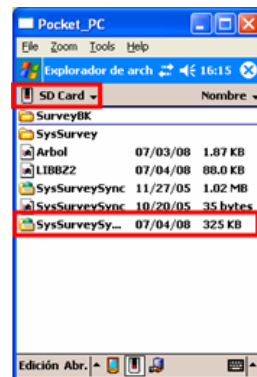
Lo primero que debe hacer es una copia de seguridad de esta información en su equipo luego ingresar la tarjeta SD (Secure Digital) en el Equipo, copiar la información que se encuentra de cada supervisor en su respectiva tarjeta de sincronización



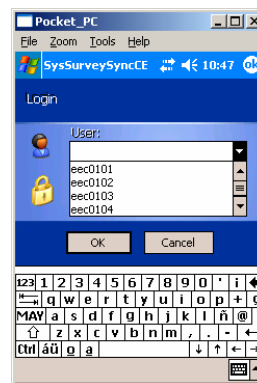
Retire la SD del bonsái e insértelo en el DMC en el cual va a instalar, encienda el DMC, pulse en Inicio, Explorador de archivos y SD Card.



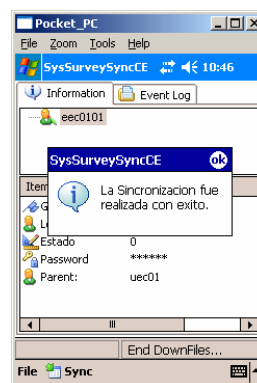
Pulse sobre SysSurveySync el de tamaño 325 KB.



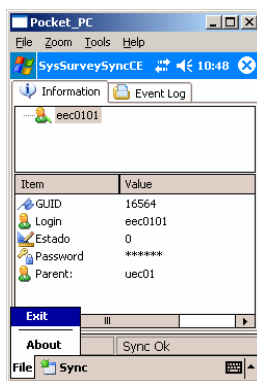
A continuación le solicitará el código de Usuario y contraseña del encuestador al que se le entregará el DMC, pulse sobre la pestaña de la esquina y seleccione el encuestador, ingrese el password y pulse en Ok.



Pulse en Sync que se encuentra en la parte inferior de la pantalla, le mostrara un aviso indicándole que la sincronización fue realizada con éxito, pulse en ok.



Para cerrar esta ventana pulse sobre la pestaña en la parte inferior File y luego en Exit. Tenga en cuenta que esta es la única forma para cerrar esta ventana.



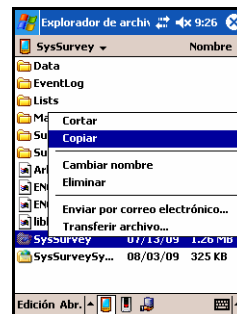
4.1. CREAR ACCESO DIRECTO DE LA ENCUESTA

Este procedimiento tiene como fin agilizar el ingreso al formulario de proceso de Enlistamiento, tanto para el supervisor como para el enlistador.

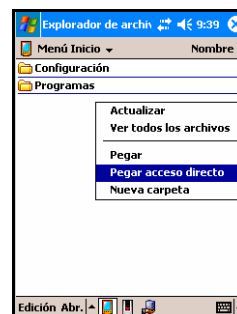
Pulse sobre Inicio, Explorador de archivos, verifique que se encuentra en la pestaña mi dispositivo, luego seleccione Program Files y carpeta SysSurvey.



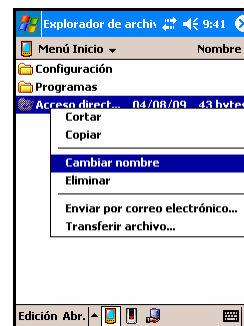
Pulse sostenido sobre el archivo SysSurveySync de tamaño 1.26 MB pulse en copiar,



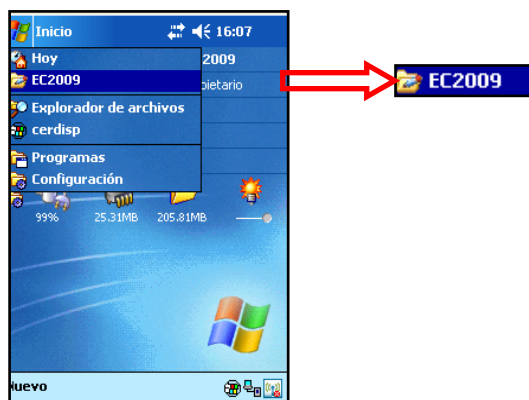
Vaya a Inicio, Explorador de archivos, vaya a mi dispositivo luego Windows, Menú Inicio y allí pulse sostenido y pegar acceso directo.



A continuación se debe renombrar el acceso directo pegado con el nombre de “**Acceso directo a SysSurvey**”, pulse sostenido sobre el nombre y se desplegarán varias opciones, pulse sobre Cambiar nombre y escriba EC2009 para el caso del formulario de la encuesta y para el caso del formulario de supervisor usted debe escribir SEC2009.



Luego de realizar este proceso la aplicación le mostrara el Acceso Directo a la Encuesta EC2009 o SEC2009 según el caso en el Menú Inicio.

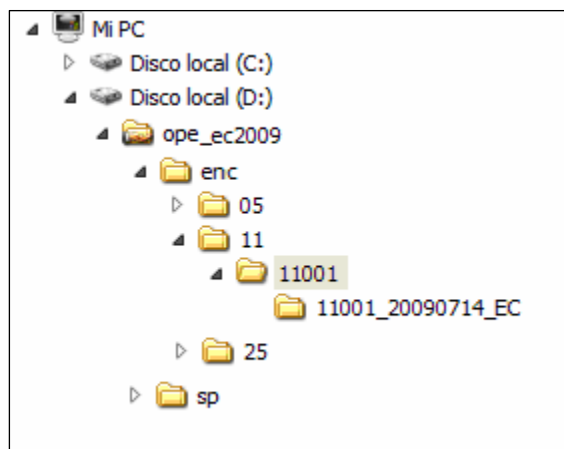


5. ESTRUCTURA DE ARCHIVOS

Con el fin de mantener de forma ordenada la información que se envía a DIRPEN-DANE central se sugiere la creación de un árbol de carpetas con la información recolectada en el proceso de enlistamiento de la siguiente forma:

Primero que todo en la carpeta raíz de su equipo (ya sea C o D) cree una carpeta con el nombre del operativo para este caso “ope_ec2009”, dentro de esta carpeta cree dos más; una para la información del enlistador y otra para la del supervisor.

Dentro de estas cree una con el código del/los departamentos a su cargo, y dentro de cada departamento una para el código de cada municipio, una vez se encuentre en la carpeta de municipio realice una copia de la información comprimida (Siguiendo las pautas para la creación del zip del capítulo siguiente) que va a enviar por FTP



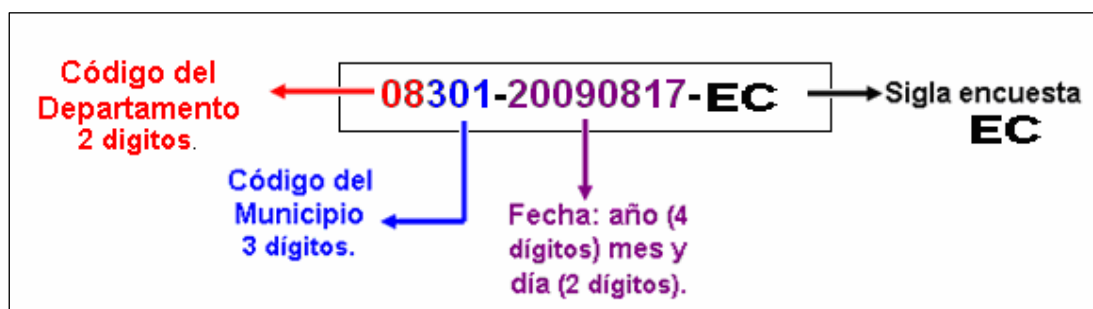
6. TRANSMISION

Una vez el supervisor sincronice las máquinas de sus enlistadores a cargo, debe entregar la tarjeta de sincronización para ejecutar el proceso de transmisión, en donde se encuentra la siguiente carpeta: <\\SysSurvey\\UpFiles\\>.

La encuesta de Cultura para el año 2009, trabaja con archivos .dbf los cuales permiten llevar la información a la base de datos sin convertirlos en archivos planos, sistematizando más el proceso.

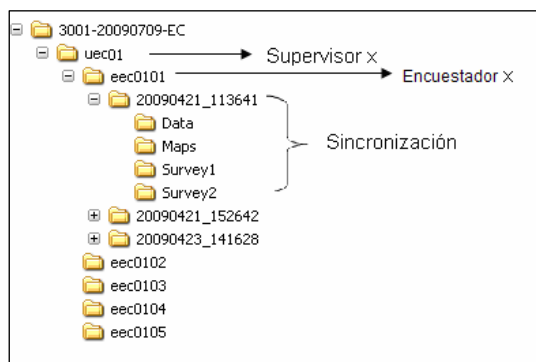
Así mismo estos archivos se encuentran encriptados lo que no permite la manipulación de la información contenida en los mismos.

Usted debe crear una carpeta con la siguiente estructura:



Esta carpeta debe contener los siguientes archivos:

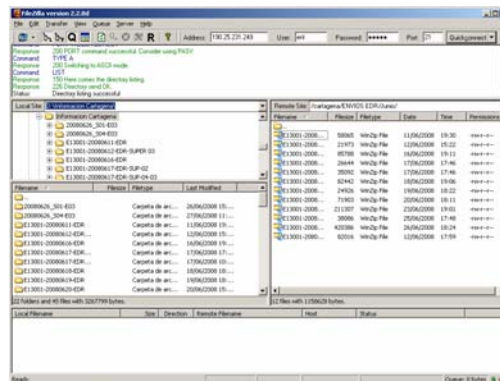
Carpeta del Supervisor (uecxx), dentro de ella los enlistadores a cargo de el (eecxxxx) y dentro de cada enlistador, una carpeta con la fecha y hora de cada sincronización realizada.



Comprima la carpeta y envíela por FTP, al buzón asignado para tal efecto, previa entrega de usuario y clave por parte del Área de Sistemas en DANE Central.

7. MANEJO DEL SOFTWARE FILEZILLA PARA TRANSMISIÓN DE ARCHIVOS POR FTP

Se recomienda usar el software FileZilla para dejar los archivos en los buzones FTP creados para cada sede y territorial, los usuarios y claves para el acceso a este buzón se enviarán a las direcciones de mail de cada uno de los responsables.



Los instaladores de FileZilla se entregarán con todo el software del proyecto.

En la parte superior de la pantalla de FileZilla están las siguientes opciones:

- Address: Dirección IP del servidor donde esta creado el buzón de ftp, esta dirección la entrega la oficina de sistemas del DANE.
- User: usuario para poder ingresar al buzón de ftp
- Password: La clave para poder entrar al buzón de ftp creado, el user y el password son entregados también por la oficina de sistemas del DANE al responsable de cada Territorial o Sede.
- Port: EL puerto usado es el 21 este nunca cambia.

En la parte central de la Pantalla se encuentra dividida en dos, la parte de la izquierda son las carpetas del equipo desde donde se accede al buzón de ftp, la parte de la derecha es el buzón de ftp creado en los servidores del DANE, el intercambio de archivos se puede hacer desde el equipo local en cada sede o desde el ftp. Para subir archivos hacia el ftp desde el equipo local, en el panel de la izquierda se debe ubicar la carpeta y el archivo o archivos que se van a pasar al servidor, una vez se tengan seleccionados se da clic derecho y luego en la opción Upload, cuando se ejecuta esta acción, el archivo se copia a la carpeta que este ubicada en el panel de la derecha.

Para bajar archivos del ftp hacia el equipo local se deben seleccionar en el panel de la derecha, se da clic derecho y luego en la opción Download, esto copiará el archivo a la carpeta que este situada en el panel de la derecha.

Para el caso de las Territoriales y Sedes que van a manejar dos o mas Municipios se debe crear en el buzón FTP carpetas para cada municipio, así como una aparte para los datos de encuestador y otra para los datos de formato de control de supervisor, estas las crean las diferentes oficinas del DANE y en ellas dejar la información de cada municipio.

Para crear las carpetas en el panel de la derecha (buzón FTP) se debe dar clic derecho en un área libre de esa sección,

luego seleccionar la opción Create Directory, luego aparecerá la siguiente ventana.

Y aquí se debe escribir el nombre del municipio al que se va crear la carpeta, luego dar clic en OK.


Se debe evitar dejar la información de la captura en una sola carpeta, por eso se deben crear carpetas por Municipio Enlistado.



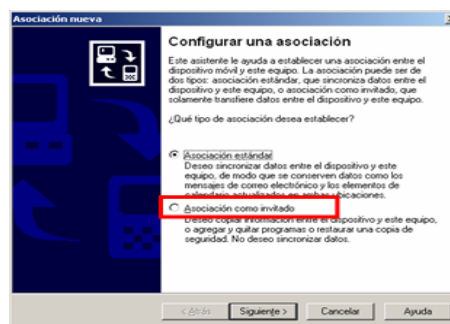
8. COMO PROYECTAR LA DMC EN EL PC

Para el proceso de capacitación es necesario que proyecte los pantallazos de la DMC, para llevar a cabo este proceso debe tener instalados los siguientes programas: Microsoft ActiveSync, Remote Display y seguir las siguientes instrucciones:

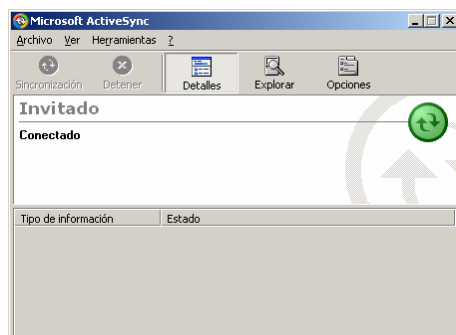
8.1. INSTALACIÓN DE MICROSOFT ACTIVESYNC

El software ActiveSync permite la conexión entre la maquina y el DMC, para la instalación se debe ejecutar el archivo Setup.exe, y se iniciara la instalación, este proceso como cualquier instalación en Windows tiene un asistente que lo guiara a través del proceso, una vez terminada la instalación se debe ejecutar el programa Microsoft ActiveSync que esta en Inicio – Programas, cuando se ejecuta este programa queda el icono  en la bandeja del sistema en la esquina inferior derecha.

Cuando se conecte el DMC al equipo automáticamente se abrirá la siguiente ventana.



En esta ventana se debe elegir la opción, Asociación como Invitado, y luego clic en siguiente, luego se desplegará la siguiente ventana.



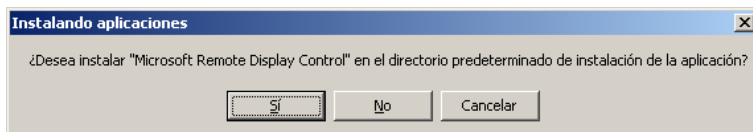
Si el DMC esta bien conectado el icono  estará verde, de lo contrario en color gris.

8.2. INSTALACIÓN REMOTE DISPLAY

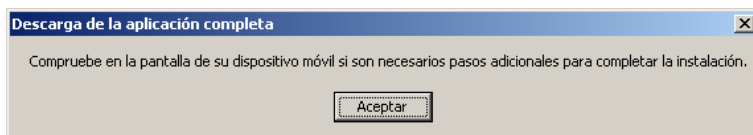
Remote Display es un programa que permite ver la pantalla del DMC en la pantalla del PC, este programa es de gran utilidad cuando se repliquen las capacitaciones en cada una de las ciudades.

El instalador de esta aplicación se entregará a cada Territorial y Sede, al igual que otro software de utilidad durante el operativo.

Para la instalación se debe ejecutar el archivo remoteds.exe, luego se abre un asistente, se debe dar clic en Next 2 veces, hasta que sale la siguiente ventana, en esta se debe dar clic en Si para que se instale en el DMC que debe estar conectado previo al inicio de esta instalación.



Luego aparecerá la siguiente ventana pidiendo que comprobemos que en el DMC la instalación de este software, en el DMC por favor siga las instrucciones. Y luego en el botón Finish de la siguiente pantalla, con esto se terminará la instalación en el PC.



Una vez terminada la instalación en el PC ejecute el programa Remote Display Control Host ubicado en Inicio – Programas - Remote Display Control.

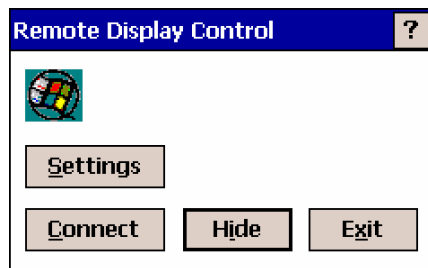
En el DMC se debe ejecutar el programa Cerdisp ubicado en Inicio y Programas.



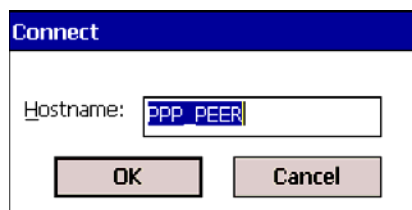
A continuación se desplegará la siguiente ventana pulse en OK.



En la siguiente ventana pulse en Connect.



Finalmente en OK, dejando por defecto el hostname que aparece en el aplicativo.

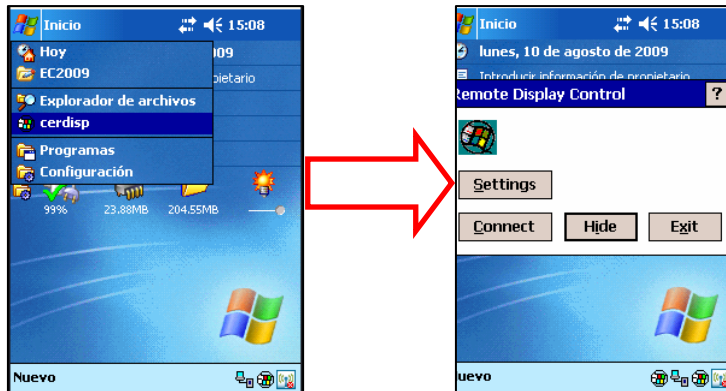


En este punto en la ventana del PC debe estar proyectado el contenido de la pantalla del DMC.



Desde aquí, cualquier movimiento que usted realice en la DMC se verá reflejado en donde este proyectando la Encuesta de Cultura.

Para terminar la conexión con el Remote Display vuelva a la opción del “cerdisp” que aparece en el menú Inicio o vaya al icono que está en la parte inferior de la pantalla y pulse Exit.



9. CORRECCIÓN DE INCONSISTENCIAS

A diferencia del proceso de enlistamiento este modulo hace parte del aplicativo de cargue a base de datos, teniendo en cuenta que de acuerdo a su rol de usuario se le asignaran los permisos suficientes para el manejo del mismo.

En este proceso, las inconsistencias, no se generan por medio de reportes, en vez de esto se realizan cambios directos en la información contenida en base de datos, además las inconsistencias anteriores se conservan en un historial que permite verificar los cambios realizados.

En este punto encontrará que el aplicativo muestra dos diferentes opciones, la selección entre DANE Central y Territorial, usted debe seleccionar la opción de territorial (si intenta seleccionar otra opción; es decir DANE central el sistema no lo permitirá por la falta de permisos que posee su usuario).



9.1 INCONSISTENCIAS INTERNAS

Inconsistencias Internas


En esta opción el aplicativo muestra un formulario organizado por hogares y personas con los siguientes campos.

- Código de la inconsistencia.
- Breve descripción de la inconsistencia
- Numero de la persona(Solo para inconsistencias de persona)
- Numero del hogar(solo para inconsistencias propias del hogar)
- Dato erróneo (De acuerdo al tipo de inconsistencia se muestra el dato que se encuentra en el registro actualmente en la base de datos.)
- Corrección (De acuerdo al tipo de inconsistencia aparecen diferentes opciones de corrección que pueden ser: campos de texto, campos de opción, campos de selección múltiple).



Cabe señalar que los hogares en este formulario cuentan además con los datos básicos de identificación del mismo como son:

- Sector
- Sección
- Conglomerado

	Manual del Técnico en Sistemas Encuesta de Cultura 2009	CÓDIGO: VERSIÓN : 01 PÁGINA 19 FECHA: 10-08-2009
---	--	---

- Manzana
- Edificación
- Vivienda
- N° del hogar

Y que estos aparecen dentro del formulario ordenados de acuerdo al supervisor y encuestador responsables de la información.

9.2 INCONSISTENCIAS EXTERNAS

Permite a las territoriales proponer los cambios que determinen adecuados, para las inconsistencias encontradas en caso de que exista la sospecha de que la ruta del punto a ingresar sea un duplicado en el proceso de cargue de la encuesta a la base de datos.


Como se ha descrito antes estas inconsistencias se dan por coincidencias en la ruta de envío de la información, los datos a comparar son:

- Código del municipio
- Código del supervisor
- Código del encuestador
- Fecha de sincronización
- Hora de sincronización
- ID del punto

Las inconsistencias generadas se pueden dar por:

- 1) Todos los datos son iguales excepto la hora de sincronización.
- 2) Todos los datos son iguales excepto la fecha y hora de sincronización

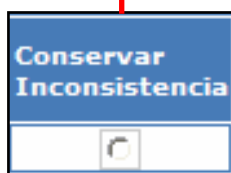
Inconsistencias Externas



El aplicativo le propone cuatro tipos de soluciones con el fin de que usted haga la revisión de forma exhaustiva y haga la selección de la más adecuada.

MODIFICACION INCONSISTENCIAS EXTERNAS 11001 Bogota								
Municipio	Ruta Inconsistencia	Ruta Original	Inconsistencia	Conservar Inconsistencia	Conservar Original	Conservar Ambas	No Conservar Ninguna	Observaciones
11001	11001_20090803_EC2009/uec01/uec0105/20090803_132104/Survey2/AD_1.csv	11001_20090803_EC2009/uec01/uec0105/20090730_172456/Survey2/AD_1.csv	La fecha y hora son diferentes	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

cargar a base de datos las modificaciones



Las opciones de solución son:

- **Conservar Inconsistencia:**
Borra la información que se encuentra en base de datos y realiza el cargue de la información que se encuentra como inconsistencia.
- **Conservar Original:**
Conserva la información que existe en base de datos.
- **Conservar Ambas:**
Realiza el cargue de la información encontrada como inconsistencia y conserva la información existente en base de datos.
- **No conservar Ninguna:**
Elimina la información existente en base de datos, además de no realizar el cargue de la ruta en la que se encuentra la inconsistencia.
- **Observaciones:**
El campo de observaciones registra el porque de la solución propuesta.

Es importante decir que antes de realizar la eliminación de algún registro existente en base de datos, estas correcciones son verificadas en DIRPEN-DANE central, con el fin de no perder información valiosa para el buen desarrollo de la encuesta.

Además cabe resaltar que como en todos los procesos de actualización de la base de datos por parte de los equipos territoriales, se lleva un registro de todas las correcciones propuestas a manera de Bitácora.

9.3 DUPLICADOS DE LLAVE

Duplicado de llave

Permite solucionar los inconvenientes encontrados en archivos cuya llave de hogar es igual pero su ruta es completamente diferente.

Seleccione el municipio a consultar y presione sobre el vínculo de Realizar Modificaciones.



Una vez en la ventana de verificación, observe la llave con la que se envió el archivo y verifique con el supervisor si este es un punto repetido, si va a cambiar alguno de los datos escriba sobre el campo en el que va a hacerlo y presione

Cargar a base de datos las modificaciones



Cuando termine de cargar la corrección, obtendrá una pantalla que le informará si el proceso se llevo con éxito.

Cabe anotar que el tamaño de los campos no puede cambiar y que cualquier cambio que usted realice invalidará la corrección.

El tamaño de los campos es:

Sector: 4 Dígitos
Sección: 2 Dígitos
Conglomerado: 2 Dígitos
Manzana: 2 Dígitos



Edificación: 3 Dígitos
Vivienda 2 Dígitos
Hogar: 2 Dígitos

9.4 DEPURACIÓN DE MUESTRA

Permite comparar aquellos registros que están en la base datos pero no se encuentran en la muestra ya sea por algún cambio en la misma o por un cambio realizado en campo.

[Depuracion de Muestra](#)

Registros encontrados en muestra que no se encuentran en la base de datos

Son aquellos registros que se encontraron en la muestra pero que no fueron cargados en la base de datos. Se debe verificar si los datos concuerdan con los registros que sobran en base de datos y observar si son cambios en muestra.

Una vez se verifique, se debe seleccionar el botón de corregir.

[Corregir](#)

REGISTROS EN MUESTRA NO ES BD										
No.	Municipio	Sector	Secc. cong.	Manz.	Edif.	Viv.	Hog.	Dirección		Cambio muestra
1	05129	0001	03	09	03	005	02	01		

Registros faltantes en la muestra

Son aquellos registros que se cargaron en la base de datos pero no hacen parte de la muestra. Se debe verificar si los datos concuerdan con los registros que faltan en la muestra y observar si son cambio realizado en campo. Una vez se verifique, se debe seleccionar el botón de corregir.

[Corregir](#)

REGISTROS EN BD NO ES MUESTRA										
No.	Municipio	Sector	Secc.	cong.	Manz.	Edif.	Viv.	Hog.	Dirección	Cambio muestra
1	05129	0001	03	09	03	005	02	01		<input type="checkbox"/>

Una vez seleccionados los cambios, se obtiene el siguiente mensaje, que indica que la llave se actualizó según lo sugerido:

LLAVE	ESTADO
0500102020409020010203	Estado registro actualizado

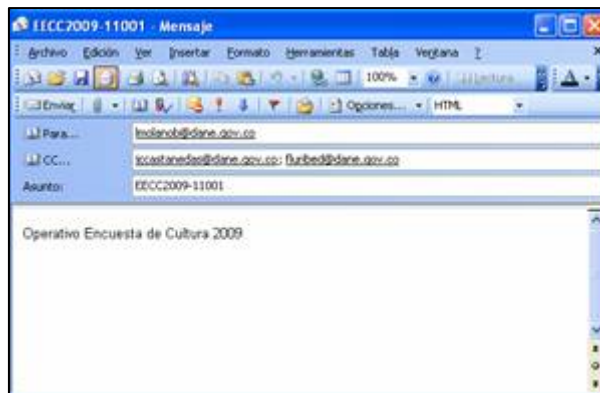
10. CONTINGENCIA


En dado caso de no poder realizar la conexión con los equipos en DIRPEN-DANE central se propone el siguiente plan de contingencia para la resolución de inconsistencias en la información de la encuesta de cultura 2009.

1- Vaya a la interfaz principal del aplicativo Web, y haga clic en el botón "SISTEMAS-DIRPEN".



Este desplegará el asistente de correo electrónico instalado y configurado en su equipo y tendrá los destinatarios de correo, el asunto y encabezado pre diligenciados.



	<p align="center">Manual del Técnico en Sistemas Encuesta de Cultura 2009</p>	<p>CÓDIGO: VERSIÓN : 01 PÁGINA 24 FECHA: 10-08-2009</p>
---	---	---

Desde allí solicite el reporte de inconsistencias actualizado para su territorial. Si por alguna razón no tuviera acceso ni siquiera a la pantalla principal del aplicativo, deberá diligenciar usted mismo un correo con los mismos datos.

11. GLOSARIO

DMC (Dispositivo móvil de captura)

Pocket PC asignada a encuestadores y supervisores en cada sede o subsele para el trabajo de campo en la que se instala el aplicativo móvil de captura.

SD (Secure Digital)

Medio de almacenamiento magnético usado por las DMC para acopio de datos y copias de seguridad.

SysSurvey

Software de desarrollo creado por la empresa mexicana *Sysgold*, utilizado para la creación e implementación de encuestas en dispositivos móviles.

FTP (File Transfer Protocol)

Protocolo de transferencia de archivos utilizado para la transmisión de los datos recolectados en cada sede o subsele a DANE Central