

**Departamento Administrativo  
Nacional de Estadística**



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

**Manual del Sensibilizador  
ENCUESTA DE CULTURA  
2010**

**Septiembre de 2010**

	<b>MANUAL DEL SENSIBILIZADOR ENCUESTA DE CULTURA 2010</b>	VERSIÓN : 01 PAGINA : 2 FECHA : 20-09-2010
---	---	--

## TABLA DE CONTENIDOS

INTRODUCCIÓN .....	3
EL SENSIBILIZADOR.....	4
¿CUÁLES SON LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EL SENSIBILIZADOR? .....	6
1. RECONOCIMIENTO DEL ÁREA GEOGRÁFICA –AG- ASIGNADA .....	6
a. <i>Recepción y verificación de elementos y materiales</i> .....	6
b. <i>Ubicación, reconocimiento y verificación del AG asignada</i> .....	7
c. <i>Registro de novedades cartográficas</i> .....	8
2. REALIZACIÓN DE PRECONTEO .....	9
a. Pre-censo de las unidades de vivienda .....	9
b. Georeferenciación de las edificaciones destinadas a vivienda, registradas en el formato 1 .....	9
3. EN EL MOMENTO DE LA NOTIFICACIÓN .....	11
a. Visita a la unidad de vivienda enlistada en el formato 1.....	11
b. Presentación de la información sobre la Encuesta de Cultura .....	12
4. RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES DEL SENSIBILIZADOR .....	14
5. OTRAS OBLIGACIONES DEL SENSIBILIZADOR .....	15



## **MANUAL DEL SENSIBILIZADOR ENCUESTA DE CULTURA 2010**

VERSIÓN : 01  
PAGINA : 3  
FECHA : 20-09-2010

### **INTRODUCCIÓN**

El presente manual tiene por objeto suministrar la información que el Sensibilizador de la Encuesta de Cultura requiere, junto con las normas establecidas e instrucciones necesarias que deberá seguir y aplicar en el cumplimiento de los objetivos propuestos para este proyecto. La Sensibilización consiste fundamentalmente en el primer acercamiento que tienen las personas con la Investigación llevada a cabo por el DANE. Por eso es menester que se lleve a cabo con la metodología y los parámetros de trabajo establecidos, con el fin de lograr información de alta calidad. Asimismo, el Sensibilizador es el encargado de pre-contar y georeferenciar las edificaciones destinadas para vivienda del área asignada y notificar a cada hogar la fecha de la visita que realizará el encuestador.

Para alcanzar el objetivo señalado, se requiere que el Sensibilizador realice planteamiento oportuno de dudas e inquietudes ante el Coordinador de Campo para que las transmitan a los miembros del grupo Técnico del DANE Central.

### **MISIÓN**

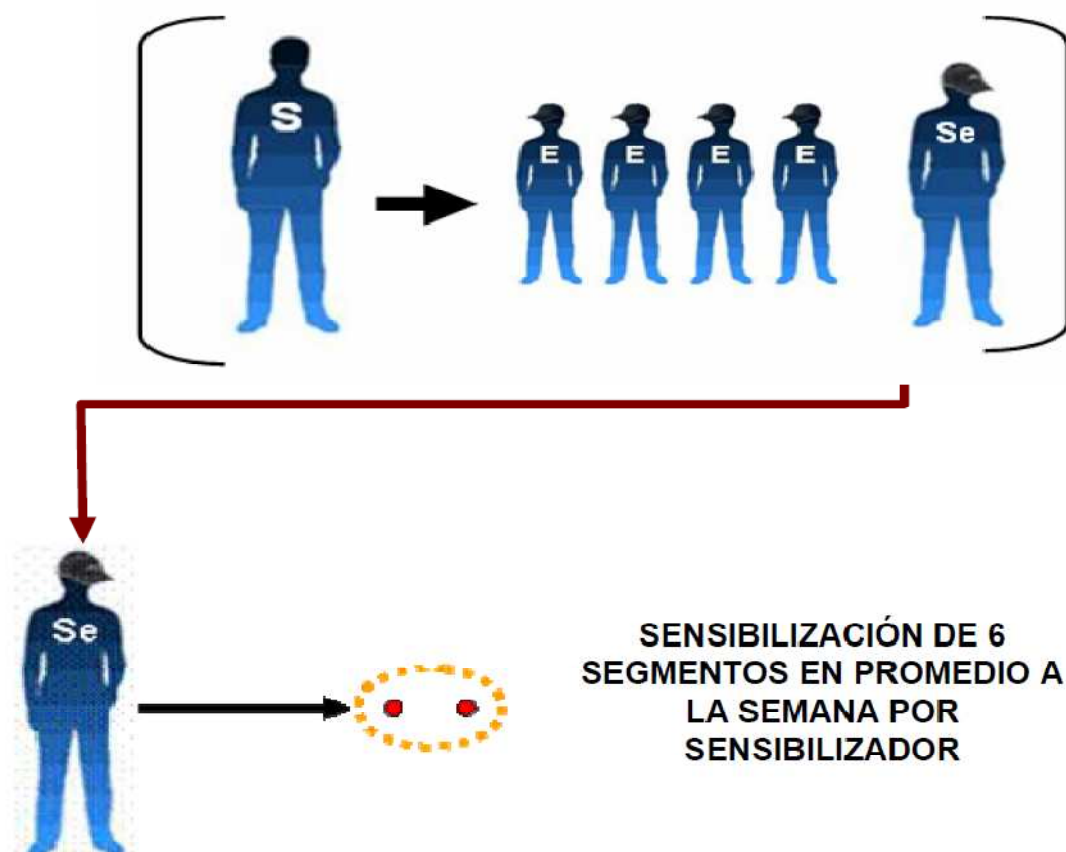
La misión del DANE es producir y difundir información estadística estratégica para la toma de decisiones en el desarrollo económico y social del país. A partir de su liderazgo técnico ejercer la regulación del sistema estadístico nacional.

## EL SENSIBILIZADOR

### ¿QUIÉN ES EL SENSIBILIZADOR?

Es la persona que a través de su amabilidad, buen uso de la palabra y el poder de convicción tiene la función de llegar a la ciudadanía y comunicarle sobre la realización de la Encuesta de Cultura, obteniendo de ellos una respuesta positiva para recibir al encuestador y ofrecer la información solicitada por él. Asimismo es el encargado de pre-contar y georeferenciar las edificaciones destinadas para vivienda del área asignada y notificar a cada hogar la fecha de la visita que realizará el encuestador.

El sensibilizador es el “vendedor” de la Encuesta de Cultura que realiza el DANE, por tanto debe buscar el posicionamiento efectivo de ésta demostrando seriedad, seguridad y confianza a los encuestados, sobre la información que se va a obtener en la misma; esto requiere de un amplio y excelente manejo conceptual de la misma.



**NORMAS QUE DEBE TENER EN CUENTA  
EL SENSIBILIZADOR**

- ✓ **PRESENTACIÓN PERSONAL:** la apariencia física del sensibilizador es la primera y única imagen que queda en el entrevistado sobre la seriedad de la Encuesta de Cultura y de la entidad que la realiza. En consecuencia, su apariencia debe ser pulcra, sin descuidos ni excesos. Para ello debe portar siempre los elementos que lo identifican como sensibilizador del DANE.
- ✓ **FORMA DE EXPRESARSE:** utilice un lenguaje sencillo y respetuoso, que no sea ni presuntuoso o sofisticado ni saturado de dichos o términos incomprensibles.
- ✓ **ACTITUD:** mantenga un comportamiento amable, nunca se muestre autoritario ni agresivo, no demuestre timidez durante la charla, actúe y hable con entusiasmo y de forma sincera. Tenga en cuenta que las personas poseen distintas características culturales y diferentes reacciones y actitudes.
- ✓ Utilice un tono de voz adecuado, ni muy alto ni muy bajo y manténgalo durante todo el diálogo.
- ✓ **GUARDAR COMPOSTURA:** si alguna persona se niega a recibirlo, no discuta con ella por ningún motivo, utilice su capacidad de persuasión para obtener la cooperación, trate de encontrar los motivos de su negativa; según el caso utilice argumentos tales como:
  - 👉 Si este no es el momento adecuado, dígame cuándo y a qué horas me puede atender.
  - 👉 Hágale saber la importancia de haber sido seleccionado para suministrar la información, en la medida en que ésta será fundamental en el diagnóstico y planeación para el desarrollo de su comunidad, su municipio, su departamento y su país.
  - 👉 Si aún así la negativa persiste, avise inmediatamente al Coordinador de Campo.

	<b>MANUAL DEL SENSIBILIZADOR ENCUESTA DE CULTURA 2010</b>	VERSIÓN : 01 PAGINA : 6 FECHA : 20-09-2010
---	---	--

## ¿CUÁLES SON LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EL SENSIBILIZADOR?

La función del sensibilizador se desarrolla en tres momentos importantes, de los cuales se derivan el conjunto de actividades que éste debe desarrollar durante el período de recolección, estos son: uno de reconocimiento del área geográfica asignada –AG-, el siguiente de pre-conteo y el último de notificación. En el **primero** *efectúa la ubicación, identificación y verificación del AG asignada, reportando las novedades cartográficas que se presenten en ella.* En el **segundo** *realiza un conteo de las unidades de vivienda que conforman el AG asignada y la georeferenciación de las edificaciones destinadas a vivienda encontradas en dicha área.* En el **tercero** *se realiza una “venta puerta a puerta”*

## 1. RECONOCIMIENTO DEL ÁREA GEOGRÁFICA –AG- ASIGNADA

### a. *Recepción y verificación de elementos y materiales*

Para el reconocimiento del AG asignada es necesario que el sensibilizador reciba el kit tecnológico, el kit personal y el kit de sensibilización, (ver tabla No.1), necesarios para el desarrollo de su labor, los cuales debe:

- ✓ Verificar las condiciones y la cantidad que debe manejar
- ✓ Identificar los de carácter devolutivo
- ✓ Informar a su superior cualquier anomalía que encuentre en la recepción de los mismos.

Finalmente y una vez verificado y recibido los kits firma el acta de entrega y conformidad de recibo de los kits respectivos.

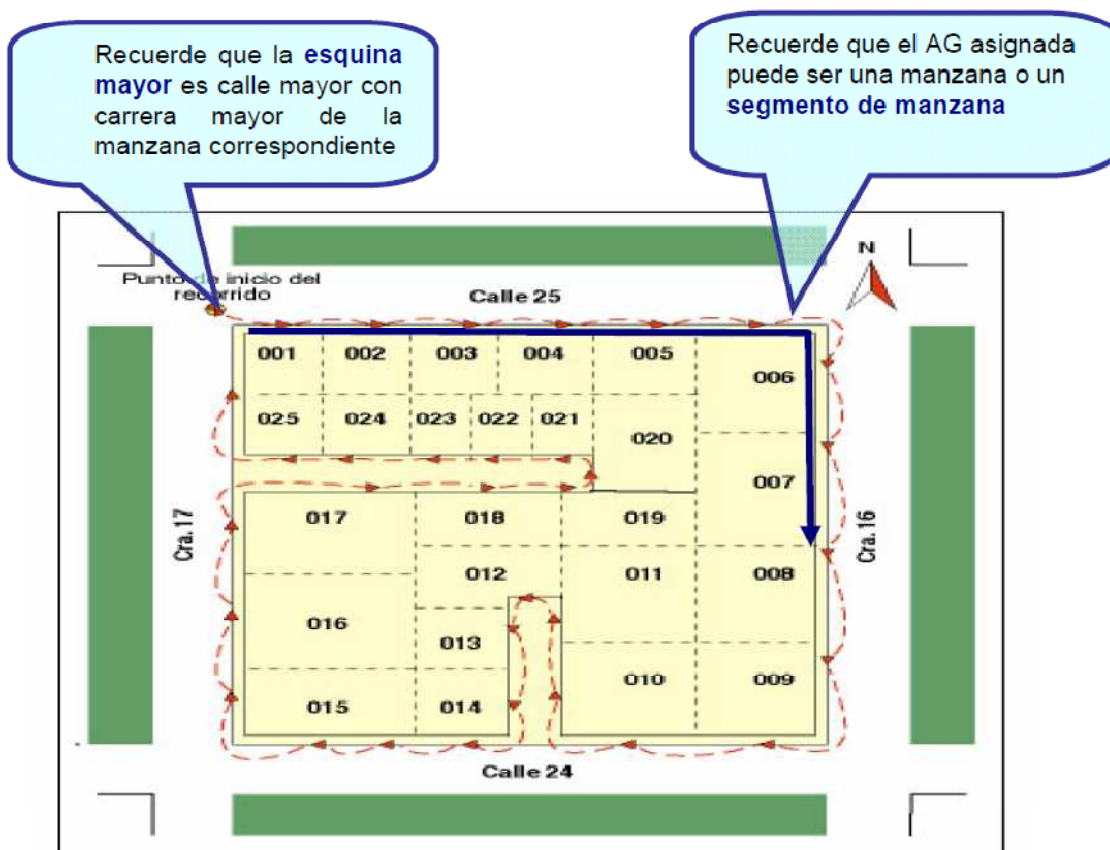
**Tabla No. 1 Elementos Que Conforman Los Kits Del Sensibilizador**

TECNOLÓGICO	PERSONAL	SENSIBILIZACION
Un (1) DMC	Un chaleco	Manual del sensibilizador
Un (1) SD	Una cachucha	Carta de notificación
Una (1) batería	Una capa	Carta unidades residenciales (Dado el caso)
Un (1) lápiz óptico	Un Carnet	Folleto con preguntas útiles
Un (1) cargador de toma	Un morral	Cartografía análoga: planos de la localidad
Un (1) estuche de cargador de carro		Afiches (Dado el caso)
Formato No. 1		

## *b. Ubicación, reconocimiento y verificación del AG asignada*

El sensibilizador se desplaza en compañía del supervisor hasta el AG asignada unos días antes de la recolección de la información y realiza un primer recorrido para comprobar la correcta ubicación e identificación de ésta, apoyándose con la cartografía análoga (mapas o planos en papel) y el GPS (Sistema de Posicionamiento Global), para confirmar la posición, ubicándose en la esquina mayor.

La figura expuesta a continuación muestra la manera como debe hacer el recorrido, en el AG. El recorrido se debe realizar en forma ordenada a partir del punto de inicio establecido (esquina mayor), teniendo en cuenta que su hombro derecho debe ir siempre hacia la pared. En el caso que, en el AG asignada existan edificaciones que no sean fácilmente visibles, porque se encuentran ocultas por otras edificaciones, árboles u otros obstáculos, observe cuidadosamente cualquier entrada hacia el interior de la manzana e indague si esta conduce a alguna edificación. En caso afirmativo, haga el recorrido en el interior, teniendo en cuenta que debe salir por la misma parte por donde entró.



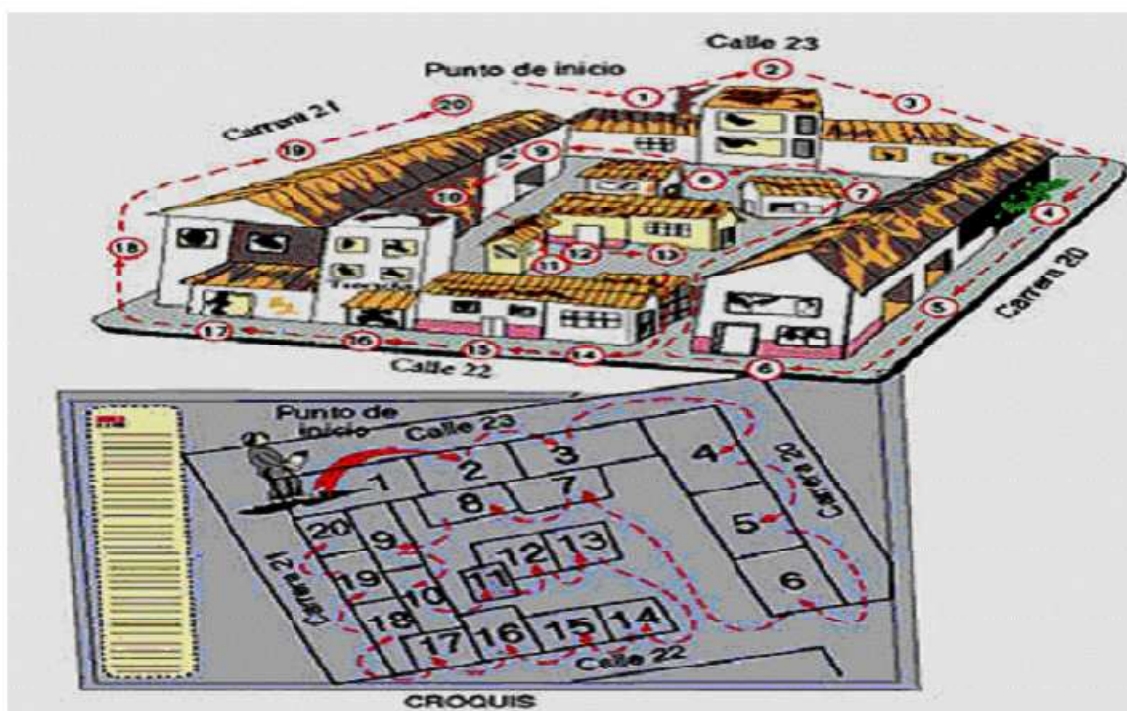
Debe recorrer en su totalidad la manzana o el segmento de manzana asignado, para lograr detectar y registrar las novedades cartográficas encontradas.

### *c. Registro de novedades cartográficas*

En esta actividad el sensibilizador debe registrar los cambios en la cartografía de referencia (entregada) con el fin de mantener la cartografía actualizada para facilitar la realización del operativo de recolección de los datos garantizando la cobertura y la calidad de la encuesta.

Existen además las novedades cartográficas relacionadas con los cambios de nomenclatura, los cuales, el sensibilizador también debe registrar. Es importante que el sensibilizador al realizar el primer recorrido realice a mano alzada el croquis de la AG asignada, al respaldo de la cartografía análoga, para que lleve el control del número de viviendas y los cambios de nomenclatura encontrados por cada lado de manzana.

La gráfica siguiente muestra un ejemplo de la forma como se debe realizar el croquis del AG asignada.





	<b>MANUAL DEL SENSIBILIZADOR ENCUESTA DE CULTURA 2010</b>	VERSIÓN : 01 PAGINA : 9 FECHA : 20-09-2010
---	---	--

## 2. REALIZACIÓN DE PRECONTEO

### *a. Pre-cuento de las unidades de vivienda*

El sensibilizador realiza un segundo recorrido, para contar y enlistar en el formato 11, las unidades de vivienda encontradas en el AG asignado. A continuación se describe el procedimiento para el pre-cuento:

1. Tome la calle mayor con la carrera mayor como punto de inicio para la actividad de pre-cuento y georeferencie<sup>1</sup> este punto con el GPS.
2. Escriba en el croquis que realizó manualmente al respaldo de la cartografía análoga el número de unidades de vivienda encontradas en cada lado del AG asignada (manzana)
3. Una vez realizado el conteo por todos los lados del AG asignada sume el total de unidades de viviendas encontradas en dicha área y registre ese número en el ítem 7: "Total de viviendas pre-contadas" del formato 1, que se encuentra en el aplicativo instalado en el DMC.
4. Registrado ese número (total de unidades de vivienda encontradas), el DMC visualiza dos números, el primero corresponde al número de orden de la vivienda en la que el sensibilizador debe iniciar la actividad de enlistamiento y notificación y el segundo corresponde al número total de viviendas a enlistar y notificar.
5. En caso de que el aplicativo no visualice ninguno de estos números, reporte inmediatamente al Coordinador de Campo.
6. En terreno, ubique el número de la unidad de vivienda de inicio (tenga en cuenta el croquis manual que realizó para ubicar dicha vivienda) y empiece con esta el diligenciamiento del formato 1 en el DMC.
7. Enliste cada una de las unidades de vivienda del total desplegado en el DMC.

### *b. Georeferenciación de las edificaciones destinadas a vivienda, registradas en el formato 1*

La georeferenciación es el procedimiento que permite asociar una unidad de observación (edificación) a un punto geográfico sobre la cartografía de referencia (cartografía digital entregada en DMC).

---

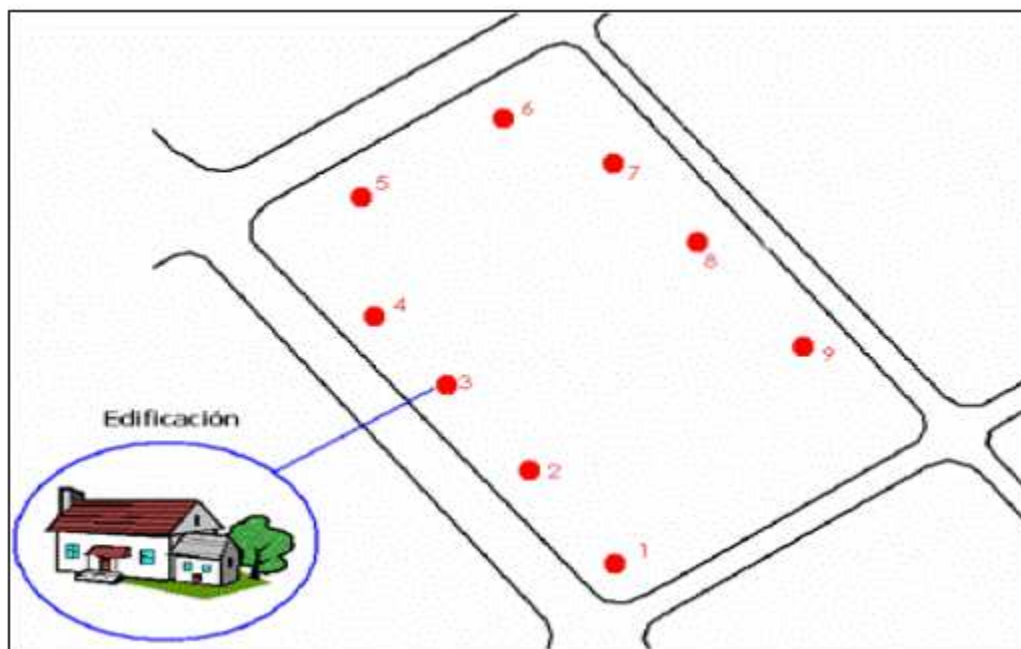
<sup>1</sup> Georeferencia: Es el proceso de localización (marcación) sobre la cartografía digital de un elemento de paisaje, bien sea un río, un árbol, una vivienda entre otros.

Simultáneamente, al proceso anterior el sensibilizador realiza la georeferenciación de las edificaciones destinadas a vivienda registradas en el formato 1, garantizando que todas las edificaciones tengan una referencia sobre la cartografía para el control de la calidad y cobertura del proceso de recolección de los datos.<sup>2</sup>

La georeferenciación se realiza, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Ubique en la cartografía digital, lo más aproximado posible, el sitio donde se encuentra la edificación a georeferenciar. Ayúdese de elementos de referencia como cruces de vías, ríos, drenajes, sitios de interés, iglesias, escuelas, hospitales entre otros.
2. Marque el punto con el lápiz digital para agregar un punto en el nivel correspondiente.

La gráfica siguiente muestra los puntos que representan edificaciones sobre la cartografía de manzanas en el formato digital



<sup>2</sup> El formato 1 es un aplicativo que se encuentra en el DMC, del sensibilizador, el cual debe diligenciar en la actividad de pre-censo.

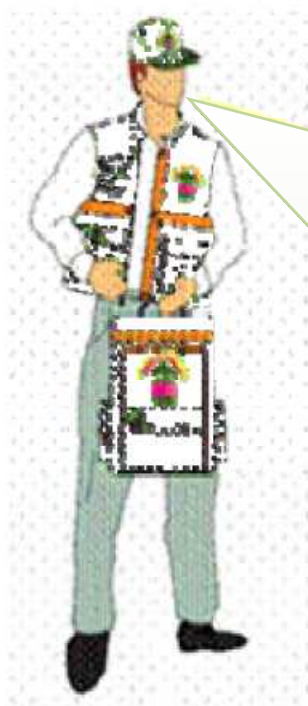
### 3. EN EL MOMENTO DE LA NOTIFICACIÓN

El sensibilizador en este tercer momento, realiza las siguientes actividades:

#### *a. Visita a la unidad de vivienda enlistada en el formato 1*

Preséntese de manera respetuosa, salude con amabilidad e informe que está trabajando como sensibilizador de la Encuesta de Cultura, que realiza el Departamento Administrativo Nacional de Estadística, mostrando su credencial o carné. El sensibilizador, debe reunir a todos los integrantes del hogar que se encuentren en el momento y comunicarle a todos los objetivos de la encuesta, entregando a la vez las piezas de sensibilización.

#### **EJEMPLO:**



Muy buenos días Señor mi nombre es Juan Rodríguez, soy Sensibilizador de la Encuesta de Cultura que realiza el Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE. Por favor, solicito su atención para informarle sobre la importancia que tiene esta investigación para el desarrollo de su comunidad, su municipio y en general del país.

	<b>MANUAL DEL SENSIBILIZADOR ENCUESTA DE CULTURA 2010</b>	VERSIÓN : 01 PAGINA : 12 FECHA : 20-09-2010
---	---	---

### *b. Presentación de la información sobre la Encuesta de Cultura*

Seguidamente y haciendo uso de las piezas de comunicación diseñadas, realice la presentación la encuesta, explicando claramente el objetivo de la investigación, considere lo siguiente: “La Encuesta de Cultura es una investigación que el DANE realiza para medir los principales indicadores de mercado laboral. En el caso de que encuentre en su AG asignada conjuntos residenciales, el sensibilizador debe contactar a los administradores de cada conjunto para solicitar y concertar con estos el acceso al conjunto con el fin de realizar el proceso de sensibilización a cada uno de los hogares de las unidades de vivienda que componen el conjunto.

Responda a las posibles preguntas con propiedad, si no está seguro de alguna de ellas, por favor no improvise, comprométase a enviar una respuesta en el menor tiempo posible. Es necesario que sea responsable al adquirir este tipo de compromiso, recuerde que usted está manejando la imagen del DANE, una entidad seria y de eso debe quedar convencida la persona que lo recibe.

Del éxito que usted logre en esta primera fase depende el nivel de respuesta por parte de los informantes. Por la forma en que es atendido, trate de intuir si la persona está o no interesado en atender al DANE.

Trate de concientizar a los informantes que la colaboración y honestidad en las respuestas son muy importantes para la calidad en los resultados de la encuesta y por lo tanto la coherencia de los datos con la realidad del país.

Recuerde que su meta es obtener una respuesta positiva de los encuestados para recibir al encuestador y entregar la información que éste solicite.

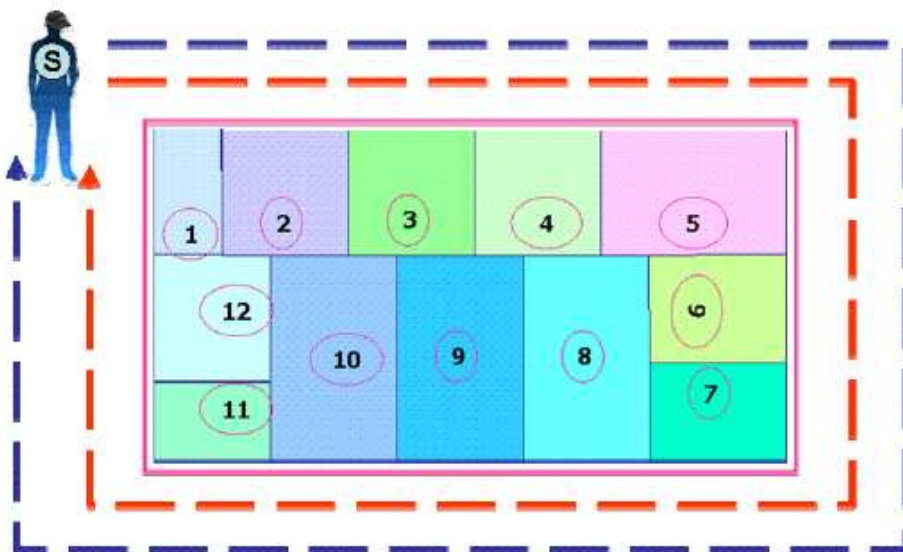
### *c. Entrega de la notificación*

Por último entregue la notificación a las personas que lo está atendiendo, sobre la próxima visita del encuestador, agradeciendo de ante mano la disposición y colaboración que demuestren en la visita del encuestador. En resumen el sensibilizador realiza dos recorridos, de acuerdo con lo que describe la gráfica siguiente.

## RECORRIDOS DEL SENSIBILIZADOR

1. Un primer recorrido identificando el AQ, las unidades de vivienda y las novedades cartográficas que se presenten.

2. Un segundo recorrido para realizar el preconteo, la georreferenciación y la notificación en las unidades de vivienda establecidas en el enlistamiento



#### 4. RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES DEL SENSIBILIZADOR



- **RECONOCIMIENTO DEL AG ASIGNADA:** Ubicación, identificación, verificación y reporte de novedades cartográficas del AG asignada



- **a. Recepción y verificación de elementos y materiales** Recibe los kit tecnológico, personal y de sensibilización
- **b. Ubicación, reconocimiento y verificación del AG asignada:** Identifica el área de trabajo y verifica la correcta ubicación de la esquina mayor
- **c. Registro de novedades cartográficas** Registra los cambios encontrados en la cartografía de referencia en el DMC sobre la cartografía digital



- **REALIZACIÓN DE PRECONTEO:** Es el conteo de las unidades de vivienda encontradas en el AG asignada, el enlistamiento y la georreferenciación de las unidades de vivienda a encuestar



- **a. Preconteo de las unidades de vivienda:** Es el conteo ordenado de las unidades de vivienda encontradas en el AG asignada y el enlistamiento de estas unidades a encuestar en el formato 1 (DMC)
- **b. Georreferenciación de las edificaciones destinadas a vivienda registradas en el formato 1**



- **EL MOMENTO DE LA NOTIFICACIÓN:** La entrega de la información relacionada con la Encuesta de Cultura y la comunicación de la visita del encuestador.



- **a. Visita a la unidad de vivienda enlistada en el formato 1:** Presentación del sensibilizador, del DANE
- **b. Presentación de la información sobre la GEIH:** Presentación de la encuesta, para lograr persuadir a los informantes a recibir al encuestador y entregar la información concreta y veraz.
- **c. Entrega de la notificación:** Entrega del formato de notificación al hogar sobre la fecha de la visita por parte del encuestador.

	<b>MANUAL DEL SENSIBILIZADOR ENCUESTA DE CULTURA 2010</b>	VERSIÓN : 01 PAGINA : 15 FECHA : 20-09-2010
---	---	---

## 5. OTRAS OBLIGACIONES DEL SENSIBILIZADOR

- ✓ Asistir puntualmente al sitio que se le indique en las fechas programadas.
- ✓ Verificar que los materiales necesarios para llevar a cabo el proceso de notificación, estén completos.
- ✓ Sensibilizar a todos los hogares que encuentre, en las viviendas del segmento que le haya sido asignado por el supervisor.
- ✓ Diligenciar los formatos de acuerdo con las instrucciones.
- ✓ Realizar las labores de notificación a cada uno de los hogares seleccionados para la encuesta.
- ✓ Responder y velar por la conservación del material a su cargo.
- ✓ Entregar diariamente al Coordinador de Campo de la encuesta la relación de las notificaciones y plegables informativos entregados durante la jornada.