

Departamento Administrativo  
Nacional de Estadística



Dirección de Metodología y Producción Estadística  
DIMPE

Producción Estadística  
(PES)

**Manual de Lineamientos Operativos  
Encuesta Multipropósito 2014  
EM - 2014  
19 Localidades de Bogotá**

## TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. TERMINOS Y DEFINICIONES.....	4
3. ORGANIZACIÓN DE LA ENCUESTA.....	6
4. COMPONENTES Y PROCESOS PRE-OPERATIVOS DE LA ENCUESTA .....	6
<b>4.1. SELECCIÓN DE MUESTRA.....</b>	<b>6</b>
<b>4.2. INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN.....</b>	<b>8</b>
COMPONENTES DEL FORMULARIO .....	8
<b>4.3. ORGANIZACIÓN DEL OPERATIVO .....</b>	<b>9</b>
<b>4.4. SISTEMA DE RECOLECCIÓN, ESQUEMA DE TRABAJO Y</b>	
<b>RENDIMIENTOS.....</b>	<b>28</b>
<b>4.5. HONORARIOS Y PERFILES.....</b>	<b>30</b>
<b>4.6. PRESUPUESTO .....</b>	<b>32</b>
<b>4.7. MATERIAL IMPRESO .....</b>	<b>39</b>
<b>4.8. CRONOGRAMA.....</b>	<b>40</b>
<b>4.9. CONVOCATORIA, ENTRENAMIENTO Y CONTRATACIÓN DEL</b>	
<b>PERSONAL OPERATIVO .....</b>	<b>41</b>
ENTRENAMIENTO .....	41
CONTRATACIÓN DEL PERSONAL .....	42
5. ENTREGA DE LA INFORMACIÓN .....	43
6. MANEJO DE IMPLEMENTOS DEVOLUTIVOS.....	44
7. ANEXOS .....	45



# MANUAL DE LINEAMIENTOS OPERATIVOS ENCUESTA MULTIPROPÓSITO EM 19 LOCALIDADES DE BOGOTÁ 2014

CÓDIGO: PES-EM-MA  
VERSIÓN:  
PÁGINA: 3  
FECHA: 25-08-14

PROCESO: Producción estadística

SUBPROCESO: Planeación Logística

ELABORÓ: Apoyo profesional Logística de  
entrevista directa

REVISÓ: Coordinadora Logística de  
Entrevista Directa

APROBÓ: Director de Metodología y  
Producción Estadística

## 1. INTRODUCCIÓN

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

Dentro de este contexto, DANE/FONDANE suscribió el Convenio Interadministrativo N° 063 de 01 de noviembre de 2013 con la Secretaría Distrital de Planeación (SDP), cuyo objetivo es: Obtener información estadística sobre aspectos sociales, económicos y de entorno urbano de los hogares y habitantes de Bogotá por cada una de sus 19 localidades urbanas y cada uno de los 6 estratos socioeconómicos y la zona urbana de 20 municipios de la sabana y de 11 cabeceras de provincia del departamento de Cundinamarca, que permita hacer seguimiento a las variables necesarias para el diseño y evaluación de políticas públicas.

En razón a lo anterior el DANE realizará la Encuesta Multipropósito 2014 (EM 2014), en la ciudad de Bogotá y en las cabeceras de los 31 municipios anteriormente mencionados, durante los meses de septiembre, octubre y noviembre del año en curso.

Por consiguiente, en este documento se consignan los diferentes aspectos logísticos y operativos que se deben tener en cuenta para desarrollar el operativo de campo de la encuesta Multipropósito, específicamente en la ciudad de Bogotá (19 localidades).



# MANUAL DE LINEAMIENTOS OPERATIVOS ENCUESTA MULTIPROPÓSITO EM 19 LOCALIDADES DE BOGOTÁ 2014

CÓDIGO: PES-EM-MA  
VERSIÓN:  
PÁGINA: 4  
FECHA: 25-08-14

PROCESO: Producción estadística

SUBPROCESO: Planeación Logística

ELABORÓ: Apoyo profesional Logística de entrevista directa

REVISÓ: Coordinadora Logística de Entrevista Directa

APROBÓ: Director de Metodología y Producción Estadística

## 2. TERMINOS Y DEFINICIONES

**EM:** Encuesta Multipropósito 2014

**DMC:** Dispositivo Móvil de Captura

**FTP:** Protocolo de Transferencia de Archivos

**Muestra:** Conjunto de unidades de muestreo, seleccionadas probabilísticamente de un determinado universo. La muestra se compone de varios segmentos dependiendo de los objetivos de la investigación.

**Segmento:** Unidad muestral que se compone de 10 viviendas en promedio y que puede estar representada en por una manzana o parte de ésta dependiendo del tamaño. Teniendo en cuenta el número de viviendas que contenga el segmento, éste puede estar conformado por una o varias Medidas de Tamaño (MT).

**Medida de Tamaño (MT):** Es una medida de muestreo referente a la manzana de investigación que varía entre 7 y 14 viviendas. En la MT seleccionada se incluyen todos los hogares de cada vivienda y cada persona de cada hogar.

**Resumen de cobertura:** Es un formato que permite determinar de manera resumida el número de viviendas, hogares y personas encontradas en los segmentos asignados y trabajados durante la recolección. El principal usuario del formato es el Coordinador de Campo, que debe consolidar semanalmente la información de los supervisores que tenga a cargo. Del resumen de cobertura se obtienen indicadores de cobertura en viviendas, hogares y personas.

- **Cobertura en viviendas:** Se obtiene de cruzar la información de viviendas iniciales seleccionadas del recuento, contra las viviendas finales encontradas en el operativo de campo. Por ejemplo:

Viviendas iniciales seleccionadas	Viviendas finales encontradas	Cobertura en viviendas
100	98	98%

- **Cobertura en hogares:** Se obtiene de cruzar la información del total de encuestas completas contra el total de hogares esperados en el municipio o localidad asignada. Por ejemplo:

Hogares esperados	Hogares con encuesta completa	Cobertura en viviendas
110	108	98%



# MANUAL DE LINEAMIENTOS OPERATIVOS ENCUESTA MULTIPROPÓSITO EM 19 LOCALIDADES DE BOGOTÁ 2014

CÓDIGO: PES-EM-MA  
VERSIÓN:  
PÁGINA: 5  
FECHA: 25-08-14

PROCESO: Producción estadística

SUBPROCESO: Planeación Logística

ELABORÓ: Apoyo profesional Logística de entrevista directa

REVISÓ: Coordinadora Logística de Entrevista Directa

APROBÓ: Director de Metodología y Producción Estadística

- **Cobertura en personas:** Se obtiene de cruzar la información del total de personas con encuesta completa contra el total de personas esperadas en el municipio o localidad asignada. Por ejemplo:

Personas esperados	Personas con encuesta completa	Cobertura en viviendas
385	378	98%

**Comparativo Sistemas Vs. Campo:** Reporte producido por el DANE Central, en el que se compara a nivel segmento la información del resumen de cobertura enviado por el coordinador de campo de cada municipio y localidad, contra la información transmitida vía FTP a la base de sistemas por el informático de cada municipio y localidad.

**Transporte urbano:** Transporte público de pasajeros dentro del perímetro urbano.

**Transporte especial:** transporte privado terrestre, utilizado por horas principalmente para el desplazamiento a lugares de difícil acceso, con problemas de orden público, y para recolección en horas de la noche.

**Aplicativo:** Software instalado en el DMC que contienen el formulario de la encuesta, en donde encuentra el número del segmentos y la manzana de la muestra, tablas de validaciones y control de flujos.

**Cartografía:** Elemento de ubicación en el terreno bajo un ordenamiento sencillo y adecuado que permite delimitar claramente los segmentos a trabajar tanto en las áreas urbanas como en las rurales.

**Resultado de encuesta:** Es el resultado final que se le asigna a la encuesta que puede ser: Hogar con Encuesta Completa (EC), Hogar con Encuesta Incompleta (EI), Nadie en el hogar (NH), Hogar Ausente Temporal (AT), Hogar Rechazo (R), Hogar Ocupado (OC), Vivienda Vacante (V), Unidad Otro Motivo (OM).

- **Encuesta Completa:** Cuando se obtiene toda la información requerida del hogar y de las personas que lo conforman.
- **Encuesta Incompleta:** Cuando falta por lo menos un capítulo aplicable para alguna persona del hogar y ya se han agotado todas las revisitas.
- **Nadie en el hogar:** Cuando el encuestador no encontró a persona alguna en el hogar en las visitas realizadas y ya se han agotado todas las revisitas.
- **Ausente Temporal:** Cuando las personas que componen el hogar están ausentes de la localidad, por algún tiempo y ya se han agotado todas las revisitas.
- **Rechazo:** Cuando el informante se negó definitivamente a suministrar los datos y ya se han agotado todos los recursos.



# MANUAL DE LINEAMIENTOS OPERATIVOS ENCUESTA MULTIPROPÓSITO EM 19 LOCALIDADES DE BOGOTÁ 2014

CÓDIGO: PES-EM-MA  
VERSIÓN:  
PÁGINA: 6  
FECHA: 25-08-14

PROCESO: Producción estadística

SUBPROCESO: Planeación Logística

ELABORÓ: Apoyo profesional Logística de entrevista directa

REVISÓ: Coordinadora Logística de Entrevista Directa

APROBÓ: Director de Metodología y Producción Estadística

- **Ocupado:** Cuando el informante no pudo atender al encuestador por falta de tiempo.
- **Vacante:** Son viviendas desocupadas en las cuales no residen personas, como viviendas en venta, en arriendo, abandonadas, etc.
- **Otro motivo:** Todas aquellas edificaciones que NO funcionan como vivienda, es decir, tiendas, bodegas, lotes, colegios, etc.

### 3. ORGANIZACIÓN DE LA ENCUESTA

La Encuesta de Multipropósito para Bogotá, tiene una organización operativa que le permite adelantar eficientemente la recolección de campo, el cual se encuentra conformada por: Responsables de planta de la encuesta, Asistentes técnicos, Apoyos Informáticos, Coordinadores de campo, Sensibilizadores, Supervisores y Recolectores.

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

### 4. COMPONENTES Y PROCESOS PRE-OPERATIVOS DE LA ENCUESTA

El diseño operativo de la encuesta abarca aspectos como el planteamiento de la estructura de los roles operativos, el cálculo del requerimiento de personal de campo según las cargas de trabajo, la programación de presupuesto, la elaboración del cronograma y finalmente el entrenamiento y contratación del personal, según los perfiles establecidos.

#### 4.1. SEGMENTACIÓN DE LA MUESTRA

La muestra de la Encuesta Multipropósito corresponde a **2.287 segmentos**<sup>1</sup>, que representan aproximadamente un total de **20.880 hogares esperados, sin contar los hogares pertenecientes a etnias**. La muestra se divide en tres categorías:

1. **Muestra Estándar:** Que contiene los segmentos que inician por el número 1, en total 2.065. En estos segmentos deben trabajarse las MT (medidas de tamaño<sup>2</sup>) seleccionadas.

<sup>1</sup> Segmento: Unidad muestral que se compone en promedio de 10 viviendas y que puede estar representada en por una manzana o parte de ésta dependiendo del tamaño.

<sup>2</sup> Medida de tamaño (MT): Es una medida de muestreo referente a la manzana de investigación que fluctúa entre 7 y 21 viviendas, en la que se investigan todas las viviendas, todos los hogares y todas las personas. En un segmento pueden haber una o varias medidas de tamaño.



# MANUAL DE LINEAMIENTOS OPERATIVOS ENCUESTA MULTIPROPÓSITO EM 19 LOCALIDADES DE BOGOTÁ 2014

CÓDIGO: PES-EM-MA  
VERSIÓN:  
PÁGINA: 7  
FECHA: 25-08-14

PROCESO: Producción estadística

SUBPROCESO: Planeación Logística

ELABORÓ: Apoyo profesional Logística de entrevista directa

REVISÓ: Coordinadora Logística de Entrevista Directa

APROBÓ: Director de Metodología y Producción Estadística

**2. Muestra Estándar + Etnias:** Que contiene los segmentos que inician por el número 2, en total 23. Estos segmentos tienen énfasis en comunidades o etnias Raizal-Afro, Indígena y Rom (Gitano). Para este caso deberán trabajarse normalmente las Medidas de tamaño asignadas y adicionalmente deberá realizarse inclusión forzosa de los hogares del resto del segmento que contengan miembros de las comunidades indicadas anteriormente.

**3. Muestra Etnias:** Que contiene los segmentos que inician por el número 3, en total 199. Estos segmentos tienen solamente énfasis en comunidades o etnias Raizal-Afro, Indígena y Rom (Gitano). Para este caso no deberán trabajarse las medidas de tamaño como en los casos anteriores, sino solamente encuestar a los hogares que contengan miembros que apliquen a estas categorías.

NOM_LOCALIDAD	CANTIDAD DE SEGMENTOS ASIGNADOS			Total general
	1 MUESTRA ESTÁNDAR	2 MUESTRA ESTÁNDAR + ÉTNIAS	3 MUESTRA ÉTNIAS	
USAQUEN	122	1	3	126
CHAPINERO	157	1	9	167
SANTA FE	109	6	24	139
SAN CRISTOBAL	95	1	7	103
USME	98		6	104
TUNJUELITO	99	1	1	101
BOSA	99		11	110
KENNEDY	103		6	109
FONTIBON	108	1	16	125
ENGATIVA	108		16	124
SUBA	106	1	41	148
BARRIOS UNIDOS	109	1	3	113
TEUSAQUILLO	133		6	139
LOS MARTIRES	104	4	13	121
ANTONIO NARIÑO	97		1	98
PUENTE ARANDA	107		4	111
CANDELARIA	115	5	10	130
RAFAEL URIBE URIBE	102		5	107
CIUDAD BOLIVAR	94	1	17	112
<b>Total general</b>	<b>2065</b>	<b>23</b>	<b>199</b>	<b>2287</b>

	<b>MANUAL DE LINEAMIENTOS OPERATIVOS ENCUESTA MULTIPROPÓSITO EM 19 LOCALIDADES DE BOGOTÁ 2014</b>		CÓDIGO: PES-EM-MA VERSIÓN: PÁGINA: 8 FECHA: 25-08-14
	PROCESO: Producción estadística		SUBPROCESO: Planeación Logística
ELABORÓ: Apoyo profesional Logística de entrevista directa	REVISÓ: Coordinadora Logística de Entrevista Directa	APROBÓ: Director de Metodología y Producción Estadística	

## 4.2. INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN

La recolección de la información de la Encuesta Multipropósito se hará utilizando los nuevos Dispositivos Móviles de Captura (DMC) marca Huawei, los cuales contienen el número del segmento y la manzana de la muestra, tablas de validaciones y control de flujos.

### COMPOSICIÓN DEL FORMULARIO

El formulario se compone de varios capítulos que consolidan las principales características de la vivienda, hogar y personas, por ello, es muy importante obtener información clara y precisa por parte del encuestado. El contenido del formulario se resume a continuación:

- Capítulo A. Identificación
- Capítulo B. Datos de la vivienda y su entorno
- Capítulo C. Condiciones habitacionales del hogar
- Capítulo D. Servicios públicos domiciliarios y de tic
- Capítulo E. Composición del hogar y demografía
- Capítulo F. Salud
- Capítulo G. Atención integral de los niños y niñas menores de 5 años
- Capítulo H. Educación
- Capítulo I. Uso de tecnologías de la información, tic
- Capítulo J. Participación en organizaciones y redes sociales
- Capítulo k. Fuerza de trabajo
- Capítulo L. Percepción sobre las condiciones de vida y el desempeño institucional
- Capítulo M-1. Gastos en alimentos y bebidas no alcohólicas de los hogares
- Capítulo M-2. Otros gastos del hogar

PROCESO: Producción estadística

SUBPROCESO: Planeación Logística

ELABORÓ: Apoyo profesional Logística de entrevista directa

REVISÓ: Coordinadora Logística de Entrevista Directa

APROBÓ: Director de Metodología y Producción Estadística

### 4.3. ORGANIZACIÓN DEL OPERATIVO

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



#### ASISTENTE TECNICO DE LA ENCUESTA.

Dada la magnitud de la encuesta, se ha designado para participar el rol de Asistente de Encuesta para que se responsabilice bajo los lineamientos de los profesionales de planta, del apoyo a las actividades operativas preliminares de la encuesta y la supervisión en terreno a los equipos de trabajo, tiene a su cargo también el apoyo al control de calidad de la información recolectada y el manejo operativo.

Uno de los asistentes se contrató desde la prueba piloto y hasta por 5.5 meses, ya que también debía ejercer las labores de asistente en el operativo de recuento. El otro será contratado durante 4 meses a partir del 19 de agosto de 2014.



# MANUAL DE LINEAMIENTOS OPERATIVOS ENCUESTA MULTIPROPÓSITO EM 19 LOCALIDADES DE BOGOTÁ 2014

CÓDIGO: PES-EM-MA  
VERSIÓN:  
PÁGINA: 10  
FECHA: 25-08-14

PROCESO: Producción estadística

SUBPROCESO: Planeación Logística

ELABORÓ: Apoyo profesional Logística de  
entrevista directa

REVISÓ: Coordinadora Logística de  
Entrevista Directa

APROBÓ: Director de Metodología y  
Producción Estadística

## Obligaciones según el contrato:

1. Asistir al 100% del curso de entrenamiento y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo.
2. Apoyar el entrenamiento del personal seleccionado para desarrollar cada proceso dentro del operativo de campo.
3. Velar por el buen uso de los elementos entregados así como responder por la custodia, manejo y reintegro de los insumos sobrantes.
4. Aplicar los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad en el desarrollo de sus obligaciones.
5. Apoyar la planeación, seguimiento y evaluación de los operativos de recolección de la información, en la ciudad y municipios asignados de acuerdo a los planes y procesos establecidos desde el DANE Central.
6. Establecer contacto permanente con las autoridades municipales, las organizaciones comunitarias y sociales, así como con las autoridades no gubernamentales, a fin de informar sobre los aspectos propios de los procesos de recolección a realizar en la ciudad y municipios asignados en la muestra.
7. Apoyar la coordinación de todas las actividades previas de cada operativo y garantizar su inicio en la ciudad y municipios asignados.
8. Responder por los procesos de sensibilización, recolección y supervisión de la información en la ciudad y en los municipios asignados de acuerdo con los esquemas establecidos.
9. Apoyar la ejecución y coordinación en la logística y el operativo de campo necesario para garantizar la realización de los procesos de recolección de la información, en la ciudad y en los municipios asignados.
10. Coordinar los procesos de aseguramiento de la información recolectada y transmitida en la ciudad y cada uno de los municipios asignados, de acuerdo al instructivo establecido por el grupo de sistemas del DANE Central.
11. Realizar el seguimiento a los cierres parciales y definitivos del operativo, de acuerdo con los cronogramas y fechas establecidas, así como realizar los reportes e informes relacionados con el proceso de recolección enviándolos al DANE- Central Logística de Hogares.
12. Gestionar las actuaciones judiciales pertinentes en casos de hurto o pérdidas de los bienes entregados bajo su custodia.
13. Ejecutar las demás actividades necesarias con el fin de garantizar con oportunidad, eficiencia y calidad la recolección de la información de la Encuesta Multipropósito en la ciudad de Bogotá y en los municipios asignados en la muestra.
14. Guardar registros de las omisiones y errores detectados en el proceso.
15. Contar con la disponibilidad de tiempo necesaria para ejecutar el objeto y las obligaciones contratadas, con el fin de garantizar los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos para el cumplimiento del cronograma operativo.
16. Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y funcionarios de la entidad en la ejecución del contrato.



# MANUAL DE LINEAMIENTOS OPERATIVOS ENCUESTA MULTIPROPÓSITO EM 19 LOCALIDADES DE BOGOTÁ 2014

CÓDIGO: PES-EM-MA  
VERSIÓN:  
PÁGINA: 11  
FECHA: 25-08-14

PROCESO: Producción estadística

SUBPROCESO: Planeación Logística

ELABORÓ: Apoyo profesional Logística de  
entrevista directa

REVISÓ: Coordinadora Logística de  
Entrevista Directa

APROBÓ: Director de Metodología y  
Producción Estadística

17. Asistir a las reuniones o re inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran.

## INFORMATICO

Es responsable de la actualización de los aplicativos de captura y de la transmisión diaria de la información.

### **Obligaciones según el contrato:**

1. Asistir al 100% del curso de entrenamiento y dominar los conceptos temáticos, operativos y del aplicativo impartidos en el mismo.
2. Probar y poner en funcionamiento las aplicaciones del componente de software de la Encuesta Multipropósito.
3. Revisar el estado de los DMC, velar por su mantenimiento y rendimiento, al igual que impartir entrenamiento sobre su manejo.
4. Dar soporte en campo cuando sea necesario, al personal que se encuentra recolectando datos de la Encuesta Multipropósito
5. Recibir la información proveniente del operativo de campo para su posterior transmisión a DANE Central.
6. Descargar los formularios electrónicos necesarios para el desarrollo del operativo de la Encuesta Multipropósito.
7. Llevar una bitácora para la investigación donde se reporte la versión y fecha que fue utilizada para la Encuesta Multipropósito.
8. Llevar un registro en donde se evidencie la distribución de equipos (DMC), y la disponibilidad de los mismos para cubrir posibles fallas o pérdidas.
9. Reportar los errores generados en el aplicativo, con el objeto de garantizar el normal funcionamiento del operativo de campo.
10. Realizar Back up diario de la información recolectada.
11. Participar en las reuniones con el equipo de trabajo.
12. Aplicar los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad en el desarrollo de sus obligaciones.
13. Enviar diariamente la información capturada, a través del sitio FTP destinado para este fin, o por el canal que le sea indicado.
14. Consolidar y revisar los informes y formatos de sistemas, con el fin de analizar la calidad de la información transmitida.
15. Presentar alternativas de solución a los inconvenientes de tipo informático que surjan durante el desarrollo de las actividades del proyecto.
16. Contar con la disponibilidad de tiempo necesaria para ejecutar el objeto y las obligaciones contratadas, con el fin de garantizar los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos para el cumplimiento del cronograma operativo.
17. Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y funcionarios de la entidad en la ejecución del contrato.

	<b>MANUAL DE LINEAMIENTOS OPERATIVOS ENCUESTA MULTIPROPÓSITO EM 19 LOCALIDADES DE BOGOTÁ 2014</b>		CÓDIGO: PES-EM-MA VERSIÓN: PÁGINA: 12 FECHA: 25-08-14
	PROCESO: Producción estadística		SUBPROCESO: Planeación Logística
ELABORÓ: Apoyo profesional Logística de entrevista directa	REVISÓ: Coordinadora Logística de Entrevista Directa	APROBÓ: Director de Metodología y Producción Estadística	

18. Asistir a las reuniones o re inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran.

### Recomendaciones:

El Apoyo Informático debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Verificar que el equipo de cómputo se encuentre en las condiciones óptimas para el proceso de transmisión.
- De toda encuesta realizada en DMC debe haber copia de seguridad descriptada para poder realizar posibles correcciones en caso de ser necesario.
- Conocer muy bien el procedimiento para encriptar las encuestas y para renombrarlas antes de la transmisión vía FTP.
- Diligenciar y enviar con la trasmisión diaria de encuestas completas el formato de sistemas que relaciona el contenido de la información enviada.
- Transmitir la información respetando la ruta FTP establecida para este fin.
- Antes transmitir las encuestas al DANE Central, comprobar que la información que se cargue en el FTP, sea consistente con la que el coordinador de campo posee en el resumen de cobertura.
- Diariamente, realizar la transmisión hacia el DANE Central únicamente de las encuestas completas (es decir, con toda la información requerida del hogar).
- Al finalizar la recolección y habiendo agotado todas las visitas correspondientes, las encuestas con resultado: Encuesta incompleta, vacante, otro motivo N.H., A.T., R., O.C. y E.I. podrán transmitirse. Lo anterior a fin de evitar duplicados de encuestas en la base de datos.

### Descripción del proceso:

El proceso concerniente al informático se encuentra contenido en los Manuales del Sistema y de Usuario.



# MANUAL DE LINEAMIENTOS OPERATIVOS ENCUESTA MULTIPROPÓSITO EM 19 LOCALIDADES DE BOGOTÁ 2014

CÓDIGO: PES-EM-MA  
VERSIÓN:  
PÁGINA: 13  
FECHA: 25-08-14

PROCESO: Producción estadística

SUBPROCESO: Planeación Logística

ELABORÓ: Apoyo profesional Logística de  
entrevista directa

REVISÓ: Coordinadora Logística de  
Entrevista Directa

APROBÓ: Director de Metodología y  
Producción Estadística

## COORDINADOR DE CAMPO DE LA ENCUESTA

En coordinación con el Asistente Técnico y con los profesional de planta encargados de la encuesta, es responsable de las actividades operativas de la encuesta y la supervisión a los equipos de trabajo en campo, tiene a su cargo el control de calidad de la información y el manejo de la encuesta; asegurar que toda la información operativa requerida por el DANE Central llegue oportunamente. El Coordinador de Campo deberá realizar re-entrevistas en campo y telefónicas.

### **Obligaciones según el contrato:**

1. Asistir al 100% del curso de entrenamiento, dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo.
2. Entrenar correctamente al personal convocado para desarrollar cada proceso dentro del operativo decampo.
3. Organizar, revisar y apoyar el operativo de recolección de información de la Encuesta Multipropósito en Bogotá.
4. Distribuir equitativamente las cargas de trabajo de los supervisores de acuerdo con la muestra asignada, y velar por su cumplimiento.
5. Garantizar la cobertura de la encuesta en los segmentos seleccionados, de acuerdo con la muestra establecida.
6. Mantener actualizados los reportes de controles operativos y garantizar el envío oportuno de la información capturada en DMC a DANE Central.
7. Monitorear las actividades del personal que integra el equipo operativo de la Encuesta Multipropósito, y velar por la oportuna recolección de la información de la encuesta que se debe aplicar a los miembros de los hogares seleccionados.
8. Responder por el inventario y material asignado para todas las etapas del proceso.
9. Producir los informes de resultados del operativo de campo de la Encuesta Multipropósito, que sean solicitados por el DANE Central.
10. Llevar control diario de la cobertura y resultados del operativo de campo de la Encuesta Multipropósito.
11. Orientar y resolver las dudas temáticas y operativas del personal contratado en el proyecto.
12. Efectuar el control de fechas establecidas para cada proceso y hacer el seguimiento de las mismas.
13. Consolidar el informe de cobertura, informe técnico del operativo de campo, indicador de calidad de la recolección y reporte de re-entrevistas con el fin de analizar la calidad de la información recolectada.
14. Presentar alternativas de solución a los inconvenientes que surjan en campo durante el desarrollo de las actividades del proyecto.
15. Garantizar el correcto diligenciamiento y encriptación de la información en los dispositivos móviles de captura DMC, en coordinación con el grupo de supervisores
16. Garantizar que diariamente se realice la transmisión de datos a DANE Central, en Coordinación con el soporte de sistemas asignado de la Encuesta Multipropósito.



# MANUAL DE LINEAMIENTOS OPERATIVOS ENCUESTA MULTIPROPÓSITO EM 19 LOCALIDADES DE BOGOTÁ 2014

CÓDIGO: PES-EM-MA  
VERSIÓN:  
PÁGINA: 14  
FECHA: 25-08-14

PROCESO: Producción estadística

SUBPROCESO: Planeación Logística

ELABORÓ: Apoyo profesional Logística de  
entrevista directa

REVISÓ: Coordinadora Logística de  
Entrevista Directa

APROBÓ: Director de Metodología y  
Producción Estadística

17. Garantizar que diariamente se diligencien en campo los formatos de control de recolección para su remisión a DANE Central.
18. Aplicar los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad en el desarrollo de sus obligaciones.
19. Contar con la disponibilidad de tiempo necesaria para ejecutar el objeto y las obligaciones contratadas, con el fin de garantizar los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos para el cumplimiento del cronograma operativo.
20. Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y funcionarios de la entidad en la ejecución del contrato.
21. Asistir a las reuniones o re inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran.
22. Cumplir con las cláusulas adicionales que se incorpora a todo contrato celebrado con el DANE o FONDANE.

## Recomendaciones:

El Coordinador de Campo debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones operativas:

- Tener presente que el operativo, debe finalizar a más tardar el 21 de noviembre de 2014.
- Distribuir las cargas de trabajo de la siguiente manera:
  - Marcar los segmentos seleccionados en el mapa general de la localidad.
  - Dividir el número de segmentos en zonas según la cantidad de supervisores a cargo, para equilibrar las cargas.
  - Asignar a cada supervisor una zona antes de iniciar el operativo.
  - Distribuir semanalmente los segmentos a trabajar por supervisor, teniendo en cuenta que el operativo de campo dura 9 semanas.
  - Entregar a cada supervisor las carpetas de muestra que contienen por segmento cartografía, hoja de croquis y formato de recuento.
  - Iniciar con los segmentos de difícil acceso y con los que deba realizar trámites con administradores de conjuntos residenciales.
  - Diligenciar semanalmente el formato de asignación de áreas de trabajo y entréguelo a cada supervisor para que siga el plan de trabajo; envíe copia a la Territorial.
- Tenga en cuenta que de una buena distribución de cargas de trabajo depende la optimización de los recursos, como tiempo y transporte.
- Brindar a cada uno de los supervisores un listado impreso de la muestra a trabajar para que puedan verificar que las manzanas sean correctas y estén de acuerdo a las



# MANUAL DE LINEAMIENTOS OPERATIVOS ENCUESTA MULTIPROPÓSITO EM 19 LOCALIDADES DE BOGOTÁ 2014

CÓDIGO: PES-EM-MA  
VERSIÓN:  
PÁGINA: 15  
FECHA: 25-08-14

PROCESO: Producción estadística

SUBPROCESO: Planeación Logística

ELABORÓ: Apoyo profesional Logística de  
entrevista directa

REVISÓ: Coordinadora Logística de  
Entrevista Directa

APROBÓ: Director de Metodología y  
Producción Estadística

que se encuentran en el DMC. Si llegase a encontrar alguna diferencia entre el DMC y el impreso, debe notificar inmediatamente la novedad.

- Recordar permanentemente a los grupos de trabajo respetar los conceptos y basarse en lo que está escrito en el manual.
- Estar pendiente de que los recolectores y supervisores lleven siempre consigo el manual de recolección y conceptos básicos de la encuesta.
- Realizar acompañamiento en campo; allí se observa el verdadero rendimiento de los grupos de trabajo a cargo. Tener en cuenta que durante el acompañamiento que realicen en los hogares deben evaluar tanto a supervisores como a recolectores en el formato de informe técnico.
- Velar porque la recolección se capture de forma correcta en el DMC. Las encuestas que hayan sido diligenciadas en formulario análogo (papel) por problemas de orden público, deben ser digitadas posteriormente en la máquina por el mismo grupo de recolección.
- Al finalizar el operativo de campo, verificar que la información que los segmentos trabajados se encuentre completa en todos los reportes, esta información debe contrastarse también contra la muestra y contra los formatos de sensibilización.
- Cada vez que se encuentre una novedad debe notificarse por correo electrónico a los responsables de la territorial Bogotá.
- Diligenciar y actualizar permanentemente el resumen de cobertura de campo (ver anexo 5), y enviarlo puntualmente en las fechas establecidas en el cronograma. Este formato debe estar acorde con los formatos entregados por los supervisores de campo y con la información de encuestas completas transmitida a la base de sistemas.
- Por Localidad se debe subir a FTP SEMANALMENTE UN solo resumen de cobertura con la información de todos los segmentos y UN solo indicador de calidad de la recolección.
- Estar pendiente del diligenciamiento de todos los formatos en todos los roles a cargo (ver anexos), y de enviar oportunamente los que son solicitados por DANE Central vía FTP.
- Responder oportunamente todos los requerimientos para justificaciones y corrección de inconsistencias y diferencias con la base de sistemas que provengan desde la Territorial o desde DANE Central.
- Antes de enviar el resumen de cobertura, el coordinador de campo debe comprobar que la información contenida en el reporte, corresponde a la que el informático posee y es la misma que se va a transmitir al Dane Central.
- Al finalizar el operativo debe remitirse al DANE central todas las carpetas de muestra con todos los formatos diligenciados.

PROCESO: Producción estadística

SUBPROCESO: Planeación Logística

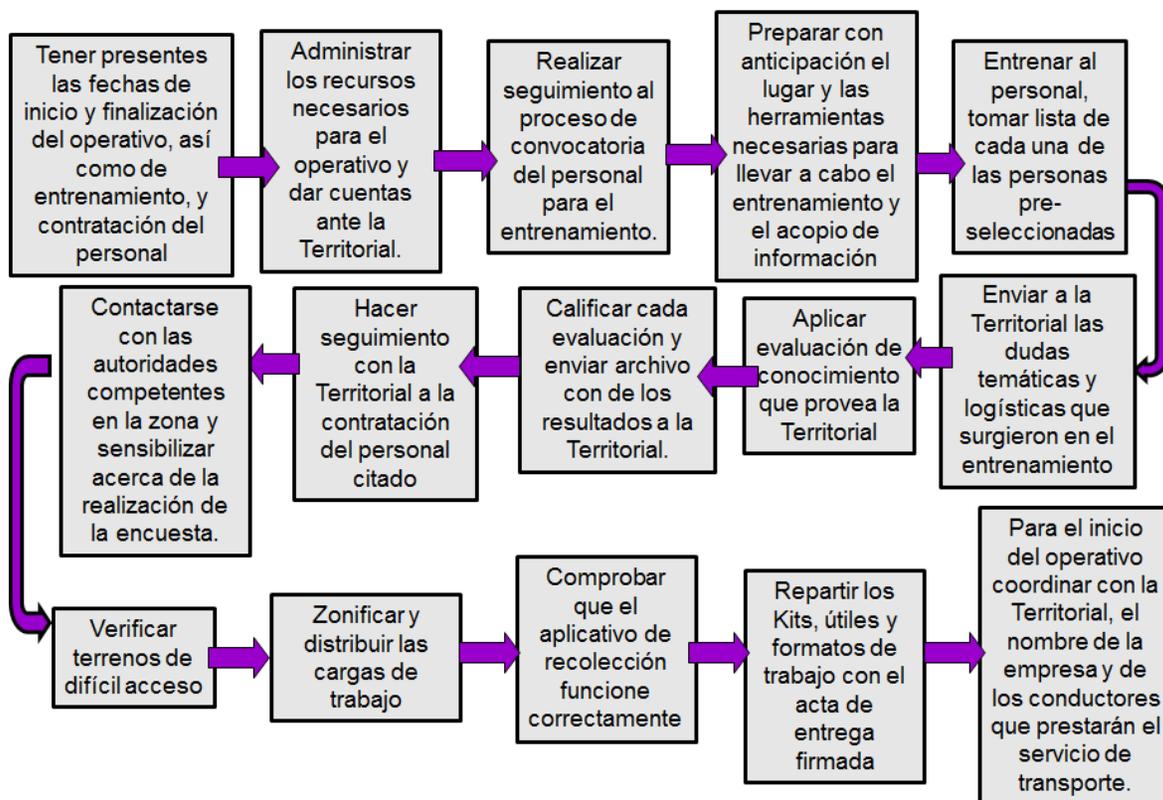
ELABORÓ: Apoyo profesional Logística de entrevista directa

REVISÓ: Coordinadora Logística de Entrevista Directa

APROBÓ: Director de Metodología y Producción Estadística

### Descripción del proceso:

#### Responsabilidades del Coordinador Antes del Operativo:



PROCESO: Producción estadística

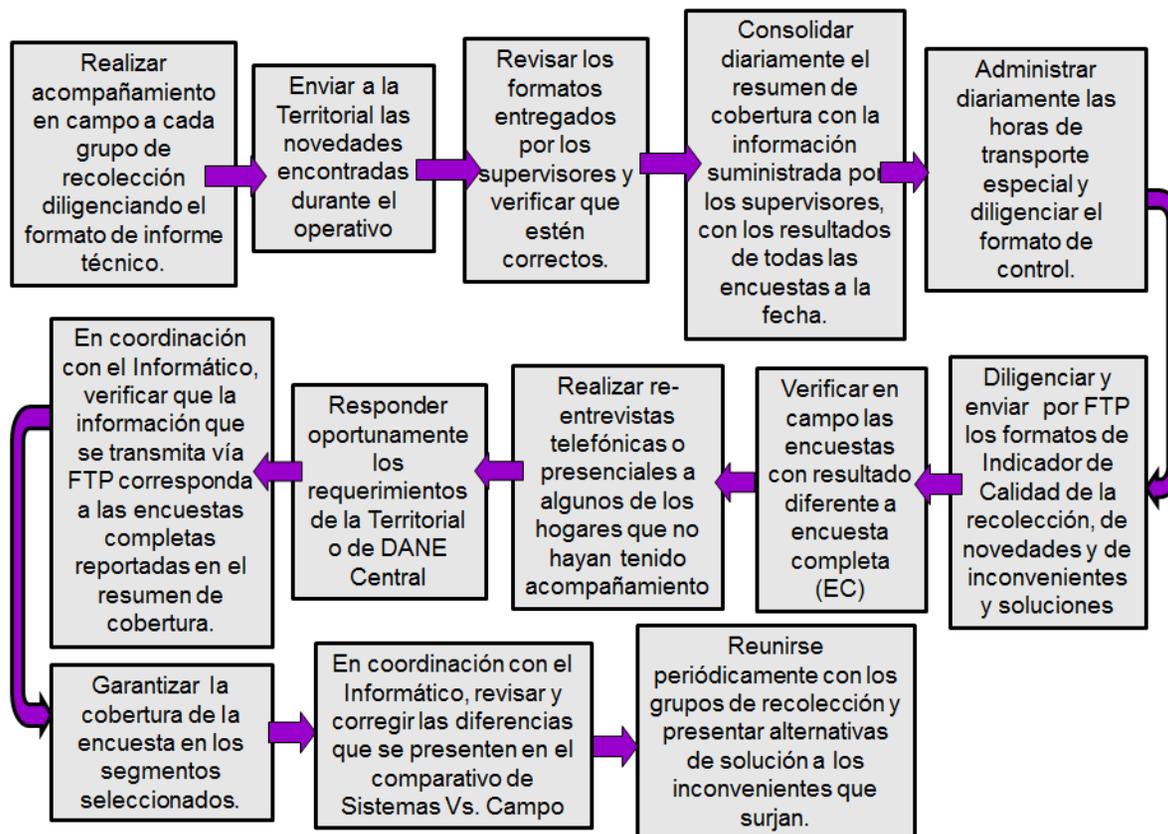
SUBPROCESO: Planeación Logística

ELABORÓ: Apoyo profesional Logística de entrevista directa

REVISÓ: Coordinadora Logística de Entrevista Directa

APROBÓ: Director de Metodología y Producción Estadística

### Responsabilidades del Coordinador Durante el Operativo



PROCESO: Producción estadística

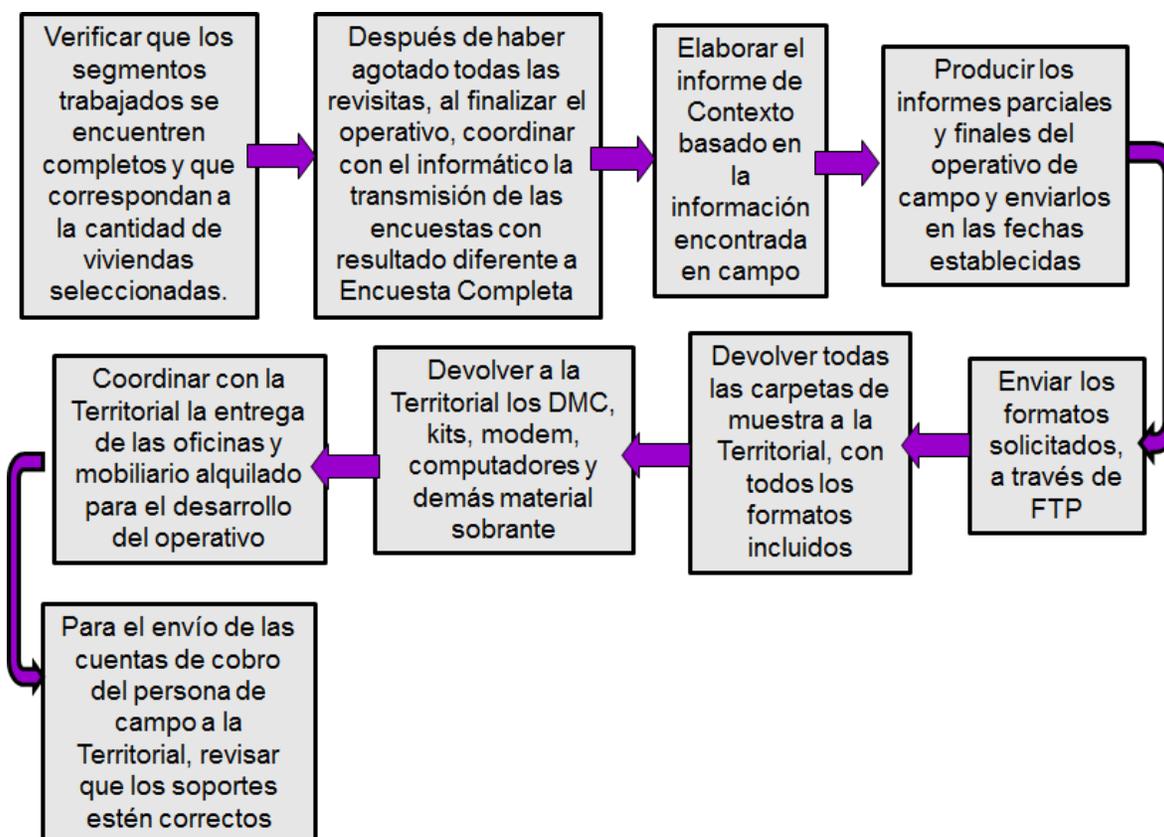
SUBPROCESO: Planeación Logística

ELABORÓ: Apoyo profesional Logística de entrevista directa

REVISÓ: Coordinadora Logística de Entrevista Directa

APROBÓ: Director de Metodología y Producción Estadística

### Responsabilidades del Coordinador para el Cierre del Operativo



### SENSIBILIZADOR

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

#### **Obligaciones según el contrato:**

1. Asistir al 100% del curso de entrenamiento y dominar los conceptos temáticos y Operativos impartidos en el mismo.
2. Asistir al sitio que se le indique en las fechas programadas.
3. Recibir del Coordinador Operativo de la Encuesta Multipropósito los materiales necesarios para llevar a cabo el proceso de notificación, verificando que estén completos.



# MANUAL DE LINEAMIENTOS OPERATIVOS ENCUESTA MULTIPROPÓSITO EM 19 LOCALIDADES DE BOGOTÁ 2014

CÓDIGO: PES-EM-MA  
VERSIÓN:  
PÁGINA: 19  
FECHA: 25-08-14

PROCESO: Producción estadística

SUBPROCESO: Planeación Logística

ELABORÓ: Apoyo profesional Logística de  
entrevista directa

REVISÓ: Coordinadora Logística de  
Entrevista Directa

APROBÓ: Director de Metodología y  
Producción Estadística

4. Sensibilizar a todos los hogares e informantes directos que encuentre, en las viviendas del segmento que le haya sido asignado por el Coordinador de Campo.
5. Diligenciar los formatos de acuerdo con las instrucciones contempladas en el respectivo manual.
6. Realizar las actividades de notificación a cada uno de los hogares seleccionados para la Encuesta Multipropósito.
7. Aplicar los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad en el desarrollo de sus obligaciones.
8. Responder y velar por la conservación del material a su cargo.
9. Entregar diariamente al Coordinador de Campo de la Encuesta Multipropósito la relación de las notificaciones y plegables informativos entregados durante la jornada.
10. Contar con la disponibilidad de tiempo necesaria para ejecutar el objeto y las obligaciones contratadas, con el fin de garantizar los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos para el cumplimiento del cronograma operativo.
11. Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y funcionarios de la entidad en la ejecución del contrato.
12. Asistir a las reuniones o re inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran.

## Recomendaciones:

Tenga en cuenta:

- Tener siempre listo y en buen estado el material de sensibilización que entregará a los hogares, la programación de cargas de trabajo y la cartografía.
- Desplazarse a los segmentos asignados y ubicar la manzana de manera correcta.
- Diligenciar en terreno y de forma completa el formato de sensibilización (Ver Anexo 1).
- Identificar las unidades de vivienda a sensibilizar; no omitir viviendas.
- Presentarse en cada vivienda y establecer el número de hogares que la componen (bajo los criterios de definición de hogar que están consignados en el manual de recolección)
- Solicitar la presencia del jefe de hogar e informar los objetivos de la encuesta y fecha de realización.
- Reunir a los miembros del hogar que estén presentes en el momento de la visita para que también estén enterados de los objetivos de la encuesta y la fecha de realización.
- Entregar la notificación diligenciada con la fecha de recolección y los nombres de los recolectores y supervisores que estarán encuestando el segmento.
- Regresar a la vivienda, si en el momento de la visita no se encontraba el jefe de hogar o no había nadie, para completar el proceso.
- Entregar al asistente de encuesta o al coordinador de campo todos los formatos diligenciados y las piezas impresas que no se utilizaron.
- Notificar cualquier novedad encontrada en terreno durante el proceso.

PROCESO: Producción estadística

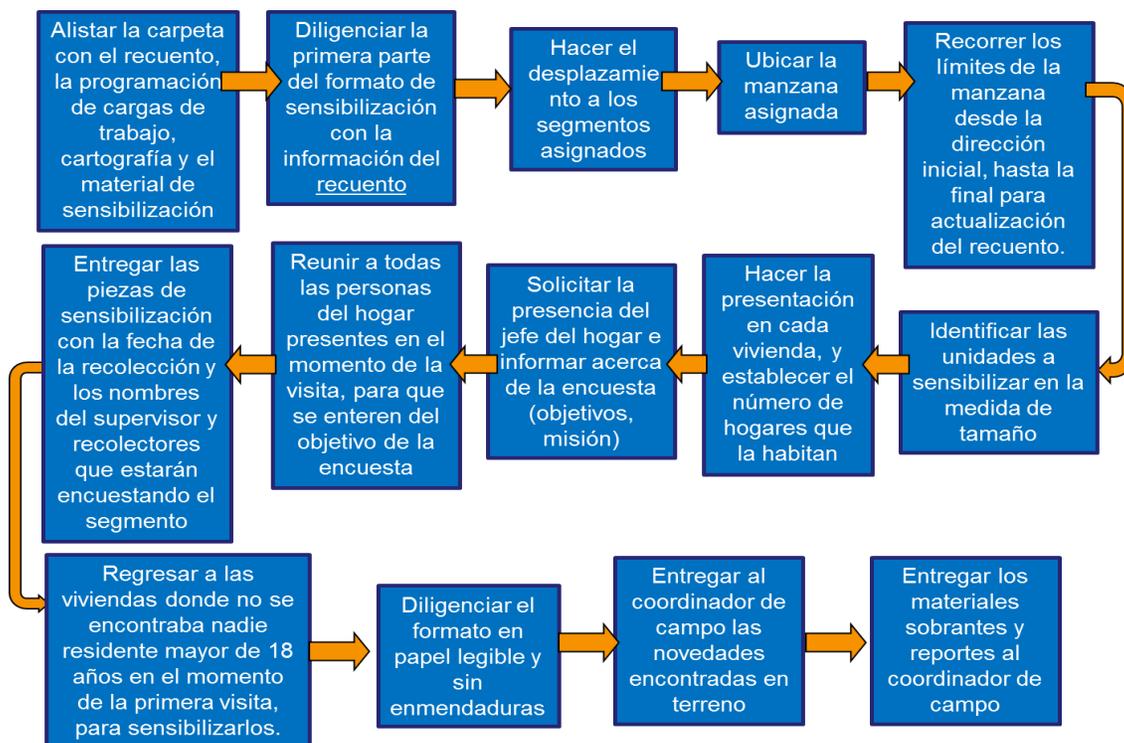
SUBPROCESO: Planeación Logística

ELABORÓ: Apoyo profesional Logística de entrevista directa

REVISÓ: Coordinadora Logística de Entrevista Directa

APROBÓ: Director de Metodología y Producción Estadística

### Descripción del proceso:



### SUPERVISOR

Controla directamente la recolección del trabajo de campo en las áreas seleccionadas asignadas y tiene a su cargo entre 2 y 3 encuestadores. El supervisor estará contratado por 2.5 meses.

La supervisión tiene por objeto asegurar la calidad de la información recolectada y la cobertura en los hogares asignados en la muestra.

### **Obligaciones según el contrato:**

1. Asistir al 100% del curso de entrenamiento y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo.
2. Tener dominio y manejo de los aspectos conceptuales y metodológicos de la Encuesta Multipropósito, lo mismo que de los cuestionarios y formatos utilizados.
3. Organizar y dirigir la recolección de la información en cada uno de los segmentos que le asigne el Coordinador de Campo, teniendo en cuenta las vías de acceso y la proximidad de éstos.



# MANUAL DE LINEAMIENTOS OPERATIVOS ENCUESTA MULTIPROPÓSITO EM 19 LOCALIDADES DE BOGOTÁ 2014

CÓDIGO: PES-EM-MA  
VERSIÓN:  
PÁGINA: 21  
FECHA: 25-08-14

PROCESO: Producción estadística

SUBPROCESO: Planeación Logística

ELABORÓ: Apoyo profesional Logística de  
entrevista directa

REVISÓ: Coordinadora Logística de  
Entrevista Directa

APROBÓ: Director de Metodología y  
Producción Estadística

4. Realizar el reconocimiento de los segmentos seleccionados según ubicación cartográfica, antes de iniciar la actividad de recolección verificando en los formatos establecidos los datos de número de viviendas seleccionadas, cantidad de hogares y nomenclatura, para ubicar correctamente a los recolectores y asignar equitativamente las viviendas a cada recolector.
5. Reunirse con el grupo del operativo para consolidar la información, controlar la cobertura y realizar las observaciones que permitan corregir las inconsistencias detectadas en campo.
6. Garantizar la cobertura, del universo de estudio, así como el contenido y calidad de la encuesta en las localidades asignadas.
7. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo y presentar los soportes respectivos para su legalización.
8. Prestar el soporte temático y operativo que el grupo de encuestadores requiera durante su trabajo de campo.
9. Seguir permanentemente las instrucciones dadas por el Coordinador de Campo y apoyarlo en la organización del operativo.
10. Orientar el proceso de levantamiento de la información, en lo relacionado con las actividades de aplicación de las encuestas, teniendo como base la muestra asignada por el Coordinador de Campo.
11. Brindar la asistencia logística y técnica al grupo de encuestadores que le sean asignados.
12. Garantizar el diligenciamiento en campo del formato de resumen acumulado de viviendas, hogares y personas por segmento, e indicadores de calidad, por cada uno de los encuestadores y entregarlo al Coordinador de Campo del operativo.
13. Realizar el barrido total de las áreas que diariamente le asigne el Coordinador, manteniendo y cumpliendo el cronograma operativo previamente establecido.
14. Velar por el correcto ingreso de los datos en los dispositivos móviles de captura DMC y realiza en campo el back-up y encriptación de la información capturada por los encuestadores.
15. Realizar acompañamiento completo de por lo menos dos encuestas semanales a los recolectores y asegurar el cumplimiento de la carga de trabajo asignada a los encuestadores.
16. Revisar todas las encuestas presentadas por los recolectores y verificar la consistencia de su información.
17. Informar al Coordinador de Campo cualquier inconveniente presentado durante todo el proceso operativo.
18. Aplicar los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad en el desarrollo de sus obligaciones.
19. Contar con la disponibilidad de tiempo necesaria para ejecutar el objeto y las obligaciones contratadas, con el fin de garantizar los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos para el cumplimiento del cronograma operativo.
20. Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y funcionarios de la entidad en la ejecución del contrato.



# MANUAL DE LINEAMIENTOS OPERATIVOS ENCUESTA MULTIPROPÓSITO EM 19 LOCALIDADES DE BOGOTÁ 2014

CÓDIGO: PES-EM-MA  
VERSIÓN:  
PÁGINA: 22  
FECHA: 25-08-14

PROCESO: Producción estadística

SUBPROCESO: Planeación Logística

ELABORÓ: Apoyo profesional Logística de  
entrevista directa

REVISÓ: Coordinadora Logística de  
Entrevista Directa

APROBÓ: Director de Metodología y  
Producción Estadística

21. Asistir a las reuniones o re inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran.
22. Garantizar que el equipo de encuestadores disponga de los elementos de identificación durante el tiempo que se esté realizando el proceso operativo.
23. Cumplir con las cláusulas adicionales que se incorporen a todo contrato celebrado con DANE o FONDANE.

## Recomendaciones:

Tenga en cuenta las siguientes pautas:

- Antes de salir a campo revisar que la cartografía corresponda a los segmentos asignados.
- Establecer la ruta más adecuada para llegar a cada uno de los segmentos.
- Salir a campo con todos los implementos de trabajo necesarios y suficientes copias de los formatos (ver anexos 2, 3 y 4).
- Se requiere oportunidad para desplazarse a los segmentos asignados, ya que si el supervisor no ha llegado al segmento, no se puede empezar el proceso de recolección en los hogares.
- Antes de salir a campo, el supervisor debe revisar los formatos de recuento y sensibilización (ver anexo 1) y tener presente cualquier novedad y observación referente al segmento.
- El supervisor es quien organiza el recorrido de los segmentos, y quien asegura una correcta ubicación en campo, quien está pendiente del buen uso que se le da a los implementos de trabajo entregados a los recolectores.
- Antes de iniciar el trabajo en cada localidad, el grupo debidamente identificado, en cabeza del supervisor, debe reportarse al alcalde, edil, o autoridad competente con el fin de entregar la carta de presentación, la cual deberá ser suministrada por el coordinador de campo y explicar la razón de su presencia en la zona, los objetivos del estudio, el posible apoyo requerido por parte de los líderes comunales, ediles, etc. Informar sobre los sitios donde aplicarán las encuestas y el tiempo estimado de permanencia, entre otros aspectos. Aprovechar la oportunidad para enterarse de la situación de orden público del lugar, e igualmente tomar las precauciones del caso.
- Ubicar el total de las viviendas de la medida de tamaño a trabajar antes de anunciarse en los hogares.
- Presentar a cada recolector en los hogares a encuestar y hacer mención del objetivo de la investigación.
- Así mismo el supervisor, sin excepción es el encargado de abrir la encuesta en la máquina del recolector.
- En promedio un formulario tarda en cargarse en el DMC, entre 1 y 3 minutos, por lo tanto, el supervisor debe aprovechar este tiempo para realizar su introducción en el hogar y evitar tiempos muertos con el informante.



# MANUAL DE LINEAMIENTOS OPERATIVOS ENCUESTA MULTIPROPÓSITO EM 19 LOCALIDADES DE BOGOTÁ 2014

CÓDIGO: PES-EM-MA  
VERSIÓN:  
PÁGINA: 23  
FECHA: 25-08-14

PROCESO: Producción estadística

SUBPROCESO: Planeación Logística

ELABORÓ: Apoyo profesional Logística de  
entrevista directa

REVISÓ: Coordinadora Logística de  
Entrevista Directa

APROBÓ: Director de Metodología y  
Producción Estadística

- Una vez haya ubicado a todo su grupo de recolección en las viviendas correspondientes, el supervisor, deberá acompañar a cada uno de ellos en por lo menos una encuesta completa a persona al día.
- Estar pendiente durante el acompañamiento que sean aplicados correctamente todos los conceptos de la encuesta, así como las técnicas de entrevista.
- Diligenciar directamente en terreno los formatos a cargo, para evitar que hayan errores.
- Los formatos que debe diligenciar en campo son: el informe diario del supervisor de campo (ver anexo 2), el resumen acumulado de viviendas, hogares y personas (ver anexo 3) y las re-entrevistas (Ver anexo 4).
- Todas las encuestas deben ser cerradas por los supervisores. Antes de cerrar cada encuesta, se debe revisar de principio a fin y debe verificar la consistencia de la información recolectada.
- Realizar reentrevistas a hogares que no tuvieron acompañamiento por parte del supervisor ni del coordinador, para asegurar la calidad de la información.
- Periódicamente el supervisor debe reunirse con su grupo de trabajo, resolver las dudas que se presenten y aclarar situaciones. Si las dudas persisten o no se pueden aclarar, el supervisor debe consultar con el coordinador de campo.
- Diariamente, el supervisor debe entregar al coordinador, las encuestas y formatos diligenciados y los DMC al informático para transmisión de encuestas completas.
- Si en el momento de la revisión de la encuesta el supervisor detecta algún error, debe regresar nuevamente al hogar con el recolector y corregir la encuesta.
- Así mismo si quedan encuestas incompletas o pendientes debe regresar con los recolectores al segmento, y con el método de barrido distribuir nuevamente cargas de trabajo.
- Una vez revisada la información y comprobando que no presente ninguna inconsistencia se puede cerrar y encriptar la encuesta.
- El supervisor es el único autorizado para cerrar encuestas, por lo tanto cuenta con una clave que es la que le permitirá cerrarlas después de revisarlas. Una vez cerrada la encuesta, se entenderá que ésta fue revisada por el supervisor, y que su contenido es válido. **TODA ENCUESTA CERRADA POR EL SUPERVISOR, QUEDARÁ ENCRIPADA Y NO PODRÁ SER RETOMADA PARA CORRECCIONES. POR LO ANTERIOR ES OBLIGATORIO QUE ANTES DE CERRAR, QUEDE HECHA UNA COPIA DE SEGURIDAD DE LA MISMA (BACK UP).**

Durante el desarrollo de la encuesta ninguno de sus participantes puede:

- Divulgar o dar a conocer a personas ajenas al proyecto, la información obtenida como resultado del trabajo y aplicación de las encuestas.
- Apropiarse de los materiales y elementos entregados para el desarrollo del trabajo.
- Realizar otras actividades no relacionadas con su trabajo durante la permanencia en campo.

PROCESO: Producción estadística

SUBPROCESO: Planeación Logística

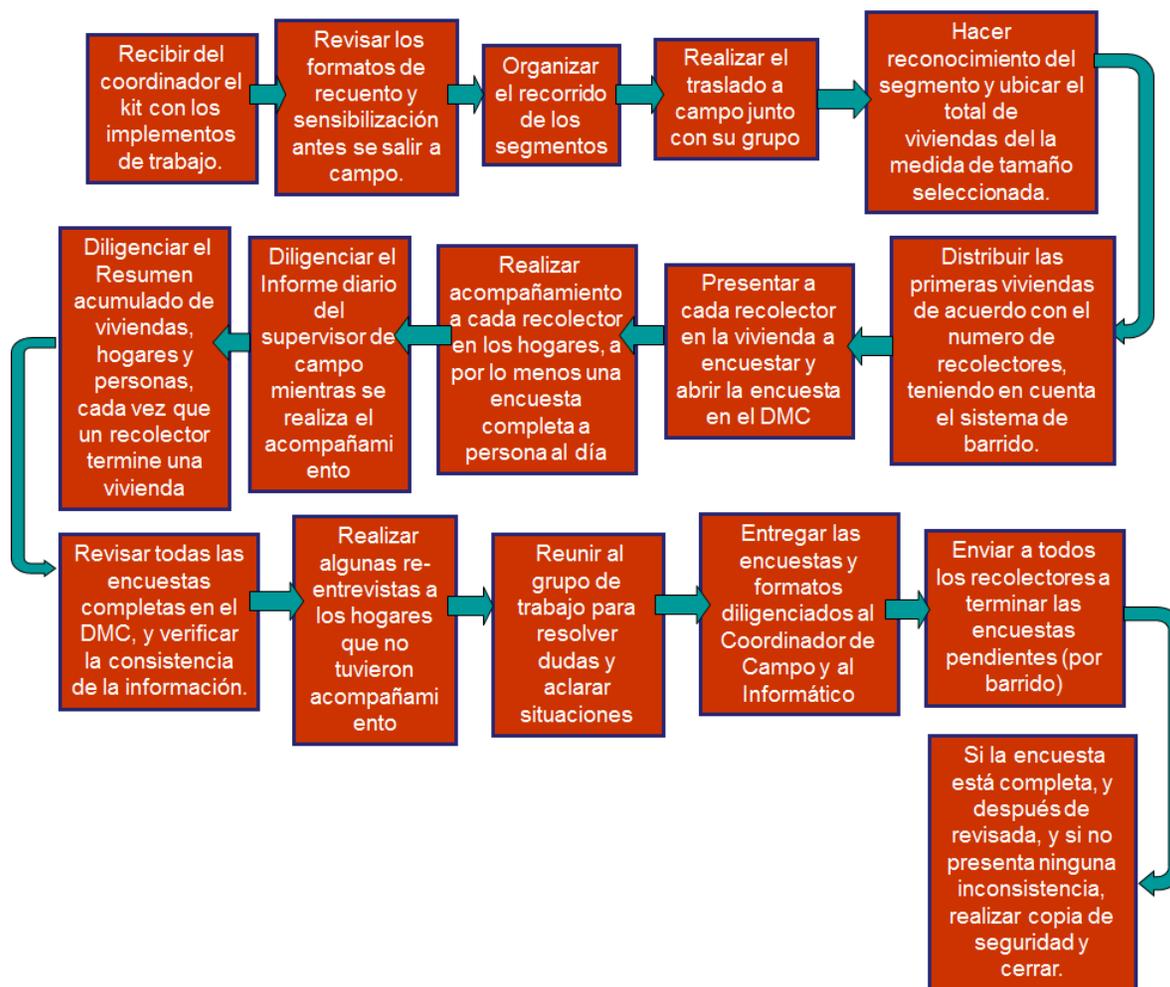
ELABORÓ: Apoyo profesional Logística de entrevista directa

REVISÓ: Coordinadora Logística de Entrevista Directa

APROBÓ: Director de Metodología y Producción Estadística

- Crear falsas expectativas o hacer ofrecimientos a los encuestados como medio para obtener la información requerida.
- Realizar el trabajo utilizando normas diferentes a las establecidas en los correspondientes manuales.
- Recolectar información a través de terceras personas o con base en referencias del encuestado.
- Involucrarse en situaciones, discusiones o comentarios ajenos a la encuesta, especialmente de tipo político, religioso o de orden público.

### Descripción del proceso:



### RECOLECTOR



# MANUAL DE LINEAMIENTOS OPERATIVOS ENCUESTA MULTIPROPÓSITO EM 19 LOCALIDADES DE BOGOTÁ 2014

CÓDIGO: PES-EM-MA  
VERSIÓN:  
PÁGINA: 25  
FECHA: 25-08-14

PROCESO: Producción estadística

SUBPROCESO: Planeación Logística

ELABORÓ: Apoyo profesional Logística de  
entrevista directa

REVISÓ: Coordinadora Logística de  
Entrevista Directa

APROBÓ: Director de Metodología y  
Producción Estadística

Conocido también como encuestador, es la persona encargada de obtener la información requerida en los hogares de varios segmentos de acuerdo con las normas y conceptos establecidos, dependen directamente del supervisor y es a él a quien reportan su trabajo. Este rol estará contratado por 2 meses.

*En los Procedimientos Generales del Manual de Conceptos Básicos y Recolección, se especifican las obligaciones, labores, y las normas que deben tener en cuenta los recolectores durante el operativo de campo.*

### Obligaciones según el contrato:

1. Asistir al 100% del curso de entrenamiento y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo.
2. Encuestar todos los hogares que encuentre, en las viviendas que le hayan sido asignadas por el supervisor, realizando las visitas que sean necesarias para cumplir a cabalidad con el objeto y obligaciones contractuales durante la Encuesta Multipropósito 2014.
3. Durante el trabajo de campo, llevar consigo y utilizar el Manual de Recolección y Conceptos Básicos, en aquellos casos en que surjan dudas.
4. Recibir y velar responsablemente por los materiales que para el desarrollo del operativo de campo le suministre el supervisor del grupo.
5. Asistir a las reuniones que se acuerden con el supervisor y el coordinador de Campo.
6. Adelantar las correcciones que el supervisor le asigne y regresar a terreno cuantas veces sea requerido.
7. Informar al Supervisor de Campo los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos necesarios.
8. Evitar discutir con los entrevistados y no formular preguntas ajenas a las consignadas en el cuestionario.
9. Aplicar los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad en el desarrollo de sus obligaciones.
10. Asegurar la calidad y correcto diligenciamiento de los formularios de la encuesta en los dispositivos móviles de captura DMC.
11. Realizar frecuentemente la copia de seguridad de la información capturada en los dispositivos móviles de captura, DMC.
12. Portar permanentemente y en buen estado los elementos de identificación durante el tiempo que se está realizando el proceso de recolección.
13. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas.
14. Cuidar los bienes entregados para la ejecución y desarrollo del contrato; así como responder por pérdida o deterioro de los mismos
15. Devolver a la territorial los bienes entregados para la ejecución y desarrollo del contrato.



# MANUAL DE LINEAMIENTOS OPERATIVOS ENCUESTA MULTIPROPÓSITO EM 19 LOCALIDADES DE BOGOTÁ 2014

CÓDIGO: PES-EM-MA  
VERSIÓN:  
PÁGINA: 26  
FECHA: 25-08-14

PROCESO: Producción estadística

SUBPROCESO: Planeación Logística

ELABORÓ: Apoyo profesional Logística de  
entrevista directa

REVISÓ: Coordinadora Logística de  
Entrevista Directa

APROBÓ: Director de Metodología y  
Producción Estadística

16. Contar con la disponibilidad de tiempo necesaria para ejecutar el objeto y las obligaciones contratadas, con el fin de garantizar los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos para el cumplimiento del cronograma operativo. .
17. Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y funcionarios de la entidad en la ejecución del contrato.
18. Asistir a las reuniones o re inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran.

## Recomendaciones:

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Salir a campo con todos los implementos de trabajo necesarios.
- Verificar que la DMC esté completamente cargada así como también la batería auxiliar, todo esto antes de salir a campo.
- No instalar en el DMC asignado aplicaciones adicionales que no tengan relación con la encuesta (como juegos y redes sociales), lo anterior reduce el rendimiento de la máquina y estropea el desempeño del operativo.
- Ser oportuno para desplazarse a los segmentos asignados según las citas que se tengan con los hogares.
- Ingresar a la vivienda siempre en compañía del supervisor, y esperar a que éste lo presente en el hogar.
- Solicitar la presencia del jefe del hogar, y explicar los objetivos de la encuesta en compañía del supervisor.
- Antes de ingresar la información a la máquina, determinar con exactitud la cantidad y orden de los miembros residentes habituales del hogar. Para esto, se aconseja tener una libreta de apuntes a la mano.
- Realizar sondeos a los encuestados que le permitan despejar dudas pertinentes para la investigación.
- Aclarar siempre el uso de informante directo para los casos que están consignados en el manual de recolección.
- Leer cada pregunta de manera clara, respetando puntuación, sin omitir o sesgar respuestas.
- Ubicar al informante en cada cambio de capítulo, especificando el objetivo del tema.
- Agradecer a manera personal y del DANE la colaboración prestada, una vez terminada la encuesta.
- Revisar la encuesta en la máquina a fin de detectar posibles errores de digitación durante la entrevista.
- Cada vez que se finalice la recolección en una vivienda, ir a dónde el supervisor para que le sea asignada otra vivienda con sus respectivos hogares y personas.
- Hacer visitas en los hogares donde no se pudo completar la encuesta, previa instrucción del supervisor de campo.

PROCESO: Producción estadística

SUBPROCESO: Planeación Logística

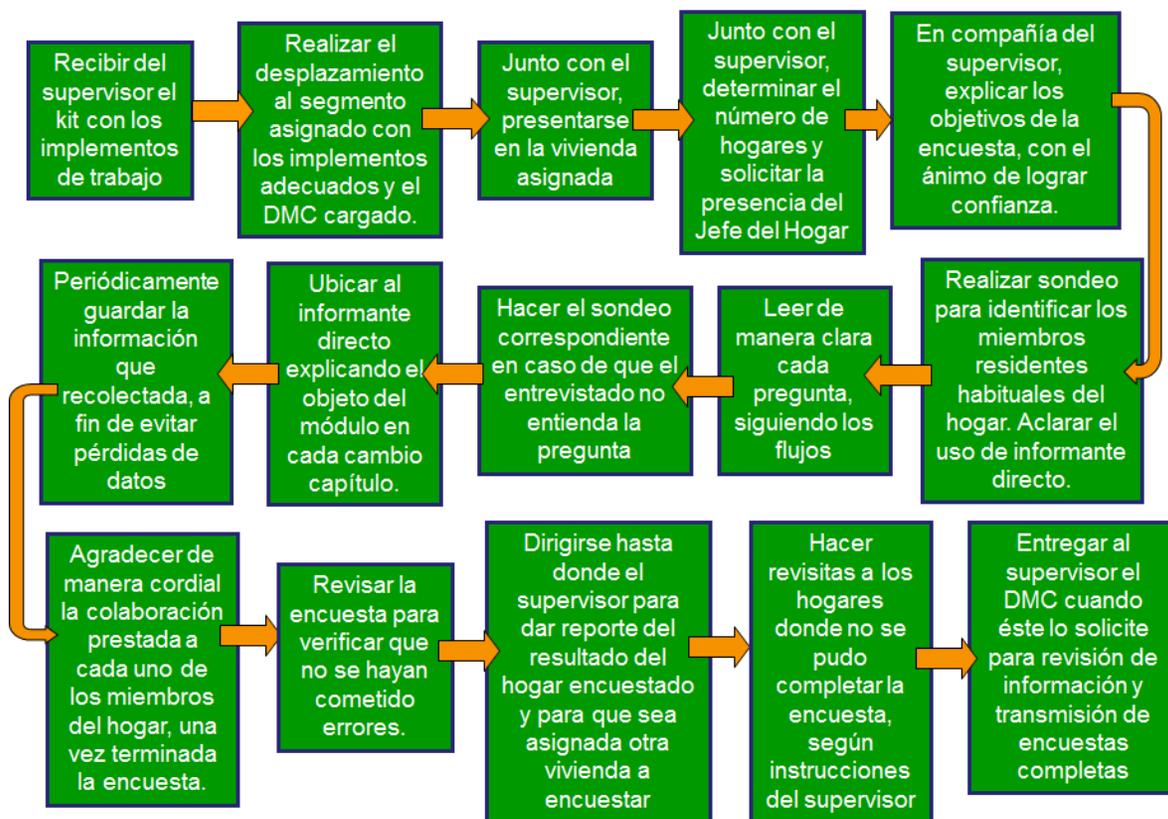
ELABORÓ: Apoyo profesional Logística de entrevista directa

REVISÓ: Coordinadora Logística de Entrevista Directa

APROBÓ: Director de Metodología y Producción Estadística

El recolector debe tener en cuenta el siguiente esquema al realizar la recolección:

**Descripción del proceso:**



#### 4.4. SISTEMA DE RECOLECCIÓN, ESQUEMA DE TRABAJO Y RENDIMIENTOS

##### SISTEMA DE RECOLECCIÓN

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

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

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

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

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



PROCESO: Producción estadística

SUBPROCESO: Planeación Logística

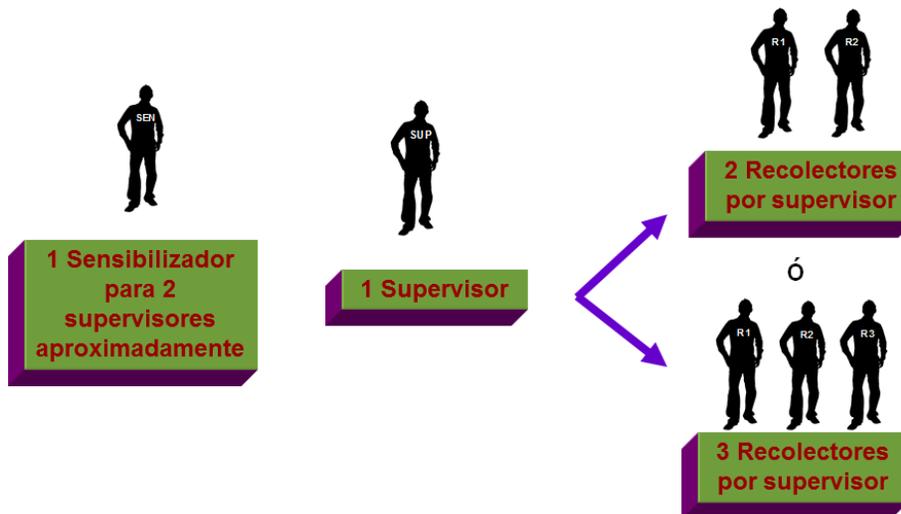
ELABORÓ: Apoyo profesional Logística de entrevista directa

REVISÓ: Coordinadora Logística de Entrevista Directa

APROBÓ: Director de Metodología y Producción Estadística

### ESQUEMA DE TRABAJO

Cada grupo de trabajo estará conformado por un (1) Supervisor y dos (2) o tres (3) recolectores. Los equipos de trabajo son asignados dependiendo del tamaño de la muestra.



### RENDIMIENTOS

El rendimiento para los recolectores es mínimo **4 encuestas** completas a personas diarias por recolector, llevadas a cabo de lunes a sábado, dependiendo del número de segmentos asignados a cada municipio, sin olvidar que los fines de semana y festivos se recolectan las Encuesta Incompleta, NH, O.C. AT, y R.

Para los supervisores, el rendimiento mínimo de encuestas revisadas a diario será de tres (4) encuestas por recolector. De igual manera semanalmente el supervisor deberá realizar acompañamiento a cada recolector, en dos (2) encuestas completas.

### TRANSMISIÓN

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



# MANUAL DE LINEAMIENTOS OPERATIVOS ENCUESTA MULTIPROPÓSITO EM 19 LOCALIDADES DE BOGOTÁ 2014

CÓDIGO: PES-EM-MA  
VERSIÓN:  
PÁGINA: 30  
FECHA: 25-08-14

PROCESO: Producción estadística

SUBPROCESO: Planeación Logística

ELABORÓ: Apoyo profesional Logística de  
entrevista directa

REVISÓ: Coordinadora Logística de  
Entrevista Directa

APROBÓ: Director de Metodología y  
Producción Estadística

## 4.5. HONORARIOS Y PERFILES

### HONORARIOS

La siguiente tabla muestra el personal temporal que se requiere para la encuesta en Bogotá:

<b>Rol</b>	<b>Clase de Contratación y Honorarios<sup>3</sup></b>
Informático Líder	Contrato por Orden de Prestación de servicios con honorarios mensuales de <b>\$2.500.000</b>
Informático Básico	Contrato por Orden de Prestación de servicios con honorarios mensuales de <b>\$2.068.468</b>
Asistente de Encuesta	Contrato por Orden de Prestación de servicios con honorarios mensuales de <b>\$2.703.946</b>
Coordinador de campo	Contrato por Orden de Prestación de servicios con honorarios mensuales de <b>\$1.838.639</b>
Supervisor I	Contrato por Orden de Prestación de servicios con honorarios mensual de <b>\$1.450.000</b>
Encuestador Básico	Contrato por Orden de Prestación de servicios honorarios mensuales de <b>\$1.250.000</b>
Sensibilizador	Contrato por Orden de Prestación de servicios con honorarios mensuales de <b>\$1.126.617</b>

### PERFILES DE LOS ROLES

Las siguientes perfiles han sido establecidos según la resolución 1290 del 26 de junio de 2014.

<sup>3</sup> Los honorarios han sido establecidos según la Resolución 1290 del 26 de junio de 2014, por la cual se adopta la Tabla de Perfiles y Honorarios Máximos para Contratistas DANE y FONDANE.

PROCESO: Producción estadística

SUBPROCESO: Planeación Logística

ELABORÓ: Apoyo profesional Logística de entrevista directa

REVISÓ: Coordinadora Logística de Entrevista Directa

APROBÓ: Director de Metodología y Producción Estadística

<b>Rol</b>	<b>Perfil<sup>4</sup></b>
Informático Líder	Título profesional en ingeniería, tarjeta o matrícula profesional en los casos de ley y mínimo 18 meses de experiencia relacionada. EQUIVALENCIA: Título de formación tecnológica y 30 meses de experiencia relacionada.
Informático Básico	Título Profesional, tarjeta o matrícula profesional en los casos de ley y mínimo 1 año de experiencia profesional relacionada. EQUIVALENCIA 1: Aprobación de educación universitaria y 2 años de experiencia relacionada. EQUIVALENCIA 2: Título de formación tecnológica y 3 años de experiencia relacionada. EQUIVALENCIA 3: Título de formación técnica profesional y 4 años de experiencia profesional relacionada.
Asistente de encuesta	Título profesional, tarjeta o matrícula profesional en los casos de ley y mínimo 18 meses de experiencia profesional relacionada. EQUIVALENCIA: Título de formación tecnológica y 24 meses de experiencia relacionada.
Coordinador de campo	Aprobación de terminación de materias de educación profesional universitaria y mínimo 1 año de experiencia relacionada. EQUIVALENCIA 1: Aprobación de 8 semestres de educación universitaria y 18 meses de experiencia relacionada. EQUIVALENCIA 2: Título de formación tecnológica y 2 años de experiencia relacionada. EQUIVALENCIA 3: Título de formación técnica profesional y 3 años de experiencia relacionada
Supervisor I	Título de formación tecnológica y 6 meses de experiencia profesional relacionada. EQUIVALENCIA 1: Título de formación técnica profesional y 9 meses de experiencia relacionada. EQUIVALENCIA 2: Aprobación de 4 semestres de educación superior y 1 año de experiencia relacionada.
Encuestador Básico y sensibilizador	Título de formación tecnológica o técnica profesional y mínimo 3 meses de experiencia relacionada. EQUIVALENCIA: Título de bachiller y 18 meses de experiencia relacionada.

<sup>4</sup> Los honorarios han sido establecidos según la Resolución 1290 del 26 de junio de 2014, por la cual se adopta la Tabla de Perfiles y Honorarios Máximos para Contratistas DANE y FONDANE.

PROCESO: Producción estadística

SUBPROCESO: Planeación Logística

ELABORÓ: Apoyo profesional Logística de entrevista directa

REVISÓ: Coordinadora Logística de Entrevista Directa

APROBÓ: Director de Metodología y Producción Estadística

## 4.6. PRESUPUESTO

### RECURSO HUMANO

#### *Informático básico:*

Se asignó presupuesto para contratar a 10 informáticos que estarán repartidos entre todas las localidades, durante 4 meses: El valor por ingeniero es de \$8.273.872 (sin incluir IVA ni 4\*1000), y el valor total para todos los informáticos es de \$82.738.720.

#### *Coordinador de campo:*

Se asignó presupuesto para contratar a 2 coordinadores de campo por localidad, es decir, un total de 38 personas durante 4 meses: El valor por coordinador es de \$7.354.556 872 (sin incluir IVA ni 4\*1000), y el valor total para todos los coordinadores es de \$279.473.128.

#### *Supervisores:*

Se asignó presupuesto para contratar a 143 supervisores de campo durante 2.5 meses: El valor por supervisor es de \$ 3.625.000, y el valor total para todos los supervisores es de \$518.375.000.

UBICACIÓN	CANTIDAD	TIEMPO	VALOR TOTAL <sup>5</sup>
01 USAQUEN	8	2.5 MESES	\$ 29.000.000
02 CHAPINERO	9	2.5 MESES	\$ 32.625.000
03 SANTAFE	8	2.5 MESES	\$ 29.000.000
04 SAN CRISTOBAL	7	2.5 MESES	\$ 25.375.000
05 USME	7	2.5 MESES	\$ 25.375.000
06 TUNJUELITO	7	2.5 MESES	\$ 25.375.000
07 BOSA	7	2.5 MESES	\$ 25.375.000
08 KENNEDY	7	2.5 MESES	\$ 25.375.000
09 FONTIBON	8	2.5 MESES	\$ 29.000.000
10 ENGATIVA	8	2.5 MESES	\$ 29.000.000
11 SUBA	10	2.5 MESES	\$ 36.250.000
12 BARRIOS UNIDOS	7	2.5 MESES	\$ 25.375.000
13 TEUSAQUILLO	7	2.5 MESES	\$ 25.375.000
14 LOS MARTIRES	7	2.5 MESES	\$ 25.375.000

<sup>5</sup> El valor de los honorarios no incluyen IVA ni 4\*1000.

PROCESO: Producción estadística

SUBPROCESO: Planeación Logística

ELABORÓ: Apoyo profesional Logística de entrevista directa

REVISÓ: Coordinadora Logística de Entrevista Directa

APROBÓ: Director de Metodología y Producción Estadística

15 ANTONIO NARIÑO	7	2.5 MESES	\$ 25.375.000
16 PUENTE ARANDA	7	2.5 MESES	\$ 25.375.000
17 LA CANDELARIA	7	2.5 MESES	\$ 25.375.000
18 RAFAEL URIBE URIBE	7	2.5 MESES	\$ 25.375.000
19 CIUDAD BOLIVAR	8	2.5 MESES	\$ 29.000.000

*Recolectores:*

Se asignó presupuesto para contratar a 417 encuestadores durante 2 meses: El valor por recolector es de \$ 2.500.000, y el valor total para todos los encuestadores es de \$1.042.500.000.

UBICACIÓN	CANTIDAD	TIEMPO	VALOR TOTAL <sup>5</sup>
01 USAQUEN	22	2 MESES	\$ 55.000.000
02 CHAPINERO	27	2 MESES	\$ 67.500.000
03 SANTAFE	24	2 MESES	\$ 60.000.000
04 SAN CRISTOBAL	20	2 MESES	\$ 50.000.000
05 USME	21	2 MESES	\$ 52.500.000
06 TUNJUELITO	20	2 MESES	\$ 50.000.000
07 BOSA	21	2 MESES	\$ 52.500.000
08 KENNEDY	21	2 MESES	\$ 52.500.000
09 FONTIBON	23	2 MESES	\$ 57.500.000
10 ENGATIVA	23	2 MESES	\$ 57.500.000
11 SUBA	28	2 MESES	\$ 70.000.000
12 BARRIOS UNIDOS	21	2 MESES	\$ 52.500.000
13 TEUSAQUILLO	21	2 MESES	\$ 52.500.000
14 LOS MARTIRES	21	2 MESES	\$ 52.500.000
15 ANTONIO NARIÑO	19	2 MESES	\$ 47.500.000
16 PUENTE ARANDA	21	2 MESES	\$ 52.500.000
17 LA CANDELARIA	21	2 MESES	\$ 52.500.000
18 RAFAEL URIBE URIBE	20	2 MESES	\$ 50.000.000
19 CIUDAD BOLIVAR	23	2 MESES	\$ 57.500.000

*Sensibilizadores:*

Se asignó presupuesto para contratar a 77 sensibilizadores durante 2 meses: El valor por sensibilizador es de \$ 2.253.234, y el valor total para todos los sensibilizadores es de \$173.499.018.



# MANUAL DE LINEAMIENTOS OPERATIVOS ENCUESTA MULTIPROPÓSITO EM 19 LOCALIDADES DE BOGOTÁ 2014

CÓDIGO: PES-EM-MA  
VERSIÓN:  
PÁGINA: 34  
FECHA: 25-08-14

PROCESO: Producción estadística

SUBPROCESO: Planeación Logística

ELABORÓ: Apoyo profesional Logística de  
entrevista directa

REVISÓ: Coordinadora Logística de  
Entrevista Directa

APROBÓ: Director de Metodología y  
Producción Estadística

UBICACIÓN	CANTIDAD	TIEMPO	VALOR TOTAL <sup>5</sup>
01 USAQUEN	4	2 MESES	\$ 9.012.936
02 CHAPINERO	5	2 MESES	\$ 11.266.170
03 SANTAFE	4	2 MESES	\$ 9.012.936
04 SAN CRISTOBAL	4	2 MESES	\$ 9.012.936
05 USME	4	2 MESES	\$ 9.012.936
06 TUNJUELITO	4	2 MESES	\$ 9.012.936
07 BOSA	4	2 MESES	\$ 9.012.936
08 KENNEDY	4	2 MESES	\$ 9.012.936
09 FONTIBON	4	2 MESES	\$ 9.012.936
10 ENGATIVA	4	2 MESES	\$ 9.012.936
11 SUBA	4	2 MESES	\$ 9.012.936
12 BARRIOS UNIDOS	4	2 MESES	\$ 9.012.936
13 TEUSAQUILLO	4	2 MESES	\$ 9.012.936
14 LOS MARTIRES	4	2 MESES	\$ 9.012.936
15 ANTONIO NARIÑO	4	2 MESES	\$ 9.012.936
16 PUENTE ARANDA	4	2 MESES	\$ 9.012.936
17 LA CANDELARIA	4	2 MESES	\$ 9.012.936
18 RAFAEL URIBE URIBE	4	2 MESES	\$ 9.012.936
19 CIUDAD BOLIVAR	4	2 MESES	\$ 9.012.936

## TRANSPORTE URBANO

### *Coordinadores:*

A cada coordinador de campo se le asignó \$7.500/día de transporte urbano durante 40 días. El valor por coordinador es de \$300.000 (sin incluir IVA ni 4\*1000), y el valor total para todos los coordinadores es de \$11.400.000

### *Supervisores:*

A cada supervisor de campo se le asignó \$7.500/día de transporte urbano durante 53 días. El valor por supervisor es de \$397.500, y el valor total para todos los supervisores es de \$56.842.500.

UBICACIÓN	CANTIDAD	TIEMPO	VALOR TOTAL <sup>5</sup>
01 USAQUEN	8	53 DÍAS	\$ 3.180.000
02 CHAPINERO	9	53 DÍAS	\$ 3.577.500
03 SANTAFE	8	53 DÍAS	\$ 3.180.000
04 SAN CRISTOBAL	7	53 DÍAS	\$ 2.782.500
05 USME	7	53 DÍAS	\$ 2.782.500
06 TUNJUELITO	7	53 DÍAS	\$ 2.782.500



# MANUAL DE LINEAMIENTOS OPERATIVOS ENCUESTA MULTIPROPÓSITO EM 19 LOCALIDADES DE BOGOTÁ 2014

CÓDIGO: PES-EM-MA  
VERSIÓN:  
PÁGINA: 35  
FECHA: 25-08-14

PROCESO: Producción estadística

SUBPROCESO: Planeación Logística

ELABORÓ: Apoyo profesional Logística de  
entrevista directa

REVISÓ: Coordinadora Logística de  
Entrevista Directa

APROBÓ: Director de Metodología y  
Producción Estadística

07 BOSA	7	53 DÍAS	\$ 2.782.500
08 KENNEDY	7	53 DÍAS	\$ 2.782.500
09 FONTIBON	8	53 DÍAS	\$ 3.180.000
10 ENGATIVA	8	53 DÍAS	\$ 3.180.000
11 SUBA	10	53 DÍAS	\$ 3.975.000
12 BARRIOS UNIDOS	7	53 DÍAS	\$ 2.782.500
13 TEUSAQUILLO	7	53 DÍAS	\$ 2.782.500
14 LOS MARTIRES	7	53 DÍAS	\$ 2.782.500
15 ANTONIO NARIÑO	7	53 DÍAS	\$ 2.782.500
16 PUENTE ARANDA	7	53 DÍAS	\$ 2.782.500
17 LA CANDELARIA	7	53 DÍAS	\$ 2.782.500
18 RAFAEL URIBE URIBE	7	53 DÍAS	\$ 2.782.500
19 CIUDAD BOLIVAR	8	53 DÍAS	\$ 3.180.000

### Recolectores:

A cada encuestador de campo se le asignó \$7.500/día de transporte urbano durante 53 días. El valor por recolector es de \$397.500, y el valor total para todos los encuestadores es de \$165.757.500.

UBICACIÓN	CANTIDAD	TIEMPO	VALOR TOTAL <sup>5</sup>
01 USAQUEN	22	53 DÍAS	\$ 8.745.000
02 CHAPINERO	27	53 DÍAS	\$ 10.732.500
03 SANTA FE	24	53 DÍAS	\$ 9.540.000
04 SAN CRISTOBAL	20	53 DÍAS	\$ 7.950.000
05 USME	21	53 DÍAS	\$ 8.347.500
06 TUNJUELITO	20	53 DÍAS	\$ 7.950.000
07 BOSA	21	53 DÍAS	\$ 8.347.500
08 KENNEDY	21	53 DÍAS	\$ 8.347.500
09 FONTIBON	23	53 DÍAS	\$ 9.142.500
10 ENGATIVA	23	53 DÍAS	\$ 9.142.500
11 SUBA	28	53 DÍAS	\$ 11.130.000
12 BARRIOS UNIDOS	21	53 DÍAS	\$ 8.347.500
13 TEUSAQUILLO	21	53 DÍAS	\$ 8.347.500
14 LOS MARTIRES	21	53 DÍAS	\$ 8.347.500
15 ANTONIO NARIÑO	19	53 DÍAS	\$ 7.552.500
16 PUENTE ARANDA	21	53 DÍAS	\$ 8.347.500
17 LA CANDELARIA	21	53 DÍAS	\$ 8.347.500
18 RAFAEL URIBE URIBE	20	53 DÍAS	\$ 7.950.000
19 CIUDAD BOLIVAR	23	53 DÍAS	\$ 9.142.500



# MANUAL DE LINEAMIENTOS OPERATIVOS ENCUESTA MULTIPROPÓSITO EM 19 LOCALIDADES DE BOGOTÁ 2014

CÓDIGO: PES-EM-MA  
VERSIÓN:  
PÁGINA: 36  
FECHA: 25-08-14

PROCESO: Producción estadística

SUBPROCESO: Planeación Logística

ELABORÓ: Apoyo profesional Logística de entrevista directa

REVISÓ: Coordinadora Logística de Entrevista Directa

APROBÓ: Director de Metodología y Producción Estadística

## Sensibilizadores:

A cada sensibilizador se le asignó \$7.500/día de transporte urbano durante 53 días. El valor por cada uno es de \$397.500, y el valor total para todos los sensibilizadores es de \$30.607.500.

UBICACIÓN	CANTIDAD	TIEMPO	VALOR TOTAL <sup>5</sup>
01 USAQUEN	4	53 DÍAS	\$ 1.590.000
02 CHAPINERO	5	53 DÍAS	\$ 1.987.500
03 SANTA FE	4	53 DÍAS	\$ 1.590.000
04 SAN CRISTOBAL	4	53 DÍAS	\$ 1.590.000
05 USME	4	53 DÍAS	\$ 1.590.000
06 TUNJUELITO	4	53 DÍAS	\$ 1.590.000
07 BOSA	4	53 DÍAS	\$ 1.590.000
08 KENNEDY	4	53 DÍAS	\$ 1.590.000
09 FONTIBON	4	53 DÍAS	\$ 1.590.000
10 ENGATIVA	4	53 DÍAS	\$ 1.590.000
11 SUBA	4	53 DÍAS	\$ 1.590.000
12 BARRIOS UNIDOS	4	53 DÍAS	\$ 1.590.000
13 TEUSAQUILLO	4	53 DÍAS	\$ 1.590.000
14 LOS MARTIRES	4	53 DÍAS	\$ 1.590.000
15 ANTONIO NARIÑO	4	53 DÍAS	\$ 1.590.000
16 PUENTE ARANDA	4	53 DÍAS	\$ 1.590.000
17 LA CANDELARIA	4	53 DÍAS	\$ 1.590.000
18 RAFAEL URIBE URIBE	4	53 DÍAS	\$ 1.590.000
19 CIUDAD BOLIVAR	4	53 DÍAS	\$ 1.590.000

## TRANSPORTE ESPECIAL POR HORAS

### *Acompañamiento en campo:*

A cada Coordinador de Campo se le asignó para acompañamiento en campo, reentrevistas y manejo de encuestas no efectivas, 2 horas/día (\$30.000) de transporte especial durante 45 días. El valor por coordinador es de \$1.350.000, y el valor total para todos los coordinadores es de \$51.300.000. Este transporte también podrá ser utilizado por los asistentes técnicos, responsables de planta del operativo y para monitoreos en general.

*Adicional a lo anterior, en el rubro de transporte especial por hora para coordinadores, también quedaron incluidas algunas horas de transporte para supervisores y recolectores que complementarían en algunas localidades el transporte provisto por la Secretaría Distrital de Planeación. El valor adicional es de \$21.840.000.*



# MANUAL DE LINEAMIENTOS OPERATIVOS ENCUESTA MULTIPROPÓSITO EM 19 LOCALIDADES DE BOGOTÁ 2014

CÓDIGO: PES-EM-MA  
VERSIÓN:  
PÁGINA: 37  
FECHA: 25-08-14

PROCESO: Producción estadística

SUBPROCESO: Planeación Logística

ELABORÓ: Apoyo profesional Logística de  
entrevista directa

REVISÓ: Coordinadora Logística de  
Entrevista Directa

APROBÓ: Director de Metodología y  
Producción Estadística

UBICACIÓN	CANTIDAD DE VEHICULOS	TIEMPO	VALOR TOTAL <sup>6</sup>
03 SANTAFE	1	52 DÍAS	\$ 3.120.000
09 FONTIBON	1	52 DÍAS	\$ 3.120.000
10 ENGATIVA	1	52 DÍAS	\$ 3.120.000
11 SUBA	3	52 DÍAS	\$ 9.360.000
19 CIUDAD BOLIVAR	1	52 DÍAS	\$ 3.120.000

### Supervisión:

El transporte especial para supervisión será provisto por la Secretaría Distrital; en total son 28.288 horas, distribuidas de la siguiente manera:

UBICACIÓN	CANTIDAD DE VEHICULOS	HORAS DIARIAS X VEHICULO	TIEMPO
01 USAQUEN	8	4	52 DIAS
02 CHAPINERO	9	4	52 DIAS
03 SANTAFE	7	4	52 DIAS
04 SAN CRISTOBAL	7	4	52 DIAS
05 USME	7	4	52 DIAS
06 TUNJUELITO	7	4	52 DIAS
07 BOSA	7	4	52 DIAS
08 KENNEDY	7	4	52 DIAS
09 FONTIBON	7	4	52 DIAS
10 ENGATIVA	7	4	52 DIAS
11 SUBA	7	4	52 DIAS
12 BARRIOS UNIDOS	7	4	52 DIAS
13 TEUSAQUILLO	7	4	52 DIAS
14 LOS MARTIRES	7	4	52 DIAS
15 ANTONIO NARIÑO	7	4	52 DIAS
16 PUENTE ARANDA	7	4	52 DIAS
17 LA CANDELARIA	7	4	52 DIAS
18 RAFAEL URIBE URIBE	7	4	52 DIAS
19 CIUDAD BOLIVAR	7	4	52 DIAS

<sup>6</sup> El valor del transporte no incluyen IVA ni 4\*1000.



# MANUAL DE LINEAMIENTOS OPERATIVOS ENCUESTA MULTIPROPÓSITO EM 19 LOCALIDADES DE BOGOTÁ 2014

CÓDIGO: PES-EM-MA  
VERSIÓN:  
PÁGINA: 38  
FECHA: 25-08-14

PROCESO: Producción estadística

SUBPROCESO: Planeación Logística

ELABORÓ: Apoyo profesional Logística de  
entrevista directa

REVISÓ: Coordinadora Logística de  
Entrevista Directa

APROBÓ: Director de Metodología y  
Producción Estadística

## *Sensibilización:*

Por cada localidad se asignó uno o dos vehículos para adelantar el proceso de sensibilización en lugares de difícil acceso, para visitas a altas horas de la noche y para segmentos con hogares pendientes; diariamente se destinaron 2 horas (\$30.000) de transporte urbano durante 53 días.

UBICACIÓN	CANTIDAD DE VEHICULOS	TIEMPO	VALOR TOTAL
01 USAQUEN	1	53 DÍAS	\$ 1.590.000
02 CHAPINERO	2	53 DÍAS	\$ 3.180.000
03 SANTAFE	1	53 DÍAS	\$ 1.590.000
04 SAN CRISTOBAL	1	53 DÍAS	\$ 1.590.000
05 USME	1	53 DÍAS	\$ 1.590.000
06 TUNJUELITO	1	53 DÍAS	\$ 1.590.000
07 BOSA	1	53 DÍAS	\$ 1.590.000
08 KENNEDY	1	53 DÍAS	\$ 1.590.000
09 FONTIBON	1	53 DÍAS	\$ 1.590.000
10 ENGATIVA	1	53 DÍAS	\$ 1.590.000
11 SUBA	1	53 DÍAS	\$ 1.590.000
12 BARRIOS UNIDOS	1	53 DÍAS	\$ 1.590.000
13 TEUSAQUILLO	1	53 DÍAS	\$ 1.590.000
14 LOS MARTIRES	1	53 DÍAS	\$ 1.590.000
15 ANTONIO NARIÑO	1	53 DÍAS	\$ 1.590.000
16 PUENTE ARANDA	1	53 DÍAS	\$ 1.590.000
17 LA CANDELARIA	1	53 DÍAS	\$ 1.590.000
18 RAFAEL URIBE URIBE	1	53 DÍAS	\$ 1.590.000
19 CIUDAD BOLIVAR	1	53 DÍAS	\$ 1.590.000

## ARRENDAMIENTOS, MATERIALES Y SUMINISTROS:

1. Para la ciudad de Bogotá se destinó presupuesto para arrendamiento de equipos de la siguiente manera:
  - 30 computadores durante 4 meses para 19 coordinadores, 10 informáticos y 1 asistente de encuesta; valor total \$18.000.000.
  - 2 computadores durante 5.5 meses para 1 asistente de encuesta y 1 ingeniero líder; valor total \$1.650.000.
  - 19 portátiles para el entrenamiento del personal operativo por \$10.602.000
  - 7 video-beams para el entrenamiento del personal operativo por \$6.300.000

PROCESO: Producción estadística

SUBPROCESO: Planeación Logística

ELABORÓ: Apoyo profesional Logística de entrevista directa

REVISÓ: Coordinadora Logística de Entrevista Directa

APROBÓ: Director de Metodología y Producción Estadística

2. En las 19 localidades se programaron recursos para compra de materiales y suministros de la siguiente manera:

- Útiles de escritorio: \$300.000 por localidad, para un total de \$5.700.000
- 612 Kits de recolección para Bogotá, por un valor total de \$79.560.000
- 12 video-beam para entrenamiento, reentrenamientos y capacitación por un valor de \$24.000.000

#### MONITOREO TERRITORIAL BOGOTA

Se asignó presupuesto para 4 días de medios viáticos de monitoreo, para dos personas de la Territorial Bogotá, por un valor total de \$692.328.

#### 4.7. MATERIAL IMPRESO

A continuación se relaciona la cantidad de material impreso que se solicitó para la ciudad de Bogotá.

19 LOCALIDADES	MANUALES OPERATIVO+ ENTRENAMIENTO	FORMULARIOS ZONA DE ALTO RIESGO + ENTRENAMIENTO	NOTIFICACIONES/ COMUNICACIONES	PLEGABLES	FORMATO REVISITAS
01 USAQUEN	99	167	1380	1380	615
02 CHAPINERO	113	200	1773	1773	790
03 SANTAFE	94	157	1290	1290	575
04 SAN CRISTOBAL	94	157	1077	1077	480
05 USME	75	129	1100	1100	490
06 TUNJUELITO	86	152	1122	1122	500
07 BOSA	78	132	1111	1111	495
08 KENNEDY	89	145	1156	1156	515
09 FONTIBON	83	143	1223	1223	545
10 ENGATIVA	91	151	1212	1212	540
11 SUBA	83	154	1201	1201	535
12 BARRIOS UNIDOS	97	157	1234	1234	550
13 TEUSAQUILLO	99	172	1492	1492	665
14 LOS MARTIRES	83	155	1212	1212	540
15 ANTONIO NARIÑO	75	129	1088	1088	485
16 PUENTE ARANDA	83	142	1201	1201	535
17 LA CANDELARIA	110	176	1346	1346	600
18 RAFAEL URIBE URIBE	78	168	1144	1144	510
19 CIUDAD BOLIVAR	94	178	1066	1066	475
DANE CENTRAL	50	50	50	50	50
<b>TOTAL</b>	<b>1.756</b>	<b>3.015</b>	<b>23.477</b>	<b>23.477</b>	<b>10.490</b>

PROCESO: Producción estadística

SUBPROCESO: Planeación Logística

ELABORÓ: Apoyo profesional Logística de entrevista directa

REVISÓ: Coordinadora Logística de Entrevista Directa

APROBÓ: Director de Metodología y Producción Estadística

#### 4.8. CRONOGRAMA

ID	RESPONSABLE	NOMBRE DE TARES	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE
1	DANE CENTRAL/ LOGISTICA	Elaboración de estudios previos	10 - 25				
2	DANE CENTRAL/ LOGISTICA	Elaboración de Manuales de Lineamientos Generales- Supervisión.	23	15			
3	DANE CENTRAL/ LOGISTICA	Convocatoria - Coordinadores - Recolectores - Supervisores	28 - 31				
4	DANE CENTRAL/ LOGISTICA	Convocatoria - apoyos Informáticos	30	02			
5	TERRITORIAL BOGOTA	Preselección Coordinadores de Campo		04 - 05			
6	TERRITORIAL BOGOTA	Preselección Apoyos Informáticos		06			
7	DANE CENTRAL/ OFICINA DE SISTEMAS	Entrenamiento Apoyos informáticos		20 - 29			
8	DANE CENTRAL/ TEMÁTICA - LOGISTICA	Entrenamiento Coordinadores de Campo		20 - 29			
9	TERRITORIAL BOGOTA	Entrenamiento y Selección Supervisores - Recolectores			08 - 12		
10	TERRITORIAL BOGOTA	Elaboración de contratos y tramites administrativos			15 - 21		
11	TERRITORIAL BOGOTA	Operativo de campo en Bogotá			22		21
12	TERRITORIAL BOGOTA	Supervisión de Campo - Recolección Encuesta			22		21
13	TERRITORIAL BOGOTA	Captura con verificación, control de cobertura del operativo de campo.			22		21
14	TERRITORIAL BOGOTA	Envío a DANE Central la información diaria capturada, de acuerdo con el protocolo establecido para tal fin.			23		21
15	TERRITORIAL BOGOTA	Envío a DANE Central informes semanales de: Indicador de Calidad y Reporte Cobertura vía FTP.			29	6 14 20 27	4 10 18 24
16	LOGISTICA DANE CENTRAL	Generar, Revisar, Analizar y Consolidar resumen de cobertura			30	7 15 21 28	5 11 19 25
17	LOGISTICA DANE CENTRAL	Envío de alertas e inconsistencias de la Información Operativa				1 8 16 22 29	6 12 20 26
18	TERRITORIAL BOGOTA	Envío a DANE Central de los errores corregidos de resumen de cobertura y justificación de inconsistencias.				2 9 17 23 30	7 13 21 27
19	TERRITORIAL BOGOTA	CIERRE Encuesta - Envío resumen de cobertura corregido.					27
20	TERRITORIAL BOGOTA	Informe Final y de Contexto - Encuesta					27

	<b>MANUAL DE LINEAMIENTOS OPERATIVOS ENCUESTA MULTIPROPÓSITO EM 19 LOCALIDADES DE BOGOTÁ 2014</b>		CÓDIGO: PES-EM-MA VERSIÓN: PÁGINA: 41 FECHA: 25-08-14
	PROCESO: Producción estadística		SUBPROCESO: Planeación Logística
ELABORÓ: Apoyo profesional Logística de entrevista directa	REVISÓ: Coordinadora Logística de Entrevista Directa	APROBÓ: Director de Metodología y Producción Estadística	

#### 4.9. CONVOCATORIA, ENTRENAMIENTO Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL OPERATIVO

##### CONVOCATORIA

Para la Encuesta el proceso de selección se llevará a cabo, por **Convocatoria**, según lo estipulado, para los roles donde la cantidad de personas requeridas sea mayor a tres (3), con el fin de establecer mediante un proceso transparente la selección del personal más capacitado para desarrollar la encuesta.

##### ENTRENAMIENTO

El entrenamiento de la encuesta, se desarrollará en principio en la territorial Bogotá a los coordinadores de campo y a los informáticos que hayan sido seleccionados previamente mediante prueba general de conocimientos y entrevista, desde el 20 hasta el 29 de agosto; allí se le impartirán instrucciones temáticas, operativas, muestrales y de sistemas; estas personas, a su vez, tendrán la responsabilidad de entrenar en la localidad asignada al personal de campo que se convoca para la encuesta durante los días 8, 9, 10, 11 y 12 de septiembre del presente año.

Para desarrollar esta actividad debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- ◆ Cumplir con las fechas establecidas en el cronograma.
- ◆ No descuidar el llamado a lista.
- ◆ Desarrollar actividades con un alto contenido práctico.
- ◆ Hacer uso de los manuales.
- ◆ Efectuar talleres, en donde se practiquen los temas que haya detectado como débiles en el grupo.
- ◆ Realizar realimentación de cada uno de los talleres, resolviendo dudas y aclarando conceptos.
- ◆ Evaluar por escrito los temas profundizados durante el entrenamiento, a través de un examen técnico.
- ◆ Calificar cada uno de los exámenes de manera clara y objetiva.
- ◆ Seleccionar los mejores puntajes.



# MANUAL DE LINEAMIENTOS OPERATIVOS ENCUESTA MULTIPROPÓSITO EM 19 LOCALIDADES DE BOGOTÁ 2014

CÓDIGO: PES-EM-MA  
VERSIÓN:  
PÁGINA: 42  
FECHA: 25-08-14

PROCESO: Producción estadística

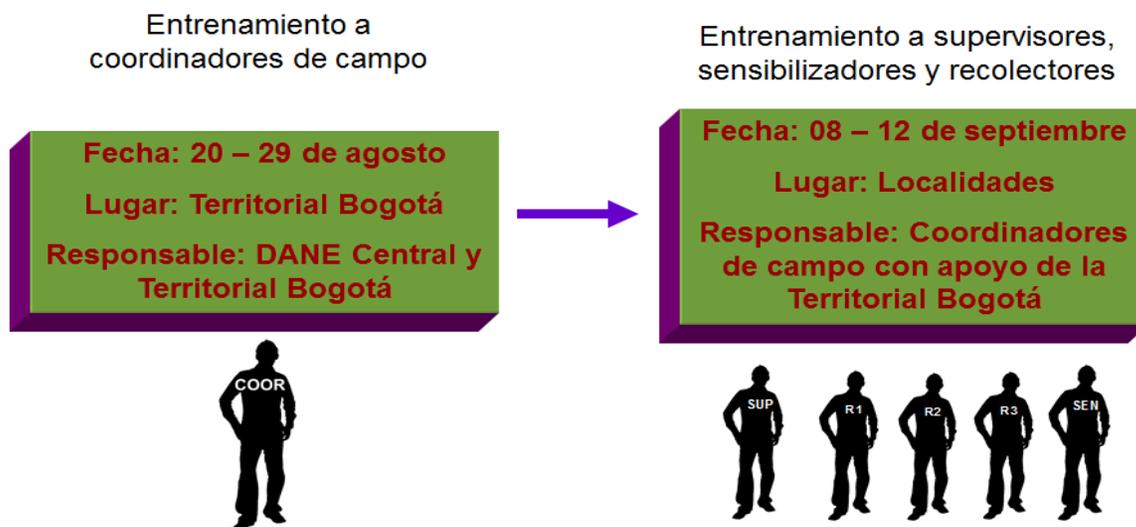
SUBPROCESO: Planeación Logística

ELABORÓ: Apoyo profesional Logística de entrevista directa

REVISÓ: Coordinadora Logística de Entrevista Directa

APROBÓ: Director de Metodología y Producción Estadística

## Esquema de entrenamiento



## CONTRATACIÓN DEL PERSONAL

Es importante que una vez finalizado el proceso de contratación del personal, los responsables de planta de la territorial envíen el **listado consolidado de personas contratadas** al correo de Luz Deyanira Mateus ([ldmateusp@dane.gov.co](mailto:ldmateusp@dane.gov.co)), con la siguiente información: Nombre completo, cédula, rol, investigación, ciudad, fecha de inicio y finalización del contrato.

PROCESO: Producción estadística

SUBPROCESO: Planeación Logística

ELABORÓ: Apoyo profesional Logística de entrevista directa

REVISÓ: Coordinadora Logística de Entrevista Directa

APROBÓ: Director de Metodología y Producción Estadística

## 5. ENTREGA DE LA INFORMACIÓN

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

PRODUCTO	RUTA DE ENVÍO (FTP)	FRECUENCIA	DIA DE ENTREGA
Resumen de Cobertura	<a href="#">/LOGISTICA/01.RESUMEN DE COBERTURA/SEMANA</a>	Semanal	Los días lunes* en la mañana
Indicador de Calidad de la recolección	<a href="#">/LOGISTICA/02.INDICADOR DE CALIDAD/SEMANA</a>	Semanal	Los días martes en la tarde
Segmentos no trabajados	<a href="#">/LOGISTICA/03.SEGMENTOS NO TRABAJADOS/</a>	Cuando se presente el caso	Cuando se presente el caso, debe colgarse en FTP también la certificación <b>firmada por autoridad competente</b> que justifique la pérdida de muestra
Segmentos con novedades	<a href="#">/LOGISTICA/04.SEGMENTO CON NOVEDADES/</a>	Cuando se presente el caso	Cuando se presente el caso enviar los formatos correspondientes de segmentos con novedades y cuadro de inconvenientes y soluciones.
Segmentos con submuestreo	<a href="#">/LOGISTICA/05.SEGMENTOS CON SUBMUESTREO/</a>	Cuando se presente el caso	Cuando se presente el caso
Segmentos agotados	<a href="#">/LOGISTICA/06.SEGMENTOS AGOTADOS/</a>	Cuando se presente el caso	Cuando se presente el caso
Informes	<a href="#">LOGISTICA/07. INFORMES</a>	Cuando se soliciten	Cuando se soliciten entregar informes parciales y finales del operativo.

**Nota1:** Todos los formatos que deben diligenciar en las localidades, se encuentran disponibles en FTP, en la siguiente ruta:

	<b>MANUAL DE LINEAMIENTOS OPERATIVOS ENCUESTA MULTIPROPÓSITO EM 19 LOCALIDADES DE BOGOTÁ 2014</b>	CÓDIGO: PES-EM-MA VERSIÓN: PÁGINA: 44 FECHA: 25-08-14
PROCESO: Producción estadística		SUBPROCESO: Planeación Logística
ELABORÓ: Apoyo profesional Logística de entrevista directa	REVISÓ: Coordinadora Logística de Entrevista Directa	APROBÓ: Director de Metodología y Producción Estadística

### LOCALIDAD/LOGISTICA/0.FORMATOS

**Nota2:** La información que cada localidad debe colocar en la carpeta LOGISTICA de FTP estará a cargo del coordinador de campo.

### 6.MANEJO DE IMPLEMENTOS DEVOLUTIVOS.

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



















