Departamento Administrativo Nacional de Estadística

DANE

Dirección de Censos y Demografía - DCD

Diseño Operativo
Censo General 2005 - CGRAL

Abril 2005

INTRODUCCIÓN

Dentro de las diferentes etapas que comprende el proyecto censo 2005, el proceso operativo reviste singular importancia, razón por la cual su diseño debe responder en forma eficiente y eficaz en el logro de los objetivos propuestos, considerando los aspectos conceptuales y metodológicos propios de la investigación, en concordancia con la innovaciones tecnológicas incorporadas para el levantamiento de la información y la obtención de resultados en forma inmediata una vez concluya la recolección en cada uno de los municipios del país.

En tal sentido, el diseño del operativo se enmarca dentro de la metodología del Censo General 2005 e implica el planeamiento, el montaje de una compleja organización a partir del nivel central, bajo la responsabilidad de las Direcciones Territoriales del DANE y con participación directa de las entidades territoriales y, la programación correspondiente, buscando garantizar información de alta calidad en términos de contenido y cobertura, en el tiempo previsto.

El presente documento contiene el diseño básico del operativo, para el Censo General – 2005, resumido en ocho (8) capítulos, así:

1. Criterios operativos. Presenta los criterios sobre los que se fundamenta el operativo para el levantamiento de la información, las unidades de observación y los cuestionarios a utilizar en cada caso, la categorización de los municipios y los conglomerados en que se agruparon de acuerdo a la dinámica poblacional para efectos del operativo censal, los aspectos generales sobre el personal de campo a vincular al censo y la tecnología adquirida para la recolección de la información.

   Los grupos Indica los períodos definidos para la recolección de la información en campo y las estrategias adoptadas para organizar dicha recolección en los 1.098 municipios del país.

2. Cartografía. Define la cartografía a utilizar como marco de referencia para la realización del censo y sus productos, el alistamiento de la cartografía análoga y digital y su transferencia a los municipios desde el nivel central.

3. Organización Censal. Plantea la organización del modelo de gestión censal, en forma descentralizada, soportados en las Direcciones Territoriales del DANE, para los diferentes niveles de participación: central, territorial y municipal.

4. Censo Urbano. Presenta el método de recolección: por barrido, mediante entrevista directa a un encuestado idóneo de cada una de las unidades de observación, realizada por un encuestador residente en el municipio debidamente

capacitado, a si mismo se presenta el plan de las revisitas para cubrir las encuestas pendientes y la supervisión y seguimiento al proceso de recolección en campo

5. Censo Rural. Comprende la recolección de la información censal en las zonas localizadas por fuera del perímetro urbano, es decir en los centros poblados (Clase 2) y en el resto rural del municipio (Clase 3). En el área rural la recolección se realiza por barrido.

   Como alternativa al censo rural por barrido, se plantea el censo rural por rutas, para cubrir determinadas regiones del país de difícil acceso, baja densidad de población y grandes extensiones a recorrer. Igualmente, se considera el censo a los Grupos Étnicos, que cubre la población indígena, las negritudes, los raizales y el pueblo ROM.

6. Censo grupos étnicos, la Constitución Nacional considera como grupos culturalmente diferenciados o grupos étnicos a los indígenas, la población negra (afro colombianos o afro descendientes), los raizales del Archipiélago de San Andrés y Providencia y al pueblo ROM (gitano). Este reconocimiento garantiza a las mencionadas poblaciones un conjunto de derechos especiales y una focalización especifica de las políticas y acciones del Estado

7. Sincronización de la información. Explica el procedimiento para descargar de los Dispositivos móviles de captura DMC, a diario, la información recolectada, y la transmisión al nivel central para su validación y consolidación.

8. Sistema de monitoreo y control. Se plantea bajo dos objetivos principales. Como herramienta interna de control y seguimiento a los diferentes procesos censales.

1. CRITERIOS OPERATIVOS

1.1. ASPECTOS GENERALES

- El censo corresponde a un censo de Derecho o de Jure, El periodo de referencia es de diez (11) meses a partir del 22 de mayo del 2005 a marzo de 2006.

- Para efectos del operativo censal, el país estará dividido en 6 conglomerados, conformados por municipios con una dinámica poblacional similar, los cuales serán cubiertos en diferentes momentos dentro del período censal.

- El proceso se llevará a cabo en forma descentralizada, apoyados en las Oficinas Territoriales con que cuenta el DANE

- Para todos los hogares existentes en Colombia se aplicará un cuestionario básico.

- En una muestra de hogares (encuesta COCENSAL) se aplicará un cuestionario ampliado que complementa los datos del cuestionario básico e investiga en forma detallada variables demográficas, sociales y económicas.

- En las unidades económicas (industria, comercio y servicios) del área urbana, rural y en las unidades agropecuarias asociadas a las viviendas del área rural dispersa, se aplicará un modulo especial para cada una de éstas.

- Las diferentes etapas que comprende el proceso: recolección, control de calidad y procesamiento de la información se abocarán en forma simultánea en la medida que avance la recolección, con miras a obtener resultados en forma inmediata, una vez termine la recolección en el ente territorial correspondiente.

- Los encuestadores y supervisores que requiera el proyecto recibirán una bonificación y para el levantamiento de la información censal su vinculación se hará directamente en el municipio donde residen,.

1.2. ALCANCE

- **Censo Urbano**, corresponde al levantamiento de la información en las cabeceras municipales.[1]

  - Población estimada en cabeceras municipales a junio 30 de 2005: 33.464.182 personas.[2]
  - Hogares estimados en cabeceras municipales : 8.218.604.[3]
  - Unidades económicas estimadas: 1.800.000.[4]

- **Censo rural**[5], corresponde al levantamiento de la información en las zonas localizadas por fuera de la cabecera municipal, comprendida por los centros poblados y veredas del municipio.

  - Población rural estimada a junio 30 de 2005: 12.580.955 personas.[6]
  - Hogares rurales estimados: 2.727.426.[7]
  - Unidades económicas estimadas: 300.000.[8]

---

[1] Lugar donde se ubica la sede administrativa del municipio. Corresponde a un núcleo de población (Clase 1).
[2] Según, Proyecciones de Población, año 2005, elaboradas por el Grupo de Proyecciones de Población, DANE.
[3] Según, Proyecciones, año 2005, elaboradas por el Grupo de Proyecciones de Población, DANE.
[4] Según estimaciones de la Dirección de Metodología y Producción Estadística, DIMPE, del DANE.
[5] Zonas localizadas por fuera del perímetro urbano, es decir en centros poblados (clase 2) y el resto rural del municipio (clase 3). El código geográfico "clase" es un identificador de 1 dígito asignado para asociar la información estadística con el sitio geográfico donde se recoge.
[6] Según, Proyecciones de Población, año 2005, elaboradas por el Grupo de Proyecciones de Población, DANE.
[7] Según, Proyecciones de Población, año 2005, elaboradas por el Grupo de Proyecciones de Población, DANE.
[8] Según estimaciones de la Dirección de Metodología y Producción Estadística, DIMPE, del DANE.

1.3. UNIDADES DE OBSERVACIÓN

- Censo urbano, cabecera municipal (clase 1): Edificaciones, unidades económicas y de vivienda, hogares y personas.

- Censo rural, Centros poblados (clase 2): Edificaciones, unidades económicas y de vivienda, hogares y personas.

- Censo rural, disperso (clase 3): Edificaciones, unidades económicas, vivienda, hogares, personas y agropecuarias asociadas a viviendas y/o económicas.

1.4. INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN

El Censo General 2005 comprende tres cuestionarios, conforme al responsable de su diligenciamiento:

- **Cuestionario de Entorno Urbanístico.** Es diligenciado por parte del supervisor de campo por observación, sobre cada lados de la manzana. Busca hacer un reconocimiento del entorno urbanístico predominante con base en criterios de hábitat, fundamentalmente físicos. Se compone de los módulos: Entorno urbanístico de manzana y Entorno urbanístico inmediato del lado de manzana.

- **Cuestionario de Unidades Censales.** Es diligenciado por el encuestador a partir de la información reportada directamente por las unidades. Se divide en los módulos de: Viviendas, Hogares, Personas, Unidades Económicas y Unidades Agropecuarias.

- **Cuestionario de LEAs.** Es diligenciado por el encuestador en los orfanatos, hogares geriátricos, monasterios, internados de estudio, etc., cada vez que encuentren estas instituciones en su recorrido.

1.5. RENDIMIENTOS

El tiempo de recolección de la información por municipio está entre 20 y 60 días efectivos, considerado dentro del periodo censal mayo del 2005 a marzo de 2006, tiempo definido para cubrir la totalidad del país.

- La programación y la asignación de las áreas de trabajo se realizan teniendo en cuenta los rendimientos diarios esperados por encuestador, los cuales son diferentes para cada Municipio.

- Rendimiento diario por encuestador :

Para el operativo de campo el tiempo estimado por encuesta es de: 20 minutos, para el modulo básico y 40 minutos para el modulo básico más el modulo ampliado

1.6. CONGLOMERADOS

En la operatividad del proceso censal, para cubrir la totalidad de municipios que comprende el país, en el tiempo previsto, éstos se agruparon en seis conglomerados de acuerdo con la dinámica de crecimiento poblacional propia de cada uno. Así:

- Dinámica baja: agrupa a los municipios con un crecimiento poblacional, de baja-baja casi inexistente y Dinámica baja en la cual el crecimiento poblacional es bajo.

- Dinámica media: agrupa a los municipios con un moderado crecimiento poblacional.

- Dinámica media alta: agrupa a los municipios con un crecimiento poblacional significativo y corresponde a las ciudades intermedias que son receptoras de la población de los municipios aledaños.

- Dinámica alta: agrupa a los municipios con un alto crecimiento poblacional y corresponde a las principales áreas metropolitanas que tienen una movilidad espacial de su población grande y son receptoras de población de la región donde tienen su influencia.

- Dinámica especial: agrupa a los municipios conformados por Bogotá y su área de influencia los cuales tienen un crecimiento poblacional especial, caracterizado por una muy alta movilidad de la población ya que son receptores no sólo de la población de su área de influencia sino de la población de todo el país.

- Un último conglomerado lo constituyen los municipios de la Orinoquia, Amazonia y Costa Pacífica ,en los que el censo rural se realizará por rutas.

CONFORMACIÓN DE LOS CONGLOMERADOS

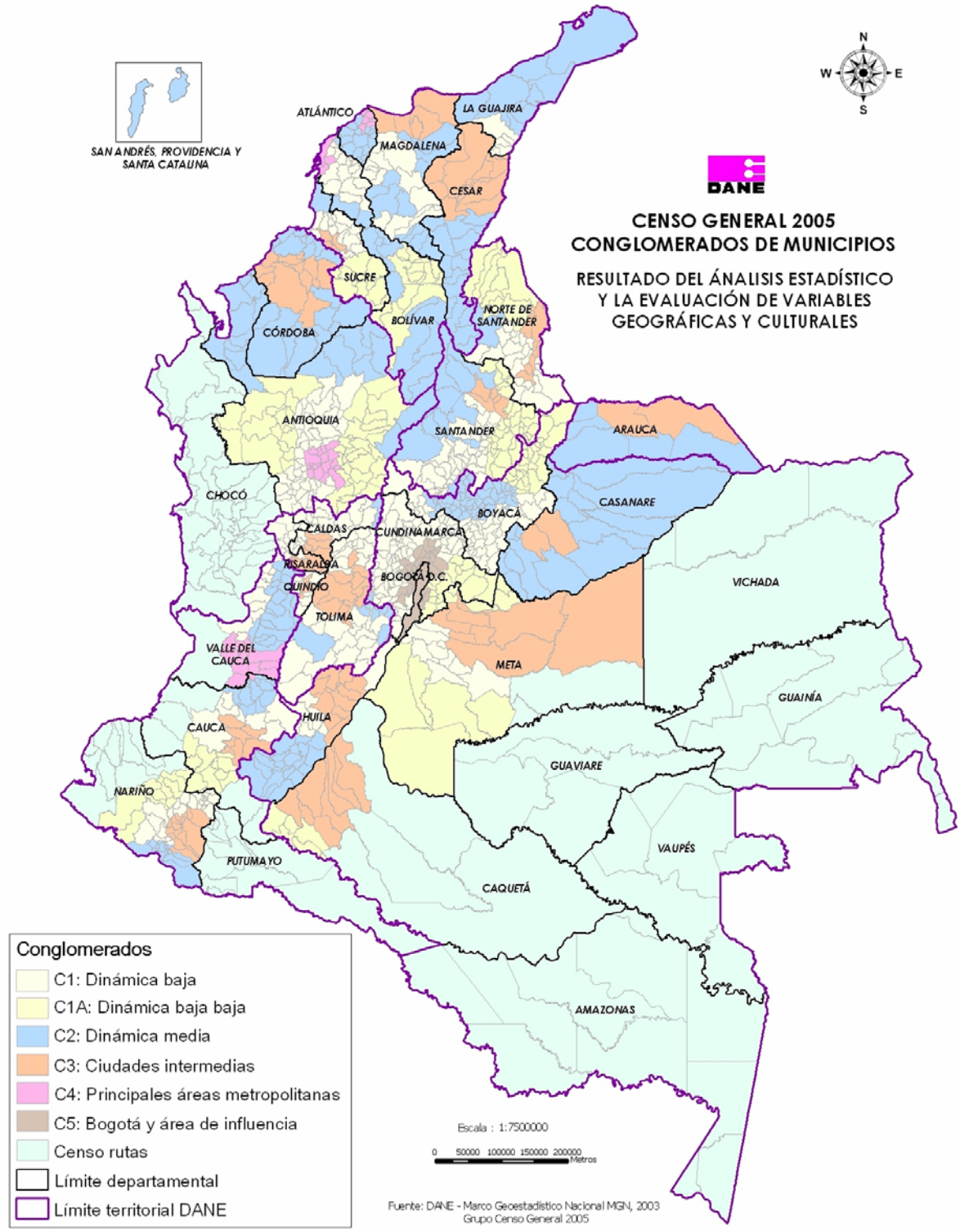
Grupo	Dinámica poblacional	Población proyectada 2005	Densidad%	Nº de entes territoriales
C1	baja-baja	2.495.183	5.4	181
C1 A	baja	5.868.561	12.7	402
C2	media	7.973.547	17.3	259
C3 *	media alta	9.538.309	20.7	116
C4 **	alta	9.843.669	21.4	38
C5 ***	especial	8.331.279	18.1	25
Censo Rutas		1.994.563	4.3	98
Totales		**46.045.111**	**100**	**1.119**[9]

*: ciudades intermedias
**: principales áreas metropolitanas
***: Bogotá y área de influencia

El siguiente mapa ilustra la conformación de los conglomerados.

9 Dentro de los entes territoriales se incluyen: 1.098 municipios, 20 corregimientos departamentales y San Andrés, del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, los cuales no tienen categoría municipal pero para la recolección de la información se consideran como municipios.

MAPA DE CONFORMACIÓN DE LOS CONGLOMERADOS



1.7. GRUPOS

Para el Censo General 2005, se han definido varios períodos para la recolección de la información censal en campo. En cada uno de estos períodos se efectuara el censo en forma simultanea en un grupo de municipios, generalmente pertenecientes a un mismo conglomerado con una dinámica poblacional y características geográficas y culturales similares. En este sentido los grupos definidos son los siguientes:

- **Fase 0** censara un total de 6 municipio, uno por cada dirección regional DANE

- **Grupo 1** Comprende 6 municipios, uno por cada dirección regional DANE

- **Grupo 2** Se realizará en forma simultanea los 15 municipios del departamento de la Guajira y los resguardos indígenas existentes en la sierra nevada de Santa Marta,

- **Grupo 3** Comprende las ciudades grandes (conglomerados 4-5) e intermedias (conglomerado 3) y simultáneamente en todos los municipios pequeños en población (conglomerado 1); que estén cerca a ellas

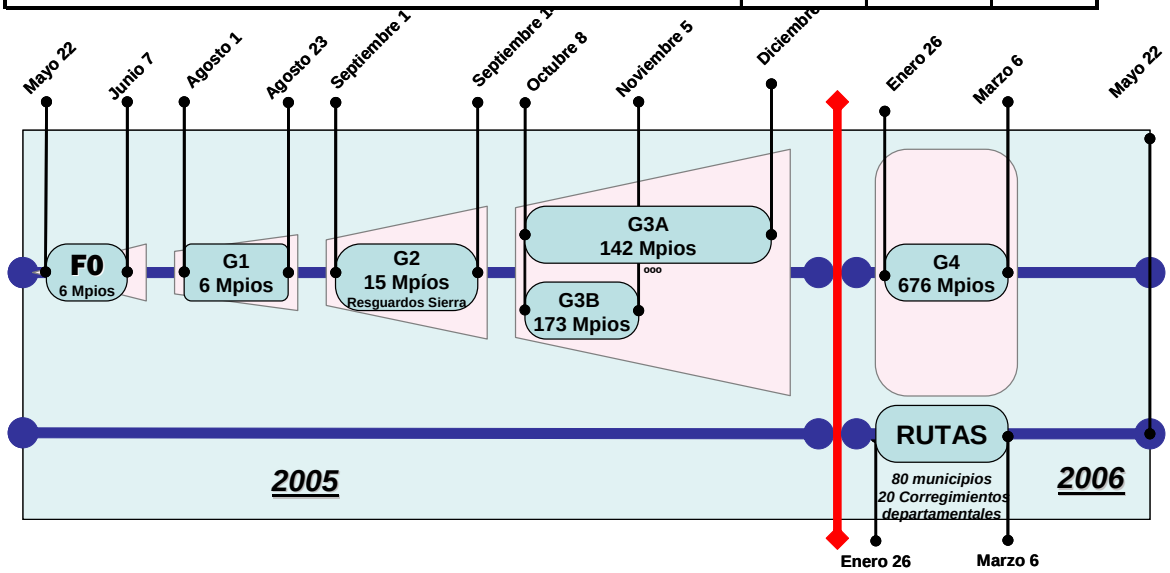
  Estos municipios seleccionados conforman los corredores de alta y media movilidad, en sentido norte- sur y este – oeste.

- **Grupo 4** La mayoría de municipios que conforman este grupo, corresponden a municipios pequeños (conglomerados 1, 2) alejados de los centroides.

  Igualmente, se incluyen algunos municipios con su área de influencia, que por su ubicación geográfica tienen una dinámica propia de movilidad solo al interior de su subregión.

A continuación se presenta la fecha de inicio de la recolección en cada grupo, y el número de municipios que comprende cada uno.

Grupo	Inicio	Finalización	Municipios	Cgto.Dptal	Dpto
FASE 0	22 de mayo de 2005	7 de junio de 2005	6		
GRUPO 1	01 de Agosto de 2005	23 de agosto de 2005	6		
GRUPO 2	1 de septiembre de 2005	14 de septiembre de 2005	15		
	1 de septiembre de 2005	14 de septiembre de 2005	Sierra Nevada de Santa Marta		
GRUPO 3	8 de octubre de 2005	8 de diciembre de 2005	142		1
	8 de octubre de 2005	5 de noviembre de 2005	173		
RUTAS	19 de enero de 2006	6 de febrero de 2006	80	20	
GRUPO 4	26 de enero de 2006	6 de febrero de 2006	676		
Total			1098	20	1



El siguiente mapa ilustra el cubrimiento de los municipios por grupos

MUNICIPIOS POR GRUPOS

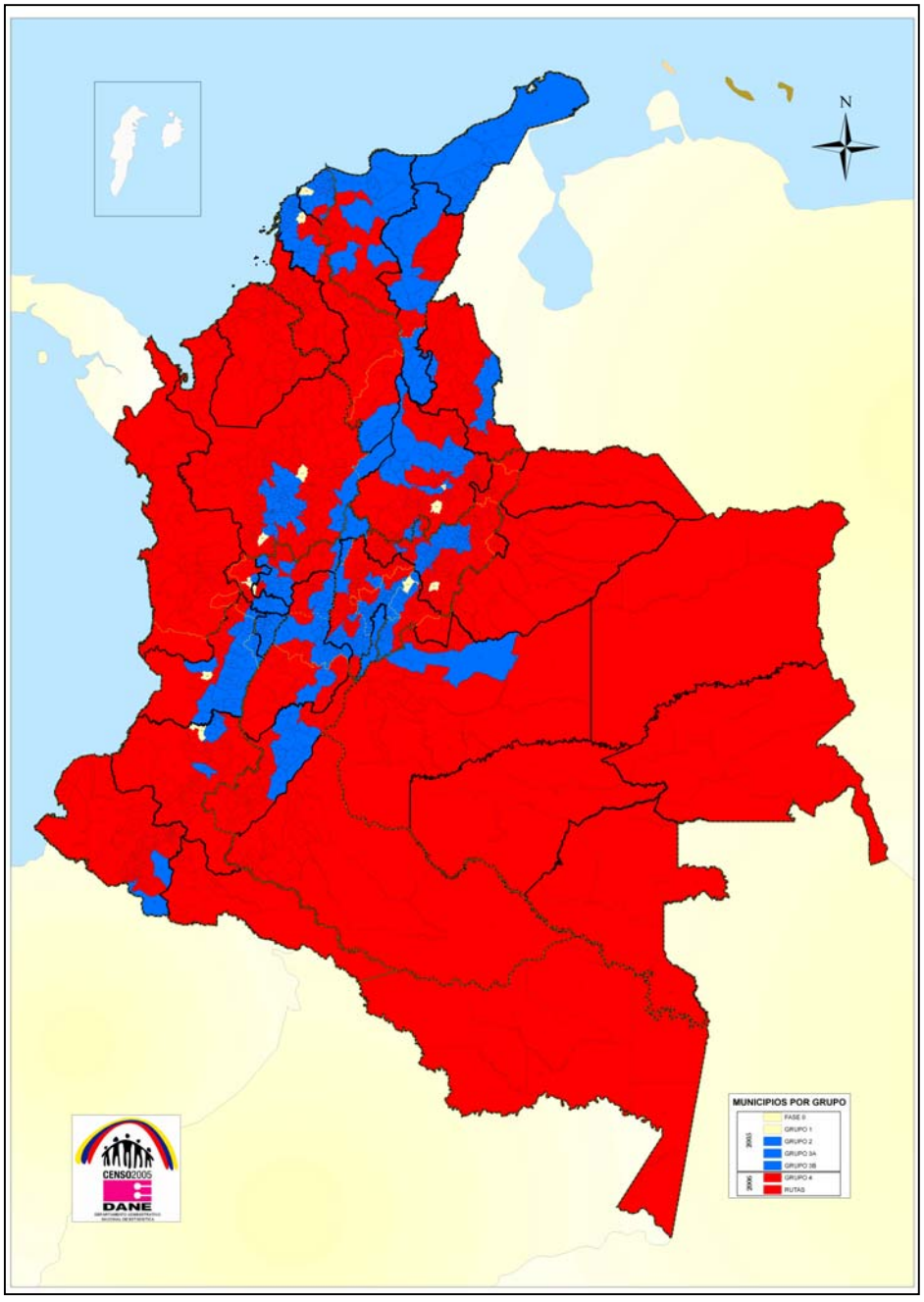
GRUPOS

2005

- **G0 (6)**
- **G1 (6)**
- **G2 (15)**
- **G3A (143)**
- **G3B (173)**

2006

- **G4 (676)**
- **RUTAS (100)**



1.8. PERSONAL DE CAMPO

El personal operativo será seleccionado mediante la evaluación de la capacitación y, preferiblemente, debe pertenecer al área del municipio donde desempeñará sus funciones, esta condición tiene mayor importancia en el caso de los encuestadores y supervisores rurales.

Para el censo en los resguardos indígenas, y en los territorios colectivos de comunidades negras, se tendrá como norma contar con las organizaciones nacionales, regionales y las autoridades locales (cabildos, consejos comunitarios), para la capacitación y contratación de encuestadores y supervisores pertenecientes a dichas comunidades.

En los resguardos donde sólo se habla la lengua nativa, los encuestadores y supervisores serán bilingües.

1.9. CATEGORIZACION DE LOS MUNICIPIOS

Las diferencias en el tamaño de población de las cabeceras municipales implica utilizar una clasificación o categorización municipal, porque la organización del censo en cada municipio se hace más compleja a medida que aumenta la población y los niveles de la estructura organizativa así como los perfiles y los honorarios correspondientes varían de acuerdo con dicha clasificación.

En tal sentido, los municipios del país se clasifican en 9 grupos, de acuerdo con su tamaño poblacional en las cabeceras municipales, como se indica en el siguiente cuadro resumen.

Categoría	Rango de habitantes en cabecera	Total municipios	%
Especial	> 5.000.000	1	0.1
I	Entre 1.000.000 y < 5.000.000	3	0.3
II	Entre 300.000 y < 1.000.000	15	1.4
III	Entre 100.000 y < 300.000	21	1.9
IV	Entre 50.000 y < 100.000	41	3.7
V	Entre 35.000 y < 50.000	23	2.1
VI	Entre 20.000 y < 35.000	65	5.9
VII	Entre 8.000 y < 20.000	197	17.9
VIII	< 8.000	732	66.7
	TOTAL	**1.098**	**100**

1.10. TECNOLOGÍA PARA LA RECOLECCION DE INFORMACIÓN EN CAMPO

La recolección de la información se hará, en términos generales, directamente en Dispositivos móviles de captura DMC, sin tener que recurrir al diligenciamiento, crítica, digitación y demás procesos tradicionales que conllevan la utilización y manejo del cuestionario impreso en papel.[10] En tal sentido cada encuestador dispondrá de los siguientes apoyos técnicos, según área:

- Para el área urbana:

- Un dispositivo móvil de captura (DMC).
- Una (1) tarjeta de memoria extraíble SD/MMC para cada DMC.
- Software de captura para cuestionarios electrónicos censales.
- Software para despliegue de información cartográfica.

- Para el área rural:

- Un dispositivo móvil de captura (DMC).
- Una (1) tarjeta de memoria extraíble SD/MMC para cada DMC
- Dispositivo de localización geográfica (GPS: Sistema de posicionamiento global por satélite).
- Software de captura para cuestionarios electrónicos censales.
- Software para despliegue de información cartográfica y manejo del GPS.

2. CARTOGRAFÍA

Como marco de referencia para la realización del Censo General 2005, la cartografía digital actualizada es un insumo básico, fundamental para el desarrollo del operativo censal, para la georreferenciación de la información objeto del censo y como herramienta de ubicación en campo.

En tal sentido, el Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC en sinergia con el DANE, proporcionarán al Censo General 2005 la cartografía digital de precisión requerida, tanto de las zonas urbanas como de las rurales del país, oportunamente, en el tiempo previsto para la ejecución del censo en los municipios.

El Instituto Geográfico Agustín Codazzi provee la cartografía básica actualizada para el censo urbano y rural. Una vez complementada con el Marco Geoestadístico Nacional (MGN) se llevará a cabo la delimitación de las coordinaciones operativas en la cabecera municipal, secciones geográficas en la parte rural dispersa y delimitación de las rutas

[10] En las áreas rurales de la Orinoquia, la Amazonia y la Costa Pacífica, cubiertas mediante rutas, se emplearán formularios en papel, dadas las difíciles condiciones climáticas de dichas zonas.

diseñadas para el cubrimiento de los municipios comprendidos en los antiguos territorios nacionales y la costa del pacífico.

A nivel de cabecera, la cartografía por coordinaciones operativas contiene la delimitación de las manzanas o AG, para su posterior asignación por áreas de trabajo en los diferentes niveles.

Para el área rural se tomarán, de la base de datos geográfica del Marco Geoestadístico Nacional[11] del DANE, las secciones rurales, resguardos indígenas y comunidades negras. El corte de esta información depende del tipo de operativo que se vaya a realizar; así, por barrido se tomarán todas las secciones censales del municipio y por rutas el área de influencia de la ruta, la cual puede cubrir más de un municipio o departamento.

2.1. PRODUCTOS CARTOGRÁFICOS

Con el diseño de la estrategia cartográfica se proporcionará al operativo censal de los diferentes productos cartográficos urbanos y rurales. El resultado de una buena ejecución de la estrategia cartográfica se verá representada en la generación de los planos urbanos y rurales, a nivel manzana para la parte urbana de todos los municipios colombianos y planos de sección rural para la parte rural; que apoyarán el operativo censal.

ÁREA URBANA

Formato análogo

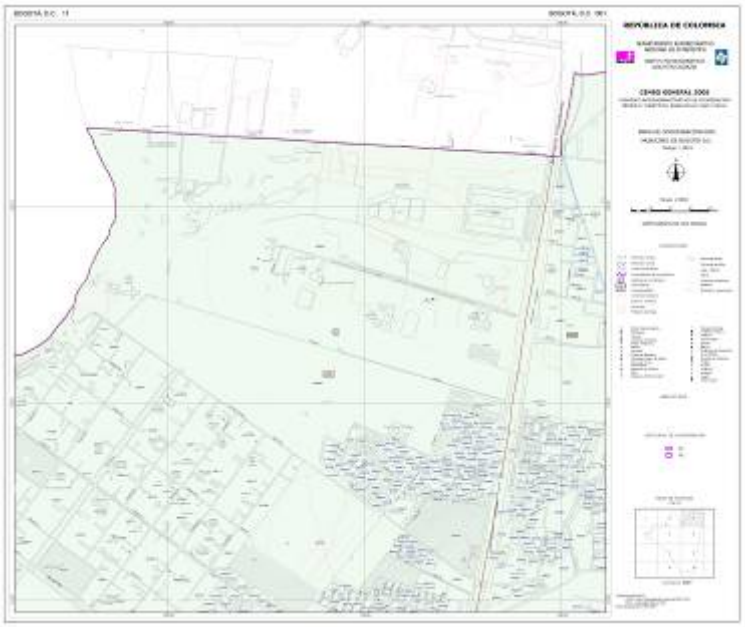
- **Mapa de contexto urbano por coordinación de campo.**

Descripción

Contiene los siguientes niveles de información cartográfica:
Delimitación de las jefaturas en color de fondo muy tenue (si es el caso)
Identificador de Jefatura
Delimitación de las coordinaciones
Identificador de coordinación
Delimitación de las áreas geográfica (AG)
Identificador de las AG
Nomenclatura vial
Nombre de barrios
Toponímia y simbología
No debe contener la sectorización censal

[11] El Marco Geoestadístico Nacional es un sistema diseñado para referenciar correctamente la información estadística con los lugares geográficos correspondientes, es decir, asociar cada dato estadístico al espacio sobre la superficie terrestre que lo está originando.

Muestra



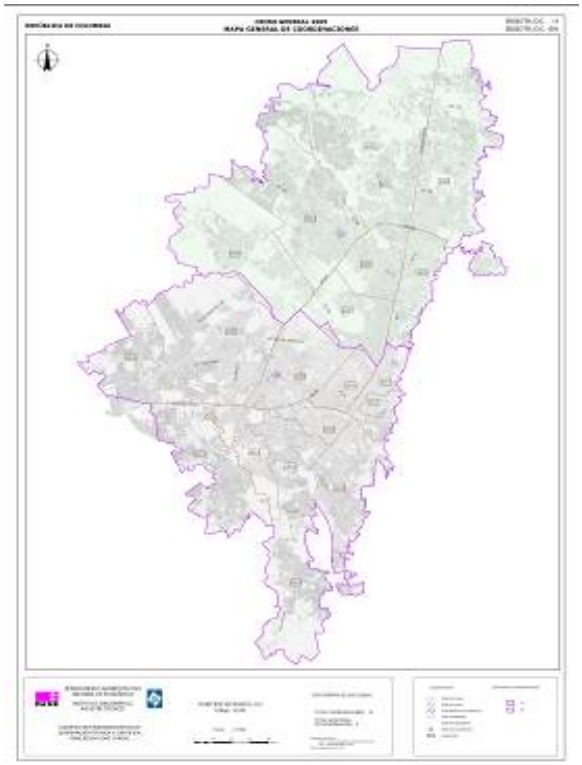
- **Mapa general urbano por coordinaciones**

Descripción

Contiene los siguientes niveles de información cartográfica:
Delimitación de las jefaturas en color de fondo muy tenue (si es el caso)
Identificador de Jefatura
Delimitación de las coordinaciones
Identificador de coordinación
Delimitación de las áreas geográfica (AG)

Observaciones
Para las ciudades de Bogotá, Barranquilla, Cali, Cartagena, Cúcuta y Medellín que tienen Jefes de Coordinaciones operativas debe incluir esta delimitación.

Muestra



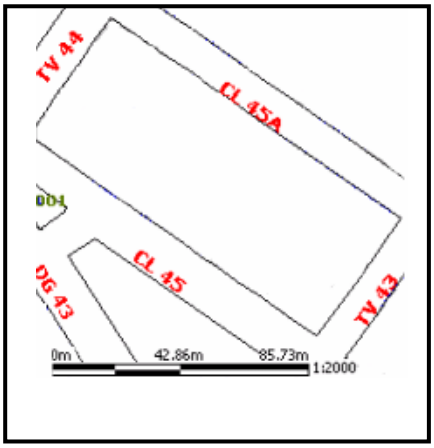
Formato digital

- **Área geográfica urbana**

Descripción

Área Geográfica urbana en archivo digital, debidamente estructurada teniendo en cuenta que la topología de la misma debe ser tipo polígono. Debe contener el identificador de área geográfica. Formato Shapefile

Muestra



ÁREA RURAL

Por barrido

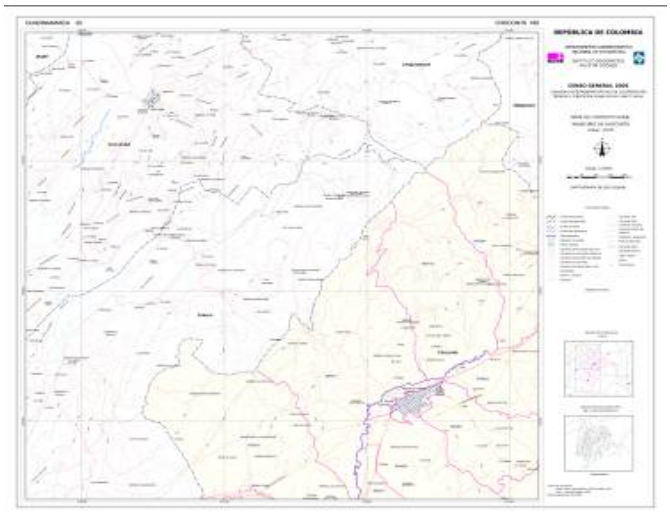
Formato análogo

- **Mapa general de contexto rural**

Descripción

Contiene los siguientes niveles de información cartográfica:
Curvas de nivel
Hidrografía
Vías
Toponímia y simbología
Delimitación de áreas geográficas (secciones censales)
Observaciones
Distribuido en una o más planchas a una escala adecuada
Se utilizarán los tamaños de formatos utilizados por la cartografía existente en el DANE para el área rural.

Muestra

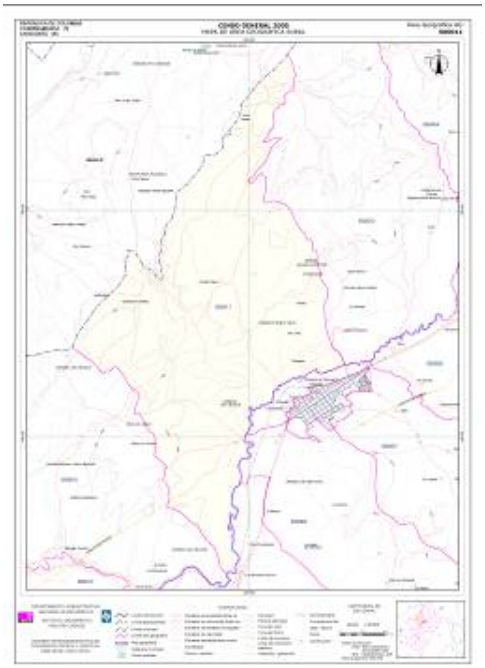


- **Mapa de área geográfica rural**

Descripción

Contiene los siguientes niveles de información cartográfica:
Curvas de nivel

Hidrografía
Vías
Toponímia y simbología
Identificador de AG



Por rutas

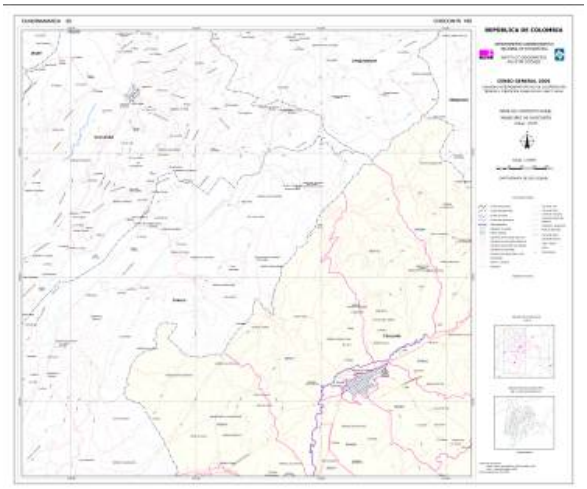
Formato análogo

- **Mapa general de contexto rural**

Descripción

Contiene los siguientes niveles de información cartográfica:
Curvas de nivel
Hidrografía
Vías
Toponímia y simbología
Delimitación de áreas geográficas rurales
Identificador de las AG
Rutas que salen del municipio (incluye los municipios que los atraviesa)

Muestra

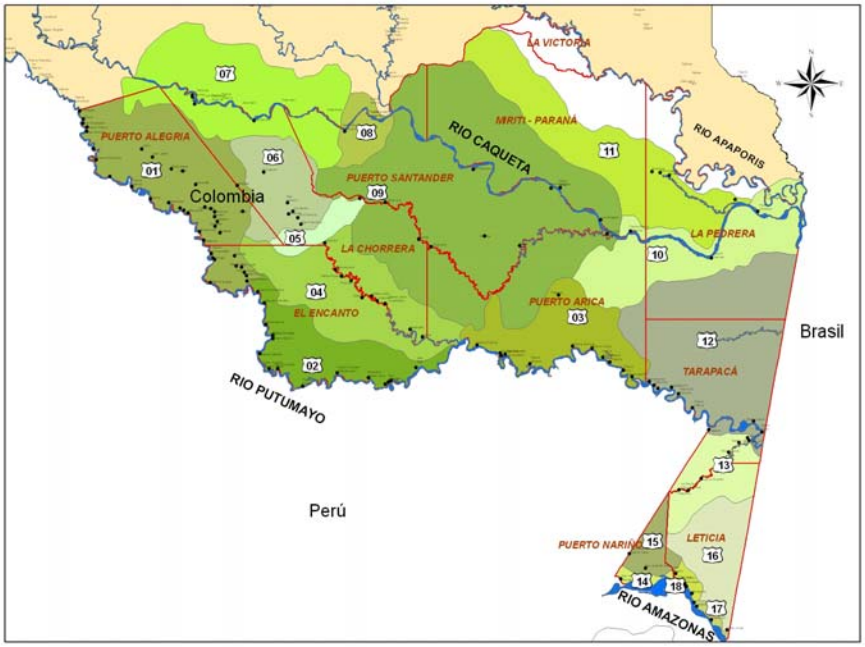


- **Mapa de ruta**

Descripción

Contiene los siguientes niveles de información cartográfica:
Curvas de nivel
Hidrografía
Vías
Toponímia y simbología

Muestra



Formato digital

- **Mapa Municipal con la información del Marco Geoestadístico Rural.**

Descripción

Marco geoestadístico rural debidamente estructurado teniendo en cuenta que la topología debe ser tipo polígono. Se debe incluir el identificador de cada área geográfica Formato Shapefile

El resultado de una buena ejecución de la estrategia cartográfica se verá representada en la impresión de los planos urbanos y rurales; a nivel manzana para la parte urbana de todos los municipios colombianos y planos de sección para la parte rural; que apoyarán el operativo censal.

2.2. ALISTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA

El objetivo es establecer los procedimientos básicos para alistar de manera oportuna e integral la cartografía análoga, digital y demás información relacionada para la realización del Censo General en cada uno de los municipios del país, con base en las siguientes consideraciones y requerimientos básicos:

- El insumo básico es la cartografía IGAC y como segunda opción la cartografía censal DANE.
- Cartografía digital urbana estructurada con topología que conforman la manzana.
- Estructura de conformación de los conglomerados y fechas de ejecución del censo en cada uno.
- Definición de las áreas de trabajo en cada municipio - localidades o comunas, áreas operativas, áreas de supervisión, área de entrevista, secciones rurales o AG, rutas.
- Cartografía análoga y digital en DMC.

2.2.1 Información cartográfica análoga

La información cartográfica digital suministrada por el IGAC al DANE se incorpora a la base de datos del MGN y luego procede a generar los productos cartográficos requeridos por municipio.

El material cartográfico impreso y reproducido, será clasificado y enviado junto con los Kits de trabajo directamente a la Territorial respectiva siguiendo el cronograma de ejecución del censo en los municipios de un mismo conglomerado.

2.2.2 Información Cartográfica Digital

La información cartográfica digital será instalada en los DMC para ser utilizada por los encuestadores en campo. Con este propósito, el DANE incorpora al MGN la información cartográfica suministrada por el IGAC, clasificándola por municipios.

El DANE pondrá a disposición de cada coordinador general la siguiente información :

Área Urbana:

- Marco Geoestadístico Nacional Municipal (perímetro urbano)
- Delimitación de manzanas
- Nomenclatura
- Cuestionario Electrónico Censal

Área Rural:

Marco Geoestadístico Nacional Municipal (perímetro CM, CP

- Delimitación de AG
- Delimitación de Resguardos indígenas y territorios colectivos de comunidades negras
- Cuestionario Electrónico Censal

Para el censo general por rutas, el supervisor dispondrá de mapas en formato análogo con la información del marco geoestadístico rural, correspondiente al área de influencia de la ruta.

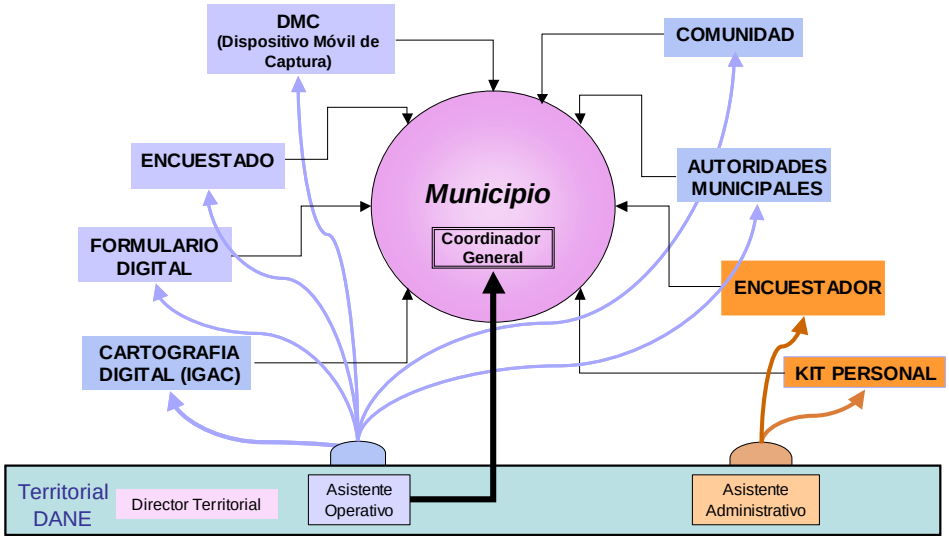
3. ORGANIZACIÓN CENSAL

La recolección de la información censal, prevista para realizarse DURANTE EL AÑO 2005-2006, es un operativo de gran magnitud, con participación de las diferentes instancias del nivel central, territorial y municipal por lo que se requiere de una organización propia en cada uno de estos niveles.

3.1. EL MODELO DE GESTIÓN TERRITORIAL

La unidad de gestión para el censo general la constituye el municipio y es precisamente a éste nivel donde se garantizará de manera previa a la recolección de la información en campo, la disposición de los siguientes componentes:

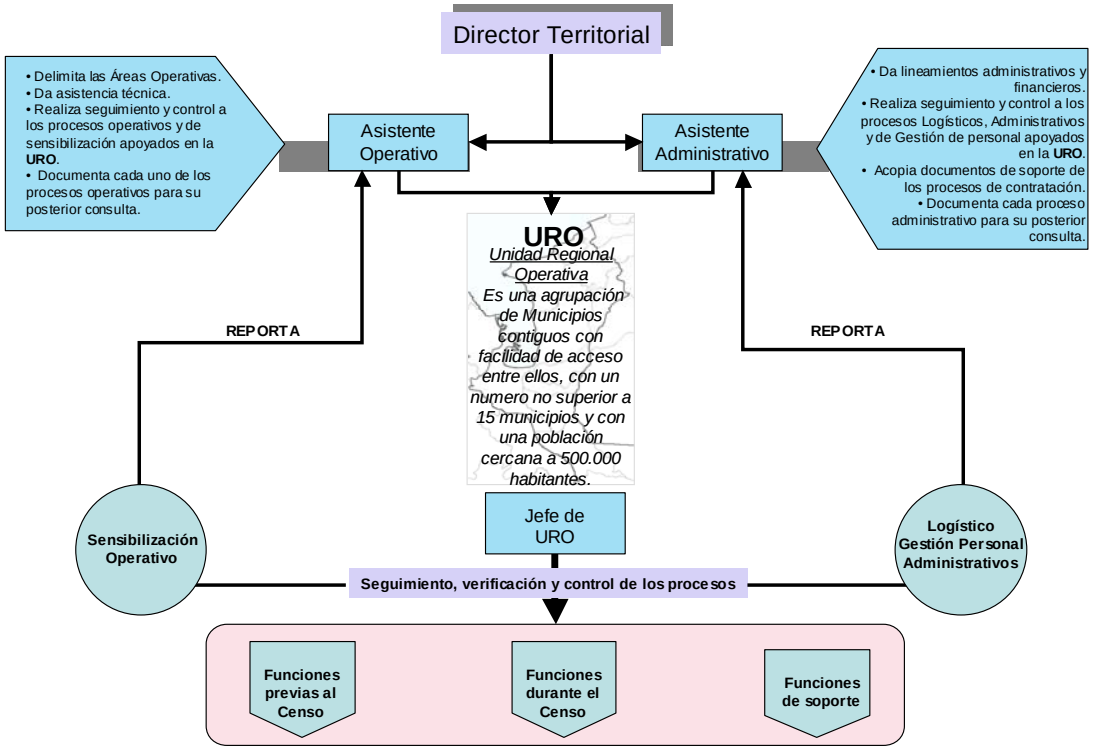
- El encuestador capacitado, certificado y contratado
- El encuestado informado y sensibilizado, respecto al día de la realización del censo en su hogar y de la importancia del Censo
- Las autoridades municipales informadas, y comprometidas con la realización del censo en su municipio, partícipes de una junta municipal conformada.
- La comunidad informada respecto a la fecha de realización del censo en su comunidad, y sensibilizada en la importancia y alcance del proyecto censal
- Los elementos requeridos disponibles en el municipio: dispositivo móvil de captura DMC, con los cuestionarios automáticos y la cartografía digital instalada, GPS, formularios en papel y cartografía análoga para uso de coordinadotes de campo.



3.2. LA UNIDAD REGIONAL OPERATIVA

Para cada una de las direcciones territoriales del DANE, se ha definido el siguiente esquema funcional:

El director territorial DANE, es el responsable de la realización del censo en los municipios que conforman su territorial y para ello, contará con el apoyo de dos asistentes: un operativo y un administrativo, con amplia experiencia relacionada con los temas, responsables de impartir los lineamientos técnicos definidos en los diseños de los diferentes procesos censales y realizar el seguimiento y control a los procesos logísticos, de gestión de personal, administrativos, de sensibilización, y recolección, apoyados en las unidades regionales operativas ***UROS***, como se muestra en el siguiente esquema:



Los ***UROs***, son agrupaciones de municipios contiguos con facilidades de acceso entre ellos, con un número no superior a 15 municipios y con población cercana a 500.000 habitantes.

En cada URO es nombrado un jefe de URO, responsable de realizar el seguimiento, verificación, evaluación y control de las actividades operativas en cada uno de los municipios que conforman la correspondiente unidad. Entre sus actividades específicas están:

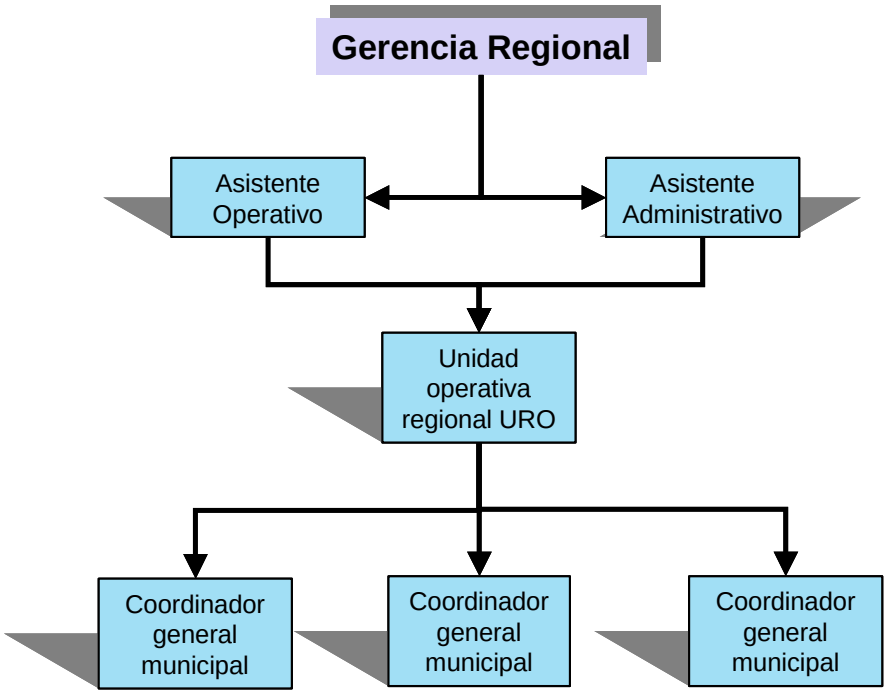
- Ingresar, vía Internet, la información requerida por el sistema de monitoreo y control censal SMCC
- Consultar diariamente los indicadores del SMCC, relacionados con los procesos de apoyo a la actividad censal: sensibilización, gestión de personal, distribución de equipos y de material censal, contratación del personal municipal, y evaluar el avance de cada proceso.
- Garantizar la oportunidad en la ejecución de los procesos de apoyo censal, plantear las soluciones en caso de encontrar problemas, con el fin de garantizar el inicio del censo en cada uno de sus municipios
- Atender las inquietudes de las autoridades civiles y militares, en sus municipios.
- Consultar y analizar diariamente los indicadores de gestión del SMCC relacionados con el proceso de recolección y consolidación de la información censal, para garantizar la realización del censo en el tiempo previsto.
- Mantener comunicación permanente con los coordinadores generales municipales

3.3. ORGANIZACIÓN CENSAL REGIONAL

La organización censal se soporta en las Direcciones y Gerencias Territoriales del DANE, responsables de la administración y la coordinación del operativo censal en los municipios que les corresponden.

En tal sentido, el operativo censal será asumido por 10 Oficinas Regionales DANE, cada una con la siguiente estructura funcional, con dedicación completa al Censo General

ORGANIGRAMA DE LA SEDE TERRITORIAL

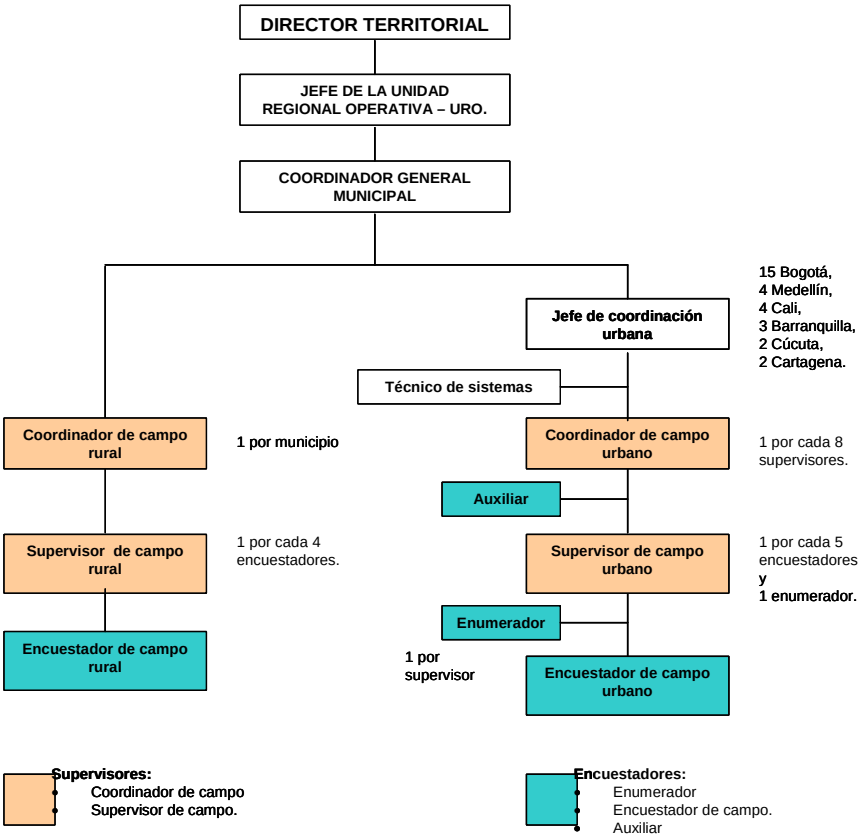


3.4. ORGANIZACIÓN CENSAL MUNICIPAL

En el orden Municipal, se ha definido un esquema organizacional, responsable de la ejecución de los diferentes procesos técnicos en cada municipio, entre otros, sensibilización, capacitación, recolección urbana y rural.

En cada uno de estos entes territoriales, se nombrará un coordinador general y su respectivo equipo de trabajo urbano y rural, quienes trabajaran bajo los lineamientos y orientaciones de los directores territoriales DANE y con el apoyo de las autoridades civiles y militares de cada municipio

ORGANIGRAMA PARA MUNICIPIOS



Los municipios se trabajaran bajo la siguiente estructura funcional que comprende:

- Coordinador general:

Uno por cada municipio. Para las ciudades grandes se nombrará varios coordinadores generales municipales asï:

20 para Bogotá, 4 para Medellín, 4 para Cali, 3 para Barranquilla, 2 para Cúcuta y 2 para Cartagena

- Coordinador de campo urbano:

Uno por cada 8 supervisores urbanos
Cuando el número de supervisores es 1 ó 2, no se nombrará Coordinador de campo

- Coordinador de campo rural:

Uno por cada municipio

- Supervisor urbano:
  Se nombrará uno por cada cinco encuestadores urbanos en promedio. Cuando el número de encuestadores es 1 ó 2, no se nombrará supervisor

- Supervisor rural:
  Se nombrará uno por cada 4 encuestadores rurales en promedio y con un máximo de 5. Cuando el número de encuestadores es 1 ó 2, no se nombrará supervisor

Estas personas realizaran actividades de seguimiento, evaluación y control a los procesos de recolección de información en campo, que permitan asegurar a través de esta supervisión la calidad de los datos recolectados y la cobertura de todas las unidades de estudio en las áreas asignadas.

- Enumerador
  Se nombra uno por cada Supervisor Urbano, para municipios de categoría Especial a VII

- Encuestador urbano

- Encuestador rural.

- Auxiliar de campo:
  Uno por cada coordinador de campo urbano

3.5. CONFORMACIÓN DE LA JUNTA MUNICIPAL

Como apoyo a la organización municipal es necesario conformar la Junta Municipal del Censo con representación del alcalde y demás autoridades locales - civiles, eclesiásticas y militares y, de las organizaciones de la comunidad. Igualmente, a nivel de cada una de las localidades que comprende el Distrito Capital, se debe conformar una Junta Local, con la representación antes mencionada.

Dichas juntas, además de dar participación a las entidades territoriales representadas en sus autoridades, tienen como objeto apoyar a la organización censal y en particular al coordinador general, en la organización, levantamiento y normal desarrollo del censo en el municipio correspondiente.

En particular, para la conformación de las mencionadas juntas se deben convocar a gobernadores, alcaldes, directores de áreas metropolitanas, secretarios de despacho, comandantes de las bases militares, comandantes de policía, defensa civil, cruz roja, representantes de la iglesia, representantes de las juntas de acción comunal, entre otros.

Los coordinadores generales municipales participan en la convocatoria y conformar las juntas municipales y coordina la elaboración de los planes de apoyo a la actividad censal, necesarios para garantizar la seguridad e integridad del personal, la cobertura del cenco

en el tiempo previsto, la seguridad del material censal, las instalaciones y las comunicaciones, entre otros aspectos.

4. CENSO URBANO

El Censo urbano comprende la recolección de la información en las cabeceras municipales (clase 1) de todos los municipios del país, utilizando los cuestionarios establecidos para cada unidad de observación.

METODOLOGIA DE RECOLECCION

Comprende la recolección de la información en las cabeceras municipales (clase 1) de todos los municipios del país. En éstas el levantamiento se hará por barrido, de cada una de las unidades de observación, mediante entrevista directa a un entrevistado idóneo realizada por un encuestador debidamente capacitado y en lo posible residente en cada uno de los municipios.

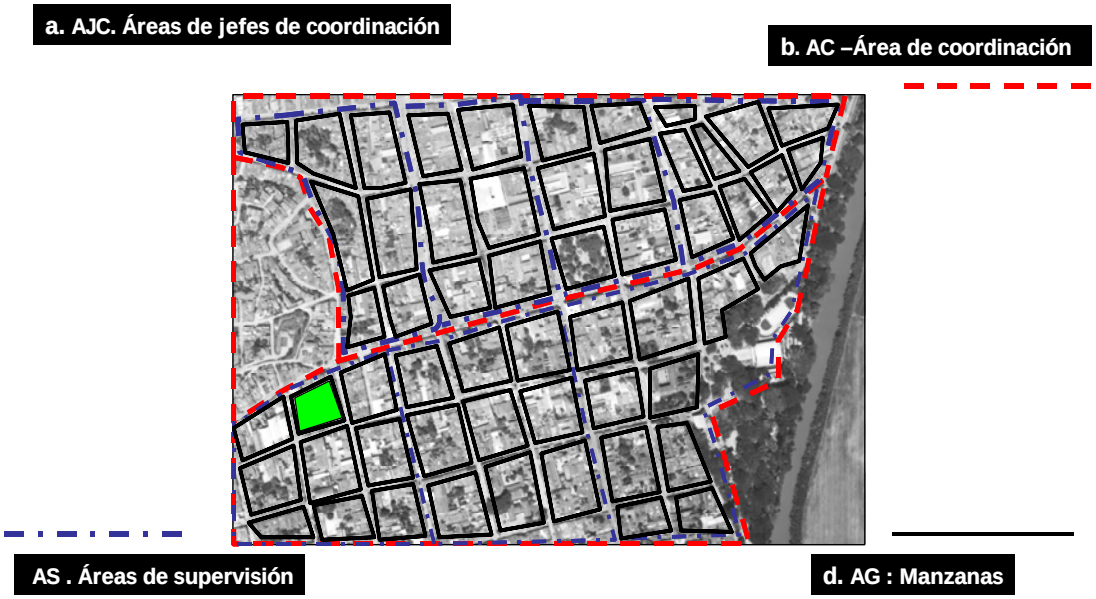
- **Delimitación de las áreas de trabajo**

Para cada uno de los municipios se realizará una subdivisión de la cabecera municipal en áreas de coordinación (AC). Cada área de coordinación tendrá un numero de unidades (viviendas y económicas) variable, el total de unidades puede variar entre 6.000 y 35.000, en función al número de días que dura la recolección de la información censal en el municipio

El responsable de la recolección de la información en el área de coordinación será el Coordinador de Campo, quien planificará, organizará y coordinará el trabajo de 8 supervisores y de 40 encuestadores en promedio.

Cada área de coordinación se dividirá en áreas de supervisión (AS) coordinadas por un supervisor y conformadas por AG (manzanas) que corresponderán al trabajo de los 5 encuestadores; para agruparlas se tendrá en cuenta los estimativos de unidades existentes en cada manzana y los rendimientos diarios estimados para cada encuestador.

El siguiente gráfico ilustra el proceso de relimitación de las áreas de trabajo.



- **Enumeración de unidades censales y entrega de notificaciones**

Previo a la recolección de la información censal se realizara el conteo de unidades en cada una de las manzanas por área de Supervisión, con el fin de programar las entrevistas que los encuestadores del censo harán en ellas.

Esta actividad es realizada por un enumerador la cual permite conocer el numero de viviendas, hogares y unidades económicas existentes en cada manzana, y a partir de ella delimitar las cargas de trabajo diario por cada encuestador, y seguidamente entregar las cartas de convocatoria en la cual se informa la fecha del censo para esa unidad.

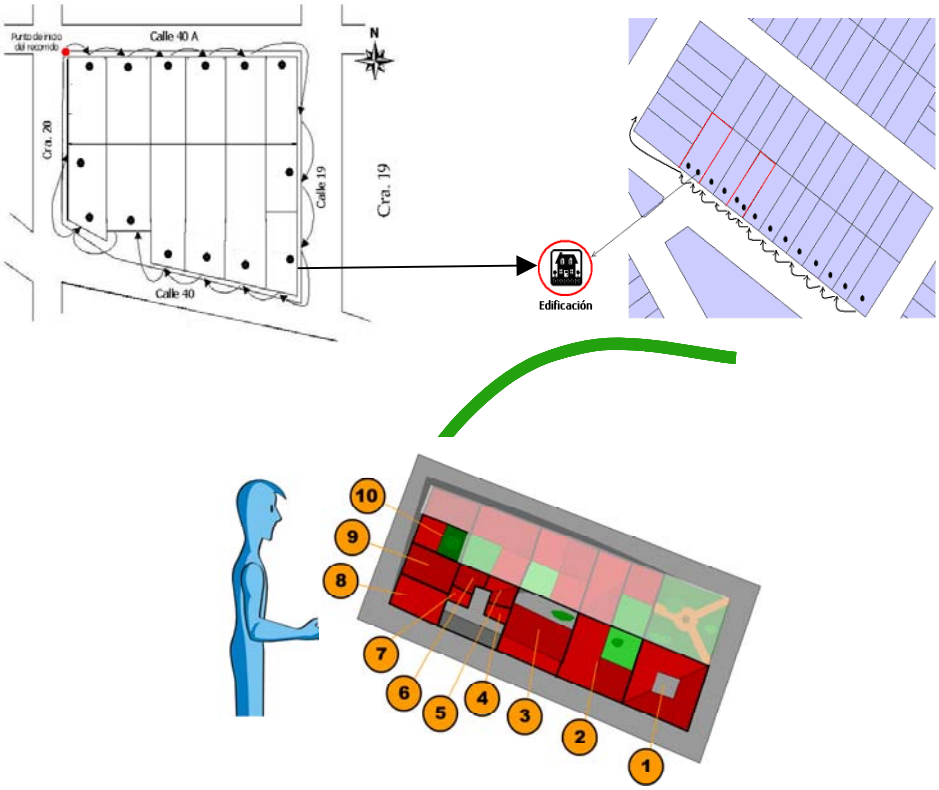
- **Recolección de la información en campo**

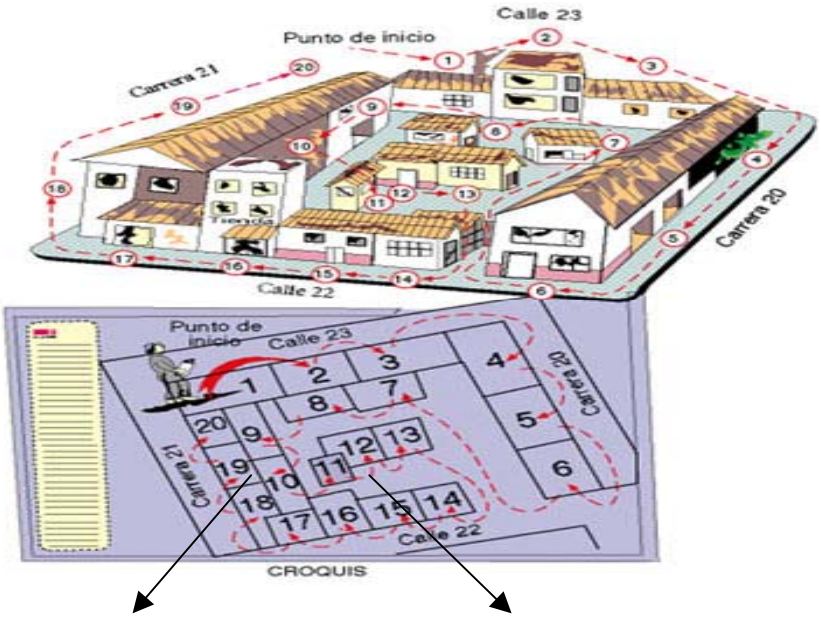
En campo, el supervisor asigna la manzana a varios encuestadores y realiza un recorrido en forma de barrido por ésta, para precisar los límites del segmento de manzana de cada encuestador indicando el punto donde inicia y termina el recorrido.

Antes de iniciar la recolección es necesario que el encuestador haga un reconocimiento del segmento para inspeccionar si existen pasajes, callejones o vías ciegas en donde puedan existir unidades poco visibles. Si encuentra accidentes topográficos como vallados, pantanos, abismos, cercas u otros, que impidan el paso de una edificación a otra; téngalos presentes y asegurasen de hacer el recorrido completo del segmento asignado.

La recolección de la información se hace por barrido, registrando todas las unidades existentes en el segmento, mediante entrevista directa a las personas o a través de un entrevistado idóneo que tenga conocimiento y esté en capacidad de suministrar los datos de la unidad observada.

Los gráficos presentados a continuación ilustran la forma como el encuestador debe cubrir en el barrido las unidades existentes en un segmento de trabajo asignado





(Ocupadas, desocupadas) (Industria, Comercio, Servicio)

Unidades vivienda **Unidades económicas**

El levantamiento de la información en cada unidad se realizará en forma automática, utilizando el DMC; adicionalmente, el Supervisor llevará cuestionarios en papel para aplicar en los casos excepcionales, los cuales se digitarán a diario por el encuestador.

- **Recolección de la información en los Lugares Especiales de Alojamiento (LEA)**

Las personas residentes en las cárceles y guarniciones militares serán censadas en dichos sitios durante el mismo período censal del municipio por personas residentes en estos lugares, las cuales serán capacitadas previamente. En este caso, la recolección de la información se realiza en cuestionarios de papel los cuales serán criticados y digitados por el encuestador, para su entrega al supervisor

En los demás LEA: orfanatos, hogares geriátricos, monasterios, internados de estudio, etc., la recolección la realizan los encuestadores cada vez que encuentren estas instituciones en su recorrido. En los LEA con un alto número de residentes se encargarán grupos completos para la recolección de la información. El supervisor es quien toma la decisión de cuáles son estos LEA y quienes son los encuestadores que realizan la recolección.

Para censar a los habitantes de la calle se les debe concentrar en un lugar especifico como estadio, coliseo, auditorio que tenga la capacidad de albergarlos a todos.

En tal sentido, se coordina con las autoridades y los voceros o representantes de dicha población, para así mismo hacer la citación y concentración en el(los) sitio(s) acordado(s).

En las grandes ciudades, dada la cantidad de personas que residen en la calle, es conveniente convocarlas y concentrarlas por localidad y comuna. Con este propósito es necesario diseñar una campaña de sensibilización de la población para informar el día y el lugar en donde se deben presentar los habitantes de la calle.

El coordinador general realiza las siguientes actividades previas al censo:

- Coordinar con las autoridades del municipio, la comuna o la localidad, la reunión de los habitantes de la calle en un único lugar, preferiblemente, un día domingo, para la realización del censo.

- Coordinar con los coordinadores de campo urbanos y los jefes de coordinación urbanos las actividades necesarias para censar esta población en el lugar y la fecha acordados , teniendo en cuenta lo siguiente:

  - El número estimado de habitantes de la calle que se va a concentrar en cada lugar.
  - El número de supervisores y encuestadores necesarios para censarlos.

- Asignar las personas que se desempeñarán como encuestadores y supervisores los cuales serán designados por los coordinadores de campo urbanos tomándolos de los supervisores y encuestadores de cada coordinación de campo

- Verificar que se provean los encuestadores, supervisores y los elementos y materiales necesarios como cuestionarios, lápices y borradores y demás elementos logísticos como mesas y asientos en donde se puedan ubicar.

Se debe solicitar los refrigerios y almuerzos necesarios para entregar a las personas durante el tiempo que estén concentrados.

REVISITAS

Las encuestas pendientes (fallidas) en el barrido del área de trabajo del encuestador, se registran en el sistema en la medida que avanza el recorrido y posteriormente, durante el periodo censal, serán objeto de las revisitas, siendo del caso en las noches y los fines de semana, en forma paralela a la recolección, hasta lograr la cobertura requerida. Estas revisitas están dirigidas a:

- Unidades con personas ausentes, o sin informante idóneo el día de la visita

- Unidades en las cuales se negaron a suministrar información (rechazo).

Para programar las revisitas, es necesario enviar por parte de la organización censal, una comunicación a la persona(s) responsable(s), invitándola(s) a programar la entrevista en un día y hora determinados, en la cual se incluye la dirección y el teléfono de la oficina del censo local y/o de la oficina de atención al publico, a la cual puede dirigirse para concretar

la cita. Para el efecto, se ubicaran centros de atención del censo en las recepciones de los conjuntos residenciales, edificios y condominios entre otros, para fijar citas previas con los residentes, y en algunos casos, para censar aquellas personas que no permiten el ingreso a su vivienda.

SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO AL TRABAJO DE CAMPO

La adopción de un período de recolección en varias semanas, permite una supervisión exhaustiva a la recolección de la información en campo, a partir del seguimiento, evaluación y control del desempeño de los encestadores durante todo el período de recolección.

Los procedimientos definidos en la supervisión del trabajo en campo, para garantizar la calidad de los datos recolectados por parte de los encuestadotes comprenden las siguientes actividades:

- Acompañamiento en las entrevistas realizadas por los encuestadores:

El acompañamiento en campo por parte del supervisor, y su presencia como observador en las entrevistas realizadas por parte de sus encuestadores, le permitirán conocer el manejo conceptual y metodológico de las personas a su cargo y el nivel alcanzado en su capacitación.

Lo anterior, le dará al supervisor los elementos de juicio para realizar el proceso de retroalimentación de manera ***personalizada***, mejorando cada día el grado de comprensión, manejo conceptual, familiarización con el DMC, y manejo de la entrevista.

Esta actividad tendrá un gran peso y aporte durante los primeros días del operativo censal.

- Reentrevistas a unidades encuestadas

El supervisor realiza una visita a las unidades ya encuestadas: hogares, unidades económicas, con el fin de verificar que sus encuestadores estén realizando una entrevista directa en dichas unidades.

Al llegar a la unidad, el supervisor consulta en su dispositivo móvil de captura DMC, la información recolectada en ésta unidad, y comprobará:

- La visita real por parte del encuestador a dicha unidad
- La identificación completa de todos los hogares existentes en la unidad
- La calidad de las respuestas en algunas preguntas del cuestionario censal

Con ello, el supervisor conoce si sus encuestadores realizan su actividad adecuadamente, si requieren capacitación adicional, si se requiere adoptar medidas adicionales.

La actividad de verificación a unidades ya encuestadas, será realizada diariamente por parte del supervisor a cada uno de sus encuestadores, visitando las zonas que ofrecen mayor dificultad en su recolección, por su complejidad temática, o por las mismas condiciones topográficas o sociales de la zona.

- Control de Cobertura

Con la información recolectada por el enumerador, para cada AG, y la información recolectada por el encuestador durante el censo y registrada en el DMC, el supervisor realizara un cotejo o comparación de las dos informaciones con el fin de controlar la cobertura de viviendas, hogares, unidades económicas y LEAS.

La verificación se realiza, seleccionando un AG diariamente. Cada día el supervisor coteja el AG de un encuestador diferente, dando prioridad a aquellas donde tenga conocimiento o indicios de que el encuestador no está realizando su trabajo correctamente.

Si existen diferencias, las comunica al encuestador respectivo, para que él realice las correcciones en los casos en que sea necesario.

5. CENSO RURAL

Comprende la recolección de la información en las zonas localizada por fuera del perímetro urbano de los municipios, es decir en los centros poblados (clase 2) y en el resto rural del municipio (clase 3), utilizando los cuestionarios establecidos para cada unidad de observación

METODOLOGIA DE RECOLECCION

Igual que para el censo en el área urbana, la recolección se hará por barrido, mediante entrevista directa a un entrevistado idóneo de cada una de las unidades de observación establecidas, realizada por un encuestador debidamente capacitado y residente en cada uno de los municipios.

Para la recolección de la información en el área rural, se debe tener en cuenta la ubicación de las viviendas, ya sea en centros poblados o en el resto rural, así:

- **Centros poblados**

En los centros poblados, la recolección se realizará a nivel de manzana, siguiendo la misma metodología aplicada en las cabeceras municipales para el registro de las unidades de vivienda y las unidades económicas existentes.

- **Resto rural**

En el resto rural, la recolección de la información correspondiente a las unidades de vivienda, las unidades económicas y las unidades agropecuarias asociadas a una vivienda, se hará de dos formas, georreferenciando directamente en campo las unidades investigadas mediante el uso del GPS. Así:

- **Por barrido:** Recorriendo una a una la totalidad de las veredas rurales[12].

- **Por rutas:** Definidas previamente para cubrir determinadas regiones del país de difícil acceso, baja densidad de población y grandes extensiones a recorrer.

REVISITAS

En el Censo rural no se realizarán revisitas en días diferentes a la entrevista, por lo cual se realizarán varias visitas en el día, hasta encontrar el entrevistado idóneo.

SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO AL TRABAJO DE CAMPO

- **Control de Cobertura**

Para realizar el control de cobertura en el área rural el censo 2005 sea previsto un formato que será diligenciado por el coordinador el cual contiene la descripción para cada AG con observaciones como; numero de viviendas, característica del área, la forma de acceso, tipo de transporte requerido, problemas de orden social o de cualquier índole y los LEAs. Con esta información el supervisor realizara el seguimiento a la cobertura para el área asignada.

- **Observación de entrevistas**

De igual manera que en el área urbana la observación de entrevistas se constituye en un instrumento de control de la calidad de la información que realizan los encuestadotes, especialmente durante los primeros días de la recolección, para conocer el manejo conceptual y metodológico del cuestionario y el nivel de capacitación alcanzado por los encuestadores.

5.1 CENSO RURAL POR BARRIDO

Comprende el levantamiento de la información censal en el área rural de 1019 municipios del país, con excepción de los que se encuentran en los departamentos del Chocó, Amazonas, Guainía, Guaviare, Putumayo, Vaupés y Vichada, incluidos los municipios de la Costa Pacífica en los cuales la recolección se hará por Rutas.

[12] La sección rural, es una división de la cartografiá en áreas de 20 Km^2 aproximadamente

- **Delimitación de las áreas de trabajo**

En el censo rural por barrido, las áreas de trabajo están conformadas por secciones o áreas geográficas (AG), definidas claramente sobre la cartografía almacenada en la DMC, de las cuales se generarán los correspondientes planos para la ubicación del personal en campo. En la definición de las secciones sus límites generalmente se trazaron buscando que coincidieran con un elemento geográfico natural o antrópico fácilmente identificable en campo.

Como actividad previa al inicio de la recolección de la información en cada vereda es necesario que el coordinador rural establezca contactos con las autoridades municipales, especialmente las que operan programas en esta área, con las Juntas de Acción Comunal y con las Promotores de Salud, entre otros, quienes lo pueden apoyar en la planificación del operativo de campo.

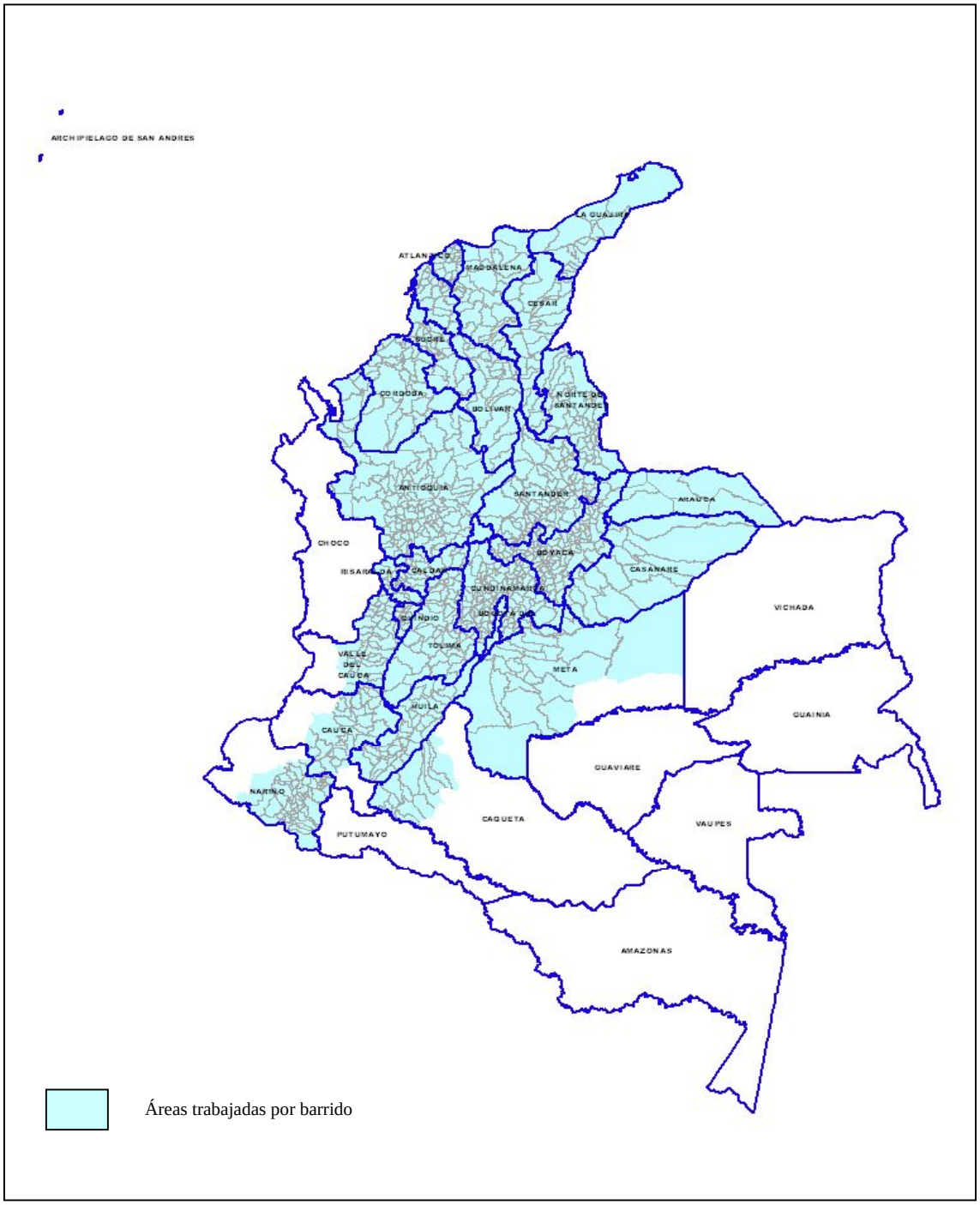
- **Recolección de la información en campo**

En este caso, los grupos de trabajo están conformados por un supervisor y cuatro (4) encuestadores, quienes a diario se desplazarán desde la cabecera municipal hasta la(s) sección(s) rural(s) correspondiente(s) asignada(s) por el coordinador de campo, utilizando los medios de transporte contratados en la región específicamente para apoyar esta labor.

Previo a la aplicación del cuestionario en las unidades existentes, el encuestador debe georeferenciarlas, utilizando el sistema de posicionamiento global por satélite (GPS). El levantamiento de la información se llevará a cabo directamente en el DMC, en casos excepcionales se utilizarán formularios impresos los cuales se procesarán a diario para incluirlos en el movimiento censal.

A continuación se presenta sobre el mapa del país los municipios a censar por barrido en el área rural:

BARRIDO EN 1019 ENTES TERRITORRIALES



5.2 CENSO RURAL POR RUTAS

Comprende el levantamiento de la información censal en el área rural de 80 municipios y en 20 corregimientos de los departamentos del Chocó, Amazonas, Guainía, Guaviare, Putumayo Vaupés y Vichada, incluidos los municipios de la Costa Pacífica en los departamentos de Nariño, Cauca y Valle del Cauca, caracterizados por ser de difícil acceso, baja densidad de población y grandes extensiones a cubrir en la operación censal.

- **Delimitación de las áreas de trabajo**

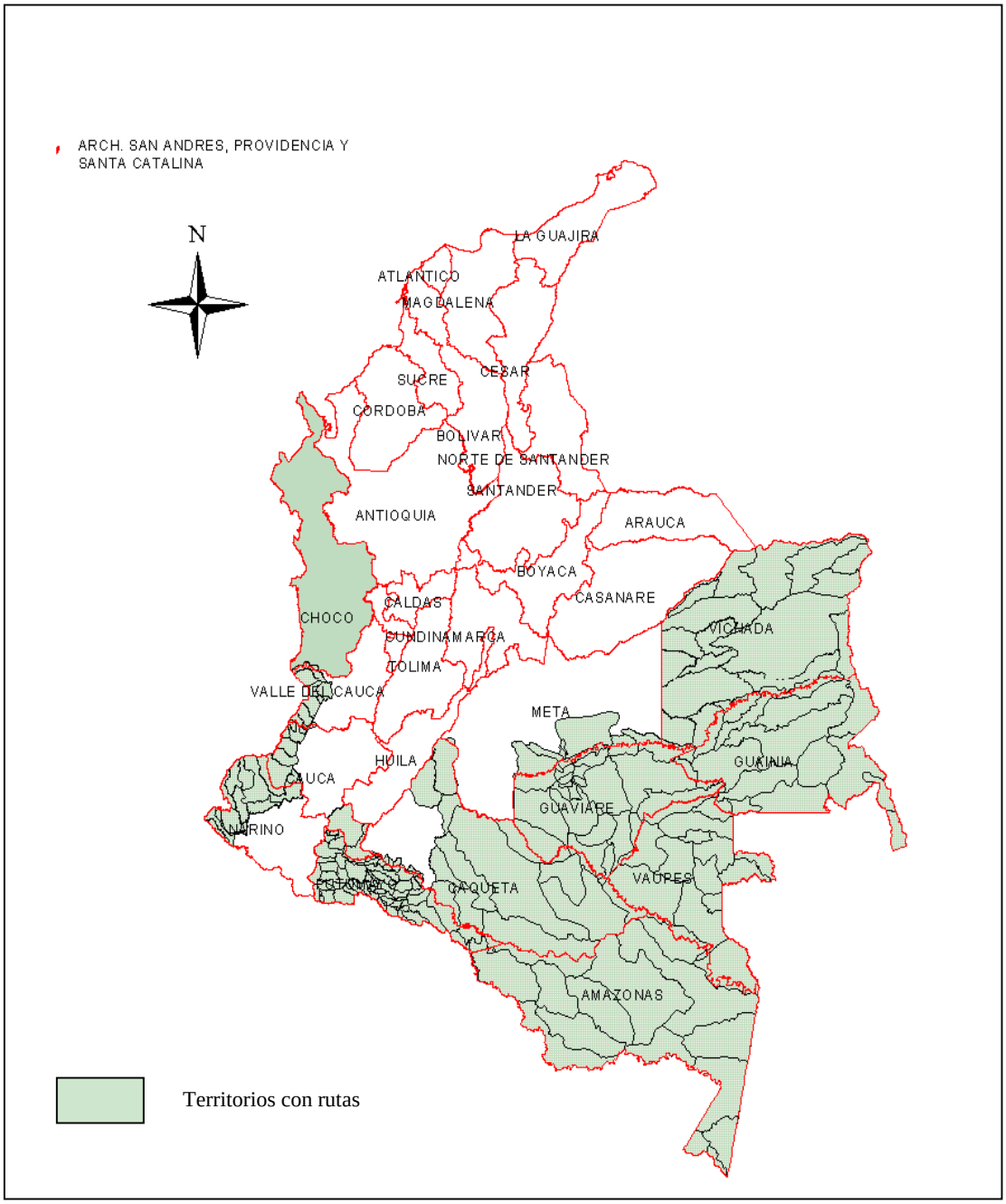
Las rutas son áreas de trabajo, diseñadas sobre planos cartográficos, para ser cubiertas por uno o más grupos de trabajo en un plazo de treinta (30) días calendario. Las rutas pueden ser fluviales, viales y fluviales-viales y, por lo general, las determina un río principal con sus afluentes, una carretera transitable en épocas de verano y sus ramales, una trocha, un camino de herradura, etc. con sus respectivas áreas de influencia, en las cuales se encuentran viviendas o asentamientos humanos.

En tal sentido, una ruta bien puede traspasar los límites municipales e inclusive departamentales. En total se diseñaron 451 rutas, la mayoría fluviales, las cuales se presentan en el siguiente cuadro resumen.

DEPARTAMENTO	TOTAL RUTAS	TOTAL ENTES TERRITORIALES	AREA RUTAS (KM2)	TRANSPORTE				
				AER	TERR	FLU	MAR	OTRO
ANTIOQUIA	4	2	2777.1			X		
AMAZONAS	18	11	105.219,5		X	X		
CAQUETA	14	3	69.213,1		X	X		
CAUCA	11	5	9.926,7	X	X	X		
CHOCO	83	31	46.530,0		X	X		
GUAINIA	10	9	74.229,9	X	X	X		
GUAVIARE	40	4	62.074,5		X	X		X
META	14	2	6.675,5		X	X		
NARIÑO	12	9	14.131,8		X	X	X	
PUTUMAYO	12	13	32.066,1		X	X		X
VALLE DEL CAUCA	14	1	5.299,6	X	X	X	X	
VAUPES	16	6	62.045,6	X		X		
VICHADA	37	4	94.124,5	X	X	X		
TOTAL	**285**	**100**	**584.313.9**					

El siguiente mapa presenta las regiones en las cuales el levantamiento del censo rural se hará por rutas.

ÁREAS GEOGRÁFICAS DEL PAÍS DONDE SE REALIZARÁ EL CENSO POR RUTAS



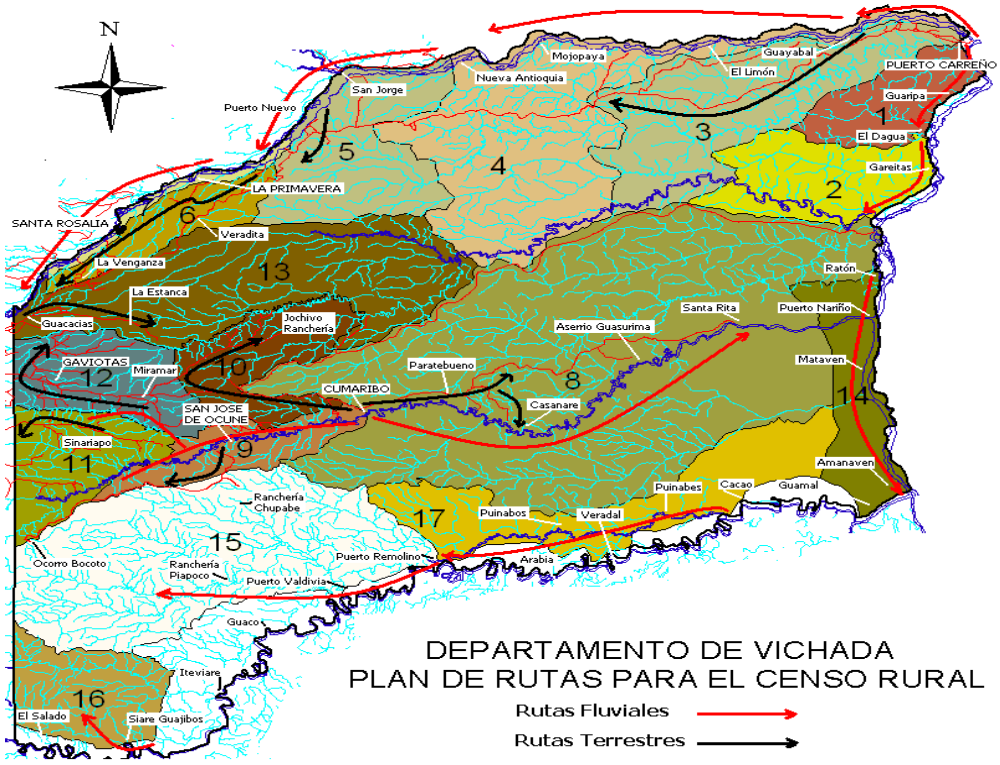
- **Recolección de la información en campo**

Las rutas serán recorridas por uno o varios grupos de trabajo conformados por un supervisor y cuatro encuestadores. La fecha de inicio del operativo en una determinada ruta depende del tiempo en la zona, la navegabilidad de los ríos y el estado de las vías terrestres.

Las condiciones de orden público y de conflicto social en estos departamentos y la logística que demanda el levantamiento del censo (personal con conocimiento de la zona, transporte, comunicaciones, etc.) hacen necesario contar con el apoyo y colaboración de las entidades y organismos del gobierno, de las comunidades indígenas y de las comunidades afrocolombianas existentes en dichas zonas, las cuales albergan el 70% de los resguardos indígenas del país y el 90% de los territorios colectivos de comunidades negras.

El levantamiento de la información se llevará a cabo sobre formularios impresos los cuales serán procesados una vez concluya la ruta para incluirlos en el movimiento censal.

El siguiente gráfico ilustra la conformación de las rutas en el departamento del Vichada.



6. CENSO GRUPOS ÉTNICOS

6.1. ALCANCE

La Constitución Nacional considera como grupos culturalmente diferenciados o grupos étnicos a los indígenas, la población negra (afrocolombianos o afrodescendientes), los raizales del archipiélago de San Andrés y Providencia y al pueblo ROM (Gitanos). Este reconocimiento garantiza a estas poblaciones un conjunto de derechos especiales y un trato diferencial en las políticas y acciones del Estado.

- **Indígenas**: Son los grupos, comunidades, e individuos descendientes de los pobladores originarios de América que tienen conciencia de su identidad étnica y cultural, mantienen usos y valores de su cultura tradicional, así como instituciones de gobierno, de control social y sistemas normativos propios.
- **Afrocolombiano o afrodescendiente (población negra):** Los términos Afrocolombiano y afrodescendiente son equivalentes y denotan doble pertenencia tanto a las raíces negro-africanas ("afro") como a la pertenencia a la nación colombiana.
- **Raizal del archipiélago de San Andrés y Providencia**: Grupo étnico Afrocolombiano o afrodescendiente, cuyas raíces culturales son afro-anglo-antillanas y cuyos integrantes mantienen una fuerte identidad caribeña. Por lo mismo, presenta una serie de prácticas socioculturales diferenciadas de otros grupos de la población afrocolombiana del continente, particularmente a través del idioma y la religión en mayoría de origen protestante. Utilizan el bandé como lengua propia.
- **Palenquero de San Basilio**: Persona de la comunidad afrodescendiente ubicada en los palenques de Cartagena, Magdalena, Cauca y Nariño. El más conocido de ellos es el de San Basilio de Palenque en el departamento de Bolívar. Su lengua esta basada en el español
- **ROM:** Grupo étnico de tipo nómada, originario del norte de la India, establecido desde la conquista y colonización europea en lo que hoy en día es Colombia. Se auto reconocen al mantener rasgos culturales que los diferencian de otros sectores de la sociedad nacional: poseen idioma propio, llamado Romaní o Romanés; ley gitana; descendencia patriline al ser organizada alrededor de clanes y linajes.

6.2. LOCALIZACIÓN

6.2.1 Ubicación de la población indígena

La gran mayoría de la población indígena se encuentra localizada en el área rural del país, en las regiones naturales como la selva, las sabanas naturales de la Orinoquía, los Andes colombianos, en los valles interandinos y la planicie del caribe; una minoría reside en las cabeceras municipales de los pequeños municipios y en las grandes ciudades del

país. Esta población reside en resguardos indígenas, en las parcialidades indígenas y un pequeño porcentaje no poseen un territorio legalmente delimitado.

RESGUARDOS INDÍGENAS POR DEPARTAMENTOS

DEPARTAMENTOS	Nº de Deptos con resguardos	Nº de Municipios con resguardos	Nº de resguardos	Población proyectada 2005	Familias Ajustadas 2005	Área total en Hectáreas
Cesar		4	10	23.071	4.909	254.667
La Guajira		11	17	142.862	30.396	1.462.831
Magdalena		5	3	6.510	1.385	579.256
Sucre		3	1	12.093	2.573	16.432
Antioquia		19	42	13.067	2.780	345.306
Córdoba		3	3	24.121	5.132	106.333
Chocó		25	114	36.848	7.840	1.207.850
Arauca		6	26	2.948	627	128.167
Norte de Santander		6	3	3.996	850	122.200
Santander		2	1	744	158	0
Boyacá		2	1	2.779	591	281.430
Caquetá		10	45	5.380	1.145	647.719
Casanare		4	10	5.678	1.208	148.476
Huila		9	14	5.138	1.093	6.848
Meta		6	17	8.078	1.719	888.718
Amazonas		10	26	22.373	4.760	3.191.120
Guainía		4	25	14.041	2.987	7.064.610
Guaviare		4	17	4.865	1.035	1.886.240
Vaupés		4	3	18.354	3.905	4.120.897
Vichada		4	31	23.824	5.069	1.877.890
Caldas		5	7	52.275	11.122	30.532
Risaralda		3	5	9.400	2.000	4.683
Tolima		6	68	17.686	3.763	22.935
Cauca		17	83	182.062	38.737	505.499
Nariño		17	60	82.572	17.569	400.624
Putumayo		13	45	16.302	3.469	150.138
Valle del Cauca		13	23	6.832	1.454	36.514
TOTALES	**27**	**215**	**700**	**743.899**	**158.276**	**25.487.915**

Fuente: DANE, Proyecciones de Población, 2004

6.2.2 Ubicación de la población afrocolombiana

La población negra, afrocolombiana o afrodescendiente reside en todo el territorio nacional, ya sea en las cabeceras municipales o en las áreas rurales dispersas. La gran mayoría se concentra principalmente en las grandes ciudades del país y en sus áreas metropolitanas (Cali, Cartagena, Bogotá, Medellín, Barranquilla, Bucaramanga, Montería, Pereira, etc.) y en las dos costas colombianas.

En el valle geográfico del río Cauca, en el valle del Patía y en el departamento del Chocó residen en los asentamientos étnico-territoriales con título de propiedad colectiva denominados “comunidades negras” por la Ley 70 de 1993; los cuales se encuentran organizados alrededor de un consejo comunitario.

Los siguientes cuadros resumen la ubicación de los resguardos indígenas y la de los territorios colectivos de comunidades negras, según las territoriales DANE.

TERRITORIOS COLECTIVOS DE COMUNIDADES NEGRAS POR DEPARTAMENTO

DEPARTAMENTO	TERRITORIALES	Nº de títulos o comunidades 2004	Familias 2004	Población 2004	Área (Hectáreas)
Antioquia	10	12	2.428	11.885	240.777
Chocó	24	53	28.273	155.549	2.931.403
Risaralda	1	1	198	1.294	4.803
Cauca	2	12	4.869	25.644	415.390
Nariño	11	27	11.209	61.519	720.565
Valle del Cauca	1	23	4.947	21.457	315.087
TOTALES	**49**	**128**	**51.924**	**277.348**	**4.628.025**

Fuente: INCODER,, 2004

6.2.3 Ubicación de la población rom o gitana

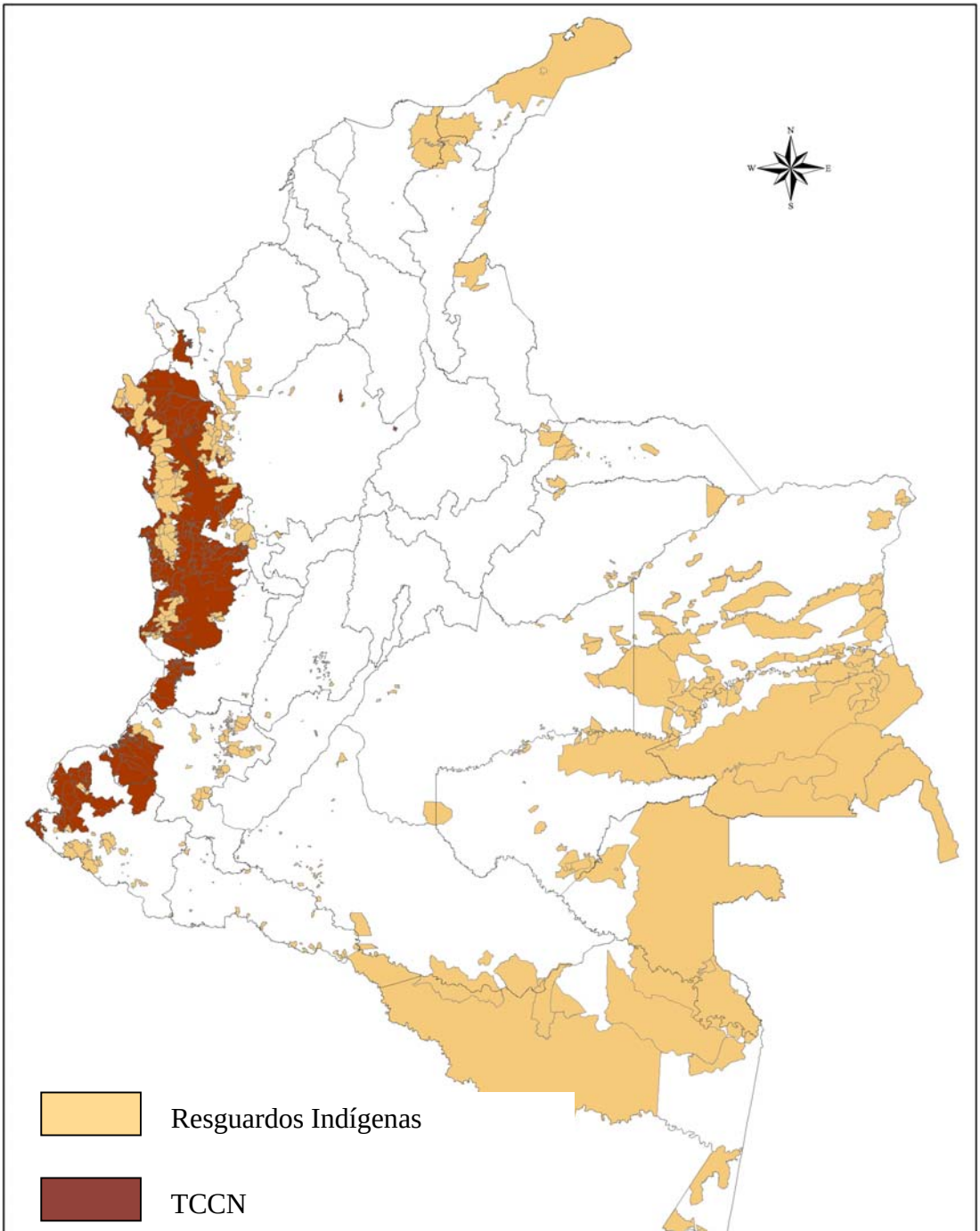
La población ROM no posee territorios legalmente constituidos. Se encuentran concentrados especialmente en diferentes barrios de las ciudades de Cúcuta, Girón, Itagüí, Bogotá, Envigado, Duitama, Santa Marta, Cali, Sampués, Cartagena y habitan en viviendas particulares.

Los habitantes ROM de cada una de las ciudades forman lo que ellos denominan "Kumpanias", y que corresponde a la agrupación de los miembros de la comunidad ROM de cada ciudad, tal como se indica en el siguiente cuadro.

	LOCALIZACIÓN DE LA KUMPANIA	POBLACIÓN ESTIMADA
1	Cúcuta	732
2	Girón	197
3	Bogotá, D.C.	298
4	Envigado	65
5	Pasto (Itinerando por Nariño)	194
6	Duitama	35
7	Cali	20
8	Santa Marta	29
9	Sampués	33
10	Valledupar	15
11	Resto del país	175
-	**TOTAL**	**1.793**

Fuente: Cuadro realizado a partir de los ejercicios de levantamiento censal realizados por PROROM y los *Sere Romengue* en los años 2000 y 2004.

RESGUARDOS INDÍGENAS Y TERRITORIOS COLECTIVOS DE COMUNIDADES NEGRAS (TCCN)



6.3. METODOLOGÍA DE LA RECOLECCIÓN

La recolección de la información de los grupos étnicos se realizará, de acuerdo con su ubicación, como parte del Censo urbano y rural de cada municipio.

Dada la diversidad de etnias o pueblos indígenas que conservan su lengua nativa, en el país se registra un total de 90 etnias o pueblos indígenas[13], en los resguardos que hablen su propia lengua, los encuestadores y los supervisores serán indígenas bilingües, que además de hablar su lengua, hablen y escriban el español.

En los municipios, donde existen resguardos indígenas y consejos comunitarios, cada coordinador rural realizará los contactos con las autoridades indígenas y los Consejos Comunitarios de Comunidades Negras, para que convoquen personal que pueda trabajar como entrevistadotes y supervisores de su propio resguardo o comunidad y para el apoyo a los procesos de sensibilización y capacitación y recolección de la información.

Así mismo los Directores Territoriales realizarán los contactos con las autoridades de las capitales de los departamentos donde se realice la recolección por rutas y con las autoridades indígenas. Estos contactos son indispensables para:

- Actualizar los estimativos de la población y los hogares de cada resguardo y comunidad negra.

- Realizar con las autoridades de los resguardos indígenas y de los TCCN ajustes a la conformación de las rutas y los estimativos de tiempo de inicio y de recorrido en cada ruta, número de personas, necesidades de transporte, puntos de almacenamiento de combustible, entre otras.

- Realizar ajustes en la estimación del número de encuestadores y supervisores que se necesitan para censar cada resguardo y cada comunidad negra.

- Precisar el número de personas que se deben capacitar y actualizar la información de los resguardos donde se debe dictar una capacitación especial con traducción del cuestionario a la lengua de cada pueblo o etnia.

- Obtener información que permita agrupar el personal de las diferentes rutas para tener puntos generales de la capacitación y de esta manera maximizar los recursos humanos y logísticos.

[13] ARANGO OCHOA , RAÚL Y SÁNCHEZ GUTIÉRREZ ENRIQUE, en **Los pueblos indígenas de Colombia en el umbral del nuevo milenio**, Departamento Nacional de Plantación, Colombia, 2004. pps47 y ss.

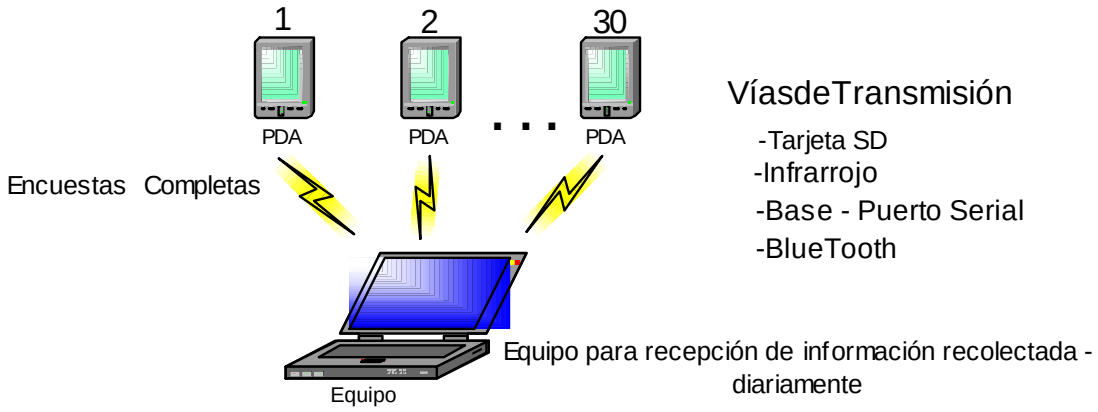
- Obtener mapas a mano alzada del resguardo y de la comunidad negra, la manera de recorrerlos y la ubicación aproximada de las viviendas.

- Obtener apoyo logístico para la sensibilización, la capacitación y la recolección de la información

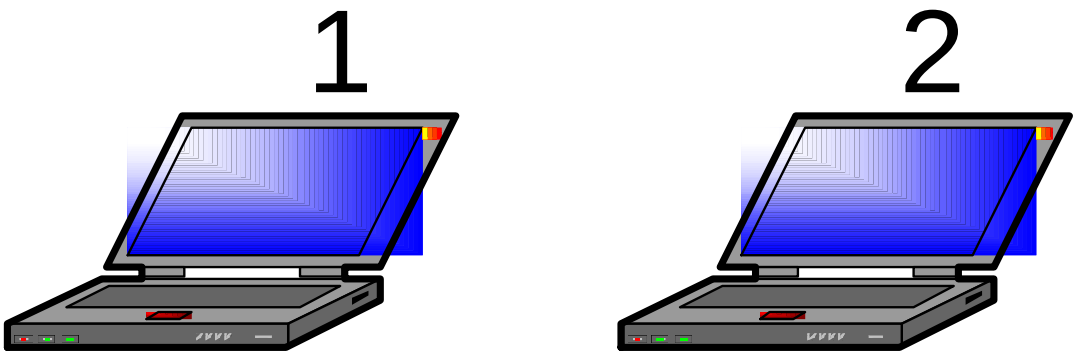
7. SINCRONIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Al terminar la jornada diaria de trabajo, cada supervisor extraerá las tarjetas de memoria de las DMC con la información recolectada por el grupo de encuestadotes y las descarga en su DMC y las reportará al correspondiente coordinador de campo para que realice el descargue de la información almacenada en ésta, en los equipos de cómputo destinados para ese fin.

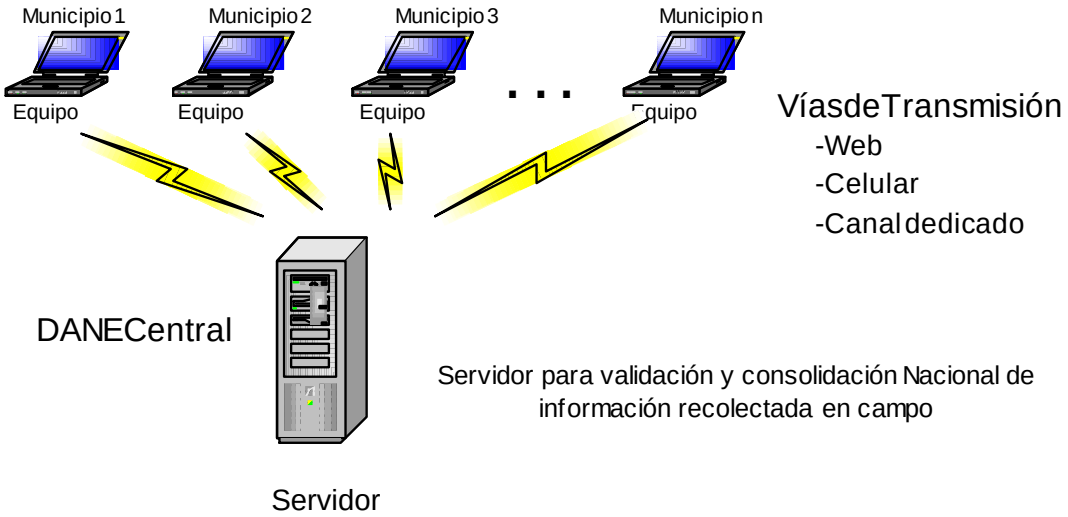
Para tal efecto, a cada equipo de cómputo se bajará la información de ocho (8) equipos de trabajo, correspondiente a cuarenta (40) entrevistadotes en promedio, por el medio de transmisión o vía de sincronización establecido. En este proceso solamente se descarga la información de encuestas completas.



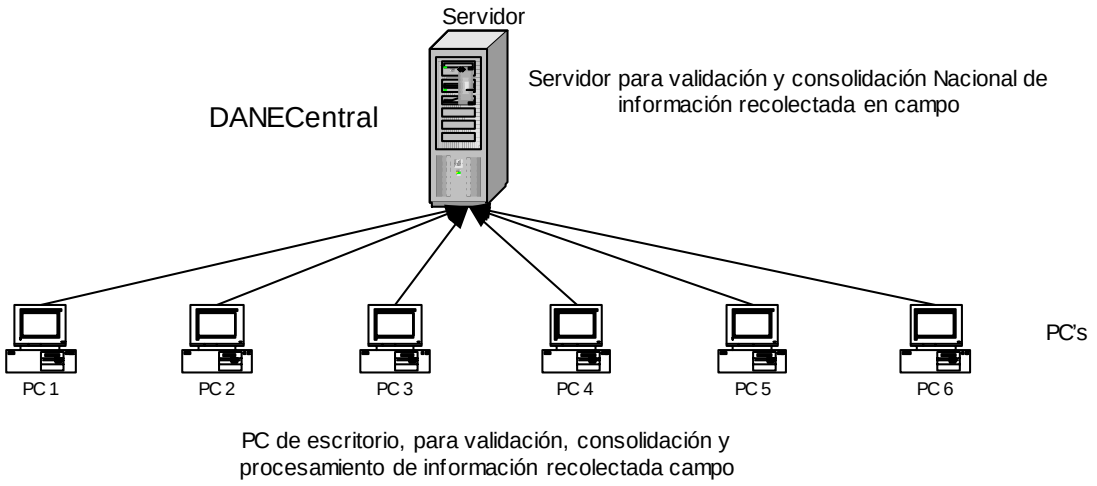
La información almacenada en cada equipo de recepción, se transmite a un equipo central, para su validación y posterior consolidación con la de días anteriores.



De igual forma, a diario, la información validada y consolidada a nivel municipal en cada equipo, se transmite a un servidor ubicado en el DANE central, el cual recibirá la información de todos y cada uno de los municipios diariamente.



La información del servidor en el DANE central, será consolidada a nivel municipal, departamental y nacional, para ser sometida a nuevos procedimientos de validación, control de calidad y copias de respaldo.



8. SISTEMA DE MONITOREO Y CONTROL PARA LA EJECUCIÓN DEL CENSO GENERAL

8.1. JUSTIFICACION

Para asegurar los estándares de calidad y eficacia de cada uno de los instrumentos así como del operativo censal en su totalidad se cuenta con un sistema de control y seguimiento que asegura el monitoreo permanente y el acceso a la información oportuna y adecuada para la toma inmediata de decisiones de modo que los resultados esperados en el operativo, se obtengan en los tiempos previstos, con los recursos disponibles y con los estándares de calidad requeridos y planificados. Este sistema es el Sistema de Monitoreo y Control Censal – SMCC, diseñado como herramienta de apoyo al control de gestión de los Coordinadores Municipales, los Jefes de URO`s y los Gerentes Territoriales.

8.2. OBJETIVOS

Disponer de una herramienta informática que asegure el monitoreo, control de gestión y seguimiento a la ejecución de los diferentes procesos censales para garantizar la calidad y cobertura del ejercicio censal.

De manera específica, El Sistema de Monitoreo y Control Censal –SMCC- debe permitir:

- Conocer con precisión el estado de preparación del Censo en cada municipio para garantizar el inicio de la recolección de datos con los menores riesgos posibles.

- Conocer la evolución y avance diario del ejercicio censal para tomar las decisiones que permitan mejorar continuamente la recolección de la información y lograr las curvas de calidad y cobertura planificadas y programadas desde el diseño.

- Disponer de un procedimiento de validación soportado en una base de datos referencial para las temáticas estudiadas que permitan ir verificando diariamente la consistencia de los resultados obtenidos en el operativo.

8.3. ESTRATEGIA Y ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE MONITOREO Y CONTROL CENSAL

El Sistema de Monitoreo y Control Censal es una herramienta informática de ágil y oportuno acceso a los usuarios y responsables del éxito de la gestión y ejecución del Censo General; por tanto es modular y dispone de varios niveles de acceso y control, de acuerdo con los requerimientos y roles de cada uno de los usuarios. Su unidad básica es el municipio y los resultados se producen para este nivel, con agrupaciones que permite visualizar los resultados a niveles mayores de agregación (territorial, conglomerado, departamento y país).

En consecuencia, la metodología y estrategia definidas para el Sistema de Monitoreo y Control Censal tienen un enfoque sistémico compuesto por tres subsistemas: Precensal, censal y post-recolección.

8.3.1 Subsistema Precensal

Este subsistema permite determinar si los preparativos del censo de cada municipio se encuentran listos para iniciar el proceso de recolección; es decir, si todas los elementos precensales están en las condiciones y oportunidades previstas. Por tanto este subsistema contribuye a brindar información sobre si:

- La cartografía está lista y en las condiciones óptimas para iniciar el proceso de recolección de los datos censales;

- La población civil se encuentra debidamente sensibilizada y que las autoridades locales hayan asumido sus responsabilidades y sean actores de los mismos;

- Los encuestadores están debidamente convocados, capacitados y seleccionados y sean aptos para realizar su función, y;

- Todos los materiales y equipos tecnológicos estén distribuidos en las condiciones, calidad y oportunidad programadas y requeridas para lograr con éxito el proceso de recolección.

8.3.2 Subsistema Censal

Este subsistema permite conocer con precisión el estado de avance del operativo en términos de calidad y cobertura, de tal suerte que se puedan tomar las decisiones respectivas para mejorar y ajustar el proceso, buscando siempre los estándares de calidad y cobertura planificados y programados. En consecuencia, el subsistema permite:

- Un control estricto sobre los rendimientos de los encuestadores.
- Identificación de los procedimientos en los que está fallando el personal de campo a fin de hacer los correctivos pertinentes y alcanzar las curvas de calidad respectivas.
- Identificar a través de los registros de supervisión el estado real del operativo de campo.

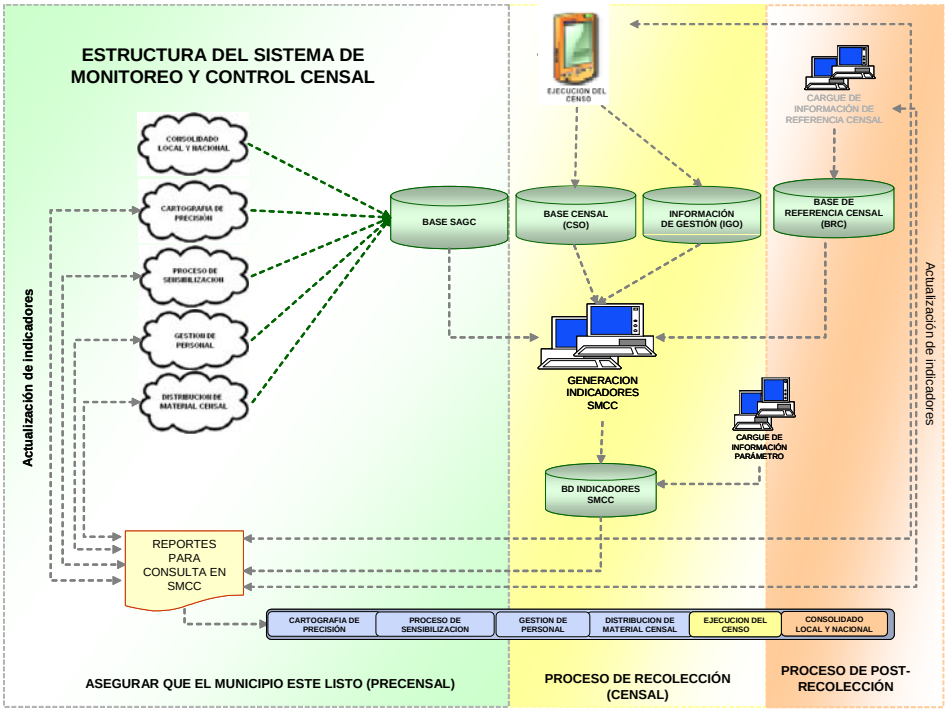
8.3.3 Subsistema Post-recolección de campo

Una vez culminado el proceso de recolección y efectuados los ajustes respectivos para lograr los estándares de calidad y cobertura programados y planificados, se inicia el proceso de consolidación de los datos censales en el ámbito local, que consiste en la agregación de los resultados para el respectivo municipio.

En esta fase de agregación se realizan las validaciones y depuraciones finales de la información para analizar su consistencia con la realidad existente de acuerdo con las estadísticas externas disponibles verificando su coherencia con la realidad esperada.

Para este objetivo el sistema dispondrá de cuatro bases referenciales de acuerdo con la temática específica (demográfica, económica, agropecuaria y entorno de la vivienda), las cuales serán parámetros de análisis para la depuración final.

Con esta metodología, conformada por los tres subsistemas mencionados (precensal, censal y pos-recolección de campo), se tiene la estructura del Sistema de Monitoreo y Control Censal -SMCC-, cuya operatividad se resume en el diagrama siguiente:



8.4. INDICADORES POR SUBSISTEMA

8.4.1 Subsistema Precensal

Este subsistema constará de cinco módulos:

Cartografía con los siguientes indicadores:

- ✓ Preparación de la cartografía.
- ✓ Generación de productos cartográficos.
- ✓ Distribución de cartografía.
- ✓ Cargue y funcionamiento de los productos cartográficos.

Sensibilización con los siguientes indicadores:

- ✓ Funcionarios informados.
- ✓ Hogares informados.
- ✓ Producción de piezas impresas.
- ✓ Envío y recepción de piezas impresas.
- ✓ Recepción de piezas impresas en los Municipios.
- ✓ Distribución de piezas impresas a la población.
- ✓ Producción de cuñas radiales y comerciales de televisión.
- ✓ Emisión de las cuñas radiales y comerciales de televisión.
- ✓ Convenios municipales firmados.

- ✓ Juntas Cívicas Municipales conformadas.

Gestión de personal de campo con los siguientes indicadores:

- ✓ Publicación de la convocatoria
- ✓ Inscripción a la convocatoria
- ✓ Preselección de personal de campo
- ✓ Capacitación de personal de campo
- ✓ Selección de personal de campo
- ✓ Incorporación de personal de campo

Distribución de material y equipos con los siguientes indicadores:

- ✓ Recepción de material de gestión de personal y sensibilización
- ✓ Recepción de kits y útiles de oficina
- ✓ Verificación de cantidad y calidad de los materiales recibidos
- ✓ Recibo de maquinas (DMC)
- ✓ Verificación de calidad (DMC)

8.4.2 Subsistema Censal

Este subsistema desarrolla en detalle todos los indicadores sobre la gestión, evolución, avances y estado del operativo de recolección de los datos censales, discrimina para alcanzar las curvas de calidad y perfeccionamientos de la recolección propiamente dicha. Los principales indicadores de este subsistema son:

- ✓ Avance de la cobertura por Área Geográfica
- ✓ Porcentaje de “pendientes” por municipios
- ✓ Rendimientos de recolección
- ✓ Porcentaje de “pendientes” por personal operativo
- ✓ Cobertura por Área de Coordinación
- ✓ Cobertura por Municipio
- ✓ Cobertura por Unidad Operativa Territorial
- ✓ Inconsistencias por Encuestador y Área Geográfica
- ✓ Tiempo de duración por sección del cuestionario
- ✓ Nivel de calidad de los encuestadores
- ✓ Inconsistencias por Área de Supervisión, Área de Coordinación y Unidad Regional Operativa (URO).
- ✓ Nivel de calidad por Área Geográfica, Área de Supervisión y Unidad Regional Operativa (URO).
- ✓ Indicadores de calidad y eficacia del proceso de recolección y supervisión.

8.4.3 Subsistema Post-recolección de campo

Con este subsistema se hacen los últimos procesos de validación temática de la información recogida en campo. Por esta razón este subsistema tendrá cuatro módulos temáticos, los cuales se manejarán con información referencial externa.

Base de Referencia Demográfica

- ✓ Personas
- ✓ Hogares
- ✓ Viviendas
- ✓ Hogares por Vivienda
- ✓ Personas por hogar
- ✓ Personas por vivienda
- ✓ Viviendas según condición de ocupación
- ✓ Personas por edad
- ✓ Personas por sexo
- ✓ Relación niños mujer
- ✓ Índice de masculinidad
- ✓ Total nacimientos último año

Base de Referencia Económica

- ✓ Nivel de industrialización del municipio
- ✓ Nivel de prestación de servicios del municipio
- ✓ Nivel de comercialización del municipio

Base de Referencia Agropecuaria

- ✓ Uso de la tierra por piso térmico.
- ✓ Uso de la tierra por estructura agronómica.
- ✓ Estructura agronómica del municipio.
- ✓ Vivienda con unidades agropecuarias.

Base de Referencia del Entorno de la vivienda

- ✓ Presencia de condiciones Precarias.
- ✓ Diversidad de contexto urbanístico.

8.5. CARACTERISTICAS BASICAS DE LA INTERFAZ DE USUARIOS

El sistema dispondrá de las siguientes interfases:

Pantallas de ingreso y consulta de información de gestión y de referencia censal

- ✓ Pantalla de ingreso de información para todos los submódulos del Subsistema precensal.
- ✓ Interfaz de consulta de la información que procede de los DMC sobre gestión del proceso de recolección de datos para el Subsistema Censal. Esta información está relacionada con frecuencias de equivocaciones de los encuestados, tiempos de demora de diligenciamiento del formulario inteligente, lo mismo que la información de control de calidad procedente de los DMC de los supervisores.
- ✓ Interfaz para cargue y consulta de información de las bases de referencia censal para subsistema post-recolección de campo.

Pantallas de la administración del sistema

- ✓ Pantallas de administración de usuarios donde se modifican claves y perfiles de personal autorizado para acceso a diferentes niveles del Sistema.
- ✓ Pantallas de consultas interactivas, geográficas, numéricas y gráficas.
- ✓ Pantallas para carga de información por parte los responsables de los módulos del sistema precensal, censal y post-recolección de campo en donde se referencia las decisiones y acciones que se tomaron después de consultar los resultados del SMCC.

9. ANEXOS

1. Funciones organización territorial y municipal
2. Kits de materiales para la organización censal municipal
3. Grupos étnicos por territorial DANE y por departamento.

ANEXO 1. FUNCIONES DE LOS NIVELES DE LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL Y MUNICIPAL

ASISTENTE OPERATIVO TERRITORIAL

FUNCIONES:

- Realizar las actividades conforme a las instrucciones dadas en la capacitación y consignadas en los manuales ó guías respectivas
- Hacer la delimitación cartográfica de las áreas operativas: Áreas de jefe de coordinación AJC y Áreas de coordinación AC, en la cabecera municipal de los municipios que así lo requieran en su territorial.
- Obtener información de usuarios de servicios públicos según uso , SISBEN y demás datos administrativos para cada uno de los municipios de la territorial.
- Capacitar al personal en los niveles que le sean asignados
- Identificar los municipios que puedan presentar inconvenientes durante la recolección, y proponer soluciones.
- Obtener la base de datos de autoridades municipales, juntas comunales, grupos sociales, grupos étnicos y todos aquellos relacionados con el Censo
- Consultar y analizar diariamente los indicadores de gestión relacionados con el proceso de recolección, cartografía censal y consolidación de la información, para conocer el estado de avance del operativo; así mismo para garantizar la realización del censo en el tiempo previsto. Las consultas deben hacerse a los siguientes niveles:
    - Encuestador
    - Supervisor
    - Coordinador de campo
    - Coordinador Municipal
    - Reportes por AG, AS y AC
- Consultar y analizar diariamente los indicadores de gestión relacionados con el proceso de sensibilización. Las consultas deben hacerse a los siguientes niveles:
    - Plan de comunicaciones
    - Plan de acercamiento con la autoridades territoriales
    - Plan de acercamiento con las comunidades
    - Plan de acercamiento con los grupos étnicos.
    - Plan de Mercadeo Social.
    - Reportes diarios por municipios
- Verificar la conformación de las Juntas municipales del Censo y solicitar Acta.
- Dar asistencia técnica durante el desarrollo del operativo censal en los municipios y resolver los problemas e inquietudes de tipo operativo que se presenten. Desplazarse a los municipios de su territorial, de acuerdo a las necesidades que se generen durante la realización del Censo

- Hacer seguimiento y control al proceso censal en cada uno de los municipios de la territorial, apoyados en la unidades regionales operativas, y garantizar el desarrollo normal del proceso y su culminación en el tiempo previsto.
- Documentar el proceso operativo censal en cada uno de los municipios de la territorial.

ASISTENTE GENERAL

FUNCIONES:

- Realizar las actividades conforme a las instrucciones dadas en la capacitación y consignadas en los manuales ó guías respectivas
- Consultar y analizar diariamente los indicadores relacionados con el proceso de gestión de personal. Las consultas deben hacerse a los siguientes niveles:
    - Convocatoria
    - Preselección
    - Capacitación
    - Selección
    - Incorporación
    - Plan de contingencia
    - Reportes diarios por municipios
- Consultar y analizar diariamente los indicadores relacionados con el proceso de distribución de material censal Kits, equipos. Las consultas deben hacerse a los siguientes niveles:
    - Estado de envío y recepción del material censal y los equipos en los niveles territoriales y municipales.
    - Reportes diarios por municipios y territoriales
- Apoyar el proceso de contratación del Censo General 2005, guardando los lineamientos impartidos por el Dane Central, en concordancia con las normas internas, externas y los protocolos BID.

COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL.

FUNCIONES:

- Planear, organizar y coordinar la recolección de la información del Censo General 2005, en el área urbana y rural de los municipios asignados.

- Realizar las actividades conforme a la metodología establecida, con base en las instrucciones dadas en la capacitación y consignadas en los manuales o guías respectivas.
- Adelantar contactos con las autoridades municipales para informar sobre la realización del censo, obtener apoyo y garantizar su realización en el municipio. Coordinar con dichas autoridades las reuniones y el funcionamiento de la junta municipal.
- Adelantar las gestiones necesarias, para la consecución de oficina, mobiliario y demás recursos logísticos requeridos para la realización del censo en el municipio.
- Recibir los equipos y materiales presupuestados para la realización del censo en el municipio, distribuirlos posteriormente entre sus coordinadores de campo ó supervisores.
- Recibir la cartografía urbana y rural del municipio e identificar los sitios que pueden presentar dificultades para la realización del Censo. Coordinar con las autoridades competentes, las acciones pertinentes para garantizar la integridad de las personas y la realización del censo.
- Realizar un reconocimiento en campo de las Áreas de Coordinación (AC) urbanas, identificar sus límites; hacer la asignación correspondiente y su reconocimiento en campo con cada coordinador.
- Obtener información de predios, usuarios de servicios públicos, Sisben y demás datos administrativos municipales, que aporten a la definición del plan de recolección de la información para el área urbana y rural del municipio.
- Definir conjuntamente con sus coordinadores de campo el plan de recolección de la información, previa delimitación de las áreas de supervisión por parte de los coordinadores.
- Conformar los grupos de trabajo y asignar el código a cada uno de los coordinadores, supervisores y encuestadores.
- Coordinar con el asistente de sensibilización regional, para apoyar el proceso de difusión y sensibilización a la comunidad, sobre la realización del censo.
- Hacer seguimiento, monitoreo y control al proceso de recolección urbana y rural, mantener reuniones periódicas con los coordinadores de campo y/o supervisores para evaluar el avance del mismo, asegurar la cobertura y calidad de la información recolectada. Así mismo para garantizar la realización del censo en el tiempo previsto.
- Coordinar el plan para censar las guarniciones militares, las cárceles, la población habitante de la calle.
- Garantizar el proceso de consolidación diaria de la información recolectada en campo y de la transmisión de los datos.
- Transmitir la información requerida para el sistema de control y seguimiento.
- Organizar y coordinar el envío de equipos de computo, elementos devolutivos, cartografía, cuestionarios y formatos utilizados en el censo, hacia los puntos indicados por la Dirección territorial DANE.
- Entregar oficina y el mobiliarios utilizado en la ejecución del proceso censal.
- Asumir las funciones y actividades del coordinador de campo en los municipios donde no existe este nivel de la organización.
- Elaborar el informe final para incorporarlo a la memoria censal.

JEFE DE COORDINADORES DE CAMPO

- **FUNCIONES:**

- Planear, organizar y coordinar la recolección de la información del Censo General 2005, en el área asignada; Area jefe de coordinación (AJC)
- Realizar las actividades conforme a la metodología establecida, con base en las instrucciones dadas en la capacitación y consignadas en los manuales o guías respectivas.
- Recibir de parte del coordinador general los equipos y demás material, para la realización del censo en el área asignada (AJR) y de igual forma, distribuir los equipos y el material entre sus coordinadotes de campo. Al final del proceso censal, recuperarlos y hacer la devolución nuevamente al coordinador general.
- Recibir la cartografía correspondiente a su área (AJR), realizar el reconocimiento en campo de cada una de las áreas de coordinación (AC) que la conforman, identificar los límites de cada una de ellas; hacer la asignación correspondiente y el reconocimiento en campo de las AC con cada uno de sus coordinadores de campo.
- Identificar en su AJC, las zonas que pueden presentar dificultades para la realización del Censo y aportar la solución correspondiente.
- Definir conjuntamente con sus coordinadores de campo el plan de recolección de la información en la (AJR), previa delimitación de las áreas de coordinación (AC) y de las áreas de supervisión (AS)
- Apoyar al Coordinador general, en el proceso de difusión del censo y en la sensibilización a la comunidad. Adelantar contactos con las autoridades locales y organizaciones comunitarias para obtener su apoyo y garantizar la realización del Censo en su área.
- Apoyar al coordinador general en la conformación de los grupos de trabajo y asignar el código a cada uno de los coordinadotes de campo, supervisores y entrevistadotes urbanos.
- Hacer seguimiento, monitoreo y control al proceso de recolección urbana, mantener reuniones periódicas para evaluar el avance del mismo, asegurar la cobertura y calidad de la información recolectada en su AJC y garantizar la realización del censo en el tiempo previsto.
- Garantizar el proceso de consolidación de la información recolectada en campo y de la transmisión diaria de los datos al nivel central.
- Garantizar la información requerida por el sistema de monitoreo y control del censo SMCC.
- Coordinar con el coordinador general el envío de equipos de computo, elementos devolutivos, cartografía, formularios y formatos utilizados en el censo, hacia los puntos indicados por la Dirección territorial DANE. Entregar oficina y mobiliarios prestados para la ejecución de los procesos censales.
- Elaborar el informe final para incorporarlo a la memoria censal.

COORDINADOR DE CAMPO

FUNCIONES:

- Planear, organizar y coordinar la recolección de la información del Censo General 2005, en el AC asignada.
- Realizar las actividades conforme a la metodología establecida, con base en las instrucciones dadas en la capacitación, y consignadas en los manuales o guías respectivas.
- Recibir del coordinador general los equipos y el material necesario para la realización del Censo en su AC, así como distribuir los equipos y el material correspondiente entre los supervisores. Al final del proceso censal en el AC, recuperarlos y hacer la devolución nuevamente al coordinador general.
- Hacer el reconocimiento del AC asignada, precisar sus límites e identificar los sitios que pueden presentar dificultades para la realización del Censo y aportar la solución correspondiente.
- En las cabeceras municipales, delimitar las AS, hacer la asignación correspondiente y el reconocimiento en campo de las mismas con cada supervisor.
- Adelantar contactos con las autoridades locales y organizaciones comunitarias para obtener su apoyo y garantizar la realización del Censo en el AC.
- Coordinar el diligenciamiento de los cuestionarios correspondientes en las guarniciones militares y en las cárceles.
- Hacer seguimiento y control a las actividades del supervisor, mantener reuniones para evaluar el proceso y asegurar la cobertura y calidad de la recolección de la información en el AC. Verificar y exigir al grupo los rendimientos presupuestados.
- Presentar los informes de evaluación y del estado de avance del proceso de recolección en el AC.
- Consolidar a diario la información recolectada por los supervisores y entregarla al coordinador general junto con el resumen de las actividades realizadas.

AUXILIAR DE CAMPO

FUNCIONES:

- Realizar las actividades conforme a la metodología establecida, con base en las instrucciones dadas en la capacitación y consignadas en los manuales o guías respectivas.
- Recibir del coordinador de campo los equipos y el material necesario para la realización de sus actividades. Al final del proceso censal, hacer la devolución de los mismos.
- Organizar y coordinar la atención del público en general, responder dudas e inquietudes de la comunidad en temas relacionados con la recolección de información para el Censo General 2005, fechas de recolección en los diferentes barrios y nombres del personal operativo que trabaja en la fase de recolección.

- Concretar citas en los casos que lo requieran, con el fin de llevar a cabo encuestas pendientes y estar atento que se efectúen.
- Apoyar al coordinador de campo urbano en la recolección de la información del Censo General 2005, en las áreas asignadas.
- Recorrer y aplicar el cuestionario correspondiente a cada uno de los hogares y a las unidades económicas asignadas, como apoyo al proceso de recolección en la cabecera municipal.
- Georreferenciar manualmente las edificaciones presentes en las AG asignadas.
- Entregar el CERTIFICADO CENSAL en los hogares censados.

SUPERVISOR DE CAMPO

FUNCIONES:

- Planear, organizar y coordinar la recolección de la información del Censo General 2005, en el Área de Supervisión (AS) asignada.
- Realizar las actividades conforme a la metodología establecida, con base en las instrucciones dadas en la capacitación y consignadas en los manuales respectivos.
- Recibir del coordinador respectivo, los equipos y el material necesarios para la realización del censo en el AS y, de igual forma, distribuirlos entre los encuestadores. Al final del proceso censal, recuperarlos y hacer la devolución de los mismos.
- Hacer el reconocimiento del AS asignada, en la cabecera municipal, identificar las Áreas Geográficas (AG) y los sitios que pueden presentar inconvenientes para la recolección de la información censal y aportar la solución correspondiente. En el área rural, hacer el reconocimiento cartográfico de cada AG , identificar los centros poblados, y sus manzanas; en los Lugares especiales de Alojamiento (LEA) , los Resguardos Indígenas y, los territorios colectivos de comunidades negras, precisar los requerimientos especiales de transporte y guías y, determinar los sitios que pueden presentar inconvenientes para la recolección de la información y aportar la solución correspondiente.
- Reportar las novedades cartográficas en la cabecera municipal y en los centros poblados, con base en el procedimiento establecido en la “Cartilla de Cartografía”.
- Asignar el AG a los encuestadores a su cargo durante el proceso de recolección, en la cabecera municipal, y ubicar a cada uno de ellos en la AG correspondiente, asegurando su correcta ubicación geográfica. En el área rural, asignar las secciones que visitarán durante el proceso de recolección.
- Supervisar las actividades realizadas por el enumerador y coordinar con él la asignación del trabajo de los encuestadores y la entrega de cartas de convocatoria.
- Acompañar a los encuestadores, en los hogares y en las unidades económicas y agropecuarias, siguiendo el procedimiento establecido. Resolver las dudas e inquietudes planteadas por los encuestadores.
- Aplicar las reentrevistas requeridas, con base en el procedimiento establecido.

- Verificar y controlar la cobertura del Censo en las AG asignadas con base en las normas y procedimientos establecidos.
- Diligenciar el cuestionario de entorno urbanístico para todas las AG de su AS, en la cabecera municipal y en los centros poblados que tengan cartografía, conforme a los conceptos, normas y procedimientos establecidos.
- Recopilar y consolidar a diario la información recolectada por los encuestadores a su cargo.
- Evaluar el estado de avance de la recolección por encuestador, exigir el cumplimiento de la cuota diaria de trabajo establecida y, analizar en grupo los inconvenientes presentados en el desarrollo del trabajo.
- Llevar el registro y control de las encuestas pendientes por encuestador.
- Consolidar y entregar a diario los datos recopilados por los encuestadores al coordinador respectivo, junto con los informes y resultados de su labor.

ENCUESTADOR DE CAMPO

FUNCIONES:

- Realizar las actividades conforme a la metodología establecida, con base en las instrucciones dadas en la capacitación y consignadas en los manuales o guías que le suministren.
- Recibir del supervisor los equipos y los materiales necesarios para realizar el censo, responder por su buen uso y conservación y hacer la devolución de los mismos una vez concluyan las actividades para las cuales se vinculó al Censo General 2005.
- Realizar el reconocimiento previo del Área Geográfica (AG) asignada.
- Recorrer y aplicar el cuestionario correspondiente a cada uno de los hogares y a las unidades económicas y agropecuarias existentes en la AG asignada. Garantizar la cobertura del Censo General 2005 en las AG y la calidad de los datos recopilados.
- En la cabecera municipal: Georreferenciar manualmente las edificaciones presentes en el AG. Esto es, dibujar un punto sobre la cartografía digital por cada edificación presente en la manzana.
- En el área rural dispersa: Georreferenciar con el sistema de GPS las edificaciones, existentes en el AG asignada.
- Registrar las viviendas, hogares y personas que habitan los resguardos indígenas y los territorios de comunidades negras.
- Entregar el CERTIFICADO CENSAL en los hogares censados.
- Digitar la información registrada en los formularios en papel que por alguna razón tuvo que diligenciar durante el día.
- Cumplir con la cuota diaria de trabajo establecida y entregar diariamente al supervisor la información digital y análoga recolectada en campo.
- Consultar las encuestas pendientes, hacer la programación y realizar las visitas necesarias a dichas unidades (hasta obtener la información requerida).
- Realizar las revisitas ordenadas por el supervisor para completar o corregir información.

- Informar oportunamente al supervisor sobre las novedades cartográficas existentes en la AG asignada y, sobre cualquier dificultad que tenga en el desarrollo de su trabajo.

ENUMERADOR

FUNCIONES:

- Realizar las actividades conforme a la metodología establecida, con base en las instrucciones dadas en la capacitación y consignadas en los manuales o guías respectivas.
- Recibir del supervisor los equipos y el material necesario para la realización de sus actividades. Al final del proceso censal, hacer la devolución nuevamente al supervisor.
- Realizar el recorrido de cada una de las áreas Geográficas (AG) asignadas.
- Durante el recorrido, realizar el conteo de unidades de viviendas, hogares y unidades económicas y diligenciar el formato correspondiente.
- Delimitar la carga de trabajo diaria de los encuestador (según rendimiento por municipios) y entregar las cartas de convocatoria en cada una de las unidades.
- Apoyar al supervisor urbano en la recolección de la información del Censo General 2005, en las áreas asignadas.
- Aplicar el cuestionario correspondiente a cada uno de los hogares y a las unidades económicas asignadas.
- Georreferenciar manualmente las edificaciones presentes en las AG asignadas.
- Entregar el CERTIFICADO CENSAL en los hogares censados.

ANEXO 2: KIT DE MATERIALES PARA EL PERSONAL OPERATIVO

COORDINADOR DE CAMPO URBANO

ELEMENTO	CANTIDAD
Pulsera de identificación personal	1
Carné	1
Gorra o Cachucha	1
Chaleco	1
Lápiz negro	2
Borrador de nata	1
Tajalápiz	1
Bolígrafo	1
Morral	1

SUPERVISOR URBANO

ELEMENTO	CANTIDAD
Pulsera de identificación personal	1
Carné	1
Gorra o Cachucha	1
Chaleco	1
Lápiz negro	7
Borrador de nata	7
Tajalápiz	7
Resaltador	1
Tabla de Apoyo	1
Morral	1
DMC	1

ENCUESTADOR URBANO

ELEMENTO	CANTIDAD
Pulsera de identificación personal	1
Carné	1
Gorra o Cachucha	1
Chaleco	1
DMC	1

ENUMERADOR

ELEMENTO	CANTIDAD
Pulsera de identificación personal	1
Carné	1
Gorra o Cachucha	1
Chaleco	1
Lápiz negro No. 2	12
Borrador de nata	2
Tajalápiz	2
Resaltador	1
Tabla de Apoyo	1

COORDINADOR DE CAMPO RURAL BARRIDO

ELEMENTO	CANTIDAD
Pulsera de identificación personal	1
Carné	1
Gorra o Cachucha	1
Lápiz negro	2
Borrador de nata	1
Tajalápiz	1
Bolígrafo	1
Morral	1
Capa impermeable	1

SUPERVISOR RURAL BARRIDO

ELEMENTO	CANTIDAD
Pulsera de identificación personal	1
Carné	1
Gorra o Cachucha	1
Lápiz negro	7
Borrador de nata	7
Tajalápiz	7
Resaltador	1
Tabla de Apoyo	1
Morral	1
DMC	1
Capa impermeable	1

ENCUESTADOR RURAL BARRIDO

ELEMENTO	CANTIDAD
Pulsera de identificación personal	1
Carné	1
Gorra o Cachucha	1
DMC	1
GPS	1
Capa Impermeable	1

SUPERVISOR RURAL RUTAS

ELEMENTO	CANTIDAD
Pulsera de identificación personal	1
Carné	1
Gorra o Cachucha	1
Lápiz Negro No. 2	2
Borrador de nata	2
Tajalápiz	2
Resaltador	2
Tabla de Apoyo	1
Morral	1
Capa Impermeable	1
Bisturí	1
Bolígrafo	2
Bolsas plásticas	25
Botiquín primeros auxilios	1
Cantimplora	1
Cinta de empaque (rollo)	1
Linterna	1
Machete	1
Marcador permanente	2
Pilas linterna (par)	1
Plástico grande (4mts x 8mts)	1
Royo de cabuya sintética mediano	1

ENCUESTADOR RURAL RUTAS

ELEMENTO	CANTIDAD
Pulsera de identificación personal	1
Carné	1
Gorra o Cachucha	1
Lápiz No 2 negro	12
Borrador de nata	2
Tajalápiz	1
Tabla de apoyo	1
Morral	1
Capa impermeable	1
Cantimplora	1
Linterna	1
Pilas linterna (par)	1

ANEXO 3: GRUPOS ÉTNICOS POR DEPARTAMENTO

MUNICIPIOS	Etnias o grupos étnicos	Nº
Cesar	Arhuaco, Kogui, Wayuu, Wiwa	4
La Guajira	Arhuaco, Kogui, Wiwa, Yuko	4
Magdalena	Arhuaco, Chimila, Kogui, Wiwa	4
Sucre	Senú	1
Antioquia	Embera, Embera Chamí, Embera Katio, Senú, Tule	5
Córdoba	Embera Katio, Senú	2
Chocó	Embera, Embera Chamí, Embera Katio, Tule, Waunan	5
Arauca	Betoye, Chiricoa, Hitnu, Kuiba, Piapoco, Sikuani, U´wa	7
Norte de Santander	Barí, U´wa	2
Santander	(U´wa)	0
Boyacá	U´wa	1
Caquetá	Andoke, Coreguaje, Coyaima, Embera, Embera katio, Inga, Makaguaje, Nasa, Uitoto	9
Casanare	Amorúa, Kuiba, Masiguare, Sáliba, Sikuani, Tsiripu, U´wa	7
Huila	Coyaima, Dujos, Nasa, Yanacona	4
Meta	Achagua, Guayabero, Nasa, Piapoco, Sikuani	5
Amazonas	Andoke, barasana, Bora, Cocama, Inga, Karijona, Kawiyarí, Kubeo, Letuama, Makuna, Matapí, Miraña, Nonuya, Ocaina, Tanimuka, Tariano, Tikuna, Uitoto, Yagua, Yauna, Yukuna, Yuri	22
Guainía	Kurripako, Piapoco, Puinave, Sikuani	4
Guaviare	Desano, Guayabero, Karijona, Kubeo, Kurripako, Nukak, Piaroa, Piratapuyo, Puinave, Sikuani, Tucano,	12

ANEXO 3: GRUPOS ÉTNICOS POR DEPARTAMENTO (continuación)

TERRITORIALES DANE	Etnias o grupos étnicos	Nº
Vaupés	Bara, Barasana, Carapana, Desano, Kawiyarí, Kubeo, Kurripako, Makuna, Nukak, Piratapuyo, Pisamira,	19
Vichada	Kurripako, Piapoco, Piaroa, Puinave, Sáliba, Sikuane	6
Caldas	Cañamomo*, Embera, Embera Chamí, Embera Katio	4
Risaralda	Embera, Embera Chamí	2
Tolima	Coyaima, Nasa	2
Cauca	Coconuco, Embera, Eperara Siapidara, Guambiano, Guanaca, Inga, Nasa, Totoró, Yanacona	9
Nariño	Awa, Embera, Eperara Siapidara, Inga, Kofán, Pasto	6
Putumayo	Awa, Coreguaje, Embera, Embera Katio, Inga, Kamëntsa, Kofán, Nasa, Siona, Uitoto	10
Valle del Cauca	Embera, Embera Chamí, Nasa, Waunan	4

* Sin denominación conocida, se colocó el nombre del resguardo.

FORMATOS

FORMATO 1. Entrega y recepción de Equipos

CENSO GENERAL 2005
FORMATO Nº 1
ENTREGA Y RECEPCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS

DANE

IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA CENSAL

1, Departamento | 2, Municipio

Registre la **CANTIDAD** de los Elementos recibidos por cada responsable

Elementos Recibido	1 Cantidad Coordinador General Municipal	2 Cantidad Coordinador de campo Urbano	3 Cantidad Coordinador de campo Urbano	4 Cantidad Coordinador de campo Urbano	5 Cantidad Coordinador de campo Urbano	6 Cantidad Coordinador de Campo Rural	7 Cantidad Supervisor	8 Cantidad Supervisor	9 Cantidad Supervisor	10 Cantidad Supervisor	11 Cantidad Supervisor	12 Cantidad Supervisor	13 Cantidad Supervisor	14 Cantidad Supervisor	15 Cantidad Supervisor	16 Cantidad Supervisor
Código por Actividad																
Kits Coordinador General Municipal																
Kits Coordinador de Campo Urbano																
Kits Coordinador de Campo Rural																
Kits Supervisor Urbano																
Kits Supervisor Rural																
Kits Enumerador																
Kits Encuestador Urbano																
Kits Encuestador Rural																
Total DMC con accesorios																
Total GPS																
Total SD																
Total baterías																
Total cargador de carro																
Total estuche protector																
Fecha Entrega																
Nombre / Firma																
Fecha Devolución																
Nombre / Firma																

Este Formato lo diligencia por cada columna la persona que recibe material y equipo, por lo tanto se hace responsable de ellos y del buen uso de los mismos.

Registre la **CANTIDAD** de los Elementos recibidos por cada responsable

Elementos Recibido	20 Cantidad Encuestador	21 Cantidad Encuestador	22 Cantidad Encuestador	23 Cantidad Encuestador	24 Cantidad Encuestador	25 Cantidad Encuestador	26 Cantidad Encuestador	27 Cantidad Encuestador	28 Cantidad Encuestador	29 Cantidad Encuestador	30 Cantidad Encuestador	31 Cantidad Encuestador	32 Cantidad Encuestador	33 Cantidad Encuestador	34 Cantidad Encuestador	36 Cantidad Encuestador
Código por Actividad																
Kits Coordinador General Municipal																
Kits Coordinador de Campo Urbano																
Kits Coordinador de Campo Rural																
Kits Supervisor Urbano																
Kits Supervisor Rural																
Kits Enumerador																
Kits Encuestador Urbano																
Kits Encuestador Rural																
Total DMC con Accesorios																
Total GPS																

FORMATO 2. Relación de personal

DANE

CENSO GENERAL 2005
FORMATO Nº 2
RELACION DE PERSONAL

IDENTIFICACION GEOGRAFICA CENSAL

1. Departamento: _____ ☐☐
2. Municipio: _____ ☐☐☐

3. Coordinador ☐☐ Urbano ☐ R
4. Fecha: D D M M A A

Nº	Nombres y Apellidos	Cédula	Cargo	Código	Dirección	Teléfono
5	6	7	8	9	10	11

Este formato lo diligencia el coordinador general con sus coordinadores de campo.

Nº	Nombres y Apellidos	Cédula	Cargo	Código	Dirección	Teléfono
5	6	7	8	9	10	11

FORMATO 3. Asignación de trabajo y resumen acumulado de recolección por AG

página ☐ de ☐

DANE

CENSO GENERAL 2005
FORMATO Nº 3
ASIGNACIÓN DE TRABAJO Y RESUMEN ACUMULADO DE RECOLECCIÓN POR AG

CENSO2005

IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA CENSAL

1. Departamento _____ ☐☐	**4. Centro poblado** _____ ☐☐☐
2. Municipio _____ ☐☐☐	**5. Coordinador** _____ ☐☐
3. Clase ☐	**6. Supervisor** _____ ☐☐☐☐

AG	A. ASIGNACIÓN			B. UNIDADES CENSADAS					C. UNIDADES PENDIENTES			
	Código del (los) encuestador (es)	Fecha de inicio (DD/MM/AA)	Fecha de terminación (DD/MM/AA)	Total viviendas	Total hogares	Total LEA(s)	Total unidades económicas	Total unidades agropecuarias	Hogares	LEA(s)	Unidades económicas	Unidades agropecuarias
7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	TOTALES											

Este formato lo diligencia o consulta el supervisor

AG	A. ASIGNACIÓN			B. UNIDADES CENSADAS					C. UNIDADES PENDIENTES			
	Código del (los) encuestador (es)	Fecha de inicio (DD/MM/AA)	Fecha de terminación (DD/MM/AA)	Total viviendas	Total hogares	Total LEA(s)	Total unidades económicas	Total unidades agropecuarias	Hogares	LEA(s)	Unidades económicas	Unidades agropecuarias
7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

FORMATO 4. Asignación de AS

DANE

ASIGNACIÓN DE AS
FORMATO Nº 4
ASIGNACIÓN DE AS

IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA C

1. Departamento: _____
2. Municipio: _____

3. Coordinador

CÓDIGO DE AS	NOMBRE DEL SUPERVISOR	FECHAS						No TOTAL AG(s)	
		Asignación			Terminación				
		DD	MM	AA	DD	MM	AA		
4	5	6			7			8	

Este formato lo diligencia el coordinador de campo

FORMATO 5. Resumen diario de recolección por AS

DANE

CENSO GENERAL 2005
FORMATO Nº 5
RESUMEN DIARIO DE RECOLECCIÓN POR AS

CENSO2005

IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA CENSAL

1. Departamento: _____ ☐☐
2. Municipio: _____ ☐☐☐
3. Coordinador: _____ ☐☐
Página ☐ **de** ☐

A. DATOS DEL AS				B. UNIDADES CENSADAS					C. UNIDADES PENDIENTES			
Código del supervisor	Fecha (DD/MM/AA)	AG	Código del encuestador	Total viviendas	Total hogares	Total LEA(s)	Total unidades económicas	Total unidades agropecuarias	Hogares	LEA(s)	Unidades económicas	Unidades agropecuarias
4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	TOTALES											

Este formato lo diligencia o consulta el coordinador de campo

A. DATOS DEL AS				B. UNIDADES CENSADAS					C. UNIDADES PENDIENTES			
Código del supervisor	Fecha (DD/MM/AA)	AG	Código del encuestador	Total viviendas	Total hogares	Total LEA(s)	Total unidades económicas	Total unidades agropecuarias	Hogares	LEA(s)	Unidades económicas	Unidades agropecuarias
4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

FORMATO 6. Descripción de AG(s) rurales

CENSO GENERAL 2005
FORMATO N° 6
DESCRIPCIÓN DE AG(s) RURALES

IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA CENSAL

1. Departamento: _____

2. Municipio: _____

3. Supervisor _____

ESTIMATIVOS Y CONSIDERACIONES DE LAS AGs

N° de AG o sección rural	N° estimado de viviendas	Fecha de recolección		Observaciones
		Inicio (DD/MM/AA)	Final (DD/MM/AA)	Características del área, forma de acceso, tipo de transporte, recomendaciones de orden público, LEA(s) y número de personas residentes en cada una, centros poblados, otras indicaciones
4	5	6	7	8

N° de AG o sección rural	N° estimado de viviendas	Fecha de recolección		Observaciones
		Inicio (DD/MM/AA)	Final (DD/MM/AA)	Características del área, forma de acceso, tipo de transporte, recomendaciones de orden público, LEA(s) y número de personas residentes en cada una, centros poblados, otras indicaciones
4	5	6	7	8

Este formato lo diligencia el coordinador rural

ESTIMATIVOS Y CONSIDERACIONES DE LAS AGs

N° de AG o sección rural	N° estimado de viviendas	Fecha de recolección		Observaciones
		Inicio (DD/MM/AA)	Final (DD/MM/AA)	Características del área, forma de acceso, tipo de transporte, recomendaciones de orden público, LEA(s) y número de personas residentes en cada una, centros poblados, otras indicaciones
4	5	6	7	8

FORMATO 7. Descripción de AG(s) rurales

CENSO GENERAL 2005
FORMATO Nº 7
DESCRIPCIÓN DE AG(s) RURALES

IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA CENSAL

1. Departamento: _____ ☐☐
2. Municipio: _____ ☐☐☐
3. Coordinador: _____ ☐☐
4. Supervisor: _____ ☐☐☐☐

AG	Nº de orden	Código del encuestador	Dirección de pendientes	Nombre del jefe del hogar o del establecimiento	Tipo de entrevista		
					Hogar	Unidad económica	LEA
5	6	7	8	9	10	11	12

Observaciones _____

Este formato lo consulta el supervisor

AG	Nº de orden	Código del encuestador	Dirección de pendientes	Nombre del jefe del hogar o del establecimiento	Tipo de entrevista		
					Hogar	Unidad económica	LEA
5	6	7	8	9	10	11	12

FORMATO 8. Conteo de viviendas, hogares y unidades económicas

CENSO GENERAL 2005
FORMATO Nº 8
CONTEO DE VIVIENDAS, HOGARES Y UNIDADES ECONÓMICAS

CONFIDENCIAL
Los datos suministrados al DANE confidenciales y no podrán utilizarse comerciales, de tributación fiscal o inv judicial. (Ley 79 de 1993, artículo

Hoja ☐☐ **de** ☐

I. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA CENSAL	RESUMEN DEL AG (diligenciar en oficina)
1. Departamento:_____ ☐☐	**5. Total viviendas** ☐☐☐☐ **6. Viviendas ocupadas** ☐☐
2. Municipio:_____ ☐☐☐	**7. Viviendas desocupadas** ☐☐☐☐
3. AG ☐☐☐☐☐☐	**8. Total hogares particulares** ☐☐☐☐
4. Enumerador:_____ ☐☐☐☐☐	**9. Total LEA(s)** ☐☐ **10. Total unidades económicas** ☐☐

II. LISTADO DE VIVIENDAS, HOGARES Y UNIDADES ECONÓMICAS

Nº de orden de la edificación	Dirección o ubicación de la vivienda o unidad	USOS DE LA UNIDAD					Nombre del Jefe del Hogar y/o Nombre del establecimiento	Nº de Orden de la Vivienda en el AG	No. del hogar dentro de la vivienda	No. de personas dentro del hogar	LEA		No. de Orden de la Unidad Económica en el AG	Total encuestas	Acumulado de encuestas
		Vivienda ocupada	Vivienda desocupada	LEA	Económico ocupado	Económico desocupado					Nº de orden del LEA en el AG	Total de residentes en el LEA			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	21 A	21 B	22	23	24	25

Este formato lo diligencia el enumerador

II. LISTADO DE VIVIENDAS, HOGARES Y UNIDADES ECONÓMICAS

Nº de orden de la edificación	Dirección o ubicación de la vivienda o unidad	USOS DE LA UNIDAD					Nombre del Jefe del Hogar y/o Nombre del establecimiento	Nº de Orden de la Vivienda en el AG	No. del hogar dentro de la vivienda	No. de personas dentro del hogar	LEA		No. de Orden de la Unidad Económica en el AG	Total encuestas	Acumulado de encuestas
		Vivienda ocupada	Vivienda desocupada	LEA	Económico ocupado	Económico desocupado					Nº de orden del LEA en el AG	Total de residentes en el LEA			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	21 A	21 B	22	23	24	25

FORMATO 9. Observación de entrevistas

CENSO GENERAL 2005
FORMATO Nº 9
OBSERVACIÓN DE ENTREVISTAS

IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA CENSAL

1. Departamento: _____ **3. Coordinador de campo:** _____

2. Municipio: _____ **4. Supervisor :** _____

Fecha (DD/MM/AA)	Código del encuestador	UBICACIÓN DE LA UNIDAD OBSERVADA		RESULTADOS DE LA OBSERVACIÓN								
		AG	DIRECCIÓN	1. Abordaje y presentación	2. Entrevistado idóneo		3. Lee textualmente las preguntas	4. Marca la respuesta sin formular la pregunta	5. Forma de sondear	6. Relación con el entrevistado	7. Manejo del DMC	8. Cierre de la entrevista
				1 a 5	SI	NO	1 a 5	1 a 5	1 a 5	1 a 5	1 a 5	1 a 5
5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Calificación: 1= Muy deficiente, 2= Deficiente, 3= Regular, 4= Bueno, 5= Excelente.

Este formato lo diligencia el supervisor

Fecha (DD/MM/AA)	Código del encuestador	UBICACIÓN DE LA UNIDAD OBSERVADA		RESULTADOS DE LA OBSERVACIÓN								
		AG	DIRECCIÓN	1. Abordaje y presentación	2. Entrevistado idóneo		3. Lee textualmente la pregunta	4. Marca la respuesta formulando las preguntas	5. Forma de sondear	6. Relación con el entrevistado	7. Manejo del DMC	8. Cierre de la entrevista
				1 a 5	SI	NO	1 a 5	1 a 5	1 a 5	1 a 5	1 a 5	1 a 5
5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

FORMATO 10. Control de cobertura por AG urbano

página ☐ de ☐

CENSO GENERAL 2005
FORMATO Nº 10
CONTROL DE COBERTURA POR AG URBANO

IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA CENSAL

1. Departamento _____ ☐☐

2. Municipio _____ ☐☐☐

3. Coordinador de campo urbano ☐☐

4. Fecha de corte. D D M M A A

NÚMERO DE AG	A. RESULTADOS SEGÚN CONTEO					B. RESULTADOS SEGÚN CENSO				C. DIFERENCIA EN PORCENTAJE			
	Total viviendas	Total hogares	Total LEA(s)	Total unidades económicas	Total personas	Total viviendas	Total hogares	Total LEA(s)	Total unidades económicas	Total viviendas	Total hogares	Total LEA(s)	Total unidades económicas
5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Este formato lo diligencia el coordinador de campo urbano.

NÚMERO DE AG	A. RESULTADOS SEGÚN CONTEO					B. RESULTADOS SEGÚN CENSO				C. DIFERENCIA EN PORCENTAJE			
	Total viviendas	Total hogares	Total LEA(s)	Total unidades económicas	Total personas	Total viviendas	Total hogares	Total LEA(s)	Total unidades económicas	Total viviendas	Total hogares	Total LEA(s)	Total unidades económicas
5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

FORMATO 11. Control de cobertura por AG rural

página ☐ de ☐

DANE

CENSO GENERAL 2005
FORMATO Nº 11
CONTROL DE COBERTURA POR AG RURAL

CENSO2005

IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA CENSAL

1. Departamento _____ ☐☐

2. Municipio _____ ☐☐☐

3. Coordinador de campo rural ☐☐

4. Fecha de corte. D D M M A A

NOMBRE DE LA VEREDA	A. RESULTADOS SEGÚN DATOS ADMINISTRATIVOS	B. RESULTADOS SEGÚN CENSO						C. DIFERENCIA EN PORCENTAJE	OBSERVACIONES
	Total viviendas	Total viviendas	Total hogares	Total personas	Total LEA(s)	Total unidades económicas	Total unidades agropecuarias	Total viviendas	
5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Este formato lo diligencia el coordinador de campo rural

NOMBRE DE LA VEREDA	A. RESULTADOS SEGÚN DATOS ADMINISTRATIVOS	B. RESULTADOS SEGÚN CENSO						C. DIFERENCIA EN PORCENTAJE	OBSERVACIONES
	Total viviendas	Total viviendas	Total hogares	Total personas	Total LEA(s)	Total unidades económicas	Total unidades agropecuarias	Total viviendas	
5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

FORMATO 12. Reporte de novedades cartográficas

DANE

CENSO GENERAL 2005
FORMATO Nº 12
REPORTE DE NOVEDADES CARTOGRÁFICAS

CENSO2005

Página ☐ de ☐

IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA CENSAL

1. Departamento _____ ☐☐
2. Municipio _____ ☐☐☐
3. Coordinador de campo _____ ☐☐
4. Supervisor _____ ☐☐☐☐

FECHA (DD/MM/AA)	A.G	NOVEDAD				Nuevo código asignado al AG	OBSERVACIONES
		Unión	División	Nueva	No existe		
5	6	7	8	9	10	11	12

FORMATO 13. Inventario de oficinas para el censo

DANE

CENSO GENERAL 2005
FORMATO Nº 13
INVENTARIO DE OFICINAS PARA EL CENSO

CENSO2005

IDENTIFICACIÓN CENSAL

1. Departamento: _____ ☐☐

2. Municipio: _____ ☐☐☐

3. Oficina **Municipal del censo** ☐ **Jefe de coordinación urbana** ☐

4. Dirección _____

Dotación	Cantidad	Estado	Observaciones (marca, placa de inventario, etc)
5	6	7	8
Escritorios			
Sillas fijas			
Sillas giratorias			
Mesas			
Archivadores			
Estantería metálica			
Télefono			
Máquina de escribir			
Otros (describir):			

El suscrito _____ Cargo _____

hace constar que recibió a satisfacción los elementos detallados en este formulario, en constancia se firma el

día _____ del mes_____ del año _____

Firma de quien recibe **Firma de quien entrega**

Devuelto a satisfacción el día _____ del mes _____ del año _____

Firma de quien recibe la devolución

Este formato lo diligencia el coordinador general o el jefe de coordinación urbana

FORMATO 14. Reentrevistas

DANE

CENSO GENERAL 2005
FORMATO Nº 14
REENTREVISTAS

CENSO2005

IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA CENSAL

1. Departamento: _____ ☐☐ **3. Coordinador de campo:** _____ ☐☐

2. Municipio: _____ ☐☐☐ **4. Supervisor:** _____ ☐☐☐☐

Fecha: D D M M A A **AG:** ☐☐☐☐☐☐ **Encuestador:** ☐☐

Dirección: _____

MÓDULO	Nº DE PREGUNTA	PREGUNTA	RESPUESTA
A. MÓDULO DE VIVIENDA	CTL 1	¿Cuántos grupos de personas cocinan sus alimentos en forma separada y residen habitualmente en esta vivienda?	☐☐
B. MÓDULO DE HOGAR	CTL 3	Nombre del jefe del hogar _____	
Pregunta aplicable al primer hogar en la vivienda.	CTL 6	Total de personas en el hogar	☐☐
C. MÓDULO DE PERSONAS	27	Sexo del jefe del hogar	M F
	CTL 10	¿Cuántos años cumplidos tiene el jefe(a) del hogar?	☐☐☐
Para la primera mujer del listado mayor de 12 años	57	¿Ha tenido ... algún hijo(a) que haya nacido vivo? ¿Cuántos?	SI ☐ NO ☐ ☐☐
D. MÓDULO DE HOGAR	CTL 7	¿Dentro de esta vivienda, su hogar desarrolla con regularidad alguna actividad ECONÓMICA PARA OBTENER INGRESOS?	SI ☐ NO ☐

Fecha: D D M M A A **AG:** ☐☐☐☐☐☐ **Encuestador:** ☐☐

Dirección: _____

MÓDULO	Nº DE PREGUNTA	PREGUNTA	RESPUESTA
A. MÓDULO DE VIVIENDA	CTL 1	¿Cuántos grupos de personas cocinan sus alimentos en forma separada y residen habitualmente en esta vivienda?	☐☐
B. MÓDULO DE HOGAR	CTL 3	Nombre del jefe del hogar _____	
Pregunta aplicable al primer hogar en la vivienda.	CTL 6	Total de personas en el hogar	☐☐
C. MÓDULO DE PERSONAS	27	Sexo del jefe del hogar	M F
	CTL 10	¿Cuántos años cumplidos tiene el jefe(a) del hogar?	☐☐☐
Para la primera mujer del listado mayor de 12 años	57	¿Ha tenido ... algún hijo(a) que haya nacido vivo? ¿Cuántos?	SI ☐ NO ☐ ☐☐
D. MÓDULO DE HOGAR	CTL 7	¿Dentro de esta vivienda, su hogar desarrolla con regularidad alguna actividad ECONÓMICA PARA OBTENER INGRESOS?	SI ☐ NO ☐

Este formato lo diligencia el supervisor

Fecha: D D M M A A **AG:** ☐☐☐☐☐☐ **Encuestador:** ☐☐

Dirección: _____

MÓDULO	Nº DE PREGUNTA	PREGUNTA	RESPUESTA
A. MÓDULO DE VIVIENDA	CTL 1	¿Cuántos grupos de personas cocinan sus alimentos en forma separada y residen habitualmente en esta vivienda?	☐☐
B. MÓDULO DE HOGAR	CTL 3	Nombre del jefe del hogar _____	
Pregunta aplicable al primer hogar en la vivienda.	CTL 6	Total de personas en el hogar	☐☐
C. MÓDULO DE PERSONAS	27	Sexo del jefe del hogar	M F
	CTL 10	¿Cuántos años cumplidos tiene el jefe(a) del hogar?	☐☐☐
Para la primera mujer del listado mayor de 12 años	57	¿Ha tenido ... algún hijo(a) que haya nacido vivo? ¿Cuántos?	SI ☐ NO ☐ ☐☐
D. MÓDULO DE HOGAR	CTL 7	¿Dentro de esta vivienda, su hogar desarrolla con regularidad alguna actividad ECONÓMICA PARA OBTENER INGRESOS?	SI ☐ NO ☐

Fecha: D D M M A A **AG:** ☐☐☐☐☐☐ **Encuestador:** ☐☐

FORMATO 15. Resumen acumulado de recolección por municipio

DANE

CENSO GENERAL 2005

FORMATO Nº 15

RESUMEN ACUMULADO DE RECOLECCIÓN POR MUNICIPIO

IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA CENSAL

1. Departamento		**4. Fecha de corte**	D D M
2. Municipio		**5. Fecha de Inicio Urbano**	D D M
3. Asistente Operativo		**6. Fecha de Inicio Rural**	D D M

TOTAL DEL MUNICIPIO		ACUMULADO A LA FECHA DEL MUNICIPIO				A. RESULTADOS ACUMULADOS A LA FECHA					B. PE
			Número	Porcentaje	Nombre del centro poblado	Total viviendas	Total hogares	Total LEA(s)	Total unidades económicas	Total unidades agropecuarias	Total viviendas
5		6		7	8	9	10	11	12	13	14
Número total de AG cabecera municipal (clase 1)		Número total de AG trabajadas cabecera municipal									
Número total de veredas resto rural (clase 3)		Número total de veredas trabajadas resto rural									
Número total de AG del centro poblado (clase 2)		Número total de AG trabajadas del centro poblado									
Número total de AG del centro poblado (clase 2)		Número total de AG trabajadas del centro poblado									
Número total de AG del centro poblado (clase 2)		Número total de AG trabajadas del centro poblado									
Número total de AG del centro poblado (clase 2)		Número total de AG trabajadas del centro poblado									
Número total de AG del centro poblado (clase 2)		Número total de AG trabajadas del centro poblado									
Número total de AG del centro poblado (clase 2)		Número total de AG trabajadas del centro poblado									

Este formato lo diligencia el Asistente Operativo Regional

FORMATO 17. Control de devoluciones de material censal

DANE

CENSO GENERAL 2005
FORMATO Nº 17
CONTROL DE DEVOLUCIONES DE MATERIAL CENSAL

CENSO2005

Total de Cajas

IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA CENSAL

1. Departamento _____

2. Municipio _____

3. Coordinador General Municipal

4. Fecha de Devolución D D M M A A

ELEMENTO		CANTIDAD	CAJA	OBSERVACIONES
KITS	Morales			
	Capas			
	Chalecos			
	Cachuchas			
	Tablas de Apoyo			
	Carnés			
	Pulseras de identificación personal			
MAQUINAS	DMC			
	GPS			
	SD			
	Baterías (para DMC)			
	Cargador para carro			
	Protectores Urbanos			
	Protectores Rurales			
CARTOGRAFIÁ	Cartografiá urbana con novedades cartográficas			
	Cartografiá centros poblados con novedades cartográficas			
	Cartografiá rural con puntos de georeferenciacion manual			
	Total planchas en blanco			
FORMULARIOS	Formularios pasados a DMC			
	Formularios **NO** pasados a DMC			
	Formularios en blanco			
FORMATOS	AZ con formatos No. 8			
	AZ con formatos Operativos			

FORMATO 18. Resumen diario de recolección por encuestador

DANE

página ☐ de ☐

CENSO GENERAL 2005
FORMATO Nº 18

RESUMEN DIARIO DE RECOLECCIÓN POR ENCUESTADOR

IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA CENSAL

1. Departamento ______ ☐☐	4. Centro poblado ______ ☐☐☐
2. Municipio ______ ☐☐☐	5. Encuestador ______ ☐☐
3. Clase ______ ☐	

FECHA	AG	A. CONTROL INDIVIDUAL					B. TOTAL UNIDADES CENSADAS					C. TOTAL UNIDADES PENDIENTES			
		Viviendas	Hogares	LEA(s)	Unidades económicas	Unidades agropecuarias	Total viviendas	Total hogares	Total LEA(s)	Total unidades económicas	Total unidades agropecuarias	Hogares	LEA(s)	Unidades económicas	Unidades agropecuarias
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
		TOTALES													

Este formato lo diligencia o consulta el encuestador

FECHA	AG	A. CONTROL INDIVIDUAL					B. UNIDADES CENSADAS					C. UNIDADES PENDIENTES			
		Viviendas	Hogares	LEA(s)	Unidades económicas	Unidades agropecuarias	Total viviendas	Total hogares	Total LEA(s)	Total unidades económicas	Total unidades agropecuarias	Hogares	LEA(s)	Unidades económicas	Unidades agropecuarias
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

FORMATO 19. Resumen por hogar

DANE

RESUMEN POR HOGAR

CENSO2005

Departamento: _____ **Ruta:** _____

Municipio: _____ **Codigo supervisor:** _____

Clase: ____

1 Hombre
2 Mujer

A.G.	Núm.Orden Vivienda	Núm Orden Hogar	Total Personas	Núm Orden Persona	Sexo	Edad

Nota: este formato debe ser diligenciado por el SUPERVISOR en el momento de la organizacón del material en la medidad en que lo va recibiendo.

FORMATO 20. Información administrativa por municipio

DANE

CENSO GENERAL 2005
FORMATO N° 20
INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA POR MUNICIPIO

CENSO2005

IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA CENSAL

1. Departamento
2. Municipio
3. Gerencia Regional Censo 2005
4. Coordinador General Municipal

INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

PARA TODO EL MUNICIPIO

Total Usuarios Domiciliarios Urbanos				Total Usuarios Domiciliarios Rural		Total Población según Datos Administrativos (Censos de promotores de Salud, Educativos, Otros)			
Acueducto	Alcantarillado	Energía	Gas	Acueducto	Energía	Urbano	Fuente	Rural	Fuente
5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

PARA LAS VEREDAS NO CENSADAS O CENSADAS PARCIALMENTE

Nombre de la Vereda	Total Viviendas en la Vereda	Total Hogares en la Vereda	Total Personas en la Vereda	Fuente	Porcentaje de Cobertura CENSO GENERAL 2005 en la
15	16	17	18	19	20

Este formato lo diligencia el Coordinador General Municipal

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO 20

PARA TODO EL MUNICIPIO

1	**Departamento**	Escriba el Nombre del Departamento con su respectivo código
2	**Municipio**	Escriba el Nombre del Municipio con su respectivo código
3	**Gerencia Regional Censo 2005**	Escriba el nombre de la Gerencia Regional del Censo 2005 al cual pertenece el municipio
4	**Coordinador General Municipal**	Escriba el nombre del Coordinador General Municipal
	Total Usuarios Domiciliarios Urbanos	Consulte con la respectiva entidad prestadora de los servicios públicos en el área urbana
5	Acueducto	Escriba el numero TOTAL de usuarios del servicio de acueducto del área Urbana
6	Alcantarillado	Escriba el numero TOTAL de usuarios del servicio de Alcantarillado del área Urbana
7	Energía	Escriba el numero TOTAL de usuarios del servicio de Energía Eléctrica del área Urbana
8	Gas	Escriba el numero TOTAL de usuarios del servicio de Gas natural distribuido por red del área Urbana
	Total Usuarios Domiciliarios Rural	Consulte con la respectiva entidad prestadora de los servicios públicos en el área rural
9	Acueducto	Escriba el numero TOTAL de usuarios del servicio de acueducto del área Rural
10	Energía	Escriba el numero TOTAL de usuarios del servicio de Energía Eléctrica del área Rural
	Total Población según Datos Administrativos (Censos de Promotores de Salud, Educativos, Otros)	
11	Urbano	Escriba el numero TOTAL de personas que según la información administrativa hay en la zona urbana
13	Rural	Escriba el numero TOTAL de personas que según la información administrativa hay en el área rural
12 y 14	Fuente	Escriba la fuente de la cual obtuvo la población urbana y rural del municipio (Censos de promotores de salud, educativos, acción comunal, otros)

PARA LAS VEREDAS CENSADAS PARCIALMENTE O NO CENSADAS

15	Nombre de la vereda	Escriba los nombres de las veredas a las cuales no se pudo realizar el Censo General 2005 o se realizo en forma parcial
16	Total Viviendas en la Vereda	Escriba el numero TOTAL de viviendas estimadas que posee la vereda
17	Total Hogares en la Vereda	Escriba el numero TOTAL de Hogares estimadas que posee la vereda
18	Total Personas en la Vereda	Escriba el numero TOTAL de personas estimadas que posee la vereda
19	Fuente	Escriba la fuente de la cual obtuvo la información de los ítems 15 al 18 (Censos de promotores de salud, acción comunal, otros)
20	Porcentaje de Cobertura CENSO GENERAL 2005 en la Vereda	Escriba el porcentaje de cobertura realizado en vereda, 0% para las cuales no se realizo el operativo censal

FORMATO 21. Información reemplazo de DMC, GPS y SD por parte de la Unión Temporal Colombia Integra

DANE

CENSO GENERAL 2005
FORMATO Nº 21

INFORMACIÓN REEMPLAZO DE DMC, GPS y SD POR PARTE DE LA UNION TEMPORAL COLOMBIA INTEGRA

IDENTIFICACIÓN GERENCIA REGIONAL	
1. Gerencia Regional	_____
2. Asistente Operativo	_____

1	La gerencia Regional solicito el reemplazo **DMC y/o GPS y/o SD** por problemas de fabricación o daño del componente electrónico	**SI**	**NO**	**CANTIDAD**		C
				DMC		
				GPS		
				SD		

Si su respuesta es afirmativa por favor diligencie el siguiente cuadro

2	El reemplazo de las **DMC y/o GPS y/o SD** se efectuó en las 72 horas siguientes a la llegada del equipo defectuoso a la **SEDE TERRITORIAL**	**SI**		**CANTIDAD**		C
				DMC		
				GPS		
				SD		
		NO		**CANTIDAD**		
				DMC		
				GPS		
				SD		

Este formato lo diligencia el Asistente Operativo con el Vo Bo del Gerente Territorial