

**Departamento Administrativo  
Nacional de Estadística**



**Dirección de Censos y Demografía - DCD**

**Manual del Jefe de Uro  
Censo General 2005 - CGRAL**

**Abril 2005**

	<b>MANUAL DEL JEFE DE URO CENSO GENERAL 2005 - CGRAL</b>		CÓDIGO: GP-CGRAL-MOT-06 VERSIÓN : 01 PÁGINA: 1 FECHA: 15-04-05
	ELABORÓ: Equipo GP	REVISÓ: Coordinador GP	APROBÓ : Coordinador CGRAL

### TABLA DE CONTENIDO

MANUAL DEL JEFE DE URO		
INTRODUCCION		<b>4</b>
ESTRUCTURA DEL CENSO		<b>5</b>
ACTIVIDADES DEL JEFE DEL URO		<b>6</b>
1	ESTABLECER CONTACTOS CON LAS AUTORIDADES MUNICIPALES	<b>6</b>
2	GARANTIZAR LA CONFORMACIÓN DE LA JUNTA MUNICIPAL DEL CENSO	<b>8</b>
3	CONSECUCIÓN DE OFICINA, MOBILIARIO Y DEMÁS RECURSOS LOGISTICOS	<b>8</b>
4	EFFECTUAR EL SEGUIMIENTO EN EL RECIBO Y ENTREGA DEL MATERIAL CENSAL	<b>9</b>
5	COORDINAR CON LA ECAP Y LAS AUTORIDADES LOCALES LOS PROCESOS DE CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN DEL PERSONAL OPERATIVO	<b>10</b>
6	HACER SEGUIMIENTO AL PROCESO DE CAPACITACION REALIZADO POR LA ECAP	<b>11</b>
7	HACER SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PROCESO DE CAPACITACION DE LA DMC Y GPS	<b>11</b>
8	HACER SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PROCESO DE SENSIBILIZACION	<b>11</b>
9	RECOGER Y REGISTRAR VIA INTERNET EN EL SMCC LA INFORMACIÓN DE CADA AREA DE TRABAJO	<b>11</b>
10	REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PRESUPUESTO ASIGNADO AL COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL	<b>12</b>
11	HACER SEGUIMIENTO DIARIO AL PROCESO DE RECOLECCION Y CONSOLIDACION DE LA INFORMACIÓN CENSAL URBANA Y RURAL	<b>12</b>
12	ATENDER LAS IMNQUIETUDES DE LAS AUTORIDADES LOCALES EN LOS MUNICIPIOS QUE COMPONEN LA URO	<b>12</b>
13	GESTIONAR CON LOS COORDINADORES GENERALES MUNICIPALES LA DEVOLUCIÓN DEL MOBILIARIO, EQUIPO, OFICINA Y ENVIO DE LOS EQUIPOS Y ELEMENTOS DEVOLUTIVOS DEL MATERIAL CENSAL	<b>13</b>
14	RECIBIR EL INFORME FINAL DE CADA COORDINADOR GENERAL QUE COMPONE LA URO Y ELABORAR EL CONSOLIDADO	<b>13</b>
NOTAS		<b>14</b>



## MANUAL DEL JEFE DE URO CENSO GENERAL 2005 - CGRAL

CÓDIGO: GP-CGRAL-MOT-06

VERSIÓN : 01

PÁGINA: 2

FECHA: 15-04-05

### INTRODUCCION

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE rector de las políticas de información estratégica para la toma de decisiones en todos los ámbitos de la sociedad, es la entidad oficial responsable de diseñar y coordinar el levantamiento de censos de población, vivienda y económicos, entre otros, que requiere el país; por lo anterior, coordina todas las actividades que se desarrollan durante la planeación, recolección, procesamiento evaluación y publicación de la información recolectada en el Censo General 2005.

En consecuencia, la ejecución de un proyecto de esta naturaleza, determina no solo contar con metodologías e instrumentos robustos sino además, con el concurso de personal comprometido y calificado para este fin y la apropiación por parte de toda la sociedad, que permita alcanzar plenamente los objetivos propuestos.

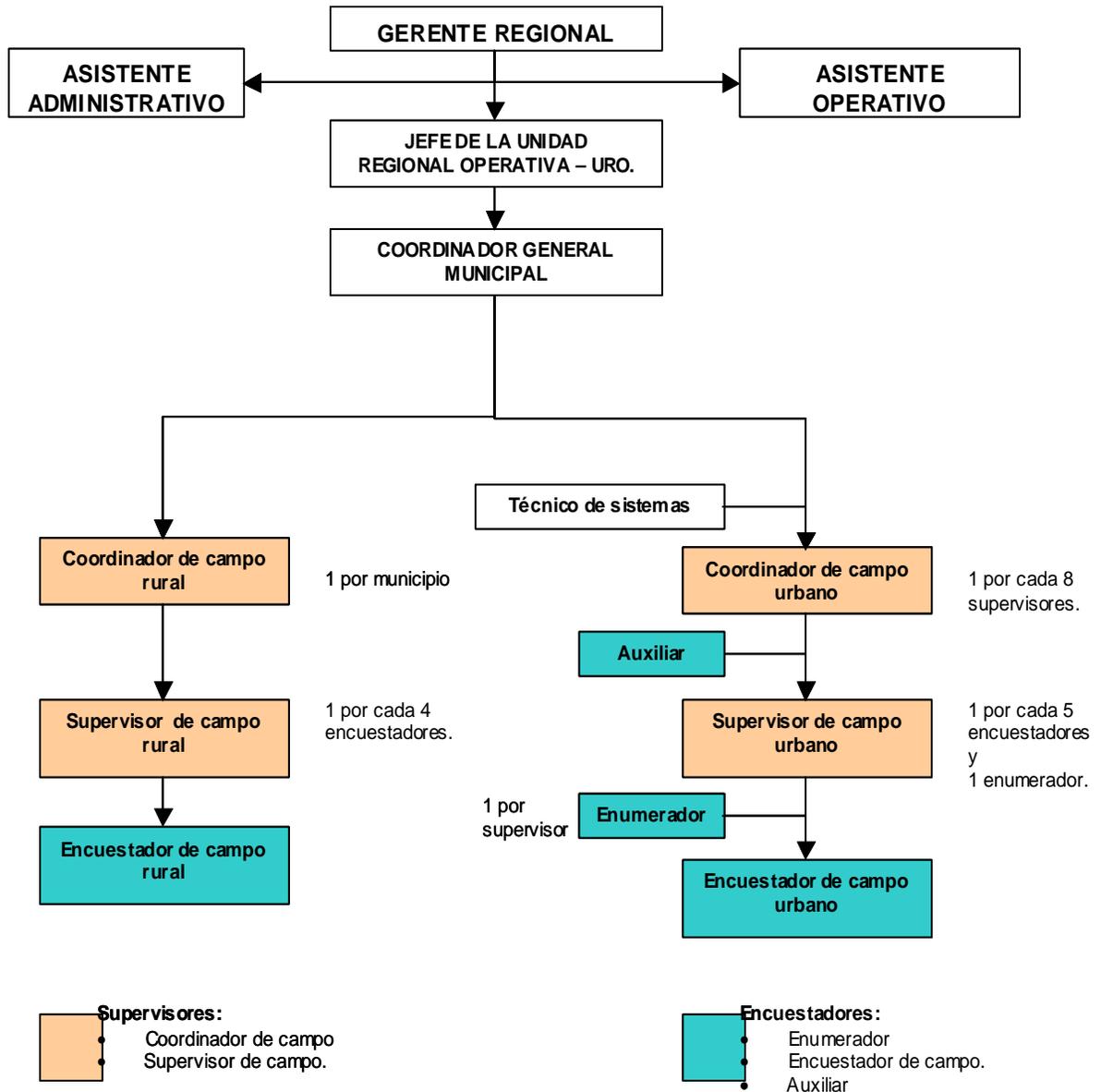
En este orden de ideas, es importante definir las estrategias necesarias para involucrar y comprometer a todo el equipo de personas a nivel administrativo y operativo que participa en el desarrollo de las actividades del Censo General 2005 de acuerdo con los estándares establecidos.

Por lo anterior y como eje fundamental del desarrollo eficiente del proceso de recolección de la información censal se requiere contar dentro del equipo humano con el Jefe de la Unidad Regional Operativa –URO-, rol que dentro de la organización del Censo General 2005, que administra los recursos, articula las actividades administrativas, operativas, logísticas, de gestión de personal y sensibilización entre los municipios de su Unidad Regional Operativa –URO- y la Gerencia Regional.

Este documento recoge y define entonces, el conjunto de actividades que debe desarrollar el Jefe de URO, dentro del proceso censal de acuerdo con los objetivos y los estándares de calidad, cobertura y oportunidad del mismo.

## ESTRUCTURA DEL CENSO

Para el desarrollo del Censo General 2005 se ha establecido para la Gerencia Regional la siguiente estructura organizacional:



Antes de explicar las funciones de cada rol dentro de la estructura del Censo General 2005, es importante precisar la definición de URO.

**UNIDAD REGIONAL OPERATIVA URO-:** Es una agrupación de municipios contiguos y cercanos con facilidades de acceso entre ellos, con un número no superior a 15 municipios y con una población cercana a los 500.000 habitantes.

**1. JEFE DE URO:**

Es el responsable de realizar el seguimiento, verificación y control a las actividades operativas, administrativas, logísticas, de gestión de personal y sensibilización en cada uno de los municipios que conforman la correspondiente unidad.

**2. COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL:**

Es el responsable de la planeación, la organización, la coordinación y la ejecución del operativo para el Censo General 2005 en el municipio, tanto en el área urbana como en la rural.

**3. TÉCNICO DE SISTEMAS:**

Es la persona encargada de realizar la consolidación de la información censal y la transmisión diaria de dicha información en los centros de acopio.

Para el Censo General 2005, se ha definido en el grupo operativo como supervisor:

- Coordinador de campo.
- Supervisor de campo.

Estas personas realizarán actividades de seguimiento, evaluación y control a los procesos de recolección de la información en campo. Las actividades que debe realizar son:

**4. COORDINADOR DE CAMPO:**

Es la persona encargada de planear, organizar y supervisar la recolección de la información en el área de coordinación –AC- asignada.

**5. SUPERVISOR DE CAMPO:**

Es la persona responsable de la planeación, organización y supervisión del trabajo de campo en el área de supervisión –AS- asignada.

Para el Censo General 2005, se ha definido como encuestadores a las siguientes personas

- Enumerador de campo.
- Encuestador de campo.
- Auxiliar Coordinador de campo.



## MANUAL DEL JEFE DE URO CENSO GENERAL 2005 - CGRAL

CÓDIGO: GP-CGRAL-MOT-06  
VERSIÓN : 01  
PÁGINA: 5  
FECHA: 15-04-05

Estas personas realizarán actividades de recolección de la información en campo mediante la visita directa a los hogares y las unidades económicas existentes en el municipio.

Las actividades que deben realizar son:

### **6. ENCUESTADOR DE CAMPO:**

Es la persona que tiene la responsabilidad de recolectar la información censal directamente de la fuente, con la metodología, los contenidos, procedimientos y normas establecidas en las áreas geográficas –AG- que le sean asignadas.

### **7. AUXILIAR COORDINADOR DE CAMPO:**

Es la persona encargada de apoyar en aspectos referentes a la comunicación y la sensibilización a la comunidad y la recolección de la información en campo.

### **8. ENUMERADOR DE CAMPO:**

Es la persona responsable de realizar previamente el conteo y registro de las viviendas, los hogares, las unidades económicas y los Lugares Especiales de Alojamiento –LEA- que conforman cada manzana. En forma simultánea con la enumeración, delimita las áreas de trabajo de los encuestadores y entregan las cartas de convocatoria a los hogares y unidades económicas (dos días antes de la entrevista); adicionalmente, apoya la recolección de la información en campo.

## **ACTIVIDADES DEL JEFE DE URO**

### **1. ESTABLECER CONTACTOS CON LAS AUTORIDADES MUNICIPALES DE LOS MUNICIPIOS QUE COMPONEN LA UNIDAD REGIONAL OPERATIVA**

#### **Contactar al alcalde municipal de cada municipio que conforman la URO**

La primera actividad del Jefe de URO al llegar al municipio sede de su Unidad Regional Operativa es establecer contacto con el alcalde municipal, ante quien debe presentarse a fin de informar sobre la realización del Censo en ese municipio y en los demás que componen la URO, a fin de informar y solicitar a cada uno el apoyo para la realización del operativo censal. Entre los aspectos a tratar debe tener en cuenta los siguientes: alcance del Censo, periodo de recolección de información en el municipio, convocatoria de la junta municipal del Censo, zonas con posibles problemas para el levantamiento de la información y la seguridad del personal, consecución de oficinas para la coordinación general, y demás aspectos logísticos necesarios para la realización del censo; indicado que dicha información la debe tener lista para entregarla a la llegada del Coordinador General en cada municipio.



## MANUAL DEL JEFE DE URO CENSO GENERAL 2005 - CGRAL

CÓDIGO: GP-CGRAL-MOT-06  
VERSIÓN : 01  
PÁGINA: 6  
FECHA: 15-04-05

### 2. GARANTIZAR LA CONFORMACIÓN DE LA JUNTA MUNICIPAL DEL CENSO PARA LOS MUNICIPIOS QUE COMPONEN LA URO

Contactar e interactuar con el Delegado Municipal de cada uno de los municipios de su URO, con el objeto de garantizar la conformación de la Junta Cívica Municipal del Censo en forma inmediata y su seguimiento. Participar en las reuniones de la Junta y verificar la elaboración de actas de cada una, documentando cada actividad y plan de trabajo, para luego conformar el archivo correspondiente.

En cada una de estas reuniones en las que participe, debe analizar los temas que competen la realización del censo; fijar tareas y responsables para cada actividad acordada, y efectuar el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos.

### 3. CONSEGUIR OFICINAS, MOBILIARIO Y DEMÁS RECURSOS LOGÍSTICOS

Para el funcionamiento del Censo General 2005, en cada municipio sede que conforma la URO, los Coordinadores Generales Municipales y los jefes de URO dispondrán de una oficina con la dotación correspondiente, la cual debe gestionarse con el respectivo alcalde, en alguna de las entidades o dependencias de la administración.; es decir que la sede del Jefe de URO debe compartirla con el Coordinador General Municipal, en el municipio Sede de la Unidad Regional Operativa

La persona o entidad que presta la Oficina, les hará entrega inventariada de la misma y de los muebles y enseres, con base en el formato No 13, *Inventario de oficinas para el censo*, que se presenta en el cuadro siguiente. Una vez terminado el Censo en el municipio, se hará la devolución de la oficina y los muebles o enseres prestados, según inventario.

Si no es posible obtener la oficina y los muebles en calidad de préstamo, **y como último recurso**, esta deberá alquilarse con base en los términos establecidos para la correspondiente contratación.

Al respecto tenga en cuenta la misma directriz consignada en el manual del Coordinador General Municipal

Para el municipio sede de la URO donde se ubicará tanto el Coordinador General como el Jefe de URO, los elementos de oficina deben contemplarse por 2 personas.

Los elementos de consumo necesarios para el funcionamiento de la oficina que suministra el DANE son:



# MANUAL DEL JEFE DE URO CENSO GENERAL 2005 - CGRAL

CÓDIGO: GP-CGRAL-MOT-06  
VERSIÓN : 01  
PÁGINA: 7  
FECHA: 15-04-05

## KIT PARA OFICINA POR JEFE DE URO Y COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL

ELEMENTO	MODALIDAD 1	MODALIDAD 2
	CANTIDAD	CANTIDAD
AZ	1	1
Bisturí	1	1
Bolígrafos	2	2
Bolsas plásticas tamaño oficio	50	50
Borradores	1	1
Caja de cartón	5	5
Cinta de empaque	1	1
Cinta de enmascarar	1	1
Cosedora	1	1
Diskettes unidades	5	2
Ganchos de cosedora ( caja)	1	1
Ganchos clip	1	1
Lápiz negro	2	2
Libretas de apunte tamaño carta	1	1
Marcador	3	1
Pegastic grande	1	1
Perforadora	1	1
Resaltador	3	1
Resma de papel carta	1	1/2
Sacaganchos	1	1
Sacapuntas	1	1
Sobres de manila oficio	24	12

#### 4. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO EN EL RECIBO Y ENTREGA DEL MATERIAL CENSAL

Revisar y confirmar con el Coordinador General Municipal de cada municipio correspondiente a la URO asignada, el recibo oportuno de los equipos, kits de capacitación y demás material censal, en las cantidades necesarias; así mismo revisar y confirmar con el formato No. 1 correspondiente al recibo y entrega de materiales y equipos, (ver formato en el manual del Coordinador General Municipal), que cada persona en el rol correspondiente de la organización censal cuente con el material de trabajo necesario, que garantice la adecuada recolección de la información. Además verificar el correcto diligenciamiento del mismo.

En caso contrario, informar y gestionar ante la instancia superior, que para el caso es el Asistente Administrativo de la Gerencia Regional a la que pertenece la URO, el cumplimiento del envío correcto de éstos materiales al municipio correspondiente.



## MANUAL DEL JEFE DE URO CENSO GENERAL 2005 - CGRAL

CÓDIGO: GP-CGRAL-MOT-06  
VERSIÓN : 01  
PÁGINA: 8  
FECHA: 15-04-05

En el manual del Coordinador General Municipal se describe detalladamente dichos elementos por área de trabajo, y la cantidad para cada uno.

### **5. COORDINAR CON LA ECAP Y LAS AUTORIDADES LOCALES DE LOS MUNICIPIOS QUE CONFORMAN LA URO LOS PROCESOS DE CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA ZONA RURAL Y URBANA**

La información de la Entidad de Capacitación –ECAP- que llevará a cabo los procesos de Gestión de Personal, referentes a la convocatoria, inscripción, preselección, capacitación y selección definitiva del personal operativo urbano y rural que este interesado en participar en el operativo censal de cada municipio que compone la URO, la obtiene a través de la Dirección Territorial o Gerencia Regional. En cuyo caso, debe ponerse en contacto con el responsable de la ECAP para coordinar la fecha, hora, lugar y forma en que se dará comienzo al proceso de convocatoria e inscripción para cada municipio.

De igual forma debe coordinar con las autoridades locales de cada municipio con el fin de obtener apoyo logístico y de comunicación a la comunidad para el desarrollo adecuado de dichos procesos.

Verificar el cumplimiento de la realización adecuada y oportuna de los procesos de convocatoria, inscripción y preselección del personal operativo urbano y rural interesado en participar en el operativo censal en cada municipio que compone la URO, de acuerdo con los procedimientos y metodología establecida por el Grupo Gestión de Personal del Censo General 2005 del DANE Central.

### **6. HACER SEGUIMIENTO AL PROCESO DE CAPACITACION REALIZADO POR LA ECAP EN CADA MUNICIPIO QUE COMPONE LA URO**

En apoyo con el Coordinador General Municipal de cada municipio que compone la URO, revisar y evaluar el estricto cumplimiento del proceso de capacitación de personal operativo de la zona rural y urbana, de acuerdo con los parámetros y metodología establecida por el Grupo Gestión de Personal del Censo General 2005 del DANE Central.

Verificar que en cada municipio que compone la URO, se aplique correcta y oportunamente, de acuerdo con los parámetros establecidos, la prueba técnica para la selección definitiva de todo el personal operativo rural y urbano (encuestadores, supervisores y coordinadores de campo), con el apoyo del Coordinador General Municipal de cada municipio.

Así mismo, controlar que se publique correcta y oportunamente, de acuerdo con los parámetros establecidos, el listado del personal operativo urbano y rural, requerido y de reserva para la recolección de la información en cada municipio que compone la URO.

**7. HACER SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL PROCESO DE CAPACITACION EN EL MANEJO DE LA DMC Y GPS.**

Con el apoyo de Coordinador General Municipal, el Jefe de URO debe hacer seguimiento y evaluación al proceso de capacitación en el manejo de la DMC y GPS, impartida por el Asistente Informático del Centro de Acopio, en cada municipio de la URO a su cargo.

**8. HACER SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL MONTAJE DEL PROCESO DE SENSIBILIZACIÓN EN CADA MUNICIPIO QUE COMPONE LA URO**

En apoyo con el Coordinador General Municipal de cada municipio que compone la URO, revisar y evaluar el cumplimiento del proceso de sensibilización de la comunidad municipal en aras de facilitar el desarrollo de la recolección de la información censal en cada municipio.

**9. RECOGER Y REGISTRAR VIA INTERNET EN EL SMCC LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR CADA AREA DE TRABAJO.**

El jefe de URO debe conocer el funcionamiento y alcance del Sistema de Monitoreo y Control –SMCC- y en ese orden recopilar la información que le entrega cada Coordinador General Municipal sobre los reportes elaborados por las ECAP en medio magnético, relacionada con la inscripción, preselección, capacitación, selección definitiva y certificación del personal operativo que participó en el operativo censal en cada municipio que compone la URO; y luego la registre en el mismo.

Así mismo deberá recoger y registrar los reportes de constitución de las juntas municipales y los reportes relacionados con la distribución de los kits, equipos y demás materiales del operativo censal.

**10. REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PRESUPUESTO ASIGNADO AL COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL DE CADA MUNICIPIO QUE COMPONE LA URO**

Conocer el presupuesto asignado a sus Coordinadores Generales Municipales; controlar, autorizar los presupuestos de gastos presentados por los mismos y visar los recibos o soportes de los gastos efectuados. Al finalizar el proceso censal, recibir y revisar de sus coordinadores el archivo de estos documentos y enviarlos a las Gerencias Regionales o Direcciones Territoriales.

**11. HACER SEGUIMIENTO DIARIO AL PROCESO DE RECOLECCIÓN Y CONSOLIDACION DE LA INFORMACION CENSAL URBANA Y RURAL**

El Jefe De URO debe hacer el seguimiento y evaluación diario del estado del Censo mediante la consulta del SMCC y la comunicación permanente con los Coordinadores Generales Municipales que componen la URO, durante el tiempo que dure el mismo y está pendiente de los imprevistos o problemas que se

presenten en cada municipio, para adelantar la acciones necesarias que permitan la realización del Censo en el tiempo previsto con la cobertura y calidad esperada.

Así mismo, debe estar atento al proceso de transmisión diaria de la información en los respectivos centros de acopio ubicados en cada uno de los municipios que componen la URO.

## **12. ATENDER LAS INQUIETUDES DE LAS AUTORIDADES LOCALES EN LOS MUNICIPIOS QUE COMPONEN LA URO**

Recibir de las autoridades civiles y militares de cada municipio que compone la URO las inquietudes de logística, comunicación, emergencias médicas, seguridad, entre otros aspectos y proponer en conjunto con el Coordinador General Municipal las posibles soluciones de tal forma que el proceso censal se realice sin contratiempos.

## **13. GESTIONAR CON LOS COORDINADORES GENERALES MUNICIPALES LA DEVOLUCIÓN DEL EQUIPO, MOBILIARIO Y OFICINA Y EL ENVÍO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y DEMÁS ELEMENTOS DEVOLUTIVOS DEL MATERIAL CENSAL**

Una vez terminada la recolección de la información, el Jefe De URO gestiona con el Coordinador General Municipal de cada municipio que compone la URO la entrega de los equipos de cómputo (DMC y GPS) y los demás elementos devolutivos del material censal, a la entidad encargada de la logística para que coordine el transporte de los mismos a otro municipio o a la respectiva regional del DANE.

Así mismo, gestiona con el Coordinador General Municipal de cada municipio que compone la URO, la entrega a las autoridades municipales de mobiliario, equipos y oficina que se usaron durante el proceso censal.

## **14. RECIBIR EL INFORME FINAL DE CADA COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL DE LOS MUNICIPIOS QUE COMPONEN LA URO Y ELABORAR EL CONSOLIDADO DEL URO**

Recibir el informe final de las actividades realizadas por el Coordinador General Municipal de cada municipio que compone la URO y elaborar un consolidado de la URO que le permita la reconstrucción de todo el proceso de recolección censal en cada municipio, para hacer entrega del mismo a la Gerencia Regional donde rendirá informe de los mismos.

Reportar a la Dirección Territorial o Gerencia Regional del DANE, todas las novedades o actividades que puedan generar problemas o provocar situaciones que afecten u obstaculicen el operativo Censal

