

Departamento Administrativo Nacional de Estadística



Dirección de Censos y Demografía - DCD

**Guía de Sensibilización para el Municipio
Censo General 2005 - CGRAL**

Abril 2005



GUIA DE SENSIBILIZACIÓN PARA EL MUNICIPIO CENSO GENERAL 2005 - CGRAL

CÓDIGO: SB-CGRAL-GUI-01
VERSIÓN : 01
PÁGINA: 2
FECHA: 15-04-05

ELABORÓ: Equipo SB

REVISÓ: Coordinador SB

APROBÓ : Coordinador CGRAL

TABLA DE CONTENIDO

Introducción	3
1. El Censo General 2005	5
2. EL CENSO EN EL MUNICIPIO	8
3. Participantes del Censo en el Municipio	9
4. Actividades de Sensibilización en el municipio	16
5. Preguntas Frecuentes	18
6. Manual para la Realización de Reuniones Informativas	28
7. Manual para Administrar Bases de Datos	33
8. Información Básica para Constituir y Operar Veedurías Ciudadanas	36
9. Información Básica para Vincularse al Operativo Censal	40
10. Formatos	42
Documento de Evaluación EX-POST (Memorias)	42

Introducción

El Censo General 2005, tiene por objeto proporcionar información precisa, oportuna, confiable e integrada sobre el volumen y composición de la población, los hogares, las viviendas, los establecimientos económicos y las unidades agropecuarias.

Las particularidades metodológicas y tecnológicas del Censo, han establecido como el eje del proyecto al municipio, por ser además de la célula fundamental en la división político administrativa del Estado colombiano, el principal beneficiario de los resultados censales. De esta forma, el Censo General, concentra todos sus esfuerzos en la profundización de la estructura municipal para producir información de alta calidad que permita a la comunidad local tomar decisiones políticas, administrativas, económicas y sociales en beneficio de sus habitantes.

Con el fin de realizar con eficiencia y eficacia el Censo en los 1098 municipios y 20 corregimientos de Colombia, se ha establecido una estrategia de sensibilización¹, con énfasis en la participación ciudadana, buscando generar principalmente:

- * Conciencia con respecto a la importancia del Censo en la población.
- * Apropiación de la población con el proyecto.
- * Confianza en el censo y en sus funcionarios.
- * Garantizar la seguridad del personal del censo.
- * Sensibilizar a los líderes de opinión, medios de comunicación y población general.
- * Informar debidamente a la población para que ésta pueda responder con calidad.
- * Lograr que la población se inmovilice el día en que lo censan.

Por el impacto de las innovaciones censales en la población colombiana, especialmente en lo que corresponde a la recolección de datos en un periodo aproximado de 45 días, es preciso enfocar la sensibilización a los municipios, localidades y corregimientos, sin descuidar los aspectos de comunicación masiva, el acercamiento a líderes de opinión y la información a los medios.

Así, a diferencia de las estrategias de divulgación utilizadas en censos anteriores, la sensibilización busca, propiciar una fuerte cooperación ciudadana y/o comunitaria con el proyecto. La intención de este documento es facilitar a las personas que apoyarán la sensibilización municipal, una herramienta para reforzar la divulgación y socialización del Censo; con el fin de lograr que la comunidad se sienta parte del proceso y no aparte; que su papel sea activo y no pasivo, en términos de sus opiniones, inquietudes, reflexiones e iniciativas, todo en función de garantizar el éxito del proyecto.

Se han consignado los aspectos generales y las acciones que pretenden sensibilizar a la población, permitiendo que los ciudadanos obtengan un amplio conocimiento del Censo, apoyen su desarrollo y presten su colaboración.

El documento está compuesto por las siguientes secciones: información básica del Censo General 2005, el Censo en el municipio, los participantes del Censo en el

¹ Sensibilización: "el conjunto de acciones de comunicación tendiente a informar, motivar y orientar a las personas sobre el Censo General"



GUÍA DE SENSIBILIZACIÓN PARA EL MUNICIPIO CENSO GENERAL 2005 - CGRAL

CÓDIGO: SB-CGRAL-GUI-01
VERSIÓN : 01
PÁGINA: 4
FECHA: 15-04-05

municipio, las principales actividades de sensibilización, las preguntas frecuentes sobre el Censo General 2005, un manual para la realización de reuniones informativas, un manual para administrar bases de datos, información básica para constituir y operar veeduría ciudadana, información básica para vincularse al operativo censal, y finalmente incluye los formatos necesarios para la sensibilización.



GUÍA DE SENSIBILIZACIÓN PARA EL MUNICIPIO

CENSO GENERAL 2005 - CGRAL

CÓDIGO: SB-CGRAL-GUI-01
VERSIÓN : 01
PÁGINA: 5
FECHA: 15-04-05

1. El Censo General 2005

Se entiende como Censo al conjunto de operaciones consistentes en recoger, recopilar, evaluar, analizar, publicar y divulgar datos demográficos, económicos y sociales relativos a todos los habitantes de un país o una parte bien delimitada de un país en un momento determinado.²

Con los censos podemos conocer cuál es el grado de bienestar de la población, midiendo las condiciones en que se vive y analizando sus características.

El próximo Censo, a realizarse a partir del 22 de mayo de 2005, integra las siguientes operaciones estadísticas: Censo de Población, Censo de vivienda, Censo de unidades económicas y Censo de Unidades de producción agropecuaria; por ello se denomina **Censo General**.

El objetivo del Censo General, es obtener información actualizada, oportuna y confiable sobre la población total del país, su distribución espacial y sus principales características sociodemográficas; sobre las viviendas y los hogares ubicados en el territorio nacional, los establecimientos dedicados a la industria, el comercio y los servicios; y el número de predios destinados a la actividad agropecuaria en áreas rurales.

Adicionalmente se busca con la recolección de la información cuantificar las viviendas, los hogares y las personas residentes en las diferentes zonas del país, conocer las condiciones en las que se encuentran las viviendas y establecer con qué servicios básicos cuentan; determinar las características de los hogares, cómo se conforman y las condiciones en las que viven las personas; cuantificar y clasificar a la población de acuerdo con sus características sociodemográficas; y contar con indicadores de migración colombiana, tanto interna como internacional.

Este Censo General, primero de su género en el Mundo, viene acompañado de múltiples innovaciones, que lo convierten en un ejemplo a seguir para muchos países. Dentro de sus principales novedades, se encuentran:

Duración del Censo

Buscando altos niveles de calidad y cobertura, las diferentes etapas del censo, *recolección, producción y difusión de datos*, se efectuarán a lo largo de un año censal: del 22 de mayo de 2005 hasta el 22 de mayo de 2006.

Para la buena realización del Censo, el mapa de Colombia se dividió por agrupaciones de municipios según características geográficas, culturales y de movilidad con el fin de controlar los sesgos generados por los flujos migratorios y el crecimiento natural de la población, además de cumplir con ciertas características como la similitud en la dinámica demográfica, los flujos y los núcleos poblacionales relacionados con la dinámica de movilidad y el desplazamiento de la población, las características geográficas y culturales similares y consideraciones operativas. La recolección de

² Naciones Unidas . principios y recomendaciones para los censos de población y habitación, versión 1. serie M . N 67/rev.1, Pág. 3 Departamento de asuntos económicos y sociales , División de Estadística Nueva Cork, 1998.



GUÍA DE SENSIBILIZACIÓN PARA EL MUNICIPIO CENSO GENERAL 2005 - CGRAL

CÓDIGO: SB-CGRAL-GUI-01
VERSIÓN : 01
PÁGINA: 6
FECHA: 15-04-05

datos se llevará a cabo en 4 fases, las cuales reunirán cierto número específico de municipios. Así, se inicia con la Fase 0 y se continua con los demás municipios colombianos, hasta diciembre de 2005. De acuerdo con las características de cada municipio, la recolección tendrá una duración entre 15 y 45 días

FASE	TOTAL MUNICIPIOS
0	6
0a	27
1	372
2	63
3	630

Inmovilización de la población

Para el Censo General 2005 variará la tradicional inmovilización simultánea de todo el país en un día, evitando de esta forma afectar la actividad económica de Colombia.

Así, de acuerdo a la estrategia de recolección planteada anteriormente, y por las particularidades metodológicas y tecnológicas Censo, el municipio se ha establecido como el eje del proyecto, por esta razón, durante los días que los encuestadores estén visitando cada uno de los hogares y unidades económicas del municipio, tras un aviso previo, **se le requerirá a los ciudadanos que permanezcan en sus viviendas o establecimientos durante el día que se les ha notificado**, con el fin de evitar las multas como sanción.

“Es obligación de todas las personas, naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, domiciliadas o residentes en Colombia permanecer en sus hogares durante las horas y en los días que se determine...” Artículo 5º, Decreto 1100 de 2005.

El DANE, “... podrá imponer multas como sanción a las personas naturales o jurídicas que obstaculicen la realización del Censo o de las Encuestas o que incumplan sus obligaciones legales al respecto...” Artículo 9º, Decreto 1100 de 2005.

Cuando el encuestador del DANE finalice la entrevista en su vivienda, hará entrega a todos los miembros de el hogar o unidad económica que estuvieron presentes un **certificado censal**. Éste es un documento en el que consta que usted ha sido censado, y servirá para que sea excusado por haber estado ausente en el lugar del trabajo y/o de estudio.

“La población será censada en su lugar de residencia habitual, y, una vez haya suministrado la información solicitada, cada persona censada recibirá un comprobante de cumplimiento de sus obligaciones relativas al censo, que deberá ser tenido como justificante de su ausencia de otros lugares, como el del trabajo o estudio, durante las horas en que atendió al encuestador.” Artículo 6º, Decreto 1100 de 2005.

Encuestadores



GUÍA DE SENSIBILIZACIÓN PARA EL MUNICIPIO CENSO GENERAL 2005 - CGRAL

CÓDIGO: SB-CGRAL-GUI-01
VERSIÓN : 01
PÁGINA: 7
FECHA: 15-04-05

Se censará con grupos pequeños y con experiencia, entrenados, motivados, capacitados y sensibilizados, los cuales serán preferiblemente habitantes del propio municipio en donde se adelante el censo, garantizando el conocimiento del lugar y de la comunidad a censar.

Con ellos se constituirá la primera promoción de entrevistadores profesionales en el país, con la posibilidad de vincularlos a otras investigaciones de campo que realice el DANE y formar parte de una oferta de personal experto para las organizaciones públicas y privadas que los requieran.

Método de recolección

El Censo General 2005 cuenta con un nuevo método de recolección de información. Se pasará del dato recolectado en papel a la información instantánea por medio de un computador de mano.

A cambio de un formulario de varias páginas de difícil manejo y fatigosa lectura, su utilizará un cuestionario inteligente, el cual captura y organiza los datos, para producir los resultados con calidad y oportunidad, sin necesidad de esperarlos 3 o 5 años como en censos anteriores.

2. EL CENSO EN EL MUNICIPIO

El municipio está definido por la Constitución de 1991 como “una entidad fundamental de la división político administrativa del Estado”, convirtiéndose de esta forma en el nivel más cercano a las necesidades y problemas de la población. En él, se desarrollan las principales acciones administrativas y de relación con la comunidad, ya que se ha convertido en el espacio donde se “desarrollan de manera real los fenómenos sociales, se dan relaciones microeconómicas y es el escenario donde la comunidad desarrolla su vida colectiva”.

El Departamento Nacional de Planeación ha señalado dos objetivos principales de los municipios: el primero, servir a su comunidad, garantizándoles la satisfacción de las necesidades mínimas y básicas, de manera eficiente y eficaz; y el segundo, fomentar el bienestar general, desarrollando las potencialidades humanas y mejorando la situación económica, atendiendo su propia diversidad, cultura y potencialidades.

Para efectuar estos designios, cada ente territorial debe facilitar los bienes de uso público; promover el desarrollo de las actividades económicas, profesionales y laborales; y fomentar la participación de todos en las decisiones que afectan la vida de la comunidad, en materia política, administrativa y cultural.

Con el fin de garantizar el cumplimiento de las funciones del municipio, sus autoridades deben adelantar procesos de optimización y mejoramiento de la calidad de vida de su población. Asimismo, es importante conocer cuantos son sus ocupantes, saber que ofrecen y que necesitan, información que se obtendrá con el desarrollo del **Censo General 2005**, convirtiéndose en pilar fundamental para la planificación y gestión municipal.

El Censo beneficia a TODOS los colombianos, por esto, su realización es un compromiso no sólo del DANE sino de todos los colombianos; tanto autoridades territoriales como organizaciones sociales y comunitarias se verán beneficiadas por el alcance que tienen los resultados censales en la vida de los municipios y el país.

La información que se obtenga con el Censo, incidirá en el direccionamiento que a futuro tendrán las políticas públicas diseñadas para lograr el desarrollo económico-social del país y el municipio; afectará la transferencia de recursos del presupuesto nacional a sectores claves como los de la salud y la educación; los niveles de representación política al determinar el número de miembros a elegir a las corporaciones de elección popular como el Senado, la Cámara de Representantes, los Concejos Municipales y las Asambleas Departamentales; y fortalecerá la gestión municipal y la de sus organizaciones comunitarias y sociales, privadas y públicas.

Por esto, el DANE considera necesario e indispensable que todos los sectores de la población municipal, públicos y privados, participen activamente en el Proceso Censal, el cual ha concentrado todos sus esfuerzos en la estructura municipal para producir información de alta calidad, que permita tomar decisiones políticas, administrativas, económicas y sociales, en beneficio de sus habitantes.

3. Participantes del Censo en el Municipio

Alcalde

Representante legal del municipio, quien dentro de sus funciones de líder y orientador del desarrollo local, implementará todas las acciones necesarias para dar a conocer los aspectos generales, alcances, beneficios, herramientas y estrategias para tener un censo exitoso en su jurisdicción. Dentro de sus funciones se encuentran:

- ★ Liderar y apoyar el desarrollo del Censo General 2005, en cumplimiento de las funciones asignadas en la Constitución, la Ley 79 de 1993 y el Decreto 1100 del 12 de abril de 2005.
- ★ Informar al total de la población sobre las características, acciones y beneficios derivados del proceso Censal.
- ★ Comunicar y emplear todos los medios necesarios para que la población total del municipio permanezca en la vivienda o unidad económica el día en que se le ha notificado que un encuestador del DANE lo visitará. Es importante recordar que esta norma es de carácter obligatorio y se encuentra amparada por el Decreto 1100 de 12 de abril de 2005, artículo 5º.
- ★ Promover la participación comunitaria en el desarrollo del Censo.
- ★ Apoyar y facilitar todos los medios y acciones al alcance de la administración, tanto logísticos, administrativos y de cooperación para realizar la divulgación, socialización y desarrollo del Censo.
- ★ Firmar el Convenio Interadministrativo de Cooperación y devolverlo a la territorial.
- ★ Conformar una Junta Cívica Municipal del Censo compuesta por autoridades y representantes de la comunidad. El alcalde podrá incluir las personalidades que estime convenientes; no existe un límite de participantes, sin embargo se sugiere que sea el necesario para cumplir satisfactoriamente las funciones de divulgación, sensibilización, convocatoria y veeduría:
 - El alcalde municipal o su delegado
 - El jefe o director de Planeación
 - El secretario de Desarrollo Social o quien haga sus veces
 - El personero municipal
 - El secretario de educación
 - El director o jefe de núcleo educativo
 - El representante de las diferentes iglesias
 - El secretario de salud
 - El comandante de policía del municipio
 - Representantes de las organizaciones comunales
 - Representantes de las organizaciones sociales
- ★ Delegar un funcionario del nivel directivo de manera directa o, a través de la Junta Cívica Municipal del Censo, quien tendrá las responsabilidades de servir de enlace, facilitador y coordinador, entre la administración y el Coordinador General del Censo quien representa al DANE. Igualmente este mismo funcionario será el delegado del Alcalde para la supervisión del convenio suscrito entre el DANE y el Municipio, a través del Comité de Coordinación, descrito en la cláusula séptima del Convenio Interadministrativo de Cooperación.
- ★ Presidir en compañía del Coordinador General del Censo la Junta Cívica Municipal del Censo.



GUÍA DE SENSIBILIZACIÓN PARA EL MUNICIPIO CENSO GENERAL 2005 - CGRAL

CÓDIGO: SB-CGRAL-GUI-01
VERSIÓN : 01
PÁGINA: 10
FECHA: 15-04-05

- * Facilitar una oficina sede del Censo con su respectiva línea telefónica para realizar el proceso de sensibilización, comunicación, información y servicio al ciudadano.
- * Facilitar los manuales de reuniones a los encargados de realizarlas: delegado municipal y líderes comunitarios.
- * Para cada una de las reuniones de comunidad suministrar los formatos de: "Agenda de Reunión"; "Control de Asistencia"; "seguimiento a la reunión" y "Compromisos"

Junta Cívica Municipal del Censo

Órgano ejecutor, asesor, consultivo, de veeduría y apoyo, de tipo cívico integrada por las autoridades y representantes de la comunidad. Está encargada, con su compromiso y colaboración, que el proyecto censal se pueda desarrollar sin contratiempo alguno. Su principal responsabilidad es facilitar con su gestión que el Censo se convierta en un ejercicio de amplia participación comunitaria en el cual se cense al total de la población.

- * La Junta está encargada de facilitar el proceso de comunicación, de tal forma que éste se pueda desarrollar sin contratiempo alguno durante sus etapas de preparación, desarrollo y entrega de resultados parciales.
- * Verificar que todos los habitantes de su jurisdicción estén debidamente informados y sean censados conforme a los cronogramas establecidos.
- * Hacer un seguimiento permanente sobre la medida de inmovilización para que la población total del municipio permanezca en la vivienda o unidad económica el día en que se le ha notificado que un encuestador del DANE lo visitará. Es importante recordar que esta norma es de carácter obligatorio y se encuentra amparada por el Decreto 1100 de 12 de abril de 2005, artículo 5º.
- * Reunirse semanalmente para determinar los avances, dificultades y soluciones alcanzados hasta el momento, diligenciando el "Formato de Agenda de Trabajo" y remitiéndolo de inmediato a la territorial.
- * Convocar a los residentes del Municipio que puedan participar activamente como recolectores de información conforme a los requisitos que se establezcan para tal fin, con el fin de ser seleccionados y vinculados al proyecto.
- * Facilitar, apoyar y velar porque se faciliten los espacios físicos para el desarrollo del operativo censal y los lugares de reunión en los cuales se convoque a la comunidad para socializar y divulgar el proceso a los habitantes del territorio municipal.
- * Por su intermedio la administración brindará apoyo de seguridad al personal DANE, tanto en el desarrollo de las reuniones informativas como en el desarrollo del trabajo de campo durante el operativo censal.
- * Designar a uno de sus miembros (funcionario municipal) como vocero, encargado y responsable, a nivel del municipio del proceso de sensibilización a los grupos sociales y comunidad en general de la jurisdicción. (Delegado Municipal) En caso de no ser nombrado el delegado, el Alcalde deberá designarlo.
- * Una vez se haga la designación del encargado y responsable del proceso de sensibilización, se debe informar al Director Territorial la decisión, registrando el Nombre y Apellido del funcionario, el cargo, Dirección, teléfono y correo electrónico.
- * Realizar las labores de seguimiento a la Campaña de Publicidad
- * Dar apoyo al funcionario del municipio encargado de hacer relación con las organizaciones comunitarias y comunales.



GUÍA DE SENSIBILIZACIÓN PARA EL MUNICIPIO CENSO GENERAL 2005 - CGRAL

CÓDIGO: SB-CGRAL-GUI-01
VERSIÓN : 01
PÁGINA: 11
FECHA: 15-04-05

- * Hacer seguimiento a las tareas acordadas para el acercamiento a la comunidad.
- * Utilizar la guía o manual de reuniones para orientar el plan de trabajo de la Junta
- * En caso de no conformarse la JCMC, sus funciones deberán ser asumidas por la administración municipal.
- * Facilitar los directorios de organizaciones y líderes de las organizaciones comunales y comunitarias
- * Convocar una reunión con los líderes de las organizaciones comunitarias y comunales.
- * Hacer que lleguen a toda la población las piezas comunicativas.

Delegado Municipal

- * Antes de adelantar su gestión leer los manuales, guías, anexos, plegables, que le ayuden a orientar su trabajo.
- * Recibir el material publicitario del Censo en el municipio y ubicarlo en sitios visibles y de alto tráfico de personas
- * Verificar la recepción del material de comunicación para el municipio, incluyendo el material impreso para la Junta Cívica Municipal del Censo
- * Entregar las bases de datos de las organizaciones sociales y comunitarias en el municipio. Enviar a la territorial la base de datos de medios de comunicación.
- * Organizar las reuniones o talleres con la Junta Cívica Municipal del Censo, los líderes de las organizaciones sociales y comunitarias, y los miembros de la ciudadanía, para explicar el Censo y obtener su participación, destacando principalmente la importancia de la inmovilización parcial de la población y la veracidad de la información suministrada por la población.
- * Contactarse permanentemente con el Coordinador General para verificar el proceso de sensibilización e información al ciudadano
- * Elaborar los informes, en conjunto con la JCMC, sobre el desarrollo del Censo y las memorias de la evaluación final
- * Diligenciar el Formato de Agenda cada vez que se efectúe una reunión y enviarlo directamente a la oficina territorial.
- * Suministrar a la territorial la siguiente información con respecto a la sede del Censo:
 - o Número telefónico.
 - o Nombre de la persona designada para servicio al ciudadano.
 - o Dirección completa
- * Hacer seguimiento a las reuniones de las diferentes organizaciones.
- * Facilitar los manuales de reuniones a los líderes comunitarios encargados de realizar las reuniones en su comunidad.
- * Para cada una de las reuniones de comunidad suministrar y hacer aplicar los formatos de: "Agenda de Reunión"; "Control de Asistencia"; "seguimiento a la reunión" y "Compromisos"
- * Hacer que lleguen a la población las piezas comunicativas. Ejemplo: la entrega de volantes a todos los hogares, como medios para su distribución pueden estar, los niños que asisten a los centros educativos, las facturas de los servicios públicos, los promotores de salud y otros.
- * Hacer seguimiento a la recolección de los planes de trabajo generados en las reuniones de comunidad con los compromisos para garantizar la participación de las comunidades del municipio en las tareas acordadas.



GUÍA DE SENSIBILIZACIÓN PARA EL MUNICIPIO CENSO GENERAL 2005 - CGRAL

CÓDIGO: SB-CGRAL-GUI-01
VERSIÓN : 01
PÁGINA: 12
FECHA: 15-04-05

- * Recibir de las organizaciones comunales, comunitarias y sociales los informes sobre experiencias del proyecto censal en el municipio y hacerlos llegar a la Junta Cívica Municipal.

Líderes de organizaciones sociales y comunitarias

- * Asistir a las reuniones que convoque el alcalde, su delegado y la Junta Cívica Municipal
- * Convocar reuniones de los directivos y comunidad de su territorio para acordar la participación en el Censo General 2005.
- * Utilizar la guía o manual de reuniones para orientarse en la realización de las reuniones de comunidad.
- * Diligenciar los formatos de: "Agenda de Reunión"; "Control de Asistencia"; "seguimiento a la reunión" y "Compromisos"
- * Hacer llegar los formatos diligenciados en la reunión de la organización comunal o comunitaria al encargado de la sensibilización en el municipio.
- * Coordinar la participación de su comunidad de su territorio en la realización del censo.
- * Evaluar la participación de su comunidad y hacerla conocer al encargado de la sensibilización en el municipio.
- * Informar a la población en general de la importancia de la inmovilización al momento de la entrevista y las implicaciones (cívicas y legales) que podría traer el incumplimiento de este mandato.
- * Informar a la población en general la importancia de responder con veracidad el cuestionario censal.

Población en general

- * Asistir a las reuniones que convoque el alcalde, su delegado y la Junta Cívica Municipal.
- * Asumir responsabilidades para la realización del censo en el municipio y en el territorio de su comunidad.
- * Una vez entendido el proyecto censal, sus ventajas y beneficios, se espera que cada uno de los habitantes del municipio y en consecuencia los integrantes de las OSC que operan en el municipio, contribuyan a su desarrollo:
 - a) Inmovilizándose, junto con los miembros de su familia, el día establecido para la entrevista censal.
 - b) Recibiendo amablemente y suministrando de manera veraz y oportuna la información requerida por el encuestador.
 - c) Involucrándose en las instancias de coordinación, seguimiento y evaluación previstas.

Personero

Funcionario que ejerce funciones de vigilancia y control sobre la administración municipal, principal veedor y defensor de los intereses de la comunidad dentro de la jurisdicción del municipio.

Coordinador General



GUÍA DE SENSIBILIZACIÓN PARA EL MUNICIPIO CENSO GENERAL 2005 - CGRAL

CÓDIGO: SB-CGRAL-GUI-01
VERSIÓN : 01
PÁGINA: 13
FECHA: 15-04-05

- * Adelantar contactos con las autoridades municipales para informar sobre la realización del censo, obtener apoyo y garantizar su realización en el municipio.
- * Presidir en compañía del alcalde municipal la Junta Cívica Municipal del Censo
- * Coordinar con las autoridades las reuniones y el funcionamiento de la Junta Cívica.
- * Enviar al Asistente Operativo la información correspondientes a los integrantes de la Junta: Nombre y Apellido del funcionario, el Cargo, Dirección, Teléfono y Correo Electrónico.
- * Apoyar el proceso de difusión y sensibilización en la comunidad.
- * Transmitir la información requerida para el sistema de control y seguimiento
- * Reunirse con el alcalde municipal, la Junta Cívica Municipal del Censo y otros contactos pertinentes con el objeto de promover la vinculación de la comunidad y de representantes de las autoridades civiles, militares, eclesiásticas y del sector privado
- * Desarrollar simultáneamente, un programa de inducción que permita un acercamiento al trabajo censal, con los miembros de la junta
- * Verificar la recepción del material de plegable, notificaciones y formatos de revisita
- * Realizar la inducción al personal asignado por el municipio para servicio al ciudadano
- * Verificar que se esté realizando la publicidad en las emisoras del municipio

Unidad Regional Operativa (URO)

Es una agrupación de municipios contiguos con facilidad de acceso entre ellos, con un número no superior a 15 municipios y con una población cercana a 500.000 habitantes. Es el encargado de apoyar, realizar seguimiento, controlar y evaluar los procesos operativos y de sensibilización. Para esto delimita las áreas operativas, brinda asistencia técnica y documenta los procesos a su cargo para su posterior consulta.

Funciones previas al censo:

- * Ingresar vía Internet al Sistema de Monitoreo y Control Censal (SMCC), la siguiente información:
- * Módulo de sensibilización a partir de los reportes de las Juntas Municipales y de los coordinadores generales del Censo en cada Municipio
- * Consultar diariamente los indicadores del SMCC, relacionados con los procesos de apoyo a la actividad censal: sensibilización
- * 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 los municipios que conforman la unidad operativa a su cargo.
- * Atender las inquietudes civiles y militares, en los municipios que conforman su unidad operativa

Actividades de Soporte:

- * Coordinar en cada municipio, el envío al asistente operativo de toda la documentación técnica y de las publicaciones e informaciones que sean emitidas por los medios de comunicación.

Asistente Operativo Territorial:

- ★ Realizar el seguimiento a la recepción del Maletín Censal que contiene el Kit Informativo.
- ★ Efectuar el seguimiento de la firma del Convenio de los Alcaldes y devolverlo a la Oficina Central.
- ★ Recepción de las bases de datos de los diferentes medios de comunicación existentes en cada uno de los municipios, remitidas por la Junta y el envío de las mismas a la Oficina de Prensa del DANE.
- ★ Verificación del número telefónico adjudicado a la oficina sede del Censo en cada uno de los municipios.
- ★ Identificar los municipios que puedan presentar inconvenientes dentro de 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 sensibilización. Las consultas deben hacerse a los siguientes niveles:
 - Plan de comunicaciones
 - Plan de acercamiento con las autoridades territoriales
 - Plan de acercamiento con las organizaciones sociales y comunitarias
 - Reportes diarios por municipio
 - Verificar la conformación de la Junta Cívica Municipal del Censo y solicitar acta.
- ★ 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 Unidad Regional Operativa (URO) y garantizar el desarrollo normal del proceso y su culminación en el tiempo previsto.
- ★ Documentar el proceso de sensibilización en cada uno de los municipios de su territorial.

Director Territorial

A nivel del país administrativamente el DANE tiene 6 direcciones territoriales constituidas para garantizar un mejor cumplimiento de sus funciones institucionales, cada una de ellas cuenta con un director que dentro de su área de influencia que ejerce actividades de dirección y manejo, durante el Censo General 2005, tendrá la responsabilidad de transmitir y ejecutar las directrices de la Dirección General y la Coordinación del Censo del DANE Central.

- ★ Verificar la obtención de la firma de los convenios con alcaldes
- ★ Verificar junto con el asistente operativo el cumplimiento de las fechas y etapas de desarrollo del Censo en cada municipio y del proceso de sensibilización en particular
- ★ Delegar a un funcionario del DANE para que viaje a aquellos municipios que no haya sido posible obtener la colaboración del alcalde con el fin de abrir una oficina de despacho paga por el DANE y vincular a un funcionario que maneje todo lo relacionado con el proceso de sensibilización comunicación, información y servicio al cliente del Censo General 2005 en el respectivo municipio.
- ★ Tomar acciones en pro de la sensibilización de la población cuando se observen alertas en el desarrollo del Censo en cualquier municipio e informar al DANE Central



GUÍA DE SENSIBILIZACIÓN PARA EL MUNICIPIO CENSO GENERAL 2005 - CGRAL

CÓDIGO: SB-CGRAL-GUI-01
VERSIÓN : 01
PÁGINA: 15
FECHA: 15-04-05

- * Verificar la recepción y entrega de materiales desde y para el municipio y el buen desarrollo de las comunicaciones entre el municipio, el personal del Censo, la territorial y DANE Centro
- * Servir de vocero para las comunicaciones con los medios en caso de no poderlo hacer la oficina de prensa del DANE

4. Actividades de Sensibilización en el municipio

Al interior del municipio se deben realizar varias acciones de sensibilización que tienen como propósito o fin primordial informar a toda la comunidad sobre los diferentes aspectos del Censo General 2005, de tal forma que los ciudadanos se encuentren dispuestos a responder con veracidad a los encuestadores del DANE.

El Municipio por intermedio del funcionario delegado por el Alcalde en forma directa o por intermedio de la Junta Cívica Municipal del Censo, y en cumplimiento de las funciones de ésta última, será el ejecutor y vocero de la administración, encargado de coordinar los aspectos de interacción entre la administración, la Junta, los representantes del DANE y la comunidad. El DANE sugiere al Delegado, realizar entre otras las siguientes actividades de sensibilización para desarrollo del censo:

- ★ El Alcalde o La Junta Cívica Municipal de Censo designa el Encargado de la Gestión de Sensibilización del Municipio, quien será el responsable de promover la participación de la comunidad en el Censo.
- ★ Una vez se haga la designación del Encargado del Censo General 2005 en el Municipio, el Alcalde debe informar a la Dirección Territorial de la decisión, registrando el Nombre del Funcionario, Cargo, Dirección, teléfono y correo electrónico.
- ★ El Encargado de la Gestión de Sensibilización en el municipio se reúne con el presidente de Asojuntas y el Jefe de Núcleo Educativo, para convocar a una reunión a los presidentes de Juntas de Acción Comunal y demás organizaciones sociales y cívicas que tienen presencia en el territorio del municipio y a los representantes de cada uno de los centros educativos urbanos y rurales.
- ★ El Encargado de la Gestión de Sensibilización del Municipio, el Presidente de Asojuntas y el Jefe de Núcleo Educativo, hacen la reunión informativa con todos los presidentes de las JAC, Organizaciones Comunitarias y Grupos Étnicos, también a los Jefes de Núcleo Educativo, explicando los alcances del censo y los mecanismos para la participación de la comunidad, debe salir de allí el compromiso de realizar reuniones en cada uno de los centros educativos o instituciones; programando con los asistentes las reuniones, fijando: responsables, sitio, fecha, día y hora de la reunión.
- ★ Cada una de las organizaciones convoca a una reunión de sus afiliados en las escuelas de su barrio o vereda o salón comunal para informar y coordinar las actividades relacionadas con la realización del censo en su vereda, barrio o comunidad.
- ★ Los encargados de cada reunión recogerán las conclusiones de la reunión y los formatos diligenciados y los entregará al Encargado del Censo en el Municipio quién hará un resumen precisando las tareas y compromisos y los socializará con la Junta Cívica Municipal de Censo y las organizaciones comunitarias.
- ★ Desarrollar *reuniones informativas* que faciliten al acercamiento con la comunidad, de acuerdo con el Manual par la Realización de Reuniones Informativas.
- ★ Por intermedio de la administración organizar y distribuir oportunamente el material informativo dirigido a la comunidad tales como plegables, afiches y demás, los cuales serán enviados por el DANE.



GUÍA DE SENSIBILIZACIÓN PARA EL MUNICIPIO CENSO GENERAL 2005 - CGRAL

CÓDIGO: SB-CGRAL-GUI-01
VERSIÓN : 01
PÁGINA: 17
FECHA: 15-04-05

- ★ Coordinar la divulgación del operativo censal a través de perifoneo urbano y rural.
- ★ Establecer y garantizar la logística necesaria para el desarrollo de reuniones (lugar, papelógrafo, retroproyector, video beam y demás recursos necesarios de apoyo).
- ★ Compilar, las bases de datos de organizaciones sociales y comunitarias, medios de comunicación (canal local, emisoras, periódicos y demás), autoridades eclesiásticas, y demás que tengan influencia en la comunidad.
- ★ Con el apoyo del Coordinador General de campo ante los medios de comunicación locales (canal local, emisora, periódico local entre otros), informar a la comunidad todos los aspectos del operativo censal.
- ★ Rendir informe semanal a la Junta Cívica del Censo sobre los avances o dificultades del censo en su jurisdicción.
- ★ Mantener una relación directa y permanente con el Coordinador General del Municipio, el jefe de URO (Unidad Regional Operativa) de su región y el asistente operativo de su territorial DANE.
- ★ Preparar y presentar informe final de evaluación (memorias del Censo General 2005 en su Municipio), el cual debe presentarse con firma del Alcalde, al Jefe de URO de su jurisdicción.

5.Preguntas Frecuentes

1. ¿Qué es el Censo General?

El Censo General es el conteo de la población del país y sus características sociales, económicas, el número y las condiciones de las viviendas, cómo se distribuyen las personas en el país; los establecimientos dedicados a la industria, el comercio y los servicios; y el número de viviendas asociadas a una actividad agropecuaria en áreas rurales.

Este año el DANE, como entidad responsable de producir la información estadística necesaria para la toma de decisiones sobre el desarrollo económico y social del país, realizará el primer censo de su género en el mundo, por reunir en un mismo proyecto cuatro temáticas que antes se investigaban por separado, con características especiales de tecnología y contenido.

2. ¿Cuándo se realizó el último Censo?

El último censo en Colombia fue el XVI Censo Nacional de Población y V de Vivienda, realizado el 24 de octubre de 1993.

3. ¿Para qué sirve la información de un censo?

Ante la ausencia de registros, el censo es el único medio para conocer los totales de población, vivienda o establecimientos, en cada una de las áreas geográficas en que se subdivide el territorio nacional: departamentos, municipios, veredas o corregimientos, centros poblados, barrios y manzanas. Así mismo, para identificar las características demográficas y socioeconómicas de la sociedad colombiana, e indicadores estratégicos como NBI, fecundidad y mortalidad.

Estos datos le permiten al Estado y al sector privado prepararse adecuadamente para atender en cada lugar las necesidades o demandas de los colombianos. A su vez, los habitantes pueden conocer su vecindad, los recursos con que pueden contar y hacerse presente con sus necesidades y posibilidades.

Por ejemplo:

- ★ Formular políticas y programas de desarrollo a nivel nacional, regional y municipal.
- ★ Saber cuántas y cuáles son las zonas menos favorecidas económica y socialmente en el país.
- ★ Planificar la construcción de nuevas viviendas, transporte público y vías de acceso, servicios educativos y suministros de servicios públicos.
- ★ Conocer cuántas y cuáles son las características de las personas que pueden trabajar; para así, orientar acciones hacia la creación de empleo.
- ★ Proporcionar información sobre problemas económicos y sociales, que afectan a la sociedad en general.



GUÍA DE SENSIBILIZACIÓN PARA EL MUNICIPIO CENSO GENERAL 2005 - CGRAL

CÓDIGO: SB-CGRAL-GUI-01
VERSIÓN : 01
PÁGINA: 19
FECHA: 15-04-05

- * Distribuir parte de los ingresos de la nación en proporción a la población de cada municipio y según sus necesidades básicas. El Censo es el instrumento oficial para determinar esta base de proporcionalidad.
- * Construir marcos para el desarrollo de investigaciones especializadas.

4. ¿Es conveniente para el país responder con la verdad?

Como se ha mencionado anteriormente, la información que proviene del Censo es necesaria para el país, el departamento, el municipio y por supuesto, cada uno de los colombianos. De esta forma, entre más exacta y veraz sea la información que usted suministre al DANE, el diagnóstico sobre la realidad en que vivimos será mucho más exacto.

5. ¿Quién es la entidad responsable del Censo?

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE- es la institución responsable de la realización del Censo General 2005. Entre sus funciones más importantes están las de diseñar, planificar, dirigir y ejecutar todos los censos que requiera el país.

Por esta razón, se ha conformado un equipo fundamentado en la propia estructura orgánica del departamento, contando con la experiencia y capacidad de sus funcionarios.

El DANE tiene la obligación, una vez validada la información, de entregar al municipio datos consolidados (no registros³) para que estos ayuden a sus procesos de planificación y desarrollo. Con esto, el DANE está devolviendo un producto agregado a la colaboración que prestó la comunidad del municipio.

³ Se entregarán datos consolidados y no registros, para respetar la privacidad de los colombianos, de acuerdo a la Ley de reserva estadística por la cual se rigen las investigaciones del DANE. (Ley 79 de 1993)

aprovechamiento estadístico, con el fin de reducir las operaciones posteriores de levantamiento censal primario.

- Contribuir a la consolidación y fortalecimiento del sistema administrativo de información oficial básica, mediante la generación de bases de datos fundamentales para la conformación de los sistemas de información municipal, territorial y sectorial.
- Fortalecer el Sistema Estadístico Nacional mediante la actualización de los marcos de muestras para el sistema integrado de encuestas del DANE y con el mejoramiento e integración de todas las posibles fuentes de información municipal, territorial y sectorial.
- Contribuir al fortalecimiento de la capacidad técnica del DANE y de las demás entidades que hacen parte del proyecto censal.

8. ¿Cuánto durará el Censo General 2005?

Buscando altos niveles de calidad y cobertura, las diferentes etapas del Censo General, *recolección, producción y difusión*, se efectuarán a lo largo de “un año censal”, que inicia el 22 de mayo de 2005 y finaliza el 22 de mayo de 2006.

9. ¿En dónde y cuándo se recoge la información censal?

Para la buena realización del Censo, el mapa de Colombia se ha dividido por agrupaciones de municipios según características geográficas, culturales y de movilidad de los municipios colombianos en la actualidad. La recolección de información se desarrollará entonces en cuatro fases, las cuales reunirán cierto número específico de municipios.

Así, la Fase 0 inicia el 22 de mayo de 2005 y continua en los demás municipios colombianos, hasta diciembre de 2005. De acuerdo con las características de cada municipio, la recolección de la información tendrá una duración entre 15 y 45 días.

FASE	TOTAL MUNICIPIOS
0	6
0a	27
1	372
2	63
3	630

10. ¿Cómo se recoge la información censal?

El Censo General 2005 cuenta con un nuevo método de recolección de información. Se pasará del dato recolectado en papel a la información instantánea por medio de un computador de mano, con los ahorros en dinero y tiempo que esto implica.

A cambio de un formulario de varias páginas de difícil manejo y fatigosa lectura, se pasa a un cuestionario inteligente, el cual captura la información, la organiza de inmediato y la verifica para producir los resultados con calidad y oportunidad, sin necesidad de esperarlos 3 o 5 años como en censos anteriores.

Sin embargo, a causa de la complejidad geográfica del país, en casos excepcionales como la costa pacífica, es necesario utilizar cuestionarios en papel.

11. ¿Quién recoge la información Censal?

La información será recogida por grupos pequeños de entrevistadores, con experiencia, entrenados, motivados, capacitados y sensibilizados, los cuales serán preferiblemente habitantes del propio municipio en donde se adelanta el censo, garantizando el conocimiento del lugar y de la comunidad a censar.

Con ellos se constituirá la primera promoción de entrevistadores profesionales en el país, con la posibilidad de vincularlos a otras investigaciones de campo que realice el DANE y formar parte de una oferta de personal experto para las organizaciones públicas y privadas que los requieran.

12. ¿Cómo se identificarán los entrevistadores y las diferentes personas que harán parte del operativo censal?

Los entrevistadores del DANE estarán debidamente identificados y distintivos especiales como: una manilla de identificación personal con seguridad especial, un chaleco y una cachucha con identificaciones particulares del DANE.

13. ¿El entrevistador debe entrar a mi casa?

No. Sin embargo es indispensable la colaboración de los miembros del hogar para diligenciar eficazmente el cuestionario en el momento de la entrevista.

14. ¿El entrevistador puede recorrer mi casa viendo los objetos con los que cuento?

No. El entrevistador debe formularle las preguntas del Cuestionario y usted debe responderlas; no debe recorrer su casa ni hacerle preguntas distintas a las del mismo.

15. ¿Qué hace el entrevistador si considera que el habitante de una casa parece peligroso?

Debe avisar de inmediato al supervisor para que éste vuelva a censar.

16. ¿Los entrevistadores pueden censar acompañados de alguien externo a la entidad (amigo, novio, familiar)?

No. Solamente acudirá UNA persona debidamente identificado. En algunos casos aislados, el encargado de hacer la entrevista puede estar acompañado de su supervisor.

17. ¿Cuándo pasará el censista por mi casa?

Con anterioridad, usted recibirá una notificación donde se le especificará la fecha de la entrevista censal. Éste, será un formato oficial del DANE. ***Es importante recordar que usted debe permanecer en su casa, con los miembros de su familia, el día en que lo censarán. (Decreto 1100 de 2005, artículo 5º).***

18. ¿Cómo debe comportarse la población el día del operativo censal?

Ya que el Censo General 2005, es una responsabilidad de cada uno de los ciudadanos y que de todos depende el éxito del proyecto, la población el día del operativo debe:

- * Permanecer en la vivienda o establecimiento con todos los miembros de su hogar cuando llegue el entrevistador (Decreto 1100 de 2005, artículo 5º). Si por alguna causa mayor no se encuentran todos, una persona idónea debe tener clara la información censal del ausente

- ★ Atender con amabilidad a los entrevistadores, quienes serán los encargados de llenar los cuestionarios censales.
- ★ Responder con información veraz cada una de las preguntas del cuestionario.
- ★ Recordar que la información que usted suministra en los cuestionarios censales es absolutamente confidencial y esta protegida por la Ley 79 de 1993 de Reserva Estadística.
- ★ Asegurarse que el entrevistador del DANE cuente con la identificación correspondiente a la entidad.

19. ¿Cómo es el cuestionario censal?

El cuestionario del Censo General 2005 integra temática demográfica, social, económica y agropecuaria. En el tema demográfico y social, se pregunta información básica a nivel universal e información adicional a una muestra de hogares seleccionada para cada municipio.

Es decir, que el cuestionario de unidades censales está conformado por tres módulos:

1. Vivienda, hogar y personas y *Un temario básico de 36 preguntas, y uno ampliado de 72 preguntas.*
2. Unidades económicas: *15 preguntas*
3. Unidades agropecuarias: *6 preguntas*

Adicionalmente, se cuenta con un Cuestionario de Lugares Especiales de Alojamiento (LEA's), que serán utilizados en instituciones como cárceles, guarniciones militares, orfanatos, hogares geriátricos, monasterios, internados de estudios, habitantes de la calle, entre otros. Aquí, se recolectará información demográfica y social de los residentes, la información económica de la institución y las unidades económicas y agropecuarias en su interior. Éste, está compuesto por los módulos: Institución (9 preguntas), Persona (24 preguntas), Unidad económica (15 preguntas) y Unidad agropecuaria (6 preguntas).

20. ¿Quién definió las preguntas del censo?

Las preguntas del cuestionario censal fueron estudiadas y definidas por la Dirección de Censos y Demografía, del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), teniendo en cuenta la experiencia de diferentes censo nacionales e internacionales (buscando comparabilidad), así como en coordinación con entidades y organizaciones de usuarios públicos y privados de la información censal, precisando la pertinencia de las preguntas y las necesidades de información.

21. ¿Quién debe responder el cuestionario censal?

El responsable de responder el cuestionario censal depende del módulo que se esté aplicando, así:

Vivienda, hogar y personas:



GUÍA DE SENSIBILIZACIÓN PARA EL MUNICIPIO CENSO GENERAL 2005 - CGRAL

CÓDIGO: SB-CGRAL-GUI-01
VERSIÓN : 01
PÁGINA: 24
FECHA: 15-04-05

Las preguntas correspondientes a *vivienda y hogar*, las debe responder el o la jefa del hogar; si por causas mayores éste no se encuentra, debe responder una persona mayor de 15 años que conozca la información censal.

Las de *personas*, las debe responder cada uno de los miembros del hogar; si por alguna razón no se encuentran o no están en capacidad de hacerlo, le corresponde al jefe de hogar suministrar la información.

Es importante resaltar que las(o) empleadas(o) domesticas(o) no son informantes más que de sus propios datos, ellas(o) no deben responder la información del los demás integrantes del hogar.

Unidades Económicas:

El propietario debe ser el responsable de responder; en caso que no se encuentre, debe responder el administrador, el contador o en última instancia, un empleado que esté autorizado y conozca la información.

Unidades Agropecuarias:

El o la jefa del hogar al cual está asociado la actividad agropecuaria, un residente habitual mayor de 15 años, el administrador, el mayordomo o el capataz de la unidad agropecuaria.

22. ¿Quién es un Residente Habitual del hogar?

Un residente habitual de un hogar es la persona que vive permanentemente en el hogar o la mayor parte del tiempo.

23. ¿Qué pasará con las personas que no acaten las medidas?

El DANE espera que la inmovilización y la veracidad de la información suministrada sea el producto del sentido de la colaboración de los ciudadanos, quienes de esta forma contribuyen al progreso local y nacional. Sin embargo, la **Ley 79 de 1993, Artículo 5.º, inciso 1.º, establece la obligatoriedad con penas de sanción por su incumplimiento.**

24. ¿Son censados todos los habitantes del país?

Sí. El Censo General 2005 va a ir hasta el último rincón de Colombia y la cobertura que se aspira tener es del 98%. Con esta metodología, el entrevistador puede volver al hogar, completar alguna pregunta faltante y aclarar cualquier inconsistencia, asegurando una mayor precisión. Se censará a toda persona, sea nacional, extranjera, indígena, afro colombiana, rom (gitano) o cualquier otra clasificación, que sea residente habitual en Colombia.

25. ¿Son censados los extranjeros?

Sí. Son censadas las personas que sean residentes habituales en Colombia, es decir, se censará a aquellos extranjeros que lleven viviendo en el país más de seis meses o que tengan la intención de quedarse por ese tiempo o más.

26. ¿Cómo van a ser censados los habitantes de la calle?

Con ayuda de las autoridades municipales, los habitantes de la calle serán reunidos y ubicados en sitios definidos por las autoridades, donde el DANE realizará la actividad censal. Al mismo tiempo se podrá desarrollar una jornada recreativa y de salud con estas personas.

En los municipios donde no se pueda reunir a los habitantes de la calle (como el caso de Bogotá), la información censal se recolectará en el lugar donde ellos duermen.

27. ¿Si estoy de paso por una ciudad, debo ser censado?

No. Usted debe ser censado UNICAMENTE en la ciudad donde es Residente Habitual

28. ¿Cómo se censarán las personas en los hoteles?

Si las personas sólo están de paso, no serán censadas; pero, si son residentes habituales del hotel, serán censados allí.

29. ¿Qué pasa con aquellas personas que se encuentran en un centro hospitalario?

Serán censadas en sus hogares de residencia habitual. Si su hogar es unipersonal, será censado en este lugar como su residencia habitual.

30. ¿Qué pasa con los estudiantes que residen en otras ciudades?

Como ellos permanecen la mayor parte del tiempo en la ciudad donde estudian, entonces son residentes de dicha ciudad y no de donde viven sus padres. Si al momento del censo un estudiante se encuentra de vacaciones en la casa de sus padres, éste no es parte de ese *hogar censal*.

31. Si estoy viajando ¿cómo me censan?

Si su viaje es temporal y usted cuenta con otros miembros en su hogar, ellos lo deberán incluir en el hogar correspondiente. Si usted es el único integrante de su hogar, será visitado nuevamente por el entrevistador, en el periodo de recolección definido para cada municipio.

32. Si tengo más de una vivienda y sólo está habitada una, en la que responderé el censo, ¿debo asistir a todas las notificaciones que dejen?

No. Usted sólo debe responder el cuestionario censal en la vivienda donde resida habitualmente. Si cuenta con más viviendas y están deshabitadas, el entrevistador la registrará como vivienda desocupada.

33. ¿Qué pasa con las familias extranjeras que no hablen español?

Cada entrevistador contará con el apoyo de un supervisor, quien será el responsable de buscar una solución a cualquier situación imprevista que se presente; en este caso, ubicar y enviar un interprete, capaz de realizar la encuesta.

34. Si en la casa no hay personas el día en que me toca el censo por diversos motivos ¿cómo me censan?

Si el entrevistador no encuentra a nadie, pero de acuerdo con la información de los vecinos, la vivienda está habitada, el entrevistador registrará la vivienda como "vivienda ocupada con todas las personas ausentes" y dejará una carta de revisita para poder hacer la entrevista en los días siguientes.

35. ¿Qué pasa si no está el jefe o jefa de Hogar?

Si el jefe o jefa del hogar no se encuentran por algún motivo de fuerza mayor, las preguntas las puede responder otra persona mayor de 15 años que conozca la información de los integrantes del hogar que no se encuentran. Si no lo sabe, es motivo de revisita.

36. ¿Es obligación de que cada familia esperar al entrevistador en su casa?

Si. Según el Decreto 1100 de abril de 2005, artículo 5º, "es obligación de todas las personas, naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, domiciliadas o residentes en Colombia permanecer en sus hogares durante los días que se determine".



GUÍA DE SENSIBILIZACIÓN PARA EL MUNICIPIO CENSO GENERAL 2005 - CGRAL

CÓDIGO: SB-CGRAL-GUI-01
VERSIÓN : 01
PÁGINA: 26
FECHA: 15-04-05

37. ¿Se inmovilizará el país como en el Censo de 1993?

No. Para el Censo General 2005 no habrá la tradicional inmovilización simultánea de todo el país, evitando de esta forma afectar la actividad económica de Colombia. **Se hará una inmovilización parcial: cada familia debe permanecer presente en su casa el día que indica la notificación censal.**

38. Como me excusa el DANE por no asistir a mi lugar de trabajo o de estudio?

Cuando el encuestador del DANE finalice la entrevista en su vivienda, hará entrega a todos los miembros de su hogar que estuvieron presentes un certificado censal. Éste es un documento en el que consta que usted ha sido censado, y servirá para que sea excusado por haber estado ausente en el lugar del trabajo y/o estudio.

39. ¿Qué pasa si doy datos falsos?

El Censo se basa en la buena fe y el espíritu cívico de la ciudadanía al entregar sus datos. Si entrega datos falsos, provoca una distorsión del diagnóstico que se quiere obtener a través de las respuestas a las preguntas del cuestionario censal, por lo tanto, le hace un daño al país, al departamento, al municipio donde vive y a usted mismo, ya que se implementarían políticas erróneas.

Es importante resaltar que el artículo 5º, del Decreto 1100 de abril de 2005, establece que “están obligadas las personas a suministrar en forma veraz, exacta y completa, la información que les sea solicitada por los encuestadores, quienes podrán solicitar la acreditación documental de algunas de las informaciones contenidas en el cuestionario”.

40. ¿Qué pasa si me niego a responder?

Al igual que si usted da datos falsos, se trastornará el diagnóstico del país, por esto, es importante que usted esté comprometido y conciente de la importancia y necesidad del censo, dispuesto a colaborar y facilitar la información solicitada.

Aunque se espera que todos apoyen conscientemente el Censo, no se puede olvidar el artículo 5º, del Decreto 1100 de abril de 2005, el cual determina que las personas están en obligación de facilitar la información que les sea solicitada en forma veraz, exacta y completa. Si el encuestado se niega, “el DANE podrá imponer multas como sanción a las personas naturales o jurídicas que obstaculicen la realización del Censo o que incumplan las sus obligaciones legales al respecto. La cuantía de la multa será establecida entre el equivalente a uno (1) y cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes” (Ley 19 de 1993, artículo 6º; Decreto 1100 de 2005, artículo 9º)

41. ¿Mis datos serán procesados con mi nombre?

No. El DANE sólo utiliza el nombre con fines operativos, es decir, para controlar la recolección de información y que no se dupliquen las personas. Además, es necesario recordar que la información recogida está amparada por la ley de reserva estadística y se utilizará únicamente con fines estadísticos (Artículo 5 de la Ley 79 de 1993).

42. ¿Puedo saltarme algunas preguntas que yo no considere apropiadas?

No. La temática censal ha sido construida de forma que existe integración entre los temas; dejar preguntas sin contestar, deterioraría la información y por lo tanto el censo quedaría sesgado.

43. ¿Esto sirve para cobrar impuestos?

No, bajo ningún concepto puede usarse con otro fin que no sea el estadístico. Los datos tienen carácter de secreto estadístico, por lo que no se utilizará con este fin.

44. ¿A quién debo recurrir en caso que el entrevistador me parezca sospechoso o no me de confianza?

El entrevistador siempre estará debidamente identificado. Sin embargo, en caso que le parezca sospechoso, puede recurrir a la oficina del Censo que se encontrará en cada municipio o coordinación operativa (en el caso de grandes ciudades como Bogotá); o recurrir a un supervisor para expresarle su preocupación.

45. ¿En aquellos municipios con problemas de orden público, quién realizará el censo?

El DANE, para estos efectos utilizará población de los mismos municipios, conocedores del territorio y de la situación. Adicionalmente, se contará con el apoyo y respaldo de las autoridades municipales y organizaciones sociales y comunitarias, quienes a través de la Junta Cívica Municipal del Censo facilitarán y establecerán todos los mecanismos para garantizar la seguridad del personal del censo, facilitando el acceso de los entrevistadores.

46. Se contará con el apoyo y la disponibilidad de la policía para casos de emergencia?

Sí. Todas las autoridades nacionales y municipales prestarán la atención necesaria en casos de emergencia durante los operativos censales. Al igual que entidades como la Defensa Civil, la Cruz Roja, entre otros.

47. ¿Cómo se garantiza la privacidad de los colombianos?

La información que usted suministre al DANE es confidencial, y no podrá utilizarse con fines comerciales, de tributación fiscal o de investigación judicial; sólo se podrá utilizar con fines exclusivamente estadísticos (Artículo 5, Ley 79 de 1993). Adicionalmente, los entrevistadores y demás personal del Censo General 2005 mantendrán la confidencialidad de la información.

48. ¿Cuándo conocerá la población los resultados del censo?

Gracias a una nueva metodología de captura de datos a través de computadores de mano, la información será organizada de inmediato para producir los resultados con calidad y oportunidad. Así, se obtendrá información preliminar de interés para el municipio un mes pasado el operativo censal; el primero de enero de 2006 se publicarán en la página Web del DANE los resultados generales; y finalmente, el 22 de mayo de 2006 se conocerá la información censal consolidada.

49. ¿Cualquier ciudadano tiene derecho a acceder a la información del Censo?

Sí. Una vez el DANE valide la información, los consolidados (no de forma individual) estarán a disposición de todo aquel que lo solicite; además, el ciudadano podrá consultar por Internet los cuadros y mapas según sus necesidades, desde su casa o sitio de trabajo.

6.Manual para la Realización de Reuniones Informativas

1. Aspectos Técnicos

1.1 Perfil del Conferencista

Para realizar reuniones informativas de sensibilización con OSC, la persona a cargo será un Funcionario de la Alcaldía que tenga un contacto directo con la comunidad y experiencia en trabajo comunitario (preferiblemente le Delegado).

Los presidentes de las Juntas de Acción Comunal también desarrollarán la labor de reproducir la información frente a su ejecutivo y a la comunidad en general, para lo cual el encargado por parte de la Alcaldía debe brindar la información necesaria.

Por la naturaleza de su actividad, el conferencista debe poseer:

- Conocimiento de sus metas con claridad y exactitud
- Conocimiento de la comunidad y los territorios en los que va a trabajar.
- Mística, dedicación al trabajo e imaginación para abordar las diferentes situaciones que plantea la comunicación con los líderes de las comunidades y con las autoridades.
- Actitudes que lo hagan merecedor del respeto y la confianza de las personas con quienes se debe relacionar en el trabajo.
- Manejo de los conceptos básicos fundamentales que faciliten su trabajo

1.2 Convocatoria

Se solicitará la base de datos o listados de las organizaciones existentes en el Municipio con sus representantes legales.

Se realizará a través de los diferentes medios de comunicación de la región, canales regionales de televisión, emisoras regionales y comunitarias, perifoneo por alarmas de voz o altoparlantes, megáfonos, jefe de núcleo educativo, convocatoria a través de los alumnos de los colegios o escuelas, promotores de salud, multiplicadores, volantes, pancartas, etc.

1.3. Logística

Para desarrollar la reunión se debe contar con:

- Salón o aula con capacidad para las personas citadas. (auditorio, salón del colegio o instalaciones de la alcaldía, salones comunales, escenarios deportivos o culturales.)
- Sonido de acuerdo a los asistentes. (Micrófono, altoparlantes, video beam, computador)
- Papelógrafo y Marcadores.
- Transporte (según los requerimientos)
- Papelería con la información mínima
- Formatos de reunión.

1.4. Duración de la Reunión (2-3 hrs.)

La reunión debe ser ejecutiva, tratar los temas de manera ágil y permitir al auditorio entender su papel dentro del Censo 2005.



GUÍA DE SENSIBILIZACIÓN PARA EL MUNICIPIO CENSO GENERAL 2005 - CGRAL

CÓDIGO: SB-CGRAL-GUI-01
VERSIÓN : 01
PÁGINA: 29
FECHA: 15-04-05

Tema a tratar	Duración Aproximada
¿Que queremos?	(½ Hora)
¿Que tenemos?	(½ Hora)
¿Cómo utilizar lo que tenemos para conseguir lo que queremos?	(1 Hora)
Receso	(20 Min)
¿Qué pasará cuando lo consigamos?	(½ Hora)
Preguntas y Comentarios.	(½ Hora)

1.5. Asistentes (40 Asistentes por Reunión)

Se recomienda llevar a cabo tantas reuniones como sea necesario para que toda la comunidad se encuentre informada y sepa como actuar frente al operativo Censal.

En todos los departamentos y municipios se sugiere convocar a las Autoridades Territoriales Gobernadores y Alcaldes y las organizaciones comunales, comunitarias, conjuntos residenciales y jóvenes.

Se propone como alternativa para multiplicar la información, el siguiente orden:

- a) Reunión con presidentes de Juntas de Acción Comunal (JAC), organizaciones sociales y comunitarias y grupos de interés.

Los asistentes deben reflejar al total de los representantes legales de las Juntas de Acción Comunal, organizaciones sociales y comunitarias y grupos de interés de la región de la que se está a cargo, privilegiando la asistencia de los sectores con más difícil acceso. En caso de no contar con una presencia significativa se deben realizar varias reuniones hasta contar con representantes de todos los sectores, veredas, centros poblados o regiones.

Su compromiso estará centrado en garantizar la divulgación de la información básica sobre el Censo y garantizar el acceso de los entrevistadores a los espacios tanto de fácil como de difícil acceso.

El número de asistentes variará según el caso, pero no deberá ser inferior al número de presidentes de las JAC y otras organizaciones comunitarias del ámbito territorial a que corresponda cada una de estas asociaciones.

- b) Reunión con directivos y miembros de los distintos comités de las JAC y otras organizaciones sociales y comunitarias (OSC)

Estas reuniones deben ser llevadas a cabo por los presidentes de las J.A.C. y otras (OSC) con el apoyo del encargado de la sensibilización, cuando se considere necesario, y deben permitir a la población en general, asumir un papel dentro del operativo censal, al permitir el acceso de los entrevistadores al ser acogidos por los pobladores del territorio sensibilizado.

c) Reuniones con la Comunidad

En las reuniones con la comunidad se debe buscar una amplia difusión y por ende una presencia masiva, estas serán de carácter informativo y contemplaran los compromisos básicos, consignados en el ¿Que Queremos?

2. Contenido y Desarrollo de la Reunión

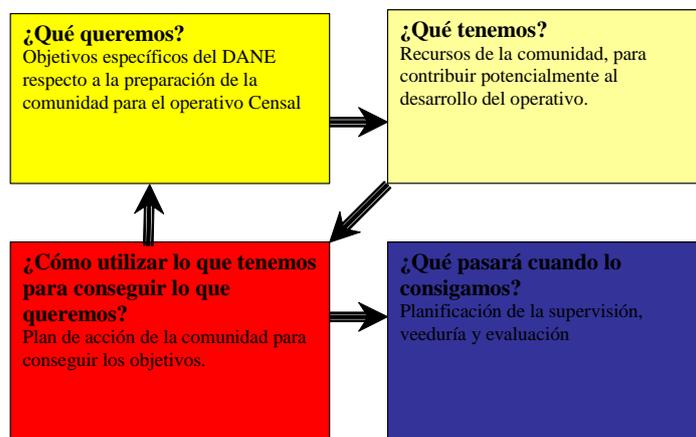
2.1. Metodología de la Reunión⁴

Se recomienda manejar las reuniones de acuerdo al formato diseñado para tal efecto, con el fin de llevar un orden lógico en su desarrollo. (ver formato de agenda de reuniones).

Nuestra responsabilidad mayor es la de transmitir información de forma simple y exacta.

Los participantes de una comunidad en un municipio, barrio, conjunto residencial, centro poblado o vereda aprenden de sus acciones; la asistencia a las reuniones y la participación en comités son importantes, pero hay que lograr comprometerlos para la acción.

La gestión como actividad, significa tomar decisiones y resolver problemas, las decisiones esenciales de la gestión y planificación se encuentran en las respuestas a cuatro preguntas clave:



La reunión se desarrollará en 4 pasos, que corresponden a la guía de reuniones. Para el desarrollo de los siguientes ítems se sugiere desarrollarlos en papelógrafo, para hacer participe a toda la comunidad. Se recomienda Delegar un secretario que consigne los aspectos relevantes en el formato de "seguimiento a la reunión y consigne los compromisos con sus responsables y nombre de organización en el formato "Compromisos y Responsables". Al finalizar se lee a toda la concurrencia. Los asistentes elegirán uno o varios veedores quienes se encargarán de hacer el seguimiento del proyecto Censo General 2005 en el territorio de la comunidad.

⁴ Agenda: Información sobre el Censo, receso, información mecanismos de participación disponibles, compromisos.

2.1.1. Qué queremos? (½ Hora)

En este punto se desarrollan los conceptos básicos del Censo 2005, se despejarán dudas con respecto a lo qué es y no es el Censo y la forma en que se va a desarrollar. Por último se explica a la comunidad cuáles son las expectativas que este tiene con ellos y los compromisos que como individuos deben tener con el operativo Censal.

También se buscará aclarar dudas a los participantes.

1	Qué queremos?	<ul style="list-style-type: none">• Compromisos que adquieren los participantes a la Reunión• Aceptación, confianza, compromiso, participación, colaboración, comunicación, acompañamiento, acceso y seguridad al Censo 2005.• Permanezcan en sus hogares.• Brinden una información veraz.• Lleguemos a todos los lugares.• Garanticen la seguridad durante el operativo.• Informen a sus vecinos
---	---------------	---

2.1.2. Qué tenemos? (½ Hora)

Busca rescatar el lugar de la población y de las organizaciones comunitarias con el fin de que estas sientan y comprendan que su papel en el desarrollo de sus comunidades es fundamental y que las herramientas que se utilizan en este proceso de sensibilización Censo 2005, les son también útiles para implementar cualquier proyecto en el municipio, vereda o localidad, y que el poder de su gestión garantizará un Censo desarrollado con las mejores garantías de calidad. Es necesario medir también las dificultades que se puedan presentar, transporte, acceso, sociales, etc. y que la comunidad conozca, para implementar estrategias de acción adecuadas

2	Qué tenemos?	<ul style="list-style-type: none">• Recurso Humano.• Conocimiento por parte de los habitantes de la realidad del municipio, barrio o vereda.• Organizaciones sociales.• Apoyo de las instituciones.• Líderes comunitarios.• Experiencias anteriores.• Espacios de la comunidad, tanto físicos como culturales.
---	--------------	--

2.1.3. Cómo utilizar lo que tenemos para conseguir lo que queremos? (1 Hora)

Es el momento en el que la comunidad hace aportes frente a las dificultades y adquiere compromisos serios, articulando un plan de acción que permita dar salida y solución a los objetivos de la sensibilización, hacer seguimiento al proceso posterior a la reunión y consolidar estrategias de acceso a los lugares más complicados. Se busca el acompañamiento de los presidentes a los entrevistadores para agilizar el proceso y garantizar el acceso a los diferentes territorios.

3	Cómo utilizar lo que tenemos para conseguir lo que queremos?	<ul style="list-style-type: none">• Tareas y compromisos que adquiere la comunidad para la efectiva realización del operativo Censal.• Elaborar el plan de trabajo y el o los responsables por actividad.
---	--	--

2.1.4. Qué pasará cuando lo consigamos.5 (½ Hora)

Busca resaltar el papel de los entes de control y los procesos de veeduría ciudadana, como garantes de un proceso transparente, Censo 2005, donde la información adquiere un significado de utilidad y veracidad adecuadas.

4	Qué pasará cuando lo consigamos?	<ul style="list-style-type: none">• Veedurías que permitan y garanticen que la información es completa, veraz, de calidad y que por lo tanto le es útil al municipio.• Qué planteamos como instituciones y comunidad para garantizar que la información recolectada sea exacta y se utilice en el beneficio del municipio, barrio o vereda.
---	----------------------------------	--

2.2. Seguimiento y Evaluación de Compromisos

Indicadores de gestión:

- Convocatoria.
 - Asistencia de al menos el 90% de los funcionarios y presidentes convocados.
- Reunión
 - Diligenciamiento por parte del secretario de la reunión de los formatos: “Seguimiento a la Reunión” y “Compromisos y Responsables”
 - Asignación de un representante que se encargue de realizar la veeduría del proceso, puede ser el personero municipal o un miembro de una organización comunitaria, según decidan los participantes
 - Realización al menos dos reuniones por parte del presidente de la organización comunitaria o JAC.
- Asistencia
 - Diligenciar el formato “Control de Asistencia”

⁵ Metodología Tomada de: Adiestramiento para la Gestión. Phil Bartle. Phd, Traducido por: M^a Lourdes de Sada.
www.scn.org/mpfc

7.Manual para Administrar Bases de Datos

¿Por qué administrar una base de datos?

Básicamente debido a que la columna vertebral para ejecutar oportuna y efectivamente la estrategia de sensibilización a organizaciones sociales y comunitarias (OSC) está referida a intercambiar información.

Por tal motivo este manual tiene como propósito ayudar a crear y administrar un sistema de información básica para los niveles nacional, territorial, unidades operativas regionales (UROs) y municipal que permita desarrollar las actividades definidas en el cronograma específico para llevar a cabo la sensibilización a OSC y que hacen referencia a:

- Conocer la información básica requerida para contactar OSC
- Solicitar información básica de OSC a la Territorial DANE / Organización del Censo responsable del municipio y al Alcalde Municipal / Junta Municipal
- Determinar OSC prioritarias a quienes se les enviará información y con quienes se realizará reunión
- Registrar la información recibida de las OSC prioritarias en la plataforma sugerida o disponible
- Verificar y actualizar la información básica registrada
- Comunicarse con OSC por medios telefónicos o electrónicos
- Enviar información por correo y convocar a las reuniones programadas
- Verificar la recepción de la información enviada
- Registrar OSC interesadas en participar en el operativo censal
- Identificar información básica de OSC destacadas por su participación y que merecen reconocimiento
- Enviar resultados finales censales a OSC identificadas como prioritarias

¿Qué información a solicitar e incluir?

Los campos de información requeridos de OSC y aquellos que son necesarios incluir en la base de datos son: Fase Censal, nombre del municipio, URO, código territorial, nombre de la institución, organización social o comunitaria, nombre del responsable, cargo, teléfonos fijo, celular, dirección de correspondencia y correo electrónico.

¿A quiénes solicitar información de OSC?

De manera general se sugiere solicitar la anterior información directamente a las OSC que operan activamente en su territorio, a la Alcaldía Local o Junta Municipal constituida y a la unidad regional operativa (URO) encargada de su municipio.

¿De cuáles OSC se considera necesario solicitar información?

De manera general, es necesario solicitar información de las siguientes OSC:



GUÍA DE SENSIBILIZACIÓN PARA EL MUNICIPIO CENSO GENERAL 2005 - CGRAL

CÓDIGO: SB-CGRAL-GUI-01
VERSIÓN : 01
PÁGINA: 34
FECHA: 15-04-05

GRUPOS		SUBGRUPOS
1	ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNITARIAS	Juntas de Acción Comunal
		ASOJUNTAS
		Asociaciones de Copropietarios
		Organizaciones Campesinas
		Centrales Obreras
		Sindicatos
		Cooperativas
2	ORGANIZACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO	ONG's
		Fundaciones
		Corporaciones
3	IGLESIAS	Católica
		Movimientos Cristianos
		Otras
4	SECTOR EDUCATIVO	Gremios del sector
		Colegios Privados
		Colegios Públicos
		Universidades Privadas
		Universidades Públicas
5	SECTOR EMPRESARIAL	Otros establecimientos
		Gremios
6	AUTORIDADES [Ejecutivo, Legislativo, Judicial]	Empresas
		Nivel Nacional
		Nivel Departamental
7	ORGANISMOS INTERNACIONALES	Nivel Municipal
8	MEDIOS DE COMUNICACIÓN	
		Nivel Nacional
		Nivel Departamental
9	GRUPOS ÉTNICOS	Nivel Municipal
10	GRUPOS DE MUJERES	

¿Cómo registro la información de OSC que llegue?

Idealmente y con el propósito principal de combinar la información solicitada (datos de contacto) a la hora de requerir enviar información utilizando cualquiera de los dos programas que hacen parte del paquete Microsoft Office: la hoja electrónica Excel o el manejador de base de datos Access.

De no poseer los anteriores programas la información podría administrarse manualmente aunque de manera dispendiosa.

¿Se va a realizar seguimiento y evaluación?

Sí. Como se dijo anteriormente la base de la estrategia de sensibilización a OSC está fundamentada en el intercambio de información. Esto implica que a la hora de evaluar, por medio de indicadores, la estrategia la información que arroje el sistema de administración de estas bases de datos será fundamental.



**GUÍA DE SENSIBILIZACIÓN PARA EL
MUNICIPIO
CENSO GENERAL 2005 - CGRAL**

CÓDIGO: SB-CGRAL-GUI-01
VERSIÓN : 01
PÁGINA: 35
FECHA: 15-04-05

El seguimiento y la evaluación se realizará en cada nivel (nacional, territorial, UROs y municipal) diligenciando los formatos que se suministran de control y seguimiento a bases de datos.

8. Información Básica para Constituir y Operar Veedurías Ciudadanas⁶

1.1. ¿Dentro del proyecto Censo 2005 quien debe liderar la constitución y operación de las Veedurías Ciudadanas?

En teoría cualquier organización civil o ciudadano está facultado para liderar y ejercer la veeduría ciudadana. Sin embargo por la organización censal y la unidad administrativa básica de recolección de información (el municipio), se propone que la misma sea liderada, coordinada y apoyada por el Personero Municipal que a su vez hace parte de la Junta Municipal. Lo anterior debido a las labores que ejercen estos funcionarios de promoción y fortalecimiento de la participación ciudadana y comunitaria.

1.2. ¿Qué son las Veedurías Ciudadanas?

Las Veedurías Ciudadanas son entendidas como el mecanismo democrático de representación que le permite a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre aquellas autoridades responsables de la gestión de proyectos. En este caso sobre el DANE como responsable institucional del proyecto Censo General 2005.

1.3. ¿Quiénes pueden conformar Veedurías Ciudadanas?

Todos los ciudadanos en forma plural o a través de organizaciones civiles como: organizaciones comunitarias, profesionales, juveniles, sindicales, benéficas o de utilidad común, no gubernamentales, sin ánimo de lucro y constituidas con arreglo a la ley podrán constituir veedurías ciudadanas.

1.4. ¿Cuál es el procedimiento para constituir una Veeduría Ciudadana?

Las organizaciones civiles o los ciudadanos, procederán a elegir de una forma democrática a los veedores, luego elaborarán un documento o acta de constitución en la cual conste el nombre de los integrantes, documento de identidad, el objeto de la vigilancia, nivel territorial, duración y lugar de residencia.

Este documento es necesario inscribirlo ante las personerías municipales o distritales o ante las Cámaras de Comercio, quienes deberán llevar registro público de las veedurías inscritas en su jurisdicción. En el caso de las comunidades indígenas esta función será asumida por las autoridades propias.

1.5. ¿Cuál es el objeto de la Veeduría Ciudadana?

La vigilancia de la gestión pública por parte de la Veeduría Ciudadana se podrá ejercer sobre la gestión administrativa, con sujeción al servicio de los intereses generales y la observancia de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, y publicidad.

1.6. ¿Cuándo se ejerce la Veeduría Ciudadana?

⁶ La información suministrada proviene en su gran mayoría de la Ley 850 de noviembre 18 de 2003 por medio de la cual se reglamentan las Veedurías Ciudadanas. En caso de requerir información adicional específica sobre el tema se sugiere consultar esta ley.

Las veedurías ejercen vigilancia preventiva y posterior del proceso de gestión haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las entidades que ejecutan el programa, proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos.

1.7. ¿Cuál es el ámbito de acción de las Veedurías Ciudadanas?

Las veedurías ejercerán la vigilancia en el ámbito nacional, departamental, municipal, y demás entidades territoriales, sobre la gestión pública y los resultados de la misma.

1.8. ¿Cuáles son los principios que enmarcan el accionar de las Veedurías Ciudadanas?

Democratización: obrando en su organización y funcionamiento en forma democrática y participativa. Definiendo claramente que sus integrantes tienen iguales derechos y obligaciones y que las decisiones se tomarán preferentemente por consenso o en su defecto por mayoría absoluta de votos.

Autonomía: se constituyen y actúan por la libre iniciativa de los ciudadanos, gozan de plena autonomía frente a todas las entidades públicas y frente a los organismos institucionales de control, por consiguiente los veedores ciudadanos no dependen de ellas ni son pagados por ellas.

Transparencia: asegurando el libre acceso de todas las personas a la información y documentación relativa a las actividades de interés colectivo.

Igualdad: el acceso de las veedurías a los espacios de participación en el control de la gestión pública se hará siempre en condiciones de igualdad y de respeto a la diversidad.

Responsabilidad: la participación de las veedurías en la gestión pública se fundamenta en la colaboración de los particulares, sus organizaciones y las autoridades públicas en el cumplimiento de los fines del Estado.

Eficacia: contribuyendo a la adecuación de las acciones públicas, a la satisfacción de las necesidades colectivas y al logro de los fines del Estado social de derecho.

Objetividad: guiándose por criterios objetivos que impriman certeza a sus conclusiones y recomendaciones y las alejen de toda posible actitud parcializada o discriminatoria.

Legalidad: las acciones de las veedurías ciudadanas se deben realizar de conformidad con los medios, recursos y procedimientos que ofrecen las leyes y los estatutos de la entidad, en el caso de las organizaciones de la sociedad civil.

1.9. ¿Cuáles son las funciones, medios y recursos de acción de las Veedurías?

Las funciones, medios y recursos de acción de las veedurías se encuentran establecidos en el Título III de la ley 850 de 2003.

1.10. ¿Cuáles son los derechos de la Veedurías?

Los mismos hacen referencia principalmente a conocer los proyectos a partir de la información suministrada por la entidad u organización responsable; solicitar a la entidad responsable del proyecto la adopción de los mecanismos correctivos del caso, cuando en su ejecución no cumpla con las especificaciones correspondientes; obtener de las entidades responsables la información que permita conocer los criterios que sustentan la toma de decisiones.

1.11. ¿Y cuáles sus deberes?

Recibir informes, observaciones, y sugerencias que presenten los particulares y las OSC organizadas en relación con las obras, programas y actividades objeto de veeduría; comunicar a la ciudadanía los avances en los procesos de control y vigilancia que estén realizando; definir su propio reglamento de funcionamiento y los mecanismos de regulación del comportamiento de sus miembros; acatar el régimen de prohibiciones e impedimentos señalados por la ley; inscribirse en el registro de las personerías municipales y distritales o Cámaras de Comercio; realizar audiencias públicas para rendir informes de control preventivo y posterior; informar a las autoridades sobre los mecanismos de financiación y el origen de los recursos con que cuenta para realizar dicha vigilancia.

1.12. ¿Cuáles son los requisitos, impedimentos y prohibiciones de las Veedurías?

Los requisitos, impedimentos y prohibiciones de las veedurías se encuentran establecidos en el Título V de la ley 850 de 2003.

1.13. ¿Qué son las redes de veedurías ciudadanas?

Se dan cuando diferentes tipos de veedurías que se organizan a nivel nacional o de las entidades territoriales, establecen entre sí mecanismos de comunicación, información, coordinación y colaboración procurando la formación de una red con miras a fortalecer a la sociedad civil y potenciar la capacidad de control y fiscalización. Al igual que las veedurías ciudadanas la inscripción y reconocimiento de las redes de veedurías se hará ante la Cámara de Comercio de cualquiera de las jurisdicciones a que pertenecen las veedurías que conforman la red.

1.14. ¿Cuáles son las redes de apoyo institucional a las veedurías?

Están constituidas por la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República, la Defensoría del Pueblo y el Ministerio del Interior prestando su apoyo y concurso en todo lo relativo al apoyo legal y a la promoción de la vigilancia. Incluye al Departamento Administrativo de la Función Pública quien suministra metodologías de evaluación de la Gestión Pública, orientada a facilitar el ejercicio de la vigilancia por parte de las veedurías ciudadanas y de las redes que las agrupan. Así mismo a la Escuela Superior de Administración Pública que apoya el sistema en lo referente a los programas de capacitación que demanden la veeduría ciudadana y las redes que las agrupan. Finalmente implica la colaboración de los organismos de planeación en sus diferentes niveles y ámbitos de acción suministrando información sobre proyectos adoptados. Para la realización de campañas de conformación de veedurías y redes se



**GUÍA DE SENSIBILIZACIÓN PARA EL
MUNICIPIO
CENSO GENERAL 2005 - CGRAL**

CÓDIGO: SB-CGRAL-GUI-01
VERSIÓN : 01
PÁGINA: 39
FECHA: 15-04-05

cuenta con la colaboración del Fondo de Desarrollo Comunal y la Participación, adscrito al Ministerio del Interior.

1.15. ¿Existe alguna instancia de apoyo a las veedurías ciudadanas?

Sí. Está reflejada en el Consejo Nacional de Apoyo a las veedurías ciudadanas cuya función básica es evaluar las políticas que ejecutan las instituciones públicas nacionales en materia de veedurías ciudadanas.



GUÍA DE SENSIBILIZACIÓN PARA EL MUNICIPIO CENSO GENERAL 2005 - CGRAL

CÓDIGO: SB-CGRAL-GUI-01
VERSIÓN : 01
PÁGINA: 40
FECHA: 15-04-05

9. Información Básica para Vincularse al Operativo Censal⁷

1.1 Justificación

El momento de verdad del censo está dado en la entrevista, donde se requiere que todos los entrevistadores cuenten bien y cuenten igual; para ello se requiere integrar todos los procesos que garanticen obtener un personal apto y capacitado para el desarrollo de las actividades del operativo censal, en una forma ágil y oportuna, que se inician desde la publicación de las convocatorias y la inscripción de los aspirantes hasta su vinculación.

1.2 Objetivo

Disponer oportunamente del personal operativo requerido, con la más alta exigencia de calidad y competencias adecuadas para realizar las labores censales.

1.3 Gestión de Personal

Es la interrelación entre los procesos e instrumentos de convocatoria, selección, capacitación, vinculación, remuneración y seguimiento y control que se desarrollan en función de disponer del personal operativo debidamente apto para desempeñar las labores censales, desde el nivel nacional hasta el nivel local.

La Gestión de Personal del Censo General 2005, es por lo tanto una dinámica de soporte y apoyo en los procesos previos o de alistamiento y, durante el desarrollo del operativo censal.

1.4 Convocatoria

Es el anuncio, citación o llamamiento a personas, para que concurren a participar en el operativo censal.

Lo anterior se logra mediante la divulgación, a través de los diferentes medios de comunicación escritos y hablados entre los que se encuentra la página Web del DANE, de los perfiles requeridos para cada uno de los cargos, las funciones, las fechas de la inscripción, de la prueba de preselección, de capacitación y de la prueba de selección definitiva.

1.5 Selección de Personal

Este proceso se suscribe en dos momentos diferentes, uno al momento de la inscripción, denominado *preselección*; y otro, la *Selección definitiva* una vez recibida la capacitación.

En la Preselección se escogen aquellas personas que, con la documentación presentada, cumplen los requisitos requeridos para cada cargo y aprueben la prueba escrita de preselección que se realiza teniendo como base la información publicada en la página web,

⁷ Información suministrada por el Equipo de Gestión de Personal del proyecto Censo General 2005, DANE.



GUÍA DE SENSIBILIZACIÓN PARA EL MUNICIPIO CENSO GENERAL 2005 - CGRAL

CÓDIGO: SB-CGRAL-GUI-01
VERSIÓN : 01
PÁGINA: 41
FECHA: 15-04-05

En la Selección definitiva, de acuerdo con la temática contenida en la capacitación y mediante pruebas escritas se escogen las personas aptas para desempeñar las funciones censales.

1.6 Capacitación

Proceso pedagógico interactivo y presencial que busca brindar y apropiar una serie de conocimientos teóricos y prácticos sobre aspectos conceptuales, metodológicos, operativos y tecnológicos del Censo, que proporcionan las competencias requeridas a las personas que actúan en el operativo censal; a través de Entidades de Capacitación, ECAP's, bajo la coordinación del DANE.

Adicionalmente, se expide el proyecto de Decreto "Por el cual se ordena la realización de un Censo y se dictan otras disposiciones", entre sus numerales, está el artículo 9 donde se establece los parámetros para la realización de la capacitación a través de un curso de recolección de información asistida por computador, adelantada por instituciones de educación superior o entidades de capacitación, quienes certificarán a los estudiantes seleccionados, los cuales realizarán su práctica durante el operativo censal.

Por lo anterior se hace necesario realizar convenios con diferentes entidades de capacitación que, por su experiencia y cobertura, pueden desarrollar todo el proceso de gestión de personal en el desarrollo de las estrategias para cumplir con el proceso de una manera técnica y transparente. Estas entidades expiden un certificado académico a las personas que cumplan con todo el proceso de capacitación y selección.

1.7 Vinculación y Remuneración

Procesos mediante los cuales se formaliza la vinculación del personal a las actividades censales y, una vez terminada la práctica, se otorga una bonificación académica.

1.8 Seguimiento y Control

Proceso de verificación continuo, sobre el avance y los resultados de la Gestión de personal del Censo General 2005. Se realizará a través del sistema de monitoreo y control con apoyo en formatos y la información que se almacena en el software de gestión de personal.



GUÍA DE SENSIBILIZACIÓN PARA EL MUNICIPIO CENSO GENERAL 2005 - CGRAL

CÓDIGO: SB-CGRAL-GUI-01
VERSIÓN : 01
PÁGINA: 42
FECHA: 15-04-05

10.Formatos

Documento de Evaluación EX-POST (Memorias)

¿Por qué evaluar la sensibilización a OSC una vez termine el operativo censal?

Para realizar correctivos a la estrategia de sensibilización a organizaciones sociales y comunitarias (OSC) en otros municipios. Adicionalmente para valorar y destacar la calidad y pertinencia de la participación de OSC en el proyecto censal.

Municipio:
Fase:
URO:
Territorial:
Nombres y apellidos de quien diligencia el formato:
Información de contacto:
Fecha:
No. OSC informadas:
No. Reuniones celebradas con OSC:
No. Y nombre de las OSC que asistieron a las reuniones:
No. De personas que asistieron a las reuniones:
No., nombre de la OSC, No. Asistentes de la OSC y mecanismo(s) de participación ciudadana en el que participó(aron) ⁸ :
Mencione y suministre la información de contacto de aquellas OSC (máximo 3) que merecen ser destacadas y reconocidas por su colaboración en el operativo censal:
<ul style="list-style-type: none">▪▪▪
Diga tres razones que permitan justificar la postulación de las anteriores OSC:
<ul style="list-style-type: none">▪▪▪
Comentarios:

⁸ Junta Municipal, Veedurías Ciudadanas, Operativo Censal



GUÍA DE SENSIBILIZACIÓN PARA EL MUNICIPIO CENSO GENERAL 2005 - CGRAL

CÓDIGO: SB-CGRAL-GUI-01
VERSIÓN : 01
PÁGINA: 43
FECHA: 15-04-05

BIBLIOGRAFÍA

Naciones Unidas . principios y recomendaciones para los censos de población y habitación, versión 1. serie M . N 67/rev.1, Pág. 3 Departamento de asuntos económicos y sociales , División de Estadística Nueva Cork, 1998.

Ley 79 de octubre de 1993. Diario oficial No. 41.083

Ley 850 de noviembre 18 de 2003 Diario Oficial No. 45.376

Decreto 1100 12 abril 2005. <http://200.14.206.17/decreto1100.pdf>

Adiestramiento para la Gestión. Phil Bartle. Phd, Traducido por: M^a Lourdes de Sada.
www.scn.org/mpfc