



INSTRUCTIVO PARA ESTUDIOS SOCIALES

CODIGO: 200-30.4-05

REVISIÓN: 01

FECHA: 27/09/2017

1. OBJETIVO

El presente documento pretende establecer los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos para la realización del censo socioeconómico que debe realizarse en el marco del proceso de gestión predial para la adquisición de suelo necesario para la ejecución de proyectos

2. ALCANCE

El presente instructivo deberá implementarse por los profesionales sociales y de las demás áreas que participen en el levantamiento de la información. Su contenido va desde la fase previa a la realización del censo (Alistamiento y aprestamiento conceptual), hasta la realización del operativo en campo referido al proceso de indagación que se realiza con cada una de las unidades sociales, produciendo como resultado una serie de formularios completamente diligenciados

3. DEFINICIONES

CENSO SOCIOECONÓMICO

Procedimiento para evaluar las condiciones técnicas, sociales, legales y económicas de las familias y de las unidades económicas que residen u ocupan los inmuebles objeto de intervención.

PLAN DE GESTIÓN SOCIAL

Procedimiento para evaluar las condiciones técnicas, sociales, legales y económicas de las familias y de las unidades económicas que residen u ocupan los inmuebles objeto de intervención

UNIDAD DE VIVIENDA

Es un espacio independiente y separado con áreas de uso exclusivo. Habitado o destinado a ser habitado por una o más personas.

HOGAR

Es una persona o grupo de personas, parientes o no, que ocupan la totalidad o parte de una vivienda; atienden necesidades básicas con cargo a un presupuesto común y generalmente comparten las comidas.

UNIDAD ECONÓMICA

Es un espacio independiente y separado que está destinado al ejercicio de una actividad económica relacionada con sectores como la industria, el comercio y los servicios. Para este censo no se tendrán en cuenta como unidades económicas las ventas informales.

4. RESPONSABLES

Subgerencia
Profesional a cargo

5. GENERALIDADES

POBLACIÓN OBJETIVO DE LA ENCUESTA

Todos los hogares residentes y rentistas y todos los establecimientos económicos presentes en los predios que sean requeridos para el desarrollo de proyectos viales según la reserva vial establecida en cada caso.

RECOMENDACIONES AL PROFESIONAL QUE APLIQUE LA ENCUESTA

Tenga en cuenta que el Profesional que aplica la encuesta es la persona encargada de recolectar la información requerida por la investigación, directamente de la fuente. Es por ello, que su trabajo es trascendental y de su compromiso, desempeño y sentido de cooperación depende en gran medida que la información obtenida garantice la cobertura, calidad y precisión requeridas.

RECOMENDACIONES GENERALES

Durante la encuesta tenga especial atención a:

Solicitar la presencia de la persona que debe entregar la información de acuerdo con las instrucciones dadas en este manual, para iniciar con ella la entrevista.

- Mostrar seguridad en el manejo del tema ante el encuestado
- Leer las preguntas pronunciando con claridad cada palabra sin modificar su texto con el fin de garantizar que se esté preguntando en forma correcta y de la misma forma a todas las personas
- Ser comprensivo y diligente si el encuestado no le entiende alguna pregunta. En este caso es conveniente volverla a leer más despacio, explicar algún término o sondear con proposiciones que le den mayor claridad y le permita entender el sentido de la pregunta
- Dar tiempo suficiente al encuestado para pensar sus respuestas, procurando que él no se desvíe del tema
- Antes de comenzar un nuevo capítulo se debe hacer una introducción de acuerdo con el tema que se va a abordar; esta se encuentra incluida en el formato de encuesta. Esto permite ubicar al encuestado en las preguntas que se van a realizar.

Durante la aplicación del formulario tenga en cuenta que no debe:

- Admitir información de personas que no sean informantes adecuados.
- Deducir o sugerir respuestas.
- Discutir o comentar ideas del encuestado.
- Perder la calma.
- Ir acompañado de personas que no hacen parte del equipo.

En caso de que el encuestado se niegue a realizar la encuesta, se sugiere evitar confrontaciones o discusiones, utilizando el poder de persuasión y tratando de establecer los motivos del rechazo.

Según el caso, pueden utilizarse los siguientes argumentos:

- Si es un mal momento para atender mi visita, puede decirme cuándo y a qué hora vuelvo?
- La información que va a producir esta encuesta es de utilidad para el conjunto de la ciudad y específicamente para su unidad familiar o económica.
- Toda la información que usted me suministre será confidencial, no puede ser utilizada con fines fiscales ni como pruebas judiciales.

Si aun así la persona continúa rehusándose, comuníquelo al coordinador del proyecto con el fin de establecer una estrategia para afrontar la situación.

En el caso de que hayan quedado encuestas incompletas o sin resolver por ausencia del hogar o de un entrevistado idóneo, será necesario que se establezca una nueva programación de visitas, acorde con las fechas establecidas con los hogares.

IDONEIDAD DEL ENTREVISTADO

En el caso de los hogares, el cuestionario preferiblemente debe ser diligenciado por quien tome las decisiones económicas en el hogar o su cónyuge. Solicite la presencia de alguno de los dos antes de empezar. Si no es posible que alguno de ellos lo atienda verifique que la persona que lo atiende es un adulto que esté en capacidad de brindar la información.

5.1 COMPETENCIA DEL PERSONAL

Se requiere personal profesional en trabajo social, psicología, sociología

5.2 REQUISITOS DE ENTREGABLE

Ficha social

6. DESARROLLO

No aplica

7. REGISTROS

Formato de Ficha Social

8. ANTECEDENTES Y REFERENCIAS

No aplica

9. REVISIÓN Y APROBACIÓN

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
NOMBRE: ANDERSON MELO CARGO: PROFESIONAL FECHA: 27/10/2017	NOMBRE: ANDERSON MELO CARGO: PROFESIONAL FECHA: 27/10/2017	NOMBRE: EDILBERTO SALAZAR CARGO: SUBGERENTE FECHA: 27/10/2017

10. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
27/09/2017	Versión inicial sin cambios	01