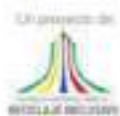




Guía para elaborar el censo
de recicladores bajo el marco de la

Resolución 0754 de 2014



Guía para elaborar el censo de recicladores bajo el marco de la Resolución 0754 de 2014



Enero 2016



AGRADECIMIENTOS

La formulación de esta guía fue realizada bajo el marco de proyecto ‘Hacia el reconocimiento y la institucionalización del reciclaje inclusivo en Colombia’, el cual busca contribuir al reconocimiento y a la institucionalización del Reciclaje Inclusivo en el país, proyecto que es desarrollado por la Alianza Nacional para el Reciclaje Inclusivo, liderada por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, y los Ministerios de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Comercio, Industria y Turismo, y del Trabajo, financiado por la Iniciativa Regional para el Reciclaje Inclusivo (IRRI) por medio de sus socios: el Fondo Multilateral de Inversiones (FOMIN) y la División de Agua y Saneamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) / WSA; AVINA, PepsiCo Latinoamérica y Coca-Cola América Latina.

Se hace un reconocimiento especial a Compromiso Empresarial para el Reciclaje – (CEMPRI), los cuales son financiadores y ejecutores del proyecto.

A la población de recicladores de nuestro país, quienes con tan noble actividad mitigan los impactos ambientales generados por la inadecuada gestión de los residuos sólidos y por la falta de cultura ambiental en nuestra sociedad.

CONTENIDO

Proyecto de	8
1. Introducción	11
2. Antecedentes	4
3. Glosario	6
4. Marco normativo	21
5. Metodología para realizar el censo de recolectores	24
5.1. Fase I: Preparación	25
5.2. Fase II: Ejecución de los censos	46
5.3. Fase III: Análisis de la información	51
6. Actualización del censo	54
Referencias Bibliográficas	55
Anexo I. Certificado del proceso de recolección de información de las unidades económicas	57
Anexo II. Certificado o preconstato de las sociedades y consorcios	58
Anexo III. Modelo de referencia encuesta de unidades económicas de recolección	59
Anexo IV. Modelo de referencia encuesta de sociedades	61
Anexo V. Modelo de referencia encuesta de constitución de socios	63
Anexo VI. Modelo de cronograma de actividades	64
Anexo VII. Información para la actualización del censo	66



PRESENTACIÓN

En Colombia, los recicladores cada vez toman mayor relevancia en la recolección, separación y comercialización de materiales reciclables con el propósito de contribuir a la limpieza de las ciudades y al mejoramiento de su economía, mediante la explotación de recursos económicos por motivo de la venta de los materiales recuperados.

El problema que siempre se ha evidenciado es que las personas que se dedican a la actividad de reciclaje como ingreso económico principal, están estigmatizadas por la sociedad debido a las condiciones precarias e insalubres en las que ejercen su oficio, a las condiciones socioeconómicas y culturales en las que viven la mayoría de la población recicladora; a la falta de oportunidades de mejoramiento de calidad de vida en temas vitales como salud, educación y vivienda; y por último a la falta de compromiso del estado para con esta población en condición de vulnerabilidad.

Con base en Aluja (2011) "la estructura, tamaño y crecimiento de las ciudades crea grandes presiones sobre el entorno generando patrones de desarrollo urbano insostenible. Esto define importantes asociaciones entre la generación de residuos sólidos, los niveles de desarrollo y los estilos de vida. En ese sentido el crecimiento de los residuos sólidos ha venido cobrando dimensiones preocupantes no sólo por el

crecimiento acelerado de los centros urbanos de una manera desorganizada carente de planificación y urbanismo, sino también por la cultura urbana invertida, en la cultura de consumo y por consiguiente en la cultura del desecho” (p3).

De acuerdo a Daza (1996): “Colombia tiene aproximadamente 50 000 familias de basureros (recicladores), que se ganan la vida recogiendo los desechos sólidos. En 1986 una organización no gubernamental emprendió un programa para organizar a los ‘recicladores’ en asociaciones locales (CONC) Asociación Nacional de Recicladores). El propósito era ayudar a los ‘recicladores’ a mejorar sus condiciones de trabajo reforzando sus sistemas de transporte y control de calidad de los residuos seleccionados. El programa se ocupa también de las necesidades sociales tales como la educación infantil, el acceso al sistema de seguridad social (asistencia médica, pensiones, etc.) y cuestiones relacionadas con la mujer. Desde 1986 la CONC ANR (CONC) ha beneficiado a 25.000 familias de basureros en quince municipios colombianos. Ha creado instalaciones para almacenar los residuos y ha desarrollado sistemas de gestión de residuos dentro de las comunidades. El proceso de organización, provisión de equipamientos y empleo de las tecnologías adecuadas ha dado como resultado un treinta por ciento de aumento en los ingresos de los ‘recicladores’. Disponen de seguridad social y se han creado ‘casas’ en las principales ciudades para la educación de los niños, la formación y rehabilitación de los adultos y como centros de reunión”.

De manera concreta establece Alvar (2011), que “En las 22 ciudades de Colombia se estableció la presencia de un total de 7 137 recicladores agrupados en organizaciones reconocidas, con el 28,55% del total de recicladores y la presencia de 17 789 recicladores independientes. Adicionalmente se encontró que 11 898 habitantes de calle ejercen la actividad como oficio de rebusque. En total este grupo humano recupera diariamente un total de 2 668 toneladas y en el año 2010 7736 toneladas” (p48).

De esta manera se hace necesario desarrollar una herramienta que permita cuantificar la totalidad de la población de recicladores de oficio con el propósito de incorporarlos en los programas de inclusión social que ha desarrollado el gobierno y que se articule a los programas y proyectos contenidos en los Planes de Gestión Integral de Residuos.

Sólicas – PCRS que han verificado adelantos los municipios, los cuales deben priorizar en el componente social la sociolaboración de oficio mediante la aplicación de acciones afirmativas de conformidad con los Auto 268 de 2010, 373 del 2011 de la Corte Constitucional, la Resolución 0454 de 2014 y el Decreto 1077 del 2015 emanados por los Ministerios de Vivienda, Ciudad y Territorio y Ambiente y Desarrollo Sostenible.



1

INTRODUCCIÓN

La entrega de esta “Guía para la elaboración del censo de recicladores” constituye para la Alianza Nacional Para el Reciclaje Inclusivo un objetivo culminado en el marco del proyecto “Hacia el reconocimiento y la institucionalización del reciclaje inclusivo en Colombia”, de la misma forma en que este informe es uno de los más importantes avances técnicos en el proceso de caracterización de la población recicladora en el ámbito de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

La presente guía se fundamenta en la Resolución número 0754 del 25 de noviembre de 2014 “por la cual se adopta la metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos” en especial en lo referente a los lineamientos para la elaboración de Censos de recicladores, que debe ser aplicada en el ámbito nacional, regional y local.

¿QUIEN DEBE UTILIZAR LA GUÍA?

Esta guía está dirigida a consultores, organizaciones no gubernamentales (ONGs), empresas consultoras privadas, instituciones académicas, organizaciones de recicladores, empresas de reciclaje y otras empresas del sector privado que tengan

con o para Administraciones Municipales que busquen dar cumplimiento a la Resolución 0754 del 2014.

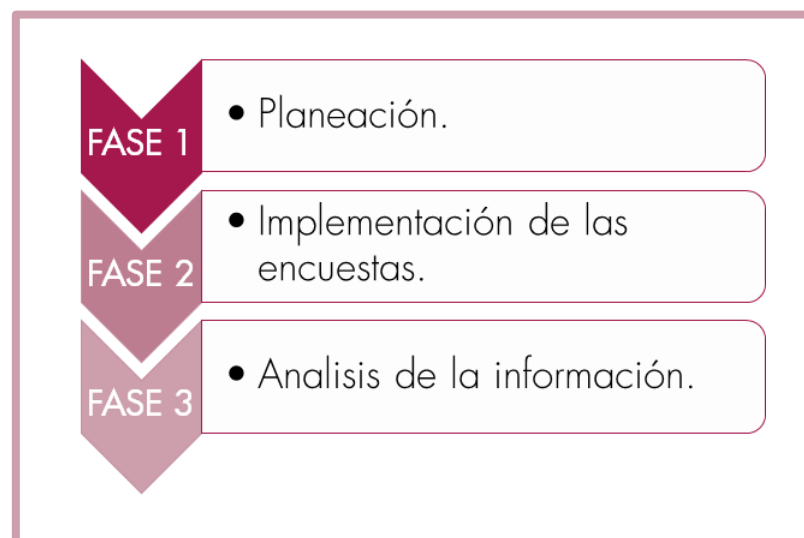
¿CUÁNDO SE DEBE UTILIZAR LA GUÍA?

Esta guía deberá ser utilizada cuando la administración municipal busque la cuantificación y caracterización de la población de recicladores de oficio, con el objeto de que esta primera identificación permita a las actores involucrados en la prestación de servicio público de aseo, la aplicación de acciones alternativas a nuestra población objetivo, y por último dar cumplimiento a la normatividad.

¿CÓMO ESTÁ ESTRUCTURADA LA GUÍA?

El desarrollo general de la guía brinda una revisión detallada (paso a paso) de las acciones clave que se llevarán a cabo en el desarrollo del Censo a la población recicladora en el marco de la Resolución 0754 de 2014. El proceso de preparación, implementación y monitoreo del Censo se divide en 3 fases, las cuales cuentan con diferentes pasos para cumplir con su realización.

Figura 1. Fases del censo de recicladores



Fuente: elaboración propia.

Fase I. Planeación: Tiene como propósito fundamental la conformación del equipo de trabajo que orientará el desarrollo y la ejecución del Censo de recicladores, la

determinación y consulta de fuentes de información, el pre diseño del plan de trabajo, el diseño del mapa para ubicar las unidades económicas de recolección, el ajuste del plan de trabajo, el diseño de los instrumentos del trabajo de campo y la sensibilización de la población objeto de estudio, la selección de los encuestadores entre otros.

Lase I. Implementación de las encuestas: Esta etapa se caracteriza por la realización de las encuestas, y su respectiva verificación.

Lase II. Análisis de la información: Esta última fase incluye, la recopilación, traducción, y sistematización de la información recolectada y la elaboración de informe definitivo de Censo de recicladores.



2

ACRÓNIMOS

- **ARL:** Administradora de Regos Laborales.
- **BID:** Banco Interamericano de Desarrollo.
- **CIAMPR:** Compromiso Empresarial para el Reciclaje Colombia.
- **ICCA:** Unión de clasificación y aprovechamiento.
- **EPS:** Entidad Prestadora de Salud.
- **ESP:** Empresa de servicios públicos.
- **IRRI:** Iniciativa regional para el Reciclaje Inclusivo.
- **ONG:** Organización No Gubernamental.
- **POIRS:** Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

- RAS: Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico
- SSPD: Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.
- UPE: Unidad económica de referencia



3

GLOSARIO

- **Almacenamiento de residuos sólidos** es la acción del usuario de guardar temporalmente los residuos sólidos en depósitos, recipientes o cajas de almacenamiento retornables o desechables, para su recolección por la persona prestadora con fines de aprovechamiento o de disposición final.
- **Aprovechamiento** es la actividad complementaria de servicio público domiciliario de aseo que comprende la recolección de residuos aprovechables separados en la fuente por los usuarios, el transporte selectivo hasta la estación de clasificación y aprovechamiento o hasta la planta de aprovechamiento, así como su clasificación y pesaje.
- **Área de prestación de servicios** corresponde a la zona geográfica del municipio distrito debidamente delimitada donde la persona prestadora ofrece y presta el servicio de aseo. Esta deberá consignarse en el contrato de condiciones uniformes.
- **Área pública** es aquella destinada al uso, recreo o tránsito público, como parques, plazas, plazoetas, áreas forestales protectoras de corrientes naturales de agua, área

de protección de canales y riberas o playas de río, salvo aquellas con restricciones de acceso.

- *Resedgar*: es un espacio destinado bajo ciertas condiciones al almacenamiento de diversos bienes.
- *Centro de acopio*: sitio de almacenamiento temporal de residuos recuperables, donde son clasificados y separados de acuerdo a su naturaleza, para su pesaje, compacto, envasaje y posterior venta.
- *Estación de clasificación y aprovechamiento*: son instalaciones técnicamente diseñadas con criterios de ingeniería y eficiencia económica, dedicadas al pesaje y clasificación de los residuos sólidos aprovechables, mediante procesos manuales, mecánicos o mixtos y que cuentan con las autorizaciones ambientales a que haya lugar.
- *Estaciones de transferencia*: son las instalaciones dedicadas al traslado de residuos sólidos de un vehículo recolector a otro con mayor capacidad de carga que los

transporta hasta su sitio de tratamiento o disposición final.

- *Generador o productor*: persona que produce y presenta sus residuos sólidos a la persona prestadora del servicio público de aseo para su recolección y por tanto es usuario del servicio público de aseo.
- *Gestión integral de residuos sólidos*: es el conjunto de actividades encaminadas a reducir la generación de residuos, a realizar el aprovechamiento teniendo en cuenta sus características (volumen, procedencia, costos, tratamiento con fines de valorización energética, posibilidades de aprovechamiento y comercialización). También incluye el tratamiento y disposición final de los residuos no aprovechables.
- *Muestra*: subconjunto de casos o individuos de una población estadística.
- *Organización de Recolectores de Criterio Legalizados*: Organizaciones que en cualquiera de las figuras jurídicas permitidas por la normatividad vigente, incluyen

centro de su objeto sería la prestación del servicio público de asesoría en la actividad de aprovechamiento, se registra ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD), y están constituidas en su totalidad por recicladores de oficio.

- *Plan de gestión integral de residuos sólidos (PGIRS):* es el instrumento de planeación municipal o regional que contiene un conjunto ordenado de objetivos, metas, programas, proyectos, actividades y recursos acordados por uno o más entes territoriales para el manejo de los residuos sólidos, basado en la política de gestión integral de los mismos, a cual se ejecutará durante un periodo determinado, basándose en un diagnóstico inicial, en su proyección hacia el futuro y en un plan financiero viable que permita garantizar el mejoramiento continuo del manejo de residuos y la prestación del servicio de aseo a nivel municipal o regional, evaluado a través de la medición de resultados. Corresponde a la entidad territorial la formulación, implementación, evaluación, seguimiento y control y actualización de PGIRS.

- *Población Objetivo:* grupo de personas con características similares que son sujeto de las diferentes acciones a realizar.
- *Residuos:* Material resultado de la clasificación de los residuos aprovechables en la Estación de Clasificación y Aprovechamiento (ECA) cuyas características no permiten su efectivo aprovechamiento y que deben ser tratados o disueltos en el relleno sanitario.
- *Reciclador de oficio:* Persona Natural que realiza de manera habitual las actividades de recuperación, recolección, transporte o clasificación de residuos sólidos para su posterior reincorporación en el ciclo económico productivo como materia prima que activa el sistema propio y familiar de esta actividad.
- *Reciclador informal:* es la Persona Natural que de hecho y sin cumplir con lo definido en el artículo 15 de la Ley 142 de 1994 y en el Decreto 2981 de 2013 realiza la actividad de aprovechamiento de residuos sólidos.

- **Recolección puerta a puerta:** es el servicio de recolección de los residuos sólidos en el orden de la vía pública frente al predio de usuario.
- **Residuo sólido:** es cualquier objeto, material, sustancia o elemento principalmente sólido resultante de consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales o de servicios que el generador presenta para su recolección por parte de la persona prestadora del servicio público de aseo. Igualmente, se considera como residuo sólido, aquel proveniente de barrido y limpieza de áreas y vías públicas, corte de césped y poda de árboles. Los residuos sólidos que no tienen características de peligrosidad se dividen en aprovechables y no aprovechables.
- **Residuo sólido aprovechable:** es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso para quien lo genera, pero que es susceptible de aprovechamiento para su reincorporación a un proceso productivo.
- **Residuos no aprovechables:** Residuos Sólidos que han sido clasificados y pasados en

una Estación de Clasificación y Aprovechamiento (ECA) por la persona prestadora de la actividad y han sido comercializados para su incorporación a una cadena productiva, contando con el soporte de venta a un comercializador o a la industria.

- **Recolección y transporte de residuos aprovechables:** son las actividades que realiza la persona prestadora de servicio público de aseo consistente en recoger y transportar los residuos aprovechables hasta las estaciones de clasificación y aprovechamiento.
- **Residuo sólido ordinario:** es todo residuo sólido no característico no pesados que por su naturaleza, composición, tamaño, volumen y peso es recolectado, manipulado o dispuesto normalmente por la persona prestadora del servicio público de aseo. El orden de servicio de recolección, transporte y disposición final de estos residuos se fija de acuerdo con la metodología adoptada por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico. Los residuos provenientes de las actividades de barrido y limpieza de vías y áreas públicas, corte de césped y poda de

áreas ubicadas en vías y áreas públicas serán considerados como residuos ordinarios para efectos tarifarios.

- **Recolector:** espacios diferentes a las unidades operativas de reciclaje donde los recolectores comercializan los materiales recolectados (centros residenciales, centros educativos, hospitales, centros comerciales, entre otros).
- **Separación en la fuente:** es la clasificación de los residuos sólidos, en aprovechables y no aprovechables por parte de los usuarios en el sitio donde se generan, de acuerdo con lo establecido en el PGRS para ser presentados para su recolección y transporte a las estaciones de clasificación y aprovechamiento o de disposición final de los mismos, según sea el caso.
- **Sistema de pesaje:** es el conjunto ordenado y sistemático de equipos, elementos y maquinaria que se utilizan para la determinación exacta de peso de los residuos sujetos de gestión en una o varias de las actividades del servicio público de aseo y que proporciona información con datos medibles y verificables.

- **Unidad de almacenamiento de residuos - UAR:** es el área definida y cercada, en la que se ubican las áreas de almacenamiento o similares para que el usuario almacene temporalmente los residuos sólidos mientras son presentados a la persona prestadora del servicio público de aseo para su recolección y transporte.
- **Unidades Funcionales de Reciclaje:** lugares o donde llegan los recolectores para comercializar los materiales recolectados (centros de acopio, bodegas y estaciones de clasificación y aprovechamiento).
- **Vía pública:** son las áreas de libre circulación destinadas al tránsito público, vehicular o peatonal, o afectadas por él que conforman la infraestructura vial de la ciudad y que comprenden: avenidas, calles, carreras, transversales, diagonales, calzadas, senderos, caminos, separadores viales, puentes vehiculares y peatonales o cualquier otra combinación de los mismos elementos que puedan extenderse entre una y otra línea de las edificaciones.



4

MARCO NORMATIVO

Es necesario conocer el marco legal que se requiere como mínimo para entender la normatividad que afecta de manera directa o indirecta a la población de recicladores.

Tabla 1. Marco Normativo

TIPO	ASPECTO	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN
DECRETOS	Servicio Público de Aseo	Decreto 05-26 de 2016	Por medio del cual se modifica y actualiza el Decreto 1047 de 2015 en lo relativo con el esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y el régimen transitorio para la normalización de los recicladores de oficio y se dictan otras disposiciones.
		Decreto 1047 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio.
		Decreto 2961 de 2013	Por el cual se reglamenta la prestación de servicio público de aseo.

TIPO	ASPECTO	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN
LEYES	Servicio Público de Agua	ley 142 de 1994	Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones
	Ambiente	ley 99 de 1993	Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental -SINA- y se dictan otras disposiciones
		ley 1259 de 2008	Por medio de la cual se instaura en el territorio nacional la aplicación del concepto ambiental a las infraestructuras de las normas de uso, limpieza y recolección de escombros y se dictan otras disposiciones
	Ordenamiento Territorial	ley 1454 de 2011	Por la cual se dictan normas según las cuales ordenamiento territorial y se modifican otras disposiciones
		ley 388 de 1997	Por la cual se modifica la ley 9 de 1989 y la ley 2 de 1991 y se dictan otras disposiciones
	Sistema General de Participaciones	ley 1176 de 2007	Por la cual se desamortan los artículos 355 y 357 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones
	Funcionamiento y Organización de los municipios	ley 1551 de 2012	Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios

TIPO	ASPECTO	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN
RESOLUCIONES	Servicio Público de Aseo	Resolución 0276 de 2016	Por la cual se reglamentan los lineamientos del esquema corporativo de la entidad de microeconomía del servicio público de aseo y del régimen municipal para la formalización de las relaciones de obra acorde con lo establecido en el Capítulo 5 de Título 2 de la parte 3 del Decreto 077 de 2015 adicionado por el Decreto 0596 de 11 de abril de 2016.
	Metodología Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS)	Resolución 0714 de 2014	Por la cual se adopta la Metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS).
	Metodología Planes de Servicio Público de Aseo	Resolución 0387/20 de 2015	Por la cual se establece el régimen de regulación técnica al que deben someterse las personas prestadoras del servicio público de aseo que operan en municipios de más de 5.000 habitantes, en áreas urbanas, la metodología que deben utilizar para el diseño de las tarifas de servicio público de aseo y se dictan otras disposiciones.
JURISPRUDENCIA DE APOYO Y CONSULTA	Pretruncamientos de la Honorable Corte Constitucional sobre los reclutadores de aseo	Sentencia T-724 de 2003	Acción de tutela interpuesta por Silvio Ruiz Giraldo y la Asociación de Recicladores de Bogotá - ARB contra el Distrito Capital de Bogotá - Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos.
		Auto 268 de 2010	Solicitud de cumplimiento de la Sentencia T-724 de 2003.
		Auto 275 de 2011	Solicitud de cumplimiento de la Sentencia T-724 de 2003 y del Auto 268 de 2010.



5

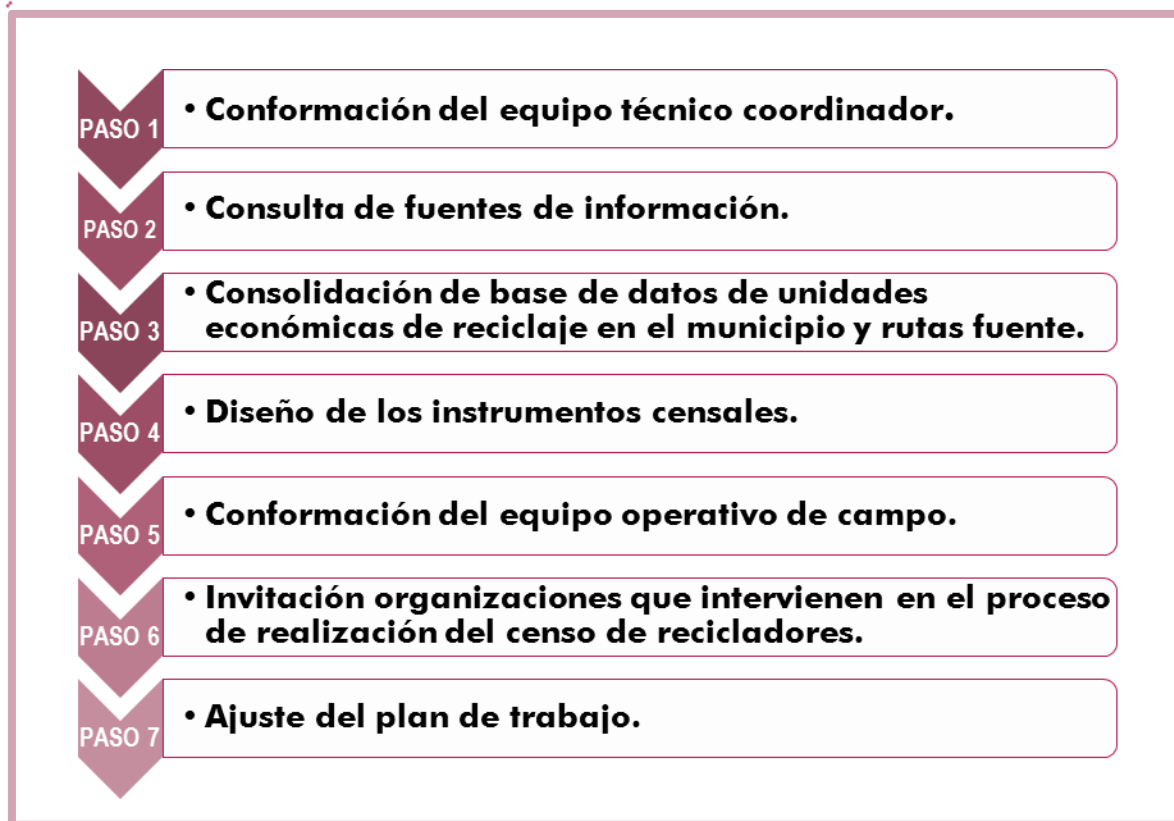
METODOLOGÍA PARA REALIZAR EL CENSO DE RECICLADORES

La metodología de la presente guía consiste en el desarrollo de tres fases: Fase I, **PLANEACIÓN**, la cual tiene que ver con el diseño del plan de trabajo con el propósito de controlar y evaluar la ejecución del censo de recicladores. La fase II, denominada **IMPLEMENTACIÓN DE LAS ENCUESTAS**, lo que tiene que ver con la ejecución del trabajo de campo respecto al desarrollo del Censo y por último, la fase III denominada **ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN**, consiste en el análisis de la información recolectada para así obtener una serie de datos demográficos, económicos, sociales y culturales, de manera que se pueda estimar la población objetivo y focalizar la ejecución de las acciones alternativas para esta población en condición de vulnerabilidad.

Para definir la población objetivo es importante tener en cuenta las directrices emanadas en el Decreto 0596 del 2016, la Resolución 0754 de 2014 y demás observaciones que considere pertinentes el grupo técnico coordinador. Esto con el fin de asegurar la objetividad de la actividad y prevenir que personas ajenas a la labor de reciclaje se vean beneficiadas por las diferentes acciones alternativas que adelanten los entes territoriales, las cuales se hacen con base a los resultados obtenidos del informe final generado en la Fase II.

5.1. Fase I: Planeación

Figura 2. Pasos de la Fase I: Planeación.



Fuente: elaboración propia.

En la fase de planeación se determina el plan de acción a seguir con el propósito de planificar el desarrollo y la ejecución del censo de recicladores; definir bases de datos de establecimientos y/o personas a encuestar, concertar con los demás actores pertenecientes a la actividad de reciclaje los formatos de encuesta a aplicar y la manera correcta de llegar a nuestra población objetivo.

La fase I, inicia desde la conformación del equipo de trabajo, el establecimiento de las fuentes de información, el diseño de los elementos de trabajo, el apoyo de organizaciones, la selección de los encuestadores, la invitación de organizaciones de recicladores y del gobierno, la difusión en medios de comunicación y por último el ajuste del plan de trabajo.

5.1.1. Pasos específicos a desarrollar.

1. Paso 1. Conformación del equipo técnico coordinador.

El equipo técnico coordinador del censo deberá ser de carácter interdisciplinario, con profesionales en áreas de la ingeniería y estadística. Quiénes tendrán la capacidad de formular el plan de trabajo a seguir, argumentar y justificar la información, interpretar y explicar los resultados obtenidos, y proponer alternativas de solución surgidas de desarrollo del censo. Se deberá establecer un director del equipo técnico coordinador, y cabe recordar que preferentemente los integrantes del equipo técnico que desarrollo el censo serán los mismos encargados de la formulación de PCIRS.

Es recomendable contar con la asesoría de profesionales en las áreas de trabajo social y psicología, con la finalidad de obtener orientación en materia de acción social a grupos en condición de vulnerabilidad. También deberá contar con el apoyo de la administración municipal para realizar seguimiento y control a las diferentes fases del censo.

La elaboración del plan de trabajo a seguir es responsabilidad exclusiva del equipo técnico coordinador del censo, el cual, para su formulación se hace necesario tener en cuenta las actividades descritas a continuación:

- Formular el plan de trabajo a seguir.
- Consultar fuentes de información a partir de las bases de datos del municipio, la cámara de comercio, las empresas proveedoras del servicio público de aseo, y demás entidades en general, que permitan la elaboración de un inventario de empresas recicladoras del municipio.
- Elaborar una base de datos de los unidades económicas de reciclaje.
- Identificación de las principales fuentes-fuertes y la ubicación geográfica de las mismas.
- Modificar y/o formular los formatos de encuesta de censo del gremio de recicladores.

- Modificar y/o formular los formatos para la caracterización de centros de acopio, bodegas y estaciones de clasificación y aprovechamiento.
- Conformar el equipo operativo de campo (encuestadores) para la realización del censo de recicladores y caracterización de centros de acopio, bodegas y estaciones de clasificación y aprovechamiento.
- Capacitación a el equipo operativo de campo y entrega de insumos.
- Socializar la metodología aplicada para el censo ante el personal y organizaciones comunitarias.
- Realización del censo a las empresas de reciclaje identificadas en la base de datos, centros de acopio, bodegas y estaciones de clasificación y aprovechamiento.
- Realización del censo a los recicladores no identificados en la base de datos.
- Realizar la encuesta de verificación.
- Hacer seguimiento y control al proceso en desarrollo del censo.
- Consolidación y tabulación de la información del censo a grupal de recicladores (informales y formales) y de la de la caracterización de centros de acopio, bodegas y estaciones de clasificación y aprovechamiento.
- Entrega y presentación de los resultados del censo de recicladores y la caracterización de centros de acopio, bodegas y estaciones de clasificación y aprovechamiento.

Según la experiencia de los censos de recicladores aplicados en las ciudades de Bucaramanga, Valledupar y Pácora, se determinó que el tiempo de ejecución del censo va ligado a la cantidad de facilitadores que tiene el municipio. A no conocer con exactitud la cantidad de habitantes que en cada ciudad se dedican a actividades de recuperación, recolección, transporte, clasificación y/o comercialización de residuos sólidos, se hace necesario determinar un periodo de tiempo de ejecución del censo de acuerdo a la categoría del municipio de conformidad con la Resolución 622 de 2016 emanada por la Contraloría General de la Nación, o la norma que la modifique o sustituya.

Tabla 2. Tiempo estimado para la ejecución del censo de acuerdo a la categoría del municipio.

Categoría del municipio	Tiempo estimado
6	2 Meses
5	2 Meses
4	2 Meses
3	3 Meses
2	4 Meses
1	5 Meses
Especial.	Hasta 6 meses

Fuente: elaboración propia.

Se hace importante que las actividades descritas anteriormente se relacionen en un cronograma de actividades (ver Anexo V) para así evaluar el cumplimiento de cada una de las mismas en un periodo de tiempo determinado, el cual puede variar de acuerdo a la categoría del municipio y a la cantidad de recursos humanos y económicos asignados para el trabajo en campo.

II. Paso 2. Consulta de fuentes de información.

Es necesario consultar y consolidar una base de datos sobre los unidades económicas de reciclaje: rutas-fuente, organizaciones de recicladores, recicladores no asociados, rutas de cosea, a través de información suministrada o concentrada en las fuentes de información, tales como: la alcaldía municipal, autoridades ambientales, las empresas de servicios públicos de cosea, la cámara de comercio, la administración de saleros sanitarios, las organizaciones públicas y privadas relacionadas con el tema de reciclaje, los diversos documentos sobre planes de gestión integral de residuos sólidos, desarrollo de planes de inclusión para recicladores, y estudios o investigaciones realizadas por la academia, entre otros, como por ejemplo el documento de desarrollo de planes de inclusión para recicladores informales, la guía para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los planes de gestión integral de residuos sólidos – PGIRS – así mismo con la Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria – UMATA, el Compromiso Municipal para el Reciclaje – CUMPREI, entre otros.

La ventaja para la identificación de las principales rutas -fuente, contar con el apoyo de las diferentes juntas de acción comunal existentes en el municipio, con la finalidad de identificar la ubicación y frecuencia de la presencia de algunos recicladores.

Las fuentes de información permitirán analizar:

- El contexto físico, para saber dónde y cómo funcionan los diferentes unidades económicas de reciclaje.
- Analizar el sistema municipal sobre el reciclaje.
- El contexto económico con el propósito de realizar un análisis de la demanda local y global de mercado de los materiales de reciclaje.
- Contexto legal y político, conocer sobre las leyes locales y nacionales, políticas, estructuras de áreas e incentivos que afectan a los recicladores.
- Contexto sociocultural, análisis de los aspectos claves sobre las dimensiones sociales y culturales de los recicladores.
- Contexto institucional, analizar las organizaciones que intervienen en los procesos de reciclaje.

Para identificar las fuentes de información se requiere:

- Consultar documentos relacionados con el tema del Censo, (informes de estudios similares, trabajos académicos sobre reciclaje, boletines, revistas, presentaciones institucionales) que permitan extraer la información necesaria para conocer el campo de acción en el cual se desarrolla el censo.
- Entrevistar a funcionarios de la alcaldía municipal, autoridades ambientales, las empresas de servicios públicos de aseo, la administración de relenes sanitarios, las organizaciones públicas y privadas entre otros que puedan contribuir o aportar información para el desarrollo del censo.

- Consultar documentos sobre las condiciones económicas, sociales y políticas en el ámbito internacional, nacional, regional y local que aporte información respecto al Censo y el reciclaje.
- Solicitar a la cámara de comercio del municipio una base de datos

con las organizaciones legalmente registradas que se dediquen a las actividades de recuperación, recolección, transporte, almacenaje, clasificación y/o comercialización de residuos sólidos y que funcionen en el área de jurisdicción municipal.

III. Paso 3. Consolidación de Base de datos de unidades económicas de reciclaje en el municipio y ritas - fuente.

Se deberá realizar una verificación y librado de la información recopilada en el punto anterior con la finalidad de obtener una base de datos de las diferentes empresas y/o cooperativas que pueden ser partícipes del censo de recicladores teniendo en cuenta que deben ser consideradas aquellas que tengan contacto directo con la población recicladora.

La base de datos debe suministrar toda la información posible de contacto o

identificación del establecimiento. Se deben tener en cuenta los siguientes parámetros: Nombre o razón social, ubicación, teléfono, representante legal, número de empleados, cantidad promedio de recicladores que comercializan con el establecimiento entre otros. Se sugiere plasmar la ubicación de las unidades económicas de reciclaje en un plano cartográfico con el propósito de visualizar la distribución de las mismas en una determinada ciudad o municipio.

Tabla 3. Formateo para la identificación de las unidades económicas de reciclaje.

Nombre o razón social	Nombre representante legal	Ubicación	Teléfono	Cantidad de empleados	Cantidad de recicladores que comercializan con la UER

Fuente: elaboración propia.

Actividades a desarrollar:

- Liberación de la base de datos bajo el formato para la identificación de las unidades económicas de reciclaje.
- Ubicar o señalar las unidades económicas de reciclaje y las rutas fuente en el plano cartográfico con el propósito de visualizar la distribución y distancia entre las mismas.
- Visitar la zona donde están ubicadas la unidades económicas de reciclaje.

En ocasiones los habitantes de las zonas pueden conocer el lugar donde se encuentran otras posibles unidades económicas de reciclaje - UER o rutas fuente, lo anterior permite identificar nueva población de recicladores para ser incluidos en el censo. De ser imposible realizar visitas previas a las UER se recomienda realizar contacto telefónico con los propietarios de las mismas.

Las visitas permitirán encontrar los siguientes aspectos:

- Verificar si la dirección coincide o no, con el sitio donde funciona la Unidad económica de reciclaje.
- Identificar si las unidades económicas encontradas pertenecen a un mismo propietario.
- Qué la unidad económica de reciclaje encontrada tiene o no relación con la actividad económica de la misma.
- Qué la unidad económica encontrada es administrada por personas contratadas por el propietario que reside en otro municipio.
- Verificar si la unidad económica encontrada se haya trasladado a otro lugar o municipio.
- Qué la unidad económica de reciclaje existe en el respectivo lugar pero han cambiado de propietarios.

- Verificar si los propietarios viven o no en la unidad económica de reciclaje.
- Permitir estimar la población de recicladores que acceden a la unidad económica de reciclaje.
- Determinar el tamaño y complejidad de la unidad económica de reciclaje.
- La ubicación de las unidades económicas de reciclaje permite identificar cuáles se encuentran en zonas de alto riesgo en la ciudad, las cuales podría dificultar el desarrollo del trabajo de campo (llámese alto riesgo lo que tiene relación con la seguridad y condiciones geográficas).
- Acuaritar los nombres, direcciones y teléfonos de los propietarios.
- Determinar día y la hora de mayor frecuencia de recicladores.

IV. Paso 4. Ajuste de los instrumentos censales.

El censo de recicladores tiene como objeto identificar la totalidad de esta población y obtener una serie de datos demográficos, económicos y sociales, de manera que se pueda delimitar la población objetivo y localizar las acciones afirmativas para esta población vulnerable.

Es por ello, que el diseño de los instrumentos censales es uno de los pasos más importantes en la aplicación de esta guía, porque cada formato a aplicar deberá contener cierta cantidad de preguntas que permitan capturar la información requerida, y que estas preguntas sean de fácil entendimiento tanto para el encuestador como el encuestado.

La Resolución 0754 del 2014 manifiesta que se deben desarrollar tres (3) instrumentos para la captura de información a la población recicladora, y dos (2) instrumentos más para certificar que las encuestas se han aplicado de manera satisfactoria. También se hace necesario el diseño de planillas que permitan llevar de manera organizada el registro y control de las certificaciones de participación en el censo del gremio de los recicladores y a las unidades económicas de reciclaje. Seguidamente se relacionan los diferentes formatos:

a. Formato de encuesta al gremio de los recicladores.

Para el proceso de captura de información se recomienda que el formato técnico de censo al gremio de los recicladores cuente como mínimo con los siguientes aspectos (Ver Anexo VI).

Tabla 4. Contenido mínimo de la encuesta a aplicar al gremio de los recicladores

ASPECTO	INFORMACIÓN A RECOLECTAR
Control de la información recolectada	- Número de formulario - Fecha y hora de la entrevista - Resultados de la encuesta (Completa, incompleta, rechazada) - Nombre del encuestador - Observaciones
Identificación del reciclador	- Nombre completo del reciclador - Documento de identidad (si tiene) - Género (hombre o mujer) - ¿Es cabeza de hogar? - Lugar de nacimiento - Fecha de nacimiento - Lugar de residencia - Teléfono o celular - Estado Civil
Certificación Social	- Nivel educativo (habla, lee y escribe ninguno, primaria, secundaria, técnica, tecnológica, universidad) - Licencia de conducir (si) - Tipo de vehículo - Condición de afiliación al sistema de seguridad social en Salud (afiliado, cotizante, beneficiario, ninguno) - Condición de afiliación al sistema de seguridad social en Pensión (afiliado, cotizante, beneficiario, ninguno) - Condición de afiliación al sistema de seguridad social en ARL (afiliado, cotizante, beneficiario, ninguno) - Tipo de vivienda (casa, apartamento,quilato, otros) - Vivienda habitada es propia, pagada, propia en proceso de pago, arrendada, etc. - Personas que conforman el núcleo familiar (hombre, otros parientes, ocupación, nivel educativo) - Número de personas que dependen de la actividad del reciclador

ASPECTO	INFORMACIÓN A RECOLECTAR
Características de la actividad del recolector de chat	- ¿Hace cuánto tiempo se dedica a la actividad de reciclador? - Actividad desarrollada antes de dedicarse al reciclaje - Número de días a la semana dedicados a la actividad - Cantidad de horas a día dedicadas a la actividad - Actividad alternativa realizada - Tipo de calidad - Barrios y barrios en que opera su actividad de reciclador - Organización de recicladores a los que pertenece, tiempo y tipo de vinculación - Distribución de horas dedicadas en un día a la recuperación, recolección, transporte, selección, comercialización y beneficio de materiales - Medio de transporte utilizado: vehículo motorizado, tracción humana, tracción humana, bicicleta, caballo, etc. - El medio de transporte utilizado es propio, alquilado, prestado, compartido - Lugar de recuperación de material: vía pública, conjunto residencial, centro comercial, chatas, industria, chat - Beneficio realizado al material obtenido: selección, clasificación, limpieza, compactación, bagrado, trituración, molido, manufactura, etc. - Tipo de material que recupera semanalmente - Sitio de venta del material: ferretería, bodega, cambiador, reciclador, organización de recicladores, chat - Ingresos promedio en la semana anterior por concepto de reciclaje - La fuente de ingresos por concepto de reciclaje es única, principal o secundaria

Fuente: Encuesta y experimentación, p. 37, en: Garín 2014, vol. 2, p. 14.

La encuesta será revisada y ajustada previamente, con el fin de garantizar:

- Claridad y coherencia de las preguntas.
- Secuencia lógica del ordenamiento de las preguntas en el cuerpo de los formularios.
- Tiempos promedio de registro de información en cada uno de los formularios.

- Que no existan dificultades de responder por parte los recicladores. Por ejemplo, la falta de claridad en algunas preguntas puede confundir a los recicladores en el momento de responder.

b. Formato de encuesta para la identificación y caracterización de unidades económicas de reciclaje (centros de acopio, bodegas, estaciones de clasificación y aprovechamiento).

A continuación se relacionan los parámetros que deben tenerse en cuenta a la hora de formulación de la encuesta para la identificación y caracterización de las unidades económicas de reciclaje, así mismo, estas serán distribuidas de acuerdo a los siguientes aspectos: Control de la información recolectada, identificación del establecimiento y las características físicas y operativas del establecimiento (ver Anexo II).

Tabla 3. Contenido mínimo de la encuesta a aplicar para la identificación y caracterización de unidades económicas de reciclaje.

ASPECTO	ELEMENTOS A CONSIDERAR
Control de la información recolectada	- Número de la encuesta - Fecha y hora de la encuesta - Resultado de la encuesta (¿cumple o no con el plan de recolección?) - Nombre del entrevistado - Observaciones
Identificación del establecimiento	- Nombre del negocio - Dirección - Teléfono (fijo y celular) - Nombre del propietario - ¿Cuántos empleados tiene? (¿cuántos operan los establecimientos?) - ¿Cómo se le suministra el agua? (¿cómo se le suministra el gas?)
Caracterización de la actividad	- ¿En qué negocio se está operando actualmente? - ¿Cuántos empleados tiene? - ¿Cuáles son sus vías y por qué se eligió? - ¿Por qué eligió esa zona? ¿cómo se relaciona con la actividad que se realiza? - ¿Cuáles de sus clientes que atiende son del establecimiento? Para los negocios que atienden a personas de afuera, ¿cómo se relaciona con el negocio de afuera? - Tipo de negocio que se realiza (¿cómo se relaciona con el negocio que se realiza en el establecimiento?) - ¿Cómo se genera el ingreso?

ASPECTO	ELEMENTOS A CONSIDERAR
<i>Características:</i> <i>Parámetros y unidades de registro censales:</i>	- Censos de la población y de establecimientos (económicos y físicos). - Área de la bodega o establecimiento. - Censos de las personas, en los cuales se debe registrar a cada persona en su hogar o en su lugar de residencia, tanto si es propietario, inquilino, o si se trata de un trabajador y de un propietario de un negocio. - Adecuar el censo para el hogar o negocio. - Preocupación por los establecimientos. Selección de los establecimientos que se han de incluir en la encuesta, según el tipo y tamaño del negocio, el tipo de negocio y la actividad. - Tipos de personas en los establecimientos: dueños, bodegueros, empleados, familiares, etc. - Tipos de establecimientos: bodegas, almacenes, talleres, etc. - Porcentaje de personas en el hogar. - De acuerdo con el tipo de negocio, la actividad, el tamaño del negocio, el tipo de establecimiento, etc., se debe seleccionar una muestra representativa de la población censada. - Adecuar y armonizar los datos de los establecimientos (industrial, comercial, residencial, etc.) y de las personas.

Fuente: Sánchez y Quiroga, en la Resolución 3764 de 2016.

c. Formato de encuesta de verificación al gremio de los recicladores.

Con el fin de garantizar la idoneidad de la información que suministraron las personas censadas, la metodología incluye una encuesta de verificación o también denominada encuesta de cobertura, consistente en la aplicación de esta ficha a una muestra del 10% de total de la población censada. Dicha encuesta se debe aplicar en los domicilios de las personas seleccionadas en la muestra (ver Anexo V).

Cabe aclarar que no es necesario realizar encuesta de verificación a las unidades económicas de reciclaje (centros de acopio, bodegas, estaciones de clasificación y aprovechamiento), conforme que las encuestas para la identificación y caracterización de estos establecimientos se deben realizar in situ.

No se hace necesario que la encuesta de verificación de la información tenga la misma cantidad de preguntas que el formato de encuesta al grupo de los recicladores. Basta que contenga como mínimo los siguientes parámetros:

Tabla 6. Contenido mínimo de la encuesta de verificación al grupo de los recicladores

ASPECTO	INFORMACIÓN A RECOLECTAR
Control de la información recolectada	- Número de formulario - Fecha y hora de la entrevista - Resultados de la entrevista (Completa, incompleta, rechazada) - Nombre del encuestador - Observaciones
Verificación de la información recolectada	- Nombre completo del reciclador - Documento de identidad (si tiene) - Fecha de nacimiento - Lugar de residencia - Teléfono o celular - Estado Civil - Nivel educativo - Condición de afiliación al sistema de seguridad social en Salud, Pensión y ARL (asociado, cotizante, beneficiario, ninguno) - Vivienda habitada es propia pagada, propia en proceso de pago, arrendada, etc. - Personas que conforman el núcleo familiar (nombre, edad, parentesco, ocupación, nivel educativo). - ¿Hace cuánto tiempo se dedica a la actividad de reciclador? - Número de días a la semana dedicados a la actividad - Cantidad de horas a día dedicadas a la actividad - Lugar(es) de recuperación del material - Tipos de material que recupera semanalmente

Fuente: elaboración propia.

d. Formato de pre-carnet al reciclador encuestado.

A cada reciclador censado se le deberá entregar un certificado (precamot) en el cual servirá de constancia que participó en el censo de recicladores. Este precamot se utilizará para posteriores procesos de certificación que adelante el municipio. El contenido mínimo que deben llevar los precamot se describen a continuación (ver Anexo III):

- Logos de la Alianza Nacional Para el Reciclaje Inclusivo y de la Iniciativa Regional Para el Reciclaje Inclusivo-IRRI.
- Relacionar el proyecto, el área o reconocimiento y la institucionalización del reciclaje inclusivo en Colombia.
- Lugar del municipio y logo de la administración de turno.
- Número del formulario diligenciado.
- Nombres y apellidos del encuestado.
- Tipo y número del documento de identidad.
- Fecha del censo.

Para seguridad del certificado en caso de falsedad, se sugiere marcar un sello en relieve o seco para una mayor seguridad. Este puede contener el nombre de la institución que lidera el proceso de censo, puede imprimirse en papel de agua o membrilana.

e. Formato de certificado de unidad económica de reciclaje censada (stiker o adhesivo).

Cada unidad económica de reciclaje censada será identificada con un stiker o un adhesivo que permita identificar que ha culminado el proceso de recolección de información. Este deberá contar como mínimo con los siguientes parámetros (ver Anexo I):

- Logos de la Alianza Nacional Para el Reciclaje Inclusivo y de la Iniciativa Regional Para el Reciclaje Inclusivo-IRRI.

- Relacionar el proyecto, el área o reconocimiento y la institucionalización del reciclaje inclusivo en Ciénega.
- Número del formulario diligenciado.
- Nombre o razón social.
- Estado, municipio y logo de la administración de turno.
- Nombres y firma de encuestador.

f. Planillas para el registro y control de los certificados de participación en el censo.

Para efectos prácticos de registro y control de los certificados de participación en el censo tanto de recicladores como de unidades económicas de reciclaje, se hace necesario crear una planilla que permita llevar de manera organizada la información de las certificaciones del censo. Se sugiere el uso de dos planillas, una para los recicladores censados, y la segunda para las U.E.

Tabla 7. Formato de planilla para el registro de certificados del censo de recicladores.

PLANILLA DE CERTIFICADOS DEL CENSO DE RECICLADORES				
Formato de encuesta al gremio de los recicladores.				
Municipio:		Departamento:		
No. Formulario	Nombres y apellidos	Fecha de censo	Identificación	Firma

Fuente: Elencuentro.org.

Tabla 8. Formato de planilla para el registro de certificados de las unidades económicas de reciclaje.

PLANILLA DE CERTIFICADOS DEL CENSO DE RECICLADORES				
Formato de encuesta unidades económicas de reciclaje.				
Municipio:		Departamento:		
No. Formulario	Nombres o razón social	Nombre representante legal	Fecha del censo	

Fuente: Elencuentro.org.

La re-evaluación de los logos de la Alianza Nacional Para el Reciclaje Inclusivo, de la iniciativa Regional Para el Reciclaje Inclusivo –RRI, de la administración municipal de Luján, y el nombre del proyecto “Hacia el reconocimiento y la institucionalización del reciclaje inclusivo en Colombia” en el formato de planilla definitiva a utilizar.

Actividades a desarrollar:

- Ajustar las encuestas teniendo en cuenta los contenidos mínimos de cada formato de conformidad con la Resolución 0754 de 2014.
- Incluir preguntas sugeridas por el equipo de trabajo y demás actores involucrados en la cadena de reciclaje.
- Revisar la encuesta a través del grupo coordinador del PCIRS para que puedan realizar observaciones respecto a la forma y contenidos de la misma.
- La cantidad de certificados se establece con base en la población de recicladores y unidades económicas de reciclaje censadas.
- Enumerar de manera sucesiva los certificados de acuerdo a la población obtenida por unidad económica de reciclaje.

Por último, en la parte final de esta guía técnica se encontraron como anexos los formatos para la encuesta al gremio de los recicladores; para la identificación y caracterización de unidades económicas de reciclaje; encuesta de verificación al gremio de los recicladores; formato de protocolo y de certificado a la unidad económica de reciclaje. Los formatos anteriores se podrán modificar y complementar de acuerdo a lo que considere pertinente cada equipo técnico coordinador y demás actores involucrados.

V. Paso 5. Conformación del equipo operativo de campo (encuestadores).

Una vez determinada la base de datos de las unidades económicas de reciclaje, las rutas fuente y los instrumentos censales, se hace necesario la conformación del equipo de trabajo que desarrollará la fase operativa (o de campo) del censo.

El equipo técnico coordinador deberá escoger, capacitar y dotar a las personas que conformarán el grupo de encuestadores teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- El grupo de escolaridad mínima requerida para este perfil será de Bachiller Académico o Técnico, que pudieron ser descubiertos gracias a “voz a voz” o a información suministrada por las personas encuestadas.
- El grupo de encuestadores debe estar conformado como mínimo por el 25% de la cantidad total de unidades económicas de reciclaje detectadas en la base de datos, es decir, si la base de datos arroja un total de diez (100) unidades económicas de reciclaje, se deberán contratar al menos 25 encuestadores, con la finalidad de que en cada unidad económica de reciclaje trabajen durante una semana, para que de esta manera finalicen en cuatro (4) semanas el 100% de las UER detectadas en las bases de datos. Se debe proyectar un período de tiempo de una o dos semanas más para censar el resto de UER (en caso de existir) que no fueron detectados en la base de datos debido a la informalidad, y
- Dentro de las tareas más relevantes para los encuestadores consiste en realizar las preguntas, mantener los cuestionarios en su mejor forma, diligenciar los formatos de encuesta de manera adecuada, no sacar o realizar emendaduras, que periódicamente entrega al coordinador los materiales recibidos para la realización de las encuestas.
- Los encuestadores deben ser personas serenas, ágiles, comunicativas, concienzudas y responsables sobre las tareas asignadas para el desarrollo de las encuestas.
- Conocimiento previo sobre el contenido de los instrumentos.

orientados a las unidades económicas de negocios y los recicladores.

- Entender y comprender cada una de las preguntas enunciadas en el instrumento
- Manejar un lenguaje claro y preciso para el adecuado desarrollo de la encuesta.
- Ser respetuoso con los propietarios de U.E. y recicladores.
- Ser responsable con el compromiso que adquiere como encuestador y con los elementos que se le entregan para el desarrollo de esta actividad

- Diligenciar adecuadamente la encuesta.

- Conocer el tiempo en que puede durar el desarrollo de la encuesta.

- Conocer la zona donde está ubicada la Unidad económica de reciclaje

- Cumplir con el horario establecido para el desarrollo de campo.

- La persona estará identificada con un brazalete que lo acredite como encuestador.

El encuestador deberá realizar los siguientes pasos para desarrollar la encuesta:

- Iniciar la entrevista mencionando al reciclador el propósito de la encuesta.
- Realizar las preguntas registradas en el instrumento encuesta.
- Diligenciar la lista de entrega del certificado a reciclador
- Entregar certificado a reciclador
- Finalizar encuesta agradeciendo al reciclador su colaboración.

El encuestador al desarrollar las encuestas debe tener en cuenta lo siguiente:

- Llegar puntualmente de acuerdo al horario programado

- Presentarse con el título que lo identifique como funcionario de la institución.
- Al entrevistarse con el reciclador mencionar el propósito de la encuesta.
- Tratar de no dejar preguntas sin responder.
- Presentar seguridad a la hora de preguntar.
- Saber comunicarse o expresarse con el reciclador.
- No tachar o hacer enmendaduras en el formato encuesta.
- Llevar los elementos adecuados para el desarrollo de la encuesta: lápiz/cara, tabla de soporte, encuesta, certificados y listado de recibidos de certificados.
- No presionar de manera inadecuada al reciclador para que responda las preguntas.

Tareas específicas del proceso de selección de encuestadores:

- Trascribir la manera de vincular personal para el desarrollo de las encuestas, este puede ser a través de una institución educativa o por medio de la contratación de una empresa especializada en selección de personal.
- Trascribir el sitio o lugar para capacitar al personal, se aconseja un salón dotado de medios educativos como video beam, palarógrafo y tablero.
- Capacitar a los encuestadores respecto al contenido completo de la encuesta, las consideraciones a tener en cuenta como encuestador, en los casos para desarrollar la encuesta y los aspectos sugeridos a los encuestadores. Se deberá contar con el acompañamiento de una trabajadora social, en lo correspondiente a la orientación y asesoría en materia de acción social a grupos de personas vulnerables.

VI. Paso 6: Invitación organizaciones que intervienen en el proceso de realización del censo de recicladores.

Se debe invitar a que se vinculen al proceso a las organizaciones y/o instituciones que de manera directa o indirecta tienen relación con el desarrollo del censo: Alcaldía, organizaciones de recicladores, unidades económicas de reciclaje, CI-MPRU, etc. con el objetivo de socializar la metodología propuesta para el desarrollo del censo. Es de vital importancia exponer los lineamientos de captura de información (encuestas) a las organizaciones antes mencionadas, con la finalidad de corregir y/o agregar preguntas que permitan llegar a conocer de manera más amplia y profunda la información suministrada por el reciclador. Cabe recordar que las encuestas podrán estar sujetas a cambios y modificaciones a las que haya lugar.

También se deberá evaluar en este espacio la decisión de difundir la información a través de medios de comunicación, ya que lo anterior podría servir a involucrar población aïna y estudiar los resultados de censo.

Actividades a desarrollar:

Invitar mediante oficio a las organizaciones e instituciones relacionadas con el desarrollo del censo.

- Realizar mesas de trabajo donde se interactúe con las organizaciones vinculadas al censo.
- Utilizar un espacio físico dotado de medios educativos (Video beam, tablero, pelería, etc.) para socializar el desarrollo del censo.

VII. Paso 7: Ajuste del Plan de trabajo.

Con base en los pasos mencionados anteriormente, puede presentarse algunos ajustes respecto al plan formulado inicialmente. Este paso se convierte en el más importante de la fase preparatoria porque consiste en recoger todas las sugerencias, observaciones e inquietudes para analizarlas y evaluarlas con el propósito de establecer acciones de

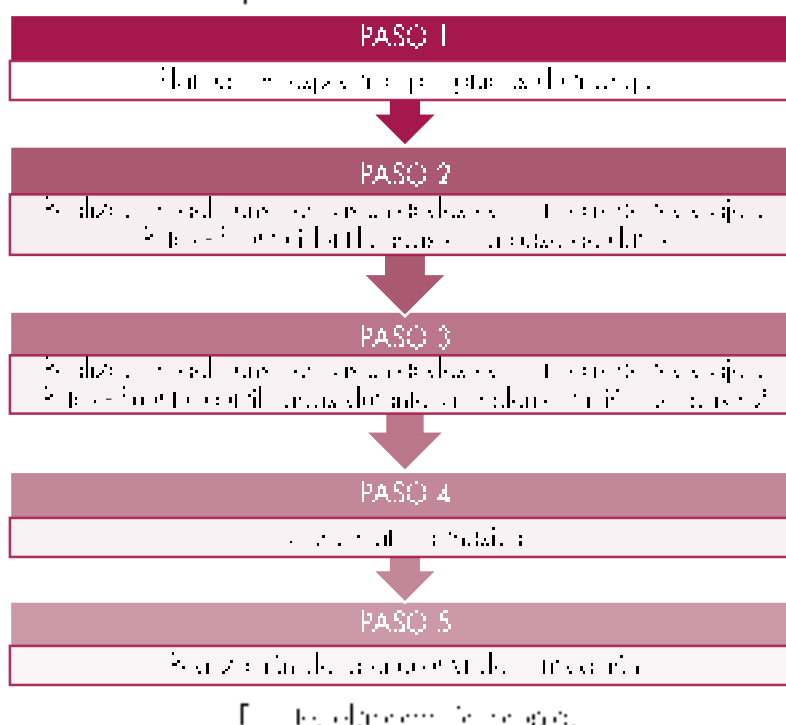
mejora para poder alcanzar las metas establecidas, de acuerdo a lo anterior el plan de trabajo debe ajustarse acorde a lo acordado por el equipo de trabajo.

Actividades a desarrollar:

- Corroborar los fuentes de información seleccionados con el propósito de obtener información veraz y confiable.
- Evaluar los convenios o contratos realizados con las organizaciones que prestarán su apoyo al proceso de desarrollo del censo.
- Evaluar los resultados obtenidos del proceso de selección de encuestadores.
- Analizar y evaluar las observaciones surgidas de los procesos de socialización y capacitación realizados a los vendedores y organizaciones de recicladores.
- Modificación de las encuestas y demás formatos de acuerdo a las sugerencias manifestadas en las mesas de trabajo realizadas por las organizaciones vinculadas al proceso.
- Estimar el tiempo necesario para la realización del censo.
- Programar la distribución específica de equipo de campo entre las unidades económicas de reciclaje y las otras fuentes identificadas.

5.2. Fase II: implementación de las encuestas

Figura 3. Pasos de la Fase I: implementación de las encuestas



La segunda fase corresponde al trabajo de campo que se realiza con el objetivo de recolectar información primaria y verística sobre la identificación básica de los recedadores, su caracterización social y la caracterización de la actividad que éstos realizan – con respecto a las unidades económicas de recedat – La información a recolectar consiste en la identificación de establecimiento, la caracterización de la organización y las características físicas-operativas del establecimiento.

La implementación de la segunda fase está conformada de cinco (5) pasos que van desde la planeación específica por grupos de trabajo hasta la encuesta de verificación al 10% de la población censada.

5.2.1. Pasos específicos a desarrollar

1. Paso 1: Planeación específica por grupos de trabajo

Para la ejecución del presente paso, se deben tener en cuenta los siguientes insumos realizados en la fase I:

- Base de datos de las Unidades Económicas de Reciclaje.
- Base de datos de las Rutahuentes.
- Plan de Trabajo.
- Insumos y Gupo de Trabajo.

Considerando que en la fase I se formula un plan de trabajo, esta planeación específica consiste en tomar dicho plan y llevarlo a nivel de acción para cada unidad económica de reciclaje y Rutahuenta.

La planeación específica debe ser realizada por el coordinador del censo y busca establecer una logística independiente en cada lugar donde se vaya a ejecutar las actividades correspondientes al diligenciamiento de las encuestas dentro de las acciones mínimas a desarrollar se establecen:

- Determinar ubicación de inmueble
- Determinar población objetivo a censar.
- Jornada y horario de creación de la organización (en el caso de las rutahuentes se deben considerar los días de recolección)
- Días de mayor actividad comercial.
- Socialización previa de la actividad con el propietario o encargado de la organización
- Establecer los días y horarios en los cuales se realizará el censo en el inmueble.
- Número y designación de encuestadores fijos (permanecen
- mínimo una semana en el establecimiento o lugar).
- Número y designación de encuestadores móviles (permanecen durante los días de mayor actividad comercial).
- Determinación de insumos requeridos (número de encuestas para Censo de Cuentas de Recicladores pre-censales para recadores censados, encuesta para caracterización de centros de acopio, bodegas y estaciones de clasificación y aprovechamiento, sticker para el establecimiento censado, identificaciones de los encuestadores, tabla de soporte, bolígrafos negros, cámara fotográfica entre otros).

II. Paso 2: Realización del censo en las Unidades Económicas de Reciclaje y Ruta-Fuentes identificadas en la base de datos.

Una vez finalizada la planeación específica, se procede a realizar el desplazamiento y ubicación de los encuestadores en cada UR y/o ruta/fuente a censar.

Ubicados los encuestadores en zonas identificadas con anterioridad, se realiza el alistamiento de los insumos requeridos y seguidamente se inicia con el desarrollo de las respectivas encuestas. El encuestador al momento de iniciar la actividad debe realizar una breve contextualización del formato a diligenciar y el porqué del mismo.

El diligenciamiento de la encuesta dirigida al reciclador finaliza con la firma de las dos partes (encuestador y reciclador), así como la entrega del respectivo precamuel, que funciona como certificado de participación en el censo.

En el caso de las Unidades Económicas de Reciclaje, el diligenciamiento de la encuesta finaliza con la firmas del

encuestador y de la persona designada por la organización para atender la actividad, además se un Sticker que certifica que el establecimiento fue censado. Es necesario recordar que esta actividad no debe interrumpir la operación normal en el establecimiento y/o ruta/fuente; por lo tanto, los encuestadores deben adaptarse al ritmo que manejan los recicladores.

En cada UR o ruta/fuente censada se debe dejar la información básica sobre la convocatoria masiva para censar a los recicladores que por diferentes razones no pudieron participar de las actividades previamente desarrolladas. Se recomienda ubicar un aviso informativo en la fachada de cada establecimiento, donde se ilustre como mínimo:

- Motivo de la actividad.
- Entidades que convocan
- Día de la actividad.
- Lugar.
- Hora de inicio.
- Duración

III. Paso 3: Realización del censo en las Unidades Económicas de Reciclaje y Ruta Fuentes identificadas durante la implementación del paso 2.

Durante el desarrollo del paso 2 es probable que surjan UER y/o ruta-fuentes que no fueron identificadas en la base de datos consolidada en la Fase por lo cual es necesario que dentro del Plan de Trabajo formulado en la Fase anterior, se deje un espacio de una a dos semanas para desarrollar el respectivo trabajo de censo

correspondiente a la realización del censo.

Una vez identificadas y verificadas las respectivas UER y/o ruta-fuentes a censar, se realiza este paso de la misma manera que el anterior, incluida la actividad correspondiente a la socialización de la convocatoria masiva.

IV. Paso 4: Convocatoria masiva

Con el objetivo de que el censo alcance la mayor población recicladora posible, es necesario realizar por lo menos una convocatoria masiva para censar a todas las personas que por diferentes motivos no pudieron participar de las actividades desarrolladas en las UER y ruta-fuentes identificadas en el paso 2 y 3.

El lugar y fecha de la convocatoria deben ser determinados en el Plan de Trabajo de la Fase de acuerdo con los sitios de mayor concentración de persona recicladora. El número de convocatorias masivas dependerá de la eficiencia de proceso, calculado a partir de la diferencia entre la cantidad de personal censado con respecto a la población objetivo.

Se recomiendan los siguientes lineamientos para determinar la cantidad de convocatorias masivas que se necesitan realizar:

Tabla 9. Cantidad de convocatorias masivas

DIFERENCIA PORCENTUAL	NÚMERO DE CONVOCATORIAS
Diferencia menor al 20%	1 convocatoria masiva
Diferencia entre el 20% y el 40%	2 convocatorias masivas
Diferencia mayor al 40%	3 convocatorias masivas

Fuente: elaboración propia.

Para entender la realización de este punto, se ilustra el siguiente ejemplo:

Un municipio determina en su Plan de Trabajo una población objetivo de 900 recicladores; después de realizadas las encuestas en las UI 3 y fuentes identificadas en el censo de datos y aquellas determinadas durante la implementación del censo, se encuentra un total de 650 recicladores censados. La cantidad de convocatorias masivas a realizar se expresa a continuación:

Población Objetivo: 900 recicladores

Porcentaje Población objetivo: 100%

Población Censada: 650 recicladores

$$\text{Porcentaje Población Censada} = \frac{\text{Población Censada} \times \text{Porcentaje Población objetivo}}{\text{Población Objetivo}}$$

$$\text{Porcentaje Población Censada} = \frac{650 \times 100\%}{900} = 72,22\%$$

$$\text{Calculo de la diferencia} = \text{Porcentaje Población Objetivo} - \text{Porcentaje Población Censada}$$

$$\text{Calculo de la diferencia} = 100\% - 72,22\% = 27,78\%$$

Para el municipio utilizado en el ejemplo, será necesario realizar dos convocatorias masivas para llegar a una cantidad mayor de recicladores de oficio.

V. Paso 5: Realización de la Encuesta de Verificación

Una vez determinada la cantidad total de recicladores censados, se procede a calcular el número de personas correspondiente al 10% de dicha población, las cuales realizarán la encuesta de verificación dando cumplimiento a los lineamientos de la Resolución 0754 del 2014; los recicladores que serán sujetos de la encuesta de verificación deben ser seleccionados de manera aleatoria.

En concordancia con la Resolución 0754 de 2014 la encuesta de verificación debe ser realizada en el domicilio de cada persona para verificar y corroborar la información básica consignada en la encuesta del Censo de recicladores.

5.3. Fase III. Análisis de la información

Figura 4. Pasos de la Fase II. Análisis de la información



La fase de análisis consiste en examinar la información sistematizada con el propósito de conocer las características de la población censada. El proceso de sistematización de la información permitirá identificar las características de los recicladores y unidades económicas de reciclaje. Para ello, se conformará un grupo de apoyo de trabajo para ordenar, sistematizar y tabular la información, de acuerdo a las explicaciones y análisis hecho por el profesional en estadística.

Cabe aclarar que el grupo de apoyo puede estar conformado por los mismos encuestadores.

5.3.1. Pasos específicos a desarrollar

I. Paso 1. Revisión de la información

La importancia de revisar cada una de las respuestas registradas en las encuestas agiliza los procesos de tabulación y sistematización de la información. Asimismo, esta fase permite descartar encuestas que fueron diligenciadas con información falsa o de manera errónea.

Actividades a desarrollar:

- Revisar cada una de las encuestas realizadas para detectar posibles errores en su diligenciamiento por parte del encuestador.
- Decidir si los errores son posibles de corregir, por ejemplo, la comprensión de la información registrada en la encuesta, o simplemente se descarta la encuesta por diligenciamiento de información falsa o errónea.

II. Paso 2. Preparación del formato

La preparación del formato debe incluir las opciones de respuesta establecidas en la encuesta (Anexo VIII) con el propósito de perfeccionar el proceso de tabulación.

Actividades a desarrollar:

- Alistar de manera ordenada y secuencial cada una de las encuestas realizadas, de tal forma que queden numeradas.
- Registrar de acuerdo a la secuencia de preguntas de la encuesta todas las opciones de respuesta en el formato anteriormente mencionado.

III. Paso 3. Procesamiento de la información

Una vez preparado el formato en la cual se encuentra registrada la información de las encuestas, se inicia el procesamiento de la información obtenida en las mismas.

Actividades a desarrollar:

- Tabular cada pregunta con sus respectivos resultados.
- Elaborar gráficos (Columnas o barras, de líneas, circulares, áreas, arillos, burbujas, radiales, etc.) para una mejor comprensión de los resultados.

IV. Paso 4. Análisis y elaboración del informe

El análisis de la información se debe hacer de manera cuantitativa y cualitativa, con el fin de interpretar y argumentar la información obtenida con el propósito de elaborar el informe de manera organizada, clara y precisa.

Actividades a desarrollar:

- Explorar los datos, analizarlos y visualizarlos por variable del estudio, se lleva a cabo análisis estadístico descriptivo de cada variable del estudio. Así mismo, el análisis se realiza tomando en cuenta los niveles de medición de las variables y mediante la estadística descriptiva:
 - ✓ Distribución de frecuencias
 - ✓ Medidas de tendencia central (Media, Mediana, Moda)
 - ✓ Medidas de variabilidad (Rango, Desviación estándar y Varianza).

- Elaborar el informe en orden y secuencia de las preguntas establecidas en la encuesta y de acuerdo a los resultados obtenidos del análisis; debe contener como mínimo las gráficas y tablas tabuladas en el paso 3.

V. Paso 5. Socialización de la información

Es necesario y de mayor relevancia que los resultados del censo se socialicen ante las organizaciones que participaron en el desarrollo del censo. Después, luego también puede orientarse al público en general.

Actividades a desarrollar:

- Invitar mediante oficio o correo electrónico a las organizaciones involucradas en el proceso o convocar al público en general para que conozcan los resultados obtenidos en censo realizado.
- Establecer de acuerdo al número de personas confirmadas el sitio y salón adecuado para socializar los resultados del censo.
- Determinar que el salón se accioneado cuenta con los medios educativos necesarios para socializar la información.

La socialización tiene como fin informar a los organismos interesados de los resultados obtenidos en el censo, como por ejemplo secretarías de Educación, Salud, Ambiente, Interior entre otros. Dicha información

Cuando se habla de acciones afirmativas se refiere a:

- Inclusión de recicladores en programas gubernamentales o distritales.
- Capacitación y acompañamiento de los recicladores para la creación de organizaciones legalmente constituidas.

tendrá como fin principal suministrar una base de datos para la actualización del censo y a su vez la creación de programas y acciones afirmativas por parte de los organismos anteriores para mejorar algunas falencias identificadas en este proceso que redundan con leyes, resoluciones o decretos.



6

ACTUALIZACIÓN DEL CENSO

Según lo estipula la normativa colombiana y citando específicamente el parágrafo 2 del Artículo 2.3.1.3.3.1. de la sección 3, del Decreto 0296 de 2016, al inicio de cada periodo de gobierno municipal o distrital se deberá evaluar con la participación de los recicladores de oficio la necesidad de actualizar el censo de recicladores. Para ello se realizará nuevamente la metodología de la presente guía.

Como aclarar que según lo reglamentado en la Resolución 0276 de 2016, en caso de constituirse nuevas organizaciones de recicladores de oficio, estas deberán informar al municipio a fin de mantener actualizado el censo.

Es recomendable que se actualice el censo como mínimo al inicio de cada periodo de gobierno.



R

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Acuerdo Mayor de Bogotá (27 de Diciembre de 2006). *Regimen Local de Bogotá D.C.*
Obtenido de
<http://www.elselelabogota.gov.co/sisur/normas/Norma1.jsp?i=23306>

Acuerdo Mayor de Bogotá (29 de junio de 2011). *Regimen Local de Bogotá D.C.*
Obtenido de
<http://www.elselelabogota.gov.co/sisur/normas/Norma1.jsp?i=43210>

Acuerdo Mayor de Bogotá (6 de julio de 2012). *Bogotá presta Digital*. Obtenido de
<http://www.elselelabogota.gov.co/sisur/normas/Norma1.jsp?i=43267>

Acuerdo Mayor de Bogotá D.C. (20 de marzo de 2013). *Bogotá presta Digital*. Obtenido de
<http://www.elselelabogota.gov.co/sisur/normas/Norma1.jsp?i=43363>

Auna Consultores Limitada (Julio de 2011). *Universidad Distrital de Colombia*. Obtenido de
<http://comunidad.udec.edu.co/vicerrectoria/Files/2013/07/11/ELFORIADEL-RECICLAJE%20VERSION%20FEBRERO%2011.pdf>

Marta Lopez, C. (Enero de 2013). *Modelos de negocio: Calidad y Rentable*. Obtenido de
<http://www.minambiente.gov.co/Documents/Viceministerio%20de%20Medio%20Ambiente/RS/RS%20de%20Seguimiento%20Servicio%20de%20Gestiones%20de%20Atencion%20al%20Ciudadano%20Implementacion%20de%20Sistemas%20de%20Seguimiento%20contra%20la%20actualizacion%20de%20las%20FGR>

Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio & Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. (Julio de 2014). *Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio*. Obtenido de <http://www.minvivienda.gov.co/Resoluciones%20Secretos/Resolucion%20C.B.01%20de%20Decreto%202081%20de%202013.pdf>

Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio & Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. (25 de Noviembre de 2014). *Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio*. Obtenido de <http://www.minvivienda.gov.co/ResolucionesAgua/0/54%20%202014.pdf>

Montoya Torca, A. N. (25 de Diciembre de 2013). *SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL - Universidad Nacional de Colombia*. Obtenido de <http://www.sga.primariaunal.edu.co/paginas/documentos/9%20SISTEMAS%20DE%20GESTION%20AMBIENTAL%20UN%20COLOMBIA%202013%20ACOPON%20PARA%20ELS%20DICCIONARIO%20DE%20POLITICAS%20AMBIENTALES%20EL%20CIABUIS.pdf>

Sanabria Hengrady, R. (Diciembre de 2003). *Secretaría Departamental de Ambiente*. Obtenido de http://ambientebogota.gov.co/c/document_library/getFile?uid=61368124&uid=43668113&721EdZc3h44&groupId=10157

Anexo I. Certificado del proceso de recolección de información de las unidades económicas

Para dar cumplimiento a la normativa colombiana, específicamente a la Resolución 0754 de 2014, es de vital importancia que toda unidad económica de reciclaje cerrada sea identificada con un Sliver o adhesivo que permita identificar que ha culminado el proceso de segregación de información.

Figura 3. Sticker de censo de recicladores

Estado de México	CERTIFICACIÓN CENSO DE RECICLADORES "MUNICIPIO" "Mes" "Día" del "Año"	Municipio de Cuernavaca
<u>El presente es un documento emitido por el Comité Municipal de Reciclaje de Cuernavaca</u>		
Número de ficha: #####	Nombre Comercial: NOMBRE COMERCIAL	



ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS
RECICLAJE INCLUSIVO

ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS



Iniciativa Regional para
el Reciclaje Inclusivo

↑ [Lecture 1: Introduction to the course](#)

Anexo II. Certificado o Pre-carnet de los recicladores censados

A todo reciclador censado se le entregará un certificado con el consecutivo de formulario aplicado al reciclador y el número de formulario de la encuesta. Este certificado servirá como Pre-Carnet para los posteriores procesos de carnetización por parte del municipio.

Figura 6. Pre-Carnet de los recicladores

Escudo del municipio	PRE-CARNET CENSO DE RECICLADORES "MUNICIPIO"	Logo de la administración municipal
<u>Para el reconocimiento y la matrícula asociada de recicladores en el municipio de Colombia</u>		
Número de formulario: ##### Apellidos: APELLIDOS Nombres: NOMBRES Tipo de documento de identidad: CC / TI / CE Número de documento: ##### Fecha de censo: DD / MM / AAA		
 Iniciativa Regional para el Reciclaje Inclusivo		 ASOCIACIÓN PARA EL RECICLAJE INCLUSIVO

Fuente: elaboración propia.

Anexo III. Modelo de referencia: Encuesta de unidades económicas de reciclaje

Tabla 10. Encuesta de UIR

							
Nombre de la Empresa, Institución o Organización				Código de la Empresa			
1. CONTROL DE LA INFORMACIÓN REGISTRO							
Código de la Empresa		Código de la Empresa		Código de la Empresa		Código de la Empresa	
2. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO							
Tipo de Establecimiento				Tipo de Establecimiento			
Código de la Empresa				Código de la Empresa			
Código de la Empresa				Código de la Empresa			
3. CARACTERIZACIÓN DE LA EMPRESA							
Código de la Empresa							
Código de la Empresa							
Código de la Empresa		Código de la Empresa					
Código de la Empresa				Código de la Empresa			
Código de la Empresa							
Código de la Empresa		Código de la Empresa					

[illegible]

Anexo IV. Modelo de referencia: Encuesta de Recicladores

Tabla 11. Encuesta de residuales

[illegible]

● CHARACTERIZATION OF SUBJECTS ● SUBJECTS CLASSIFICATION									
● SUBJECTS CLASSIFICATION ● SUBJECTS CLASSIFICATION									
● SUBJECTS CLASSIFICATION ● SUBJECTS CLASSIFICATION									
● SUBJECTS CLASSIFICATION ● SUBJECTS CLASSIFICATION									
● SUBJECTS CLASSIFICATION ● SUBJECTS CLASSIFICATION									
● SUBJECTS CLASSIFICATION ● SUBJECTS CLASSIFICATION									
● SUBJECTS CLASSIFICATION ● SUBJECTS CLASSIFICATION									
● SUBJECTS CLASSIFICATION ● SUBJECTS CLASSIFICATION									
● SUBJECTS CLASSIFICATION ● SUBJECTS CLASSIFICATION									
● SUBJECTS CLASSIFICATION ● SUBJECTS CLASSIFICATION									
● SUBJECTS CLASSIFICATION ● SUBJECTS CLASSIFICATION									
● SUBJECTS CLASSIFICATION ● SUBJECTS CLASSIFICATION									
● SUBJECTS CLASSIFICATION ● SUBJECTS CLASSIFICATION									
● SUBJECTS CLASSIFICATION ● SUBJECTS CLASSIFICATION									
● SUBJECTS CLASSIFICATION ● SUBJECTS CLASSIFICATION									
● SUBJECTS CLASSIFICATION ● SUBJECTS CLASSIFICATION									
● SUBJECTS CLASSIFICATION ● SUBJECTS CLASSIFICATION									
● SUBJECTS CLASSIFICATION ● SUBJECTS CLASSIFICATION									

Anexo V. Modelo de referencia: Encuesta de verificación de Recicladores

Tabla 12. Encuesta de verificación

[illegible]

↑ [by Andrew Ross Ross](#)

Anexo VI. Modelo del cronograma de actividades

Con el fin de dar cumplimiento a las tres (3) fases de la metodología del censo, es indispensable implementar el siguiente cronograma.

El número de semanas depende del tiempo a utilizar para realizar el censo.

Tabla 1.3. Modelo de cronograma

FASE PASOS		SEMANAS DE TRABAJO														
		SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA n											
FASE I	Paso 1															
	Paso 2															
	Paso 3															
	Paso 4															
	Paso 5															
	Paso 6															
	Paso 7															
FASE II	Paso 1															
	Paso 2															
	Paso 3															
	Paso 4															
	Paso 5															
FASE III	Paso 1															
	Paso 2															
	Paso 3															
	Paso 4															
	Paso 5															

Anexo VII. Información a analizar del censo

Con el fin de dar un estudio óptimo a la información recolectada, se recomienda analizarla con los siguientes criterios: implementando tablas de datos, gráfico de barras y gráficos circulares, entre otras herramientas para cada criterio. Se recomienda combinar los aspectos entre sí para una mayor observación de la información.

Tabla 14. Información organizativa de los secuestrados de los residentes

[illegible]



GUÍA PARA ELABORAR EL CENSO DE RECICLADORES BAJO EL MARCO DE LA RESOLUCIÓN 0754 DE 2014