



1. OBJETIVO

Establecer los pasos para realizar investigaciones socioeconómicas y psicosociales, generando informes que ayuden a la toma de decisiones.

2. ALCANCE

Aplica para las investigaciones científicas que realicen los Observatorios Socioeconómico/Psicosocial, inicia con la identificación de la necesidad de investigación y finaliza con la evaluación de investigación.

3. DEFINICIONES

- **Base de datos general de SII:** Base de datos extraída del Sistema Integral de Información (SII) que relaciona todas las matrículas de la jurisdicción registrada en la entidad, así como sus últimos movimientos (renovaciones, cancelaciones, mutaciones, etc).
- **Censo:** Es el recuento de individuos que conforman una población estadística, definida como un conjunto de elementos de referencia sobre el que se realizan las observaciones. El censo de una población estadística consiste básicamente, en obtener mediciones del número total de individuos mediante diversas técnicas de recuento.
- **Investigación cuantitativa:** es una forma estructurada de recopilar y analizar datos obtenidos de distintas fuentes. La investigación cuantitativa implica el uso de herramientas informáticas, estadísticas, y matemáticas para obtener resultados. Es concluyente en su propósito ya que trata de cuantificar el problema y entender qué tan generalizado está mediante la búsqueda de resultados proyectables a una población mayor.
- **Investigación cualitativa:** es un tipo de investigación que depende de la recopilación de datos verbales, de conducta u observaciones. Tiene un largo alcance y suele usarse para explorar las causas de problemas potenciales que puedan existir.
- **Área problemática:** área de dificultad, fuente de los problemas de investigación.

ELABORADO POR: <i>Tatiana Paola Contreras Sanabria,</i> <i>Vicepresidente (E) de Investigaciones</i>	REVISADO POR: <i>Gloria Jasmín Osorio Hurtado,</i> <i>Directora de Calidad</i>	APROBADO POR: <i>Comité de Calidad</i>
--	--	---



- **Correlación:** es la forma numérica en la que la estadística ha podido evaluar la relación de dos o más variables, es decir, mide la dependencia de una variable con respecto de otra variable independiente.
- **Instrumento de investigación:** es la herramienta utilizada por el investigador para recolectar la información de la muestra seleccionada y de esta manera poder resolver el problema planteado.
- **Cuestionario:** es un instrumento de investigación que se emplea para recoger los datos.
- **Individuo:** caso que forma parte de una muestra.
- **Informe de investigación:** escrito que recoge las conclusiones de la investigación y aporta la información necesaria y suficiente para su comprensión.
- **Muestreo aleatorio simple:** muestreo estadístico que garantiza la misma probabilidad de ser elegido a cada caso o individuo de la población.
- **Muestreo sistemático:** muestreo estadístico que consiste en seleccionar una serie de casos o individuos de una lista, con un intervalo predeterminado, correspondiendo la primera elección a un número extraído al azar.
- **Muestreo casual:** muestreo no estadístico que selecciona los casos o individuos según posibilidad de acceder a ellos.
- **Muestreo estratificado:** muestreo estadístico que se utiliza cuando la población está formada de estratos, conjuntos de la población con homogeneidad con respecto a la característica que se estudia.

4. RESPONSABLES GENERALES:

Presidente Ejecutivo: Solicita y autoriza el diseño metodológico de las investigaciones a realizar.

Las Vicepresidencias de la entidad: Cuando solicite y apruebe las encuestas, estudios e investigaciones internas y externas.

Vicepresidente de Investigaciones: Solicita y aprueba las encuestas, estudios e investigaciones internas y externas.

Director Observatorio Psicosocial: Será el responsable de la aplicación de este procedimiento para lo pertinente en el Observatorio Psicosocial.

Director Observatorio Socioeconómico: Será el responsable de la aplicación de este procedimiento para lo pertinente en el Observatorio Socioeconómico.

ELABORADO POR: <i>Tatiana Paola Contreras Sanabria,</i> <i>Vicepresidenta (E) de Investigaciones</i>	REVISADO POR: <i>Gloria Jasmín Osorio Hurtado,</i> <i>Directora de Calidad</i>	APROBADO POR: <i>Comité de Calidad</i>
---	---	--



Director de Talento Humano: Será el encargado de seleccionar el equipo de encuestadores en las investigaciones que requiera personal adicional.

Asistente de investigación: Apoya el procesamiento y análisis de la información tomada de fuentes primarias o secundarias.

5. PAUTAS Y LINEAMIENTOS:

- El Director del Observatorio Socioeconómico junto al supervisor de campo coordinarán la logística y el cronograma de los encuestadores (zonas de recolección de la información, horarios, meta de encuestas diarias)
- Las encuestas de las investigaciones socioeconómicas se realizan con tabletas que son propiedad del Observatorio Socioeconómico, el Director del Observatorio Socioeconómico las recarga mensualmente y solicita el reembolso por medio de la caja menor.
- Los resultados de las investigaciones especiales pueden ser: informes, boletines o presentaciones en mesas de trabajo. (se publicarán en la Virtualteca los boletines e informes)
- Los resultados de las investigaciones periódicas se deben publicar como boletines o informes en la Virtualteca.
- Las investigaciones especiales se deben programar teniendo en cuenta las fechas de las investigaciones periódicas, para que no se presenten retrasos en el cronograma del año.
- A partir de los resultados de las investigaciones del Observatorio Psicosocial se diseñarán las campañas de apoyo psicosocial para el año siguiente.
- El observatorio Psicosocial recibirá las encuestas de las seccionales y realizará el informe de la investigación de acuerdo al cronograma de actividades establecido en la plantilla de diseño metodológico.

ELABORADO POR: <i>Tatiana Paola Contreras Sanabria,</i> <i>Vicepresidenta (E) de Investigaciones</i>	REVISADO POR: <i>Gloria Jasmín Osorio Hurtado,</i> <i>Directora de Calidad</i>	APROBADO POR: <i>Comité de Calidad</i>
---	---	--



6. CONTENIDO:

6.1 PROCEDIMIENTO

Paso	Etapas	Descripción	Responsable	Documentos Relacionados
1	Identificación de la necesidad de investigación	<p>La primera fase del proceso inicia identificando la necesidad de la realización de la investigación, que se plasmará en el Formato Identificación de Necesidad de Investigación.</p> <p>La necesidad puede ser identificada por el Presidente Ejecutivo, cualquier Vicepresidencia de la entidad y el Director del Observatorio Socioeconómico y/o Psicosocial.</p> <p>NOTA 1: La solicitud solo aplica la primera vez que se realiza cada investigación, cuando se trate de investigaciones reiterativas o periódicas, se relizarán los ajustes al diseño metodológico cuando haya lugar.</p>	<p>Presidente Ejecutivo,</p> <p>Vicepresidente de Investigaciones</p> <p>Director Observatorio Socioeconómico /Psicosocial</p>	<p>Formato Identificación de Necesidad de Investigación</p> <p>Plantilla de programación de investigaciones</p> <p>Formato Solicitud de Servicio</p>
2	Realizar el diseño metodológico de la investigación	<p>El Director del Observatorio Socioeconómico/Psicosocial elaborará el diseño metodológico de la investigación propuesta, para luego socializarla con el Presidente Ejecutivo y el Vicepresidente de investigaciones, quienes darán su aprobación para la ejecución del mismo. En el diseño metodológico debe quedar claramente establecido el o los instrumentos a utilizar para capturar la información, así como las estrategias para su validación y control de calidad.</p> <p>En caso en que el desarrollo de la investigación así lo amerite, se podrán realizar cambios al diseño ya aprobado, siempre que sean debidamente aprobados por el Vicepresidente de Investigaciones y/o el Director del Observatorio Socioeconómico/Psicosocial.</p>	<p>Presidente Ejecutivo</p> <p>Vicepresidente de Investigaciones</p> <p>Director Observatorio Socioeconómico /Psicosocial</p>	<p>Plantilla de diseño metodológico</p>

ELABORADO POR: Tatiana Paola Contreras Sanabria, Vicepresidente (E) de Investigaciones	REVISADO POR: Gloria Jasmín Osorio Hurtado, Directora de Calidad	APROBADO POR: Comité de Calidad
---	---	---



3	Organización de los medios de captura de información	Luego de establecida la metodología y el instrumento, se coordina la estructuración de los medios y herramientas para la captura de la información.	Vicepresidente de Investigaciones, Director Observatorio Socioeconómico /Psicosocial	
4	Selección de los encuestadores	Se identifican los miembros o candidatos a encuestadores y supervisores en los casos en los que aplique. NOTA 2: el equipo de encuestadores estará disponible en caso de que se requiera apoyo para las investigaciones del Observatorio Psicosocial. NOTA 3: para la selección del personal, se sigue el procedimiento de Gestión de Talento Humano.	Presidente Ejecutivo Vicepresidente de Investigaciones Director Observatorio Socioeconómico Director de Talento Humano	Procedimiento de gestión del talento humano
5	Inducción de los encuestadores	Se hace la inducción al equipo o candidatos a ser parte del equipo de campo y/o funcionarios de las seccionales, se explica el instrumento, los manuales a utilizar y los implementos de trabajo. Para las investigaciones periódicas, la inducción de los encuestadores se realizará cuando hayan cambios en el equipo de trabajo de campo o en el diseño metodológico.	Director Observatorio Socioeconómico /Psicosocial	Formato control de asistencia capacitaciones internas Manual del Encuestador
6	Captura o toma de datos	El equipo de trabajo de campo y/o funcionarios de las seccionales procederá a recolectar la información conforme a lo establecido en el diseño metodológico. Esta información será permanentemente monitoreada por el Director del Observatorio Socioeconómico/ Psicosocial con el fin de garantizar su veracidad.	Director Observatorio Socioeconómico /Psicosocial Supervisor de encuestadores Encuestador	Manual para realizar encuestas Formato bitácora de trabajo de campo

ELABORADO POR:

Tatiana Paola Contreras Sanabria,
Vicepresidenta (E) de Investigaciones

REVISADO POR:

Gloria Jasmín Osorio Hurtado,
Directora de Calidad

APROBADO POR:

Comité de Calidad



7	Procesamiento y análisis de la información	<p>Una vez obtenida la información, será procesada y analizada por el Director y equipo del Observatorio Socioeconómico /Psicosocial, para luego redactar el reporte respectivo y socializarlo conforme a lo establecido en el diseño metodológico.</p> <p>El reporte de la investigación debe ser redactado en lenguaje apto para la publicación y divulgación para la comunidad en general, debe contar con una portada diagramada en donde se identifiquen claramente el logo de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, cumpliendo con lo establecido en el Manual de imagen e identidad corporativa.</p>	<p>Vicepresidente de Investigaciones</p> <p>Director Observatorio Socioeconómico /Psicosocial</p>	<p>Protocolo de Informes de Estudios e Investigaciones</p> <p>Manual de imagen e identidad corporativa</p>
8	Publicación de resultados de la investigación	<p>En el caso de informes, infografías o boletines, se entrega el documento al corrector de estilo para su revisión. Si el corrector de estilo aprueba el documento, se publica; si no, se realizan los ajustes respectivos. Posteriormente, se publica el documento.</p> <p>En el caso que los resultados de la investigación sean utilizados para mesas de trabajo de la entidad, publicación en redes sociales, presentación en foros, reuniones, ect; no es obligatoria la elaboración de un informe, para tales efectos se procederá a preparar la presentación por parte del Observatorio correspondiente, y los resultados se divulgarán conforme haya quedado establecido en el diseño metodológico.</p> <p>NOTA 4: Se debe tener en cuenta que según el tipo de investigación se debe enviar el informe junto con el instrumento al Consejo Nacional Electoral.</p> <p>NOTA 5: En los informes, boletines y presentaciones se deben citar las fuentes de información.</p>	<p>Vicepresidente de Investigaciones</p> <p>Director Observatorio Socioeconómico /Psicosocial</p> <p>Corrector de estilo</p>	<p>Protocolo de Informes de Estudios e Investigaciones</p> <p>Plantilla de abrobación de informes de investigación</p> <p>Manual de imagen e identidad corporativa</p>

<p>ELABORADO POR: Tatiana Paola Contreras Sanabria, Vicepresidente (E) de Investigaciones</p>	<p>REVISADO POR: Gloria Jasmín Osorio Hurtado, Directora de Calidad</p>	<p>APROBADO POR: Comité de Calidad</p>
---	---	--



		<p>NOTA 6: El corrector de estilo será un funcionario delegado por el área de Comunicaciones.</p> <p>NOTA 7: La revisión se puede realizar de manera física con el informe impreso o en digital. En ambos casos, la versión sin revisar debe estar claramente identificada como “versión para revisión”.</p> <p>NOTA 8: Como estrategias de divulgación de los resultados se establecerán diferentes mecanismos teniendo en cuenta la magnitud de la investigación y de los resultados encontrados. Estas estrategias se plasmarán en el diseño metodológico de cada investigación y, dependiendo de las actividades a adelantar, se concertará con el área de comunicaciones y relaciones públicas.</p>		
9	Evaluar la satisfacción de la investigación	<p>Al finalizar cada investigación, ésta será evaluada en términos de calidad de la información recolectada, nivel de análisis de los resultados y mecanismos de difusión utilizados.</p> <p>Esta evaluación será diligenciada por el Vicepresidente que solicite la investigación. Asimismo, el Vicepresidente de Investigaciones, Director del Observatorio Socioeconómico /Psicosocial y el supervisor de campo (para las investigaciones en las que se haya asignado supervisor) diligenciarán el apartado de lecciones aprendidas, con el fin de documentar y promover las buenas prácticas en marco del objetivo de calidad del mejoramiento continuo.</p> <p>Las investigaciones periódicas serán evaluadas al finalizar cada año.</p>	<p>Vicepresidente que solicite la investigación</p> <p>Vicepresidente de Investigaciones</p> <p>Director Observatorio Socioeconómico /Psicosocial</p>	<p>Formato evaluación de la satisfacción de la investigación</p>

ELABORADO POR: Tatiana Paola Contreras Sanabria, Vicepresidente (E) de Investigaciones	REVISADO POR: Gloria Jasmín Osorio Hurtado, Directora de Calidad	APROBADO POR: Comité de Calidad
---	---	---



7. ANEXOS:

7.1 DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Procedimiento de gestión del talento humano
- Formato solicitud de servicio
- Manual de imagen e identidad corporativa
- Manual para realizar encuestas
- Plantilla Programación de investigaciones
- Formato de verificación de requisitos para investigaciones
- Formato de verificación de requisitos para investigaciones periódicas
- Formato de identificación de necesidad de la investigación
- Plantilla diseño metodológico de investigación científica
- Plantilla de aprobación de informes de investigación
- Formato control de asistencia capacitaciones internas
- Formato bitácora de trabajo de campo
- Protocolo de Informes de Estudios e Investigaciones
- Formato de evaluación de investigaciones socioeconómicas/psicosociales
- Formato de verificación para recepción de encuestas
- Formato de encuesta de sensibilización y apoyo psicosocial.
- Plantilla de estructuración de campaña psicosocial.

ELABORADO POR: <i>Tatiana Paola Contreras Sanabria,</i> <i>Vicepresidenta (E) de Investigaciones</i>	REVISADO POR: <i>Gloria Jasmín Osorio Hurtado,</i> <i>Directora de Calidad</i>	APROBADO POR: <i>Comité de Calidad</i>
---	---	--



7.2 FLUJOGRAMA



ELABORADO POR: <i>Tatiana Paola Contreras Sanabria,</i> <i>Vicepresidente (E) de Investigaciones</i>	REVISADO POR: <i>Gloria Jasmín Osorio Hurtado,</i> <i>Directora de Calidad</i>	APROBADO POR: <i>Comité de Calidad</i>
--	--	---



8. CONTROL DE CAMBIOS:

Versión No.	Fecha	Descripción General del Cambio	Razón del cambio
Versión 8	17/07/2023	<p>Se agregaron tres ítems: Pautas y lineamientos, Control de cambios y Anexos.</p> <p>Se actualizaron las etapas del procedimiento para detallar algunas de las actividades dentro del procedimiento.</p>	Se adaptó el Procedimiento de acuerdo a la actualización del Procedimiento control de cambios, elaboración y control de documentos
Versión 9	14/10/2023	<p>Se modificó el ítem 4. RESPONSABLES GENERALES</p> <p>En el ítem 6.1 PROCEDIMIENTO, en el paso 1 segundo párrafo se cambió el Vicepresidente de Competitividad por el de Investigaciones (Descripción). Asimismo, se agregó formato de solicitud de servicio (Documentos Relacionados). Por otra parte, en el paso 4, se modificó la nota 2. En el paso 7, se agregó el protocolo de informes de estudios e investigaciones (Documentos Relacionados). En el paso 9, párrafo segundo, se cambia al Vicepresidente de Competitividad por Vicepresidente que solicite la investigación y Vicepresidente</p>	Se adaptó el Procedimiento de acuerdo a la actualización del Procedimiento control de cambios, elaboración y control de documentos

ELABORADO POR:

Tatiana Paola Contreras Sanabria,
Vicepresidenta (E) de Investigaciones

REVISADO POR:

Gloria Jasmín Osorio Hurtado,
Directora de Calidad

APROBADO POR:

Comité de Calidad



		<p>de Investigaciones (Descripción) y (Reponsable).</p> <p>En el ítem 7.1 DOCUMENTOS RELACIONADOS, se agregó formato de Solicitud de Servicio y Portocolo de Informes de Estudios e Investigaciones.</p>	
--	--	--	--

ELABORADO POR: <i>Tatiana Paola Contreras Sanabria,</i> <i>Vicepresidente (E) de Investigaciones</i>	REVISADO POR: <i>Gloria Jasmín Osorio Hurtado,</i> <i>Directora de Calidad</i>	APROBADO POR: <i>Comité de Calidad</i>
---	---	--