



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

INSTRUCTIVO ESPACIO ABIERTO CON ENTRADAS DEFINIDAS: CONTEO DE ASISTENCIAS

Código: DIR-INS-04

Fecha: 04/01/2024

Versión: 2

Página: 1 de 4

Objetivo: Mejorar la calidad y veracidad de los conteos realizados por las unidades de gestión, mediante la implementación de la metodología de conteo tipo: *Espacio abierto con entradas definidas - Conteo de asistencias*.

Alcance: Establece, en términos sencillos, los pasos de la metodología: Espacio abierto con entradas definidas - Conteo de asistencias, así como los instrumentos de medición para la multiplicidad de eventos y actividades que ejecuta el Idartes, directamente o a través de terceros.

Metodología: Este documento presenta una guía para la recolección de datos por medio de la metodología cuantitativa, siendo aquella que permite la obtención de información a partir de la cuantificación de los datos sobre variables, y así poder realizar generalizaciones y producir datos objetivos. Las técnicas se definen como aquellos procedimientos que se utilizan para llevar a cabo la metodología. En este caso, la técnica es la forma particular empleada para registrar los datos de asistencias a las diferentes actividades, susceptibles de ser medidas o cuantificadas. Existen varias técnicas que permiten realizar estos registros. Algunas de ellas son contar asistentes, participantes, registros, boletas, por torniquete o registradora y aforo.

La metodología de conteo de asistencias se entiende como el valor absoluto numérico que da cuenta de la cantidad de personas que ingresan a lo largo de todo el evento en un espacio sin muros o delimitaciones donde se instalan barandas, mallas o vallas provisionales, obligando a los asistentes a ingresar por puntos de ingreso predefinidos. Este dato es el resultado de la operación aritmética de restar al número de personas que han ingresado el número de personas que han salido.

Responsables: Oficina Asesora de Planeación

Normatividad:

LEY 152 DE 1994: "Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo."

ACUERDO 12 DE 1994: "Por el cual se establece el Estatuto de Planeación del Distrito Capital y se reglamenta la Formulación, la Aprobación, la Ejecución y la Evaluación del Plan de Desarrollo Económico y Social y de Obras Públicas del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá, y se dictan otras disposiciones complementarias."

DECRETO 449 DE 1999: "Por el cual se actualizan los procedimientos del Banco Distrital de Programas y Proyectos."

ACUERDO No. 645 DE 2016: "Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016-2020 "Bogotá Mejor para Todos".



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

INSTRUCTIVO ESPACIO ABIERTO CON ENTRADAS DEFINIDAS: CONTEO DE ASISTENCIAS

Código: DIR-INS-04

Fecha: 04/01/2024

Versión: 2

Página: 2 de 4

Definiciones y abreviaturas:

Aforo: Tenemos dos formas de obtener el dato de aforo, uno es sumar todos los ingresos parciales y así conocer el ingreso acumulado, luego se resta el acumulado de las salidas; la otra forma es realizar el conteo, en un periodo de tiempo determinado, de todas las personas que se encuentran en el lugar.

Conteo de asistentes: Es la numeración y registro de cada uno de los ingresos de personas a una actividad a lo largo del tiempo permitido para el ingreso. Este se adelanta en la entrada del recinto o espacio.

Contómetro manual: Instrumento mecánico que, mediante el pulso digital realizado sobre una uña, registra cada persona que pasa, permitiendo contar, uno a uno, desde 0001 hasta el 9999.

Espacio abierto con entradas definidas: Espacio sin muros o delimitaciones donde se instalan barandas, mallas o vallas provisionales, obligando a los asistentes a ingresar por puntos de ingreso predefinidos. Ej. Plaza de Eventos del Parque Metropolitano Simón Bolívar. Festivales al Parque.

Personal de apoyo: Es el personal que hace el conteo y supervisores designados por la unidad de gestión. A través del convenio que tiene el Observatorio de culturas de la SCRD con el IDIPRON, se gestiona el personal para realizar el conteo.

Salidas: Cantidad de personas que salieron en la hora o intervalo señalado.

SAO: sin ajuste por omisión. Implica que no se ha aplicado el aumento del 10% sobre los datos recolectados para suplir cualquier tipo de omisión al momento de registrar el ingreso.

Total de Ingresos (asistencias): Registro total de participantes en la actividad.

No	Descripción de la Actividad
1	Identifique la cantidad de accesos.
2	Registre los horarios del evento: Utilizar el formato <i>Conteo accesos espacios abiertos con entradas definidas</i> . Pestaña: <i>conteo accesos</i> (Código 1ES-DIR-F-19)
3	Identifique y ubique los apoyos logísticos: Ubique por lo menos una persona (varía dependiendo del tamaño del evento), por cada entrada o acceso al evento. Si el evento es de más de 6 horas, es necesario establecer dos turnos. Las personas de apoyo logístico realizarán el conteo usando contómetros manuales.

4	<p>Realice el conteo: Dependiendo del tamaño del evento, tenga una persona disponible durante el tiempo del desarrollo de la actividad, que realice el conteo constante de los asistentes Si se tienen dos personas por entrada, se realizará el conteo discriminando los ingresos por sexo (esto permite evitar errores de duplicidad de conteos). Usar formato: <i>Conteo accesos espacios abiertos con entradas definidas</i>. Pestaña: <i>conteo accesos</i>. (Código 1ES-DIR-F-19)</p> <p>Las personas de apoyo logístico realizarán el conteo de las personas que salen del evento, usando contómetros manuales. Para esta actividad usar formato: <i>Conteo accesos espacios abiertos con entradas definidas</i>. Pestaña: <i>conteo accesos</i>. (Código 1ES-DIR-F-19)</p>
5	<p>Recolecte datos: Cada hora se recogen los datos obtenidos por cada uno de los apoyos logísticos. Usar formato: <i>Conteo accesos espacios abiertos con entradas definidas</i>. Pestaña: <i>tabulación conteo</i>. (Código 1ES-DIR-F-19)</p> <p>El/Los supervisores verificarán la adecuada disposición del equipo y realizarán registro fotográfico del evento. Los supervisores/es tabularán en Excel los datos recogidos durante el evento. Para esta actividad usar formato: <i>Conteo accesos espacios abiertos con entradas definidas</i>. Pestaña: <i>tabulación sao</i>. (Código 1ES-DIR-F-19)</p>
6	<p>Efectúe ajuste: A los datos recolectados se les realizará ajuste por omisión del 10%; esto quiere decir que se les debe aumentar este porcentaje para suplir cualquier tipo de omisión al momento de registrar su ingreso, por ejemplo, una ruptura de filtros, accesos por áreas restringidas o sencillamente por distracción de quien realiza el conteo. Usar formato: <i>Conteo accesos espacios abiertos con entradas definidas</i>. Pestaña: <i>tabulación cao</i>. (Código 1ES-DIR-F-19)</p>
7	<p>Realice el consolidado: una vez realizado el ajuste de omisión del 10%, se deberá presentar en el formato: <i>Conteo accesos espacios abiertos con entradas definidas</i>. Pestaña: <i>resultados globales</i>. (Código 1ES-DIR-F-19).</p> <p>Este formato será soporte de las cifras reportadas a la Oficina Asesora de Planeación, así como para aquellas que sean utilizadas en informes, reporte a medios, entre otros.</p>

Para mayor información consultar: INSTRUCTIVO METODOLOGÍAS SENCILLAS DE CONTEOS del Observatorio de Culturas, publicado en la intranet: Proceso de Direccionamiento Estratégico Institucional. 3. Instructivos.

Anexos:

Anexo 4. Instructivo metodologías sencillas de conteo – Observatorio de culturas - Secretaria de Cultura, Recreación y Deporte.

Anexo 5. Esquema Categorías metodologías de conteo.

Anexo 6. Actividades tipo por unidad de gestión.



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

INSTRUCTIVO ESPACIO ABIERTO CON ENTRADAS DEFINIDAS: CONTEO DE ASISTENCIAS

Código: DIR-INS-04

Fecha: 04/01/2024

Versión: 2

Página: 4 de 4

HISTORICO DE CAMBIOS		
Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
1	Junio 2018	Emisión Inicial

Elaboró:	Aprobó:	Revisó:	Avaló:
 Juana Yadira Osorio Contratista Oficina Asesora de Planeación	 Luis Fernando Mejía Jefe Oficina Asesora de Planeación	 Diana Catalina Albadán Contratista  Luz Ángela Rodríguez Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación	 Luis Fernando Mejía Jefe Oficina Asesora de Planeación