

Activación Censo en Línea subciclo 1

Este documento tiene por objetivo servir de guía para los casos en que censistas estén realizando una segunda visita sin haber finalizado el subciclo 1 en áreas urbanas.

Esto ocurre en casos, donde, una o un censista decide realizar una segunda visita a direcciones que ya fueron visitadas en los días anteriores, sin haber recorrido el 100% del área asignada ni registrado y visitado al menos una vez cada dirección

El revisitar una dirección sin antes haber visitado el 100% del área asignada rompe el diseño por subciclos diseñados por el proyecto para la recolección y permite vincular al censo en línea esas direcciones sin seguir los lineamientos definidos.

Es por esta situación que han surgido dudas a si se debe entregar o no la invitación a responder el Censo en Línea cuando aún no se ha visitado el 100% del área asignada.

Ante la situación expuesta se presentan las siguientes indicaciones:

INDICACIONES OPERATIVAS

1. Se debe reforzar instrucción de que las y los censistas deben volver a una vivienda en el subciclo de revisita, no antes. Es decir, se debe volver a pasar por una vivienda una vez que se haya recorrido el 100% del área asignada, y se haya registrado y visitado el 100% de las direcciones de las áreas de responsabilidad de las personas censistas.
 - a. Casos excepcionales:
 - i. Manzanas con alta concentración (MAC) de viviendas categorías 2 (de 961 a 1440 viviendas particulares de referencia) y 3 (más 1440 viviendas particulares de referencia).
 - ii. Direcciones con acceso controlado como condominios.

En ellas, se podrá realizar una segunda visita sin haber concluido de recorrer el 100% del área y entregar la vinculación al Censo en Línea en las viviendas particulares ocupadas cuando corresponda.

2. Si el 100% del área asignada a cada censista es recorrida, registrada y visitada antes de los días que se destinó para ello en la planificación operativa (PO), se dará por finalizado el subciclo 1 para ese censista, y CG deberá devolver todos los cuestionarios correspondientes a viviendas particulares no censados al mismo censista que recorrió esas áreas en el subciclo 1 (desde el submódulo de reasignación de carga de trabajo del Sistema de Gestión Censal SGC).
3. Se debe reforzar la instrucción de que el trabajo de recolección se debe realizar en horarios efectivos de trabajo, ajustando los horarios de las jornadas de trabajo buscando priorizar el

encuentro de moradores presentes. La identificación de horarios efectivos de trabajo será obtenida por las y los CG y censistas durante la indagación.


4. Si la o el censista termina antes de los 14 días de visitar el 100% de las viviendas no censadas durante el subciclo 2 deberá estar disponible para censar en aquellas MZ o AL en que exista retraso, sin adelantar asignaciones de los ciclos siguientes.

INDICACIONES DE USO DE DMC

A continuación, se presenta el flujo que deberá seguir una o un censista cuando realice una segunda visita a una dirección sin que haya terminado de recorrer el 100% del área asignada.

1. Censista debe dejar sin respuesta la pregunta **G2: INGRESE CÓDIGO DE CENSO EN LÍNEA**

G2. INGRESE EL CÓDIGO DE CENSO EN LÍNEA:
Pulse para ingresar texto

2. Para realizar el paso 1, censista debe dirigirse al navegador del cuestionario  ubicado en la esquina superior izquierda de la pantalla que visualizará la o el censista (pág 40, Manual Censal 2024). Tras presionar este botón se desplegará el panel de navegación del cuestionario censal, donde la o el censista deberá seleccionar el módulo “COMPLETAR”.

Progress: 20/25 80%
Llave de entrevista: 34-80-16-77
Viviendas particulares nuevas 231012

- PORTADA
- INSTRUCCIONES PARA LAS PERSONAS CENSISTAS
- HDR A: CARACTERIZACIÓN DE DIRECCIONES
- + HDR B: ACCESO - PU EL FARO (guy (JSJSJSJ))
- + HDR C: INDAGACIÓN
- A. DATOS DE LA VIVIENDA**
- + HDR E: INTERRUPCIÓN ENTREVISTA
- + HDR I: RESUMEN DE VISITA
- Visita general
- Completar**

- Una vez dentro de este este módulo, deberá presionar el botón completar y luego sincronizar la información del DMC. Esto provocará que la entrevista salga del DMC.
- Al día después de que la o el censista haya finalizado el subciclo 1, la o el **Coordinador de Grupo (CG)** deberá devolver la entrevista al mismo censista que identificó y registró la dirección inicialmente. Esto lo realizará desde el submódulo de reasignación de carga de trabajo del SGC.
- Una vez recibida la reasignación, censista debe abrir el cuestionario y seleccionar el



navegador del cuestionario ubicado en la esquina superior izquierda de la pantalla que visualizará.



- Censista deberá seleccionar el módulo **HDR B ACCESO**.
- Censista deberá registrar el número de visita que corresponda y seguir el flujo que le indica el cuestionario para esa visita.