



**CENSO**  
2024  
Población y Vivienda Chile

# MANUAL CENSISTA

Censo de Población y Vivienda 2024



# **MANUAL CENSISTA**

Censo de Población y Vivienda 2024

# INDICE

1

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>7</b>
<b>DEFINICIONES GENERALES</b>	<b>9</b>
<b>Conceptos clave para censar</b>	<b>10</b>
<b>Edificación</b>	<b>10</b>
<b>Vivienda</b>	<b>11</b>
<b>Vivienda particular</b>	<b>12</b>
<b>Vivienda colectiva</b>	<b>14</b>
<b>Edificación de otro uso</b>	<b>14</b>
<b>Hogar</b>	<b>14</b>
<b>Residencia habitual</b>	<b>15</b>
<b>Persona informante</b>	<b>17</b>
<b>Jefa o jefe de hogar</b>	<b>18</b>
<b>Estructura Operativa del Local Censal</b>	<b>18</b>

	<b>Organización del territorio</b> .....	<b>20</b>
	<b>Recolección censal</b> .....	<b>23</b>
	<b>Modalidad de captura de datos</b> .....	<b>24</b>
	<b>Cuestionario censal</b> .....	<b>24</b>
	<b>Planificación operativa de la recolección censal</b> .....	<b>25</b>
<b>2</b>	<b>TAREAS DEL O LA CENSISTA</b> .....	<b>27</b>
	<b>Tareas de recolección</b> .....	<b>28</b>
	<b>Resguardo de la información</b> .....	<b>29</b>
	<b>Tareas logísticas</b> .....	<b>30</b>
	<b>¿Cuáles son los bienes que tienes asociados?</b> .....	<b>30</b>
	<b>Tareas administrativas</b> .....	<b>32</b>
<b>3</b>	<b>TAREAS DE LA RECOLECCIÓN CENSAL</b> .....	<b>33</b>
	<b>Preparación del día de trabajo</b> .....	<b>34</b>
	<b>Planificación de la recolección</b> .....	<b>36</b>
	<b>Reconocimiento territorial</b> .....	<b>36</b>

## 4

<b>Reconocimiento territorial en el Local Censal</b> .....	<b>37</b>
<b>Reconocimiento en terreno</b> .....	<b>41</b>
<b>Recolección de la información</b> .....	<b>42</b>
<b>Instrucciones para usar el cuestionario en el <i>Interviewer</i></b> .....	<b>43</b>
<b>Registro de la dirección y su coordenada</b> .....	<b>46</b>
<b>Indagación y cuestionario censal</b> .....	<b>54</b>
<b>¿Qué es una vivienda censada?</b> .....	<b>56</b>
<b>¿Qué resultados puede tener una entrevista censal?</b> .....	<b>57</b>
<b>Entrega del código para acceder al Censo en Línea</b> .....	<b>59</b>
<b>Finalización de la entrevista</b> .....	<b>60</b>
<b>Retroalimentación y supervisión</b> .....	<b>62</b>
<b>ENTREVISTA CENSAL</b> .....	<b>63</b>
<b>Indicaciones al contactar a un o una informante</b> .....	<b>64</b>
<b>Recomendaciones para realizar la entrevista</b> .....	<b>65</b>



# INTRODUCCIÓN

En el presente manual se proporciona toda la información necesaria para cumplir con las responsabilidades y tareas como Censista durante el desarrollo del Censo de Población y Vivienda 2024. El propósito principal de este cargo consiste en censar a todas las viviendas, hogares y residentes habituales en el área de trabajo asignada.

Estos datos se sumarán a los recolectados por los demás censistas, construyendo así la base de información necesaria para comprender “cuántas personas somos”, como también “dónde y cómo vivimos” en el país.

El Censo es esencial para actualizar las necesidades de la población y para respaldar la toma de decisiones a nivel gubernamental. Esto incluye la planificación de servicios como la construcción de jardines infantiles en áreas con una alta concentración de niños y niñas, mejorar el acceso a la vivienda o implementar programas de alfabetización donde sea necesario, entre otros beneficios directos para las personas, familias y la población en general. Por lo tanto, el desarrollo adecuado de estas tareas es crucial e indispensable para el país.

Adicionalmente, se dispone del “Manual de Recolección”, que detalla los lineamientos y protocolos operativos del Censo, permitiendo profundizar en aspectos del trabajo en terreno durante el operativo censal, así como el “Manual Censal”, que incluye definiciones, conceptos censales, instrucciones y el funcionamiento para aplicar correctamente el cuestionario.





# 1

## DEFINICIONES GENERALES

## Conceptos clave para censar

A continuación, se presentan los principales conceptos que se deben conocer para llevar a cabo de buena manera la recolección censal.

### Edificación

Una edificación es una construcción ubicada en un sitio que constituye un recinto estructuralmente independiente y autosostenido, contiguo o separado. Se destina o utiliza para fines de habitación, comercio, industria o actividades de cualquier índole, pudiendo tener uno o más usos simultáneamente.

Algunas consideraciones para la definición de edificación:

- Por construcción se entiende cualquier infraestructura, independiente de su materialidad.
- Se ubica en un espacio geográfico definido, el que puede estar asociado a una o más direcciones.
- Se encuentran delimitadas por elementos divisorios entre el entorno exterior e interior, como paredes exteriores, muros y techos.

- Es una estructura independiente y autosostenida, contigua o separada, en la medida que se mantiene de pie por sí misma.

Las edificaciones pueden ser clasificadas en edificaciones destinadas para la habitación de personas y hogares (viviendas) y, edificaciones destinadas a otros usos. Además, también es posible identificar sitios sin edificación asociados a una dirección.

**Es posible encontrar más de una vivienda en una edificación.** A la vez, una edificación puede presentar varios usos y aunque inicialmente no esté destinada a la habitación de personas (como una escuela o empresa), podría contener en su interior una vivienda que ofrezca alojamiento a personas de un hogar (Figura 1).



### Nota importante

También se deben registrar los sitios sin edificación que se encuentren en el recorrido, los que generalmente están asociados a una dirección, en la que no existe una edificación ni restos de ella. Este es el caso de sitios eriazos, plazas, parques, bandejones centrales y otros similares.

**Figura 1.** Tipos de edificaciones

**Fuente.** Censo de Población y Vivienda 2024.

## Vivienda

Las viviendas corresponden a los lugares de alojamiento de las personas y hogares. Una vivienda es toda edificación construida, convertida o dispuesta para el alojamiento de personas, así como cualquier clase de albergue, fijo o móvil, ocupado como lugar de residencia.

Una vivienda puede ser una edificación, parte de una edificación (por ejemplo, un departamento en un edificio) o puede estar compuesta por un conjunto de edificaciones que son usadas para el alojamiento de personas.

La vivienda puede estar construida de cualquier material, durable o de desecho, que sirva para construir un techo y paredes, vallas u otros elementos de separación que aíslen a sus moradores del entorno.

- Existen dos tipos de vivienda: particular y colectiva.

## Vivienda particular

Una vivienda particular es toda construcción estructuralmente separada e independiente ubicada dentro de un sitio, la cual se encuentra destinada, total o parcialmente, para el alojamiento de personas y hogares.

Para ser considerada como tal, debe contar con acceso independiente desde la calle o desde una escalera, pasillo, corredor o terreno público (por ejemplo, dúplex, pisos, áticos, entre otros), de manera de no interrumpir la privacidad de ocupantes de otras viviendas particulares.



### Nota importante

Al momento de contabilizar la cantidad de viviendas, el o la censista debe conocer que existe una importante excepción al criterio de acceso independiente y que se relaciona con el concepto de hogar, que será definido más adelante.

#### ¿Qué significa estar separada de otras viviendas?

Significa que está rodeada de paredes, muros, tapias o cualquier elemento divisorio que delimite el espacio de la vivienda.



#### ¿Qué significa que la vivienda esté dentro de un sitio?

Significa que está dentro de un espacio geográfico con límites reconocibles, lo que a su vez se asocia a una o más direcciones.

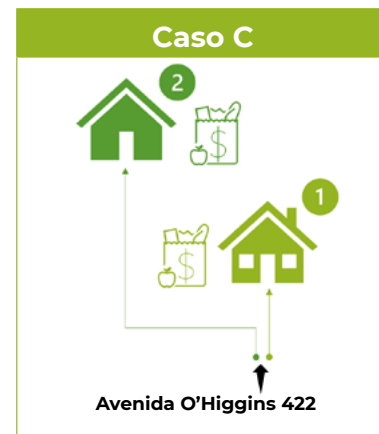
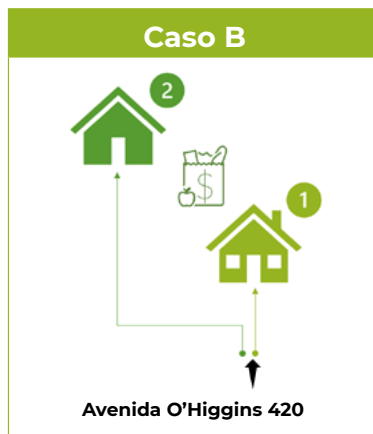


## ¿Qué significa tener acceso independiente?

Se considera que la vivienda tiene acceso independiente cuando sus ocupantes no necesitan transitar por recintos ocupados por otras personas (living, comedor, cocina, dormitorios, etc.) para entrar a las dependencias que ocupan.

El acceso debe ser directamente desde la calle o transitando por un patio, corredor, pasillo, o galería, por lo que no se interrumpe la privacidad de los moradores de la otra vivienda.

### Ejemplo:



En la imagen anterior se muestran tres direcciones ubicadas en la Avenida O'Higgins.

En la dirección O'Higgins 418, se encuentra el caso de dos edificaciones cuyos integrantes no comparten gastos para alimentación, conformando dos hogares separados. Para pasar a la segunda edificación, se debe ingresar por el interior de la primera. En este caso, al no haber acceso independiente a la segunda edificación, corresponde sólo a una vivienda con dos hogares.

En el caso de la dirección O'Higgins 420, hay dos edificaciones y ambas con acceso independiente. Sin embargo, los integrantes de ambas edificaciones comparten gastos para alimentación, conformando un hogar. Este caso corresponde a una vivienda con dos edificaciones.

En la dirección O'Higgins 422, hay dos edificaciones, ambas con acceso independiente y cuyos integrantes no comparten gastos, por lo que conforman dos hogares separados. En este caso, corresponde a dos viviendas, cada una con un hogar.

## Vivienda colectiva

Una vivienda colectiva es aquella que ha sido construida y destinada al alojamiento de grupos de personas, los que por diversas razones hacen vida en común, ya sea por trabajo, estudios u otro. Estas viviendas, por lo general, tienen instalaciones que son comunes, como baños, cocinas, salas de descansos, entre otras. Pueden ser clasificadas en hoteles y pensiones; instituciones (hospitales, cárceles, internados, etc.); y alojamiento de trabajadores.

## Edificación de otro uso

Estas edificaciones corresponden a distintos tipos de recintos o establecimientos, así como edificaciones en construcción, demolidas o destruidas. En la categoría de recintos y establecimiento se incluye servicios públicos, oficina de instituciones no gubernamentales, establecimientos educacionales, establecimientos de salud, establecimientos recreacionales, deportivos, sociales y/o culturales, establecimientos productivos (empresas, talleres, entre otros), centros comerciales (almacenes, malls, tiendas, entre otros).

## Hogar

La definición de hogar debe considerar lo siguiente:

- Un hogar puede estar formado por **una o varias personas** las cuales pueden tener vínculos familiares o no, ser parientes o tener algún otro tipo de relación. Por ejemplo, una persona sola puede constituir un hogar; dos amigos o amigas que arriendan un departamento y comparten gastos de alimentación también conforman un hogar.
- Para que una persona forme parte de un hogar en la vivienda debe vivir en ella o **residir habitualmente**.
- Se entiende que las personas se benefician de **un mismo presupuesto** en la medida que comparten los **gastos para alimentación**.
- **Todas las personas se benefician** de este presupuesto, más allá de si aportan o no ingresos. Por ejemplo, esto incluye a bebés, niñas y niños o cualquier persona que no genere ingresos.

De acuerdo con esta definición, existen distintos tipos de hogares (por ejemplo, hogares compuestos por una persona, hogares compuestos por familiares, hogares conformados por personas que son amigos, etc.). En todos estos casos, las personas que los conforman se benefician de un mismo presupuesto para la alimentación.



## Nota importante

Compartir gastos para alimentación no debe confundirse con la acción de comer juntos, ya que personas que conforman un hogar no necesariamente comen los mismos alimentos o de la “misma olla”.

Un hogar unifica edificaciones dentro de un mismo sitio, cuando se producen situaciones donde dos o más grupos de personas viven en edificaciones distintas dentro de un mismo sitio, pero a la vez comparten gastos para alimentación. Estas personas conformarían una sola vivienda y hogar, en la medida que comparten sus gastos para alimentación.

## ¿En una vivienda puede existir más de un hogar?

En una vivienda particular pueden existir uno o más hogares. Por ejemplo, si en una misma vivienda viven dos personas y estas no comparten gastos para alimentación, conforman dos hogares distintos.

## Residencia habitual

La **residencia habitual** corresponde al lugar donde se ha vivido durante la mayor parte de los 12 últimos meses (es decir, al menos seis meses y un día), o donde se ha vivido menos tiempo, pero se tiene la intención de seguir residiendo allí.

De esta forma, se entiende como **residente habitual** a las personas que cumplen con la definición planteada anteriormente.

La mayor parte de **las personas no cambian de residencia frecuentemente**, por lo tanto, la definición de su lugar de residencia habitual no causa mayores confusiones. Sin embargo, existen algunas **situaciones especiales** de personas que, no habiendo cumplido el tiempo de permanencia o la intención de residencia, deben ser contadas igualmente en la vivienda que identifiquen como su residencia.

Debido a que en el Censo la recolección de datos se realizará durante varias semanas, se deben establecer criterios para definir la residencia de personas que pueden plantear dudas, ya sea porque se ausentan de la vivienda o realizan traslados frecuentes por trabajo, salud o alguna otra razón. En el “Manual Censal” encontrarás situaciones frecuentes y especiales de clasificación de residencia habitual en viviendas particulares.



*Revisa el Manual Censal en “Concepto claves para censar” para los casos de residencia habitual.*



## Nota importante

- La residencia habitual y su duración es auto declarada por las personas. No se debe confundir con la situación administrativa de las personas migrantes en el país, como el tipo de permiso de residencia (temporal, estudiante, trabajo, definitiva, etc.).
- Es fundamental contar a todas las personas residentes habituales de la vivienda, estén presentes o no al momento de la entrevista.
- Se deben contabilizar a bebés, niñas y niños pequeños, personas mayores y personas con discapacidad.
- También se debe censar a la persona informante dentro del conteo de residentes habituales de la vivienda.
- En la vivienda particular, no se deben incluir a las personas que han permanecido más de seis meses en una institución desde el momento de la entrevista (por ejemplo, en hospitales, residencias de personas mayores, centros penitenciarios u otros). Estas personas deben ser censadas en la vivienda colectiva correspondiente.
- Se debe indagar en la situación de personas con dos residencias habituales o que pasan la misma cantidad de tiempo en dos lugares diferentes. Es necesario corroborar si ya fueron censadas previamente en otra vivienda. Por ejemplo, hijas e hijos de padres con tuición o cuidados compartidos o personas que declaran tener más de una vivienda donde residen normalmente.
- Independientemente de la situación observada en cada vivienda, se debe asegurar que todas las personas sean censadas solo una vez.



## Persona informante

La persona informante es quien responde cada una de las preguntas del cuestionario censal. Dado que se debe censar a todas las personas del hogar o los hogares de la vivienda, podría haber tantos informantes como personas en la vivienda. Sin embargo, solo serán informantes quienes estén presentes durante la entrevista.

En el Censo pueden ocurrir dos tipos de situaciones respecto al informante del hogar:

- a. Informante directo:** se refiere a las personas que están presentes durante la entrevista y responden por sus propios datos personales.
- b. Informante indirecto:** no está presente durante la entrevista, por lo que otra persona que conoce su información responde las preguntas.

Ahora bien, para responder el cuestionario directamente (sobre sí mismo y/o sobre otras personas de la vivienda) las personas deben cumplir con ciertos requisitos:

- Ser residente habitual y formar parte de un hogar de la vivienda.
- Debe tener 18 o más años.
- Conocer la información de las personas que residen habitualmente en la vivienda.

- No encontrarse bajo los efectos del alcohol y/o drogas.
- No poseer impedimentos mentales o cognitivos que le impidan entregar la información.



### Nota importante

Si en el momento de la visita no se encuentra una persona que cumpla con los requisitos para ser informante, el o la censista deberá regresar posteriormente.

## Jefa o jefe de hogar

Esta figura corresponde a la persona reconocida como “jefatura” por quienes conforman el hogar. No hay un criterio específico que la defina, sino que quienes integran el hogar deben designarla. Esta persona debe cumplir con los siguientes criterios:

- Tener 15 años o más.
- Ser residente habitual de la vivienda.
- Ser integrante del hogar en el que es designado como jefa o jefe.

Tanto mujeres como hombres pueden ser designados como jefas o jefes de hogar, siempre y cuando cumplan con los tres criterios mencionados.



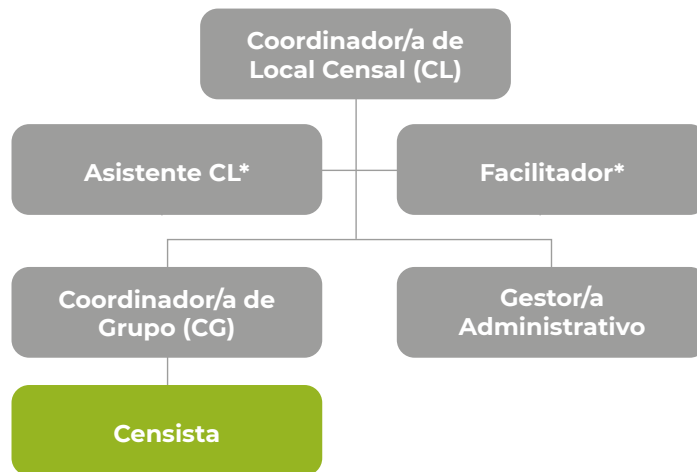
### Nota importante

En un hogar, solo puede ser identificada una jefa o jefe de hogar. La importancia de identificar esta figura radica en la necesidad de construir las relaciones de parentesco entre quienes lo integran.

## Estructura Operativa del Local Censal

Durante la ejecución de las tareas se establecerá una relación directa con el Coordinador/a de Grupo, quien actúa como jefatura directa. Además, el Local Censal se encuentra a cargo de un/a Coordinador/a del Local Censal, y cuenta con un/a Gestor/a Administrativo, como se indica en la Figura 2.

**Figura 2.** Estructura Operativa del local censal



\* Asistente de CL y facilitador son cargos que no estarán disponibles en todos los locales.

- **Coordinador/a de Local Censal (CL):** responsable de asegurar el cumplimiento de los estándares técnicos, metodológicos y operativos definidos para Censo, en el territorio geográfico asociado a su Local Censal, de acuerdo con los recursos, estándares de calidad y plazos establecidos. Es quien planifica y organiza las actividades definidas para las y los Coordinadores/as de Grupo, Gestores/as Administrativos, y censistas a su cargo, con el fin de cumplir con la cobertura de viviendas y población en su área de responsabilidad.
- **Asistente del CL:** responsable de asistir en todas las funciones al o a la Coordinador/a de Local para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la recolección y administración del Local Censal y el equipo asociado.
- **Facilitador/a:** responsable de apoyar y facilitar el ingreso en áreas de levantamiento focalizado a las y los censistas y resguardar la seguridad de estos. Deberá vincularse con juntas de vecinos y actores claves locales que permitan el logro de este objetivo.
- **Gestor/a Administrativo/a (GA):** responsable de elaborar, organizar, controlar y gestionar la documentación, servicios y bienes ligados a las labores administrativas del Local Censal, según los plazos y formatos determinados, considerando el envío, recepción y devolución de documentación y materiales. Además, es la persona responsable de monitorear información administrativa sobre el personal de terreno.
- **Coordinador/a de Grupo (CG):** responsable de liderar el levantamiento de información en terreno por parte de las y los censistas, asegurando la calidad de los datos y cobertura territorial, según los procedimientos y estándares definidos para el Censo. Además, es quien coordina, monitorea y da soporte al trabajo del equipo de censistas a su cargo antes y durante la recolección.
- **Censista:** responsable de censar a las y los residentes habituales de todas las viviendas del territorio asignado, asegurando el cumplimiento de los estándares y procedimientos definidos para el Censo. Además, es el o la encargado/a de conducir la entrevista con las personas que lo reciban en las viviendas, por lo que es necesario que mantenga una buena disposición con ellas al recoger los datos. Adicionalmente, deberá registrar todas las direcciones, identificar y censar todas las viviendas particulares que se encuentren en su territorio, siguiendo los criterios y protocolos operativos y técnicos definidos para el Censo.

## Organización del territorio

Cada comuna contará con al menos un Local Censal, el cual tendrá asociada una parte o la totalidad del territorio de esa comuna. Esta división del territorio en partes más pequeñas corresponde a las **Áreas de Responsabilidad Censal (ARC)** y se define de esta manera para tener un mejor control de la recolección censal.

Asimismo, las ARC se dividen en **Manzanas** en el área urbana o rural concentrado<sup>1</sup> y en **Áreas de Levantamiento (AL)** en el área rural disperso<sup>2</sup>. La manzana y área de levantamiento son las unidades que el Coordinador/a de Grupo asignará a cada Censista, sobre las cuales se debe realizar el recorrido para registrar las direcciones y censar a cada una de las viviendas presentes en ella.

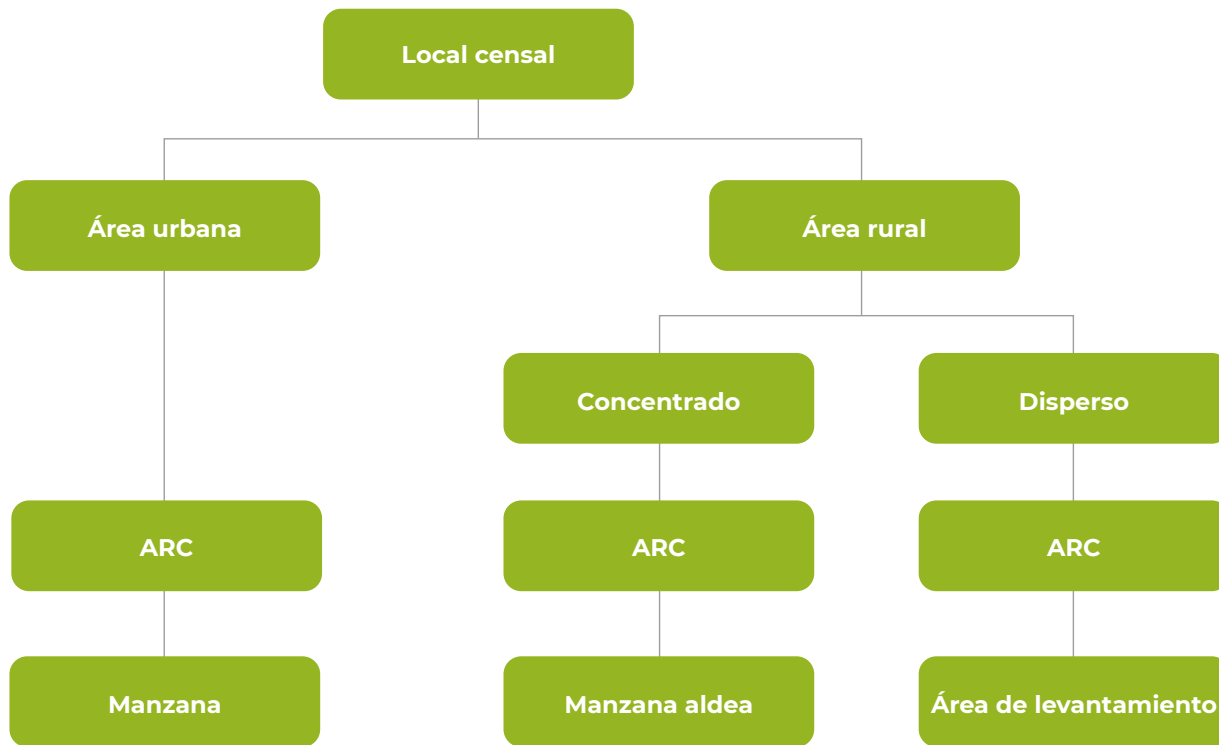
**Entenderemos como carga de trabajo, las unidades que tu Coordinador/a de Grupo te asigne.**

La asignación de carga será de manera constante durante todo el periodo que dure el operativo censal por parte de la o el Coordinador/a de Grupo.

<sup>1</sup> El sector urbano corresponde a asentamientos con más de 2.000 habitantes con una estructura amanzanada (la distribución de viviendas se organiza en manzanas), mientras que el sector rural concentrado, también presenta una estructura amanzanada con menos de 2.000 habitantes

<sup>2</sup> La distinción entre áreas rurales concentradas y dispersas es la distribución de las viviendas. En áreas rurales concentradas la distribución presenta una lógica de amanzanamiento y en áreas rurales dispersas la distribución de las viviendas es dispersa en el territorio.

Figura 3. Estructura geográfica Censal



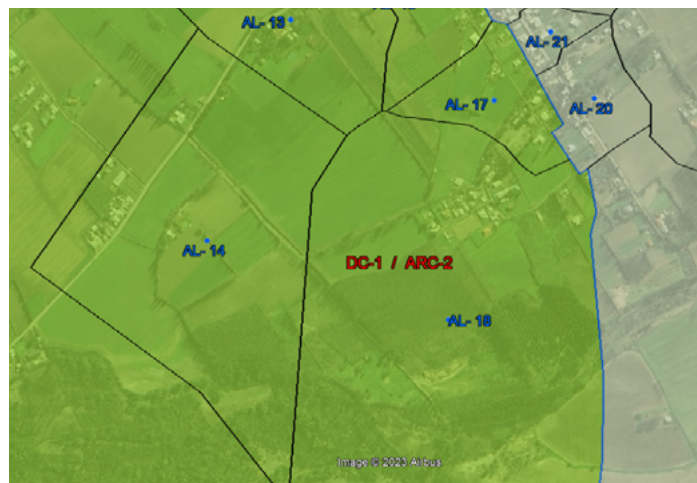
La Figura 4 muestra un ejemplo de un Área de Responsabilidad Censal (ARC), resaltada en color verde, en un sector ya sea urbano o rural concentrado, que incluye siete manzanas. Asimismo, presenta otra área en un sector rural disperso, la cual abarca varias áreas de levantamiento.

**Figura 4.** ARC en sectores urbano, rural concentrado y rural disperso

#### ARC en sector urbano o rural concentrado



#### ARC en sector rural disperso



### Nota importante

Censar todas las viviendas del área de trabajo con sus residentes habituales es de exclusiva responsabilidad de cada Censista. Por lo tanto, debe asegurarse de visitar **todas las edificaciones, sitios o direcciones ubicadas en tus manzanas o áreas de levantamiento** y aplicar el cuestionario censal.

## Recolección censal

El proceso de recolección censal corresponde al levantamiento de datos de los sitios con o sin edificaciones, viviendas y población en todo el territorio nacional. Este se compone de dos **estrategias**: la recolección regular y la recolección de operativos especiales. El presente manual se centra en la **recolección regular**, cuyo objetivo consiste en obtener información de viviendas particulares, hogares y residentes habituales.

Los procedimientos especiales corresponden a la recolección de datos en situaciones que requieren de una planificación y acciones distintas a la recolección regular, como una gestión de acceso previa a la visita del Censista, instancias de vinculación con actores locales que faciliten la difusión del operativo censal o requerimientos de apoyo de carabineros o municipios.

La recolección regular se divide en la recolección regular base, y cinco procedimientos especiales de recolección, correspondientes a:

**1. Campamentos:** se considera un procedimiento especial dado que presentan un dinamismo constante en la construcción de nuevas viviendas, movilidad y una distribución de viviendas que no permiten definir con claridad los contornos o límites de una manzana.

**2. Pueblos originarios y afrodescendientes:** debido a que durante la preparación operativa se trabaja en el contacto con las y los representantes para ejecutar la recolección censal.

**3. Áreas de Levantamiento Focalizado (ALF):** área geográfica donde se hayan registrado o se tenga conocimiento fundado de la ocurrencia de hechos de violencia, amenazas, entre otras. Estos territorios requieren de coordinaciones previas con autoridades municipales, carabineros y/o actores locales para planificar su recolección.

**4. Áreas de Difícil Acceso (ADA):** entidades rurales que presentan dificultad de acceso, ya sea por sus condiciones físico-geográficas o la carencia de infraestructura vial y servicios de transporte. La preparación de este procedimiento requiere la evaluación de posibles apoyos en difusión, gestión de acceso o seguridad (FFAA u otras instituciones).

**5. Manzanas con Alta Concentración:** con un número alto de viviendas que requiere de un equipo de censistas para su recolección.

Los protocolos definidos para cada uno de estos procedimientos se abordan en el manual de recolección y será el Coordinador/a de Grupo quien dará las indicaciones de cómo proceder en el caso que corresponda de acuerdo a las características del territorio.



Revisa el **Manual de Recolección en “Definiciones generales del operativo”** para el detalle de los procedimientos especiales.

## Modalidad de captura de datos Cuestionario censal

El cuestionario censal se aplica a todas las viviendas y residentes habituales del área que te fue asignada, lo que se realiza por tres vías:

- **Modalidad de recolección principal:** consiste en realizar entrevistas presenciales utilizando dispositivos móviles de captura (DMC). Estos dispositivos son celulares que utilizan la aplicación Interviewer de Survey Solutions, la cual contiene los módulos y preguntas que se deben llevar a cabo durante la recolección censal.
- **Censo en Línea:** modalidad secundaria que actúa como complemento a la principal, implica el autoempadronamiento mediante un cuestionario en línea, realizado por un residente habitual de la vivienda. Es importante considerar que el acceso al Censo en Línea para la vivienda se genera a través de la visita presencial.
- **Modalidad de contingencia:** consiste en una entrevista presencial utilizando un **cuestionario en papel**. El o la Coordinador/a de Grupo indicará en los momentos y lugares que corresponderá utilizar un cuestionario en papel.

El cuestionario censal es el instrumento en el cual se registra la información de las direcciones, viviendas, hogares y personas a partir de la aplicación de preguntas, enunciados e instrucciones dispuestos en el mismo. Está conformado por los siguientes módulos:

- Hoja de Ruta (HDR)
  - › HDR A: Caracterización de direcciones
  - › HDR B: Acceso
  - › HDR C: Indagación
  - › HDR D: Datos de contacto
  - › HDR E: Interrupción de la entrevista
  - › HDR F: Agendamiento de cita
  - › HDR G: Vinculación código censo en línea
  - › HDR H: Fecha y hora de término
  - › HDR I: Resumen de visita
- Datos de la vivienda
- Identificación de hogares
- Datos del hogar
- Registro de persona residentes en el hogar
- Datos de las personas



*Revisa el Manual Censal en “Cuestionario Censal” para el detalle de cada uno de los módulos, preguntas y funcionamiento del cuestionario en el DMC.*



## Planificación operativa de la recolección censal

El Censo de Población y Vivienda se realizará con metodología “de derecho”, lo que implica que se registrarán a las personas según su residencia habitual. Este proceso tendrá lugar entre los meses de marzo y junio de 2024, y se ha diseñado una **planificación operativa** que consta de dos etapas para la recolección de datos censales: 1) “Barrido” total del territorio nacional y, 2) “Revisita” a las viviendas que no hayan sido censadas inicialmente.

La primera fase, llamada **Barrido**, se organiza en cuatro ciclos de 14 días cada uno. En los primeros ocho días de cada ciclo corresponde a la primera visita que se realizará en todo el territorio que sea asignado, ya sea manzanas o áreas de levantamiento.

En los siguientes seis días se deberá “revisitar” las viviendas que no se logren censar. Lo anterior, se tendrá que realizar en cada uno de los cuatro ciclos<sup>3</sup>.

Una vez finalizado los cuatro ciclos, inicia la segunda fase, donde se tendrá que “revisitar” las viviendas no censadas de los cuatro ciclos anteriores según la asignación que realice tu Coordinador/a de Grupo.

<sup>3</sup> La cantidad de ciclos, así como la duración de cada subciclo y la respectiva meta de viviendas censadas, puede variar según la planificación operativa del Local Censal. Esto será informado por cada Coordinador/a de Local Censal.



### Nota importante

Durante la primera fase, el 100% del territorio nacional debe ser visitado. Para lograr este objetivo se deben respetar los tiempos definidos en cada fase y ciclo de la planificación operativa. Frente a contingencias que desvíen de este objetivo, se sugiere siempre informar al Coordinador/a de Grupo para que estas sean resueltas.



Revisa el Manual de Recolección en “**Planificación Operativa**”



# 2

## TAREAS DEL O LA CENSISTA

Las tareas se dividen en tres grupos: recolección, logísticas y administrativas.

## Tareas de recolección

- Censar todas las viviendas del área de trabajo con sus residentes habituales.
- Sincronizar el dispositivo móvil de captura (DMC) cada día al iniciar la jornada y al finalizar una visita y/o entrevista, independientemente del resultado.
- Registrar la información en tiempo real en el DMC de todas las visitas realizadas en terreno, asegurando la precisión y completitud de los datos en los cuestionarios censales, y protegiendo la información recopilada. Tener especial cuidado con el registro de las direcciones.
- Seguir los protocolos de recolección indicados en el “Manual Censal”, “Manual del Censista”, “Manual de Recolección” y las instrucciones entregadas en la capacitación.
- Revisar diariamente la planificación, para cumplir con la carga de trabajo y visitas programadas.

- Participar de las reuniones de coordinación definidas por la jefatura correspondiente, instancias de supervisión, retroalimentación y de capacitación.
- Responder las preguntas de la población, de acuerdo a los protocolos del Censo 2024, o canalizarlas a través de los canales de atención ciudadana. Para esto se puede revisar el “Manual de Recolección”.



### Nota importante

La sincronización cumple los siguientes propósitos: 1) visualizar tu carga de trabajo en el DMC, ya sea las manzanas o áreas de levantamiento que le fueron asignadas, así como también los cuestionarios asignados para realizar una revisita; 2) transmitir la información recolectada, lo que permite visibilizar el trabajo que se realiza en el terreno, llevar el seguimiento y monitoreo del operativo. Por lo tanto, **es importante registrar cada visita que se realice;** y 3) prevenir la pérdida de información en caso de fallo o extravío del DMC.

## Resguardo de la información

### ¿Cómo están protegidos los datos de las personas?

Toda información que las personas informantes entregan a las y los censistas queda protegida por el **Secreto Estadístico**, de acuerdo con la Ley 17.374 en su artículo Art. 29, que rige al Instituto Nacional de Estadísticas. Lo anterior significa que no puedes entregar información de ningún tipo a ningún organismo, público o privado, haciendo referencia a una persona o vivienda determinada.

Es decir, no puedes difundir ni compartir el nombre, domicilio, ocupación o cualquier dato específico de una persona que permita identificarla. La infracción de esta normativa es sancionada con penas que van desde 61 días a los tres años de reclusión y una multa de 6 a 10 UTM.

Con el fin de proteger la privacidad de las personas informantes se prohíbe realizar fotografías o videos en el momento de la entrevista, y/o publicar registros del operativo en las redes sociales.

### ¿Cómo responder ante dudas sobre la confidencialidad de los datos?

La preocupación sobre el uso de los datos personales puede hacer que las personas duden al responder el cuestionario. Es esencial indicar que los datos están protegidos por la ley, con el Secreto Estadístico (Ley 17.374, Art 29). El personal de Censo, en nombre del INE, tienen la obligación de no divulgar ni compartir la información proporcionada, garantizar su confidencialidad y el uso exclusivo para fines estadísticos.

Es importante señalar que para responder el Censo de Población y Vivienda 2024 no se solicitará un documento de identificación nacional, pasaporte o RUN.

### Como personal en terreno ¿Qué debo hacer si me aborda la prensa?

- Atender respetuosamente al profesional de las comunicaciones, saludándolo e identificándose con su nombre y apellido, y el cargo que ocupa en Censo.
- Hay que explicar que cualquier requerimiento de información sobre el operativo se canaliza a través de la Unidad de Comunicaciones del INE de cada región.

- Preguntar amablemente su nombre y el medio de comunicación al que pertenece.
- Despedirse cordialmente informando que sus datos serán entregados a sus coordinadores para que informen a la Unidad de Comunicaciones del INE de la región.
- Una vez finalizado el encuentro, debe informar al Coordinador/a de Local Censal, quien debe notificar de esta situación al Gestor/a Regional de Comunicaciones, para seguir protocolo definido para estos casos.

## Tareas logísticas

Al desempeñar las tareas, es importante considerar lo siguiente:

- Recibir y verificar el estado de los materiales y bienes asignados para el desarrollo de las tareas.
- Resguardar y devolver en óptimas condiciones los materiales y bienes proporcionados para el desempeño de las tareas, resguardando su uso solo para actividades relacionadas con el Censo de Población y Vivienda 2024.

## ¿Cuáles son los bienes que tienes asociados?

Al inicio del terreno recibirás los siguientes materiales:

- **Kit DMC**, correspondiente a un teléfono celular y accesorios (carcasa, protector de pantalla, cargador y simcard).
- **Kit indumentaria y protección**, correspondiente a una chaquetilla, una credencial, un gorro legionario, capas de agua (en los casos que corresponda), una mochila y protector solar.

Los bienes asociados a Kit Indumentaria y Kit DMC, deben ser utilizados exclusivamente para realizar las tareas encomendadas. Por lo tanto, queda prohibido el uso de los bienes para actividades que no sean exclusivas del Censo de Población y Vivienda 2024.



## Nota importante

Al recibir los bienes se debe firmar un Acta de Asignación. Lo mismo cuando estos sean devueltos. Es importante verificar el estado de los bienes asignados antes de firmar estos documentos.

**Los bienes deben ser devueltos en su totalidad**, salvo el protector solar, una vez que finalicen las tareas, ya sea por renuncia, término anticipado de convenio o finalización del proceso censal.

En caso de sufrir **robo, hurto o extravío de bienes institucionales fuera de las dependencias del INE**, debes informar al Coordinador/a de Grupo, ya que es la jefatura directa de todo/a Censista.

Luego, de manera inmediata y obligatoria, debes poner la denuncia ante Carabineros de Chile o Policías de Investigaciones. Para esto, sugerimos seguir las siguientes indicaciones:

- Dirigirse a la comisaría de carabineros más cercana a tu ubicación, en donde aconteció el robo, hurto, agresión o asalto.
- Explicar detalladamente el motivo de tu visita, es decir, como víctima de robo de material sensible de Censo, especificar la importancia de la denuncia en caso de ser bienes sensibles tales como DMC, chaquetilla, gorro, credencial u otros y que su mal uso puede ser perjudicial.
- Toda la documentación asociada al evento la debes entregar al o la Gestor/a Administrativo del Local inmediatamente, para su posterior tramitación.

## Tareas administrativas

- Emitir boleta de honorarios de manera mensual a través de la página de Servicio de Impuestos Internos (SII).
- Firmar el informe de cumplimiento mensual, por lo que debes estar pendiente del correo, ya que por ese medio se recibirá la solicitud.



### Nota importante

En caso de ser necesario, se podrán realizar las funciones señaladas en otros locales censales, según instrucciones indicadas por la o el Coordinador/a del Local Censal.



# 3

## TAREAS DE LA RECOLECCIÓN CENSAL

Los momentos de responsabilidad durante la recolección censal se agrupan en: 1) preparación del día de trabajo, 2) reconocimiento territorial, 3) planificación de la recolección, 4) recolección de la información, y, 5) retroalimentación y supervisión.

## Preparación del día de trabajo

Para realizar las funciones como Censista, todos los días antes de iniciar la jornada de recolección se debe contar con los materiales requeridos para salir a terreno y con la carga de trabajo correspondiente.

En caso de encontrar inconsistencias en los datos, la falta o falla de algún material, debes informar al Coordinador/a de Grupo para que realice las gestiones pertinentes.

De esta manera, antes de iniciar la jornada de trabajo debes:

1. Reunirte con el Coordinador/a de Grupo para recibir instrucciones e información relevante para la jornada de trabajo.
2. Revisar que el dispositivo móvil de captura (DMC) esté en óptimas condiciones y que tenga el 100% de carga de la batería. En caso de ir a visitar un sector rural durante la jornada, debes revisar, además, que la batería externa también presente el 100% de carga.

3. Sincronizar el DMC para asegurar que no haya quedado información sin transmitir y para actualizar tu carga de trabajo con los respectivos mapas. Para esto debes realizar los siguientes pasos. Recuerda que no puedes saltarte ninguno de estos para poder realizar tu trabajo:

- a. Apretar el botón de sincronización para descargar y actualizar las cargas de trabajo.
- b. Hacer clic en los tres puntos en la esquina superior de tu tablero para luego ir a Mapas y sincronizar.

Estos dos pasos te permitirán:

- Verificar que la asignación de carga corresponda a lo indicado por el Coordinador/a de Grupo.
- Revisar los planos análogos y los mapas digitales que están cargados en el DMC.



### ¡Atención!

En algunos casos, los mapas de la carga de trabajo asignados se deberán cargar en el DMC utilizando un cable USB en el Local Censal. Lo anterior, debido al tamaño de los archivos.

4. Revisar la asignación de carga de trabajo en el DMC, los límites de cada manzana y área de levantamiento asignada.
5. Revisar que te encuentres registrado/a en el verificador INE. Si no es así, informa de inmediato al Coordinador/a de Grupo.
6. Revisar que cuentas con toda la indumentaria (chaquetilla, gorro, mochila y capa de agua, si corresponde) y credencial institucional. Recuerda que debes usarlas correctamente en todo momento durante la jornada.
7. Revisar que cuentas con todos los materiales que puedes requerir al momento de realizar las visitas: carta de acceso, invitación a responder Censo en Línea, notificación de visita Censo, sellos de vivienda censada, la Bitácora del Censista y Manual de Bolsillo.



## ¡Atención!

Es responsabilidad de cada Censista sincronizar el DMC diariamente antes de iniciar la jornada y después de cada entrevista y/o visita.

La sincronización del DMC después de cada entrevista o visita es una de las tareas más importantes de la recolección censal, dado que transmite la información recolectada en terreno permitiendo a los equipos a cargo del seguimiento y monitoreo de los datos. Sin esta acción, todo lo que hayas registrado durante el día no se verá reflejado en los reportes de seguimiento del Sistema de Gestión Censal (SGC)<sup>5</sup>, no quedará almacenado en la base de recolección y se encuentra expuesto a la pérdida de información frente a pérdida o falla del DMC.



Revisa el **Manual Censal**, en **“Instrucciones generales para usar el Interviewer”**.

<sup>5</sup> El Sistema de Gestión Censal es una plataforma digital que concentra las herramientas necesarias para coordinar y supervisar el trabajo en terreno de la recolección censal. Este aplicativo permite ingresar y distribuir usuarios, conformar y reasignar equipos, asignar y reasignar cargas de trabajo, realizar seguimiento del avance de la recolección y productividad de los censistas, entre otras funciones.

## Planificación de la recolección

Entre las acciones que se deben realizar para planificar el trabajo de campo se encuentran:

- **Verificar el estado de avance de la carga de trabajo:** revisar la cantidad de viviendas que debes visitar y censar diariamente para asegurar el cumplimiento de la carga de trabajo y notificar al Coordinador/a de Grupo cualquier contingencia que lo impida.
- **Organizar la jornada según el horario óptimo de trabajo:** con los antecedentes entregados por vecinos y vecinas durante el reconocimiento territorial, y los resultados de la primera visita, el o la Coordinador/a de Grupo ajustará el horario de trabajo priorizando el encuentro de moradores presentes en las viviendas particulares.
- **Participar en reuniones de coordinación** con el Coordinador/a de Grupo:
  - **Reuniones diarias previo al inicio y al finalizar la jornada** para recibir lineamientos de la recolección y comentar incidencias o situaciones relevantes que permitan generar una planificación más efectiva para el día siguiente.

- **Reuniones semanales** para revisar el estado de avance y de distribución de carga durante la semana, con el objetivo de evaluar continuamente el funcionamiento del equipo, compartir experiencias e identificar necesidades de apoyo.
- **Reuniones previo al inicio de cada ciclo** para contextualizar los desafíos que tendrá cada ciclo de recolección y entregar las instrucciones y tareas a realizar antes y durante la salida en terreno.
- **Reuniones de contingencia** para indicar nuevos lineamientos o atender situaciones que surgen en terreno.

## Reconocimiento territorial

Al recibir una nueva carga de trabajo, es necesario familiarizarse con las áreas asignadas, dividido en dos etapas: primero en el Local Censal y luego en terreno.

- ✓ **Recuerda que la carga asignada a las áreas de trabajo estará visible después de sincronizar el DMC.**

## Reconocimiento territorial en el Local Censal

Para llevar a cabo el reconocimiento territorial en el Local Censal debes revisar junto al Coordinador/a de Grupo los límites, el punto de inicio y el punto de término del recorrido de la manzana o área de levantamiento asignada. Esta revisión debes hacerla utilizando el Visualizador Geográfico de Hallazgos Operativos (VGHO)<sup>6</sup>, los mapas análogos de la ARC y los mapas cargados en el dispositivo móvil de captura.

### 1. Área urbana y rural concentrada

En el **área urbana y rural concentrada** el punto de inicio corresponde a la esquina norponiente o esquina más al norte, en el caso la manzana tenga una conformación irregular (Figura 6). Para que puedas encontrar la esquina norponiente o más al norte en las manzanas existen algunos recursos que puedes aplicar antes de salir a terreno.

- Independientemente de la forma de la manzana, ya sea regular o irregular, se debe visualizar mentalmente como un cuadrado o rectángulo.

- Sobre la base de esta cuadratura se puede reconocer de forma más fácil la existencia de una esquina norponiente.

En Figura 5 se muestra un ejemplo para la manzana conformada por las avenidas Pedro Aguirre Cerda, Camino a Lonquén y El Mirador tiene forma triangular, con las esquinas A, B y C.

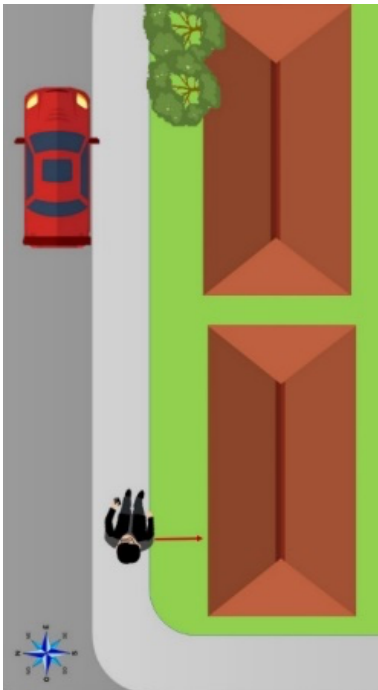
Al imaginar esta manzana dentro de un rectángulo, las esquinas A y C se encuentran en el cuadrante surponiente y la esquina B se encuentra en el cuadrante nororientado. Dado que en esta manzana no hay esquina norponiente, el punto de inicio se encuentra en la esquina más al norte. Es decir, la esquina B.

Luego de encontrar el punto de inicio para realizar el recorrido censal, debes avanzar con el hombro derecho hacia la línea de edificación (o el interior de la manzana) hasta volver al punto de inicio.

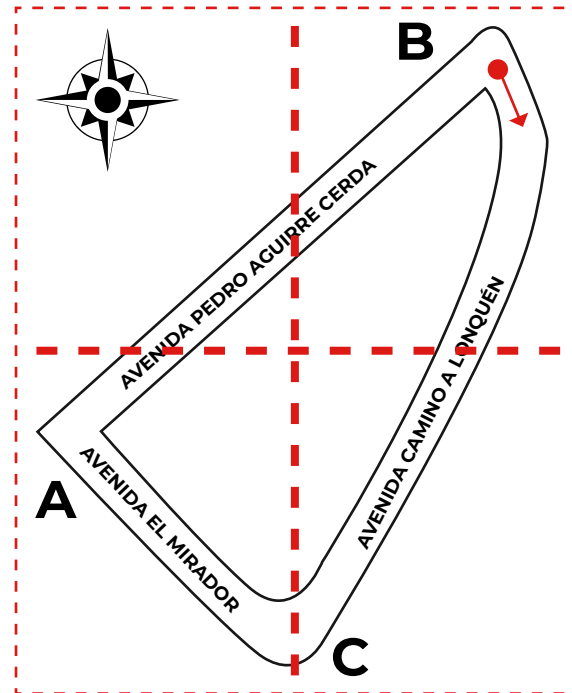
<sup>6</sup> Es una plataforma en línea cuyo objetivo es registrar información geográfica del territorio, y es utilizada para realizar tareas de reconocimiento. En esta plataforma los cargos de coordinación marcan puntos de interés en las manzanas o áreas de levantamiento relevantes para planificar la recolección censal, como los puntos que requieren la implementación de procedimientos especiales.

Figura 5. Línea de edificios y cuadratura de manzana

### Recorrido censal con hombro derecho hacia la línea de edificación



### Cuadratura de manzana e inicio de recorrido por esquina más al norte



## 2. Área rural dispersa

En el **área rural dispersa**<sup>7</sup>, a diferencia del área urbana o rural concentrado, existirá un listado de direcciones y/o coordenadas XY (través de la funcionalidad “mapas” de tu DMC) de referencia que servirán de guía para la identificación de las direcciones que deberá visitar y censar.

Se debe considerar que el recorrido en áreas rurales dispersas se configura de manera distinta al recorrido definido para áreas urbanas y rurales concentradas (aldeas), pudiendo realizarse bajo dos modalidades (Figura 6):

- **Recorrido por la derecha:** consiste en avanzar manteniendo hacia el hombro derecho las viviendas y edificaciones desde el momento en que se accede al área de levantamiento. Se utiliza particularmente cuando la configuración de un área es lineal, como, por ejemplo, en proximidades de caminos muy transitados y que por seguridad no es conveniente atravesar la berma para rescatar información de viviendas que, bajo la lógica de aparición, correspondería registrar.
- **Recorrido por aparición:** se utiliza en áreas geográficas de gran extensión, en donde a medida que se avanza en el recorrido, las viviendas y edificaciones se registran en la medida que van apareciendo, independientemente si están a la izquierda o la derecha del camino.

<sup>7</sup> La distinción entre áreas rurales concentradas y dispersas es la distribución de las viviendas. En áreas rurales concentradas la distribución presenta una lógica de amanzanamiento y en áreas rurales dispersas la distribución de las viviendas es dispersa en el territorio.



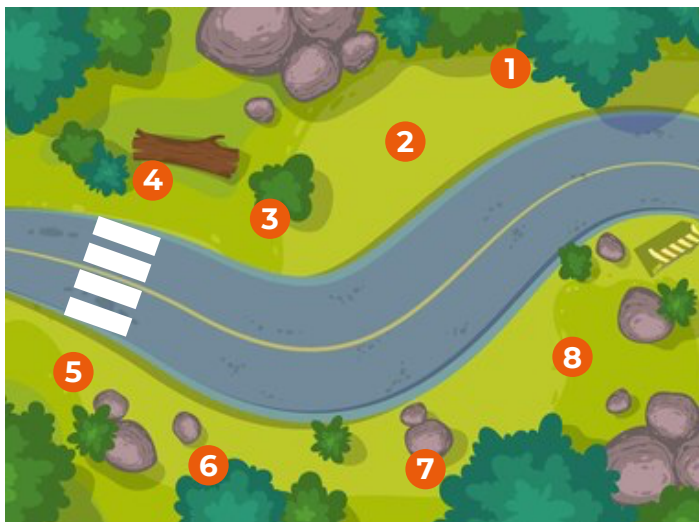
### Nota importante

En el área rural dispersa debes barrer todo el territorio asignado en busca de edificaciones que no estén identificadas previamente con su coordenada.

Cada Censista debe realizar constantemente una indagación con las y los vecinos sobre las viviendas aisladas.

Figura 6. Recorrido censal en área rural dispersa

### Recorrido por la derecha



### Recorrido por aparición



## ¡Atención!

El **punto de inicio** y punto de término del recorrido censal permite organizar la recolección entre varios censistas y evita incurrir en omisión de viviendas y o censar a las viviendas dos veces (duplicar la información).

Si te posicionas en un punto de inicio incorrecto, puedes levantar la carga asignada de otro censista, afectando la calidad de la información recolectada.



## Reconocimiento en terreno

Para realizar el reconocimiento en terreno tendrás que dirigirte junto al Coordinador/a de Grupo a la manzana o área de levantamiento que te ha sido asignada. Para esto:

- Si corresponde a un área urbana o rural concentrado, debes recorrerla con tu hombro derecho hacia las edificaciones.
  - Para el sector rural disperso, el recorrido debes realizarlo siguiendo la ruta planificada y mediante el vehículo que transportará al equipo de censistas, en los casos que corresponda.
  - Debes comparar lo que presenta el mapa del DMC con lo observado en terreno.
  - Si encuentras diferencias, por ejemplo, que los tipos y nombres de vías en las caras de la manzana no coinciden con lo asignado, debes evaluar junto a tu Coordinador/a de Grupo los siguientes casos:
    - Si la manzana se encuentra mal asignada (no coinciden calles) el Coordinador/a de Grupo asignará en ese momento la manzana o área de levantamiento correcta.
    - Si coinciden solo algunas calles, es probable que estés cometiendo un error de posicionamiento,
- por lo que la manzana correcta puede que esté colindante a la manzana en la que te encuentras. En este caso debes dirigirte a la manzana colindante y verificar si corresponde a la asignada para realizar el reconocimiento.
- Si estando en terreno visualizas que una manzana fue dividida o fusionada, es importante que el Coordinador/a de Grupo informe a tus pares censistas. Para esto, si dos censistas comparten una misma manzana, resulta fundamental que se les indique cuál es el punto de inicio y término del recorrido que corresponde, para evitar duplicación u omisión de información.
  - Si todas las caras de la manzana que se presentan en el mapa coinciden con lo observado en terreno, **puedes comenzar con la recolección de información.**
  - En el caso de los **procedimientos especiales de Áreas de Levantamiento Focalizado y Área de Difícil Acceso**, las manzanas o áreas de levantamiento serán identificadas y reconocidas por los cargos de coordinación. Por esta razón, deberás llegar directamente al área asignada y comenzar la recolección según los lineamientos entregados por el Coordinador/a de Grupo.



## Nota importante

Es importante recordar que debes recorrer todas las caras o lados de la manzana, ingresar a todos los pasajes y/o callejones internos que la manzana pueda contener y todas las direcciones, de acuerdo con los puntos de inicio y término revisados con el Coordinador/a de Grupo.



## ¡Atención!

Según la planificación del Coordinador/a de Grupo, es posible que existan manzanas o áreas de levantamiento que requieran ser asignadas a más de un Censista. De esta forma, el Coordinador/a de grupo definirá y te indicará los puntos de inicio y término con la finalidad de no omitir ni duplicar viviendas.

## Recolección de la información

Para llevar a cabo la recolección de información censal, cada Censista debe recorrer el territorio con la carga de trabajo asignada, e ingresar todas las direcciones que encuentre, independientemente del uso o destino de la edificación, o si el sitio tiene o no edificación. Es decir, deberás:

- Registrar en tu DMC todas las direcciones que encuentres en tu recorrido con su respectiva coordenada.
- Indagar y caracterizar la dirección según la información solicitada en el cuestionario censal.



Revisa el **Manual de Recolección** en **“¿Cómo realizar el recorrido de las manzanas y áreas de levantamiento?”**




## ¡Atención!


Ingresar la dirección y coordenadas correctamente es fundamental para planificar la revisita de las viviendas no censadas y para realizar el seguimiento y supervisión de las viviendas censadas. Esto facilita la ubicación precisa de las viviendas y permite visualizar la ruta necesaria para llegar a esa dirección.

## Instrucciones para usar el cuestionario en el *Interviewer*

Para que el cuestionario presente las preguntas y las instrucciones de forma ordenada, es importante que se respondan en el orden que aparecen, **sin dejar ninguna en blanco o sin responder.**

El aplicativo cuenta con simbología e instrucciones que guían la entrevista censal.

**Preguntas en color celeste:** preguntas que debes responder sin consultarle a la persona informante. Estas se encuentran anteceditas por el símbolo .

 **C8. SELECCION TIPO DE IMPEDIMENTO:**

1. Los informantes se encuentran bajo efectos del alcohol o las drogas

2. Informante se encuentra en cuarentena preventiva o contagiado con COVID-19

3. Informante requiere de un asistente para poder contestar

4. Otra razón de impedimento

**Preguntas en color negro:** se deben leer y formular a la persona informante.

Ten en cuenta que el nombre de la persona entrevistada aparecerá en **color morado**.

**P28. ¿AMANDA FLORES ES O SE CONSIDERA PERTENECIENTE A ALGÚN PUEBLO INDÍGENA U ORIGINARIO?**

1. Sí

2. No

**Instrucciones:** textos en color **azul** y estilo *cursiva*. Estas normalmente se encuentran debajo de una pregunta y pueden ser leídas al informante en caso de duda.

**P16. DÍGAME EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS QUE CONFORMAN ESTE HOGAR Y QUE RESIDEN HABITUALMENTE EN ESTA VIVIENDA, ESTÉN PRESENTES O NO AL MOMENTO DEL LLENADO DEL CUESTIONARIO**

*Considere a todas las personas del hogar incluyendo a niñas y niños pequeños, personas mayores y personas con discapacidad.*

*Incluya a quienes se encuentran temporalmente fuera del hogar, ya sea por razones de vacaciones, trabajo, enfermedad u otra razón.*

*Amanda Flo*

**Falta de respuesta en una o más preguntas:** son textos de **color morado** y se encuentran presentes al final de los módulos del cuestionario. Bajo este mensaje se ubicará un enlace con el número de la pregunta que falta por responder, el cual te permitirá volver a la respuesta faltante.

| ▲ FALTAN PREGUNTAS POR RESPONDER

---

P46.2

---

P47


---


P48

---

👉 ¿PUEDE CONTINUAR APLICANDO LA ENTREVISTA AL INFORMANTE?

Marque "Sí" cuando la persona pueda continuar con el cuestionario, aunque no sepa o no quiera responder alguna pregunta.

 Sí

 No

**Mensajes de advertencias:** en el caso que hayas registrado una respuesta probablemente inválida o incongruente aparecerá debajo de las casillas de respuesta un texto de **color naranja** que te describirá el posible error. En estos casos, debes revisar la incongruencia que señale el mensaje y corregir de ser necesario. Si las respuestas que causan la incongruencia son efectivamente las confirmadas por la o el informante, **se debe continuar con el cuestionario sin realizar correcciones.**

ES POCO PROBABLE QUE LA VIVIENDA CON PAREDES DE "HORMIGÓN ARMADO" TENGA TECHO DE "SIN CUBIERTA SÓLIDA DE TECHO".  
VERIFIQUE LA RESPUESTA. [2]

**Mensajes de error:** estos mensajes se mostrarán si la respuesta ingresada corresponde a un error. Los mensajes se visualizarán debajo de las casillas de respuesta y se presentarán de **color rojo**, detallando el error e indicando como continuar. A diferencia de los casos en que se despliegue un mensaje de advertencia, frente a un error deberás realizar la corrección que corresponda. Si no corriges las respuestas que causan el error, *Interviewer* igualmente te permitirá continuar y completar el cuestionario, pero la no corrección puede afectar en la calidad de los datos recopilados.

EL TOTAL DE HIJAS NACIDAS VIVAS (3), ES MAYOR AL TOTAL DE HIJAS E HIJOS NACIDOS VIVOS (2).  
CORRIJA SEGÚN CORRESPONDA [2]

## Registro de la dirección y su coordenada

La primera vez que visites una dirección deberás registrar la ubicación utilizando el GPS del DMC. La precisión del GPS puede variar de acuerdo con los factores que lo rodeen en ese momento, tales como el clima, el relieve de la zona y la intensidad de la señal. Por ello, se recomienda permanecer entre 30 segundos y un minuto quieto en la ubicación que desees registrar, antes de registrar la coordenada. **Es relevante de considerar que el uso de GPS no requiere de conexión a internet.**



### Nota importante

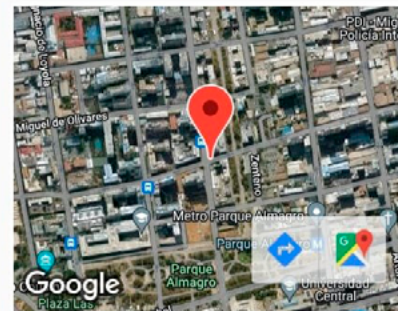
En la portada del cuestionario se debe pulsar *“Pulse para registrar GPS”*, lo que es de carácter obligatorio en la primera visita.

En el caso de visitar la vivienda nuevamente, este registro te permitirá visualizar la ruta que debes seguir hacia esta dirección a través de la aplicación Google Maps, a la que se accede al presionar la ubicación registrada.



Revisa el *Manual Censal* en *“Portada del Cuestionario”*, para el paso a paso de cómo registrar la ubicación.

### Punto de GPS



**-33.4498848, -70.6531**

Pulse para registrar GPS

Con el ingreso de la coordenada de ubicación debes registrar la dirección exacta en el dispositivo. Los **componentes principales** de una dirección corresponden a aquellos que identifican inequívocamente la edificación o sitio: **tipo de vía, nombre de vía y número domiciliario**.

Por su parte, la **información complementaria** consiste en aquellos identificadores que entregan mayor completitud o especificidad a una dirección principal, ya sea en área urbana o rural. Por ejemplo, en el caso de edificaciones como departamentos, en donde se requiere el número y en ocasiones el Block o torre para identificar la dirección completa de una vivienda.

Lo mismo puede ocurrir cuando se trata de áreas rurales: resulta necesario especificar el número de parcelas, el número de las edificaciones y muchas veces de observaciones complementarias para identificar las direcciones. Los elementos que estructuran una dirección se ilustran en la Figura 8.

**Figura 8.** Ejemplos de caracterización de una dirección en área urbana, área rural concentrado y área rural dispersa.

Área urbana y rural concentrado					
Información principal	Tipo de vía		Nombre de vía		Número domiciliario
	CL		7 NORTE		520
Información Complementaria	Nº o letra de block, torre u otro	Piso	Nº de letra casa, pieza o depto.	Descripción de la vivienda	
	A	2	4	DIRECCIÓN CON ACCESO POR CALLE 1 PONIENTE	

## Área rural dispersa

Información principal	<b>Tipo de vía</b>	<b>Nombre de vía</b>	<b>Número domiciliario</b>
	CM	MAQUEHUE-PELALES	SN
Información Complementaria	<b>No o letra</b>		<b>Descripción de la vivienda</b>
	NA		VIVIENDA DE DOS PISOS CAFE Y BLANCO

Tanto la coordenada como la dirección son elementos complementarios para ubicar la vivienda, por ello se requiere que se ingresen todos los elementos que componen una dirección, incluyendo el campo “Descripción de la dirección”.



### Nota importante

El correcto registro de direcciones es relevante por los siguientes motivos:

- Permite regresar a una dirección cuando es necesario una nueva visita por una o un Censista.
- En el Censo en Línea los residentes de la vivienda verán la información de dirección que las y los censistas completaron en su recorrido. Para que las personas puedan confirmar que esa es la dirección de su vivienda, resulta fundamental que la dirección sea registrada de manera correcta.
- Permite realizar el correcto seguimiento y supervisión de las viviendas censadas.



Para el registro de la dirección considera las siguientes instrucciones:

- Para identificar el nombre de la vía, busca información en las señaléticas, letreros o carteles aledaños, también puedes solicitar información a terceras personas (por ejemplo, vecinos, personas que trabajen en el sector, transeúntes, etc.).
- Registra palabra por palabra el nombre de la vía, tal como aparece en señaléticas, letreros o carteles aledaños, por ejemplo, “LIBERTADOR BERNARDO O’HIGGINS”, “EL FARO”, “MAQUEHUE-PELALES”, etc.
- La aplicación en el DMC tendrá un listado precargado con el nombre de las vías cercanas a la manzana asignada<sup>8</sup>, por ejemplo, “AV. LAS GOLONDRINAS”, “CL LAS CAMELIAS”, “PJ AMANECER”, “PJ 1”, entre otras.
- Cuida el uso de la función de autocorrección, ya que podría modificar el nombre.

- En la mayoría de los casos el número domiciliario corresponde solo a números, pero también puede contener letras, como por ejemplo #202A.
- Si encuentras una dirección SIN NUMERACIÓN o un sitio donde la numeración no es posible de determinar, registra “SN”. Además, tendrás que complementar la descripción de la vivienda.

Durante la recolección te puedes encontrar con problemas para identificar la dirección, dada situaciones y casos especiales, en los que debes registrar la descripción de la vivienda con información que te permita (u a otro/a Censista) volver a la vivienda en una revisita.

En el siguiente cuadro se describe la situación, la acción que debes seguir y ejemplos de cómo registrar la descripción de la vivienda considerando solo los datos prioritarios, como la ubicación, sitio, la ubicación de la vivienda y una descripción física de una vivienda.

<sup>8</sup> La que considera las siguientes siglas, Avenida (AV), Calle (CL), Camino (CM), Pasaje (PJ), Callejón (CJ), Paseo (PS), Ruta (RT), Carretera (CR), Escala (ESC), Huella (HU) o Sendero (SD).

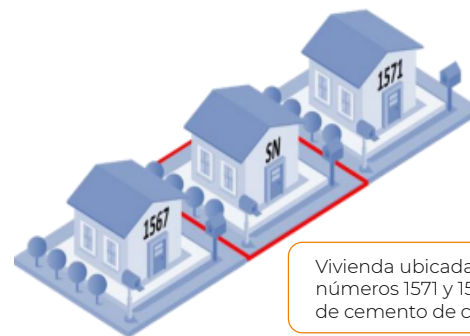
**Cuadro 1.** Cómo registrar la dirección cuando no se cuenta con sus datos.

Situación	Qué hacer para el registro	Ejemplos de descripción de la vivienda
<b>Direcciones sin número domiciliario, sin número visible o número irregular</b>	<p>Verificar si las edificaciones o sitios colindantes poseen un número domiciliario visible y regular</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vivienda ubicada entre los números 1567 y 1571, de un piso, de cemento de color blanco (ver Figura 9a).</li> <li>- Número irregular, vivienda ubicada al lado izquierdo del número 200, de un piso, de cemento color blanco.</li> </ul>
	<p>Utilizar los nombres de vía y el sentido de recorrido de la manzana.</p> <p>Complementar con una observación de un rasgo distintivo de la edificación que sea fijo en el tiempo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vivienda ubicada en primer sitio desde avenida España hacia calle Diego Portales, de un piso de cemento color gris.</li> <li>- Vivienda ubicada en segundo sitio desde avenida España hacia calle Diego Portales, de dos pisos de madera.</li> </ul>
<b>Direcciones sin número de vivienda ni nombres de vialidad</b>	<p>Indagar con los residentes de los sitios o edificaciones información referencial que permita identificar los nombres “populares” con los que se conoce cada camino y/o calle y numeración de cada sitio o edificación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sitio ubicado frente al tercer poste de luz desde el punto de inicio del recorrido de la manzana</li> </ul>
	<p>Registrar características permanentes del entorno de la edificación, como postes del alumbrado público o grifos de agua. Otra forma de identificar los sitios es según su ubicación en el recorrido.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Primer sitio o vivienda ubicada en cara sur de la manzana.</li> </ul>

Situación	Qué hacer para el registro	Ejemplos de descripción de la vivienda
<b>Más de una viviendas dentro de un mismo sitio y sin numeración</b>	Ubicarse frente al acceso, ingresar al sitio o edificación y recorrerlo manteniendo las edificaciones en su hombro derecho	- Sitio ubicado entre los números 600 y 200, Primera vivienda ubicada al lado derecho del sitio (ver Figura 9b).
<b>Piezas arrendadas en casas antiguas o conventillos</b>	Cada pieza corresponde a una vivienda particular. Ubicarse frente el acceso principal a la edificación y comenzar desde allí su recorrido (hombro derecho).	- Pieza 2, segunda pieza ubicada a la derecha del pasillo. - Pieza 4, tercera pieza ubicada a la izquierda del pasillo desde el punto de acceso (ver Figura 9d).
<b>Viviendas con acceso y numeración por calles distintas</b>	En las viviendas en que la dirección no tenga relación con su acceso principal, debe registrarse la dirección domiciliaria que corresponde y como observación se debe especificar su acceso.	- Vivienda ubicada en Los Lirios 32 con su acceso por calle Las Azucenas (ver Figura 9c).
<b>Viviendas con más de un acceso</b>	Si una vivienda o edificación cuenta con más de un acceso, deberá indagarse con los residentes la dirección principal de la vivienda. Tras registrar la dirección principal, deberás indicar el acceso que no corresponda a la dirección principal registrada.	- Vivienda con más de un acceso. Acceso ubicado por pasaje Luis Orrego Luco 8759 no corresponde la dirección y acceso principal al sitio o edificación.
<b>Viviendas con más de una numeración</b>	Indagar con la o el informante y registrar la dirección principal: ¿dónde reciben la correspondencia?; ¿cuál es la dirección que más utilizan?; ¿cuál es la dirección original o más antigua?	- Vivienda con más de una numeración. La numeración 0476 no corresponde a la numeración de la dirección principal del sitio o edificación (ver Figura 9e).

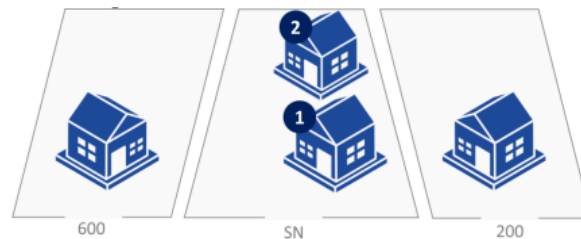
**Figura 9.** Ejemplos de situaciones donde no se cuenta con la dirección.

a. Direcciones sin número domiciliario, sin número visible o número irregular.



Vivienda ubicada entre los pisos números 1571 y 1567, de un piso, de cemento de color blanco

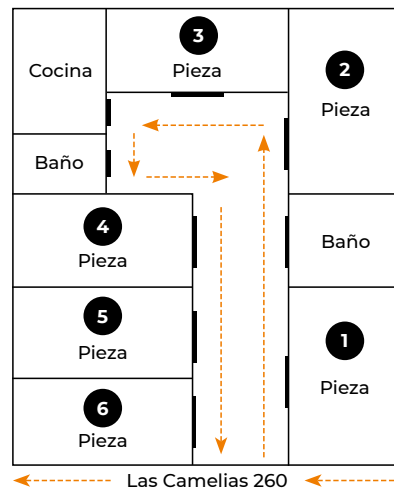
b. Más de una vivienda dentro de un mismo sitio y sin numeración.



c. Vivienda con acceso y numeración por calles distintas



d. Piezas arrendadas en casas antiguas o conventillos.



e. Viviendas con más de una numeración.



## Indagación y cuestionario censal

Posterior al registro de la dirección debes caracterizarla, es decir, registrar el uso o destino del sitio o edificación, y el estado de ocupación de las viviendas particulares.

### Indagación de uso o destino del sitio o edificación

Debes registrar si la edificación corresponde a una vivienda particular, vivienda colectiva, otro uso o sitio sin edificación, y debes averiguar con personas del sector acerca de:

- La presencia de residentes habituales en las viviendas particulares, cuando no encuentres moradores presentes en la vivienda.
- La existencia de viviendas particulares o colectivas en edificaciones categorizadas como otro uso. Si hay viviendas particulares, debes aplicar el cuestionario censal en el momento de la visita.
- La existencia de viviendas particulares en edificaciones categorizadas como vivienda colectiva, y aplicar el cuestionario censal en el momento de la visita a la vivienda particular.

### Indagación del estado de ocupación de la vivienda

En cada vivienda particular debes identificar si al momento de la entrevista censal la vivienda se encuentra ocupada o desocupada.

- **Vivienda particular ocupada** es aquella en la que residen personas de manera habitual. En el momento de la entrevista puede que estas personas se encuentren o no presentes.
- **Vivienda particular desocupada** es aquella en la que no residen habitualmente personas al momento de la entrevista censal, y no es posible prever cuándo se encontrarán habitadas. Estas son viviendas en arriendo, en venta, de temporada o abandonadas.

Para realizar la **indagación del estado de ocupación** de la vivienda particular, considera:

- Independientemente de que la vivienda tenga un cartel de “en arriendo” o “en venta”, se debe confirmar el estado de ocupación de la vivienda, ya que podría corresponder a una vivienda particular ocupada.
- Si no encuentras personas presentes en la vivienda, se debe indagar en el estado de ocupación con otras personas como vecinos, conserjes, administradores del edificio, vigilantes u otra persona. Para esto se debe consultar si vive gente regularmente en la vivienda o si las personas se encuentran ausentes porque fueron a trabajar o estudiar, entre otras situaciones.

- Si no es posible obtener información con otras personas, observa indicios que puedan advertir si hay personas habitando la vivienda, como:
  - Pasto excesivamente largo y descuidado. Plantas en general secas.
  - Mal estado de las fachadas de las edificaciones como, por ejemplo, presencia de rayados, vidrios rotos, inexistencia de puertas, marcos de ventanas.
  - Presencia de candados y/o cadenas oxidadas, que denote un poco uso o movimiento de estos elementos, en rejas o puertas.
  - Ventanas y puertas con acceso cerrado por medios de bloques de madera u otro material.
  - Presencia de correspondencia (cartas y cuentas) en el acceso al sitio o edificación.
  - Ausencia de cortinas y muebles que es visible desde el acceso al sitio o edificación.



## ¡Atención!

Es importante diferenciar una vivienda particular desocupada con una vivienda ocupada con moradores ausentes. Para evitar que se confundan, indaga la situación con terceras personas que vivan o trabajen en el sector, y que puedan tener información sobre el estado de ocupación.

Si no puedes corroborar la existencia de residentes habituales en la vivienda y mantienes dudas respecto del estado de ocupación, regístrala como vivienda particular ocupada con moradores ausentes.

## ¿Qué es una vivienda censada?

La cobertura del operativo requiere de la identificación de todas las viviendas de tu área asignada. Por lo tanto, es importante que realices la indagación en todos los casos con el fin de evitar la omisión de viviendas y de sus residentes habituales.

Existen dos tipos de vivienda censada:

- Viviendas particulares ocupadas con cuestionarios respondidos por sus residentes habituales.
  - Viviendas desocupadas visitadas.
- ✓ **Recuerda que el objetivo de tu cargo es censar a todas las viviendas presentes en tu área asignada, así como a sus residentes habituales.**

Por ello una vez identificada una vivienda particular, debes censar a todas las personas que son residentes habituales, indagando sobre el lugar donde han pasado la mayor parte del tiempo en el último año o donde tienen la intención de permanecer.

Recuerda que al momento de censar a las personas que residen habitualmente en la vivienda se debe tener en cuenta que:

- Se deben censar a todas las personas que residen habitualmente en la vivienda, tanto nacionales como extranjeros, independiente de su situación migratoria.
- Debes registrar a todas las personas residentes habituales de la vivienda, estén presentes o no al momento de la entrevista.
- No olvides registrar a bebés, niñas y niños pequeños, personas mayores y/o personas con discapacidad.



Revisa en el **Manual censal** el concepto de **residencia habitual** para identificar quienes y quienes no son residentes habituales de una vivienda.





## ¡Atención!

### ¿Qué hacer si una persona u hogar ya fue censado en otra vivienda?

Dado que el Censo durará varias semanas, es posible que durante la entrevista censal se encuentren personas que fueron censadas previamente en otra vivienda. En esta situación se deben seguir las siguientes indicaciones:

- Personas integrantes de un hogar que ya fueron censadas en otro lugar: no debes contar a estas personas como residentes habituales de la vivienda. Únicamente debes registrar a los otros integrantes que conforman el hogar y que no han sido censados previamente.
- Todos los integrantes del hogar ya fueron censados en otro lugar: independientemente de la razón, ya sea porque cambiaron de residencia u otro motivo, no debes contar a estas personas como residentes habituales de la vivienda y registrar la vivienda particular como “desocupada”.
- Si tienes dudas, consulta al Coordinador/a de Grupo.

## ¿Qué resultados puede tener una entrevista censal?

La responsabilidad de cada Censista consiste en recorrer todo el territorio que le fue asignado y aplicar el cuestionario a todas las viviendas y personas que residen en ellas.

### Entonces, ¿qué es una vivienda censada?

- Viviendas particulares ocupadas con cuestionarios respondidos por sus residentes habituales.
- Viviendas desocupadas visitadas.

Sin embargo, a lo largo de recorrido, no siempre vas a poder finalizar con éxito el cuestionario censal. Estos casos corresponden a **viviendas no censadas** y la gestión puede tener el siguiente resultado:

- Morador ausente, cuando no se encuentre informante para realizar la entrevista censal.
- Rechazo por parte del informante a responder la entrevista.
- Informante impedido física y/o mentalmente para contestar.
- Informante no habla español.
- Otra razón de no entrevista.

### En estos casos deberás realizar una nueva visita para intentar lograr la entrevista, exceptuando:

- Aquellas viviendas que hayan respondido el Censo en Línea,
- En casos de rechazo donde la o el informante persiste en la negativa de responder (se debe informar al Coordinador/a de Grupo).



### Nota importante

En las viviendas con resultado morador ausente, con el objetivo de informar a los residentes que su vivienda fue visitada y que no logró censar, debe dejar la notificación de visita.



### ¡Atención!

#### ¿Qué hacer ante un rechazo?

Ante esta situación se recomienda seguir los siguientes pasos:

- Mantén una actitud de cordialidad y calma frente a situaciones inesperadas, como reclamos, rechazos, amenazas u otro tipo de situaciones similares.
- No utilices expresiones como “¿está usted muy ocupado?”, “¿tiene usted unos minutos?”, o “¿le importaría contestar algunas preguntas?”, ya que estas preguntas podrían motivar un rechazo o una actitud negativa de parte de la persona informante.
- Debes transmitir seguridad a la persona informante sobre la tarea que está realizando y la importancia del Censo para el país.
- Trata de persuadir a la persona informante, explicando que los datos solicitados se utilizan sólo con fines estadísticos y están protegidos por el Art. 29 sobre el Secreto Estadístico de la ley 17.374.

Si la persona informante continúa con la negativa a realizar la entrevista debe solicitar amablemente a esta que le reciba en otro momento o bien entregar el código de acceso al Censo en Línea (lo que se revisará más adelante).

En el caso de que no puedas acceder al sitio o edificación, esta situación deberás registrarla como impedimento de acceso y dar aviso al Coordinador/a de Grupo para que evalúe las gestiones que permitan acceder.

**Es importante que no confundas el rechazo** de una persona residente de la vivienda con aquellas situaciones donde una persona impide el acceso al sitio, edificación o vivienda, tales como, portones, conserjes, administradores de edificio, guardias de seguridad, vigilantes u otra situación que no hagan posible tener un contacto directo con la vivienda, luego de identificada la dirección. Es importante considerar que **el impedimento de acceso no es una situación permanente**, ya que esta puede cambiar en la medida que se realicen las gestiones operativas pertinentes.

## Entrega del código para acceder al Censo en Línea

El Censo en Línea es una modalidad complementaria para lograr el objetivo de censar todas las viviendas y personas del país. Para esto, se deberá dejar en las viviendas no censadas un código de acceso junto con la invitación para responder el Censo en Línea.

Dependiendo de la situación, el código puede ser entregado a partir de la primera o segunda visita si es que no logra censar a la vivienda. Las instrucciones que aparecen en la aplicación del DMC indicarán cuando corresponda entregar el código.



Revisa el Manual Censal, en “Entrega del código para acceder al Censo en Línea”.



### ¡Atención!

Si la vivienda no responde el Censo en Línea se deberá realizar una nueva visita. Por ello debes tener las siguientes consideraciones:

- El código de acceso al Censo en Línea es intransferible para cada vivienda. Esto significa que no puede ser usado para otras viviendas.
- Si la situación corresponda a una vivienda con morador ausente:
  - Debes dejar el código en la puerta de la vivienda o en un lugar visible y seguro para que sea encontrado por los residentes.
  - Debes dejar el código en un lugar donde no se pierda o deteriore durante la ausencia de los residentes de la vivienda.
  - No debes dejar el código en conserjería o en la entrada de edificios y/o condominios.
- Si la situación corresponde a un rechazo, debes procurar entregar el código a una persona residente de la vivienda.
- Debes dejar el código en lugares donde no exista confusión de que la invitación a responder el Censo en Línea es para la vivienda que estás visitando.

## Finalización de la entrevista

Finalizada la entrevista, debes pegar el **sello de vivienda censada** en la parte exterior, en un lugar visible. **Este sello debe ser colocado solo en viviendas censadas**, esto es:

- Se logró censar a los hogares y personas que residen en la vivienda.
- Se trata de una vivienda desocupada.

Es muy importante sincronizar el DMC al finalizar cada entrevista, para que de esa forma los datos queden respaldados. Si acumulas muchos cuestionarios completados, el DMC te sugerirá sincronizar para no ralentizarse.

Adicionalmente, cada Censista contará con una bitácora en formato en papel, en la cual deberá realizar el registro diario del resultado de las visitas de las áreas de levantamiento asignadas. Lo anterior, independientemente del resultado obtenido, ya sea una vivienda censada o no censada.

De esta manera, las y los censistas deben:

1. Llenar la bitácora al finalizar cada visita o entrevista, de manera de no perder información durante la jornada.
2. Utilizar la bitácora como un instrumento que permite informar al Coordinador/a de Grupo sobre el trabajo realizado.
3. Sistematizar los resultados de la visita y observaciones en la bitácora, ya que pueden facilitar el estado de la gestión.
4. Cada fila que contiene la bitácora corresponderá a una dirección, por lo tanto, sirve para hacer un seguimiento ordenado.





## Nota importante

**Completar una entrevista** permite cerrar la entrevista y enviar su información cuando sincronizas el DMC. Una vez hecho esto, los cuestionarios completados ya no estarán visibles en tu DMC. Si acumulas varios cuestionarios iniciados, la aplicación te sugerirá completarlos para no ralentizar el DMC.

Las situaciones donde el cuestionario te indicará presionar el botón **“completar”**, son aquellas donde se ha finalizado la entrevista y no se requiere de realizar otra gestión en la dirección.

Existirán casos en donde tendrás que salir de la entrevista sin haberla finalizado, en estos casos **no debes presionar el botón “completar” hasta el final de la jornada.**

Completar

Está a punto de completar la entrevista  
04-60-36-24

ESTADO DE LAS PREGUNTAS

51 Respondido	7 Sin respuesta	No Errores
------------------	--------------------	---------------

NOTA PARA EL SUPERVISOR

Pulse para ingresar texto

COMPLETAR

DESPUÉS DE TERMINAR ESTA ENTREVISTA, LA MISMA SERÁ MARCADA COMO COMPLETADA Y MANDADA AL SUPERVISOR DURANTE LA SIGUIENTE SINCRONIZACIÓN

## Retroalimentación y supervisión

Durante el proceso de recolección de datos, cada Censista deberá tener reuniones de retroalimentación con el Coordinador/a de Grupo de manera individual. Esto tiene como objetivo monitorear el estado de avance a través de los indicadores de gestión y, en caso de detectar problemas, realizar las acciones correctivas y/o gestión de recursos (ya sea gestión de acceso, solicitud de vehículo, asignación de la carga de trabajo, entre otros) en los casos que sean necesarios para el cumplimiento de la planificación operativa.

Los indicadores que el Coordinador/a de Grupo tendrá a disposición para la gestión de terreno proporcionan información en relación al estado de avance respecto a tu carga asignada, considerando las viviendas censadas, las viviendas no censadas y los motivos asociados al no logro del cuestionario, productividad y asistencia al terreno.

El trabajo en terreno contará con las siguientes instancias de supervisión, las cuales tiene como objetivo resguardar la calidad de la información recolectada por el equipo de trabajo y alertar de manera temprana sobre situaciones que deben ser atendidas:

- **Supervisión directa:** el o la Coordinador/a de Grupo te acompañará en tu recorrido para evaluar y retroalimentar la aplicación de la entrevista e implementación de los conocimientos entregados durante la capacitación.
- **Verificación de manzanas y áreas de levantamiento:** su objetivo es garantizar la cobertura de viviendas, asegurando censar la totalidad de las viviendas de las manzanas y áreas de levantamiento, en caso no se cumplan la cobertura tu Coordinador/a de Grupo indagará en terreno y con su equipo de censistas lo ocurrido.
- **Supervisión indirecta:** corresponde a una visita a la vivienda para confirmar la información recolectada. Ésta es responsabilidad de personal externo del Local Censal.
- **Alertas a través del Sistema de Gestión Censal:** el operativo será monitoreado diariamente desde nivel central y frente a desvíos de la situación esperada, se generan alertas que deberán ser atendidas por el Coordinador/a de Local, por ejemplo, cuando se presentan valores elevados de viviendas desocupadas, altos niveles de viviendas no censadas (según motivo) que pueda significar un retraso en la planificación operativa, zonas no visitas, entre otros indicadores.

4

# ENTREVISTA CENSAL

## Indicaciones al contactar a un o una informante

Al momento de contactar a un o una informante, las y los censistas deben usar correctamente la indumentaria de Censo 2024, ya que será la forma en que la población reconocerá al equipo desplegado en terreno.

De esta forma, se deben seguir las siguientes indicaciones para entablar contacto con los residentes de la vivienda:

- Saludar y mostrar una actitud cordial y receptiva.
- Identificarse formalmente antes de comenzar la conversación.
- Mostrar la credencial.
- Si es necesario, comentar a la persona informante que puede verificar la identidad de la o el Censista a través de **<http://verificador.ine.cl>**
- Informa qué es el Censo y su importancia.

- Informar que la entrevista censal se realizará desde la puerta de la vivienda.
- Comunicar el propósito de la entrevista censal y las características de su aplicación.
- Escuchar al informante y mantener una conducta respetuosa.
- Mantener una actitud serena frente a situaciones inesperadas, como que la persona informante entregue información de manera excesiva, reclamos directos e indirectos, rechazos bruscos, amenazas u otra situación poco frecuente.

Lo anterior, busca lograr censar la vivienda y persuadir al informante que responda la entrevista. No obstante, **se debe velar siempre por el autocuidado** y no exponerse a situaciones de peligro.

Ante cualquier situación que pueda poner en riesgo la integridad personal, se recomienda suspender la entrevista y retirarse del lugar informando inmediatamente al Coordinador/a de Grupo.





## ¡Atención!

Se debe tener en cuenta las siguientes acciones con foco en el autocuidado:

- No ingresar a la vivienda.
- No entregar el número de celular personal a las personas informantes.
- No tomar fotografías ni grabar videos de las viviendas o residentes de estas.
- No recibir regalos o presentes.
- No recibir alimentos o bebestibles.
- No ofrecer recompensas por responder la entrevista.

## Recomendaciones para realizar la entrevista

Para lograr una buena entrevista, deberás sostener una conversación con la persona informante, la que es orientada por un cuestionario estandarizado. Es importante recordar que el cuestionario consiste en un conjunto de instrucciones que permiten que el proceso de la entrevista sea aplicado de manera similar en todos los casos que se realice.

Es importante considerar en la entrevista las siguientes recomendaciones:

- Se debe leer exactamente las preguntas como están escritas, de modo que las respuestas no estén influenciadas de ningún modo por parte de las y los Censistas.
- Si la respuesta de la persona que responde es incompleta o no responde a la pregunta, indagar de manera neutral para obtener una aclaración o elaboración de una respuesta.
- Registrar las respuestas sin discrecionalidad o intencionalidad de manipulación, ya que debe reflejar lo que la persona informante expresa.

El comportamiento estandarizado es necesario por razones de confiabilidad y calidad de los datos que se recolecten en el Censo. La calidad de los datos se ve afectada cuando se parafrasean las preguntas, ya que omiten información o se realizan afirmando una posible respuesta. Lo anterior afecta en el propósito principal del Censo, que consiste en poder conocer “cuántos somos”, “dónde y cómo vivimos”.



## Nota importante

Consejos para realizar una buena entrevista en el Censo 2024:

- **Explicar las reglas de la entrevista antes de comenzar:** es importante preocuparse de explicar en qué consiste la entrevista, la forma que debe responder el o la informante y los distintos roles durante la conversación. **Por ejemplo, indicar que se leerán todas las preguntas del cuestionario y que varias de éstas contienen opciones que también deben ser leídas.** Es importante que las personas escuchen las preguntas y sus alternativas, antes de que emitan una respuesta anticipada.
- Volver a leer las preguntas y alternativas todas las veces que sea necesario.
- Leer las instrucciones o ejemplos en caso de dudas de la o el informante.
- Indagar para aclarar respuestas **sin preguntas dirigidas.**
- Respetar las pausas y silencios, especialmente en preguntas sensibles.





[www.censo2024.cl](http://www.censo2024.cl)