



# Ruta Censista

Capacitación Censo de Población y Vivienda



# Objetivo



Ordenar secuencialmente las tareas que como censista tienes que realizar durante la recolección censal.



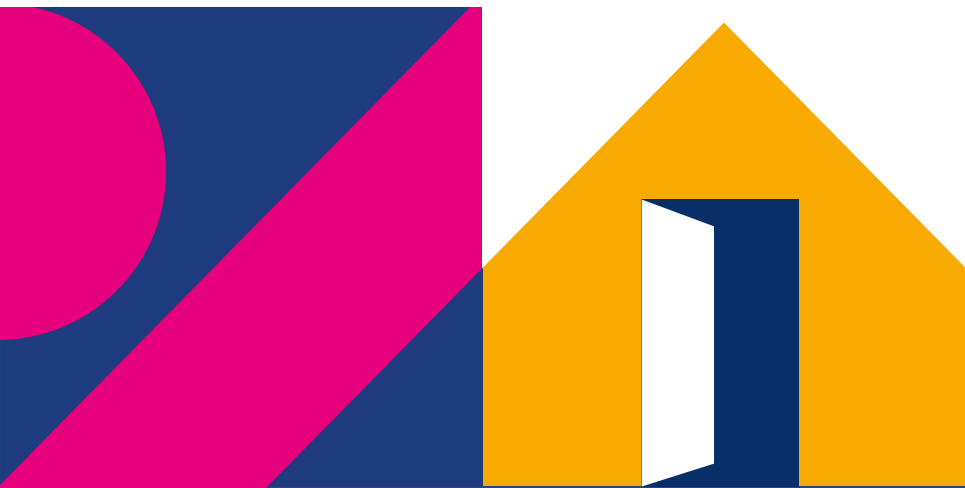
# Contenidos

- 01.** Ruta Censista
- 02.** Pasos del 1 al 3
- 03.** Pasos del 4 al 8
- 04.** Pasos del 9 al 13
- 05.** Pasos del 14 al 15



**01.**

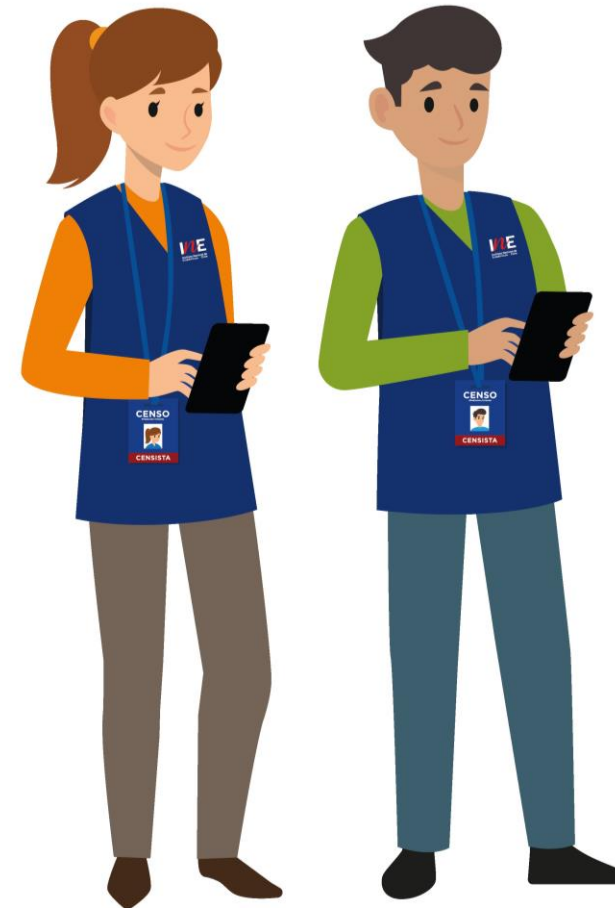
# Ruta Censista





# ¿Qué es la Ruta del o la Censista?

La ruta del censista es **una forma de ordenar las tareas fundamentales** que deben realizar las y los **censistas** durante la puesta en marcha del Censo Población y Vivienda 2024.

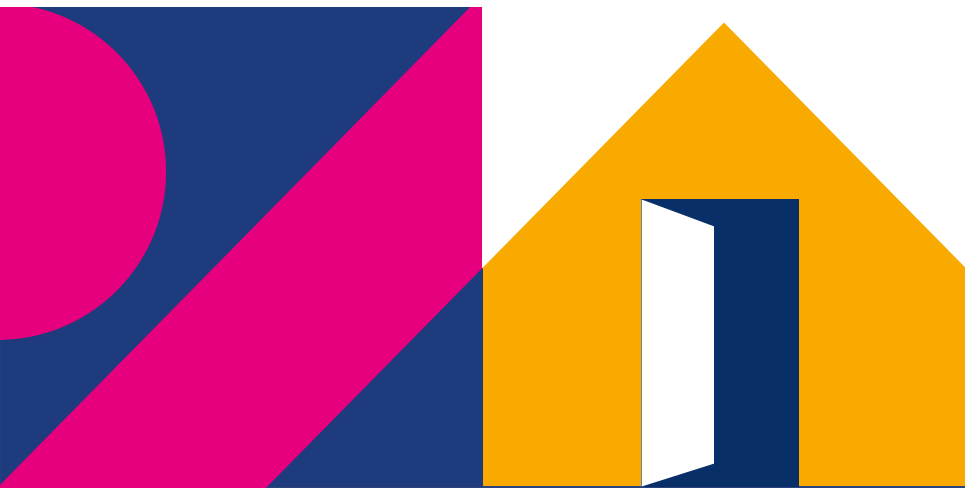






**02.**

**Pasos del 1 al 3**



# Paso 1: Preparación de indumentaria, equipos y material de trabajo

## Antes de salir revisa que cuentas con:

- ✓ Implementos INE (Credencial y porta credencial, Chaquetilla, Gorro legionario, Mochila)
- ✓ Carnet de Identidad
- ✓ Bitácora del Censista
- ✓ Guía del Censista
- ✓ Libreta de Notificación de Visita Censo
- ✓ Libreta de Invitación a responder Censo en línea.
- ✓ Lápiz
- ✓ Sellos Vivienda Censada
- ✓ Elementos de Protección Personal (EPP)



Que uses esto es fundamental para que realices tus labores en terreno. Por lo tanto, **es obligación llevarlos siempre.**



# Paso 1: Preparación de indumentaria, equipos y material de trabajo

Debes verificar:

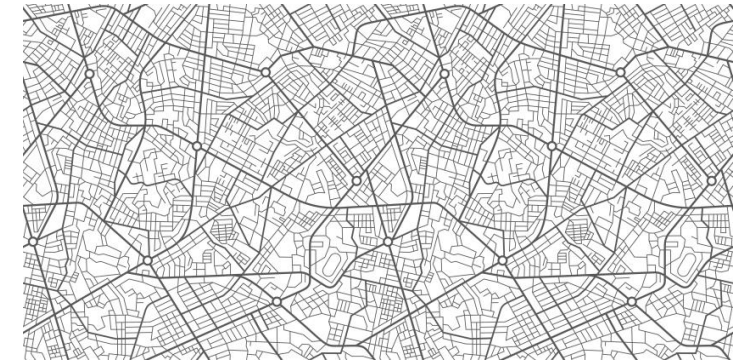
- ✓ Llevar puesta la credencial institucional.
- ✓ Llevar el carnet de identidad.
- ✓ Usar la indumentaria de manera correcta y visible para la ciudadanía.
- ✓ Que la indumentaria se encuentre en buenas condiciones.
- ✓ Revisar que el DMC esté en óptimas condiciones de funcionamiento.
- ✓ Cargar su DMC para que esté con 100% de batería.



# Paso 2: Indicaciones para salir al terreno

Debes **reunirte con la o el Coordinador/a de Grupo en el Local Censal cada vez que inicien una nueva semana de recolección censal**, donde deberás:

- ❑ Recibir la **asignación de carga de trabajo** y la explicación de **cómo se ejecutará la recolección durante la semana**.
- ❑ Identificar **punto de inicio** y **recorrido** a realizar con tu Coordinador/a de Grupo con las herramientas geográficas disponibles en las manzanas o AL asignadas.
- ❑ **Sincronizar** para recibir la carga de trabajo y **verificar** que esté correctamente asignada en la aplicación **Interviewer**.



# Paso 2: Indicaciones para salir al terreno



- Revisar que te encuentres inscrito en el **Verificador INE**.
- Recibir información sobre:
  - **Punto de encuentro** del equipo.
  - **Ruta del vehículo** (si corresponde).
  - Ubicación de **locales de soporte** y/o contingencia.
  - **Números de teléfono del DMC de las personas de su equipo**.
  - **Números y ubicación de servicios de emergencia** (carabineros, hospitales, urgencias, entre otros).



## Paso 2: Indicaciones para salir al terreno

Luego debes reunirte o comunicarse con tu Coordinador/a de Grupo en terreno:

- Presentarse en el lugar de encuentro acordado.
- **Verificar si ha sincronizado su DMC.** Si no lo ha hecho, proceda a hacerlo.
- **Reportar cualquier problema sobre el funcionamiento de su DMC.**
- Recibir parte de la planificación del día por parte de tu Coordinador/a de Grupo.
- **Revisar que no exista ningún problema con la carga de trabajo** asignada en su aplicativo.



# ¡¡IMPORTANTE!

- ❑ Siempre al inicio de cada semana de recolección, deben reunirse con su Coordinador/a de Grupo en el **Local Censal o cuando esto sea requerido.**
- ❑ Antes de iniciar con las labores de cada día, debes **sincronizar su carga de trabajo** en su DMC.
- ❑ ***Pon siempre en primer lugar tu integridad.***
- ❑ Si te sientes amenazado durante tus labores en terreno, contacta a tu **Coordinador/a de Grupo.**



# Paso 3: Recorrido del territorio

Al inicio de cada ciclo, al llegar a la manzana o área de levantamiento asignada, la o el censista deberá junto con el/la Coordinador/a de Grupo:

- Reconocer el ***punto de inicio***.
- Realizar juntos el ***recorrido de la manzana*** (solo urbano/rural concentrado).
- Posicionarse en el ***punto de inicio correctamente reconocido e iniciar el recorrido para censar cada una de los sitios y edificaciones que encuentre, siempre, según los protocolos operativos establecidos por el Proyecto CPV 2024.***
- En Rural Disperso, según haya sido planificado puede ser recorrido desde la "derecha" o por "aparición".

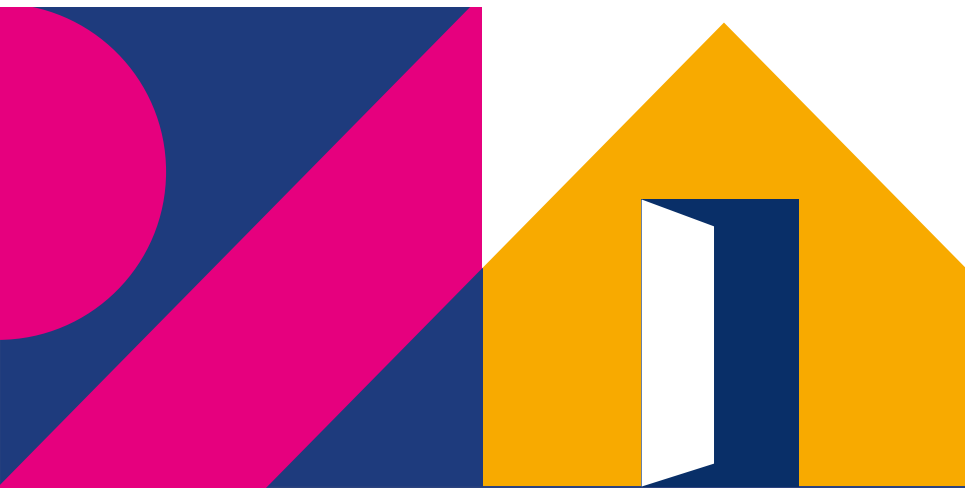
# ¡¡IMPORTANTE!

- ❑ El **recorrido del territorio** se realiza para esta manera **SOLO** en **Manzanas, AL o partes de estas que NO han sido visitadas durante la Fase 1 de Barrido**. Si debe **REVISITAR en terreno** las viviendas que han sido reasignadas en su DMC, **SOLO** debe ir a las **direcciones de las viviendas que han sido reasignadas**.



**03.**

**Pasos del 4 al 8**





# Paso 4: Identificar el sitio/edificación



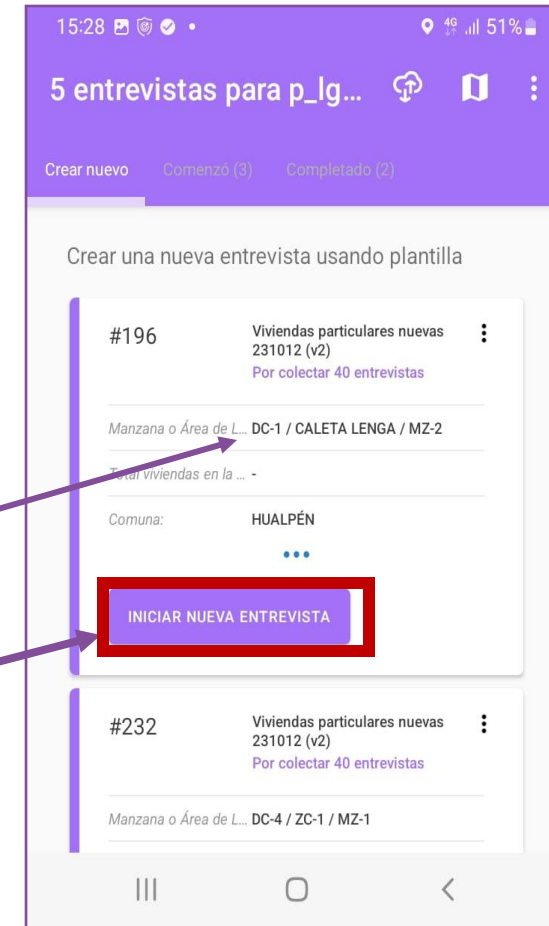
- **TODA** edificación debe estar en un **sitio**.
- Cada edificación y/o sitio debe tener al menos **una dirección**.
- Revisa en terreno hasta donde están los **límites del sitio identificado**.
- Los límites del sitio pueden calzar con la extensión de la edificación (ej: edificios de departamentos).
- Apóyate también en los mapas de la aplicación **Interviewer para tener una visión satelital del sitio/edificación**.

**Si debes REVISITAR una vivienda corrobora que en tu carga de trabajo asignada se haya identificado correctamente el sitio/edificación.**

# Paso 5: Iniciar nueva entrevista

Si debe **visitar Manzanas, AL o partes de estas que NO han sido visitadas**, debe ponerse en posición frente a su primera edificación/sitio, la o el censista deberá dar comienzo a una **nueva entrevista por cada edificación/sitio identificado**. Para ello:

- ❑ Deberás ingresar al aplicativo Interviewer en su DMC.
- ❑ Buscar la **casilla que corresponda a la manzana o área de levantamiento que tiene a su cargo**.
- ❑ Pulsar en el botón que dice "**Iniciar Nueva Entrevista**".

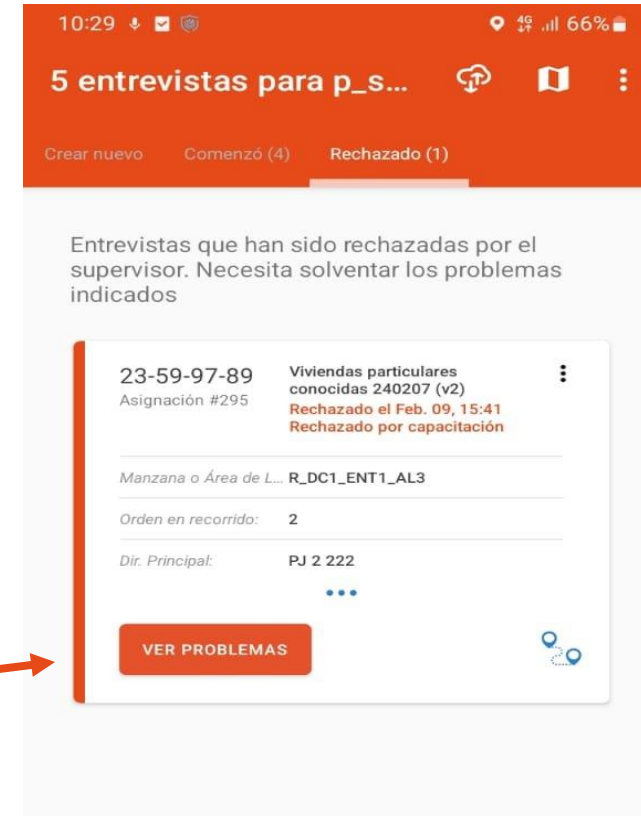




# Paso 5: Iniciar una nueva visita en revisita

Si debe **REVISITAR** una vivienda que le ha sido **reassignada**, usted debe ponerse en posición frente a la edificación/sitio, la o el censista deberá **reabrir** la entrevista correspondiente a **la dirección de la vivienda revisitada**. Para ello:

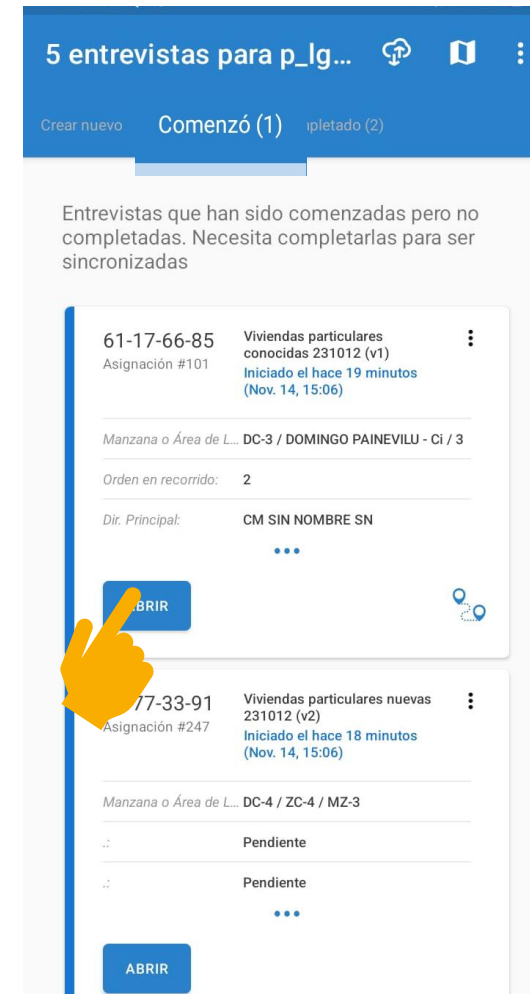
- Deberás ingresar al aplicativo Interviewer en su DMC.
- Dirigirse a la pestaña "Rechazado"
- Pulsar en el botón "**Ver Problemas**".





# Paso 5: Iniciar una nueva visita en revisita

- ❑ Ir a la Pestaña "**Comenzó**" y buscar la entrevista reasignada.
- ❑ Presionar "**ABRIR**" para reabrir la entrevista y generar una "**NUEVA VISITA**" en el **Módulo HDR B ACCESO** cuando esté frente a:
  - Viviendas particulares que **NO han sido censadas**
  - Viviendas particulares que se ha verificado en terreno que están **Desocupadas**



PORTADA

LLAVE DE ENTREVISTA: 37-94-06-96  
Asignaciones #537  
Viviendas Particulares Nuevas 230821

**CENSO**  
#PoblaciónyVivienda

Manzana o Entidad  
DC-1 / CALETA LENGUA / MZ-2

Dir\_Principal : Pendiente

Dir\_Secundaria : Pendiente

Descripcion : Pendiente

Total viviendas en la manzana  
-

Punto de GPS  
Pulse para registrar GPS

## Paso 6: Punto GPS



Al iniciar una nueva entrevista en el aplicativo, veremos la **PORTADA** de la entrevista. Esta nos pide marcar la ubicación de la dirección con un **Punto de GPS**.

Este Punto GPS es fundamental, ya que, tener las coordenadas nos permite volver a la edificación/sitio registrado.

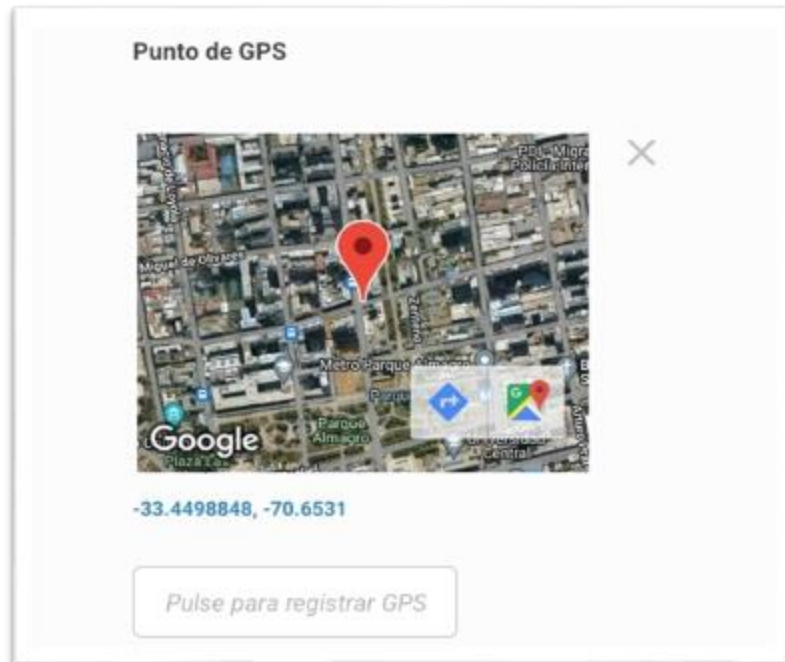


**El uso de GPS no requiere de conexión a internet**

# Paso 6: Punto GPS



Una vez marcado, se verá como el siguiente ejemplo:



## ¡Importante!

Si no cuentas con internet, sólo verás las coordenadas, sin la imagen de Google.

**Sólo debes marcar el Punto GPS en la primera visita al sitio/edificación. Por lo tanto, esta acción no es necesaria en caso de revisitas.**

# Paso 7: Caracterizar la dirección



Una dirección es un conjunto de datos que permite identificar sitios/edificaciones dentro de un territorio específico.

Las direcciones tienen dos tipos de información: principal y complementaria

## Principal

Información que identifica *inequívocamente* la edificación o sitio.

## Complementaria

Identificadores que entregan mayor completitud o especificidad a la dirección principal.



# ¡¡IMPORTANTE!

**Recuerda** que el ingreso correcto y completo de la dirección permite regresar a la dirección en caso de revisita y realizar el seguimiento y supervisión de las viviendas censadas





# ¡¡IMPORTANTE!

Si estas revisitando una vivienda y se dio cuenta de un error en la descripción de la dirección, puede ir al módulo **HDR A: Caracterización de Direcciones** y **modificar datos erróneos o complementarios. NO necesita abrir una nueva visita, si no corresponde.**



## Paso 8: Acceso y localización de edificación/sitio



Una vez caracterizada la dirección de la primera edificación/sitio, procedemos a **registrar el N° de visita**, y luego, **identificar el estado del acceso a la edificación/sitio**.

Para ello, es necesario:

- ✓ Identificar si hay **problemas de acceso** que impidan ubicarse al frente de una dirección y contactar a sus residentes. **Por ejemplo**, cuando un fenómeno climático ha inutilizado un puente que permite acceder a un conjunto de viviendas particulares.
- ✓ **Otros ejemplos de problemas de acceso** son: conserje impide el acceso a un edificio o condominio, portón sin citófono que no permite ingresar al sitio para tomar contacto con las personas, etc.





## Paso 8: Acceso y localización de edificación/sitio

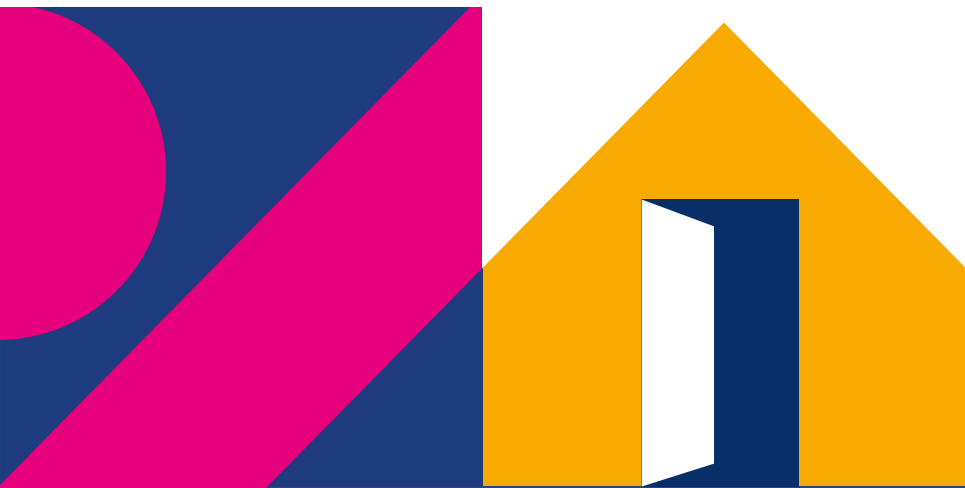


- ❑ **Si se encuentra realizando una revisita a una vivienda cuya entrevista le ha sido reasignada**, esta puede que **ya posea la información sobre acceso y localización**.
- ❑ **Verifique que los datos estén correctamente registrados**, sobre todo la localización del sitio/edificación **(Pregunta B7)**.
- ❑ **Si no los tiene o tiene algún error**, es posible modificarlos dentro del **Módulo HDR B: Acceso**. No es necesario iniciar una nueva visita si no corresponde.



**04.**

**Pasos del 9 al 13**



# Paso 9: Indagar el destino de la edificación

Habiendo localizado correctamente nuestra primera edificación/sitio, es momento de ***indagar el destino que se ha dado a la edificación.***

Para seguir la ruta, asumiremos que hemos dado con una **edificación con destino del tipo *Vivienda Particular.***

Recordemos, que la ***Recolección Regular*** aplica el Cuestionario Censal a las viviendas particulares.



**Si estas REVISITANDO una vivienda, debes verificar si en la primera visita se hizo una correcta indagación, de encontrar inconsistencias deberás registrarla correctamente.**

# Paso 10: Tomar contacto y presentarse

Tenga en consideración que el estado de ocupación depende de si la vivienda es usada o no como **lugar de residencia habitual** por las personas, para lo cual debes contactarte con las o los residentes habituales.

## Para tomar contacto:

- Llame a las personas que habitan la vivienda a **viva voz** con un tono respetuoso.
- Si hay respuesta, **preséntese siguiendo el protocolo establecido.**
- Si **no hay** respuesta, indague y preséntese ante vecinos o terceros que puedan proporcionar información sobre si en la vivienda residen habitualmente personas.





# Paso 11: Indagar estado de ocupación



En el contacto debes determinar la residencia habitual de las personas, para ello se debe consultar ***el tiempo*** que llevan habitando esta vivienda.

Para seguir la ruta, asumiremos que las personas de la vivienda han vivido ahí por al menos ***6 meses y un día en el último año***. Por lo tanto, debemos:

- Registrar en nuestro aplicativo que la vivienda está ocupada.**



***La entrevista censal es en la puerta de la vivienda***



## ¡IMPORTANTE!

- Es esencial indagar por la residencia habitual de las personas de las viviendas.
- En caso de no encontrar evidencia de la existencia de residentes habituales, ni tampoco evidencia sobre la razón de desocupación de la vivienda, se debe registrar esa vivienda como **Morador Ausente**.



## Paso 12: Identificar informante de la vivienda



Ya hemos identificado que estamos frente una vivienda particular ocupada y que estamos en contacto con sus residentes habituales. Ahora, debemos identificar si la persona puede ser informante de la vivienda. Recordemos que para esto debe:

- ✓ Ser **residente habitual de la vivienda**.
- ✓ Tener **18 años de edad o más** al momento de la entrevista.
- ✓ **Manejar información de los demás residentes habituales** de la vivienda.



# ¡¡IMPORTANTE!

- ✓ Si en la vivienda, solo hay residentes habituales menores de 18 años, la persona censista NO puede obtener información de esas personas. Debe consultar en qué momento será posible encontrar a algún residente habitual que tenga 18 años o más para realizar una nueva visita. Registre estos casos como “otra razón de no entrevista”.
- ✓ Estos casos deben ser levantados con sus Coordinadores/as de Grupo, con la finalidad de realizar las gestiones pertinentes para lograr censar a los residentes habituales de estas viviendas, ya sea de forma presencial o través del Censo en Línea.



# Paso 13: Resultado del contacto

Asumiendo que una de las personas contactadas es **residente habitual y cumple con las condiciones para ser informante** de nuestra primera vivienda particular, es necesario consultar si está disponible para aceptar la Entrevista Censal.

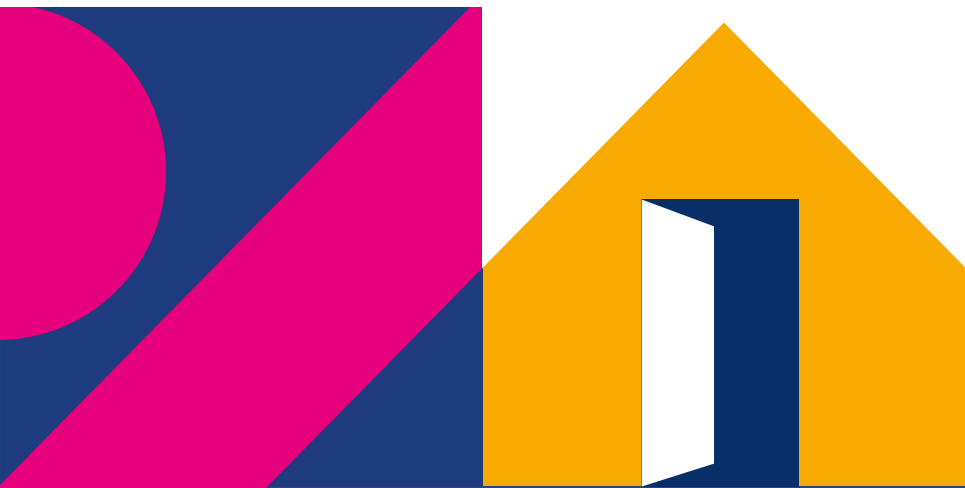
Si nuestro informante **acepta, debemos registrar que acepta la entrevista** en nuestro aplicativo y **proceder a la entrevista** aplicando el **Cuestionario Censal**.





**05.**

**Pasos del 14 al 15**



# Paso 14: Realizar entrevista censal

La Entrevista Censal es el procedimiento de aplicación del **Cuestionario Censal a** través de nuestro aplicativo, para esto se deben realizar **todas las preguntas** respetando su orden de aparición.

Las preguntas deben ***ser leídas en su completitud*** al igual que sus **categorias de respuesta.**





# ¡IMPORTANTE!

- La o el censista **NO puede acortar ni parafrasear preguntas ni categorías de respuesta.**
- La o el censista **NO puede sugerir respuestas** a la persona informante. Si la persona responde algo que no son las categorías de respuesta, **pídale amablemente que ocupe alguna y lea nuevamente cada una.**
- **Se sugiere dar el espacio y tiempo que necesiten las personas para responder,** no apesure ya que puede causar que la entrevista se vea interrumpida.

# Paso 15: Cierre de la entrevista



Para cerrar tienes que **completar el proceso de la entrevista**, para esto debes:

- Pedir y registrar datos de contacto** en su aplicativo. Esto para una posible **supervisión de su trabajo**.
- Seguir las instrucciones del aplicativo, que lo llevarán a presionar el botón **“Completar”** para esta entrevista.
- Agradecer** la participación de las personas informantes.
- Pegar **Sticker de Vivienda Censada** en alguna parte visible de la vivienda.
- Pedir a las personas censadas que por favor **recuerden a otro censista que ellos ya han sido censados**.
- Registrar la visita en su **Bitácora del Censista**.
- Sincronizar** su aplicativo para enviar la información.
- Continuar con el sitio/edificación siguiente dentro de su recorrido y volver a hacer los pasos.**



# ¡FELICIDADES!

- ✓ En estos 15 pasos hemos podido llegar a censar una vivienda particular y completar nuestra Ruta del Censista.
  - ✓ Los módulos posteriores profundizarán estos pasos.
- ✓ Recuerda que, al finalizar tu jornada deberás sincronizar tu aplicativo y comunicarte y/o reunirte con la o el Coordinador de Grupo.








# RECUERDA

**Las y los censistas deben presionar el botón completar y sincronizar en todos los cuestionarios que tengan en su DMC al finalizar la jornada.**



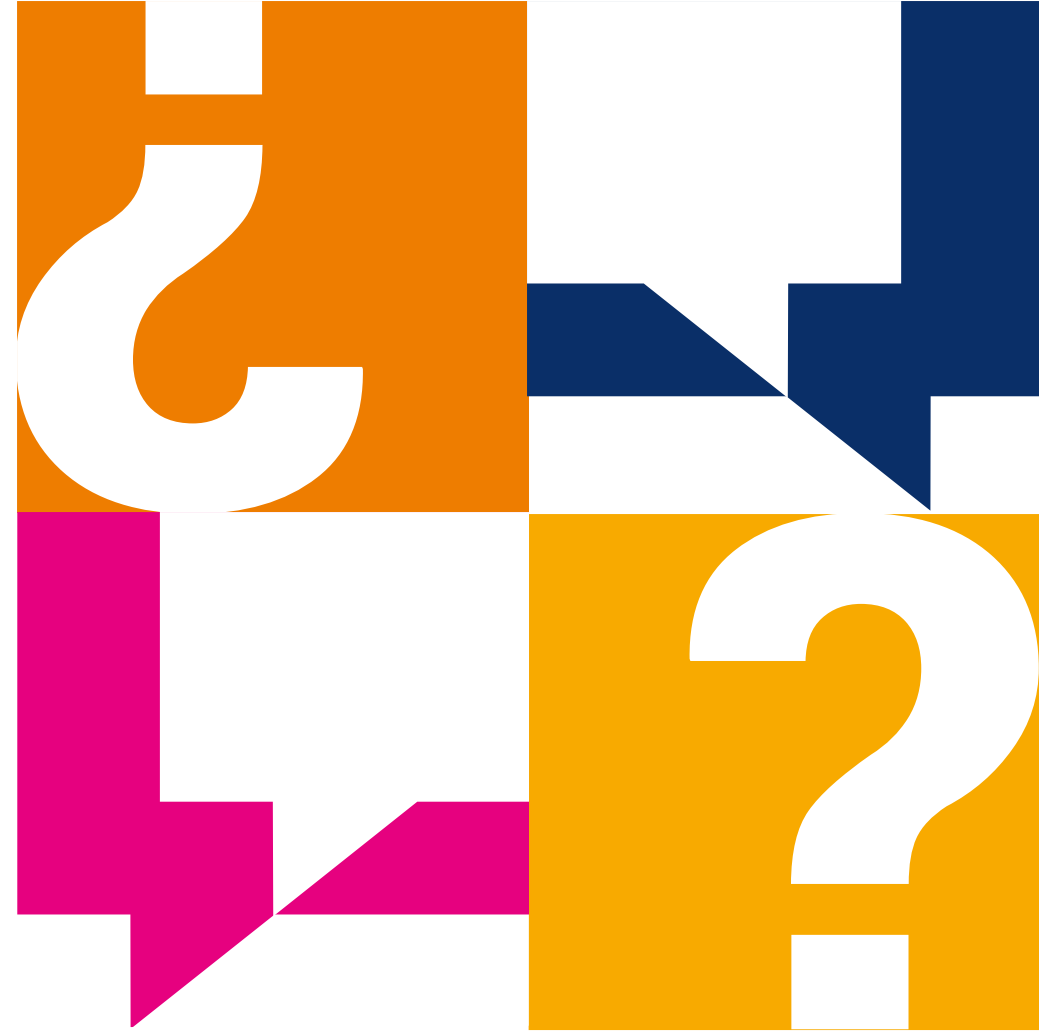
# Sigue estos pasos para una correcta recolección censal

- 1 **Censar** a todas las viviendas y a sus residentes habituales 
- 2 **Sincronizar** luego de cada entrevista 
- 3 **Completar y sincronizar** todas las entrevistas al final de cada día 



**Y recuerda, emitir tu boleta e informe** en la fecha requerida

**¿Alguna pregunta  
o comentario?**



# ¡Muchas gracias!





**CENSO**  
2024

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