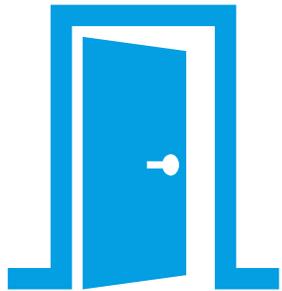


Entrevista Censal: Cierre

Capacitación Censo de Población y Vivienda



Objetivos



- Conocer qué significa la etapa de **cierre de entrevista censal** y sus aspectos clave.
- Aprender a **completar un cuestionario** luego de censada la vivienda, habiendo realizado la entrevista exitosamente.



Para mayores detalles, ver [Manual Censal](#), pp. 205.

Contenidos

- 01.** ¿Qué implica el cierre de una entrevista?
- 02.** Instrucciones para el cierre de la entrevista



01.



**¿Qué implica el
cierre de
una entrevista?**



¿Qué implica el cierre de una entrevista?

- Cerrar una entrevista exitosa es el último paso que debe realizar el censista antes de comenzar con una nueva dirección.
- Una entrevista con resultado exitoso es aquella vivienda donde se ha logrado completar el cuestionario por todos los residentes que la componen.
- El proceso de cierre comienza luego de terminar el cuestionario (respondido el último módulo del cuestionario a la última persona residente).





¿Por qué es importante cerrar la entrevista?

- Cerrar la entrevista adecuadamente es **IMPORTANTE** por dos razones:
 - a. Permite garantizar que todos sean contados al menos una vez y evitar errores.
 - b. Posibilita dejar la puerta abierta para visitas futuras de un supervisor/a.





Claves para el cierre de la entrevista

1 Agradecer a la persona

Informar que está finalizando la entrevista y agradecer la participación.



2 Comunicar el censo y supervisión

Solicitar a los **informantes que comuniquen** a los demás integrantes de la vivienda que ya fueron censados.

Comunicar la visita de un **supervisor/a**.



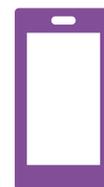
Claves para el cierre de la entrevista

3 Pegar el Sello (sticker) de vivienda censada

Para finalizar, se debe **pegar el Sello de Vivienda Censada en la parte exterior de la vivienda**, en un lugar visible. También debes pegar el Sello en **las viviendas en que has verificado está desocupada**.



Los stickers NO SE DEBEN PEGAR en viviendas con moradores ausentes, viviendas colectivas ni edificaciones de otros usos.

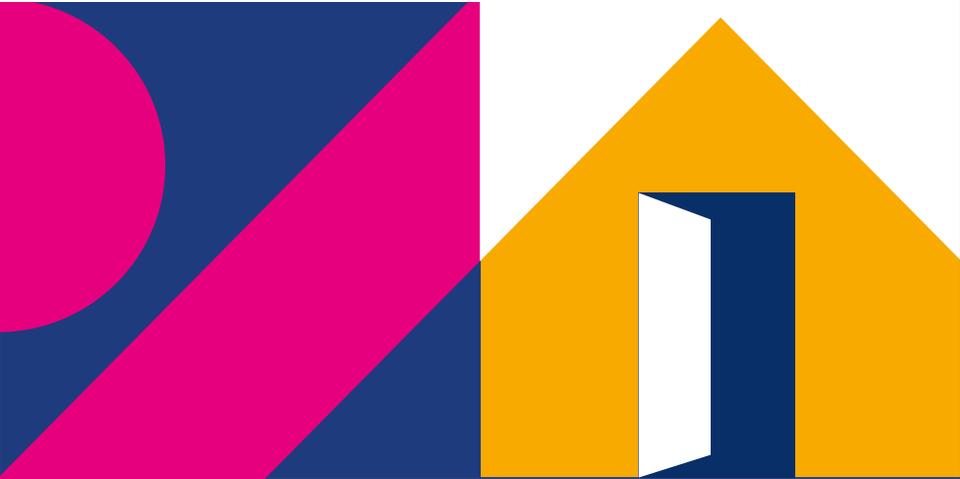


4 Completar la entrevista en el aplicativo *Interviewer*

No se olvide de **COMPLETAR** el cuestionario y luego **SINCRONIZAR**.



02.



Instrucciones para el cierre de la entrevista



C. DATOS DEL HOGAR /
 HOGAR 1 - JEFE/A DE HOGAR: CAROLINA FUENTES ... /
 E. DATOS DE LAS PERSONAS /
 CAROLINA FUENTES SILVA - JEFE/A DE HOGAR - 34 ... /

GÉNERO

4. Transfemenino

5. No binario

6. Otro [No leer]

Prefiere no responder [No leer]

No sabe [No leer]

✓✓ **HA CENSADO A TODAS LAS PERSONAS QUE RESIDEN EN LA VIVIENDA.**
 ➔ **CONTINÚE CON DATOS DE CONTACTO**

← CAROLINA FUENTES SILVA - JEFE/A DE HOGAR - 34 AÑOS

2

HDR D: DATOS DE CONTACTO

MUCHAS GRACIAS POR SU TIEMPO. PARA FINALIZAR, QUERÍA SOLICITARLE SU NÚMERO DE TELÉFONO, YA QUE ES PROBABLE QUE LA/ LO CONTACTEN PARA QUE MI SUPERVISOR/A PUEDA VALIDAR MI TRABAJO.
 Si la persona informante no entrega su número telefónico, solicite la información de otro residente habitual del hogar.

➔ **D1. ¿LA PERSONA INFORMANTE ENTREGA UN NÚMERO TELEFÓNICO?**

1. Sí

2. No, rechaza entregar número telefónico

3. No tiene teléfono ✕

➔ **REGISTRE FECHA Y HORA DE TÉRMINO DE LA VISITA**

HDR H: FECHA Y HORA DE TÉRMINO

El cuestionario le indicará cuando **haya censado a todas las personas de la vivienda**, indicando que continúe con **“DATOS DE CONTACTO”**.

Ingrese los datos de contacto de la persona informante.



3

HDR H: FECHA Y HORA DE TÉRMINO

VISITA 1 - Mar 9 Ene 17:06 - Cuestionario completo

HDR I: RESUMEN DE VISITA

4

HDR H: FECHA Y HORA DE TÉRMINO / VISITA 1 - Mar 9 Ene 17:06 - Cuestionario completo

H1. OBSERVACIÓN DE LA VISITA:

Pulse para ingresar texto

H2. REGISTRE FECHA Y HORA DE TÉRMINO:

2024-01-09 17:20:56

Presione para registrar la fecha y hora

HA FINALIZADO LA VISITA PARA ESTA VIVIENDA

CONTINÚE CON [RESUMEN DE VISITA](#)

HDR H: FECHA Y HORA DE TÉRMINO

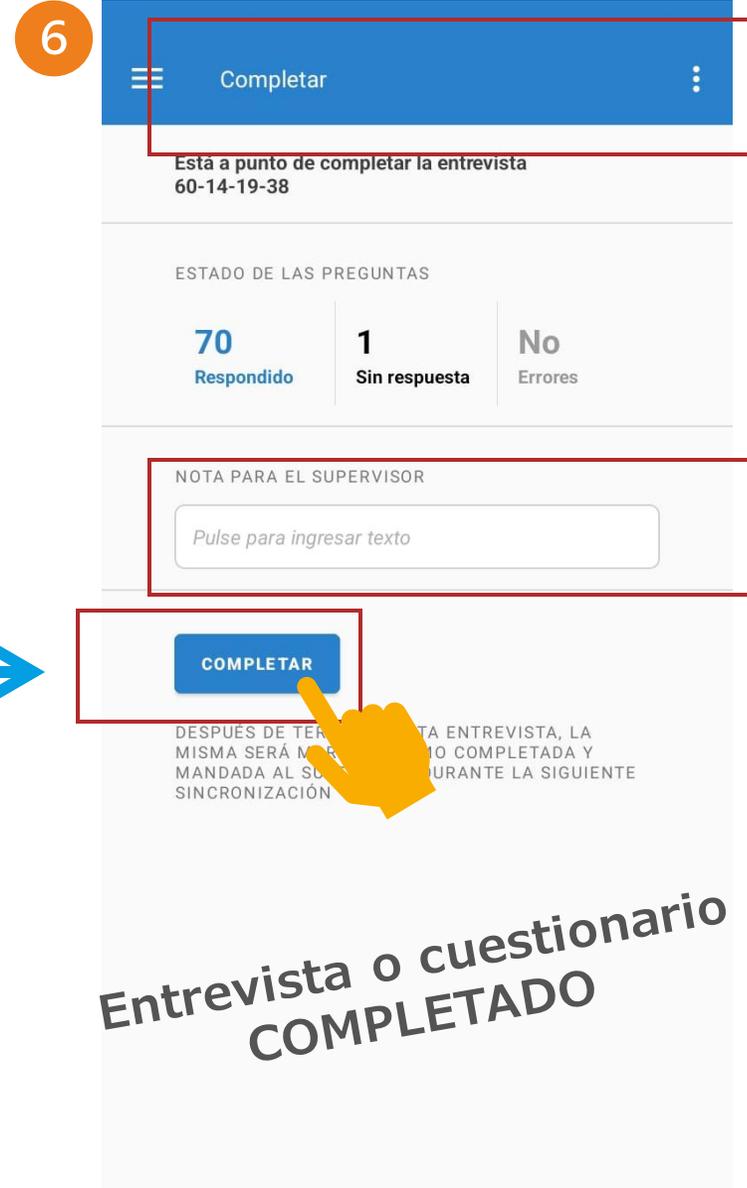
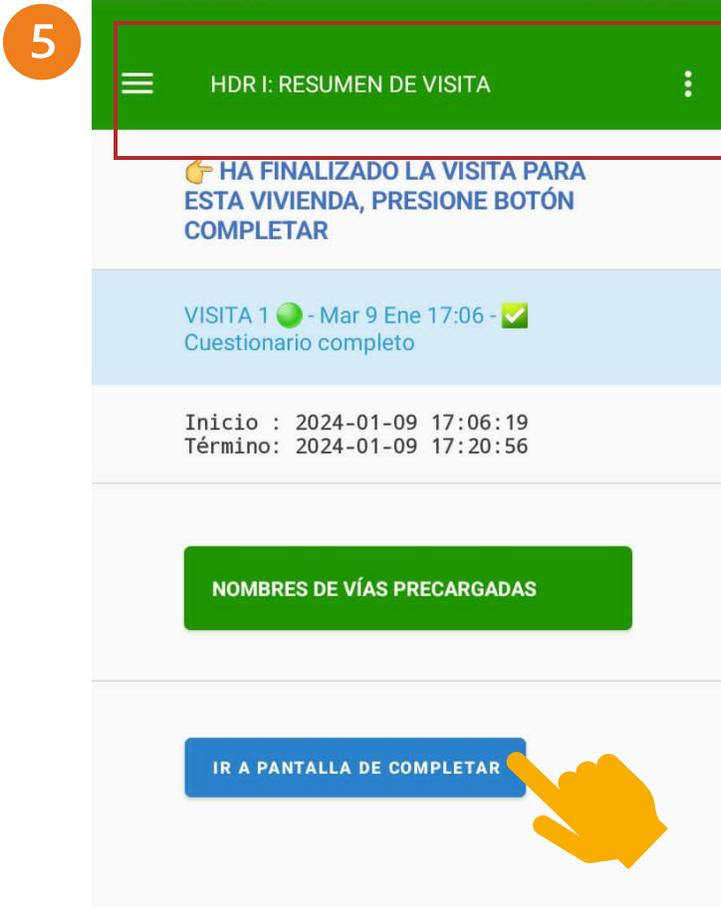
Diríjase a fecha y hora de término de la visita, ingresando al número de visita en que se encuentra.

Asegúrese que esté en el N° de visita correcto.

Registre la fecha y hora de término de la entrevista.

Instrucciones para el cierre de la entrevista

Continúe con "Resumen de visita". Al inicio de esta sección aparecerá la siguiente instrucción: "Ha finalizado la visita para esta vivienda, presione Botón COMPLETAR".



Diríjase a la sección "Completar" y presione el botón. Una vez presionado el botón "COMPLETAR", podrá visualizar el cuestionario en la pestaña **Completado del Tablero**.

De ser necesario, puede dejar una nota al supervisor(a).



7 Luego del cierre de la entrevista censal debes:

Hacer el registro diario del resultado de las visitas de las manzanas o áreas de levantamiento asignadas. Para esto considera:

- ✓ **Llenar la bitácora al finalizar cada visita o entrevista**, de manera de no perder información durante la jornada.
- ✓ Cada fila que contiene la bitácora debe corresponder a una dirección, por lo tanto, sirve para hacer un seguimiento ordenado.
- ✓ Permite **informar al Coordinador/a de Grupo** sobre el trabajo realizado.
- ✓ Y **sistematizar los resultados de la visita** y observaciones, ya que puede facilitar el estado de la gestión.



Bitácora CENSISTA

REGIÓN:

COMUNA:

NOMBRE CENSISTA:

N° LOCAL CENSAL:



INSTRUCCIONES DE LLENADO

Siga las siguientes instrucciones para completar la bitácora. Esta información le será de utilidad para llevar un registro de su trabajo y de todas las visitas que realice cada jornada. También, le permitirá conocer la última dirección visitada en la manzana o área de levantamiento el día anterior para retomar diariamente su recorrido.

- Una vez finalizada cada visita y antes de sincronizar el DMC debe registrar la información solicitada.
- La información registrada debe informarla a su Coordinador/a de grupo al finalizar su jornada de trabajo.
- Utilice su DMC para completar la información de la bitácora referida a (ver imagen 1):

- 1 Llave de entrevista.
- 2 Área geográfica.
- 3 Dirección completa.
- 4 Resultado última visita.
- 5 Hora última visita.
- 6 Código de Censo en Línea.

Esta información se encontrará ubicada en un resumen de la portada de cada dirección registrada en el tablero del DMC una vez completada la información para esa visita.

- Si en el resumen de la portada no se visualiza la dirección completa (aparece cortada), puede reabrir nuevamente el cuestionario y la información estará disponible en la portada.
- La información que debe ingresar en la columna RESULTADO ÚLTIMA VISITA debe ser registrada con una cruz (X).

Imagen 1: **Resumen de portada**

1 50-05-00-83 Viviendas particulares nuevas 240125 (v1) :
Asignación #207 Completado el hace un minuto (Feb 05, 11:12)

Manzana o Área de L... A_DC1_ALD9_MZ1 2

AV LENGA 45

block/torre TORRE A piso 15 dept. 3

DEPARTAMENTO CON PUERTA AZ...

Viviendas en manzana: 66

Comuna: HUALPÉN

Resultado última visita: X Rechazo 4

Última visita: Lun 5 Feb 11:10 5

Código de Censo en ... f0-8k-j1-bi-b7 6

Visita de entrega cód... 1

REABRIR

A continuación, se presenta un ejemplo de llenado de la bitácora con la información registrada en la Imagen 1: Resumen de portada.

Recuerde que debe registrar la información en esta bitácora una vez que haya ingresado toda la información para esa visita y antes de sincronizar el DMC.

EJEMPLO DE REGISTRO DIARIO DE VISITAS				FECHA:			ÁREA GEOGRÁFICA									
				0	5	0	2	2	4	A DC1 ALD9 MZ1	2					
N°	1 LLAVE DE ENTREVISTA	3 DIRECCIÓN COMPLETA	5 ÚLTIMA VISITA	4 RESULTADO ÚLTIMA VISITA								6 CÓDIGO DE CENSO EN LÍNEA				
				MORADORES AUSENTES	RECHAZO	INFORMANTE IMPEDIDO PARA RESPONDER	INFORMANTE NO HABLA ESPAÑOL	OTRA RAZON DE NO ENTREVISTA	VIVIENDA DESOCUPADA	VIVIENDA COLECTIVA	OTRO USO SIN VIVIENDA		DIRECCIÓN CON PROBLEMAS DE ACCESO	SITIO SIN EDIFICACIÓN	DIRECCIÓN INEXISTENTE	CUESTIONARIO COMPLETO
1	50 05 00 83	AV LENGA 45 TORRE A PISO 15 DEPTO 1501	11:10		X											f0 8k j1 bi b7
2																
3																
4																

Considere que puede registrar la información sin guiones

Registre solo la hora de la última visita

Resultado de última visita puede tener solo una cruz (X) para cada fila



8

8 entrevistas para p_l...



Crear nuevo

Comenzó (7)

Completado (1)



Las entrevistas completadas se cargarán durante tu próxima sincronización

60-14-19-38

Asignación #148

Viviendas particulares nuevas
231221 (v1)Completado el hace 2 segundos
(Ene 09, 17:44)

Manzana o Área de L... U_DC13_ZC3_MZ3

.: PS PASEO BULNES 209

.: piso 2 depto 205

.: EDIFICIO ESQUINA CALLE OVALLE

Viviendas en manzana: 58

Comuna: SANTIAGO

Resultado última visita: Cuestionario completo

Última visita: Mar 9 Ene 17:06

¡No olvidemos sincronizar!

- Para finalizar, realice la **SINCRONIZACIÓN** de datos 
- En ese momento la entrevista se dejará de visualizar en el Tablero y la información de la entrevista será enviada al **Sistema de Gestión Censal**.



Al finalizar tu jornada, no olvides...

1

A. DATOS DE LA VIVIENDA

REGISTRE FECHA Y HORA DE INICIO DE ENTREVISTA

2023-11-14 15:35:03

Presione para registrar la fecha y hora

A. DATOS DE LA VIVIENDA

P4a. ¿CUÁL ES EL MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN PREDOMINANTE EN LAS PAREDES EXTERIORES?

Lea alternativas
Considere el material que se encuentra en mayor proporción en las paredes exteriores de la vivienda

- 1. Hormigón armado
- 2. Albañilería: bloque de cemento, ladrillo o piedra
- 3. Tabique forrado por ambas caras (madera o acero)
- 4. Tabique sin forro interior (madera u otro)
- 5. Adobe, barro, pirca, quincha u otro material artesanal

Progress: 20/25 80%

Llave de entrevista: 34-80-16-77
Viviendas particulares nuevas 231012

PORTADA

INSTRUCCIONES PARA LAS PERSONAS CENSISTAS

HDR A: CARACTERIZACIÓN DE DIRECCIONES

+ HDR B: ACCESO - PJ EL FARO gogy (JSJSJSJ)

+ HDR C: INDAGACIÓN

A. DATOS DE LA VIVIENDA

+ HDR E: INTERRUPCIÓN ENTREVISTA

+ HDR I: RESUMEN DE VISITA

Vista general

Completar

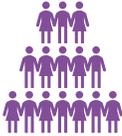
2

Presionar el botón completar de todas las entrevistas registradas al finalizar cada día, independiente de su resultado.

Si las instrucciones del aplicativo no te dirigen a completar, puedes usar el panel de navegación, siguiendo los pasos **1** y **2**



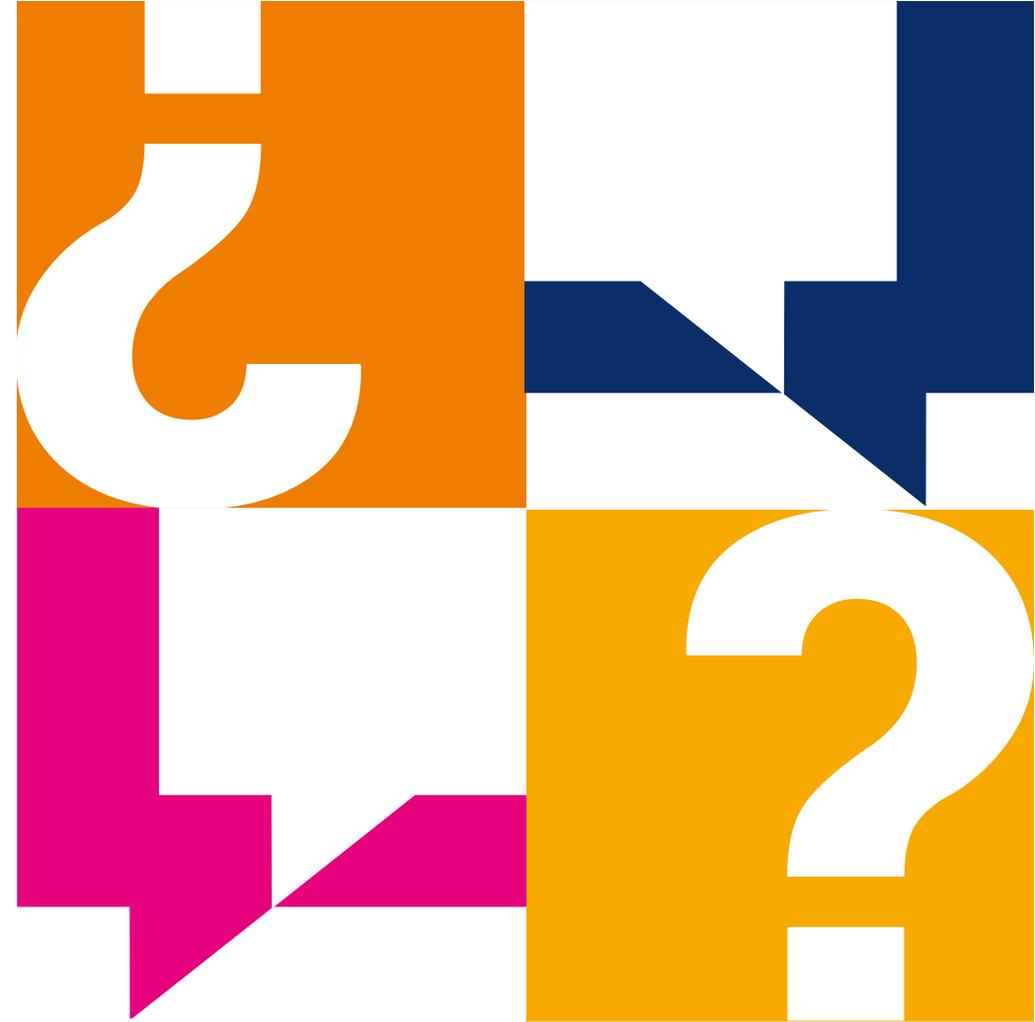
Sigue estos pasos para una correcta recolección censal

- 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