

Fase 2: Instrucciones para Censistas

Capacitación Censo de Población y Vivienda 2024



Introducción

- Durante la Fase 2 (Revisita), se deben visitar todas las viviendas que **no han sido visitadas** y las **viviendas no censadas** durante la Fase 1 (Barrido). Con el objetivo de censar al 100% de las viviendas del país.
- Para asegurar la calidad de los datos de CPV 2024, durante la fase 2 se ha definido visitar nuevamente algunas viviendas.
- A continuación, se explican los pasos que debe seguir en estos casos.

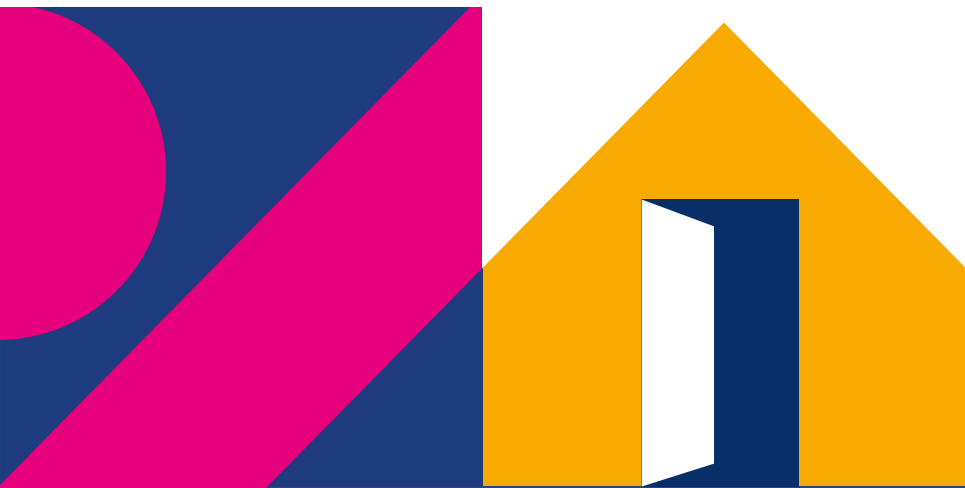
Contenidos

- 01.** Viviendas censadas vía Censo en Línea
- 02.** Viviendas censadas presencialmente



01.

**Viviendas censadas
vía Censo en Línea**



Si al visitar una vivienda un/a informante señala que censaron su vivienda ante través del Censo en Línea, usted debe:

1



Informar que se están visitando algunas viviendas para asegurar la calidad de los datos.

2



Despedirse y agradecer a la persona por su tiempo.

3



Realizar las siguientes acciones en el DMC...





Registro en el DMC:

- a Reabrir la entrevista correspondiente a la dirección de la vivienda visitada, pero **NO registre una nueva visita**.
- b Ir al Menú de navegación, sección **Completar**.
- c En nota para el supervisor agregar: **“Vivienda ya censada”**.
- d Presionar el botón **Completar** y luego **sincronice**.



Si por error registra una nueva visita, debe realizar las siguientes acciones en el DMC:

- a Ir al Menú de navegación, sección **Completar**.
- b En Nota del supervisor escriba: **“Vivienda ya censada”**.
- c Presionar el botón **Completar y luego sincronice**.



Al reabrir una entrevista **NUNCA** debe modificar la información de las **visitas previas**.



02.

Viviendas censadas presencialmente





Viviendas censadas presencialmente

Estos casos corresponden a viviendas censadas que deben ser revisitadas para asegurar la calidad de los datos.

- Viviendas desocupadas.
- Viviendas ocupadas con moradores presentes.





A continuación veremos los siguientes casos

Tipo 1: Contacta a un/a informante que señala que ya fueron censados en **ESA VIVIENDA**

Tipo 2: Contacta a un/a informante que señala que todos ya fueron censados en **OTRA VIVIENDA**

Tipo 3: Detecta que es una **vivienda desocupada**

Tipo 4: Detecta que es una **vivienda ocupada con moradores ausentes**

Tipo 5: Contacta a un/a informante que señala(n) **NO haber sido censado(s)** previamente.



Tipo 1: El o la informante contactada señala que la vivienda ya fue censada presencialmente, usted debe:





Registro en el DMC:

- a Reabrir la entrevista correspondiente a la dirección de la vivienda visitada, pero **NO registre una nueva visita**.
- b Ir al Menú de navegación, sección **Completar**.
- c En nota para el supervisor agregar: **“Vivienda ya censada”**.
- d Presionar el botón **Completar** y luego **sincronice**.



Si por error registra una nueva visita, debe realizar las siguientes acciones en el DMC:

- a Ir al Menú de navegación, sección **Completar**.
- b En Nota del supervisor escriba: **“Vivienda ya censada”**.
- c Presionar el botón **Completar y luego sincronice**.

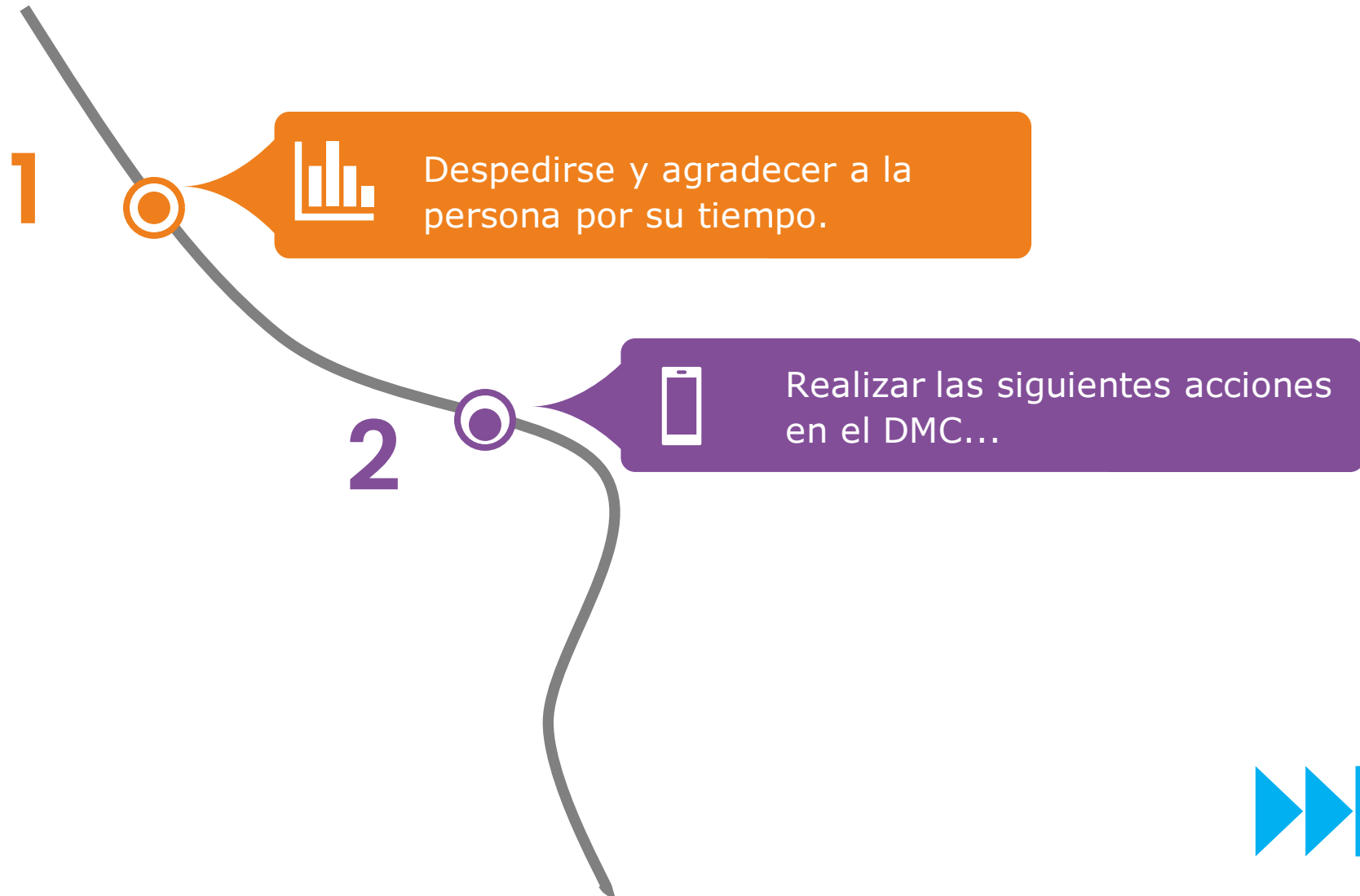


¡NO LO OLVIDES!

Al reabrir una entrevista **NUNCA** debe modificar la información de las **visitas previas**.

Debes llenar la Bitácora del Censista luego de **COMPLETAR** el cuestionario y antes de **SINCRONIZAR**.

Tipo 2: Contacta a un/a informante que señala que todos residentes habituales fueron censados en OTRA VIVIENDA, usted debe:





Registro en el DMC:

- a** Reabra la entrevista de la vivienda visitada.
- b** Inicie una **NUEVA VISITA**.
- c** Registre la vivienda como "**Desocupada**".
- d** Presionar el botón **Completar y luego sincronice**.

HDR B: ACCESO - CL CÓNDOR 120 (NA)


B1. REGISTRE EL NÚMERO DE VISITA QUE CORRESPONDA:

Recuerde comenzar en orden el registro de visitas

1ra visita

2da visita

3ra visita

4ta visita 

5ta visita

6ta visita

7ma visita

8va visita

9na visita

10ma visita

11ma visita

Registro del número de visita

- En HDR B: ACCESO debes registrar el **número de visita** corresponde al registro correlativo de la visita.
- Esto permite medir **cuántos intentos se han realizado** en la fase de revisita.
- Debe registrar las visitas en forma **ordenada y consecutiva**, ej. "1era" visita, "2da visita" y sucesivamente.



Al reabrir una entrevista **NUNCA** debe modificar la información de las **visitas previas**.

Debes llenar la Bitácora del Censista luego de **COMPLETAR** el cuestionario y antes de **SINCRONIZAR**.

Tipo 3. Detecta que es una vivienda desocupada, usted debe:

1



Realizar las siguientes acciones en el DMC...

- a. Reabra la entrevista de la vivienda visitada.
- b. Inicie una **NUEVA VISITA**.
- c. Registre la vivienda como "**Desocupada**".
- d. Presionar el botón **Completar y luego sincronice**.

Registro del número de visita

- En HDR B: ACCESO debes registrar el **número de visita** corresponde al registro correlativo de la visita.
- Esto permite medir **cuántos intentos se han realizado** en la fase de revisita.
- Debe registrar las visitas en forma **ordenada y consecutiva**, ej. "1era" visita, "2da visita" y sucesivamente.

HDR B: ACCESO - CL CÓNDOR 120 (NA)


B1. REGISTRE EL NÚMERO DE VISITA QUE CORRESPONDA:

Recuerde comenzar en orden el registro de visitas

1ra visita

2da visita

3ra visita

4ta visita 

5ta visita

6ta visita

7ma visita

8va visita

9na visita

10ma visita

11ma visita



👉 C5. ESTADO DE OCUPACIÓN DE LA VIVIENDA:

Una vivienda se encuentra ocupada si al momento de la entrevista las personas llevan viviendo ahí un periodo de 6 meses o más, considerando los últimos 12 meses. Si llevan menos tiempo en la vivienda, considere si tienen la intención de seguir viviendo ella.

Si en la vivienda no hay moradores presentes, consulte con vecinos si se encuentra ocupada o desocupada.

1. Ocupada

2. Desocupada

Estado de ocupación de la vivienda

- Registre **vivienda particular desocupada en estado de ocupación.**



Tipo 4: Detecta que es una vivienda ocupada con moradores ausentes, debe realizar las siguientes acciones en el DMC:

a

Reabra la entrevista de la vivienda visitada.

b

Inicie una **NUEVA VISITA**.

c

Registre la vivienda como **ocupada con moradores ausentes**.

d

Presionar el botón **Completar y luego sincronice**.

HDR B: ACCESO - CL CÓNDOR 120 (NA)


B1. REGISTRE EL NÚMERO DE VISITA QUE CORRESPONDA:

Recuerde comenzar en orden el registro de visitas

1ra visita

2da visita

3ra visita

4ta visita 

5ta visita

6ta visita

7ma visita

8va visita

9na visita

10ma visita

11ma visita

Registro del número de visita

- En HDR B: ACCESO debes registrar el **número de visita** corresponde al registro correlativo de la visita.
- Esto permite medir **cuántos intentos se han realizado** en la fase de revisita.
- Debe registrar las visitas en forma **ordenada y consecutiva**, ej. "1era" visita, "2da visita" y sucesivamente.



👉 C5. ESTADO DE OCUPACIÓN DE LA VIVIENDA:

Una vivienda se encuentra ocupada si al momento de la entrevista las personas llevan viviendo ahí un periodo de 6 meses o más, considerando los últimos 12 meses. Si llevan menos tiempo en la vivienda, considere si tienen la intención de seguir viviendo ella.

Si en la vivienda no hay moradores presentes, consulte con vecinos si se encuentra ocupada o desocupada.

1. Ocupada

2. Desocupada

Pregunta C5: Estado de ocupación de la vivienda

- **Registre vivienda particular ocupada en estado de ocupación.**



Al reabrir una entrevista **NUNCA** debe modificar la información de las **visitas previas**.

Debes llenar la Bitácora del Censista luego de **COMPLETAR** el cuestionario y antes de **SINCRONIZAR**.

Tipo 5: Contacta a un/a informante que señala(n) NO haber sido censado(s) previamente: en este caso DEBE APLICAR el cuestionario censal y registrar la entrevista.

1



En este caso **DEBE APLICAR** el cuestionario censal y registrar la entrevista.





¡Importante!

Si al visitar una vivienda, un/a informante le señala que, dentro de las personas de la vivienda, alguna de ellas no ha sido censada, se debe reportar al Fono Censo.



El Censista tiene que llamar al Fono Censo (1525), para activar el procedimiento de supervisión y que esa vivienda pueda ser visitada posteriormente.



03.



**¿Cómo llegar a la sección
Completar a través
del Menú de navegación?**



03.

¿Cómo llegar a la sección Completar a través del Menú de navegación?

Paso 1

Haz clic en la esquina superior izquierda

PORTADA

LLAVE DE ENTREVISTA: 57-63-67-86

Asignaciones #116

NO COMMENTS FROM SUPERVISOR

CENSO
2024
Población y Vivienda Chile

Manzana o Área de Levantamiento

R_DC1_ENT1_AL3

Orden en recorrido

2



¿Cómo llegar a la sección Completar a través del Menú de navegación?

Paso 2

Haz clic en Completa

Progress: 70/73  96%

Llave de entrevista: 57-63-67-86

Viviendas particulares conocidas 240125

+ HDR C: INDAGACIÓN

A. DATOS DE LA VIVIENDA

B. IDENTIFICACIÓN DE HOGARES

+ C. DATOS DEL HOGAR

+ HDR E: INTERRUPCIÓN ENTREVISTA

+ HDR G: VINCULACIÓN CÓDIGO DE CENSO EN LÍNEA

HDR D: DATOS DE CONTACTO

+ HDR H: FECHA Y HORA DE TÉRMINO

HDR I: RESUMEN DE VISITA

Vista general

Completar 





03.

¿Cómo llegar a la sección Completar a través del Menú de navegación?

Paso 3

Agrega la nota si la vivienda ya fue censada

Completar

Está a punto de completar la entrevista
57-63-67-86

ESTADO DE LAS PREGUNTAS

70 Respondido	3 Sin respuesta	No Errores
------------------	--------------------	---------------

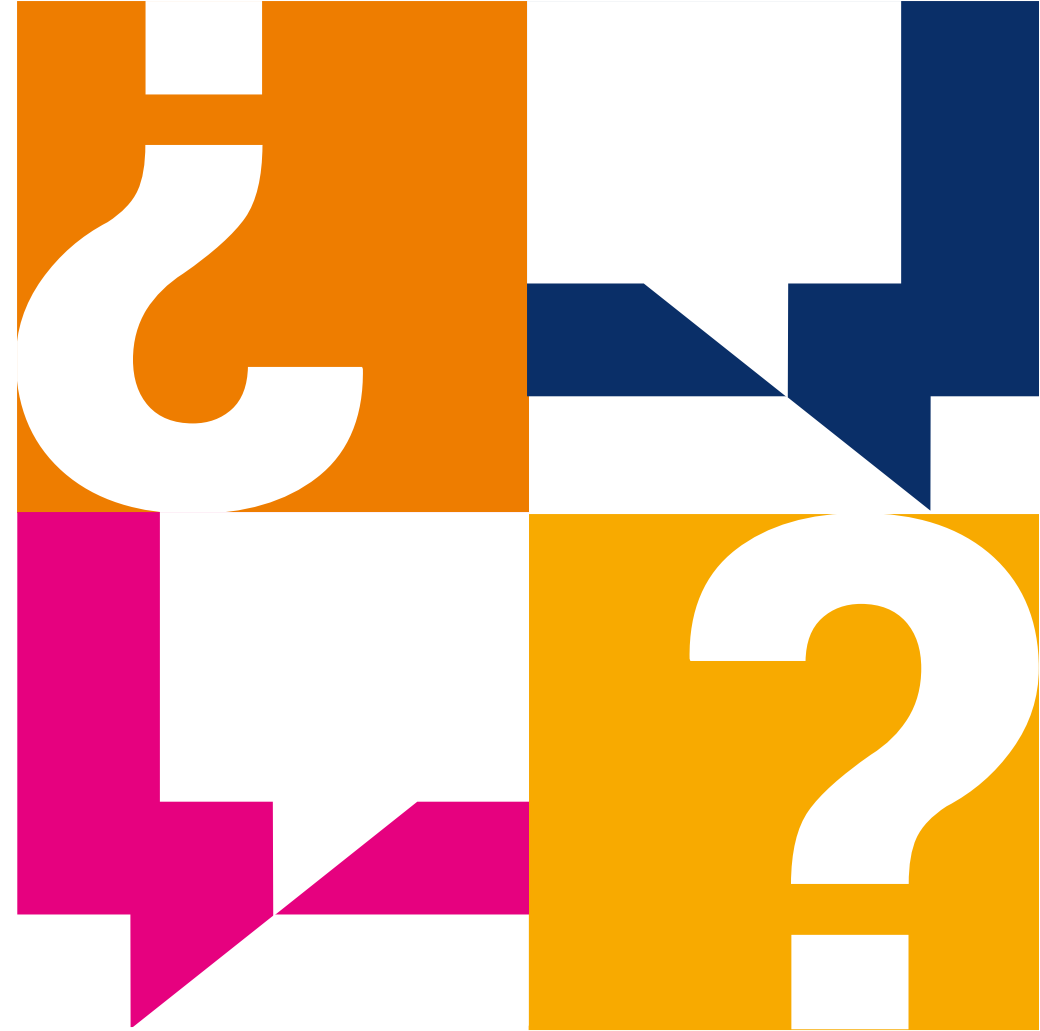
NOTA PARA EL SUPERVISOR

Vivienda ya censada

COMPLETAR

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

**¿Alguna pregunta
o comentario?**



¡MUCHAS GRACIAS!





CENSO
2024

www.censo.cl