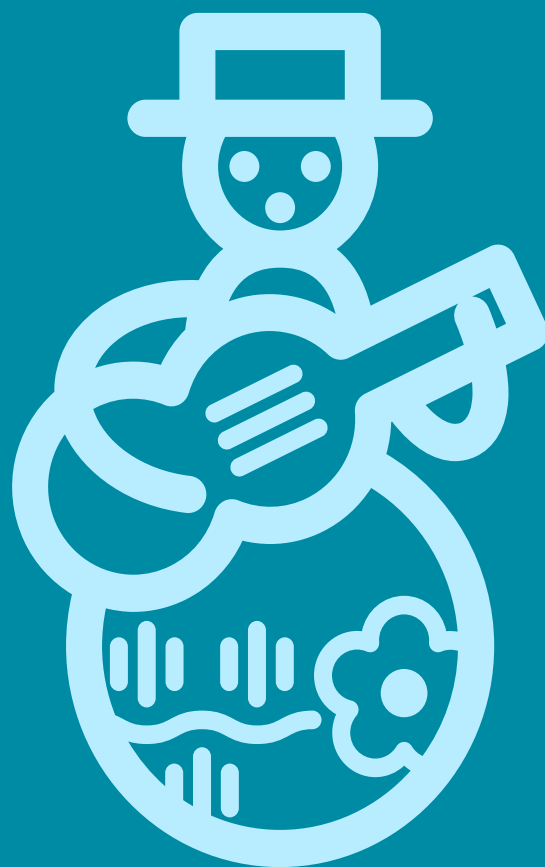
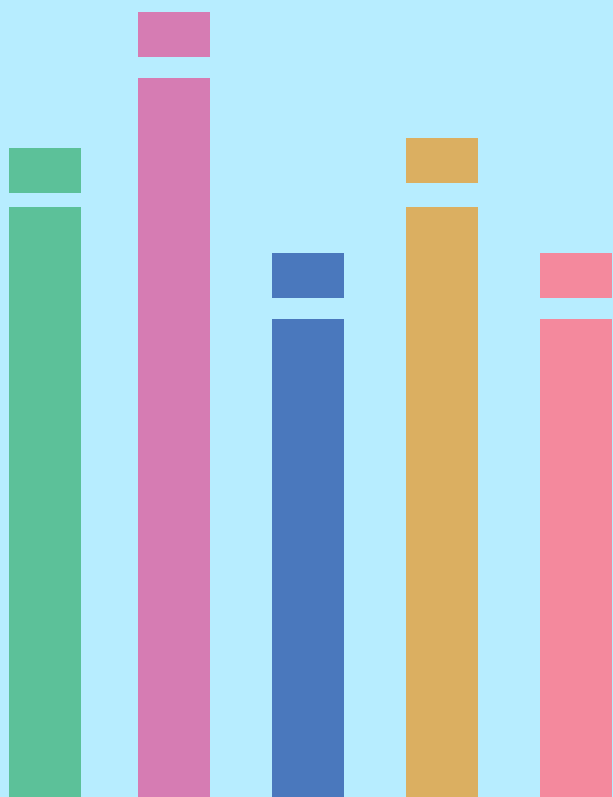




Manual de recolección de datos

ENPCCL 2024



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS
Morandé 801, piso 22, Santiago, Chile
Teléfono: (56) 23246 1010
www.ine.gob.cl



Índice

1.	PRESENTACIÓN	7
2.	METODOLOGÍA DE LA RECOLECCIÓN	8
2.1	ANTECEDENTES GENERALES.....	8
2.1.1	Objetivos	8
2.1.2	Muestra	9
2.1.3	Cuestionario	9
2.2	Marco Legal INE.....	10
2.3	Coordinación general del proyecto	10
2.4	Organización para la recolección de datos.....	11
2.4.1	Distribución por zonas de trabajo	11
2.5	Funciones de los cargos operativos.....	12
2.6	Características generales del proyecto.....	13
2.7	Cronograma del proyecto.....	14
3.	CONCEPTOS TÉCNICOS	14
3.1	Nociones de calidad en el trabajo de recolección de datos	14
3.2	Dimensiones de calidad estadística.....	15
3.3	Investigación estadística	16
3.4	Encuestas por muestreo.....	16
3.5	Población objetivo	17
3.6	Unidades de muestreo	17
4.	CONCEPTOS DE TERRENO	18
4.1	Unidad Primario de Muestreo (UPM)	18
4.2	Manzana	19
4.3	Edificación	19
4.4	Vivienda.....	21
4.4.1	Vivienda particular	21
4.4.2	Vivienda particular ocupada.....	24
4.4.3	Vivienda de temporada	24
4.4.4	Vivienda colectiva.....	25
4.4.5	Vivienda dentro de una misma edificación	25
4.5	Residencia habitual	26
4.6	Hogar	27

4.7	Vivienda particular con más de un hogar.....	29
4.8	Hogar con personas allegadas.....	30
4.9	Jefatura de hogar.....	31
4.10	Persona informante idónea para responder Registro de Personas en el Hogar (RPH)	31
4.11	Persona informante Kish	31
5.	EL ROL DE LA PERSONA ENCUESTADORA.....	32
5.1	Marco normativo de la persona encuestadora	32
5.2	Actividades de la persona encuestadora.....	33
5.3	Tareas que debe realizar la persona encuestadora antes de la recolección	34
5.4	Tareas que debe realizar la persona encuestadora durante la recolección	36
5.5	Tareas que debe realizar la persona encuestadora después de la recolección.....	38
6.	UBICACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE VIVIENDAS E INFORMANTES	39
6.1	Identificación de la vivienda dentro de la manzana.....	39
6.2	Identificación de la vivienda con dirección irregular.....	41
6.3	Identificación de la vivienda dentro de un sitio	42
6.4	Viviendas con dirección irregular	44
6.5	Identificación de vivienda sin observación en directorio.....	45
6.5.1	Viviendas sin número domiciliario (S/N).....	46
6.5.2	Más de una vivienda en sitio de vivienda seleccionada.....	47
6.5.3	Viviendas fusionadas o divididas.....	48
6.6	Dirección con cambio de nombre	50
6.7	Identificación del tipo de personas informantes.....	50
7.	PROTOCOLO DE APERTURA DE VIVIENDAS	51
7.1	Pasos a seguir	51
7.2	Protocolo de apertura de edificios, condominios y pasajes cerrados.....	53
7.3	Recomendaciones para la persona encuestadora.....	54
8.	USO DEL DISPOSITIVO MÓVIL	59
8.1	Introducción al uso del dispositivo móvil de captura (DMC)	59
8.2	¿Cómo encender y apagar el DMC?	59
8.3	¿Cómo cargar el DMC?	60
8.4	¿Cómo reducir el consumo de batería?	60
8.5	¿Cómo cuidar el DMC?	60
8.6	Pantalla principal.....	61

8.7	¿Cómo interactuar con la pantalla?	61
9.	DESCRIPCIÓN Y USO DE MDM	62
9.1	Instalación de aplicaciones y uso de MDM	63
9.2	Aplicaciones que utilizar	63
9.3	Iniciar MDM	64
10.	INDICACIONES GENERALES SOBRE <i>SURVEY SOLUTIONS (SUSO)</i>	65
10.1	¿Cómo ingresar a <i>Interviewer</i> de <i>Survey Solutions</i> ?	66
10.2	Pantalla de inicio del <i>Interviewer</i>	66
10.3	Pantalla de visualización de carga de trabajo	67
11.	ASPECTOS GENERALES DEL CUESTIONARIO	68
11.1	Estados de los formularios en el aplicativo <i>Interviewer</i>	69
11.2	¿Qué información contiene cada pestaña en el aplicativo?	70
11.3	Otras configuraciones disponibles en la aplicación	75
12.	REGISTRO DE INFORMACIÓN	79
12.1	Estructura del formulario ENPCCL 2024	79
12.2	Portada del formulario	81
12.3	Instrucciones para la persona encuestadora	82
13.	HOJA DE RUTA	83
13.1	Objetivos	84
13.2	Grupos de elegibilidad	84
13.3	Códigos de disposición	85
13.3.1	Códigos “Elegible entrevistada”	85
13.3.2	Códigos “Elegible, rechaza entrevista”	86
13.3.3	Códigos “Elegible, no contactada”	86
13.3.4	Códigos “Elegible, no entrevistada por otros motivos”	88
13.3.5	Códigos “Elegible, desconocida”	90
13.3.6	Códigos “No Elegible”	91
13.4	Preguntas complementarias a la vivienda y al entorno	92
13.4.1	Tipo de acceso a la Vivienda	92
13.4.2	Estado físico de la Vivienda	93
13.4.3	Cantidad de basura en el entorno inmediato a la Vivienda	94
13.4.4	Signos de vandalismo y/o rayados en el entorno inmediato a la vivienda	95
13.5	Registro de contacto	96

13.6	Resultado de contacto.....	97
13.6.1	CD de no logro: rechazo	97
13.6.2	Logro.....	97
13.6.3	Entrevista interrumpida.....	98
13.6.4	Agendar cita	98
13.6.5	Resultado de encuesta	99
13.7	Consejos generales.....	99
13.8	Situaciones comunes en terreno.....	100
14.	SELECCIÓN KISH.....	102
14.1	Casos especiales	102
14.1.1	Casos no aptos para responder la encuesta.....	102
14.1.2	Casos especiales que no se excluyen	103
14.2	Numeración Kish	103
14.3	Selección Kish	105
15.	RPH IDENTIFICACIÓN DE HOGARES Y REGISTRO DE PERSONAS EN EL HOGAR	106
15.1	Identificación de hogares	106
15.2	Registro de personas en el hogar	107
15.2.1	Hora de inicio	109
15.2.2	Nombres de los residentes de la vivienda.....	110
15.2.3	Identificación del informante idóneo	110
15.2.4	Número de hogar	111
15.2.5	Parentesco	112
15.2.6	Edad en años cumplidos.....	112
15.2.7	Sexo	113
15.2.8	Género.....	113
15.2.9	Capacidad de la persona para responder la encuesta.....	118
15.2.10	Selección de informante Kish	119
15.2.11	Disponibilidad del informante Kish	119
15.2.12	Teléfono de contacto	120
15.2.13	Información del Hogar del Kish	120
15.2.14	Pertenencia indígena.....	121
15.2.15	Lugar de Nacimiento	123
15.2.16	Nacionalidad.....	124

15.2.17	Educación	125
15.2.18	Discapacidad.....	130
15.2.19	Ocupación.....	133
15.2.20	Comportamiento lector en hogar.....	139
15.2.21	Ingresos mensuales del hogar	141
16.	CULTURA GENERAL.....	142
17.	CUESTIONARIO CENTRAL	145
17.1	Inicio del módulo.....	146
17.1.1	Screening: Asistencia actividades artísticas y patrimoniales.....	146
17.1.2	Caracterización: Asistencia actividades artísticas y patrimoniales.....	148
17.1.3	Screening: Asistencia a infraestructuras culturales.....	159
17.1.4	Caracterización: Asistencia a infraestructuras culturales.....	160
17.1.5	Comportamiento de lector	169
17.1.5.1	Lectura.....	169
17.1.5.2	Libros	175
17.1.6	Entorno digital	178
17.1.7	Participación inventiva	180
17.1.8	Otros indicadores	185
17.1.9	Orientación sexual.....	189
18.	SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN A LA RECOLECCIÓN DE DATOS.....	191
18.1	SUPERVISIÓN DIRECTA.	191
18.2	SUPERVISIÓN INDIRECTA.....	194
18.2.1	SUPERVISIÓN INDIRECTA DE UNIDADES NO ENTREVISTADAS.....	194
18.2.2	SUPERVISIÓN INDIRECTA DE UNIDADES ENTREVISTADAS.....	195
18.3	FALSIFICACIÓN DE DATOS.....	197

1. PRESENTACIÓN

La Encuesta Nacional de Participación Cultural y Comportamiento Lector 2024, en adelante ENPCCL, es un proyecto conjunto entre el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, y el Instituto Nacional de Estadísticas (INE). La ENPCCL 2024 corresponde a la quinta versión de la encuesta, que tiene como precedente a sus cuatro versiones anteriores, realizadas en los años 2004-2005, 2009, 2012 y 2017. La primera versión de la encuesta realizada en los años 2004-2005 se llamó “Encuesta de Consumo Cultural y Tiempo Libre”, posteriormente en los años 2009 y 2012 se denominó “Encuesta Nacional de Participación y Consumo Cultural”. Su última versión llevada a cabo durante el año 2017 recibió el nombre de “Encuesta Nacional de Participación Cultural”, a partir del cual se adquiere la denominación actual del estudio, sumando además la medición del comportamiento lector en la población chilena.

Las variaciones en el nombre de la encuesta responden a cambios en aspectos conceptuales y metodológicos que ha experimentado el instrumento, no obstante, a través de todas sus versiones se ha conservado su objetivo general: **caracterizar las prácticas de participación cultural de la población residente en Chile de 15 años y más.**

La ENPCCL permite contar con información útil para la toma de decisiones, y generar conocimiento sistemático sobre los niveles de participación cultural en el país. Entre los principales usuarios de la información generada por este instrumento, se encuentran las distintas unidades del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, particularmente para el diseño de planes, programas, nuevas iniciativas y en general para la toma de decisiones que tienen relación con incrementar el acceso a la cultura. También se consideran como usuarios destacados a investigadores en cultura, gestores culturales, agentes culturales que postulan a financiamiento público, y el público en general que se encuentra interesado en los temas que cubre la ENPCCL.

Este estudio es un instrumento fundamental para el desarrollo de políticas públicas en cultura, ya que permite medir de manera periódica el comportamiento de la población respecto a sus patrones de participación cultural, identificando brechas de acceso y preferencias.

Entre los aspectos importantes de destacar de la versión actual de la ENPCCL, se encuentran, por un lado, la inclusión del enfoque de género, puesto que entre los objetivos de la encuesta está indagar cómo la participación cultural se expresa de forma diferencial entre hombres y mujeres, identificando brechas, sesgos y roles de género asociados, y por el otro, el estudio del comportamiento lector, con el fin de ampliar la evidencia para la toma de decisiones sobre los planes e iniciativas para el fomento de la lectura.

Para dar cumplimiento a los objetivos del proyecto y asegurar la disposición de información estadística fidedigna que permita generar conocimientos continuos sobre el fenómeno estudiado, el INE ejecuta la etapa de recolección de datos asegurando los más altos estándares de calidad, para lo cual se requiere de un equipo de personas encuestadoras capaces de recoger información específica, verídica y oportuna, mediante la aplicación de técnicas de recolección definidas por el estudio e institución.

El presente manual se constituye como un documento de consulta y referencia sobre la labor de las personas encuestadoras del proyecto, con la finalidad de orientar y facilitar sus funciones, y la de los distintos cargos involucrados en la producción estadística de la encuesta. En este, se presentan conceptos y criterios fundamentales para comprender la medición de los patrones de participación

cultural. Para ello, se exponen antecedentes generales de la encuesta, conceptos generales del trabajo de recolección de datos y del ámbito estadístico y, además, se detallarán los módulos y preguntas del instrumento, y sus criterios asociados.

2. METODOLOGÍA DE LA RECOLECCIÓN

En este capítulo se presentan, en primer lugar, los antecedentes generales del proyecto, describiendo los objetivos del estudio, su población objetivo y características a grandes rasgos del cuestionario de recolección. En segundo lugar, se describe el marco legal que rige y respalda al INE, mediante la Ley N°17.374 que constituye al Secreto Estadístico. En tercera instancia, la organización de la coordinación y del equipo operativo de la encuesta, estableciéndose algunos lineamientos generales para la recolección de datos, y finalizando con un cronograma de las principales actividades del proyecto.

2.1 ANTECEDENTES GENERALES

La ENPCCL es uno de los pilares fundamentales del sistema de información para el diseño y seguimiento de las políticas culturales. El año 2024 el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en conjunto con el INE, han coordinado la aplicación de la encuesta con cobertura a nivel nacional en comunas de las 16 regiones del país, pretendiendo entrevistar a una muestra de 18.511 viviendas ubicadas en zonas urbanas.

2.1.1 Objetivos

A continuación, se presentan los objetivos de la ENPCCL 2024.

Objetivo General:

- Obtener información válida y confiable que permita caracterizar las prácticas de participación cultural de la población de 15 años y más, a partir de una encuesta con una muestra representativa de la población urbana nacional, regional.

Objetivos Específicos:

- Medir las diferentes prácticas de participación cultural según dominios de estimación (país y región).
- Caracterizar las prácticas de participación cultural a nivel de práctica y características de la persona.
- Contar con información actualizada y específica respecto del comportamiento y hábitos de lectura de la población residente en zonas urbanas en Chile.

2.1.2 Muestra

El mecanismo de selección de la muestra de estudio permite que exista representatividad en cada una de las 16 regiones del país. Para obtener indicadores representativos de esta población, a nivel nacional y regional, se gestionará una muestra total de 18.511 viviendas, cuya distribución por región se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 1. Distribución de muestra total por regiones

Región		Muestra Total
1	Tarapacá	625
2	Antofagasta	762
3	Atacama	1.069
4	Coquimbo	1.115
5	Valparaíso	1.909
6	O'Higgins	819
7	Maule	1.103
8	Biobío	1.489
9	La Araucanía	1.323
10	Los Lagos	762
11	Aysén	585
12	Magallanes	700
13	Metropolitana	4.445
14	Los Ríos	493
15	Arica y Parinacota	427
16	Ñuble	885
Total Nacional		18.511

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

2.1.3 Cuestionario

La estructura del instrumento de recolección considera una primera sección de Hoja de Ruta (HR) que contiene información referida a las visitas de las viviendas seleccionadas en la muestra y al registro de los intentos de contacto, y una segunda sección de Registro de Personas en el Hogar (RPH) que tiene por objetivo caracterizar a la población de acuerdo con un conjunto de variables de orden sociodemográfico. La tercera sección corresponde al Cuestionario Central, que incluye las preguntas de participación cultural. Finalmente, el cuestionario permite el registro de observaciones para que el personal de recolección registre dudas asociadas a cualquier pregunta o aspecto de aplicación del cuestionario. Los detalles de cada sección serán revisados en los capítulos posteriores.

2.2 Marco Legal INE

El INE basa su trabajo en una serie de códigos, principios, convenciones, normativas y elementos, destinados a asegurar la calidad de sus productos. La ENPCCL, al igual que todas las encuestas y censos que realiza el INE, se encuentra regulada por la **Ley Orgánica N° 17.374**.

Dicho cuerpo legal establece, en su **Artículo 1°**, que: “El Instituto Nacional de Estadísticas es el organismo encargado de las estadísticas y censos oficiales de la República”. Luego en su **Artículo 2°**, letra a), establece entre las funciones específicas que le corresponde realizar al INE: “Efectuar el proceso de recopilación, elaboración técnica, análisis y publicación de las estadísticas oficiales”.

Esta normativa legal se preocupa de salvaguardar a quienes proporcionan información al INE, garantizando la confidencialidad de los datos. Es así, que en su **Artículo 29°** la Ley dispone que: “El Instituto Nacional de Estadísticas, los organismos fiscales, semifiscales y Empresas del Estado, y cada uno de sus funcionarios, no podrán divulgar los hechos que se refieren a personas o entidades determinadas de que hayan tomado conocimiento en el desempeño de sus actividades”. El estricto mantenimiento de estas reservas constituye el **Secreto Estadístico**. Su infracción por cualquier persona sujeta a esta obligación hará incluir en el delito previsto y penado por el **Artículo 247°**, del Código Penal.”

Este soporte legal es el que permite al INE cumplir a cabalidad con su misión de producir oportuna y eficientemente las estadísticas oficiales que el país necesita proporcionar a sus usuarios públicos y privados. El adecuado uso y cumplimiento de estas disposiciones, por parte del equipo de recolección de datos, posibilitará su buen desempeño en la obtención de mejores resultados en la recolección.

Con respecto a la disposición que establece el Secreto Estadístico, todo el personal del INE está obligado a mantener en carácter estrictamente confidencial toda la información que reciban o diligencien con motivo de su trabajo.

2.3 Coordinación general del proyecto

La coordinación general del operativo se realizará mediante un comité ejecutivo, liderado por la jefatura del proyecto, la persona analista de Implementación y las personas encargadas nacionales de recolección y supervisión, quienes serán responsables de:

- a) Delinear las estrategias operativas para un adecuado desarrollo de la recolección de datos.
- b) Monitorear el progreso de la recolección mediante un seguimiento a los indicadores predefinidos.
- c) Adaptar el cronograma y vigilar la brecha entre lo proyectado y lo ejecutado.
- d) Supervisar al equipo de trabajo y asegurar la óptima gestión de los recursos.
- e) Controlar el presupuesto, adaptándolo a los imprevistos que puedan presentarse.
- f) Proponer acciones o medidas de contingencias.
- g) Coordinar las actividades de soportes.

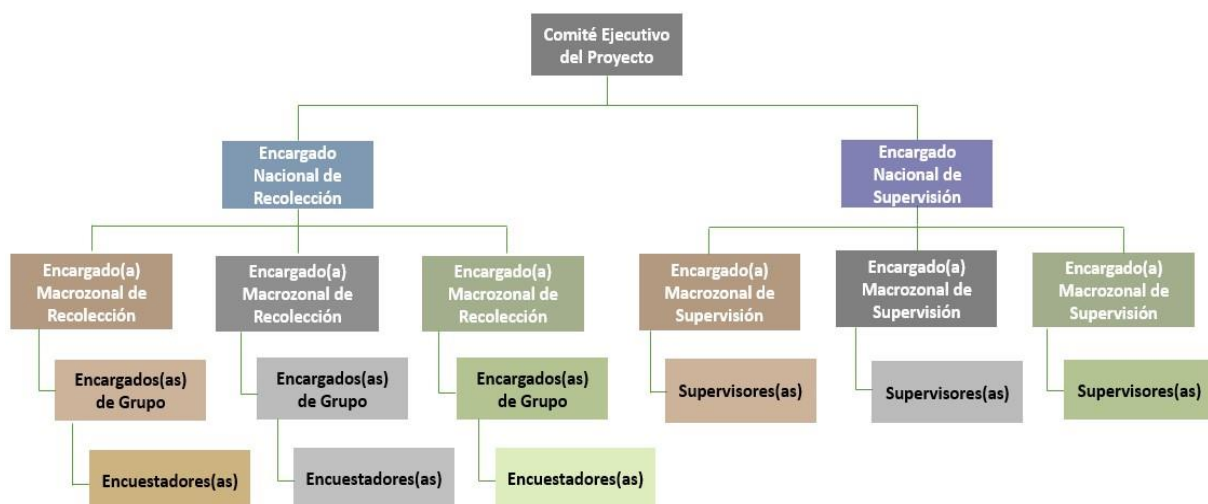
En este contexto, el comité es el encargado de formular el planeamiento del operativo, desarrollando el flujo de trabajo y los planes para la recolección.

2.4 Organización para la recolección de datos

La organización del equipo operativo de la ENPCCL se generó para dar cumplimiento a dos importantes objetivos. Por una parte, gestionar en los plazos estimados la totalidad de las unidades en terreno, manteniendo un flujo constante de encuestas gestionadas y, por otra parte, cumplir con los objetivos muestrales propuestos.

Cabe destacar que a nivel central se encontrará el equipo de coordinación, compuesto por las personas encargadas nacionales de recolección y de supervisión, y por las personas encargadas macrozonales de los mismos subdepartamentos. A nivel regional, estarán los equipos de recolección de datos, considerando por un lado a las personas encargadas de grupo en cada región y a sus respectivos equipos encuestadores, y por el otro, a las personas supervisoras operativas. A continuación, se presenta el organigrama del equipo operativo.

Figura 1. Organigrama del equipo operativo

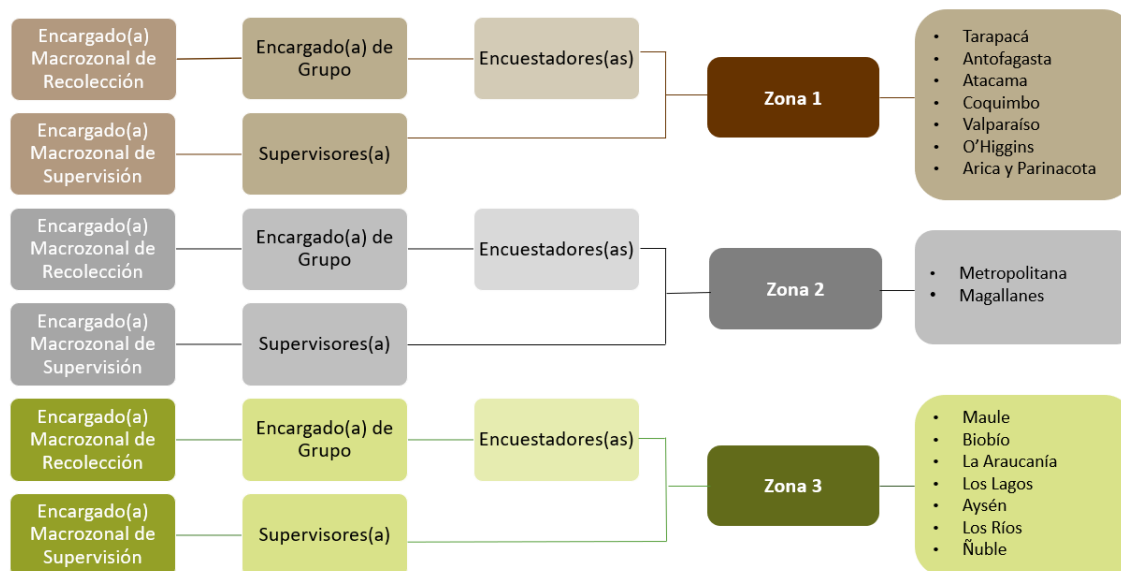


Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

2.4.1 Distribución por zonas de trabajo

En relación con la distribución regional de los equipos operativos del proyecto ENPCCL, existen tres zonas de trabajo a nivel país, conformadas por determinadas regiones, cuya distribución se visualiza en la Figura 2. Los equipos de cada zona están conformados por una persona encargada macrozonal de recolección, por las personas encargadas de grupo, y por las personas encuestadoras. En paralelo, cada zona contará con una persona encargada macrozonal de supervisión, y su equipo de supervisores operativos.

Figura 2. Distribución regional zonas de trabajo



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

2.5 Funciones de los cargos operativos

En cuanto a las funciones de los equipos operativos durante la etapa de recolección, se definieron los siguientes objetivos para cada cargo:

Tabla 2. Funciones de cargos de equipos de recolección y supervisión

Subdepto.	Cargo	Función
Recolección	Persona encargada nacional	Liderar el equipo de recolección, realizando la planificación operativa del proyecto, definiendo las estrategias y coordinando la ejecución del trabajo de recolección de datos, diseñando la proyección de la recolección y monitoreando las actividades de terreno.
	Persona encargada macrozonal	Gestionar la programación de las actividades de recolección, coordinando y controlando a los equipos asignados a su zona, dando soporte técnico al equipo y monitoreando los avances del operativo, reportando los hallazgos del proceso al coordinador nacional de recolección.
	Persona encargada de grupo	Planificar y monitorear el cumplimiento de la programación, actividades y tareas de los equipos de recolección, reportando el cumplimiento de los protocolos y de la calidad de los datos levantados a partir de pautas preestablecidas por el proyecto.
	Personas encuestadoras	Recolectar información en las viviendas seleccionadas, mediante la aplicación de técnicas de recolección definidas por el estudio y de acuerdo con los estándares establecidos por la Institución.
Supervisión	Persona encargada nacional	Liderar el equipo de supervisión, realizando la planificación operativa y metodológica del proyecto, definiendo las estrategias y coordinando las tareas del equipo de supervisión. Además, sistematizar información para generar indicadores de calidad e instancias de retroalimentación.
	Persona encargada macrozonal	Gestionar la programación de las actividades de supervisión, la coordinación y control de los equipos asignados, generando estrategias de cumplimiento de indicadores y reportando hallazgos del proceso de supervisión a la persona coordinadora nacional de supervisión.
	Personas supervisoras operativas	Monitorear la calidad del proceso de recolección de datos a través de la aplicación de diferentes procesos de supervisión, informando la detección de hallazgos que pueden invalidar total o parcialmente los datos recolectados.

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

2.6 Características generales del proyecto

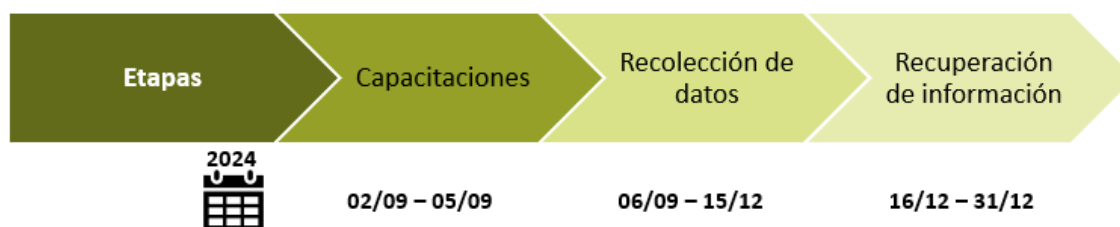
El trabajo de recolección de datos busca obtener información necesaria para cumplir con los objetivos del estudio. Para ello, es importante tener presentes las siguientes características generales para la ejecución de las labores de recolección del proyecto:

- Se recurre a personas informantes que entreguen datos del hogar, teniendo el conocimiento necesario para responder la encuesta, en función del objetivo y tipo de población que se busca conocer.
- Para el caso de la recolección de la ENPCCL se realizarán entrevistas presenciales a través de un Dispositivo Móvil de Captura (DMC) a personas informantes idóneas de 18 años o más para responder el Registro de Personas en el Hogar (RPH), y a personas informantes Kish de 15 años o más para responder el Cuestionario Central.
- Se dispondrán cuestionarios en papel como medida de contingencia en caso de alguna falla de sistema. No obstante, la utilización de estos está supeditada a la autorización por parte de la coordinación nacional del proyecto. Así mismo, la digitalización de los cuestionarios en papel a la DMC la deberá realizar la persona encuestadora, quien será responsable de transcribir los datos con la prolijidad necesaria para evitar errores y posible rechazo de parte de la persona encargada de grupo.
- La ENPCCL considera diversas herramientas de apoyo a la recolección como, por ejemplo, las cartas de apertura a hogares, cartas de apertura a condominios y/o edificio y dípticos.
- La gestión operativa de la encuesta se realizará mediante el Sistema de Gestión Operativa (SGO), que es una plataforma implementada por el INE para la recolección de estadísticas sociales. Este sistema se enlaza con un software llamado *Survey Solutions* (SuSo) que es utilizado para la recopilación de datos.
- Se utilizarán elementos cartográficos como la plataforma GEO-Cultura, desarrollada en el sistema ArcGis, la cual permite visualizar información geográfica, revisar ubicación y/o dispersión de las viviendas, y contenido importante del marco muestral. Sumado a esto, también se contará con mapas cartográficos que se instalarán en los dispositivos móviles (DMC) a través de la aplicación ArcGis Mobile, permitiendo visualizar la ubicación georreferencial de las viviendas seleccionadas en la muestra.
- Finalmente, cabe destacar la importancia de considerar los diferentes criterios para el trabajo de terreno, como lo son la ubicación e identificación de viviendas, el logro del contacto, la apertura de hogares, rechazos, etc. los cuales se especificarán más adelante.

2.7 Cronograma del proyecto

El proceso de recolección del proyecto ENPCCL 2024 contempla las etapas de capacitación, recolección de datos y recuperación de información. Estas etapas se llevarán a cabo durante el año 2024, entre los meses de septiembre a diciembre.

Figura 3. Cronograma proceso de recolección



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

3. CONCEPTOS TÉCNICOS

En este capítulo se detallan los principales conceptos de calidad estadística que guían el trabajo de recolección de las encuestas, así mismo se presentan los conceptos estadísticos básicos utilizados en todas las encuestas del INE.

3.1 Nociones de calidad en el trabajo de recolección de datos

En todo proceso estadístico que utilice la recolección de datos como principal insumo, es necesario implementar medidas de control de calidad, para reducir los errores que puedan interferir en la interpretación de los datos de la encuesta.

Estos errores son principalmente los errores no muestrales, los que se pueden dividir entre los **errores de observación**, que se encuentran relacionados con la falta de cobertura y la falta de respuesta; y los **errores de medición**, como los problemas de cuestionario, los de recopilación de datos y los efectos de la persona encuestadora (Ver Tabla 3).

Ahora bien, sabemos que en la práctica es imposible reducir los errores en su totalidad, por lo que es necesario minimizarlos al máximo posible, para entregar legitimidad al proceso, otorgando una mayor calidad y confiabilidad en los datos recogidos. En este sentido, el rol que cumple cada cargo operativo es relevante para asegurar la calidad de la información, ya que son los responsables de la recolección de los datos, la etapa más importante de la producción estadística.

Todas las etapas posteriores a la recolección de datos trabajan con la información producida en el trabajo de terreno, por ello, se aplican tres filtros durante la recolección para garantizar que las encuestas sean válidas y estén listas para su posterior análisis¹, los cuales son:

- 1) La revisión de completitud y coherencia de los datos registrados en cada encuesta, actividad que realiza la persona encargada de grupo.
- 2) Los procesos de supervisión directa e indirecta, realizada por las personas supervisoras operativas.
- 3) La grilla de suficiencia técnica, mediante la cual el equipo técnico de la encuesta informa al equipo operativo de registros de información anómalos o con valores no admitidos, y que requieren ser revisados y/o corregidos.

En consecuencia, es indispensable que se realice cada tarea cuidando la calidad de la información y cumpliendo con cada paso de los protocolos establecidos.

Tabla 3. Errores no muestrales

Errores de observación	Errores de medición
Falta de cobertura: Se produce cuando no son incluidos determinados elementos de la población objeto de estudio en el proceso de selección muestral.	Problemas de cuestionario: Errores que comete la persona encuestadora en el llenado del cuestionario.
Falta de respuesta: Ausencia de respuesta en la muestra, a causa de rechazos por parte de la persona informante, moradores ausentes, omisión de una o más preguntas del cuestionario, entre otros.	Recopilación de datos: Errores que comete la persona encuestadora al recopilar los datos cuando realiza la encuesta.
	Efectos de la persona encuestadora: Errores en el actuar de la persona encuestadora a la hora de aplicar la encuesta.

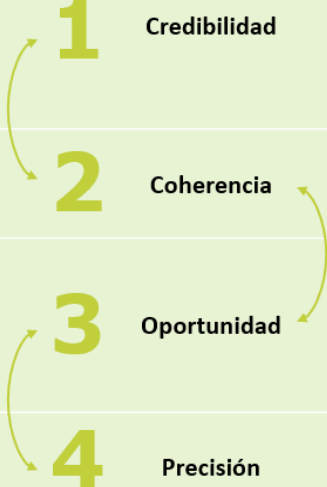
Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

3.2 Dimensiones de calidad estadística

La definición de calidad estadística se considera como un conjunto de dimensiones que caracterizan la calidad de los procesos y productos, existiendo al menos cuatro principios que constituyen las directrices para el trabajo de recolección en terreno:

¹ Etapa que comienza una vez finalizado el período de recolección.

Tabla 4. Principios del trabajo de recolección

Principio	Definición
 1 Credibilidad	Confianza que depositan los usuarios en los productos estadísticos, basándose en la percepción de que estos se producen de manera profesional y de acuerdo con estándares estadísticos adecuados, y que las políticas y las prácticas son transparentes, manteniendo la confidencialidad de los datos.
2 Coherencia	Grado en que están lógicamente conectados los conceptos utilizados, las metodologías aplicadas y los resultados producidos por la operación.
3 Oportunidad	Se refiere al tiempo que transcurre entre el momento en que ocurre el fenómeno en estudio y la publicación de la información estadística, de tal manera que esta sea útil para la toma de decisiones.
4 Precisión	Corresponde a la cercanía de las estimaciones respecto del valor exacto del fenómeno que se busca medir.

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

3.3 Investigación estadística

Es aquella investigación o estudio que se realiza con el propósito de obtener información cuantitativa para usos estadísticos. La información estadística es la herramienta que permite conocer la realidad en un momento dado o a través de un periodo de tiempo, con el objeto de tomar decisiones o elaborar planes y programas específicos. Se puede obtener mediante la realización de una investigación estadística, como los censos y las encuestas de hogares (encuestas por muestreo), o a través de la sistematización de datos provenientes de registros administrativos.

3.4 Encuestas por muestreo

Las encuestas por muestreo corresponden a aquellas investigaciones estadísticas donde se selecciona una muestra representativa de la población de forma aleatoria, con el fin de realizar inferencias acerca del universo poblacional. En ese sentido, la información que se obtiene de ella, bajo métodos estadísticos, puede ser proyectada a toda la población. La investigación estadística que se realiza aplicando un cuestionario a una muestra se conoce como "encuesta", un ejemplo de esto es la Encuesta Nacional del Empleo (ENE), Encuesta de Presupuestos Familiares (EPF), versiones de la Encuesta Nacional Urbana de Seguridad Ciudadana (ENUSC) y el presente estudio, la "Encuesta Nacional de Participación Cultural y Comportamiento Lector" (ENPCCL).

3.5 Población objetivo

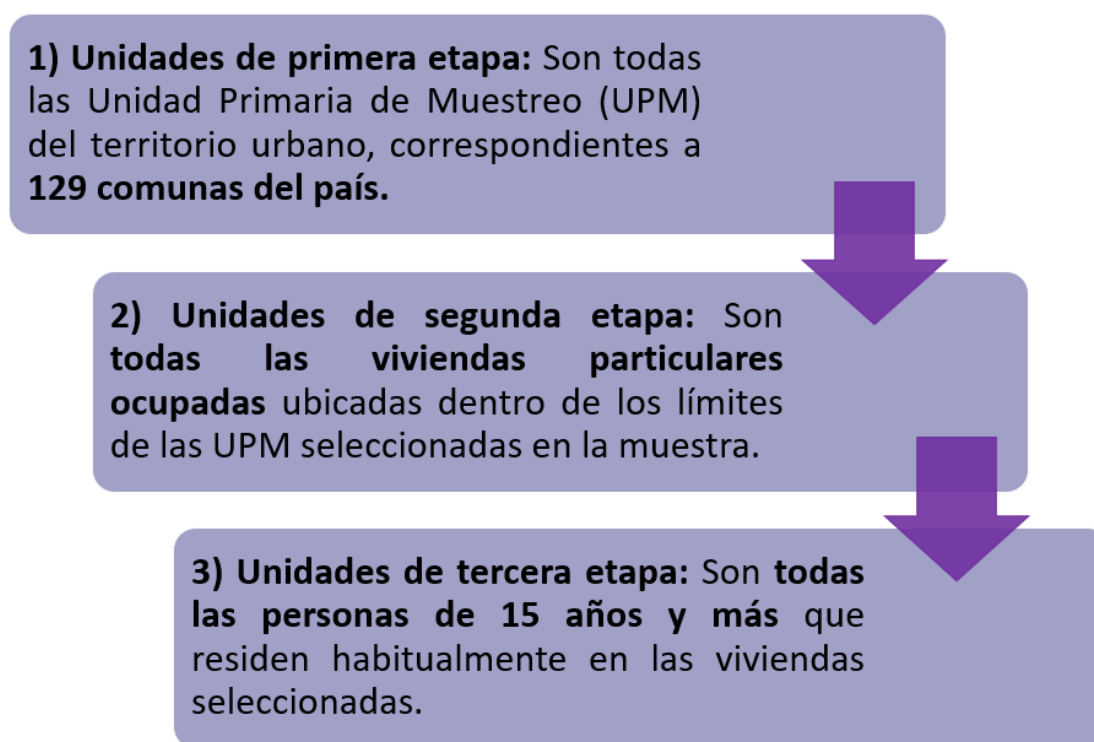
La población objetivo es el grupo completo de unidades que están sujetas a estudio o análisis en una investigación o encuesta específica. Es el conjunto total de elementos sobre los cuales se busca obtener información estadística o realizar inferencias. Desde la población objetivo, se extrae una muestra a la cual se aplica un estudio determinado, cuyos resultados, en caso de cumplir ciertos estándares de rigurosidad estadística, pueden luego generalizarse al universo desde donde se obtienen.

La población objetivo de la ENPCCL 2024 la constituyen todas las personas de 15 años y más de hogares que residen en viviendas particulares ocupadas de las áreas urbanas de comunas que consideren, de manera conjunta, al menos el 78% de viviendas urbanas de cada región.

3.6 Unidades de muestreo

Son los elementos que integran el marco muestral, que corresponde a una lista de todas las unidades de la población. Mediante un método aleatorio, se elige a los que serán investigados en la muestra. En la ENPCCL 2024 se utilizan tres unidades de muestreo seleccionadas de forma sucesiva, por lo que se denomina trietápico. Estas unidades son:

Figura 4. Unidades de muestreo



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

4. CONCEPTOS DE TERRENO

Antes de que la persona encuestadora realice su primera visita, debe dominar los conceptos que en adelante se detallan. Lo anterior es necesario para reconocer e individualizar las viviendas, hogares y residentes habituales de éstos.

4.1 Unidad Primario de Muestreo (UPM)

Corresponde a la unidad geográfica más pequeña que es empleada con fines estadísticos. Pueden ser definidas como áreas geográficas delimitadas, conformadas por manzanas (conjunto aislado de edificaciones contiguas o separadas, circunscritas por caminos, líneas férreas o accidentes geográficos, como cerros, esteros, ríos, canales y líneas imaginarias, entre otros). La UPM, puede corresponder a una manzana, parte de una manzana o un conjunto de varias manzanas.

Ilustración 1. UPM compuesta por más de una manzana



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

4.2 Manzana

La manzana es parte integral de la UPM y nos permitirá localizar de mejor manera el área seleccionada de la muestra, estableciendo sobre su emplazamiento geográfico, un orden en el recorrido.

Ilustración 2. Manzana que es parte de la UPM



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

4.3 Edificación

Es toda construcción ubicada en un sitio que constituye un recinto estructuralmente independiente y autosostenido, contiguo o separado, destinado o utilizado para fines de habitación, comercio, industria o actividades de cualquier índole, pudiendo tener simultáneamente uno o más usos.

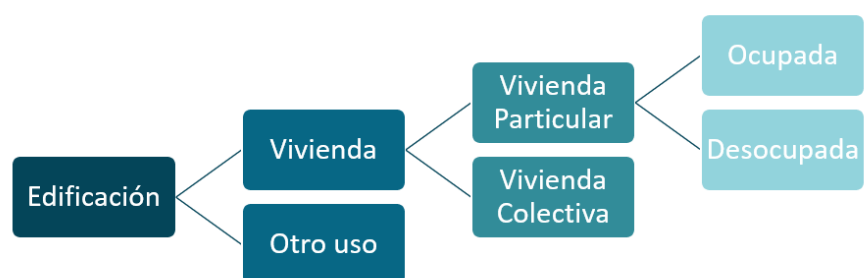
Consideraciones para la definición de edificación:

- 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 5).

Figura 5. Tipos de edificaciones



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Ilustración 3. Edificación con distintos usos



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

4.4 Vivienda

Toda edificación construida, convertida o dispuesta para el alojamiento permanente o temporal de personas y/u hogares, así como cualquier clase de albergue, fijo o móvil, ocupado como lugar de residencia. Sin importar cuál sea su estructura o los materiales empleados para su construcción.

Consideraciones para la definición de vivienda:

- 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.
- Se encuentra dentro de un sitio.
- 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.

4.4.1 Vivienda particular

Se define como toda construcción, estructuralmente separada e independiente, dentro de un sitio, destinada total o parcialmente, a la habitación permanente o temporal de personas y/u hogares, compuesta por una o más habitaciones.

Para ser considerada vivienda particular, debe cumplir con el requisito de tener acceso independiente, es decir, sus ocupantes no deben transitar por áreas ocupadas por otras personas (living, comedor, dormitorios, etcétera) para entrar a las dependencias en las que residen, por lo tanto, el acceso debe ser directamente desde la calle o transitando por un patio, corredor, pasillo, galería, etc., sin interrumpir la privacidad de las personas moradoras de otras viviendas.

Casos típicos de viviendas particulares son:

- Casa
- Departamento en edificio
- Pieza en casa antigua o conventillo
- Mediagua, mejora, rancho o choza
- Vivienda tradicional
- Vivienda móvil

Ilustración 4. Tipos de viviendas fijas o móviles



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Consideraciones para la definición de vivienda particular:

- **Separación:** Se considera como una vivienda particular si se encuentra rodeada por elementos materiales (de diversa composición) y por un techo que permita que una o más personas se aíslen de la comunidad, puedan protegerse del clima, preparar y consumir alimentos.

IMPORTANTE

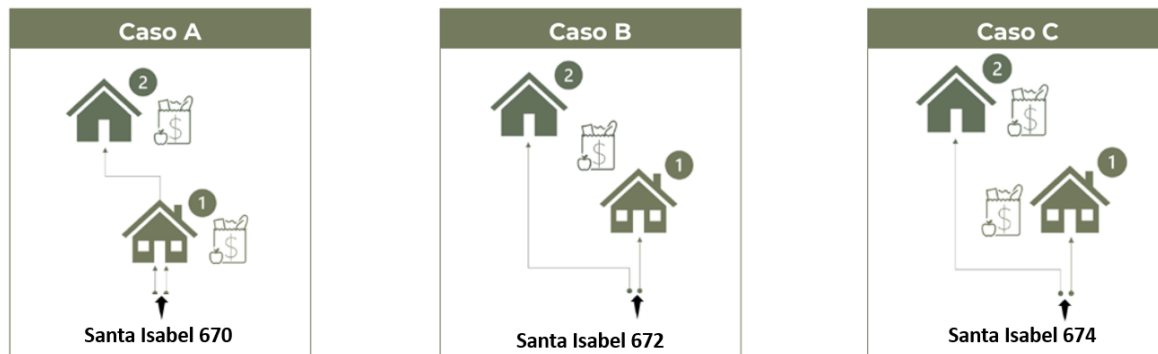
¿Qué significa estar separada de otras viviendas?

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



- **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, etcétera) para entrar a las dependencias que ocupan. El acceso debe ser directamente desde la calle o transitando por un patio, corredor, pasillo, escalera o galería, de manera de no interrumpir la privacidad de los moradores de la otra vivienda particular.

Ilustración 5. Ejemplo de viviendas con acceso independiente



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

En la imagen anterior se muestran tres casos de direcciones ubicadas en la Avenida O'Higgins:

En el **caso A** de la dirección Santa Isabel 670, 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, se debe ingresar por el interior de la primera. Por lo tanto, al no haber acceso independiente a ambas edificaciones, estamos ante una sola vivienda, que tendría dos hogares.

En el **caso B** de la dirección Santa Isabel 672, 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 el **caso C** de la dirección Santa Isabel 674, 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.

IMPORTANTE

¿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.

Ilustración 6. Vivienda dentro de un sitio



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

4.4.2 Vivienda particular ocupada

Es toda vivienda particular que, en el momento de la recolección, se encuentra habitada por una o más personas, siendo ésta el lugar de residencia habitual y permanente de ellas. Pudiendo encontrar moradores presentes o ausentes al momento de visitarlas.

Ilustración 7. Vivienda particular ocupada, con moradores presentes

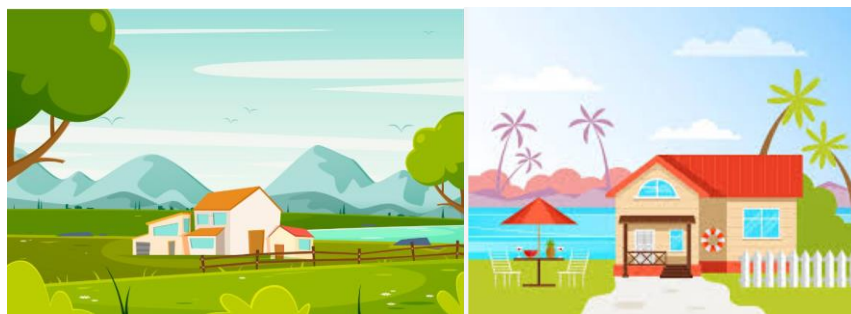


Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

4.4.3 Vivienda de temporada

Son viviendas particulares destinadas al uso sólo en determinadas épocas del año, con fines de recreación (veraneo, descanso, vacaciones de invierno) o para fines de trabajo (se ocupa en temporada de cosecha, etc.). Las personas que la utilizan necesariamente tendrán su residencia habitual en otra vivienda.

Ilustración 8. Vivienda de temporada

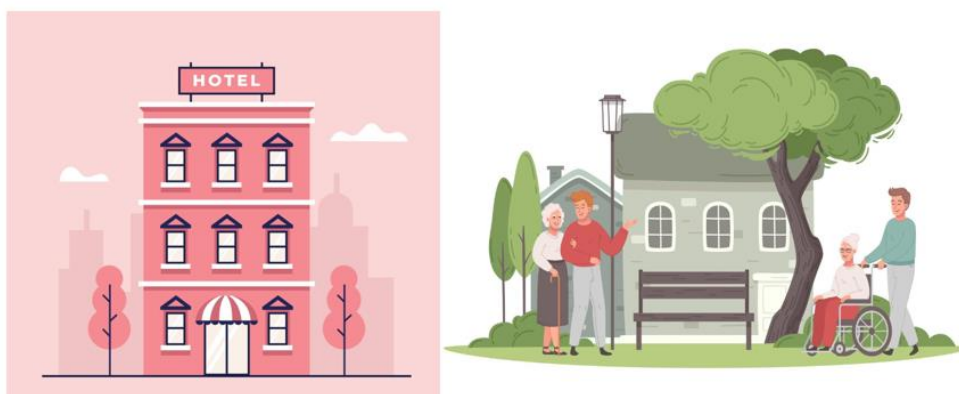


Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

4.4.4 Vivienda colectiva

Es toda vivienda utilizada como lugar de alojamiento por un conjunto de personas, generalmente sin relación de parentesco, que comparten la vivienda o parte de ella por razones de salud, trabajo, religión, estudios, disciplina, etc. Casos típicos de viviendas colectivas son los hospitales, conventos, internados, cuarteles, establecimientos correccionales, hoteles, pensiones, residenciales, etc.

Ilustración 9. Ejemplos de viviendas colectivas (hotel, Hogar de ancianos, etc.)



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

4.4.5 Vivienda dentro de una misma edificación

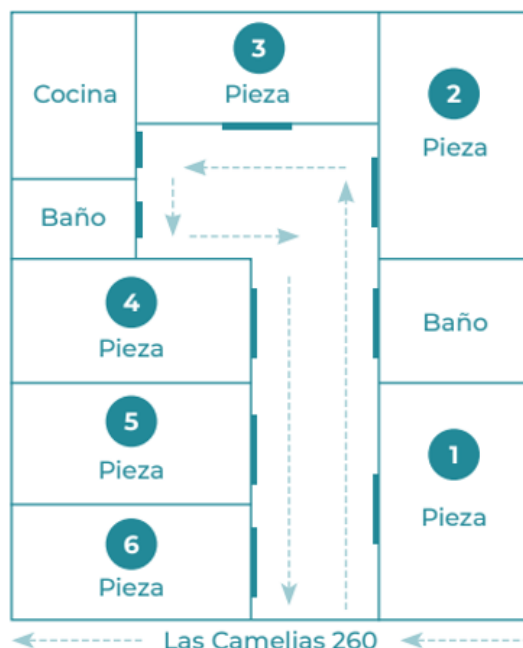
Se consideran como viviendas particulares las piezas de viviendas propias, arrendadas o cedidas en forma gratuita y que cuentan con servicios comunes, estas suelen tener su acceso mediante un pasillo

por lo que no interrumpirían la privacidad de otras personas que habitan la edificación. Casos como estos se asemejan a la estructura de cites y conventillos.

Para estos casos es importante tener presente las definiciones de vivienda y de hogar. **Si para entrar a una de las piezas se debe interrumpir la privacidad de otra**, o pasar por áreas comunes (living, comedor, etc.), estamos hablando de **una misma vivienda y distintos hogares**.

Por el contrario, **si las piezas se encuentran separadas y se puede acceder a ellas sin interrumpir la privacidad de las demás**, entonces se trata de **viviendas distintas**. Es importante tener presente estos conceptos, ya que en la recolección se debe indagar por la presencia de uno o más hogares dentro de la vivienda.

Ilustración 10. Ejemplos de edificaciones con piezas en arriendo, donde cada pieza cumple la función de vivienda particular



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

4.5 Residencia habitual

Se considera residencia habitual aquella vivienda en la cual una o más personas habitan o duermen al menos cuatro días a la semana, considerando los últimos seis meses o si llevasen menos tiempo, tienen la intención de residir al menos los próximos 6 meses. En la mayoría de los casos la residencia habitual de esa persona se determina, por la respuesta a la pregunta: “¿Dónde vive usted?”. Esta respuesta permitirá establecer su condición de integrante o no del hogar.

4.6 Hogar

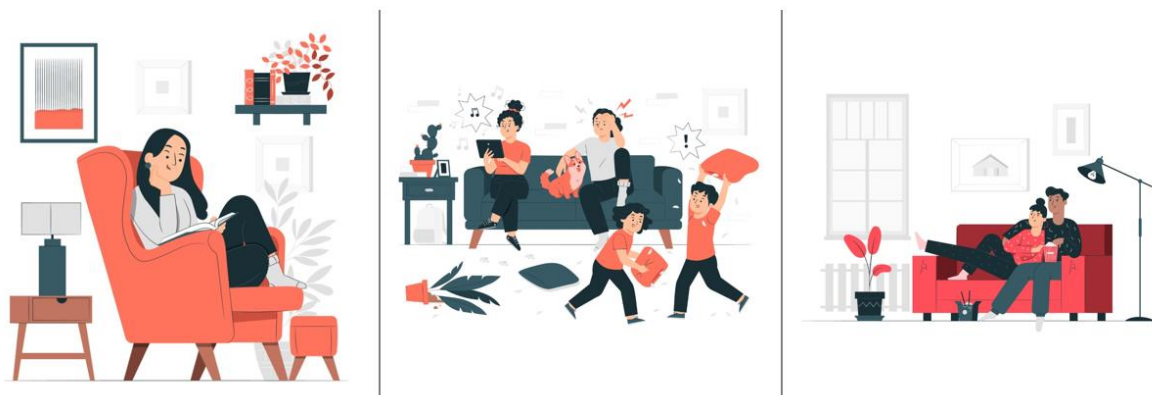
El hogar está constituido por una o más personas, que unidas o no por vínculos de parentesco, residen en una misma vivienda o parte de ella. Además, se deben beneficiar de un mismo presupuesto, principalmente para alimentación.

¡A TENER PRESENTE!

Esta definición tiene **precisiones** que se indican a continuación:

- **Constituido por una o más personas:** Un hogar puede estar formado por una sola persona, o por varias que se benefician de un mismo presupuesto, principalmente para alimentación.
- **Unidas o no por vínculos de parentesco:** Para constituir un hogar no es necesario que las personas sean parientes. Si bien en muchos casos será posible encontrar hogares compuestos por familiares, personas sin parentesco, como por ejemplo amigos/as, también pueden constituir un hogar dependiendo del tipo de vínculo económico que tengan entre sí.
- **Residen en una misma vivienda o parte de ella:** Para que una persona forme parte de un hogar en la vivienda, debe residir en ella. Por esto, es necesario corroborar que las personas inicialmente consideradas no sean residentes habituales de otra vivienda, ya sea en la dirección que se realiza la entrevista u otro lugar de residencia.
- **Se benefician de un mismo presupuesto:** Todas las personas que componen un hogar, sin importar si aportan o no con ingresos al presupuesto (por ejemplo, bebés, niños/as), se benefician de un presupuesto común, principalmente para alimentación.

Ilustración 11. Ejemplo de tipos de hogares



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

En base a esta definición, aquellas personas que residan en **una misma vivienda**-que no cuenten con un acceso independiente a las habitaciones que ocupan- y a su vez **mantengan presupuestos separados para su alimentación**, son considerados **hogares diferentes**.

Considerando lo anterior, aquellos grupos **con o sin relación de parentesco que comparten una vivienda, su arriendo y el pago de servicios básicos** (ejemplo: las cuentas de luz, agua y gas), serán considerados como un **único hogar solo si comparten al menos una porción de sus gastos para alimentación** (ejemplo: desayunos). En caso contrario, se deben registrar tantos hogares como presupuestos separados de alimentación se identifiquen.

Para determinar **cuándo una persona es integrante o no del hogar**, se deben tener presentes los siguientes criterios:

¿Quiénes integran el hogar?:

- a) Quienes tienen su residencia habitual en el hogar.
- b) Quienes están temporalmente en el hogar y no tienen residencia habitual en otra vivienda.
- c) Quienes trabajan como servicio doméstico puertas adentro y sus familiares.
- d) Quienes residen habitualmente en el hogar, pero que se encuentran ausentes por: trabajo o negocios, vacaciones, estudios, enfermedad que requirió hospitalización o por otras razones, siempre y cuando la ausencia **sea inferior a seis meses** y que, además, la persona tenga como residencia habitual solamente la vivienda a encuestar.
- e) Las personas extranjeras que hayan residido por seis meses o más, y quienes tengan la intención de residir en la vivienda por seis meses o más.

- f) Quienes permanecen fuera de la vivienda la mayor parte de la semana por motivos de trabajo, pero que vuelven con regularidad y no tienen residencia habitual en otra parte. Ejemplo de estos son los/as conductores/as de buses interprovinciales, de camiones, vendedores/as viajeros/as y otros/as similares.
- g) Quienes por razones de trabajo (turnos) deben residir en campamentos o viviendas colectivas, pero vuelven por algunos días a la vivienda que corresponde al hogar de donde salió a trabajar, siempre que los periodos de ausencia no superen los seis meses.
- h) Quienes se encuentran realizando el servicio militar y no pernoctan o duermen habitualmente en los cuarteles.

Importante: En caso de que en el hogar existan personas menores cuyos padres compartan la tuición de el/la hijo/a se deberán registrar como miembro del hogar.

¿Quiénes no integran el hogar?:

- a) Quienes están temporalmente en la vivienda y tienen su residencia habitual en otra vivienda, siempre que la permanencia; y la intención de permanecer en esta, sea inferior a seis meses en la vivienda que se está realizando la encuesta.
- b) Quienes trabajan como servicio doméstico puertas afuera.
- c) Las personas que están temporalmente en la vivienda y que por motivos de trabajo tienen otra residencia habitual y vuelven después de periodos superiores a seis meses de ausencia a la residencia familiar. Ejemplos de estos son: arrieros/as, trabajadores/as del petróleo, mineros/as, trabajadores/as de obras públicas, ciertos/as trabajadores/as de aserraderos y otros/as que viven en campamentos o lugares similares.
- d) Los/las integrantes de las fuerzas armadas que están de vacaciones o con licencia, que residen habitualmente en los cuarteles.
- e) Estudiantes de internado y quienes estudian, que residen en un lugar diferente al de la residencia familiar, que están de vacaciones, con permiso o licencia médica.

4.7 Vivienda particular con más de un hogar

Del estudio de las definiciones anteriores se deduce que en algunas viviendas particulares se pueden encontrar dos o más hogares. Para que esto se cumpla se debe tener presente que ambos hogares tengan un acceso común y distinto presupuesto para alimentación. Estas condiciones se deben cumplir en forma conjunta, para ser considerados como hogares separados dentro de una misma vivienda.

Recuerde que una vivienda particular necesariamente debe tener acceso independiente.

Ilustración 12. Ejemplo de vivienda particular con más de un hogar



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

4.8 Hogar con personas allegadas

Considera a aquellos hogares que han acogido a una persona u otros grupos de familias en el lugar de su residencia, usualmente por razones económicas o de emergencia (terremoto, inundación, etc.). En estos casos, si la persona o los otros grupos de familias allegadas tienen distintos presupuestos para alimentación, no tienen acceso independiente y tienen una permanencia o la intención de permanecer al menos 6 meses, constituyen un hogar independiente, por lo tanto, tienen que ser considerados como un hogar adicional de la misma vivienda. Por otro lado, si el grupo de personas allegadas comparten el presupuesto para alimentación, son todos/as integrantes del mismo hogar.

Ilustración 13. Un hogar con personas allegadas



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

4.9 Jefatura de hogar

Es la persona, que sea reconocida como tal por las demás personas integrantes del hogar. En general, su identificación se logra a partir de la pregunta: “¿Quién es la jefatura de Hogar?”. En el caso de que la persona informante no sepa designar una persona jefa de hogar, se designa a la persona propietaria o arrendataria de la vivienda.

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 jefe o jefa.

Tanto mujeres como hombres pueden ser designados como jefas o jefes de hogar, siempre 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.

4.10 Persona informante idónea para responder Registro de Personas en el Hogar (RPH)

Para la ENPCCL 2024, se define como persona informante idónea para responder RPH a quien tiene 18 o más años, es residente habitual de la vivienda seleccionada y conoce la información respecto a la composición de ésta. No se considerarán personas informantes idóneas a aquellas que no estén en condiciones de entregar la información solicitada. Por ejemplo, personas en estado de ebriedad, bajo los efectos de alguna droga o personas con discapacidad cognitiva o intelectual impedidas de entregar información. Tampoco se considerará como persona informante idónea quienes sean parte del servicio doméstico puertas adentro o puertas afuera, esto por convención institucional.

4.11 Persona informante Kish

La persona informante Kish es quién responderá el cuestionario central. Esta persona es elegida mediante un método estadístico llamado Selección Kish (Ver capítulo 14 Selección Kish), esta metodología de selección asegura la obtención de datos de personas con distintos perfiles. Con la selección Kish se puede asegurar que los datos obtenidos son representativos de la población general, lo que permite obtener estimaciones de manera objetiva y sin sesgos.

5. EL ROL DE LA PERSONA ENCUESTADORA

La función principal de la persona encuestadora es recolectar información de forma presencial en los hogares seleccionados para la ENPCCL, mediante la aplicación de técnicas de recolección definidas por el estudio y de acuerdo con los estándares establecidos por el INE. En ese sentido, es fundamental que interioricen la importancia de su labor, las características que definen un buen trabajo en terreno, el marco normativo y los criterios que se deben aplicar para lograr un buen desarrollo de la encuesta.

Es indispensable que cuente con las siguientes capacidades:

- ✓ Conocimiento claro y amplio de los objetivos y conceptos definidos para la ENPCCL 2024.
- ✓ Buen trato, expresándose con claridad, de forma adecuada, respetando puntos de vista y con la capacidad de interactuar con personas a través de una comunicación efectiva.
- ✓ Criterio técnico para poder resolver consultas conceptuales, cartográficas y administrativas entre otras; también saber discernir, entre diferentes alternativas, la más adecuada para el proyecto.
- ✓ Capacidad de organización para cumplir con las cargas solicitadas, entregando puntualmente todos los insumos requeridos.
- ✓ Sentido de responsabilidad y compromiso, para ejecutar los procedimientos necesarios hacia un excelente trabajo de recolección, con alta calidad técnica.
- ✓ Cumplir con el trabajo solicitado en los tiempos estipulados y con los resultados deseados.
- ✓ Ser una persona receptiva para reconocer que su labor puede ser enriquecida y mejorada con las apreciaciones y retroalimentaciones de otras personas integrantes del equipo de trabajo, valorando sus habilidades.

5.1 Marco normativo de la persona encuestadora

Además de las características intrínsecas a la persona encuestadora, debe tener en cuenta siempre cuáles son sus deberes y prohibiciones como persona colaboradora del INE.

Deberes:

- Estudiar y dominar las definiciones, conceptos e instrucciones contenidas en el cuestionario y en este manual.
- Obtener con cortesía y del modo más exacto posible, toda la información solicitada en el cuestionario, lo que permitirá cumplir con los objetivos del estudio.
- Revisar de forma minuciosa lo registrado en terreno, con el fin de no haber incurrido en errores, omisiones o duplicaciones.
- Resguardar la recolección de información confiable y precisa, orientando a las personas informantes cuando presenten alguna duda.
- Sincronizar de manera constante su carga de trabajo gestionada.



IMPORTANTE

La sincronización cumple los siguientes propósitos:

- 1) Visualizar la carga de trabajo en el DMC, de las unidades que le fueron asignadas.
- 2) Enviar la información recolectada, esto permite visibilizar el trabajo que se realiza en terreno, llevar el seguimiento y monitoreo del avance de la recolección. Es importante que se registre cada visita que se realice.

Prohibiciones:

Recuerde que toda la información recibida de parte de los hogares entrevistados “tiene carácter estrictamente confidencial”. Dicha información está amparada por el “Secreto Estadístico” y la confidencialidad de la información (Art. 29° y 30° de la Ley N°17.374). Lo anterior significa que queda estrictamente prohibido a la persona encuestadora:

- Repetir o comentar la información con otras personas y/o exhibir los cuestionarios que ya han sido parcial o totalmente llenados por los hogares de las viviendas seleccionadas para este estudio, a personas no autorizadas o ajenas al proyecto.
- Hacerse acompañar por personas extrañas o delegar sus funciones en otras personas encuestadoras.
- Formular preguntas diferentes a las incluidas en el cuestionario.
- Polemizar con la persona informante. Debe evitar cualquier actitud que pueda originar alguna discusión.

5.2 Actividades de la persona encuestadora

En toda investigación estadística donde se utiliza la encuesta como metodología de recolección de información, la persona encuestadora adquiere importancia fundamental, puesto que constituye el primer canal a través del cual se produce la obtención de datos para generar información. Así, en conjunto con las fuentes de investigación y las personas informantes, constituyen la base sobre la que se sustenta toda la información que posteriormente entregará el INE a sus usuarios.

Considerando lo anterior, el equipo de personas encuestadoras es responsable de recopilar información específica, fidedigna, oportuna y de calidad. Para desarrollar su actividad con alto nivel de profesionalismo, la persona encuestadora tiene responsabilidades que son claves para el cumplimiento de los objetivos del estudio:

- a) **Transmitir confianza y seguridad**, dado que desempeñan una función en terreno e interactúan de forma permanente con quienes proporcionan la información, las personas encuestadoras tienen la responsabilidad de poder entablar un vínculo con las personas informantes que facilite el desarrollo de la entrevista, permitiendo que se sientan confiadas y seguras en entregar los datos que se solicitan.

- b) **Contar con habilidades comunicativas** para detectar de forma oportuna las barreras de resistencia hacia el estudio, y así comunicar de forma asertiva los motivos de su visita. Ante situaciones de resistencia, la persona encuestadora debe intentar vencer estos obstáculos mediante la entrega de fundamentos sólidos y coherentes sobre la relevancia del trabajo que se realiza en el marco de la producción de estadísticas en materia de participación cultural.
- c) **Tener autocontrol** le permitirá tener una actitud serena frente a situaciones inesperadas, como, por ejemplo, la tramitación excesiva por parte de las personas informantes, reclamos directos o indirectos, rechazos bruscos, amenazas u otra situación poco frecuente.
- d) **Mantener una acorde imagen institucional**, dado que representa al INE en el desempeño de sus labores en terreno. En este sentido, se transforma en la presencia visible y personalizada de la institución.
- e) **Tomar decisiones en terreno**, para lo que debe contar con criterio, amplio conocimiento y dominio de todo el marco conceptual en el que se ha estructurado este estudio, y de los aspectos técnicos y operativos que involucran el desarrollo de su función. Toda decisión que se tome en terreno debe resguardar el cumplimiento de los objetivos y requerimientos metodológicos del proyecto.
- f) **Mostrar responsabilidad**, lo que se traduce en un trabajo efectivo, minucioso, cuidadoso, fidedigno, de excelencia en su calidad y destacada cobertura en el logro de su carga de trabajo.

En este contexto, podemos dividir las funciones de las personas encuestadoras en actividades que se deben realizar antes, durante y después del proceso de recolección.

5.3 Tareas que debe realizar la persona encuestadora antes de la recolección

1. Participar en instancias de capacitación:

Objetivo: Participar en las instancias de capacitación y/o de instrucción complementarias que se requieran, sea que estas se impartan de manera presencial o por plataformas digitales, antes y durante el período de recolección del proyecto ENPCCL 2024.

Actividades principales:

- Asistir a las capacitaciones diseñadas para el cargo.
- Estudiar los instrumentos de recolección, protocolos y manuales del proyecto.
- Asistir a capacitaciones complementarias.

2. Activar usuario en *Survey Solutions* (SuSo):

Objetivo: Activar el perfil de las personas encuestadoras en la plataforma digital que se utilizará para la recopilación de información en terreno para la ENPCCL 2024.

Actividades principales:

- Iniciar sesión en la plataforma *Survey Solutions* (SuSo)
- Finalmente, sincronizar el dispositivo móvil de captura (DMC) y confirmar que ha recibido la carga asignada por la persona encargada de grupo.

3. Revisión de la carga asignada:

Objetivo: Revisar la información de las unidades muestrales definidas por el estudio, identificando en la cartografía o antecedentes disponibles del proyecto, los accesos y las características propias del territorio, de acuerdo con los estándares establecidos por la institución y los procedimientos indicados en los manuales y protocolos del proyecto, ENPCCL 2024.

Actividades principales:

- Realizar revisión del directorio con las unidades muestrales asignadas, corroborando que cuentan con toda la información necesaria para la identificación de viviendas seleccionadas en terreno. En los casos que no haya claridad respecto de una vivienda, debe solicitar a la persona encargada de grupo la información adicional contenida en el directorio de enumeración, o en su defecto, orientación respecto de la ubicación de la vivienda.
- Visibilizar las unidades muestrales en la plataforma GEO-Cultura, identificando las viviendas seleccionadas con el fin de planificar la ruta de la jornada de terreno.
- Identificar sectores de mayor complejidad operativa, como zonas que presenten peligrosidad, UPMs alejadas de los centros urbanos, sectores extensos con alta dispersión de viviendas, viviendas que se encuentran en sectores con acceso controlado, entre otras, solicitando el apoyo y orientación necesaria a la persona encargada de grupo.

4. Gestionar salida a terreno:

Objetivo: Gestionar las salidas a terreno o los intentos telefónicos, preparando los insumos o materiales necesarios para la recolección de información, de acuerdo con los estándares establecidos por la institución y los procedimientos indicados en los manuales y protocolos del proyecto ENPCCL 2024.

Actividades principales:

- Revisar que cuenta con la indumentaria requerida para realizar el trabajo de terreno, la cual le será entregada al inicio de sus labores firmando una ficha de recepción, y deberá ser devuelta en las mismas condiciones al final del proyecto. Estas son:
 - Credencial: Este documento le permitirá identificarse como persona encuestadora acreditada por la institución.
 - Mochila: Le permitirá guardar y transportar los materiales de trabajo.
 - Chaquetilla y gorro institucional: Vestimenta institucional que le permitirá proteger su vestimenta personal y presentarse con formalidad frente a las personas informantes, favoreciendo la confianza para otorgar la encuesta.

- Corroborar que cuenta con los materiales de terreno necesarios para llevar a cabo la labor de recopilación de información. Estos son:
 - Tabla Kish: Es el instrumento que permite realizar la selección de la persona informante que responde el cuestionario central (informante Kish). Su uso es solo en caso de que se deba aplicar la encuesta en formulario en papel debido a alguna contingencia, y con previa autorización de la coordinación del proyecto. Para la recolección de datos mediante DMC la selección de la persona informante Kish será automatizado.
 - Díptico: Corresponde a un folleto informativo, que explica los objetivos de la ENPCCL 2024, duración del periodo de recolección y principales características. Se debe entregar un díptico a cada vivienda seleccionada en la muestra.
 - Manual de recolección de datos: Corresponde al presente documento que especifica las instrucciones y criterios asociados al proyecto.
 - Directorio de viviendas seleccionadas: Corresponde a un listado ordenado que especifica todas las viviendas y direcciones seleccionadas a las que se les debe aplicar la encuesta.
 - Cartas de apertura: Carta informativa dirigida a la persona jefa de hogar o a condominios y/o edificios. Señala que la vivienda ha sido seleccionada para participar del estudio; explica los objetivos de la encuesta y señala la protección de los datos mediante la ley de secreto estadístico.
 - Cuestionarios de contingencia en papel: Versión en papel del instrumento de recolección de datos de la ENPCCL 2024, el que puede ser utilizado solo en casos de contingencia, como fallas en el sistema, y previa autorización de la coordinación del proyecto. La información registrada debe ser traspasada al cuestionario digital a través de la DMC, por las personas encuestadoras.
- Revisar que cuenta con el dispositivo móvil de captura y que se encuentra con la batería cargada y en condiciones de ser utilizado. En caso de no encontrarse en óptimas condiciones, informar de inmediato a la persona encargada de grupo para que gestione su pronta solución.

5.4 Tareas que debe realizar la persona encuestadora durante la recolección

1. Gestionar la totalidad de unidades asignadas:

Objetivo: Gestionar la totalidad de las unidades asignadas, **dedicando distintos días y horarios para la apertura de la vivienda**, realizando intentos de contacto necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la muestra y dar cumplimiento a la tasa de respuesta requerida de acuerdo con los estándares establecidos por la coordinación del proyecto y los procedimientos indicados en los manuales y protocolos del proyecto ENPCCL 2024.

Actividades principales:

- Gestionar las viviendas seleccionadas con un mínimo de **tres visitas, en distintos días y horarios, incluyendo un día inhábil**.
- Asignar un código de disposición (CD) preliminar para cada visita realizada, el cual debe quedar registrado en el DMC.
- Informar oportunamente a la persona encargada de grupo sobre las dificultades en terreno y los resultados del trabajo de recolección.
- Aclarar las dudas e inquietudes que se presenten en terreno manteniendo comunicación permanente con la persona encargada de grupo.
- Contestar diariamente los llamados telefónicos que realice la persona encargada de grupo, ya sea con fines de monitoreo o informativos.

A saber, en general las dudas que se presenten en terreno se encuentran resueltas en los manuales y protocolos del proyecto. En este sentido, las personas encuestadoras deben resolver situaciones de terreno ciñéndose rigurosamente a lo indicado en estos documentos. Sin embargo, en el caso de que su inquietud no se encuentre estipulada en los manuales o protocolos, puede consultar con la persona encargada de grupo. Además, es probable que existan dudas o situaciones excepcionales las cuales también deben ser resueltas con el apoyo de la persona encargada de grupo.

2. Recopilación de datos en terreno:

Objetivo: Realizar la recogida de información, a través de entrevistas presenciales, utilizando un dispositivo móvil de captura y/o formulario de papel según las circunstancias, de acuerdo con los estándares establecidos por la institución y los procedimientos indicados en los manuales y protocolos del proyecto ENPCCL 2024.

Actividades principales:

- Completar hoja de ruta, respecto de la visita realizada, independiente de su resultado.
- Completar el Registro de Personas en el Hogar (RPH) con la información entregada por la persona informante idónea.
- Aplicar el cuestionario central a la persona informante Kish.
- Responder las consultas y otros requerimientos que las personas informantes puedan presentar en relación con el estudio.
- Mantener comunicación con la persona encargada de grupo para los casos que requiera apoyo o resolver alguna inquietud.

3. Analizar y revisar la información recogida en terreno:

Objetivo: Analizar la información recopilada durante la aplicación del cuestionario y revisar en gabinete, la coherencia y completitud de los datos de acuerdo con los estándares y protocolos definidos por el proyecto ENPCCL 2024.

Actividades principales:

- Revisar la coherencia de la información recopilada, con el objeto de que sea enviada a la persona encargada de grupo una vez que tenga la certeza de que los datos son consistentes.

- Revisar la completitud de los datos recopilados, corroborando que no existan respuestas sin contestar.
- La revisión exhaustiva de la información recopilada permitirá optimizar los tiempos de aprobación de las encuestas logradas por parte de las personas encargadas de grupo, lo que repercute en el pago oportuno del trabajo realizado.

4. Participar de reuniones requeridas:

Objetivo: Participar de las reuniones presenciales y/o convocadas por plataformas digitales, así como también presentarse a la entrega y devolución de bienes y materiales asignados, en el marco del proyecto ENPCCL 2024.

Actividades principales:

- Asistir a las reuniones de equipo convocadas por la persona encargada de grupo y/o macrozonal, ya sea de forma presencial o virtual, con el fin de revisar y analizar el avance operativo del equipo.
- Asistir a las reuniones particulares convocadas por la persona encargada de grupo y/o macrozonal, ya sea de forma presencial o virtual, con el fin de retroalimentar la gestión en terreno.
- Asistir a las reuniones de contingencia convocadas con el fin de atender alguna situación que esté perjudicando el avance del proyecto.

5.5 Tareas que debe realizar la persona encuestadora después de la recolección

1. Informar oportunamente respecto a dificultades ocurridas en terreno y resultados del trabajo de recolección:

Objetivo: Informar y responder oportunamente consultas realizadas por la coordinación del proyecto ENPCCL 2024 (persona encargada de grupo, persona encargada macrozonal y coordinador nacional), sobre las dificultades y resultados del trabajo de recolección.

Actividades principales:

- Mantener comunicación constante y fluida con la persona encargada de grupo.
- Realizar consultas respecto a dudas que vayan surgiendo en el transcurso del proyecto.
- Informar a la persona encargada de grupo las dificultades ocurridas en terreno y los resultados del trabajo.
- Registrar en los campos de observaciones del cuestionario aquellas situaciones irregulares ocurridas durante la aplicación de la entrevista.

6. UBICACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE VIVIENDAS E INFORMANTES

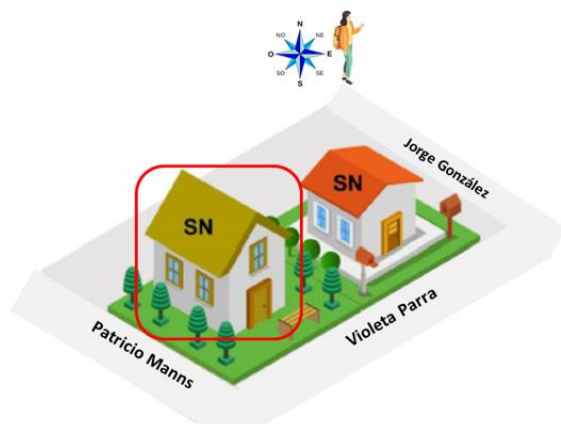
Una de las actividades claves para la recolección de encuestas de hogares tiene relación con la identificación de las unidades seleccionadas en el trabajo en terreno. En este aspecto, las personas encuestadoras cuentan con una serie de elementos que le permiten identificar las viviendas en terreno, entre ellos, se encuentra los directorios que contienen la dirección de las viviendas seleccionadas, y en algunos casos, observaciones complementarias que describen o ubican la unidad. Además, se dispone de una cartografía (planos) con las Unidades Primarias de Muestreo (UPM) seleccionadas y una georreferenciación de las viviendas a encuestar.

En los casos en que, a pesar de haber realizado la planificación territorial antes de salir a terreno, revisando las observaciones del directorio de enumeración, **se encuentre con que la dirección de la vivienda seleccionada no existe o es irregular**, debe aplicar los diferentes criterios de identificación de vivienda según corresponda, los cuales están detallados en el protocolo de ubicación e identificación de viviendas, acá se presentan algunos de los casos.

6.1 Identificación de la vivienda dentro de la manzana

En los casos donde las observaciones indiquen la ubicación de la vivienda refiriéndose a las caras de la manzana, por ejemplo, “Segunda vivienda de calle Violeta Parra hacia calle Patricio Manns”, deberá situarse en la esquina norponiente de la manzana, y comenzar el recorrido, manteniendo la línea de edificación en su hombro derecho. Así podrá dirigirse a la vivienda seleccionada (vivienda encerrada en recuadro rojo en la Ilustración 14).

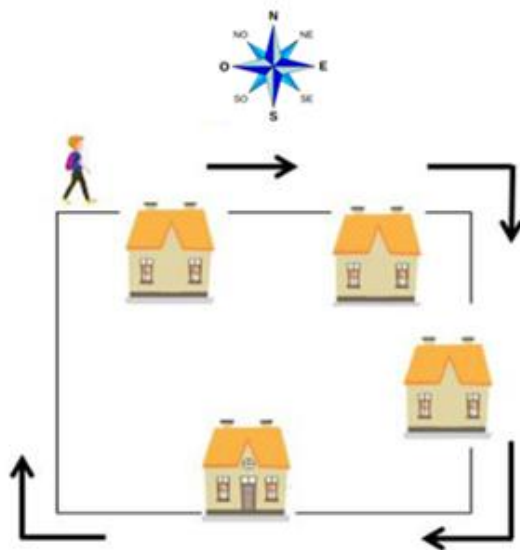
Ilustración 14. Ejemplo de ubicación de vivienda con observaciones



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

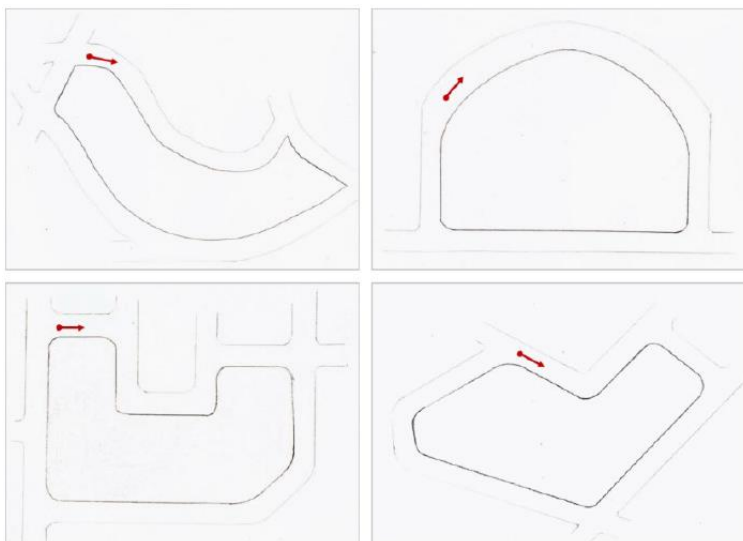
Ejemplos de recorrido desde la esquina norponiente en manzana regular e irregular.

Ilustración 15. Ejemplo de recorrido en manzana regular



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Ilustración 16. Ejemplo de recorrido en manzana irregular



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

En los casos donde las observaciones entregadas en el directorio no fueran suficientes para localizar la vivienda, usted deberá comunicarse con la persona encargada de grupo para obtener una solución al caso.

6.2 Identificación de la vivienda con dirección irregular

En los casos donde la vivienda seleccionada no posea número domiciliario, tenga numeración irregular o su número no sea visible, debe revisar el directorio y verificar que exista una observación que nos permita ubicar e identificar la vivienda.

Por ejemplo, “vivienda ubicada entre los números 1567 y 1571”.

Ilustración 17. Ejemplo de ubicación de vivienda sin número



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

En los casos en que la observación indique que la vivienda seleccionada se encuentra a uno de los costados de otra vivienda con numeración, por ejemplo, “Vivienda ubicada al lado izquierdo del sitio con número 200”. Debe ubicarse de frente a la numeración indicada para identificar la vivienda seleccionada.

Ilustración 18. Ubicación de viviendas con numeración irregular en referencia a otras



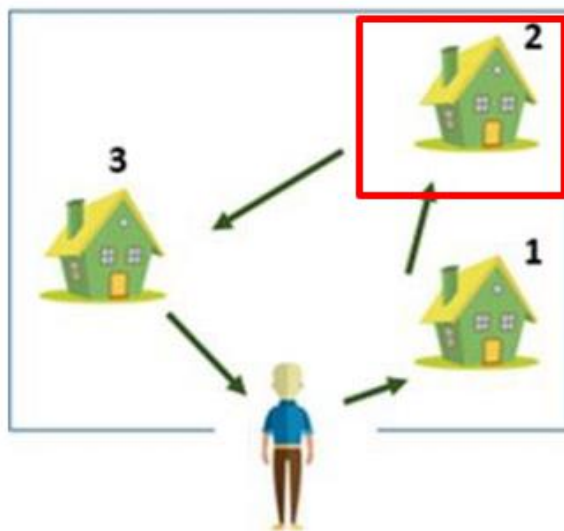
Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

6.3 Identificación de la vivienda dentro de un sitio

En caso de existir más de una vivienda dentro del sitio en el que se debe aplicar la encuesta, debe revisarse que en el directorio exista una observación respecto a la ubicación de la vivienda seleccionada, ya sea por la ubicación dentro del sitio, orden de vivienda o la descripción física de ésta.

Para identificar la unidad seleccionada en un sitio con más de una vivienda, debe posicionarse frente al acceso del sitio, y recorrerlo manteniendo la línea de edificación en su hombro derecho. El orden de recorrido de cada vivienda estará dado por su acceso. Por ejemplo, si el directorio indica “Corresponde a la segunda vivienda ubicada al lado derecho del sitio”, se identifica de la siguiente manera, según el orden de aparición:

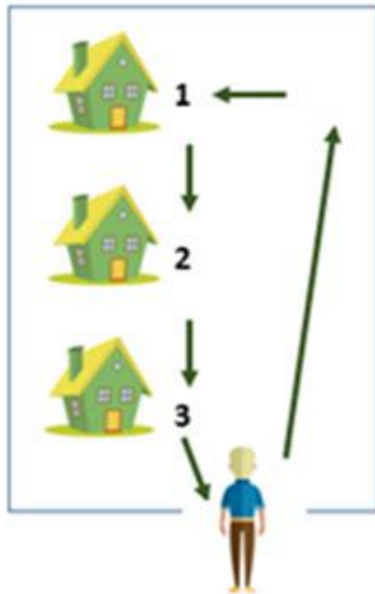
Ilustración 19. Ubicación de viviendas dentro de un mismo sitio



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Para el caso en donde las viviendas se encuentran ubicadas sólo a un costado del sitio, debe tenerse precaución de no confundir el orden de recorrido dentro del sitio, con la ubicación de cada vivienda, la cual siempre debe ser dada en función del acceso al mismo, lo que se explica de la siguiente forma:

Ilustración 20. Ubicación de viviendas a un costado del sitio



Vivienda 1: "Tercera vivienda ubicada al lado izquierdo del sitio, de madera de color verde".

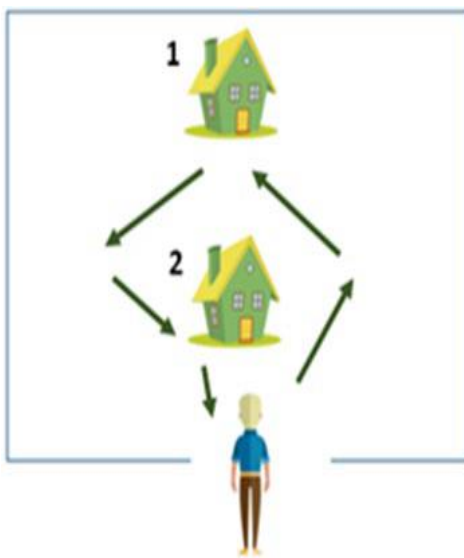
Vivienda 2: "Segunda vivienda ubicada al lado izquierdo del sitio, de cemento de color verde".

Vivienda 3: "Primera vivienda ubicada al lado izquierdo del sitio, de zinc de color verde".

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Para el caso donde, la vivienda se encuentra ubicada en el centro del sitio, debe considerar, que, si existe un acceso o pasillo por el lado derecho del sitio que permita ingresar a la vivienda de atrás debe considerarla como la primera vivienda del recorrido, como se muestra en el siguiente ejemplo:

Ilustración 21. Ubicación de viviendas en el centro del sitio



Vivienda 1: "Vivienda ubicada atrás, al centro del sitio".

Vivienda 2: "Vivienda ubicada adelante, al centro del sitio".

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.



IMPORTANTE

En los casos donde las observaciones entregadas en el directorio no fueran suficientes para localizar la vivienda, deberá comunicarse con la persona encargada de grupo para obtener una solución al caso y aplicar el mismo procedimiento que en el punto relacionado con “Identificación de vivienda sin observación en directorio”.

6.4 Viviendas con dirección irregular

Existen viviendas que tienen dirección irregular debido a que durante la enumeración fue registrada o digitada erróneamente. Para estos casos debe tomar la vivienda en relación con el orden de recorrido del directorio de enumeración, lo cual será revisado por la persona encargada de grupo en gabinete una vez que se le informe del caso.

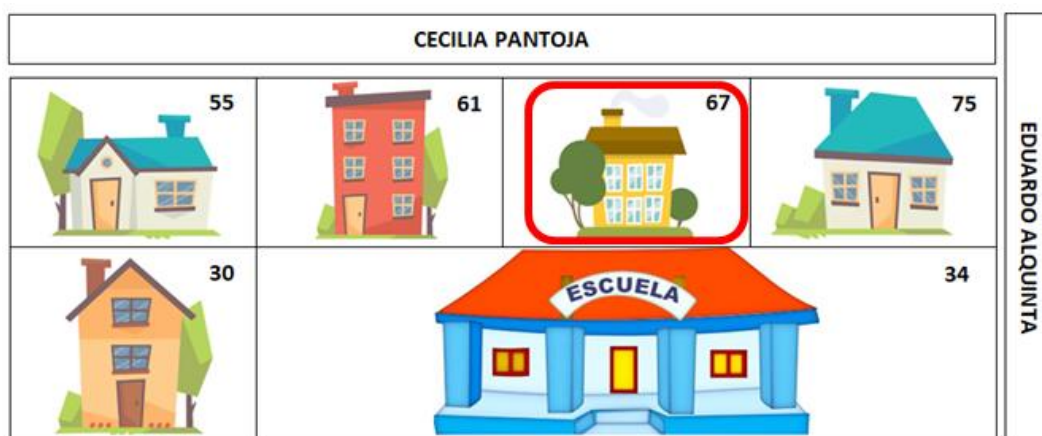
El directorio de viviendas seleccionadas indica que la dirección donde se debe realizar la encuesta corresponde al Pasaje Cecilia Pantoja N°64. No obstante, la persona encuestadora en terreno no logra encontrar la vivienda seleccionada, por lo que anota en la hoja de ruta el código 52 correspondiente a “No fue posible localizar la dirección” y se comunica con la persona encargada de grupo, quien revisa la enumeración e identifica la vivienda de acuerdo con el número de orden de vivienda indicado en el directorio (para este caso es el n°3), verificando la coherencia con las viviendas colindantes (números domiciliarios), como se ve a continuación:

Ilustración 22. Enumeración de viviendas

GLOSA_COMUNA	ID_UPM	COD_UPM	COD_MANZANA	N_ORDEN_EDIF	TIPO_VIAS	NOMBRE_DIRECCIÓN	N_DOMICILIO	N_ORDEN_VIV
CONCEPCIÓN	81141001	50	20	1	PJ	CECILIA PANTOJA	55	1
CONCEPCIÓN	81141001	50	20	2	PJ	CECILIA PANTOJA	61	2
CONCEPCIÓN	81141001	50	20	3	PJ	CECILIA PANTOJA	64	3
CONCEPCIÓN	81141001	50	20	4	PJ	CECILIA PANTOJA	75	4

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Ilustración 23. Vivienda con numeración diferente a la del directorio



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Entonces, para este caso la vivienda seleccionada (destacada en amarillo) se ubica entre los números 61 y 75, en consecuencia, la persona encargada de grupo debe indicar a la persona encuestadora que “la vivienda a encuestar se encuentra entre los números 61 y 75”, por lo que, al tratarse de un error en la digitación de enumeración, correspondería a la vivienda con número domiciliario 67.

6.5 Identificación de vivienda sin observación en directorio

Existen casos donde, el directorio de unidades seleccionadas no cuenta con una observación descriptiva sobre las viviendas que tienen numeración domiciliaria irregular (error de digitación o sin número). Para ello, debe:

- Registrar en la hoja de ruta el CD de intento de contacto 52 “No fue posible localizar la dirección”.
- Avisar a la persona encargada de grupo, quien le entregará orientaciones o referencias sobre la ubicación de la vivienda, revisando el directorio de enumeración.
- Esperar instrucciones para poder continuar con los intentos de contacto.
- Al recibir las referencias de parte de la persona encargada de grupo, debe registrarlas en las observaciones de la vivienda (este registro es obligatorio).
- Luego, realizar el intento de contacto en la vivienda seleccionada tomando en consideración las orientaciones recibidas.
- Finalmente, registrar el código de intento correspondiente a la última visita realizada, agregando la observación correspondiente. Por ejemplo, “Primera vivienda del recorrido, instrucción entregada por la persona encargada de grupo”.

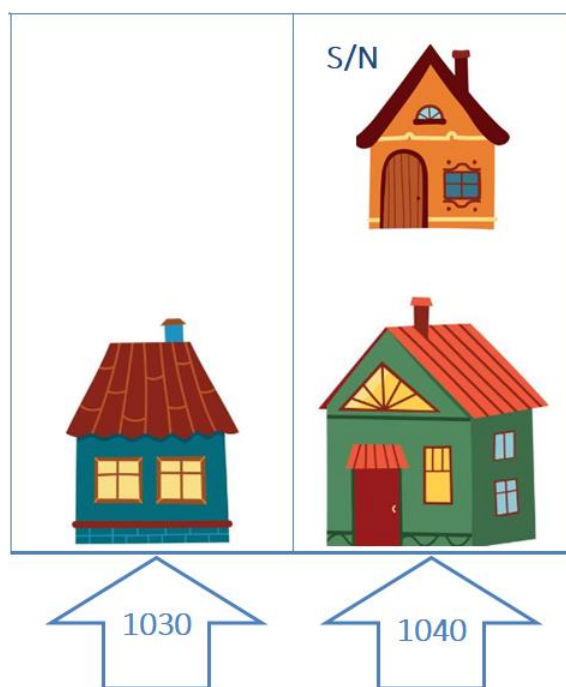
Por otro lado, también existen casos donde las observaciones registradas en el directorio de viviendas no tienen relación con lo observado en terreno. Esto puede ocurrir por diferentes motivos, los más frecuentes son:

6.5.1 Viviendas sin número domiciliario (S/N)

Existen viviendas que en la enumeración se registraron sin número domiciliario y que en la observación del directorio menciona que la ubicación de esta unidad está entre dos viviendas. Sin embargo, en terreno no se logra encontrar, ya que no existe una vivienda entre los sitios indicados. Esto ocurre por un fallo en el proceso de enumeración, por lo que el criterio a considerar es tomar la vivienda en relación con la posición o recorrido del registro del directorio de enumeración, lo cual será revisado por la persona encargada de grupo en gabinete una vez que se le informe del caso.

Por ejemplo, el directorio indica que la vivienda seleccionada no tiene número domiciliario (S/N) y la observación dice que “la vivienda está ubicada entre el número 1030 y el 1040”. Sin embargo, al ir a terreno, la persona encuestadora observa que no existe ninguna vivienda entre ambos números, por lo que, la persona encuestadora al indagar confirma que hay una vivienda ubicada en la parte de atrás del sitio número 1040.

Ilustración 24. Vivienda sin número domiciliario



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Entonces, para este caso, la persona encuestadora debe levantar la encuesta en la vivienda ubicada al interior.



IMPORTANTE

Al realizar una encuesta en una dirección irregular debe agregar una descripción de ésta en observaciones (si cuenta con alguna letra de identificación o indicar especificaciones físicas), considerando que posteriormente podría realizarse una supervisión operativa.

6.5.2 Más de una vivienda en sitio de vivienda seleccionada

Corresponde a aquellos casos donde en la ubicación señalada existen varias viviendas dentro de un sitio y el directorio no contiene observaciones que permitan identificar la ubicación de la vivienda seleccionada. Para estos casos, el criterio a considerar es tomar la vivienda en relación con la posición o recorrido del registro del directorio de enumeración.

El directorio indica que la vivienda a levantar corresponde a la dirección “Pascuala Ilabaca N°860”, sin embargo, en terreno la persona encuestadora se encuentra con seis viviendas al interior del sitio. Ante esto, la persona encargada de grupo debe revisar la enumeración e identificar la unidad seleccionada de acuerdo con el número de orden de vivienda indicado en el directorio.

Ilustración 25. Directorio de viviendas

FOLIO	GLOSA_REGIÓN	GLOSA_COMUNA	ID_UPM	COD_MANZANA	NOMBRE_DIRECCIÓN	N_DOMICILIO	N_ORDEN_VIV
12345	BIOBÍO	CONCEPCIÓN	810810019	50	FELICIANO SALDÍAS	743	3
12346	BIOBÍO	CONCEPCIÓN	810810019	50	EVELYN CORNEJO	751	45
12347	BIOBÍO	CONCEPCIÓN	810810019	50	PASCUALA ILABACA	860	10
12348	BIOBÍO	CONCEPCIÓN	810810019	50	CAROLINA AGUILERA	883	68
12349	BIOBÍO	CONCEPCIÓN	810810019	50	HELMUT SILVA	890	7

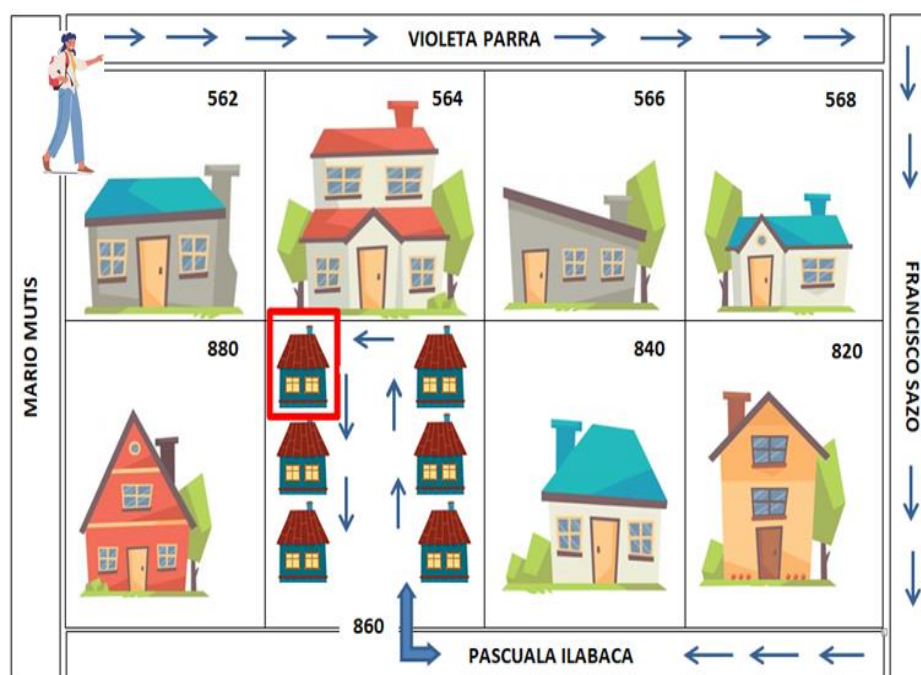
Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Ilustración 26. Directorio de enumeración

GLOSA_COMUNA	ID_UPM	COD_MANZANA	TIPO_VIAS	NOMBRE_DIRECCIÓN	N_DOMICILIO	N_ORDEN_VIV
CONCEPCIÓN	81161001	20	CL	PASCUALA ILABACA	840	6
CONCEPCIÓN	81161001	20	CL	PASCUALA ILABACA	860	7
CONCEPCIÓN	81161001	20	CL	PASCUALA ILABACA	860	8
CONCEPCIÓN	81161001	20	CL	PASCUALA ILABACA	860	9
CONCEPCIÓN	81161001	20	CL	PASCUALA ILABACA	860	10
CONCEPCIÓN	81161001	20	CL	PASCUALA ILABACA	860	11
CONCEPCIÓN	81161001	20	CL	PASCUALA ILABACA	860	12
CONCEPCIÓN	81161001	20	CL	PASCUALA ILABACA	880	13

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Ilustración 27. Más de una vivienda en sitio de vivienda seleccionada



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

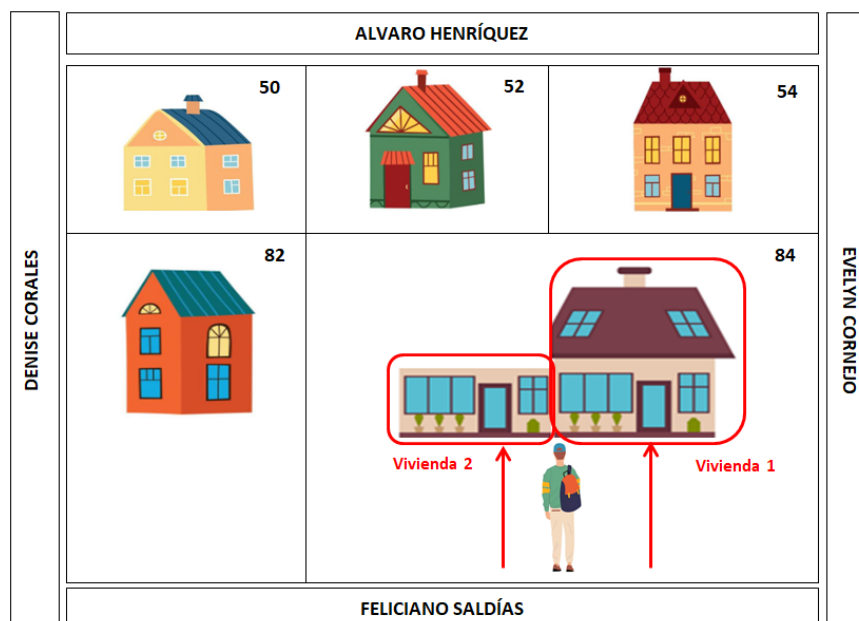
Entonces, para este caso la vivienda seleccionada (que tiene orden de vivienda 10 partiendo de la calle Violenta Parra N°562) es la cuarta vivienda según recorrido en el sitio con dirección “Pascuala Ilabaca N°860”.

6.5.3 Viviendas fusionadas o divididas

Dado el dinamismo de la población y las modificaciones que se pueden realizar al interior de los sitios puede ocurrir que existan cambios en la composición de viviendas al interior de los sitios, donde podemos encontrar división o fusión de viviendas.

El directorio indica encuestar la vivienda seleccionada ubicada en la dirección “Feliciano Saldías N°84”. Sin embargo, al llegar a la dirección la persona encuestadora se encuentra con que la vivienda se encuentra dividida en dos, ya que fue ampliada con una entrada independiente para albergar a un segundo grupo familiar.

Ilustración 28. Vivienda dividida

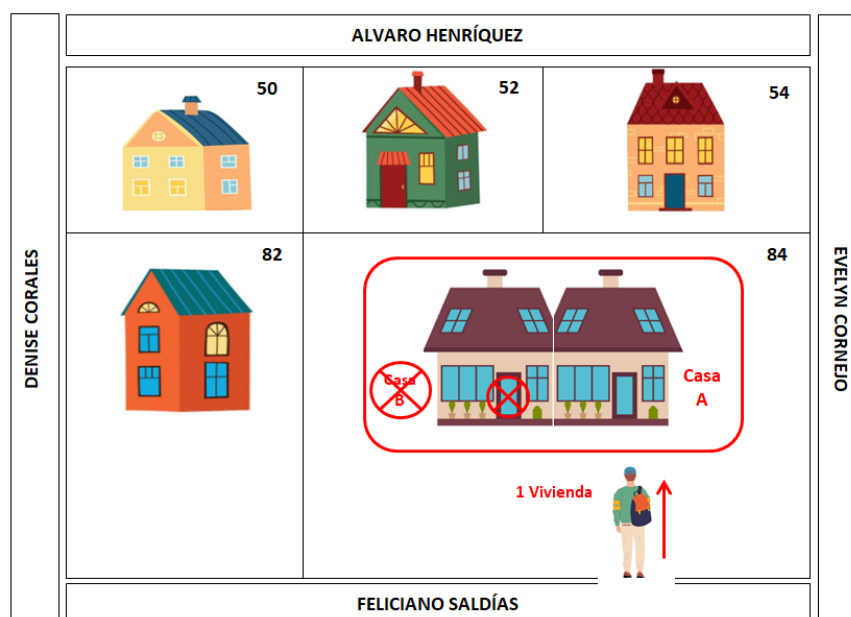


Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Entonces, para este caso de división de vivienda, el criterio a utilizar es encuestar la primera vivienda del recorrido por la derecha, es decir, la vivienda ubicada al lado derecho (mirando de frente al sitio). Hay que recordar que al levantar una encuesta en una dirección irregular debe agregar una descripción de ésta en observaciones (si cuenta con alguna letra de identificación o indicar especificaciones físicas), considerando que posteriormente podría realizarse una supervisión operativa.

En otro caso, el directorio indica encuestar la vivienda seleccionada ubicada en la dirección “Feliciano Saldías N°84 letra A”. Sin embargo, al llegar a la dirección la persona encuestadora se encuentra sólo con una vivienda. Luego de consultar, las personas informantes comentan que la vivienda con letra domiciliaria “B” se fusionó con la otra, quedando sólo una vivienda con letra “A”.

Ilustración 29. Vivienda fusionada



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Entonces, la persona encuestadora debe encuestar la vivienda de forma normal, dejando la observación correspondiente. En el caso que la vivienda con letra domiciliaria "A" haya sido absorbida por la otra, quedando sólo una vivienda con letra domiciliaria "B", no se podrá encuestar, ya que la vivienda seleccionada pierde su condición dejando de ser elegible para la recolección.

6.6 Dirección con cambio de nombre

En los casos en que el directorio indica un nombre de calle o pasaje distinto a la realidad en terreno, debe confirmar si el municipio realizó un cambio de nombre y/o numeración. De ser este el caso, debe levantar la encuesta en la vivienda seleccionada y dejar una observación actualizando la dirección.

6.7 Identificación del tipo de personas informantes

Antes de realizar la apertura de las viviendas, es importante que la persona encuestadora identifique a las personas informantes. Para la ENPCCL 2024, se contemplan dos tipos de personas informantes que pueden contestar la encuesta, por lo que debe tener claridad para identificar a quien corresponde.

En primer lugar, debe identificar a la persona informante idónea para contestar el módulo RPH, la cual se considera como cualquier persona residente habitual de la vivienda de 18 años o más que conozca la información sociodemográfica de las personas integrantes de la vivienda seleccionada. La persona

encuestadora registrará toda la información solicitada por el cuestionario en el módulo Registro de Personas en el Hogar (RPH).

En segundo lugar, se encuentra la persona informante Kish, quien es la persona que debe contestar todas las preguntas del cuestionario central. La selección de ella es realizada de manera automatizada por el dispositivo móvil de captura (DMC). Para el caso de que la encuesta sea aplicada en papel (en casos de contingencia), debe realizar la selección utilizando la tabla Kish entregada al inicio de la recolección.

7. PROTOCOLO DE APERTURA DE VIVIENDAS

La apertura de viviendas es el proceso en que se consigue tanto el consentimiento para la participación en el estudio como la información sociodemográfica del hogar o los hogares que habitan cada vivienda seleccionada. De esta manera, una vivienda solo se encontrará aperturada cuando una persona informante idónea conteste el RPH.

Lo primero que se debe considerar para llevar a cabo la apertura de la encuesta es la presentación personal y el manejo de conocimientos del proyecto, lo cual permitirá otorgar seguridad y confianza a la persona informante. Para ello, es necesario contar con la indumentaria institucional entregada por la persona encargada de grupo y tener claridad sobre el proyecto, sus objetivos y el desarrollo de la aplicación de la encuesta. A continuación, se propone una serie de pasos a seguir con sugerencia de discurso para realizar una correcta apertura de viviendas.



IMPORTANTE


Se recomienda utilizar el presente discurso como guía referencial al momento de contactar a la vivienda, esto se debe a que el terreno no es estático y la interacción con las personas informantes depende del contexto y disposición de estas. Lo importante es regirse por la estructura de este, la metodología de recolección y la Ley N° 17.374 que da apoyo legal a la aplicación de encuestas INE.

7.1 Pasos a seguir

Paso 1: Presentación de la persona encuestadora: *“Buenos días (tardes). Mi nombre es (nombre y apellido) soy persona encuestadora del Instituto Nacional de Estadísticas, esta es mi identificación (muestre su credencial), estamos realizando la Encuesta Nacional de Participación Cultural y Comportamiento Lector, cuyo fin es obtener información respecto de la participación en actividades culturales en el último año, a partir de una muestra representativa de zonas urbanas a nivel nacional y regional.”*

Paso 2: Entrega de material informativo y verificación de identidad: *“Su participación es de vital importancia, ya que su hogar representa a gran parte de la región donde usted reside. Para esto, se tomarán 18.511 viviendas en las 16 regiones del país. Por otro lado, le comento que puede revisar mi RUT en la página del INE en el banner “verifica tu encuestador” para corroborar la veracidad de mi identificación”* (<https://verificador.ine.cl/>).

Ilustración 30. Banner verifica tu encuestador



INE
Instituto Nacional de Estadísticas - Chile

CENSO 2024
Población y Vivienda Chile

Bienvenidos/as
Verificador de personal en terreno

El Instituto Nacional de Estadísticas, para informar y resguardar la seguridad de informantes y del personal operativo de la institución, tiene a disposición este sistema de verificación de identidad.

En este sistema, es posible identificar si la persona que se encuentra en terreno es parte del personal operativo del INE.

Asimismo, y con el propósito de generar mayor confianza en la ciudadanía, Carabineros y Policía de Investigaciones (PDI) han sido informados de la existencia y uso de esta herramienta.

Finalmente, con esta herramienta el INE pretende profundizar la confiabilidad entre la institución y la comunidad, con el fin de mejorar día a día las estadísticas de Chile.

INGRESAR RUT

Ej. 12345678-9

Consultar

Para más información, se puede comunicar al **Fono Censo: 1525**

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Paso 3: Preguntas para la persona informante idónea: *“¿Usted reside en esta vivienda?”, si la respuesta es positiva, identifique si la persona puede ser informante idóneo de la vivienda seleccionada consultando su edad (18 años o más) y continúe con el discurso. “¿Me podría indicar su nombre de pila por favor?”. “Sr/a (nombre de la persona) como le mencioné anteriormente, su vivienda ha sido seleccionada para realizar la encuesta, su información contribuirá al diseño y seguimiento de políticas públicas vinculadas a la cultura”.*

Paso 4: Indicar la información que se solicitará: *“La información que recolectaremos en el transcurso de esta encuesta es variada. En primera instancia, se consultarán datos para caracterizar a las personas integrantes del hogar. Luego, se realizarán preguntas sobre la participación de las personas en diferentes actividades como asistencia a conciertos, obras de teatro y del comportamiento relacionado con la lectura.”*

Paso 5: Secreto estadístico: *“En relación con la información que usted nos entregue, tenga la seguridad de que esta encuesta es confidencial, pues se encuentra amparada por la Ley de Secreto Estadístico n°17.374, la cual señala que toda la información que usted nos confíe se mantendrá en completa reserva y no será ocupada con otro propósito diferente a lo definido por la encuesta. De no ser así, las personas involucradas y la institución arriesgan acciones penales. Como le dije anteriormente Sr(a) (decir nombre del informante), necesitamos su colaboración y la de las personas que residen en su vivienda para recoger datos que sean confiables y que reflejen la realidad de las prácticas de participación cultural. Es una oportunidad para influir en las decisiones y programas culturales que se implementan en Chile. “¿Estaría usted dispuesto o dispuesta a colaborar con la encuesta?”.*

Paso 6: Selección de la persona informante Kish: Finalmente, luego de completar el Registro de Personas del Hogar (RPH), debe identificar a la persona informante Kish. Para ello le indicará que *“La persona que contestará el cuestionario central será seleccionada a través de la metodología Kish que considera a quienes tienen más de 15 años y busca la representatividad de diferentes personas, edades y género”*.

7.2 Protocolo de apertura de edificios, condominios y pasajes cerrados

La apertura de edificios contempla las mismas condiciones de presentación que la apertura de viviendas respecto del buen uso de la indumentaria institucional y el manejo de conocimientos del proyecto, lo cual permitirá otorgar seguridad y confianza a la persona administradora del edificio, condominio o pasaje cerrado.

Paso 1: Presentación de la persona encuestadora: *“Buenos días (tardes) Sr(a). Mi nombre es (nombre y apellido) soy encuestador/a del Instituto Nacional de Estadísticas, esta es mi identificación (muestre su credencial), estamos realizando la Encuesta Nacional de Participación Cultural y Comportamiento Lector, cuyo fin es obtener información respecto de la participación en actividades culturales en el último año, a partir de una muestra representativa de zonas urbanas a nivel nacional y regional”*.

Paso 2: Solicitar comunicación con la persona administradora: Consultar a la persona conserje o quien se encuentre a cargo de la portería del edificio, condominio o pasaje cerrado: *“¿Podría conversar con la persona administradora u otorgarme el contacto para generar una cita?”* Si la respuesta es positiva, y logra contacto con alguien que pueda gestionar el ingreso, preséntese, entregue material informativo y comente a la persona administradora el objetivo de la encuesta, de la cual algunas unidades del condominio o edificio fueron seleccionadas. Apoyándose en el siguiente texto *“Buen día, como le comentaba a la persona a cargo de la portería, algunas viviendas de este edificio (condominio o pasaje cerrado) fueron seleccionadas para aplicar la Encuesta Nacional de Participación Cultural y Comportamiento Lector 2024. Su participación es de vital importancia. Por otro lado, le comento que puede revisar mi RUT en la página del INE en el banner “verifica tu encuestador” para corroborar la veracidad de mi identificación”* (<https://verificador.ine.cl/>).”

Paso 2.1 (si es que aplica): En caso de que se necesite una solicitud formal por parte de la institución para el ingreso, solicite a la persona encargada de grupo que realice la gestión de contacto y envíe el correo de solicitud de ingreso². En el caso que la respuesta sea negativa y la persona a cargo de portería se niegue a otorgar el contacto, será la persona encargada de grupo quien realizará la gestión en terreno.

Paso 3: Si la gestión en terreno con la persona administradora es positiva, intente realizar la apertura de viviendas, guiándose por el discurso presentando en el apartado anterior.

² En el caso de que las gestiones que realice la persona encargada de grupo no sean exitosas, las gestiones deberán ser elevadas a la persona encargada macrozonal de recolección.

7.3 Recomendaciones para la persona encuestadora

Dado que la ENPCCL 2024 puede ser aplicada a personas con distintos perfiles (edad, género, estrato socioeconómico, etc.), es importante que la persona encuestadora considere que la actividad de encuestar es dinámica, por lo que es necesario tener presente las siguientes recomendaciones:

- ✓ Recordar que la forma correcta de presentación en una vivienda es portando su credencial en un lugar visible, la cual, detallará su nombre completo, rut y el cargo, lo que permite a la persona informante identificarlo como persona funcionaria del Instituto Nacional de Estadísticas.
- ✓ Dependiendo de la situación de la entrevista a la cual se enfrente, o al perfil de la persona informante a quien debe entrevistar, es importante que los objetivos generales de la encuesta puedan ser explicados con facilidad por la persona encuestadora, adecuando el lenguaje si es necesario.
- ✓ Manejar y conocer cada uno de los módulos y preguntas que contiene el cuestionario. Esto le permitirá comprender cada módulo y el objetivo de cada pregunta, pudiendo explicarlas de forma clara, y no perjudicar o alterar el sentido de estas.
- ✓ En caso de que la persona informante presente problemas de comprensión de una pregunta, debe volver a leer textualmente el enunciado de esta, de manera más pausada y enfatizando el tono en los conceptos claves de la pregunta. Si el problema de comprensión persiste, de manera excepcional puede utilizar el recurso de parafrasear, respetando siempre el objetivo e intención de cada pregunta, y apegándose lo más posible a la redacción original de la pregunta para no afectar la intención de la misma.
- ✓ No apurar a la persona informante durante el proceso de recolección de datos, ya que esto puede generar una situación de incomodidad y molestia.
- ✓ Aclarar oportunamente aquellas preguntas donde la persona informante haya contestado de forma inconsistente o poco clara, indagando la situación con el fin de asegurarse que la información es correcta. Recuerde que debe registrar cualquier información extra que considere relevante y cualquier duda que tenga al respecto en la sección de observaciones.
- ✓ Realizar un correcto llenado del cuestionario, registrando las respuestas y observaciones de acuerdo con el flujo del cuestionario, sin dejar campos en blanco.
- ✓ Si comete una equivocación al registrar una respuesta, o la persona informante cambia su respuesta debe volver atrás para registrar la información correcta.



IMPORTANTE

PROCESO DE APERTURA Y OBTENCIÓN DE LA COLABORACIÓN

La importancia de ganar la confianza de los hogares:

La confianza de la persona informante depende, en gran medida, de la impresión que cause con su actitud al entablar el diálogo inicial. Al generar confianza con la persona informante, es factible que colabore con mayor energía en la encuesta y le facilite la tarea de obtener la información. La confianza puede crecer y disminuir en el curso del trabajo de recolección.

¿Qué actitud mantener durante el contacto inicial?:

- Generar confianza y credibilidad.
- Mantenga un lenguaje corporal apropiado (utilice una entonación natural, con volumen de voz medio, mantenga manos a la vista, no haga movimientos bruscos, sonría).
- Respete el espacio personal de la persona contactada, demasiada cercanía puede ocasionar incomodidad (manejar la proxémica).
- Mantenga una actitud empática y abierta al diálogo (respetando los turnos de habla).
- Plantee su discurso con confianza; use un tono profesional y amistoso.
- Utilice un lenguaje simple y claro, evite utilizar tecnicismos.
- Escuche en forma activa las respuestas de la persona contactada.
- Muestre interés en lo que dice la persona contactada; ser atento indica respeto y cortesía.

¿Cómo generar un contacto inicial confiable y seguro?:

- Use una vestimenta apropiada e institucional (chaqueta, gorro, mochila y credencial visible).
- Toque la puerta y retroceda en el momento (respete espacios).
- Salude de manera cordial y educada (por ejemplo: “Hola”, “buenos días”, “buenas noches”, “buenas tardes”, etc.).
- Preséntese, utilizando nombre y apellido; debe mostrar su credencial para dar veracidad a la información.
- Informe a la persona contactada que es encuestador o encuestadora del INE y trabaja para la Encuesta Nacional de Participación Cultural y Comportamiento Lector.
- Muestre referencias institucionales y del estudio ENPCCL para generar credibilidad, obtener legitimidad y cooperación (credenciales, cartas de notificación enviadas previamente, dípticos de la encuesta). Incentive a la persona a revisar la página web.
- Solicite hablar con la persona informante idónea que pueda contestar el RPH (persona de 18 años o más).
- Describa el estudio. Para esto, haga referencia a la carta de apertura, explique el estudio y las principales razones por las cuales es importante su colaboración:
 - Señale los objetivos de la encuesta.
 - Enfatice en la selección de la vivienda y representatividad del hogar (tamaño muestral y área de cobertura).
 - Mencione el tipo de información que se requiere/solicita.
 - Señale la utilidad o importancia de la información obtenida por la encuesta.
 - Explique que la información está protegida por la ley del Secreto Estadístico N° 17.374, que vela por la confidencialidad del estudio y el manejo de datos estrictamente reservados.
 - Solicite la colaboración en la encuesta a la persona informante idónea.
- Responda apropiadamente inquietudes de la persona contactada (utilizar razones y preguntas frecuentes):
 - ¿Por qué yo?
 - ¿Cuánto tiempo va a demorar?
 - ¿Qué temas aborda el estudio?
 - ¿Qué beneficios me trae? ¿Por qué es importante el estudio?

¿Qué hacer cuando la persona informante se niega antes de solicitar su colaboración?:

- Sugiera a la persona contactada una entrevista en otra oportunidad, cuando disponga de más tiempo o se encuentre desocupada; registre un día y hora de cita. También puede sugerir entrevistarla en otro lugar (su lugar de trabajo, oficina, etc.)
- Mencione el carácter reservado y confidencial de las respuestas entregadas, acogidas a la ley del Secreto Estadístico.
- Entregue la carta de apertura e insista sobre la posibilidad de verificar la identidad de quien se encuentre encuestando en la página web del INE.

Qué cosas no debe realizar durante el contacto inicial:

- Evite utilizar frases que desincentiven la colaboración, como: “Yo entiendo su posición, usted no gana mucho respondiendo la encuesta”.
- Evite sostener en las manos el teléfono celular personal u otro aparato electrónico distinto al dispositivo móvil de captura al momento del contacto inicial; es importante que mantenga su atención en la persona contactada.
- No debe comprometer incentivos, beneficios sociales o subsidios a los hogares.
- No debe utilizar la ley del Secreto Estadístico y su artículo de obligatoriedad como un mecanismo de presión para que la persona contactada acepte participar del estudio.
- Evite dar explicaciones demasiado extensas sobre la importancia de la encuesta; evada entregar información que desconozca o aclaraciones que la persona contactada no ha solicitado.
- Evite vulnerar la intimidad de los hogares, ya sea al momento de la aplicación de cuestionario o durante el proceso de apertura. Una actitud demasiado insistente de su parte puede generar sensación de inseguridad o acoso en la persona contactada.
- Evite presionar a la persona contactada para que acceda a participar del estudio, ya sea con ofrecimientos o promesas de carácter no oficial (no debe comprometer ayuda o colaboración al hogar).

La importancia del saludo inicial:

- Cuando las personas son desconocidas, los primeros gestos y actitudes sirven para clasificar al interlocutor, el saludo inicial permite identificar la disposición para continuar el diálogo.

Adaptación en la entrevista:

- Quien encueste debe adaptarse a cada situación o entorno de entrevista.
- En el trabajo de terreno, quien encueste debe desarrollar su propio estilo para obtener la cooperación y revertir rechazos. Un estilo que sea cómodo y efectivo.

Contacto con un o una ocupante de la edificación:

Al establecer contacto con alguien que sea ocupante de la edificación, preséntese mostrando su credencial y solicite hablar con una persona residente de la vivienda. Si ninguna persona reside en la edificación, entonces consulte el uso de la edificación, registre esa información en el módulo Hoja de Ruta y despídase cordialmente. Esa edificación no es una vivienda particular ocupada.

Si, al contrario, esa persona u otra que está presente es residente, informe que la dirección ha sido seleccionada para participar de la encuesta. Mientras explique esto, debe entregar la carta de apertura.

El discurso exacto a desplegar en la presentación de la encuesta dependerá de cada encuestador o encuestadora y de la respuesta que se pueda observar en las y los informantes. No obstante, es recomendable siempre explicar el objetivo de la encuesta, alguna utilidad relevante para la persona informante, la protección de los datos por el Secreto Estadístico y la duración de la encuesta.

En el apartado 7 del presente manual es posible encontrar un ejemplo de este, el cual recomienda una estructura de presentación frente a las personas informantes.

8. USO DEL DISPOSITIVO MÓVIL

El presente apartado tiene por objetivo explicar en detalle el funcionamiento del Dispositivo Móvil de Captura (DMC) para un correcto uso en la recolección de información. La aplicación de la encuesta en formato digital tiene el fin de facilitar la recolección en terreno, mejorar la calidad de los datos capturados, así como también, disminuir los tiempos transcurridos entre la recepción y el procesamiento de la información contenida en los cuestionarios.

8.1 Introducción al uso del dispositivo móvil de captura (DMC)

A continuación, se presentan recomendaciones para el uso correcto del dispositivo móvil (DMC), también conocido como *Smartphone*.

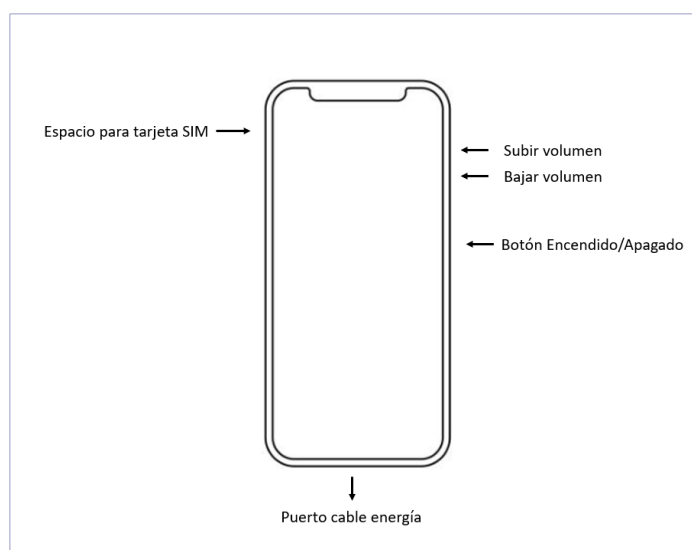
Antes de recibirlo es necesario revisar el DMC para verificar que no tenga daños visibles como, por ejemplo, pantalla quebrada, golpes o rotura. En caso de encontrar algún daño es necesario comunicarlo de inmediato a quien se lo entregó. Cabe recalcar que es obligatorio cuidar también la caja donde viene el DMC, puesto que, al finalizar el proceso de recolección se deben devolver las herramientas tal cual le fueron entregadas, esto incluye caja, dispositivo móvil y accesorios.

Las personas firmarán un acta, que da cuenta de las condiciones en las que se encuentra el DMC y deberán devolver en las mismas condiciones, con todos sus accesorios.

8.2 ¿Cómo encender y apagar el DMC?

- Para encender el dispositivo, hay que mantener pulsado el botón de encendido/apagado hasta que la pantalla se encienda.
- Para apagar el dispositivo, hay que mantener pulsado el botón de encendido/apagado y a continuación pulsar el símbolo que aparece en la pantalla.
- Para forzar el reinicio, mantener pulsado el botón encendido/apagado hasta que el dispositivo vibre.

Ilustración 31. Estructura general del DMC



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

8.3 ¿Cómo cargar el DMC?

- Para cargar el dispositivo debe conectar el cable micro USB a una toma de corriente.
- Cuando la batería esté completamente cargada, debe desconectar primero el dispositivo y luego el adaptador de la corriente.
- Si la batería está completamente descargada, el dispositivo no se encenderá, por lo que tendrá que esperar que cargue unos minutos antes de encenderlo.



IMPORTANTE

Utilizar sólo el cargador que le entregaron, ya que el uso de cargadores no autorizados o incompatibles puede dañar el dispositivo, reduciendo la vida útil de este. También existen riesgos de generar incendios, explosiones u otras situaciones peligrosas.

8.4 ¿Cómo reducir el consumo de batería?

Para reducir el consumo de batería, puede utilizar las opciones que ofrece el dispositivo en la sección de “Ajustes”:

- Activar modo “Ahorro de energía”.
- Cerrar las aplicaciones que no esté utilizando.
- Desactivar la función Bluetooth si no la está usando.
- Desactivar la función de Wi-Fi cuando no la esté utilizando.
- Reducir el brillo de la pantalla.

Ilustración 32. Icono de ajustes



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

8.5 ¿Cómo cuidar el DMC?

Recuerda que es su responsabilidad cuidar el DMC, ya que debe devolverlo en las mismas condiciones entregadas. Para mantener el dispositivo en buen estado, considerar lo siguiente:

- a) Mantener el dispositivo y la batería, alejados del calor excesivo y la luz directa del sol.
- b) No exponer el dispositivo al agua.
- c) No colocar el dispositivo sobre equipos generadores de calor, por ejemplo: hornos microondas, cocinas, radiadores, estufas, entre otros.
- d) Si hace calor, no dejar el dispositivo móvil dentro de un vehículo, esto podría sobrecalentar la batería y hacer que explote.

- e) No utilizar un cargador diferente al que le entregaron junto con el dispositivo.
- f) En ningún caso retirar la carcasa del dispositivo.
- g) Tener especial cuidado con la manipulación del dispositivo, para evitar golpes fuertes que lo puedan dañar e impedir su correcto funcionamiento.
- h) Para prevenir daños en las piezas o circuitos internos del dispositivo, evita usarlo en entornos que presenten polvo, humo, humedad o suciedad, ni próximos a campos magnéticos.

8.6 Pantalla principal

La pantalla principal del DMC es igual a la pantalla de cualquier dispositivo Android, le permite acceder a las aplicaciones y a través de gestos simples llevar a cabo distintas tareas, tales como iniciar aplicaciones, desplazarse por las listas y cambiar el tamaño de las imágenes.

Ilustración 33. Pantalla principal



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

8.7 ¿Cómo interactuar con la pantalla?

- a) Pulsar: Pulsar un elemento una sola vez. Por ejemplo, pulsar para seleccionar una opción o para abrir una aplicación.

- b) Pulsar dos veces: Pulsar el área objetivo de la pantalla dos veces de forma rápida y sucesiva. Por ejemplo, pulsar dos veces una imagen en modo de pantalla completa para acercar o alejar la imagen.
- c) Mantener pulsado: Mantener pulsada el área objetivo de la pantalla durante, al menos 2 segundos. Por ejemplo, mantener pulsada un área en blanco de la pantalla principal para acceder al editor de la pantalla principal.
- d) Deslizar: Deslizar los dedos por la pantalla. Deslizar el dedo vertical u horizontalmente para buscar otras pantallas principales, deslizarse por documentos, etc.
- e) Arrastrar: Mantener pulsado un elemento y moverlo para colocarlo en otra posición. Por ejemplo, para reorganizar aplicaciones y widgets en la pantalla principal.
- f) Acción de separar: Separar dos dedos en la pantalla. Por ejemplo, para acercar una imagen o una página web.
- g) Acción de juntar: Pellizcar la pantalla juntando dos dedos. Por ejemplo, para alejar una imagen.

9. DESCRIPCIÓN Y USO DE MDM

El programa *Mobile Device Management*, en adelante MDM, asegura que el DMC que le fue asignado sea exclusivamente usado para las funciones requeridas por la institución, por lo que está prohibido usar el DMC para actividades de otra índole. Su uso es obligatorio para quienes forman parte del INE con acceso a recursos tecnológicos.

El menú de inicio de la aplicación contiene cuadros para ingresar a las funciones:

- a) Catálogo de Aplicaciones: le permite ver todas las aplicaciones que están instaladas o requieren actualización.
- b) Catálogo de Contenido: puede ver el contenido que se ha compartido desde el servidor.
- c) Directivas Infringidas: Directivas que se aplicarán para el cumplimiento de las empresas.
- d) Directiva de Privacidad: Configuración de la privacidad para el uso del MDM.
- e) Términos de Uso: Términos y condiciones del MDM.
- f) Detalles del Dispositivo: Muestra detalles de la sincronización, nombre del dispositivo y otros detalles sobre la fecha de instalación y su respectiva versión.
- g) Soporte: Le permite enviar registros del dispositivo al servidor de MDM o al correo electrónico del equipo de soporte de la aplicación.

IMPORTANTE

Las funciones más utilizadas del MDM son el “Catálogo de aplicaciones” y “Detalles del dispositivo”.

Ilustración 34. Menú de inicio MDM



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

9.1 Instalación de aplicaciones y uso de MDM

Las aplicaciones necesarias para llevar a cabo el trabajo de recolección de datos son seleccionadas y cargadas al DMC a través del MDM, labor que realiza el Departamento de Tecnologías de la Información antes de entregar los dispositivos al equipo de personas encuestadoras.

9.2 Aplicaciones que utilizar

- *Interviewer*: Esta aplicación pertenece al programa de *Survey Solutions* (SuSo) y es la que se utiliza para recolectar la información, ya que contiene el cuestionario ENPCCL 2024.
- *Explorer ArcGis*: Corresponde al *software* donde se cargará la cartografía de la muestra. En esta aplicación, encontrará los mapas y puntos de todas las viviendas seleccionadas.
- *Ajustes*: Corresponde a los ajustes básicos del DMC, desde donde podrá habilitar la conexión a Wi-Fi, activar el GPS, modificar el brillo de la pantalla, entre otras funciones.

Ilustración 35. Aplicaciones



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

9.3 Iniciar MDM

El MDM es una aplicación de *software* que se utiliza para gestionar *laptops, smartphones, tablets*, etc., en una organización.

Una vez encendido el DMC es necesario ingresar en la aplicación llamada *Manage Engine MDM* y realizar lo siguiente:

- Ingresar al cuadro Detalles del Dispositivo.
- Para acreditar quién está usando el dispositivo, debe presionar el ícono que se encuentra en la opción “sincronización de servidor”, al hacerlo se estará conectando a la red para descarga o enviar datos al INE central. Para sincronizar solo debe conectarse a una red Wi-Fi.
- Para verificar que la sincronización fue exitosa, debe fijarse que debajo de la opción “sincronización de servidor” aparezca la fecha y hora de sincronización.
- Luego debe volver al menú principal e ingresar al “Catálogo de aplicaciones”.
- En la pestaña “TODAS LAS APLICACIONES”, verá un listado de las aplicaciones. Al lado de cada una, encontrará un recuadro azul donde se indica si la aplicación requiere ser instalada o actualizada.
- En caso de no ser necesario instalar o actualizar alguna aplicación, le aparecerá un recuadro verde que dice “Abrir”.
- Antes de contactar a la persona que será su informante, debe abrir cada aplicación para verificar que todas funcionen de manera correcta.
- En caso de detectar algún problema, debe avisar a la persona encargada de grupo, quien posteriormente informará la situación al equipo de coordinación de la encuesta.

Ilustración 36. Catálogo de aplicaciones



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Ilustración 37. Detalles del dispositivo



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

10. INDICACIONES GENERALES SOBRE *SURVEY SOLUTIONS* (SUSO)

Desde el año 2020 el Instituto Nacional de Estadísticas ha utilizado *Survey Solutions* (SuSo) como herramienta para la recolección y el procesamiento de datos estadísticos. *Survey Solutions* es un *software* libre, elaborado por el grupo de Datos del Banco Mundial, que permite llevar a cabo un desarrollo rápido y eficiente en el diseño de encuestas.

Este *software* ofrece distintos perfiles. Por un lado, para quienes diseñan (*Designer*), y, por otro, para quienes supervisan y encuestan (*Interviewer*). Además, se pueden utilizar y cargar los cuestionarios en distintas plataformas. Para el proceso de recolección de la ENPCCL se utilizan dos perfiles: encuestador/a y supervisor/a. El primero, es responsable de contactar a la persona informante y recolectar los datos según la modalidad de recolección definida por el proyecto (presencial y eventualmente telefónico). Mientras que el segundo perfil, está a cargo de monitorear los estados de avance de quienes encuestan, revisar los formularios de gabinete y retroalimentar a las personas encuestadoras sobre el avance de la recolección. Para esta encuesta, la persona encargada de grupo usará el perfil supervisor dentro de SuSo, debido a que este es el responsable de revisión de las encuestas generadas por las personas encuestadoras.

Beneficios de *Survey Solutions*:

- Interviewer* de *Survey Solutions* se puede utilizar sin conexión a internet.
- Puede ver los estados de completitud de las encuestas y los errores detectados.
- También permite que los datos puedan ser revisados por la persona encargada de grupo al instante, conectando el DMC a una red de internet y presionando el botón “sincronizar”.

- d) Es una solución sostenible para grandes encuestas, ya que conecta la información registrada entre distintos módulos, facilitando la aplicación de dichas encuestas.
- e) Por último, gracias a *Survey Solutions* podemos modernizar los procesos estadísticos a nivel nacional.

10.1 ¿Cómo ingresar a *Interviewer* de *Survey Solutions*?

La primera vez que ingrese verá el logo de la aplicación, al mismo tiempo que también le aparecerán tres campos a llenar:

- Nombre del servidor: <https://survey.ine.cl>
- Usuario: será entregado por la coordinación del proyecto.
- Clave: será entregado por la coordinación del proyecto.³

Ilustración 38. Pantalla principal del aplicativo Interviewer de Survey Solutions



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

10.2 Pantalla de inicio del *Interviewer*

- a) Al ingresar se encontrará con el Tablero de Instrumentos, en él podrá ver la carga de trabajo asignada.
- b) Para visualizar los cuestionarios que se le asignaron, primero debe conectar la DMC a una red de internet, y luego debe pulsar el botón de sincronización (nube con flechas en la esquina superior derecha, o botón azul que indica “Sincronizar”).

³ En caso de solicitar un cambio de clave se debe mantener la entregada.

- c) Si la sincronización inicial se llevó a cabo correctamente, le aparecerá un mensaje de confirmación que dice: “Sincronización completada con éxito. Se actualizaron todas las tareas”, así como también aparecerá su carga de trabajo.

Ilustración 39. Pantalla de inicio del aplicativo Interviewer de Survey Solutions

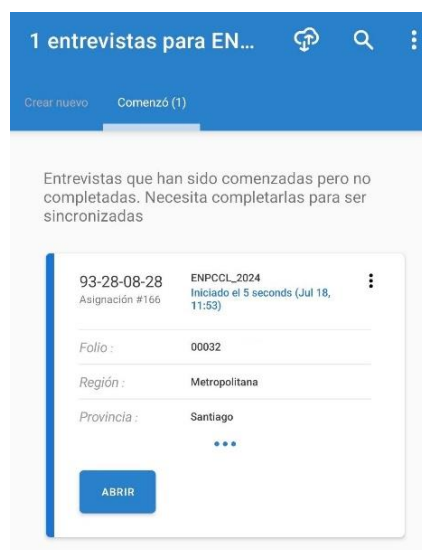


Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

10.3 Pantalla de visualización de carga de trabajo

Una vez realizada la sincronización inicial, podrá visualizar la carga de trabajo que le fue asignada. En cada folio le aparecerá información que le permitirá identificar la vivienda de la persona informante, es decir, información del lugar donde debe dirigirse para recolectar los datos. Para visualizar dicha información pulsar los tres puntos horizontales que aparecen en la esquina inferior izquierda.

Ilustración 40. Pantalla visualización de carga de trabajo del aplicativo Interviewer



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Al hacerlo se desplegará la información del directorio, en ella se incluye la descripción geográfica de la vivienda. También, nos entrega información del marco muestral, llave de entrevista, fecha y hora de inicio, así como también sobre el número de asignación y los datos de la persona informante.

Ilustración 41. Pantalla visualización de carga de trabajo del aplicativo Interviewer

1 entrevistas para EN...

Crear nuevo Comenzó (1)

Entrevistas que han sido comenzadas pero no completadas. Necesita completarlas para ser sincronizadas

93-28-08-28 ENPCCL_2024
Asignación #156 Iniciado el 48 seconds (Jul 18, 11:53)

Folio : 00032

Región : Metropolitana

Provincia : Santiago

Comuna : Santiago

RPC : 111111

Distrito Censal : SANTIAGO

Zona Censal : 3

Unidad Primaria d... 21556

Vivienda : 1

Dirección complet... Bulnes 418

Observaciones a l... INE

Letra Kish : L

ABRIR

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

11. ASPECTOS GENERALES DEL CUESTIONARIO

Antes de iniciar un cuestionario es importante entender cómo funcionan algunos aspectos generales de las encuestas en *Survey Solutions* (SuSo). En el panel lateral de navegación los íconos generales y los colores distintivos a lo largo del cuestionario le serán de gran ayuda.

- El cuestionario está organizado en módulos (secciones y subsecciones). Al comienzo de cada uno deberá registrar la hora de inicio presionando el botón “Grabar la hora actual”.
- El cuestionario le mostrará de forma automática el orden de las preguntas a realizar, es decir, a medida que vaya respondiendo se irán habilitando las preguntas y los módulos.

- c) Para avanzar de un módulo a otro es indispensable que registre respuestas para todas las preguntas, sin dejar campos vacíos.
- d) Al finalizar cada módulo aparecerá un botón color azul que le permite avanzar a la siguiente sección.
- e) Si la persona encuestada le da una respuesta que no está en las alternativas planteadas, por favor deje una observación.
- f) Si tiene alguna duda sobre cómo responder alguna sección, acuda en primera instancia al manual, y si no encuentra respuesta, comuníquese con la persona encargada de grupo.
- g) Recuerde registrar todas las visitas y contactos telefónicos, según sea el caso, independiente del logro, en todos estos casos debe registrar el número de visita.

11.1 Estados de los formularios en el aplicativo *Interviewer*

En el aplicativo *Interviewer* de *Survey Solutions* existen cuatro estados para los cuestionarios, lo cuales se separan en distintas pestañas, estas son:

- a) Crear nuevo
- b) Comenzó
- c) Rechazado
- d) Completado

Ilustración 42. Pestañas estado de entrevista en aplicativo Interviewer



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Dependiendo de la gestión, los cuestionarios se moverán de una pestaña a otra, es decir, al iniciar una encuesta, esta pasará de la pestaña “Crear nuevo” a la pestaña “Comenzó”. Así mismo, al marcar la encuesta como completada, pasará de la pestaña “Comenzó” a la pestaña “Completado”.

Ahora bien, luego de completar una encuesta debe sincronizar la aplicación, al hacerlo la encuesta va a desaparecer de la pestaña “Completado” y le llegará a la persona encargada de grupo. En caso de que se identifiquen inconsistencias y/o errores en la información, la persona encargada de grupo deberá indicarlos en el cuestionario y rechazarlo. Luego de esta acción, la persona encuestadora debe volver a sincronizar la aplicación para poder visualizar el cuestionario en la pestaña “Rechazado”, desde la cual podrá abrir el cuestionario y realizar las correcciones correspondientes.

IMPORTANTE

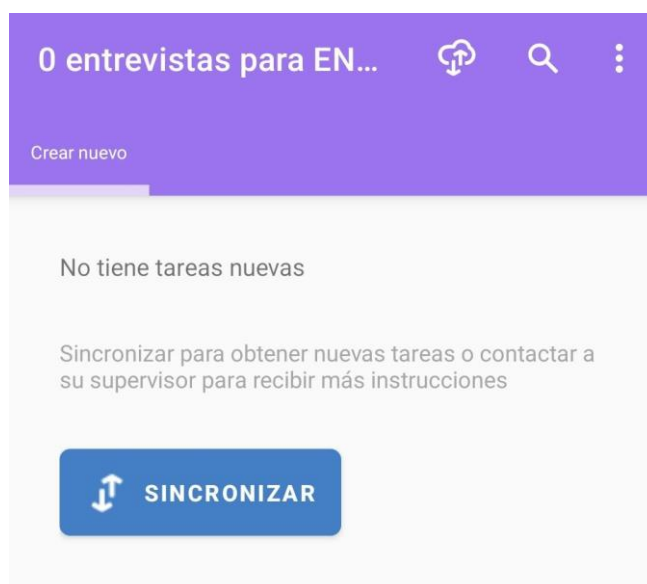
Recuerde que para sincronizar el DMC debe estar conectado a una red de Internet.

11.2 ¿Qué información contiene cada pestaña en el aplicativo?

11.2.1 Crear nuevo

Esta pestaña es la que se muestra por defecto. Al sincronizar, aparecerán todos los cuestionarios que se le han asignado. Si pulsa una encuesta, se desplegará la información del directorio, así como también la opción: “Iniciar nueva entrevista”, para iniciar la encuesta debe presionar dicho botón.

Ilustración 43. Pestañas de los formularios con estado de crear nuevo en aplicativo Interviewer



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

11.2.2 Comenzó

En esta pestaña podrá ver todos los cuestionarios iniciados que no han sido completados, por ejemplo, cuando la encuesta fue interrumpida o cuando se agenda para otro momento. En cualquiera de estos casos, el sistema guardará automáticamente la información a medida que se ingresan los datos (sin embargo, siempre es importante completar y sincronizar la encuesta). En este estado, el panel de navegación es de color azul.

Ilustración 44. Pestañas de los formularios con estado de iniciados aplicativo Interviewer

3 entrevistas para EN...

Crear nuevo Comenzó (1) Rechazado (1) Completado (1)

Entrevistas que han sido comenzadas pero no completadas. Necesita completarlas para ser sincronizadas

93-28-08-28
Asignación #166

ENPCCL_2024
Iniciado el 55 minutos 14 seconds (Jul 18, 11:53)

Folio : 00032

Región : Metropolitana

Provincia : Santiago

ABRIR

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

11.2.3 Completado

En esta pestaña verá los cuestionarios que han sido completados, es decir, aquellos que han finalizado su gestión y que se han marcado como completados. En este estado, el panel de navegación es de color verde.

Ilustración 45. Pestañas de los formularios con estado de completado aplicativo Interviewer

3 entrevistas para EN...

Crear nuevo Comenzó (1) Rechazado (1) Completado (1)

Las entrevistas completadas se cargarán durante tu próxima sincronización

84-11-86-50
Asignación #200

ENPCCL_2024
Completado el 5 minutos 45 seconds (Jul 18, 12:42)

Folio : 00045

Región : Metropolitana

Provincia : Santiago

REABRIR

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

11.2.4 Rechazado

Esta pestaña le mostrará los cuestionarios finalizados y sincronizados, pero que fueron rechazados por la persona encargada de grupo para su corrección, por contener errores y/o inconsistencias. En este estado, el panel de navegación es de color rojo.

Ilustración 46. Pestañas de los formularios con estado rechazados aplicativo Interviewer



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

11.3 La importancia de sincronizar

Ahora bien, cada vez que la persona encuestadora active el estado de “completar” un cuestionario, es fundamental que sincronice la aplicación (previo a conectarla a una red de internet), así la persona encargada de grupo revisará dicho cuestionario en gabinete con el objetivo de hacer un control de calidad y completitud de la información registrada, identificando errores o datos que requieran mayor precisión. Este proceso comienza una vez que:

1. La persona encuestadora completa un cuestionario y sincroniza la aplicación. Hay que destacar que al momento de sincronizar se envían todos los cuestionarios que se encuentren en la pestaña “Completado”.
2. Luego, la persona encargada de grupo la revisa y en caso de que existan inconsistencias y/o errores, la rechaza.
3. Para que la persona encuestadora pueda visualizar la encuesta que fue devuelta, es necesario que vuelva a sincronizar la aplicación. Haciendo esto, el cuestionario volverá a su carga de

trabajo en la pestaña “Rechazados”, para corregir las inconsistencias y/o errores que haya detectado la persona encargada de grupo.

11.4 Estado de los módulos de la encuesta

A modo general, los módulos pueden tener diferentes estados, los cuales se identifican a través de colores:

- **Verde:** Cuando el módulo se encuentre de este color, significa que todas las preguntas habilitadas en el módulo han sido contestadas de forma correcta (sin errores de validación ni preguntas sin respuesta registrada).
- **Azul:** El módulo queda en este color cuando al menos una pregunta habilitada para ser aplicada no ha sido contestada.
- **Rojo:** Cuando al menos una pregunta habilitada en el módulo contiene un error de validación.

Es muy importante seguir toda la secuencia de preguntas según el flujo de navegación de las preguntas. Metodológicamente se deben aplicar las preguntas en el orden que tiene el cuestionario, es decir, no puede saltarse preguntas ni módulos que estén habilitados.

Es importante registrar, en cada sección, la hora de inicio y la hora de término. Al final de cada módulo hay un botón de color azul que, al presionarlo, le permite avanzar al módulo siguiente.

Ilustración 47. Registro de hora



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Ahora bien, antes de avanzar debe procurar que todas las preguntas habilitadas hayan sido respondidas. Para mayor seguridad de que el módulo se completó correctamente, debe abrir el panel lateral y corroborar que el nombre del módulo esté de color verde.

11.5 Módulo: Completar

Luego de ser respondidas todas las preguntas habilitadas y los módulos se encuentren en color verde, debe abrir el panel lateral, dirigirse al final de este y presionar la sección “Completar”, la cual le deriva a una pantalla resumen que le indicará que está a punto de completar la encuesta.

En dicho resumen podrá ver cuántas preguntas fueron respondidas, cuántas no tienen respuesta, así como también le indica cuántas preguntas presentan errores que deben ser corregidos.

En caso de que se presenten errores, la aplicación le avisará la cantidad de preguntas y se enlistará el total de preguntas que tienen errores. Para que pueda corregirlos tiene que presionar las letras que aparecen en rojo y la aplicación le redirigirá al módulo donde está la pregunta con errores.

Al presionar el botón “Completar” que se encuentra en la parte inferior de la pantalla, la encuesta entrará en la categoría de “Completado” en el “Tablero de instrumentos”, luego debe sincronizar la aplicación, así la persona encargada de grupo recibirá la información y podrá hacer la revisión de gabinete. Hecho esto, el cuestionario va a desaparecer de la pestaña “Completado”.

Ilustración 48. Completar formulario y/o entrevista lograda

The screenshot shows a mobile application interface with a blue header labeled 'Completar'. Below the header, the text 'Estás a punto de completar esta entrevista' is displayed. A section titled 'ESTADO DE LAS PREGUNTAS:' contains three columns: '8 Contestada' (with the number 8 in blue), '26 Sin respuesta' (with the number 26 in grey), and 'No Errores' (with the text 'No Errores' in grey). Below this is a section 'NOTA PARA EL SUPERVISOR' with a text input field labeled 'Ingrese texto'. At the bottom is a blue button labeled 'COMPLETAR'.

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Ilustración 49. Completar formulario y/o entrevista lograda y con errores

The screenshot shows a mobile application interface with an orange header labeled 'Completar'. Below the header, the text 'Estás a punto de completar esta entrevista' is displayed. A section titled 'ESTADO DE LAS PREGUNTAS:' contains three columns: '20 Contestada' (with the number 20 in blue), '60 Sin respuesta' (with the number 60 in grey), and '1 Error' (with the number 1 in red). Below this is a section 'PREGUNTAS CON ERRORES:' with a red text label 'b3_año. ¿En qué año comenzó esta actividad?'. Below that is a section 'NOTA PARA EL SUPERVISOR' with a text input field labeled 'Ingrese texto'. At the bottom is an orange button labeled 'COMPLETAR'.

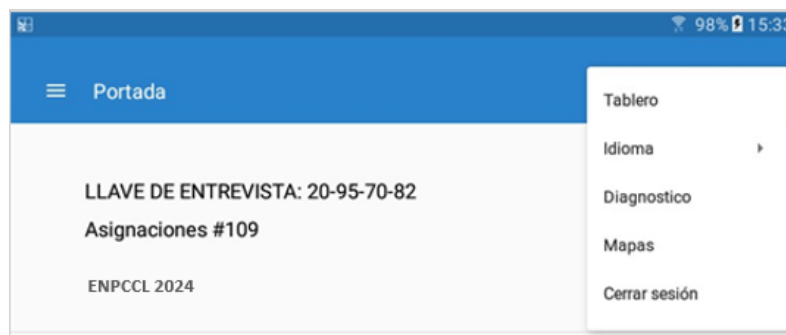
Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

11.3 Otras configuraciones disponibles en la aplicación

Para acceder a otras configuraciones que están disponibles, debe presionar el ícono de los tres puntos ubicado en la esquina superior derecha de la aplicación. Luego, aparecerán las siguientes opciones:

- **Tablero:** Permite ver la carga de trabajo.
- **Idioma:** Puede configurar el idioma de *Survey Solutions*.
- **Diagnóstico:** Permite compartir información técnica del dispositivo, muestra detalles del ancho de banda utilizada, entre otras opciones.
- **Mapas:** puede ver los mapas cargados en la aplicación.
- **Cerrar Sesión:** Le permite cerrar la sesión de su usuario, para volver, tendrá que ingresar nuevamente la contraseña.

Ilustración 50. Otras Configuraciones disponibles



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

11.7 Tipos de preguntas

Antes de contactar a las personas informantes, es importante conocer previamente las características del cuestionario para que así, pueda aplicar la encuesta de manera fluida y sin inconvenientes.

El cuestionario en el DMC está configurado de tal manera que, en función de las respuestas que se ingresen, se irán habilitando o deshabilitando otras preguntas, de esta forma irá avanzando en los módulos ágilmente. En la recolección de papel la persona encuestadora de datos debe seguir las indicaciones del cuestionario para continuar el flujo de la entrevista.

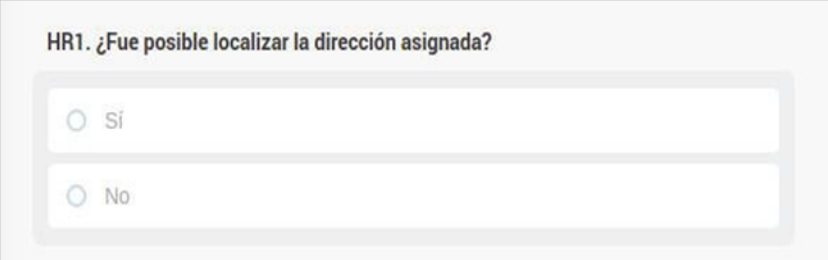
Existen diferentes tipos de preguntas en el cuestionario y para cada tipo se requiere emplear una forma de registro determinada, las cuales serán detalladas en el capítulo del cuestionario central.

- **Preguntas a la persona encuestadora**

Tal como su nombre indica, estas preguntas están dirigidas a la persona encuestadora y no deben ser leídas a las personas informantes, sino que deben ser respondidas según lo que la persona encuestadora observe. También aplica para preguntas que requieren una acción, como el registro de fecha y hora de inicio. Este tipo de preguntas están concentradas principalmente en la sección de

Hoja de Ruta (HR). Antes de la pregunta aparecerá una instrucción indicando que la pregunta no debe ser leída a la persona informante.

Ilustración 51. Ejemplo de preguntas para persona encuestadora

A screenshot of a survey question displayed on a light gray background. The question is labeled 'HR1.' and asks '¿Fue posible localizar la dirección asignada?'. Below the question, there are two radio button options: 'Sí' and 'No'. The 'Sí' option is selected, indicated by a small blue circle next to it. The options are contained within a white rectangular box with a thin gray border.

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

- **Preguntas cerradas con respuestas de opción única**

En este tipo de preguntas las opciones de respuestas son predeterminadas, por lo que debe seleccionar solo una alternativa.

Ilustración 52. Ejemplo de preguntas cerrada de opción única

A screenshot of a survey question. At the top left, there is a blue code '[rph_sex0]'. The question is '¿Cuál es el sexo de camila ?'. Below the question, there are two radio button options: '1. Hombre' and '2. Mujer'. The '1. Hombre' option is selected, indicated by a small blue circle next to it. The options are contained within a white rectangular box with a thin gray border.

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

- **Preguntas cerradas con respuestas de selección múltiple**

En este tipo de pregunta también tenemos opciones de respuesta predeterminadas, pero a diferencia de la selección única, en estas es posible seleccionar más de una alternativa. Se caracterizan en su formato por presentar cuadrados para seleccionar la respuesta.

Ilustración 53. Ejemplo de preguntas cerrada con opción múltiple

[cultura_general_3]
Durante el último mes, ¿en cuál o cuáles de las siguientes actividades encontradas en espacios públicos se ha detenido de manera voluntaria por al menos unos minutos?

Lea las alternativas y espere respuesta del informante.

- ☐ 1. Malabarismo, payasos u otras artes circenses
- ☐ 2. Espectáculos de teatro, cuentacuentos, títeres o marionetas
- ☐ 3. Músicos o cantantes
- ☐ 4. Bailes o coreografías
- ☐ 5. Espectáculos de humor
- ☐ 77. Otro
- ☐ 88. No sabe
- ☐ 99. No responde

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

IMPORTANTE: Algunas preguntas del cuestionario presentan instrucciones a la persona encuestadora, las que **no deben ser leídas** a la persona informante, pero sí consideradas al momento de hacer la pregunta. Por lo general, estas instrucciones se destacarán de color azul, entre el enunciado de la pregunta y las alternativas de respuesta. Por ejemplo:

Ilustración 54. Ejemplo de instrucciones a la persona encuestadora

[viv_acceso]
🏠 Tipo de acceso a la vivienda.

En caso de no encontrar la vivienda, marque "No es posible determinar".

☒ 1. Casa con acceso directo

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

- Preguntas abiertas

En este tipo de preguntas las opciones de respuestas están abiertas, por lo que la respuesta debe ser ingresada en caracteres alfanuméricos. Generalmente corresponden a respuestas que no pueden ser categorizadas o a la categoría "otro", es decir, que no están consideradas dentro de las respuestas incluidas, por lo que se necesita saber a cuál corresponden.

Ilustración 55. Ejemplo de pregunta abierta



[rph_edad]
¿Qué edad tiene Celia ?

Registre 0 en caso de niños/as menores de un año

27

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

- **Preguntas autoaplicadas**

Estas preguntas refieren a temáticas que podrían ser consideradas como sensibles para algunas personas, por lo que la forma en que se aplican es entregando el DMC a la persona informante y esperando que sea ella quien lea el enunciado y seleccione la alternativa. En caso de que la persona tenga alguna dificultad de lectura (personas mayores o personas con algún tipo de discapacidad) deberá solicitar a algún/alguna integrante del hogar que asista a la persona que está respondiendo la encuesta, en caso de que no exista la posibilidad de contar con otra persona para que asista al informante Kish, deberá ser la persona encuestadora quien lea la pregunta y seleccione la opción correspondiente.

11.8 Cierre del cuestionario

Una vez completado el cuestionario y sincronizada la aplicación, puede dar por cerrada la encuesta, pero debe estar pendiente a la pestaña de “Rechazado” y a las instrucciones de su persona encargada de grupo, ya que, si esta la rechaza por algún error o inconsistencia, el cuestionario aparecerá automáticamente en dicha pestaña una vez que vuelva a sincronizar el dispositivo.

Antes de cerrar una encuesta recuerde asegurarse de que:

- ✓ Todos los módulos del cuestionario se encuentren con información válida de acuerdo con el flujo de la encuesta, (es decir, de color verde en el panel lateral).
- ✓ No existan errores detectados en la aplicación.
- ✓ Exista información de contacto para la persona informante que respondió el cuestionario (nombre, teléfono).
- ✓ La Hoja de Ruta se encuentre completa.

IMPORTANTE

Una vez finalizada la aplicación de la encuesta, al momento de despedirse de la persona informante, recuérdale que puede volver a ser contactada por alguien del equipo de recolección para recuperar información y/o del equipo de supervisión para verificar lo registrado en el cuestionario.

12. REGISTRO DE INFORMACIÓN

A continuación, se detalla la estructura de la encuesta, la cual contempla la información de la portada del formulario y los distintos módulos. Esta estructura se puede visualizar directamente en *Survey Solutions* y sirve como una forma de orientarse dentro del cuestionario, visualizando todos los módulos y los respectivos colores que detallan la completitud o no de cada sección.

12.1 Estructura del formulario ENPCCL 2024

El cuestionario de recolección se conforma de una serie de secciones en el DMC, dentro de las cuales se encuentran los módulos correspondientes al formulario ENPCCL 2024, cuyas secciones son:

- **Portada:** contiene información del marco muestral, identificación de la vivienda y de las personas informantes, además de la información de última cita concertada con el informante.
- **Instrucciones para el/la encuestador/a:** contiene las indicaciones para que la persona encuestadora considere esta información en la aplicación del instrumento.
- **Preguntas de entorno de la vivienda:** contiene preguntas que deben ser respondidas por la persona encuestadora acerca del entorno de la vivienda seleccionada.
- **Hoja de ruta– registro de contactos:** Es la sección inicial de la hoja de ruta, donde se registra información correspondiente a cada una de las visitas realizada a la vivienda seleccionada antes de la entrevista, por este motivo este registro es independiente del logro de la visita.
- **RPH Identificación de hogares y registro de personas en el hogar**
 - **Identificación de hogares:** busca determinar la cantidad de hogares y residentes habituales en la vivienda
 - **Registro de personas en el hogar:** busca caracterizar la composición del hogar, identificando la jefatura de hogar y al informante idóneo.
 - **Residentes de la vivienda:** busca caracterizar sociodemográficamente a los miembros del hogar.
 - **Selección Kish:** identifica al informante Kish e indaga en la disponibilidad de este para la aplicación de la entrevista.
 - **Registro de personas en el hogar del informante kish:** busca identificar el tramo en el que se ubican los ingresos del hogar, además del integrante que más aporta al presupuesto.
 - **Hogar del seleccionado Kish:** busca caracterizar a los integrantes del hogar del seleccionado Kish.
- **Cultura general:** indaga en variables que guardan relación con aspectos generales de la cultura.
- **Cuestionario Central**
 - **Screening: Asistencia actividades artísticas y patrimoniales:** indaga en la asistencia a distintas actividades artísticas y/o patrimoniales
 - **Caracterización asistencia actividades artísticas y patrimoniales:** busca caracterizar las distintas actividades artísticas y/o patrimoniales a las cuales la persona informante asistió
 - Teatro
 - Danza
 - Música en vivo
 - Cine

Artesanía

Exposición de arte

Pueblos originarios

Religión

Motivos no asistencia actividades artísticas y patrimoniales

- **Screening: asistencia a infraestructuras culturales:** indaga en la asistencia a distintas infraestructuras culturales
- **Caracterización: asistencia a infraestructuras culturales:** busca caracterizar las distintas infraestructuras a las cuales la persona informante asistió.

Biblioteca

Museo

Centros culturales

Motivos no asistencia infraestructura

Acceso infraestructura cultural

- **Comportamiento de lector:** busca caracterizar los hábitos de lectura y el comportamiento lector

Lectura

Libros

- **Entorno digital:** busca indagar en el uso de internet para distintas actividades, así como también la frecuencia con que se juegan videojuegos.
- **Participación inventiva:** busca caracterizar las actividades en donde la persona informante realizó o confeccionó algún producto artístico, además de la participación en cursos o talleres relacionados con el ámbito artístico.
- **Otros indicadores:** indaga en distintas actividades en que la persona informante participó en su infancia y si existen factores familiares que influyeran la participación cultural actual.
- **Observaciones generales:** sección donde se pueden dejar escritas observaciones con respecto a la aplicación de la entrevista o alguna situación en particular con la persona informante.
- **Hoja de ruta – Información de contacto:** sección de la hoja de ruta donde se registran los datos para una cita posterior con la persona informante y los teléfonos de contacto de los informantes idóneos (incluyendo el kish).
- **Hoja de ruta – Resultado de contacto**
 - **Resultado de contacto:** sección donde se identifica si la persona informante kish finalizó el proceso de aplicación de la encuesta y si la persona encuestadora necesita dejar alguna observación adicional de la visita.
- **Hoja de ruta- Resultado de la encuesta:** se determina el código de disposición de la visita.
- **Hoja de ruta- encargado de grupo:** sección donde la persona encargada de grupo realiza la revisión de la encuesta y determina si se le asigna una supervisión a la unidad.
- **Completar:** sección donde se refleja la cantidad de preguntas no respondidas y se completa la aplicación.

12.2 Portada del formulario

La portada contiene los antecedentes de la vivienda que visitará. Esta información se encontrará en el DMC de manera automática para cada una de las encuestas que se le asignen, ubicándose en la primera sección del cuestionario. Es importante señalar que estos datos no pueden modificarse, pero deben ser verificados en terreno, comprobando que la información que se muestra en la portada sea concordante con la información obtenida en terreno para ubicar las viviendas. En caso de encontrar alguna inconsistencia deberá notificarlo a la persona encargada de grupo.

Las variables que se encuentran en portada son:

- **Última cita concertada:** corresponde al registro de la última cita agendada en una visita previa con la persona informante idónea o Kish.
- **Código final priorizado encuesta:** indica el código correspondiente al último intento de contacto.
- **Código confirmado por encargado/a de grupo nº:** corresponde al código de la visita asignado por el encargado de grupo tras revisar los datos informados por la persona encuestadora.
- **Folio:** Número único del hogar generado por directorio para cada una de los hogares seleccionados en la muestra.
- **Región:** Número correspondiente a la región de la vivienda seleccionada en la muestra.
- **Provincia:** Número correspondiente a la identificación de la provincia de la vivienda seleccionada en la muestra.
- **Comuna:** Número correspondiente a la identificación de la comuna de la vivienda seleccionada en la muestra.
- **RPC:** Número identificador creado a partir de la combinación de los identificadores de la región, la provincia y la comuna.
- **Distrito Censal:** número correspondiente a la identificación del distrito censal de la vivienda seleccionada en la muestra.
- **Zona censal:** Número correspondiente a la identificación de la zona censal de la vivienda seleccionada en la muestra, dentro del distrito censal.
- **Unidad Primaria de Muestreo:** Número correspondiente a la identificación de la UPM en la que se encuentra la vivienda.
- **Vivienda:** Número correspondiente a la identificación de la vivienda dentro de la UPM en la que se encuentra.
- **Dirección completa de la vivienda:** Corresponde al nombre de la calle, el número de la vivienda y/o departamento que permiten la identificación de la vivienda en terreno.
- **Observaciones:** información adicional que podría estar presente en el directorio de viviendas que facilite la identificación de la vivienda. Cabe destacar que no todas las viviendas contienen observaciones.
- **Letra Kish:** La letra Kish de la vivienda viene asignada en el directorio y no podrá ser cambiada.
- **Informantes:** En estos campos se visualiza los datos de la persona informante idónea y la persona informante Kish de cada vivienda. Esta información se vuelve visible luego de completar el registro de personas en el hogar (RPH), donde se registra el nombre, edad y número telefónico de quienes son informantes.
- **Teléfono de Contacto informante Kish:** corresponde al número telefónico de la persona informante Kish.

- **Informante idóneo:** corresponde a la identificación de nombre y edad del informante idóneo
- **Teléfono de contacto:** número telefónico del informante idóneo.

12.3 Instrucciones para la persona encuestadora




En esta sección del DMC, se visualizan una serie de instrucciones que estarán disponibles para ser consultadas en cualquier momento que usted lo necesite, sin embargo, la recomendación es estudiarlas previamente de modo que al aplicar el formulario le sea más fácil y expedito.

En caso de que tenga alguna duda sobre cómo responder alguna sección, usted puede volver a consultar este manual y también comunicarse con la persona encargada de grupo. Además, se deben registrar todas las salidas a terreno, independiente si hubo contacto o no.

Las instrucciones son las siguientes:

1. El cuestionario le mostrará de forma automática el orden de las preguntas que debe formular.
2. Para que eso funcione, es indispensable que registre respuestas para todas las preguntas en el orden en que aparecen.
3. Las preguntas tienen distintos formatos, que le indicarán cómo realizar la entrevista:

Tabla 5: Símbolos en el DMC

Símbolo	Formato de pregunta
	Deben ser respondidas por usted, sin consultar a la persona informante.
	Corresponden a botones para registrar la hora de inicio o de término de una sección.
	Corresponden a introducciones o explicaciones que deben ser leídas a la persona informante.

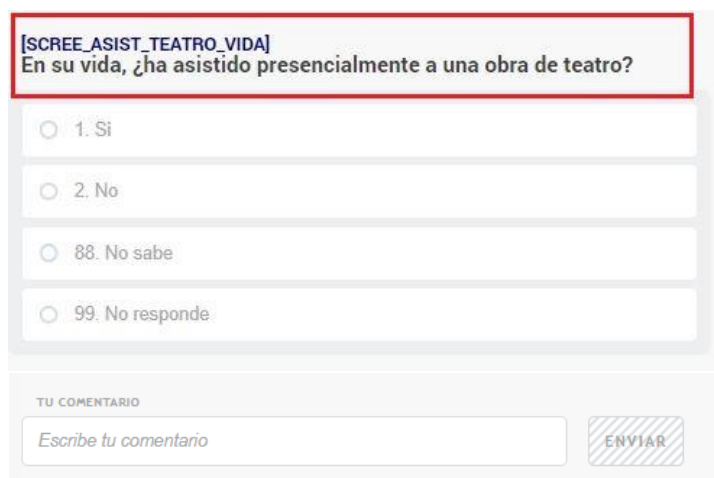
Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

- a. Los textos de color **NEGRO** corresponden a las preguntas que debe formular, leyéndolas tal cual aparecen escritas.
 - b. Los textos de color **CELESTE** son instrucciones para usted y no es necesario leerlas a la persona informante.
4. El cuestionario se adapta a la información ingresada en el listado de personas que componen el hogar. Para facilitar la aplicación del cuestionario, cada vez que se aluda a un integrante del hogar, el nombre de la persona estará marcado con color **ROJO**, de modo que usted pueda identificarlo con facilidad.
 5. Las categorías de respuesta "88. No sabe" y "99. No responde", no deben ser leídas a la persona informante.

6. Si tiene alguna duda sobre cómo responder alguna sección comuníquese con su Encargado/a de grupo.
7. Recuerde registrar todas las salidas a terreno, independiente si logró realizar una entrevista o si fue a la vivienda y no había nadie.
8. Además, es importante recordar que toda la información que las personas entreguen es confidencial y se encuentra resguardada por el artículo 29 de la Ley N° 17.374 que consagra el secreto estadístico.
9. El cuestionario está organizado en módulos (secciones y subsecciones). Al finalizar cada módulo aparece un botón que permite avanzar en el cuestionario.

Para agregar observaciones es necesario mantener presionado el área cercana al nombre o el texto de la pregunta, lo que habilitará un cuadro de texto donde podrá registrar el comentario.

Ilustración 56. Agregar comentario



The image shows a digital survey interface. At the top, a question is displayed: "[SCREE_ASIST_TEATRO_VIDA] En su vida, ¿ha asistido presencialmente a una obra de teatro?". This question is enclosed in a red rectangular box. Below the question, there are four radio button options: "1. Si", "2. No", "88. No sabe", and "99. No responde". At the bottom of the interface, there is a section titled "TU COMENTARIO" which contains a text input field with the placeholder "Escribe tu comentario" and a button labeled "ENVIAR".

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

13. HOJA DE RUTA

La Hoja de Ruta es un instrumento que permite realizar un seguimiento al proceso de recolección para cada unidad seleccionada de la muestra, lo que permite conocer características de las viviendas y del barrio. Además, sirve como registro de los esfuerzos del equipo de recolección, lo que permite crear indicadores operativos del proceso.

En este apartado, las personas del equipo de recolección deben registrar los resultados de cada una de las visitas a las viviendas. Este registro se realiza mediante códigos predefinidos que especifican si se logró la aplicación de la encuesta, y en caso de no lograrla, el motivo de esta situación.

13.1 Objetivos

El objetivo de la Hoja de Ruta ENPCCL 2024 es generar información del proceso de recolección para monitorear y mejorar la gestión operativa, además de, calibrar los factores de expansión para proyectar los resultados poblacionales desde los resultados obtenidos con la aplicación de la encuesta.

Los objetivos específicos corresponden a:

- Calcular los indicadores operativos del trabajo de campo.
- Observar la disposición final de los casos durante el período de levantamiento, con la finalidad de disponer de un seguimiento y control a nivel regional y comunal.
- Caracterizar las visitas requeridas para el logro de una encuesta a nivel de vivienda, respecto a la cantidad de veces en las que se debe acudir, y los días y horas en que se efectúan dichas visitas.
- Determinar las zonas que tienen el menor logro, para así planificar medidas de mitigación de la no respuesta.

13.2 Grupos de elegibilidad

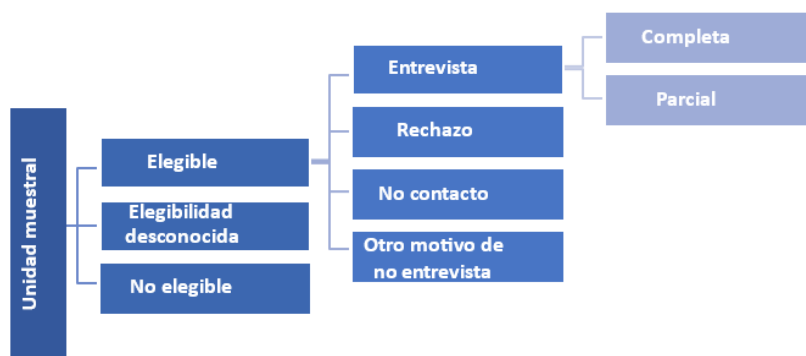
Los códigos de disposición (CD) son categorías estandarizadas que se utilizan en encuestas de hogares, los cuales sirven caracterizar el proceso de recolección de datos en terreno, tanto en los casos donde las encuestas son logradas, como cuando no, permitiendo identificar los motivos de no logro mediante la asignación de determinado código.

Estos códigos corresponden a categorías que deben ser utilizadas por la persona encuestadora, encargada de grupo y supervisora, motivo por el cual, se deben conocer estos códigos de manera íntegra, sabiendo el significado de cada uno y en qué situaciones utilizarlos, además de saber cómo se disponen y registran en los campos de llenado en la Hoja de Ruta.

Los CD, se encuentran organizados por grupos de elegibilidad para clasificar unidades visitadas, en función de su pertenencia con la población objetivo definida en el estudio, vale decir, si la unidad visitada corresponde a una unidad elegible, si no se tiene certeza de que lo sea, o se sabe que no lo es.

Estos códigos de disposición se encuentran clasificados en tres grupos: **Elegibles, No elegibles o de Elegibilidad desconocida**. A través de esta clasificación, se busca conocer si la vivienda señalada en el directorio corresponde a una vivienda particular ocupada o no, según lo que se puede determinar a través de la observación e indagación en el terreno. Para fines de esta encuesta, las viviendas Elegibles son aquellas que conforman la población objetivo del estudio.

Figura 6. Grupos de clasificación de los Códigos de Disposición



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Unidades con elegibilidad desconocida: corresponde a unidades en donde no se puede definir si corresponde a una vivienda particular ocupada.

Unidades no elegibles: son aquellas unidades que no corresponden a viviendas particulares ocupadas, es decir, podrían ser viviendas colectivas, desocupadas, viviendas de temporada, o con uso distinto al residencial (como edificios que funcionan como instituciones u oficinas).

Unidades elegibles: son viviendas visitadas que corresponden a viviendas particulares ocupadas, es decir, que están **dentro de la población objetivo de la encuesta**. Cuando se ha verificado que corresponde a la población objetivo y se ha comprobado que se puede aplicar la encuesta, es necesario caracterizar el resultado de la entrevista, a través de la asignación de un CD, donde se distingue si se pudo realizar de manera completa o parcial la entrevista, si hubo un rechazo a la participación, si no hubo contacto u otros motivos de no entrevista.

13.3 Códigos de disposición

13.3.1 Códigos “Elegible entrevistada”

Entrevista completa CD 11: se asigna este código para una entrevista completa, vale decir, cuando el cuestionario es aplicado completamente y se responden de manera íntegra la totalidad de preguntas tanto de RPH como del cuestionario central. Este código es registrado por la persona encuestadora como resultado de la visita, y posteriormente debe ser confirmado por la persona encargada de grupo en el resumen de la disposición final cuando la supervisión de gabinete está correcta.

Entrevista parcial CD 12: este código es asignado por la persona encuestadora cuando se ha logrado aplicar solo una parte de la entrevista a la persona informante Kish, obteniendo información insuficiente de la persona y de su hogar. Además, la persona encuestadora debe registrar el motivo por el cual se consigna la parcialidad de la entrevista, seleccionando alguno de los códigos relacionados con la “Razón de entrevista parcial”. Cabe mencionar que, si la entrevista es interrumpida antes de la selección del informante Kish, **será considerada como “Rechazo” (CD 21)**.

13.3.2 Códigos “Elegible, rechaza entrevista”

Rechazo CD 21: se asigna este código cuando la persona informante idónea o informante Kish rechaza dar la entrevista o se niega a participar en ella. Son considerados solo los casos en los que una persona del hogar es quien rechaza la encuesta, vale decir, NO se consideran los casos donde quien rechaza es la conserjería de un edificio o el servicio doméstico puertas afuera, estos casos poseen su propio Código de Disposición.

También existe la posibilidad de que quien rechaza la encuesta sea la persona informante Kish, por lo que es necesario que la persona encuestadora haya logrado contacto con alguna persona informante del hogar y haya realizado la selección Kish. A partir de esta situación, la información del hogar (RPH) puede estar completa. Una vez registrado el código de Rechazo (Código 21) se debe registrar siempre la razón del rechazo en la columna “código de rechazo” del respectivo formulario, lo que se explicará más adelante.

13.3.3 Códigos “Elegible, no contactada”

Corresponde a códigos utilizados cuando una vivienda particular ocupada, seleccionada en la muestra, no logra ser encuestada debido a que no hubo contacto con las personas informantes.

Vivienda ocupada sin moradores presentes CD 31: Este código se utiliza cuando la persona encuestadora pueda corroborar que la vivienda particular se encuentra ocupada o es elegible, sin embargo, al momento de realizar la visita, la persona encuestadora no logra establecer contacto o comunicación con residentes. Por ejemplo, en la vivienda nadie responde a sus llamados o no puede ponerse en contacto de ninguna manera con quienes residen.

Se vuelve importante señalar que, si la elegibilidad de la vivienda es incierta y no es posible verificar la existencia de residentes, podría suceder que la unidad constituya un código “65. Vivienda desocupada”, e inclusive, un código “66. Vivienda de verano o de uso temporal”.

Se impide acceso a la vivienda CD 32: Corresponde a los casos donde se impidió el acceso a la vivienda seleccionada, imposibilitando que la persona encuestadora tenga contacto. Este código se aplica si luego de haber ubicado la vivienda seleccionada, algo o alguien le impide el acceso directo.

El código incluye, por ejemplo, viviendas particulares ubicadas en edificios o condominios con acceso controlado, donde portería o la junta de vigilancia, por ejemplo, le niega el acceso. También incluye a aquellas viviendas donde exista un portón automático y/o citófono; y a las viviendas que se encuentran dentro de un pasaje con portón o puerta de acceso con candado que impidan el acceso directo.

Sin embargo, si conserjería contacta a la vivienda que debe ser encuestada y alguna persona integrante del hogar expresa su decisión de no ser entrevistada, se debe consignar el código 21 y su razón de rechazo.

Informante no ubicable, se contacta a otra persona CD 33: la aplicación de este código se considera cuando se contacta a otra persona, y corresponde a aquellos casos en que la persona encuestadora no logra contactar a una persona informante idónea para comenzar la entrevista, sino sólo a otro tipo de ocupantes de la vivienda, por ejemplo: menores de 18 años, personal de servicio doméstico, personas de visita, cuidador de la vivienda, entre otros.

Informante ausente en período de levantamiento de la encuesta CD 34: Este código se aplica cuando se ha identificado que existe una persona informante Kish en la vivienda, no obstante, la persona no se encuentra disponible para contestar la encuesta en el período de aplicación, por ejemplo: debido a motivos vacacionales, trabajo, familiares, entre otros.

Es relevante poder diferenciar este caso de quienes trabajan por turnos, por ejemplo, personas que trabajan en la minería, de quienes estudian permanente en otro lugar y tienen residencia habitual en ella. La aplicación de este código requiere indagación sobre la situación, y solo aplica a quienes tienen certeza de que no regresarán antes del fin del terreno.

Marca tono, pero sin respuesta CD 71: Este código se utiliza cuando escucha el tradicional tono de espera de respuesta, sin que alguien conteste hasta finalizar la llamada, ya sea al cortar o si se termina la llamada automáticamente (sin traspaso a buzón de voz).

Se recomienda escuchar al menos cuatro tonos antes de cortar la llamada. Si ha obtenido este resultado, vuelva a intentar la llamada en múltiples ocasiones antes de que transcurra una hora. **Solo aplica para contactos telefónicos.**

Responde buzón de voz CD 72: Este código se utiliza cuando responde buzón de voz en el contacto telefónico, aplique este código cuando la llamada conecta a una grabación de buzón de voz, genérica o personalizada, que da la oportunidad de dejar un mensaje de voz. La grabación puede aparecer inmediatamente luego de marcar el número telefónico, después de escuchar otro tipo de grabación que indique no disponibilidad, o después de escuchar uno o más tonos de espera. **Solo aplica para contactos telefónicos.**

Suena ocupado CD 73: Registre este código cuando los llamados derivan en el tradicional sonido de teléfono ocupado. **Solo aplica para contactos telefónicos.**

Se encuentra apagado o fuera del área de cobertura CD 74: Emplee este código cuando la llamada no marca tono y se conecta con una grabación que indica la no disponibilidad temporal, ya sea porque el teléfono se encuentra apagado o sin señal. **Solo aplica para contactos telefónicos.**

- **Importante:** Para distinguir si el teléfono móvil está apagado o fuera de cobertura hay que poner atención al tiempo que tarda en sonar el mensaje. Si al marcar el número el teléfono tarda unos segundos en entregar el mensaje de "el teléfono móvil al que llama está apagado o fuera de cobertura", quiere decir que el teléfono móvil no está apagado, sino que, podría estar en una zona sin cobertura o se encuentra sin batería. Por el contrario, si al llamar a un número de teléfono, el mensaje de "apagado o fuera de cobertura" se escucha inmediatamente, quiere decir que el teléfono está apagado.

Número telefónico no existe CD 75: Este código se asigna cuando la llamada se conecta a una grabación que indica que el número telefónico no existe. Esto significa que el número no está operativo para recibir llamadas de forma permanente, por ejemplo, porque fue dado de baja o la secuencia de números no corresponde a un número teléfono existente "Le informamos que el número marcado ya no es válido" o "El número que usted ha discado no tiene teléfono".

Se debe corroborar que no se haya cometido algún error al digitar el número en el teléfono. Además, es importante distinguir este código de otras grabaciones que indiquen no disponibilidad de carácter

temporal, como, por ejemplo, una grabación de buzón de voz (código 72) o porque el teléfono está apagado o fuera de cobertura (código 74). **Solo aplica para contactos telefónicos.**

Número telefónico equivocado CD 76: Aplique este código cuando logre interactuar con una persona, pero le indica que el número telefónico marcado no corresponde a la persona informante u hogar, y tampoco a la dirección donde se ubica la vivienda seleccionada. Se deben incluir aquellos casos donde al marcar el número telefónico aparece inmediatamente un mensaje de grabación indicando que tiene otro uso (empresa, hotel u otro).

Además, debe corroborar que no se haya cometido algún error al digitar el número en el teléfono. De ser posible, intente confirmar que la persona o el hogar no residió anteriormente en la dirección de la vivienda seleccionada, ya que en ese caso se debe registrar el código 91 "Informante/hogar ya no reside en la vivienda". **Solo aplica para contactos telefónicos.**

Otra razón de no contacto CD 39: Consigne este código cuando no se puede establecer contacto por motivos diferentes a los descritos con anterioridad. Es importante registrar una observación que respalde estos casos pues, de ser utilizada, la encuesta será supervisada obligatoriamente.

13.3.4 Códigos "Elegible, no entrevistada por otros motivos"

Informante impedido/a física y/o mentalmente para contestar CD 41: Consigne este código cuando la persona informante exhiba o le señale verbalmente que tiene una condición física y/o mental que le impide contestar la encuesta. Esta condición puede ser de carácter permanente como sordera, ceguera, alta dificultad de desplazamiento, senilidad, depresión, esquizofrenia, entre otros; o bien, una enfermedad temporal, como, por ejemplo, una intoxicación, resfrío o gripe, entre otros. En estos casos, si la persona informante declara que su condición no representa un impedimento para responder la encuesta (y si usted observa que es posible sostener una conversación coherente), debe aplicar la entrevista al hogar y registrar el código correspondiente.

- Incluya en este código situaciones donde la persona informante o integrante del hogar se encuentren bajo la influencia del alcohol y/o las drogas y eso amenace su seguridad o impida sostener una conversación coherente.
- Incluya también a integrantes del hogar que se encuentran ausentes de la vivienda por estar hospitalizadas durante todo el período de aplicación de la encuesta.

Informante no habla idioma español CD 42: Utilice este código cuando existan problemas de comunicación debido al idioma que habla la persona informante, ya sea porque no habla español, o porque no existe una persona encuestadora u otra persona integrante del hogar que pueda aplicar la encuesta interpretando el idioma de la persona informante.

Recuerde especificar en Observaciones sobre la visita el idioma de la persona informante.

Muerte del informante o algún familiar CD 43: Este código corresponde cuando la encuesta no puede realizarse en el hogar, porque alguna persona familiar cercano y/o la persona informante idónea o Kish ha fallecido recientemente. En estos casos, si la persona informante declara que esa situación no representa un impedimento para responder la encuesta, se debe proceder a la aplicación y registrar el código correspondiente una vez finalizada.

Concertó cita con el informante CD 44: Registre este código cuando se haya accedido a concertar una cita con la persona encuestadora, especificando fecha, hora y lugar definido. Este código implica que hubo contacto con la persona informante, sin embargo, no existe certeza de que se concrete esa cita y el resultado de ésta (una entrevista o un rechazo).

En aquellas situaciones donde la persona encuestadora haya acordado una cita con la persona informante en al menos tres ocasiones, de las cuales ninguna se concreta y tampoco se obtiene otro tipo de respuesta, se debe registrar como resultado final el código “21. Rechazo” y luego especificar la razón de rechazo 15. “Otra razón de rechazo”.

Porque su hogar se encuentra realizando cuarentena preventiva CD 48: Este código es utilizado cuando el hogar se encuentra realizando una cuarentena preventiva por riesgo de contagio de COVID-19.

Calidad del audio mala o intermitente CD 81: Emplee este código si logra establecer algún tipo de interacción, pero la presencia de ruido de fondo, voz desvirtuada, audio bajo, intermitente u otra similar impiden la comunicación y no se logra iniciar la encuesta.

Si los problemas se presentan después de iniciada la entrevista con la persona informante kish, registre el código 12. "entrevista parcial", indicando luego la razón específica 3. "se corta la llamada durante la entrevista". **Solo aplica para contactos telefónicos.**

Lugar o actividad del informante no permite una entrevista CD 82: Aplique este código en los casos donde logra interactuar con la persona informante, quien no rechaza la entrevista, pero si le indica que no está disponible para responder en ese momento. Por ejemplo, debido que está en la vía pública, va manejando, está en reunión, se encuentra cocinando, u otro motivo.

Si es posible, consulte a la persona informante en qué día y/u horario puede ser más oportuno realizar la llamada para concretar la entrevista. Si logra acordar una cita para la entrevista con fecha y hora definida, registre el código “44. Concertó cita con el informante”.

En el caso que sea otra persona quien responda el teléfono (independiente si es o no miembro del hogar) y le señale que la persona informante no se encuentra disponible en ese momento, debe consignar el código “33. Informante no ubicable se contacta a otra persona”. **Solo aplica para contactos telefónicos.**

Otra razón de no entrevista CD 49: Utilice este código cuando la persona informante declare que existen circunstancias, diferentes a las descritas anteriormente, que impiden la aplicación de la encuesta en el hogar.

- En este código se deben incluir los casos en que la entrevista se realizó incorrectamente, pero esto fue descubierto demasiado tarde para que la reasignación fuera posible.
- Encuestas extraviadas o datos que no se pudieron transmitir desde el dispositivo móvil.
- Situaciones donde la persona informante declara que no puede atender a la persona encuestadora en ese momento y tampoco acuerda una visita posterior.

Recuerde especificar en Observaciones sobre la visita la razón de no entrevista, pues la encuesta será supervisada obligatoriamente.

13.3.5 Códigos “Elegible, desconocida”

No fue posible localizar la dirección CD 52: Corresponde a los casos en donde no fue posible localizar la dirección de la vivienda asignada.

Este código debe registrarse cuando, a pesar de los intentos realizados por encontrar la dirección seleccionada, inclusive con las observaciones del directorio y planos de manzana, no fue posible ubicar la vivienda. Por ejemplo, cuando se tienen direcciones incompletas (viviendas sin número domiciliario, numeración irregular, entre otras) y no existen observaciones en el directorio.

Incluir casos donde las unidades presentan direcciones duplicadas o más de una dirección asignada, por ejemplo, cuando se encuentran dos números de dirección para una misma vivienda.

Inaccesibilidad por razones climáticas o desastres naturales CD 53: Corresponde a la identificación de áreas con difícil acceso. Se registra este código cuando, asignada la vivienda en el directorio de una persona encuestadora, no fue visitada nunca debido a dificultades de acceso, ya sea por ser un área lejana, inaccesible por motivos climáticos (temporal, nieve, etc.) o por el estado de las vías de acceso (camino en mal estado, puente cortado, etc.). En este caso se debe informar a la persona encargada de la supervisión.

Área peligrosa CD 54: Asigne este código cuando no pueda identificar la unidad, debido a que las condiciones de seguridad del área amenazan su integridad física, como, por ejemplo, sectores de alto riesgo (lugares donde se observan disturbios, narcotráfico, delitos graves, balaceras, entre otros) o evacuaciones por motivos de seguridad.

Los sectores de alto riesgo constituyen lugares o barrios donde se perciben problemas de seguridad que podrían afectar la integridad de los equipos de trabajo. Estos sectores se identifican tanto de forma subjetiva, a partir de la observación de las características del entorno, delitos de diferente connotación (consumo y tráfico de drogas, asaltos, hurtos, entre otros aspectos), como a través de clasificaciones más elaboradas por el Ministerio del Interior, a partir de la frecuencia de ocurrencia de delitos.

Al igual que el código 53, en este caso se deben informar siempre a la persona supervisora.

Informante ya no reside en la vivienda CD 91: Utilice este código cuando logra interactuar con la persona informante, la cual le indica que en la actualidad ya no reside en su hogar en la dirección de la vivienda seleccionada, pero que anteriormente sí vivió en ella.

Por ejemplo, si la persona le indica que la vivienda está en arriendo o en venta, debe utilizar igualmente este código y nunca registrar dicha situación como “no elegible”, ya que no sería posible confirmar en terreno la información entregada. **Sólo aplica para contactos telefónicos.**

Recuerde especificar en Observaciones sobre la visita la razón para clasificar la unidad como elegibilidad desconocida.

Otra razón de elegibilidad desconocida CD 59: Utilice este código cuando, pese a identificar la dirección, no logre conocer si residen personas ahí, pues no contacta a posibles moradores y en el vecindario desconocen si su uso es residencial, comercial, institucional, entre otros. Este código incluye aquellos casos donde la persona informante idónea o integrantes del hogar cambian de domicilio al momento de ser contactados.

Recuerde especificar en Observaciones sobre la visita la razón para clasificar la unidad como elegibilidad desconocida, pues esta encuesta será supervisada obligatoriamente.

13.3.6 Códigos “No Elegible”

Empresa, oficina de gobierno u otra organización CD 61: Cuando compruebe que las unidades no son viviendas particulares, es decir, edificaciones que no son utilizadas como residencia habitual de personas. 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, mall, tiendas, entre otros).

Recuerde especificar en Observaciones sobre la visita el tipo específico de edificación observada en terreno.

Institución CD 62: Cuando la unidad sea utilizada por un conjunto de personas que comparten la vivienda por razones de salud, estudios, entre otros. Este código incluye principalmente hospitales o clínicas, cárceles, penitenciarías, casas de reposo, entre otros.

Recuerde especificar en Observaciones sobre la visita el tipo específico de institución observada en terreno.

Dormitorios colectivos CD 63: Cuando la unidad no corresponda a una vivienda particular y sea utilizada principalmente como lugar de alojamiento por un conjunto de personas. Incluye alojamientos para trabajadores, como cuarteles o residencias militares, campamentos mineros o agrícolas, residenciales de trabajo, hoteles, hostales, apart-hotel, lodge, pensiones, residenciales, entre otros.

Recuerde especificar en Observaciones sobre la visita el tipo específico de dormitorio colectivo observado en terreno.

Vivienda en demolición, incendiada, destruida o erradicada CD 64: Cuando la unidad se encuentre demolida, en proceso de demolición, incendiada o erradicada y por lo tanto no esté en condiciones de ser utilizada para el alojamiento de personas.

Vivienda desocupada CD 65: Cuando la unidad constituya una vivienda particular, pero no existen hogares residentes en ella al momento de realizar el contacto, por ejemplo, viviendas destinadas para la venta o arriendo. Para comprobar si una vivienda está desocupada es necesario que verifique y prosiga los protocolos de campo definidos para establecer contacto con las unidades.

Recuerde especificar en Observaciones sobre la visita el tipo de uso de la vivienda.

Vivienda de veraneo o uso temporal CD 66: Asigne este código cuando la unidad constituya una vivienda particular, pero esté destinada al alojamiento de personas solo en determinadas épocas del año. Aquel alojamiento puede ser con fines de recreación (veraneo, descanso y vacaciones de invierno). Tenga en consideración que, si estas viviendas no se encuentran ocupadas por personas en el momento de intentar el contacto, deben clasificarse en el código “65. Vivienda desocupada”.

Edificación no calificable CD 67: Clasifique de esta forma las unidades donde existan edificaciones que, por el estado de su estructura, no puedan ser utilizadas para el alojamiento de personas u otro uso. Este código incluye principalmente edificaciones en construcción y en reparación.

Recuerde especificar en Observaciones sobre la visita el estado de la edificación.

No existe informante elegible CD 68: Cuando constate que la vivienda tiene un uso residencial y está ocupada por un hogar, pero en ella no se encuentra el informante directo que debe contestar la encuesta. Este código solo se debe usar cuando la encuesta tenga un criterio de elegibilidad que clasifique algunos miembros del hogar como no elegibles, por ejemplo, las personas no cumplen con el rango de edad solicitado.

Otra razón para ser considerada no elegible CD 69: Cuando no se puede determinar si la vivienda es elegible y claramente no alude a situaciones descritas en los códigos anteriores.

Este código incluye el caso de viviendas fuera de muestra, es decir, consideradas por error dentro de la muestra seleccionada. Por ejemplo, direcciones que se enumeraron en el marco de muestreo y se están fuera del área geográfica relevante o constituyen una clasificación errónea del marco.

Recuerde especificar en Observaciones sobre la visita la razón para clasificar la unidad como no elegible, dado que será supervisada obligatoriamente.

13.4 Preguntas complementarias a la vivienda y al entorno

Corresponde a la primera sección de la encuesta y se compone de cuatro preguntas de observación que deben ser respondidas por la persona encuestadora acerca de las características de la vivienda, como también, del entorno cercano a éstas. Estas preguntas tienen por objetivo caracterizar el entorno de las viviendas, tanto de los hogares que responden como de los que no responden, por lo que la persona encuestadora deberá registrar las características observadas al momento de realizar su primera visita a cada una de las viviendas asignadas (inclusive antes de establecer contacto con el hogar o persona a entrevistar). Dicha información debe ser registrada sólo una vez en el cuestionario.

Para su registro se ha habilitado una sección independiente que puede ser consultada en cualquier minuto por la persona encuestadora, ubicada justo después de las instrucciones de llenado en la barrera lateral.

13.4.1 Tipo de acceso a la Vivienda

Esta pregunta refiere a la posibilidad de acceder a la vivienda y establecer contacto con la persona informante sin impedimentos de terceras personas o barreras físicas. La persona que encuesta deberá registrar el tipo de acceso a la vivienda, marcando sólo una alternativa de las indicadas.

1. **Casa con acceso directo:** No existen impedimentos físicos para acceder a la vivienda ni tampoco terceras personas que nieguen su ingreso o acceso.

2. **Casa en condominio con acceso controlado:** Existe un impedimento humano o terceras personas que niegan el acceso a la vivienda, como, por ejemplo, conserjería, administración, guardia o seguridad del condominio.

3. **Casa sin acceso directo (no necesariamente en condominio):** Son viviendas que, ya sea un condominio u otro conjunto habitacional, presentan una barrera física o material para su ingreso o acceso. Por ejemplo, las viviendas presentan citófonos, portón o puerta automática, portón cerrado con candado o cualquier otro sistema que prohíba el paso de personas ajenas al recinto.

4. **Departamento con acceso directo:** No existen impedimentos físicos para acceder al departamento, ni tampoco terceras personas que nieguen su acceso.

5. **Departamento en condominio con acceso controlado:** Unidades que presentan un impedimento físico o terceras personas que niegan el acceso al departamento. Por ejemplo, conserjería, administración, guardia o seguridad del condominio; departamentos con citófonos, portón o puerta automática, portón cerrado con candado, entre otros.

13.4.2 Estado físico de la Vivienda

Busca identificar el estado de conservación de la vivienda y/o edificio en el que se encuentra ubicada la vivienda seleccionada. La persona encuestadora deberá registrar por observación las condiciones del edificio o la vivienda, considerando el estado de conservación como ventanas, techos, muros o rejas.

1. **En muy buen estado:** La vivienda es nueva o prácticamente nueva, sin problemas aparentes de construcción.

2. **En buen estado:** La vivienda no es nueva pero tampoco se observa alguno de los problemas mencionados con anterioridad en muros, rejas, ventanas o techo.

3. **En un estado satisfactorio:** Se presentan de manera moderada algunos de los problemas señalados en muros, rejas, ventanas o techo.

4. **En mal estado:** Los problemas ya indicados están presentes en mayor medida, es decir, existe deterioro en muros, rejas, ventanas o techo.

5. **En muy mal estado:** Los problemas enunciados están presentes, de tal manera que, la vivienda parece peligrosa para ser habitada por personas.

Ejemplos de vivienda en mal estado, o muy mal estado:

Ilustración 57. Viviendas en mal o muy mal estado



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

13.4.3 Cantidad de basura en el entorno inmediato a la Vivienda

Estas preguntas buscan informar acerca de las características del entorno o zona inmediatamente cercana en el cual se ubican cada una de las viviendas seleccionadas en la muestra. Para identificar la “**zona inmediatamente cercana**” a la vivienda seleccionada, la persona encuestadora deberá ubicarse frente a la dirección seleccionada y observar a la derecha e izquierda del edificio/casa, teniendo en cuenta una distancia de aproximadamente dos casas de tamaño “normal” por ambos lados (aproximadamente 15 metros a cada lado). Es posible que no haya otras propiedades a ambos lados del edificio o casa, así que simplemente calcule el espacio que eventualmente ocuparían. En el caso de que se trate de condominios de viviendas, usted deberá tener en consideración la zona que existe a cada lado del conjunto habitacional completo y no solo el departamento/vivienda en el que vive la persona.

En esta pregunta la persona encuestadora deberá catalogar, según su observación, **el grado de presencia de basura en el sector donde se encuentra la vivienda seleccionada**. Las categorías para clasificar la cantidad de basura son las siguientes:

1. **Mucha:** Se observa basura en varios lugares del sector.
2. **Bastante:** Nota basura en tres o cuatro lugares en el sector.
3. **Poca:** Si observa cuidadosamente alrededor, verá uno o dos lugares con basura en el sector.
4. **Nada o casi nada:** No hay basura visible en el sector.

Ilustración 58. Ejemplos de grado de presencia de basura



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

13.4.4 Signos de vandalismo y/o rayados en el entorno inmediato a la vivienda

La persona encuestadora deberá identificar el grado de presencia de vandalismo, rayados o daños, ocasionados deliberadamente a bienes públicos o privados en el sector en que se encuentra ubicada la vivienda seleccionada. Ejemplo de estos daños son aquellos efectuados a paraderos de transporte público, semáforos, postes de alumbrado público, basureros, árboles, rejas y jardines exteriores de edificios o casas, jardines y bancos de plazas o parques, muros de viviendas, muros de edificios públicos o privados.

La pintura mural es una expresión artística, un tipo de obra realizada sobre un muro o cielo el cual genera una interacción entre arquitectura y pintura. Por su arte, el grafiti, se define como una firma, texto o composición pictórica realizados generalmente sin autorización en lugares públicos, sobre una pared u otra superficie resistente (RAE, 2019).

Las categorías para clasificar la cantidad de signos de vandalismo y/o rayados son las siguientes:

1. **Muchos:** Se observan signos de vandalismo y/o rayados en varios muros o bienes públicos o privados.
2. **Bastantes:** Nota signos de vandalismo y/o rayados en tres o cuatro muros o bienes públicos o privados.
3. **Pocos:** Si observa cuidadosamente alrededor, verá uno o dos muros o bienes públicos o privados con signos de vandalismo y/o rayados.
4. **Ninguno o casi ninguno:** No hay signos de vandalismo y/o rayados visibles en los muros.

Ilustración 59. Ejemplo de rayados en el entorno inmediato de la vivienda.



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

13.5 Registro de contacto

En la barra lateral del cuestionario, se puede acceder al índice para llegar al registro de contacto. Esta es la sección inicial de la Hoja de Ruta y su propósito es **registrar todos los intentos de contactos con la vivienda a encuestar**, independiente del éxito del contacto.

En primer lugar, se despliega una lista con el número de registro de visita, debe seleccionar la que corresponda. Una vez seleccionada, se desplegará una subsección llamada “Registro de contacto inicial – número de contacto”, donde se registrará la información correspondiente al intento.

Las preguntas de cada intento de visita corresponden a:

1. Registrar la fecha y hora de la visita: Para registrar la fecha y hora de inicio del contacto es necesario hacer click en el botón Grabar la hora actual y el software guardará inmediatamente la fecha y hora actual.
2. Tipo de contacto
3. Logro ubicar la dirección
4. La dirección corresponde a una vivienda particular
5. Presentación
6. Logra contacto con el informante idóneo
7. Es posible iniciar la entrevista

Por ejemplo, de ser el tercer intento de contacto, se debe seleccionar el registro número 3.

13.6 Resultado de contacto

El objetivo de esa sección es identificar el Código de Disposición de cada uno de los contactos ingresado en el “Registro de contacto”, para ingresar a esta sección se puede utilizar el hipervínculo o la barra lateral. En la barra lateral, se desplegará la misma cantidad de subsecciones de intentos de contacto que los ingresado en el “Registro de contacto”.

La pregunta tiene las siguientes alternativas:

13.6.1 CD de no logro: rechazo

Una vez ingresado al registro del Resultado de Contacto, la siguiente pregunta identifica el CD dependiendo del flujo de los registros de contactos de la Hoja de Ruta. En caso de haber respondido No en las preguntas hr1 (logró ubicar la dirección), hr2 (esta dirección corresponde a una vivienda particular), hr3 (contacto con el informante idóneo) o hr4 (inmediatez para iniciar la entrevista), se habilitan preguntas que contienen los CD respectivos (hr1_cd, hr2_cd, hr3_cd y hr4_cd). El siguiente ejemplo, muestra la pregunta: Registre la razón por la que no logró ubicar la dirección (hr1_cd), ya que en la sección anterior de la HR la pregunta: ¿Logró ubicar la dirección? (hr1), fue respondida No. Adicionalmente, en caso de que el CD definido indique Especificar (por ejemplo, el CD 59), se abrirá otra pregunta para registrar una observación en forma de texto. Posteriormente, la sección de Resultado de Contacto tiene una pregunta para registrar una observación opcional que la persona encuestadora crea importante mencionar al momento de cerrar la visita.

La sección finaliza con el registro del Rut de la persona encuestadora, su nombre y la marca de hora y fecha. El Rut (user_id), debe ser escrito con dígito verificador sin puntos ni guion. La persona encuestadora debe ingresar su nombre de pila y primer apellido en la pregunta (user_nombre). Por último, el registro de la fecha y hora es similar a la pregunta de la sección anterior de la HR.

El flujo de la entrevista telefónica es similar a la entrevista presencial. En caso de responder No en las variables hr3_tel (contestaron la llamada) y hr4_tel (inmediatez de la entrevista), en esta sección se despliega la pregunta para identificar el CD que corresponda a la situación. El resto de las preguntas son las mismas que en la entrevista presencial.

13.6.2 Logro

El flujo de preguntas de esta sección busca identificar si la entrevista fue completada o si fue una entrevista parcial. Una entrevista completa es donde todas las preguntas del cuestionario fueron respondidas de acuerdo con el flujo (se puede identificar porque todas las secciones de la barra lateral están en color verde). Una entrevista parcial es cuando, una vez iniciado el RPH, el informante decide no continuar respondiendo la encuesta. La pregunta: ¿El informante Kish finalizó el proceso de aplicación de la encuesta? (hr_fin_apli), permite distinguir estas situaciones.

Si el contacto corresponde a una entrevista completada, se abrirá una pregunta de observación opcional, rut y nombre de la persona encuestadora, para luego terminar con la hora del módulo y continuar con el resultado de la encuesta.

13.6.3 Entrevista interrumpida

En el caso de que la entrevista sea interrumpida en alguna parte del cuestionario (RPH o Cuestionario Central), en la pregunta ¿El informante Kish finalizó el proceso de aplicación de la encuesta? (hr_fin_apli) se debe registrar No. A continuación, pueden darse dos situaciones: Si el informante Kish no ha sido seleccionado, se asignará automáticamente el cd 21 de Rechazo, y a continuación se desplegarán las preguntas de Razón de rechazo: Registre la razón por la que se rechaza participar de la encuesta (hr4_cd_rechazo) y características de la persona que rechaza.

Por otro lado, si el informante Kish fue seleccionado, se despliega la pregunta: ¿El informante puede continuar en otro momento con la entrevista? (hr_continua). Si el informante manifiesta no continuar con la entrevista y el informante Kish fue seleccionado, de forma automática se asigna el CD 12 de entrevista Parcial y se debe continuar registrando una razón en la pregunta: Registre la razón de entrevista parcial (hr_razon_parcial).

En caso de ser una entrevista parcial (CD 12), se incluye una pregunta de razones de entrevista parcial. En esta pregunta al registrar las opciones 1 o 2, se debe registrar adicionalmente una razón de rechazo (hr4_cd_rechazo).

Adicionalmente, se debe responder las preguntas para caracterizar al informante: Registre el género observable de la persona que rechaza (hr4_rechazo_genero) y Registre la edad estimada de la persona que rechaza (hr4_rechazo_edad).

El resto de las preguntas se mantienen como en el caso de los contactos de no logro: registro de alguna observación adicional (hr_obs_cierre_ver), registro de Rut de la persona encuestadora (user_id), registro de nombre de la persona encuestadora (user_nombre) y, marca de hora y fecha (hr_hora_termino).

Para el caso de que el informante estipule que puede continuar en otro momento con la entrevista, la siguiente pregunta será el compartir un número de teléfono, razones de entrevista parcial y, razones de rechazo si responde por las alternativas 1 o 2 en las razones de entrevista parcial, género del que rechaza y la edad estimada. El resto de las preguntas tienen que ver con una observación, RUT, nombre de la persona encuestadora y, la hora de finalización del módulo.

13.6.4 Agendar cita

En caso de que el informante manifieste iniciar la entrevista en otro momento, es posible registrar en una sección aparte las características de la o las visitas, con el objetivo de gestionarlas con mayor facilidad. La agenda de Citas puede ser habilitada de 2 maneras.

Por un lado, en caso de que el informante no pueda iniciar la entrevista inmediatamente (hr4 o hr4_tel), en la sección Resultado de la Visita la persona encuestadora deberá marcar CD 44: Concertó cita con el informante (hr4_cd). Una vez terminado el flujo de la sección

Resultado de Contacto aparecerá un hipervínculo indicando que está habilitada la sección Agendar Cita.

Otra opción es que la entrevista sea interrumpida y que la persona entrevistada declare que puede continuar otro día. Para esto la persona encuestadora deberá pasar directo a la sección Resultado de

Contacto desde el panel lateral e indicar que el informante Kish no finalizó la aplicación de la encuesta (hr_fin_apli) pero que Sí puede continuar en otro momento (hr_continua). En este caso se asignará de forma automática un CD 12 de entrevista parcial y deberá responder igualmente las preguntas de: razón de entrevista parcial (hr_razon_parcial), razón de rechazo (hr4_cd_rechazo), género observable del rechazante (hr4_rechazo_genero) y edad del rechazante (hr4_rechazo_edad). El resto del flujo es idéntico al registro de cualquier código de disposición.

Al ingresar a la Agenda de Citas, se debe registrar el número de cita que corresponde, entendiendo que es posible visitar la vivienda en distintos momentos y que la persona informante desee cambiar la fecha de la entrevista más de alguna vez. La pregunta (hr_cita), funciona de la misma manera que el registro de contactos.

Al identificar el número de la cita, se despliega la pregunta: Indique fecha acordada (hr_cita_fecha), e Indique hora acordada (hr_cita_hora). Es importante que esta información sea acordada con la persona informante de manera específica con el fin de asegurar la completitud de la entrevista.

Las siguientes preguntas permiten definir el tipo de entrevista: ¿La cita acordada será presencial o telefónica? (hr_cita_tipo) y si es necesaria alguna observación sobre el próximo contacto: ¿Necesita registrar alguna observación? (hr_cita_obs).

Finalmente se creará un texto en la portada que servirá como resumen de la cita agendada.

13.6.5 Resultado de encuesta

La sección final de la Hoja de Ruta tiene como objetivo cerrar la encuesta, tanto si esta fue completada o no. En la sección se identifica el Código de Disposición Final (CDF) que le corresponde a la encuesta, junto a la pregunta (hr_confirmar_cdf). Esta pregunta da la posibilidad de reclasificar manualmente el CDF, en caso de que el generado automáticamente no corresponda al código de la encuesta. Es importante mencionar que, para esta versión de la ENPCCL, **la reclasificación manual del CDF es un motivo de supervisión para la persona encuestadora**, por lo que debe especificar lo mejor posible las razones del cambio de CDF en la pregunta: **Registre observación de razón de reasignación de CDF** (hr_reasigna_obs_cdf).

Posteriormente se despliega una pregunta para registrar alguna observación general como cierre de la entrevista (hr_obs_cierre_final).

Finalmente se despliega la pregunta: **Marque todas las estrategias utilizadas para contactar al informante** (hr_estrategias). Esta pregunta es de selección múltiple y deben registrarse todas las estrategias utilizadas en todos los contactos de la persona encuestadora con la vivienda asignada. Al igual que en el resto de las secciones, la última pregunta registra la hora y fecha del cierre de la entrevista (hr_hora_resultado).

13.7 Consejos generales

Tanto la persona encuestadora como la persona encargada de supervisar, son responsables del correcto llenado de la Hoja de Ruta. En primer lugar, es deber de la persona encuestadora registrar todas y cada una de las visitas realizadas a la vivienda, independiente de cuál haya sido su resultado,

ingresando su nombre, fecha y hora, seleccionando el código de visita, tipo de entrevistado y razón de entrevista parcial, razón de rechazo y observaciones de visita, de ser necesario.

- ✓ La persona encuestadora deberá ingresar su RUT y nombre al final de cada registro de Resultado de Contacto, ya sea presencial o telefónico a la vivienda.
- ✓ Se debe verificar la fecha registrada en cada nuevo contacto, y que esta sea posterior al contacto anterior (presencial o telefónico).
- ✓ La persona encuestadora deberá revisar y verificar el código de disposición en la sección del resultado de encuesta.
- ✓ En caso de que la entrevista continúe en formato telefónico, se debe registrar una nueva visita y marcar en tipo de contacto, "telefónico".
- ✓ En caso de que la persona informante se niegue a ser encuestada o a continuar respondiendo la encuesta, se debe consignar la razón de entrevista parcial y/o razón de rechazo.
- ✓ Una vez completada la entrevista, la persona Encargada de Grupo deberá confirmar el código de disposición final en la sección "HOJA DE RUTA – ENCARGADO DE GRUPO".

Un punto importante para destacar tanto en el registro de contacto como en el de citas, es la correcta corrección de contactos dentro del registro. Es frecuente que la persona encuestadora agregue más contactos de los necesarios para registrar una visita y tenga problemas para borrarlos. Por ejemplo, al comenzar el registro de una 2da visita, en vez de registrar 2do contacto, presiono la pestaña de 3er contacto. Para corregir esto, se debe presionar la pestaña del contacto correcto que, de acuerdo con el ejemplo, sería 2do contacto. Aparecerá un mensaje de error identificando que se borrará 1 fila de la lista, y se debe presionar Aceptar. Una confusión recurrente es presionar la "X" del contacto que se desea borrar. Esto ocasionará que se eliminen todos los contactos, por lo que se debe tener especial precaución de no hacer esto.

13.8 Situaciones comunes en terreno

A continuación, se presentan, a modo de ejemplo, algunas situaciones identificadas en las visitas a las viviendas que pueden ser habituales, de forma que facilite su registro en la Hoja de Ruta.

Rechazo al inicio de la entrevista: Luego de contestar las preguntas de entorno de la vivienda, se pasa al registro de contacto. Al tomar contacto con algún informante, la persona encuestadora entiende que no existe disposición para iniciar una entrevista. En este caso, la persona encuestadora deberá registrar, además de la hora y el primer tipo de contacto (que siempre es presencial), que logramos ubicar la dirección, es una vivienda particular, el informante idóneo es mayor de 18 años, pero, no es posible iniciar la entrevista inmediatamente.

El siguiente paso es ir al resultado de contacto, donde debemos escoger la alternativa 21 Rechazo [Especificar razones de rechazo], razones del rechazo, género y edad de quién rechaza, observaciones de la visita, nombre y rut del informante.

Agenda de citas: En este caso en particular, se debe pasar de preguntas de entorno de la vivienda, a registro de contacto. La situación que se presenta en terreno es que hay un informante en la vivienda, pero indica que hoy no tiene tiempo para responder, pero que podría mañana a esta hora. En este caso, se contestan todas las preguntas del registro de contacto de manera afirmativa, a excepción de “¿es posible iniciar inmediatamente?”.

En el resultado del contacto contestaremos “CD 44” (concertó cita con el informante) en la primera pregunta (razones por las que el informante idóneo no puede responder inmediatamente). La siguiente pregunta que debemos realizar es solicitar el número de teléfono del informante para contactarlo en otro momento. El siguiente paso es apuntar algún comentario si lo requiere, además del RUT y el nombre de la persona encuestadora.

Una vez terminada la sección se abrirá un hipervínculo que nos llevará a agendar una cita con el informante. Al igual que en el registro de contactos, se debe escoger la cantidad de citas que haya agendado. Para este caso, como tenemos una sola cita, apretaremos en la casilla **cita 1**. En ella debemos indicar la fecha y hora acordada, por ejemplo 21/10/2024, a las 15:30. Finalmente, se pedirá si la cita agendada se realizará de manera presencial o telefónica, y, si se requiere registrar alguna observación. Una vez agendada la cita, se debe volver a Registro de Contacto, donde el siguiente contacto (2do contacto o 3er contacto) deberá contener aquellos datos que permitan dar seguimiento de la vivienda seleccionada en la muestra, para luego contestar el cuestionario.

Kish seleccionado no se encuentra en el hogar: En caso de tomar contacto con un informante, se inicia la entrevista, pero al momento de seleccionar al informante Kish, este no se encuentra en la vivienda.

Al haber iniciado la entrevista, todas las preguntas del registro de contacto debieron ser respondidas de manera afirmativa. Una vez seleccionado el Kish, se abrirá una pregunta para definir si el Kish está presente para continuar y en este caso se deberá registrar que no y registrar un teléfono de contacto (idealmente del Kish) para continuar en otro momento. El siguiente paso en esta sección será ir a resultado de contacto, donde se registra que el informante Kish no finalizó el proceso de aplicación de la encuesta, pero puede continuar en otro momento con la entrevista. Se registra la razón de entrevista parcial en “Otra razón de entrevista parcial” y enseguida, en la pregunta “razón de entrevista parcial” se responde: el informante Kish seleccionado no se encuentra en el hogar). Para finalizar el módulo, se solicita el RUT, el nombre del informante y la hora de la sección. Ya registrada la hora, debemos volver a resultado de contacto y apretar el botón de Agenda de Citas, para coordinar una nueva visita.

14. SELECCIÓN KISH

Corresponde a la tercera etapa de selección muestral, si bien en el DMC la selección es automática, lo importante de este paso es conocer el modo en que se realiza.

Aquí se selecciona a la persona informante quien, efectivamente, responde la encuesta, reportando tanto la información sobre hogares como personas. Este único residente de la vivienda se denomina **informante Kish** y es seleccionado con la metodología estadística de selección Kish. Este método permite la participación de informantes con distintos perfiles.

El procedimiento se compone de dos etapas, en primer lugar, la numeración en base a la edad y sexo de todos los residentes habituales de la vivienda, y en segundo lugar la selección que se realiza con la tabla de Kish y la letra Kish asignada por directorio.

14.1 Casos especiales

Para realizar correctamente la enumeración Kish, antes, debemos identificar a las personas que podrán respondernos la encuesta, para ellos, debemos identificar los casos especiales que serán excluidos de esta selección.

Estas personas solo pueden ser excluidas en los casos que se listan en este manual, no se pueden incluir otras situaciones. **Cada vez que se excluya de la numeración Kish a una persona residente habitual de la vivienda, la encuesta será automáticamente enviada a supervisión obligatoria, es por lo que se debe registrar una observación que respalde la decisión.**

14.1.1 Casos no aptos para responder la encuesta

Corresponden a personas que no se consideran aptas para contestar las preguntas del formulario, debido, principalmente, a problemas cognitivos o de salud:

1. **Personas con Alzheimer:** las señales básicas son la pérdida de memoria, la desorientación temporal y espacial, y el deterioro. Generalmente son adultos mayores incapaces de entender una idea o llevar una conversación coherente. En estos casos, en papel, debe asignar el código 88.
2. **Personas con demencia:** tienen disminución del funcionamiento intelectual que interfiere en las funciones cotidianas y que afecta, a dos o más capacidades, como la memoria, el lenguaje, la percepción, la atención, el juicio o el razonamiento. En estos casos, en papel, debe asignar el código 88.
3. **Alcoholismo o drogadicción:** incapacidad de controlar el consumo de sustancias debido a una dependencia física y/o emocional sin capacidad para entender y/o responder preguntas de forma coherente. En estos casos, en papel, debe asignar el código 88.
4. **Residentes de la vivienda que se encuentren ausentes:** por motivos de viaje, de salud u otra situación. En estos casos, en papel, debe asignar el código 88.
5. **Personas con pérdida de conciencia:** tales como, estado vegetal, coma, parálisis cerebral u otros. En estos casos, en papel, debe asignar el código 88.

6. **Personas con problemas cognitivos:** que le impidan comprender y responder el cuestionario. En estos casos, en papel, debe asignar el código 88.

7. **Persona con problemas de salud físico permanentes que le impidan interactuar con otras personas:** por ejemplo, personas con enfermedades contagiosas, dolores intensos que le impidan responder, entre otras. En estos casos, en papel, debe asignar el código 88.

8. **Servicio doméstico puertas adentro:** Si bien el servicio doméstico puertas adentro es integrante del hogar por definición, no debe ser considerado en la selección Kish. Este criterio se aplicará también, para quienes sean familiares del servicio doméstico y residan en la vivienda encuestada. Sin embargo, son parte del hogar y deben llevar registro de información de r6 en adelante. En estos casos, en papel, debe asignar el código 99 en la casilla correspondiente. En el DMC la exclusión será automática.

14.1.2 Casos especiales que no se excluyen

Estos casos corresponden a personas que se consideran capaces de comprender las preguntas, y por lo tanto se deben considerar e incluir en la selección.

1. Personas rehabilitadas sin consumo de alcohol o que se desenvuelven socialmente con normalidad.
2. Personas que se declaran no aptas para dar información debido a que es “de mal genio” o no les gusta contestar encuestas (en caso de ser seleccionados como Kish y no quieran responder, se registra como rechazo en hoja de ruta con código 21).
3. Personas que consumen alcohol o drogas eventualmente y al momento de la visita estaban bajo sus efectos. En estos casos se debe registrar en la hoja de ruta el código 41 y realizar una nueva visita a la vivienda.
4. Personas con alguna patología de salud mental que se desenvuelven socialmente con normalidad.
5. Personas con ceguera total o parcial.
6. Personas con sordera total o parcial. En el caso de ser seleccionado como informante Kish, se debe considerar a un intérprete (miembro del hogar u otra persona que pueda cooperar). En estos casos se debe dejar una observación especificando la persona que ayude a la aplicación de la encuesta.
7. Personas analfabetas.
8. Personas con síndrome de Down que se desenvuelven socialmente con normalidad.
9. Otras enfermedades o situaciones que no impliquen problemas cognitivos para comprender y responder la encuesta.

14.2 Numeración Kish

Para seleccionar a este informante debemos haber registrado la información respecto a la edad y sexo de todos los residentes habituales de la vivienda, independiente del hogar al que pertenezcan.

Para ello, consideramos solo las personas que catalogamos como aptas para responder la encuesta y **les otorgamos un número a los hombres de mayor a menor edad, y una vez realizado esto, numeramos**

a las mujeres de mayor a menor edad. Si en la vivienda tenemos dos personas que siendo del mismo sexo comparten edad, se debe indagar quién es la persona mayor y registrar una observación que respalde la selección.

Ilustración 60. Tabla Kish

TABLA DE KISH												
Tabla Aleatoria	Si el número de personas de 15 años o más en la vivienda es:											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12 o más
Selecciónese a la persona de 15 años o más con el número:												
A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
B	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2
C	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2
D	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	3
E	1	1	1	1	2	2	2	2	3	3	3	3
F	1	1	1	2	2	2	2	3	3	3	4	4
G	1	1	1	2	2	2	3	3	3	4	4	5
H	1	1	2	2	2	3	3	3	4	4	5	5
I	1	1	2	2	3	3	3	4	4	5	5	6
J	1	1	2	2	3	3	4	4	5	5	6	6
K	1	2	2	3	3	4	4	5	5	6	6	7
L	1	2	2	3	3	4	5	5	6	6	7	7
M	1	2	2	3	4	4	5	6	6	7	7	8
N	1	2	3	3	4	5	5	6	7	7	8	8
O	1	2	3	3	4	5	6	6	7	8	8	9
P	1	2	3	4	4	5	6	7	7	8	9	10
Q	1	2	3	4	5	5	6	7	8	9	10	10
R	1	2	3	4	5	6	7	8	8	9	10	11
S	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	11
T	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Ilustración 61. Ejemplo de numeración Kish en la vivienda de Andrés



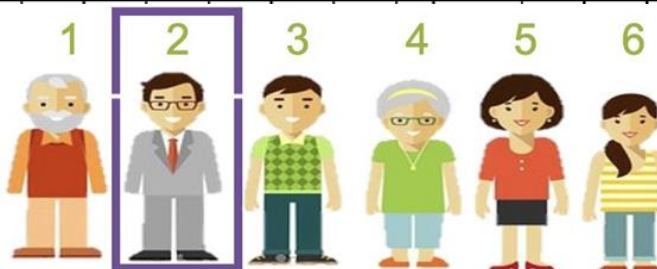
Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

14.3 Selección Kish

Una vez que realizamos la numeración, identificamos el número más alto válido a la vez que la letra Kish asignada a la vivienda en el directorio. En la tabla de Kish, se ubica la casilla de cruce entre la letra que nos indica el directorio, y la cantidad de integrantes de la vivienda con numeración válida.

Ilustración 62. Ejemplo de selección Kish

TABLA DE KISH													
Tabla Aleatoria	Si el número de personas de 15 años y más en la vivienda es												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12 o más	
Selecciónese a la persona de 15 años y más con el número													
A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
B	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2
C	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2
D	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	3	3
E	1	1	1	1	2	2	2	2	3	3	3	3	3
F	1	1	1	2	2	2	2	3	3	3	4	4	4
G	1	1	1	2	2	2	3	3	3	4	4	5	5
H	1	1	2	2	2	3	3	3	4	4	5	5	5
I	1	1	2	2	3	3	3	4	4	5	5	6	6
J	1	1	2	2	3	3	4	4	5	5	6	6	6
K	1	2	2	3	3	4	4	5	5	6	6	7	7
L	1	2	2	3	3	4	5	5	6	6	7	7	7



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

El número indicado en la casilla de cruce corresponde a nuestra persona informante Kish.

La letra Kish no puede ser modificada bajo ningún motivo, ya que esto alterará la selección muestral. En el DMC, se debe corroborar que la letra Kish que aparece en la portada es la misma del directorio y de los datos que están precargados.

Por ejemplo, en la vivienda de Andrés (Ver Ilustración 62), podemos identificar que tenemos un hogar con seis integrantes con numeración válida y la vivienda fue asignada con letra Kish D. Tras realizar el cruce, vemos que la persona seleccionada es la que tiene numeración 2, esta persona, será nuestro informante Kish.

Para la selección se consideran todos los integrantes de la vivienda, sin distinción de hogar, pero una vez que se selecciona la persona Kish, se escoge, automáticamente, su hogar.

15. RPH IDENTIFICACIÓN DE HOGARES Y REGISTRO DE PERSONAS EN EL HOGAR

En esta sección se abordan las instrucciones generales para el llenado en el cuestionario del Registro de Personas en el Hogar (RPH). Busca conocer las principales características sociodemográficas de las personas residentes habituales.

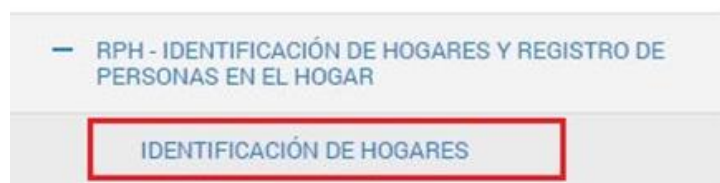
Conocer estas características permite analizar los datos considerando que la participación cultural y el comportamiento lector no se experimentan igual para todas las personas.

La ENPCCL 2024 incluye las siguientes características particulares en razón de la edad o etapa del ciclo vital de las personas, género y orientación sexual, pertenencia indígena, nacionalidad, migración, discapacidad, educación, ocupación y nivel de ingresos.

15.1 Identificación de hogares

Esta sección del cuestionario incluye la identificación de hogares en la vivienda. En ella se debe registrar la información respecto a la cantidad de personas que residen en ella y si ellas comparten o no su presupuesto para alimentación.

Ilustración 63. Identificación de hogares



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Al ser el “hogar” un término abstracto ubicado entre el concepto de vivienda y las personas, su identificación en terreno no se realiza de manera aislada, sino que se encuentra vinculada a la identificación de las viviendas (Recordar que estos conceptos se revisaron en el capítulo 4.6 Hogar).

Con el fin de ayudar a esta identificación, se consideran tres preguntas explícitas que ayudan a reconocer el número de hogares existentes (ih1, ih2, ih3). Y una indagación sobre los accesos a la vivienda. En el DMC, las preguntas se irán desplegando a medida que se vayan respondiendo.

- **ih1: Incluyéndose a Ud. ¿Cuántas personas residen habitualmente en esta vivienda?:** Esta es una pregunta esencial para identificar el número de personas que habitan en la dirección seleccionada. Además, permite formar una idea sobre la estructura de relaciones al interior de la vivienda, orientando el llenado del registro de personas en el hogar. Por lo tanto, debe mantener presente la respuesta de esta pregunta durante esta etapa de la encuesta y recordar el criterio de residencia habitual para registrar la cantidad de personas.
- **ih2: De las personas que residen habitualmente en esta vivienda ¿todas comparten los gastos para alimentación?:** El objetivo de esta pregunta es conocer si las personas que residen habitualmente en la vivienda comparten un mismo presupuesto de alimentación. Si se responde Sí, debemos continuar con el llenado del RPH, ya que existe un solo grupo al interior de la vivienda, por tanto, un único hogar. Si la persona informante responde NO, debemos aplicar la pregunta ih3 que permite identificar el número de hogares en la vivienda.
- **ih3: Entonces, contando el de usted, ¿cuántos grupos de personas tienen gastos separados para alimentación?:** En caso de que en la pregunta anterior se identifique que no todas las personas al interior de la vivienda comparten los gastos en alimentación, se requiere definir el número de grupos que tienen gastos separados. Dado que se identificó más de un hogar, este número debe ser siempre mayor a 1.

En el caso de identificar grupos con gastos separados, se debe indagar si tienen acceso independiente. En el caso que no sea posible ubicar la vivienda a encuestar se debe terminar la entrevista, y consultar con la persona encargada de grupo qué se debe realizar.

15.2 Registro de personas en el hogar

Luego de haber identificado el número de residentes y de hogares en la vivienda, se registra a quienes son residentes habituales que integran la vivienda. Para ello, se pregunta a la persona informante idónea quien es la jefatura de hogar (una por cada hogar), para luego registrar a todos los residentes habituales de la vivienda.

Luego de haber registrado a los residentes habituales, se debe consignar quien es el informante idóneo.

Siempre debemos registrar a la persona que ejerce la jefatura de cada hogar. Recuerde que en todo hogar siempre debe registrarse un jefe o jefa de hogar, tendremos tantas jefaturas de hogar como hogares registremos.

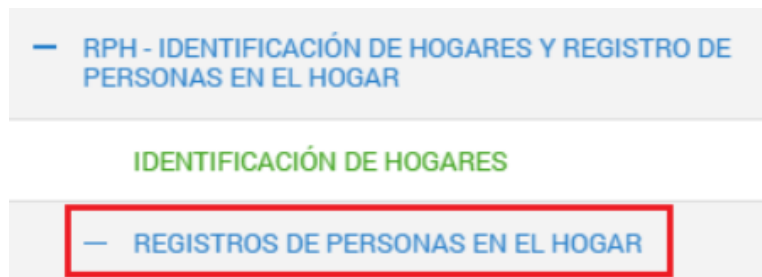
Se debe notar a todas las personas integrantes del hogar, consignando el parentesco de esta persona en relación con su jefatura de hogar. A continuación, se enumeran las relaciones de parentesco bajo las que registrar a estas personas.

1. Jefatura de hogar
2. Cónyuge o conviviente.
3. Hijas o hijos, independiente de su estado civil.
4. Hijastras o hijastros de la jefatura de hogar, independiente de su estado civil.
5. Yernos o nueras de la jefatura de hogar.
6. Nietas o nietos de la jefatura de hogar.
7. Hermanas, hermanos, cuñadas y cuñados de la jefatura de hogar.
8. Padre y/o madre de la jefatura de hogar.
9. Suegro y/o suegra de la jefatura de hogar
10. Otras personas parientes consanguíneas o políticas de la jefatura de hogar.
11. Personas que no sean parientes de la jefatura de hogar pero que son integrantes del hogar.
12. Quienes pertenecen al servicio doméstico puertas adentro y sus familiares que sean residentes del hogar.

Recuerde que estas personas deben cumplir con los criterios de residencia habitual para ser parte del hogar.

En el DMC, el registro se puede encontrar en la barra lateral, dentro del módulo “RPH - IDENTIFICACIÓN DE HOGARES Y REGISTRO DE PERSONAS EN EL HOGAR”.

Ilustración 64. Primera parte del RPH en la barra lateral



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Para registrar a qué hogar pertenece cada residente de la vivienda y el parentesco que tiene, en relación con la jefatura de hogar, se debe indicar el número del hogar al que pertenece (asignando un número a cada hogar) y luego responder su parentesco.

Ilustración 65. Ejemplo de registro de un integrante de un hogar

[rph_numHogar]
Indique el hogar al que pertenece **pedro**

1

[rph_parent]
¿Qué relación tiene **pedro** con el jefe o jefa de hogar?

☒ 1. Jefe/a de hogar

☐ 2. Cónyuge o conviviente

☐ 3. Hijo/a

☐ 4. Hijastro/a

☐ 5. Yerno o nuera

☐ 6. Nieto/a

☐ 7. Hermano/a o cuñado/a

☐ 8. Padre o madre

☐ 9. Suegro/a

☐ 10. Otro pariente

☐ 11. No pariente

☐ 12. Servicio doméstico puertas adentro

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Una vez registrado la pertenencia de cada residente habitual a su hogar respectivo y su parentesco en relación con la jefatura de hogar, se deben completar las preguntas del RPH.

15.2.1 Hora de inicio

El registro de fecha y hora (rph_inicio) permite conocer el tiempo total de duración de la aplicación del cuestionario para el Registro de Personas del Hogar. Se entiende que la hora de inicio es el momento en que se comienza a levantar el Registro de Personas en el Hogar.

Para registrar la hora de inicio, debe presionar el botón que señala “Grabar la hora actual” al inicio del RPH, luego de la identificación de hogares.

Ilustración 66. Registro de hora de inicio

[hr_inicio]
Registre la fecha y hora de inicio del Módulo Hoja de Ruta

Grabar la hora actual

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

15.2.2 Nombres de los residentes de la vivienda

Se debe registrar el nombre de cada persona que reside en la vivienda (rph_nombres) en el orden descrito previamente partiendo por la jefatura del hogar. Tenga presente que, con el objeto de resguardar el secreto estadístico de la información que se proporciona al INE, solo se pregunta por el nombre, por lo que no se debe incluir el apellido. Dado lo anterior, se permite también registrar a las personas bajo nombres como el de “hija” o “esposa”, entre otros, si así lo declara la persona informante. En caso de existir más de un hogar, la persona encuestadora deberá registrar en primer lugar las personas del hogar al que pertenece el informante idóneo y luego seguir con el resto de los hogares según las instrucciones del enunciado de la pregunta.

Ilustración 67: Pregunta de los nombres de residentes de la vivienda

The screenshot shows a digital form titled "[rph_nombres]" with a house icon. The main instruction asks the user to identify the head of the household and list all residents. A blue note specifies that if there are multiple households, the respondent should first list the members of their own household. Below the text, there are four input fields, each containing a name and a delete icon (X): "pedro", "claudia", "rocio", and "benjamín".

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

15.2.3 Identificación del informante idóneo

Una vez registradas a todas las personas integrantes del hogar, se busca identificar al informante idóneo de entre las personas que residen en la vivienda. Es importante recordar que el informante idóneo debe ser una persona residente mayor de 18 años.

Ilustración 68. Identificación de la persona informante idónea

[rph_idoneo]
👉 De las personas registradas en la pregunta anterior, identifique quién es su Informante Idóneo

Recuerde que el informante idóneo debe ser una persona MAYOR DE 18 AÑOS.
Tampoco pueden ser informante idóneo personas de servicio doméstico puertas adentro y sus familiares.

☒ pedro

☐ claudia

☐ rocío

☐ benjamín

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

15.2.4 Número de hogar

Luego de haber registrado los integrantes de la vivienda y de consignar quién será la persona informante idónea, se procede a registrar la información particular de cada una de las personas. Para acceder a sus campos de registro de información, se debe abrir la sección de cada uno.

Ilustración 69. Registro de personas en el hogar, acceso a residentes de la vivienda

— REGISTROS DE PERSONAS EN EL HOGAR

Residentes de la vivienda - pedro del hogar 1

Residentes de la vivienda - claudia del hogar 1

Residentes de la vivienda - rocío del hogar 1

Residentes de la vivienda - benjamín del hogar 1

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Al ingresar a la sección de un residente de la vivienda, el primer campo solicitará indicar el hogar al que pertenece este residente (rph_numHogar), donde deberá registrar el número al que corresponde el hogar de este integrante.

Ilustración 70: Registro de número de hogar

[rph_numHogar]
Indique el hogar al que pertenece **pedro**

1

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

En los casos donde se identifique más de un hogar en la vivienda (siguiendo el protocolo descrito en este manual), se deben registrar a quienes son integrantes de todos los hogares, indicando el número de hogar al cual corresponde cada uno como se señala en el ejemplo previo. Se debe recordar, además, que para cada hogar identificado debe existir una jefatura de hogar distinta, respecto al cual se identifican los parentescos de los demás integrantes de dicho hogar.

15.2.5 Parentesco

Esta pregunta, corresponde al parentesco de la persona con respecto a la jefatura del hogar (rph_parent). La finalidad de hacerlo de esta manera es fijar una referencia y evitar confusiones. Este dato se debe consignar de acuerdo con la siguiente ilustración de ejemplo. Recuerde que no es posible registrar más de un jefe de hogar o más de un cónyuge o conviviente por hogar.

Ilustración 71. Categorías de parentesco

[rph_parent]
¿Qué relación tiene **claudia** con el jefe o jefa de hogar?

<input type="radio"/>	1. Jefe/a de hogar
<input checked="" type="radio"/>	2. Cónyuge o conviviente
<input type="radio"/>	3. Hijo/a
<input type="radio"/>	4. Hijastro/a
<input type="radio"/>	5. Yerno o nuera
<input type="radio"/>	6. Nieto/a
<input type="radio"/>	7. Hermano/a o cuñado/a
<input type="radio"/>	8. Padre o madre
<input type="radio"/>	9. Suegro/a
<input type="radio"/>	10. Otro pariente
<input type="radio"/>	11. No pariente
<input type="radio"/>	12. Servicio doméstico puertas adentro

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

15.2.6 Edad en años cumplidos

Se debe anotar la edad de cada integrante del hogar en años cumplidos (rph_edad). Si en el hogar hay personas que aún no cumplen 1 año, se debe anotar 0. Este campo siempre debe llevar valor para todas las personas que residan en la vivienda, por lo que, si la persona informante idóneo no sabe la edad exacta, puede preguntar por un aproximado para estimar su edad.

Si la persona informante idóneo se niega a dar su edad y/o la de los integrantes del hogar, entonces la encuesta se cataloga como rechazo (código 21), ya que no se puede realizar la selección Kish.

Ilustración 72: Edad



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

15.2.7 Sexo

Una vez que se ha identificado el parentesco y la edad de la persona, se deberá registrar el sexo (rph_sexo).

Sexo refiere a lo que la persona declara según el constructo basado en un grupo de rasgos biológicos o anatómicos, así como, la propia percepción de este atributo. La correcta aplicación de la pregunta sexo implica que usted debe leerla para cada persona de la vivienda, y también, usted debe leer sus categorías de respuestas “Mujer” y “Hombre”, para que así la persona informante declare su sexo y el de las otras personas. Debe aplicar la pregunta siempre, aunque a usted le parezca evidente la respuesta.

Se debe registrar la respuesta solo luego de que la persona informante haya respondido, es decir, usted no debe marcar alguna de las categorías de sexo sin primero haber realizado la pregunta y haber recibido la respuesta. Asimismo, usted no debe cuestionar la respuesta que entregue la persona o sugerirle una categoría diferente a la que respondió.

Si alguna persona informante manifiesta incomodidad o molestia por el hecho de que usted le haya aplicado la pregunta, por ejemplo, diciendo frases tales como “pero es obvio” o “es evidente mi sexo”, usted señale con naturalidad y sin confrontar que “por protocolo todas las preguntas y alternativas deben ser leídas, incluso si resultan evidentes sus respuestas”.

Ilustración 73. Sexo



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

15.2.8 Género

La siguiente pregunta está orientada a conocer el género de quienes fueron registrados como integrantes del hogar (rph_idgen). Se aplica sólo a las personas de 5 años o más.

Género refiere al constructo de la diferencia social y cultural que se expresa en las personas en identidades tales como femenino, masculino, transmasculino, transfemenino, no binario, entre otras. Considerar que este constructo personal puede cambiar a lo largo de la vida. Incluye tanto la identidad como la expresión de género. Además, este constructo personal puede cambiar a lo largo de la vida de la persona.

Es necesario considerar que la respuesta a esta pregunta puede o no corresponder con lo que comúnmente se asigna a la información registrada en la pregunta de sexo y nombre de pila. Esto no significa un error o una inconsistencia, por lo tanto, no se debe cuestionar.

Consideraciones y recomendaciones a tener en cuenta al momento de aplicar la pregunta y recibir su respuesta:

- Realice la pregunta teniendo una actitud neutra y calmada frente a la persona informante.
- Para cada persona del hogar, lea la pregunta completa y también cada una de las alternativas.
- Cuide el tono de voz y entonación mientras lee, procurando neutralidad y respeto en todas las alternativas.
- No marque alguna de las categorías antes de recibir respuesta.
- No haga sugerencias de alguna categoría de género a las personas según lo que usted crea, de las características físicas o del sexo declarado por la persona.
- Tras recibir la respuesta usted debe marcar la categoría sin hacer ningún tipo de cuestionamiento, comentario, afirmación, broma o gesto. Cuide su lenguaje no verbal y expresión facial.
- Solo lea las alternativas de la 1 a la 5. Las alternativas “Otro”, “No sabe” y “No responde” no deben ser leídas.
- En caso de que la persona informante manifieste incomodidad o desacuerdo con la pregunta y sus categorías, usted no debe debatir o dialogar respecto la opinión de la persona, sino que, con cordialidad debe invitarla a identificarse con alguna de las categorías leídas (lea nuevamente las categorías). Si la persona insiste con su desacuerdo o negación a responder marque la categoría (99) No responde y continúe.
- Si la persona responde una categoría diferente a las leídas, o dice “otro género”, debe seguir las indicaciones que se detallan en el siguiente punto.

Ilustración 74: Género

[rph_idgen]
¿Con cuál género se identifica **pedro** ?

Lea las alternativas.

Considere que el “género” con el cual una persona se identifica puede o no corresponder con el sexo y nombre del registro de nacimiento.

- ☐ 1. Masculino
- ☐ 2. Femenino
- ☐ 3. Transmasculino
- ☐ 4. Transfemenino
- ☐ 5. No binario
- ☐ 6. Otro (No leer)
- ☐ 88. No sabe (No leer)
- ☐ 99. No responde (no leer)

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Género “otro”

Si la respuesta entregada por la persona informante es diferente a las categorías presentadas, se debe marcar la alternativa “Otro”. Luego, se apertura la pregunta ¿Cuál? (rph_idgen_otro), que permitirá registrar el género respondido por la persona, la que debe registrarse de manera textual.

Ilustración 75: Género “otro”

- ☐ 5. No binario
- ☒ 6. Otro (No leer) ×
- ☐ 88. No sabe (No leer)
- ☐ 99. No responde (no leer)

[rph_idgen_otro]
¿Cuál?

Ingrese texto

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Es probable que las personas entreguen una categoría de género no considerada dentro de las cinco alternativas que se leen (por ejemplo, género fluido, travesti, pangénero, agénero, entre otras). Es importante **no cuestionar la respuesta que entregue**, aunque usted considere que es similar a una de las primeras cinco categorías.

Otra situación que podría ocurrir es que la persona-ante la pregunta ¿Cuál?- señala que se encuentra en un proceso de identificación y no se define aún en una categoría (por ejemplo, podría decir frases como “aún no identifico mi género”, “estoy en proceso de definirme”, entre otras similares). En estos últimos casos también **se debe anotar de manera textual la respuesta de la persona.**

Ahora bien, pueden ocurrir otras situaciones particulares que generen confusión al momento de registrar las respuestas. A continuación, se detalla las consideraciones que usted debe contemplar en dos situaciones particulares.

¿Qué hacer si la persona informante responde una categoría que es asociada a orientación sexual?

Hay personas que podrían responder una categoría de orientación sexual en pregunta de género, esto podría ocurrir si:

1. La persona tiene una confusión conceptual en lo que refiere a la orientación sexual y el género de una persona.
2. La persona tiene una fuerte identificación con su orientación sexual y además es probable que no se identifique con las categorías de género ofrecidas en la pregunta.

Entonces, dado que es importante respetar y no cuestionar la respuesta de la persona independiente de cuál sea, se recomienda evitar la generación de diálogos y el uso de frases tales como “usted se equivocó”, “es un error su respuesta”, y decir lo siguiente:

“Su respuesta corresponde a una categoría de orientación sexual y esta pregunta corresponde al género de las personas. Además, le adelanto que usted podrá responder su orientación sexual más adelante en el cuestionario”.

Enseguida, usted deberá leer nuevamente la pregunta y sus alternativas, para que la persona informante tenga la posibilidad de seleccionar alguna de las categorías ofrecidas. Luego de esta segunda lectura usted debe esperar con una actitud neutra la respuesta de la persona y sin presionar.

Es posible que la persona rectifique su respuesta inicial, en caso de que el motivo haya sido la confusión entre los conceptos de género y orientación sexual. Pero también es posible que la persona manifieste que desea mantener su respuesta, entonces usted deberá escribir en el recuadro “¿Cuál?” la respuesta. Se recomienda que, en este último caso, usted diga “No hay problema con su respuesta, la registraré” o una frase similar.

¿Qué hacer si la persona no entrega una respuesta a la pregunta “Cuál”?

Hay casos en que la persona que respondió “otro” pueda manifestar que “no tiene claro” o “no sabe” su género, frente a lo cual se recomienda que usted amablemente confirme la situación indicando: “Entonces ¿registro su respuesta con la alternativa “No sabe”?”. Según la respuesta de la persona anotar la alternativa “88. No sabe”, o bien, si en esta ocasión la persona decide entregar una respuesta a la pregunta abierta ¿Cuál?, usted debe anotarla de manera textual.

Otro caso puede ocurrir cuando la persona no entrega respuesta alguna a la pregunta abierta ¿Cuál? En estas situaciones, independiente de las razones que usted observe o que la persona exprese por su falta de respuesta (por ejemplo, se inhibe por la presencia de otra persona, muestra incomodidad frente a la pregunta u observa una situación de riesgo, entre otras), usted deberá registrar la

alternativa “99. No responde”. Además de ello, se sugiere describir lo ocurrido en la sección de observaciones del cuestionario.

Identificación trans

Esta pregunta busca identificar a personas trans que en la pregunta de género no hayan respondido las categorías transfemenino o transmasculino. Su aplicación depende de la combinación de las respuestas a las preguntas sexo y género, lo cual habilitará -en ciertos casos- la pregunta de **Identificación trans (rph_trans)**, donde la persona informante podrá responder si o no.

1. Se aplica en los casos en que la categoría de respuesta en género sea no concordante según lo que comúnmente se asigna al sexo declarado, es decir, en las siguientes combinaciones de respuestas:

Tabla 6. Categorías no concordantes tradicionalmente entre sexo y género

Sexo	Género
Mujer	Masculino
Hombre	Femenino

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

2. Se aplica en los casos en que la respuesta de género sea **No binario u “Otro”**, independiente de la respuesta en sexo.
3. **No se aplica en los casos** en que la respuesta en género sea **Transfemenino** o **Transmasculino**, debido a que dichas respuestas ya han identificado a la persona como trans.
4. **No se aplica en los casos** en que la respuesta en género sea “No sabe” o “No responde”, o bien cuando las respuestas de sexo y género sean mujer/femenino u hombre/masculino.

Por ejemplo, Pedro declaro que su sexo es hombre, pero se identifica con el género femenino, en este caso se habilitará la pregunta de identificación como trans.

Ilustración 76: Identificación trans

[rph_sexol]
¿Cuál es el sexo de **pedro** ?

☒ 1. Hombre

☐ 2. Mujer

La pregunta sobre identidad de género es para personas de 5 años o más.

[rph_idgen]
¿Con cuál género se identifica **pedro** ?

Lea las alternativas.

Considere que el "género" con el cual una persona se identifica puede o no corresponder con el sexo y nombre del registro de nacimiento.

☐ 1. Masculino

☒ 2. Femenino

☐ 3. Transmasculino

☐ 4. Transfemenino

☐ 5. No binario

☐ 6. Otro (No leer)

☐ 88. No sabe (No leer)

☐ 99. No responde (no leer)

[rph_trans]
¿**pedro** se identifica como trans?

☐ 1. Si

☐ 2. No

☐ 88. No sabe (no leer)

☐ 99. No responde (no leer)

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

15.2.9 Capacidad de la persona para responder la encuesta

La siguiente pregunta: ¿...es una persona apta para responder la encuesta? (rph_part_kish) apunta a identificar si la persona cumple con las condiciones para ser considerada apta para responder la encuesta y puedan ser parte de la selección del informante Kish. Se debe consignar "NO" cuando las personas no son aptas para responder, principalmente debido a problemas cognitivos o de salud permanentes.

En caso de que el informante declare que un integrante de su hogar no es apto para responder, se deberá registrar la razón para excluir a esta persona en la siguiente pregunta (rph_obs_kish). Recuerde que estos casos son supervisados en gabinete.

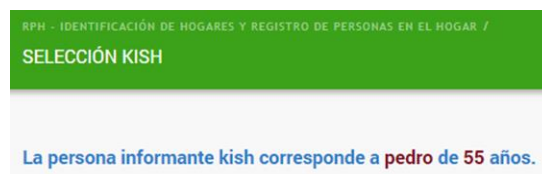
Las razones de exclusión de una persona de la selección Kish están descritas en el Capítulo de selección Kish.

Una vez respondidas estas preguntas para cada una de las personas residentes de la vivienda, aparecerá el hipervínculo para ingresar a la sección de SELECCIÓN DEL INFORMANTE KISH.

15.2.10 Selección de informante Kish

Luego de completar la información de los residentes de la vivienda, el DMC seleccionará al informante Kish de forma automática, en base al método explicado en el capítulo de selección Kish. La persona seleccionada como informante Kish aparecerá en la parte superior de la sección. Recuerde que la persona seleccionada en esta sección deberá ser la persona que responderá el Cuestionario Central de ENPCCL 2024.

Ilustración 77. Selección de informante kish en el DMC



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

15.2.11 Disponibilidad del informante Kish

Una vez seleccionado el informante Kish, se busca saber su disponibilidad para continuar con la entrevista. Es importante distinguir que la disponibilidad del informante Kish refiere a iniciar el Cuestionario Central, es decir que el informante idóneo puede continuar respondiendo las preguntas del RPH referidas al hogar del Kish. De todas formas, en caso de responder que no está disponible se despliega un hipervínculo para saltar a la Sección Resultado del Contacto, en caso de ser necesario. Si, pese a no estar disponible la persona informante Kish, el informante idóneo puede seguir respondiendo el RPH. De todos modos, se desplegará un hipervínculo para saltar al “Resultado de Contacto” al final del RPH.

Ilustración 78. Disponibilidad del informante Kish para continuar la encuesta

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

15.2.12 Teléfono de contacto

Cuando la persona informante Kish no está disponible para contestar el Cuestionario Central, se despliega un texto con un vínculo hacia la información de contacto, donde se puede registrar algún teléfono de contacto del informante Kish (hr_telefono_kish). Solicitar un número de contacto tiene dos funciones. Por una parte, sirve para contactar directamente con la persona informante Kish en caso de interrumpirse la entrevista, ya sea durante el RPH o en el Cuestionario Central, y este solicite continuar en otro momento. Por otro lado, también permitiría contactar la vivienda para una posible supervisión posterior.

El número de teléfono a registrar **debe contener nueve números, y no incluir el +56.**

En caso de que se interrumpa la entrevista antes de la selección Kish, usted debe dirigirse al módulo de información de contacto y seleccionar el teléfono del informante idóneo, si se interrumpe la aplicación de la entrevista después de la selección Kish el teléfono que se registre debe ser del informante Kish.

15.2.13 Información del Hogar del Kish

Una vez realizada la selección del Kish, deberá continuar con la segunda parte del RPH, “REGISTRO DE PERSONAS EN EL HOGAR DEL INFORMANTE KISH”. Se debe mencionar que, **en caso de existir más de un hogar en la vivienda, una vez seleccionado el Kish**, la información que solicita el cuestionario solo corresponde a quienes son integrantes del hogar de la persona seleccionada Kish. Del mismo modo, en caso de que el informante idóneo no corresponde al hogar del Kish seleccionado, se deberá indicar otro informante que si pertenezca al hogar del Kish para continuar con la entrevista.

Ilustración 79. Registro de personas en el hogar del informante Kish.

+ REGISTROS DE PERSONAS EN EL HOGAR
SELECCIÓN KISH
- REGISTRO DE PERSONAS EN EL HOGAR DEL INFORMANTE KISH
Hogar del seleccionado Kish - pedro
Hogar del seleccionado Kish - claudia
Hogar del seleccionado Kish - rocio
Hogar del seleccionado Kish - benjamín

Fuente: Elaboración Propia, Instituto Nacional de Estadísticas, ENPCCL 2024.

15.2.14 Pertenencia indígena

La pregunta (rph_pert_indigena) busca identificar si las personas del hogar pertenecen o son descendientes de pueblos indígenas reconocidos por el Estado de Chile. Ante la pregunta sobre pertenencia indígena, la persona encuestadora debe registrar la respuesta de la persona informante.

Es importante recalcar que es una pregunta autodeclarativa y está circunscrita a los pueblos reconocidos actualmente por el Estado. Y la persona encuestadora no puede cuestionar la respuesta.

Solo en el caso de existir una duda explícita respecto a la pertenencia indígena de alguna persona integrante del hogar, se deben pueden recordar los criterios de pertenencia, los cuales corresponden a las siguientes situaciones:

- Es descendiente de una persona perteneciente a un pueblo originario, cualquiera sea la naturaleza de su quienes descienden hasta tercera generación.
- Es descendiente de los pueblos indígenas, y posee a lo menos un apellido indígena.
- Mantiene rasgos culturales de alguna etnia. Esto es, práctica de formas de vida, costumbres o religión. Se incluye en esta categoría a quienes son cónyuges de indígenas y que cuenta con el certificado de acreditación de la calidad de indígena otorgado por Corporación Nacional de Desarrollo Indígena.

A continuación, se definen los pueblos indígenas reconocidos por el Estado:

- **Aymara:** Habitan principalmente el altiplano y cordillera de las regiones de Arica y Parinacota, Tarapacá y parte de Antofagasta. También habitan los centros urbanos de la costa.
- **Rapa-Nui:** Se les conoce también como “pascuenses”. Son de origen polinésico y habitan principalmente en la Isla de Pascua y Provincia de Valparaíso.
- **Quechua:** Habitan principalmente en la Región de Antofagasta, Provincia del Loa. En la comuna de Ollagüe se han constituido como comunidad.
- **Mapuche:** Esta denominación significa “la gente de la tierra”. Actualmente se incluyen bajo esta denominación a las siguientes poblaciones indígenas: a) Pehuenche: Mapuche cordillerana que ocupan el valle del alto Biobío entre las regiones del Biobío y La Araucanía; (b) Lafquénche: Mapuche costera, aplicado a los grupos radicados en la costa de las regiones del Biobío, La Araucanía y Los Ríos; y (c) Huilliche: Mapuche del sur, habita entre Valdivia y Chiloé, además de Puerto Natales y Punta Arenas.
- **Atacameño:** Se les conoce también como “atacamas” o “likanantai”. Constituyen una población indígena originaria del norte del país que, al igual que el pueblo quechua. Se encuentran principalmente en la Provincia del Loa, Región de Antofagasta, en las comunas de Ollagüe, San Pedro de Atacama y Calama. En el caso de la ciudad de Calama, los hogares atacameños se han instalado en barrios y poblaciones de la ciudad y también en su periferia.
- **Coya:** El pueblo coya, corresponden a las comunidades indígenas que habitan la cordillera de Atacama en las provincias de Copiapó y Chañaral, Región de Atacama, localizándose sus asentamientos en El Salvador (sector Portal del Inca), Potrerillos, Quebrada Paipote, Quebrada San Miguel, Quebrada Carrizalillo y el Río Jorquera y sus afluentes. Muchas familias coyas también se han

radicado en ciudades y pueblos como Copiapó, Estación Paipote, Diego de Almagro, Inca de Oro, Tierra Amarilla y Los Loros.

- Kawésqar**: Se les conoce también como “alacalufe”. Constituye la población originaria que habita principalmente en Punta Arenas y Puerto Edén, zona austral del territorio chileno.

- Yagán**: Se les conoce también como “yámana”. Habitan principalmente en Puerto Williams, zona austral del país.

- Diaguita**: Habitan principalmente al interior de la Provincia de Huasco (comuna de Alto del Carmen), en la Región de Atacama.

- Chango**: Habitan en la zona costera del norte de Chile, principalmente de las regiones de Atacama y Coquimbo.

Si bien, en este listado se identifican los principales lugares donde se puede encontrar cada pueblo indígena, es importante recalcar que actualmente estas personas residen a lo largo de todo el país.

Ilustración 80: Pertenencia indígena

[rph_pert_indigena]
En Chile, la ley reconoce 11 pueblos indígenas ¿Pertenece **pedro** o es descendiente de alguno de ellos?

<input type="radio"/>	1. Aymara
<input type="radio"/>	2. Rapa Nui (Pascuense)
<input type="radio"/>	3. Quechua
<input type="radio"/>	4. Mapuche
<input type="radio"/>	5. Atacameño (Likán Antai)
<input type="radio"/>	6. Coya
<input type="radio"/>	7. Káwesqar
<input type="radio"/>	8. Yagán (Yámana)
<input type="radio"/>	9. Diaguita
<input type="radio"/>	10. Changos
<input type="radio"/>	11. Selk'nam
<input type="radio"/>	12. No pertenece a ningún pueblo indígena
<input type="radio"/>	88. No sabe (no leer)
<input type="radio"/>	99. No responde (no leer)

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

15.2.15 Lugar de Nacimiento

Estas preguntas buscan registrar el lugar de nacimiento, es decir, el lugar donde vivía la madre cuando la persona nació, de quienes son integrantes del hogar de la persona informante Kish. En el caso de que este lugar sea Chile, se debe pasar a nacionalidad.

Si es otro país (alternativa 2), se debe especificar el país donde vivía la madre. Para responder esta pregunta se habilitará una lista desplegable. En el caso de que la persona no sepa o no respondan, no se responderán las preguntas siguientes de migración y pasará directamente a la pregunta de nacionalidad. Si la persona no sabe (88) o no responde (99), estas opciones también estarán disponibles en la lista desplegable.

Ilustración 81. Lugar de nacimiento

[rph_nac_madre]
¿En qué país vivía la madre de **pedro** cuando el/ella nació?

☐ 1. Chile

☒ 2. Otro país

☐ 88. No sabe (no leer)

☐ 99. No responde (no leer)

[rph_nac_madre_otro]
Especifique el país donde vivía la madre de **pedro**

Haga clic para responder

Buscar

Venezuela

Perú

Haití

Colombia

Bolivia

Argentina

Ecuador

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Migración

Cuando el lugar de nacimiento registrado en rph_parent es distinto a Chile, o si indica que no sabe o no responde acerca de su lugar de nacimiento, se aplica esta pregunta que busca conocer el año que la persona llegó a Chile. En el caso de personas que tengan dos o más ingresos al país, se considera solo el año de la última residencia permanente.

Ilustración 82. Migración

[rph_migracion]
¿Entre qué años llegó **pedro** a Chile?

- ☐ 1. Entre 2022 y 2023
- ☐ 2. Entre 2019 y 2021
- ☐ 3. Entre 2016 y 2018
- ☐ 4. Entre 2012 y 2015
- ☐ 5. Entre 2002 y 2011
- ☐ 6. Entre 1992 y 2001
- ☐ 7. Antes de 1992
- ☒ 88. No sabe (no leer)
- ☐ 99. No responde (no leer)

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

15.2.16 Nacionalidad

Estas preguntas buscan registrar la nacionalidad de quienes son integrantes del hogar de la persona informante Kish.

Ilustración 83. Nacionalidad

[rph_otra_nac]
Especifique a qué país corresponde la nacionalidad de **pedro**

Haga clic para responder

- Venezuela
- Perú
- Haití
- Colombia
- Bolivia
- Argentina
- Ecuador

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

- En el caso de que el lugar de nacimiento haya sido fuera de Chile, se debe especificar cuáles nacionalidades. En el caso de tener dos o más nacionalidades, se deben consignar todas, hasta un máximo de tres.

15.2.17 Educación

Esta batería de preguntas será respondida por todas las personas pertenecientes al hogar del informante Kish de 2 años o más. Se compone de 4 preguntas: asistencia a establecimiento de educación, nivel educativo más alto alcanzado, último curso aprobado y termino del nivel.

Asistencia a establecimiento de educación

Se consulta a la persona informante Kish sobre su asistencia y la del resto de personas del hogar a algún establecimiento de educación parvularia, especial, básica, media, superior o de nivelación de estudios. Se debe considerar tanto la asistencia presencial como online.

Ilustración 84. Asistencia a establecimiento de educación

[rph_educacion]
¿Asiste **pedro** actualmente a algún establecimiento de educación parvularia, especial, básica, media, superior o de nivelación de estudios?
Considere asistencia presencial y online

☐ Sí

☐ No

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Último curso aprobado en nivel más alto alcanzado

Estas preguntas permiten registrar el nivel educativo más alto alcanzado (rph_nivel) y luego el último curso aprobado (rph_curso). Estas preguntas se deben registrar para todas las personas integrantes del hogar del informante Kish que tengan 2 años o más.

Ilustración 85. Nivel educacional

[rph_nivel]
¿Cuál es el nivel educativo más alto alcanzado por **pedro** ?

☐ 1. Nunca asistió

☐ 2. Sala cuna

☐ 3. Jardín infantil

☐ 4. Prekinder

☐ 5. Kinder

☐ 6. Educación especial o diferencial

☐ 7. Educación básica

☐ 8. Primaria (sistema antiguo)

☐ 9. Media científico humanista o artística

☐ 10. Media técnico profesional

☐ 11. Humanidades (sistema antiguo)

☐ 12. Técnico comercial, industrial, normalista (sistema antiguo)

☐ 13. Técnico nivel superior (1 a 3 años) (Incluye suboficial FFAA)

☐ 14. Profesional (4 años o más) (Incluye oficial FFAA)

☐ 15. Magister

☐ 16. Doctorado

☐ 88. No sabe

☐ 99. No responde

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

A continuación, se detallan los niveles educacionales que pueden ser registrados y, luego, se describen las categorías de respuesta para el nivel educacional:

- **Sala Cuna / Jardín Infantil:** Refiere al nivel de educación formal que atiende integralmente a niñas y niños desde el fin del período de descanso post natal de la madre, hasta el ingreso al Pre kínder y kínder.

- **Kínder / Pre kínder:** Refiere al nivel de educación formal que atiende integralmente a niñas y niños en primer y segundo nivel de transición (Pre kínder y kínder), hasta el ingreso a la educación básica.

- **Básica:** La edad mínima de ingreso es de 6 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente. Actualmente la duración de este nivel es de 8 años. En esta categoría se debe incluir a aquellas personas que hayan realizado, o se encuentren cursando, un programa de reintegración orientado a completar los estudios básicos. Asimismo, se deben incluir en esta categoría aquellas personas que estén cursando, o hayan cursado, programas de alfabetización; ya sea dentro como fuera del sistema escolar, con contenido similar en complejidad, al de los programas de educación primaria destinados a adultos. Esta misma situación de equivalencia es válida para quienes han convalidado estudios de educación media (científico humanista o técnico profesional).

- **Primaria o preparatoria (sistema antiguo):** La educación primaria o preparatoria, es equivalente al nivel de formación básica, pero en el sistema vigente hasta 1965, el cual tenía una duración de seis años.

- **Media científica humanista:** La Educación Media Científico Humanista atiende a la población escolar que haya finalizado la educación básica y está orientada a la profundización de áreas de formación general de interés de los estudiantes de preparación para la educación superior. Actualmente dura cuatro años. Los estudiantes que asisten a establecimientos polivalentes (disponen de educación científico-humanista y técnico-profesional a la vez) y que cursan primer o segundo año, deben asimilarse a este nivel educacional.

- **Humanidades (sistema antiguo):** Corresponden al mismo nivel educacional de enseñanza media, con la salvedad que corresponden al sistema vigente hasta 1965, el cual tenía una duración de seis años.

- **Media técnico profesional:** Corresponde al nivel educacional que atiende a la población escolar que haya finalizado el nivel de educación básica. Está orientado a la formación en especialidades técnicas, definidas en términos de perfiles de egreso en diferentes sectores económicos de interés de los alumnos con el objetivo de ingresar al mercado laboral.

- **Técnica comercial, industrial o normalista (sistema antiguo):** Se refiere al mismo nivel educación que el nivel medio técnico profesional, con la salvedad que corresponde al sistema vigente hasta 1974.

- **Técnico de nivel superior:** Corresponde a carreras de educación superior técnica. Se trata de programas concebidos con el objetivo de impartir destrezas técnico-vocacionales avanzadas. Estos programas se caracterizan por tener un componente práctico, estar orientados a ocupaciones específicas y preparar para el mercado del trabajo. Estas carreras son dictadas por Universidades, Institutos Profesionales y Centros de Formación Técnica, y el ingreso a programas de este nivel requiere la satisfactoria conclusión de la Educación Media. Esta categoría no incluye a personas que estén cursando en preuniversitarios. En este caso particular, se sugiere clasificarlos en el último nivel

que hayan cursado formalmente. Quienes tienen más de una carrera técnica de nivel superior deben incluirse en esta categoría y no en una categoría más alta.

- **Profesional:** corresponde a carreras de educación superior de tipo profesional. Estos programas conducen a un primer grado/título universitario, o a una acreditación equivalente. Son dictados por Universidades e Institutos Profesionales, y para ingresar se requiere la satisfactoria conclusión de la Educación Media. Aquellas personas con más de una carrera profesional deben incluirse en la categoría Profesional, y no en Magister.

- **Magister:** Refiere al grado que se otorga al alumno de una Universidad que ha aprobado un programa de estudios de profundización en una o más de las disciplinas de que se trate. Para optar al grado de Magíster, se requiere tener grado de Licenciado o un Título Profesional cuyo nivel y contenido de estudios sean equivalentes a los necesarios para obtener el grado de Licenciatura. Incluye a personas que tengan más de un magister.

- **Doctorado / Postdoctorado:** Se confiere a quién ha obtenido un grado de Licenciatura y Magíster en la respectiva disciplina y que ha aprobado un programa superior de estudios y de investigación. Incluye a personas que tienen más de un Doctorado y a quienes cursan Postdoctorado.

Es posible que se declare como respuesta la Institución y no el nivel de estudios. En estos casos, **la persona encuestadora debe indagar para determinar el nivel correspondiente y confirmarlo, tras lo cual podrá consignar el nivel que corresponde. En ningún caso debe asumir una respuesta.**

Casos especiales:

Para las personas que hayan cursado o estén cursando más de una carrera, se deben considerar los siguientes criterios:

- En caso de carreras de distinto nivel, debe registrarse la que pertenezca al nivel educacional más alto (por ejemplo, se debe priorizar el nivel profesional por sobre el técnico).
- Si existe una carrera de nivel más bajo terminada y otra en curso, por ejemplo, una educación técnico-profesional terminada y una carrera profesional-universitaria en curso, prima el principio de completitud de nivel, es decir, debe marcarse el nivel técnico profesional.
- En caso de existir dos carreras del mismo nivel incompletas, debe registrarse la que haya completado más años de estudio.- En caso de existir dos carreras del mismo nivel y una está completa y la otra incompleta, prima la que esté completa.

Existen además ciertas situaciones excepcionales ante las cuales la persona encuestadora debe tener precaución:

- Si declara haber repetido un curso de cualquier nivel, o suspendió sus estudios esporádicamente, se debe considerar el número de cursos aprobados y no la totalidad de años que estuvo cursando el nivel.
- Si existe un régimen semestral se debe anotar en años aprobados, por ejemplo, una persona que ha estudiado una carrera con régimen semestral y aprobó 6 semestres, debe anotar 3 años. Si el número de semestre es impar, se debe aproximar la cantidad de años hacia arriba.

- Si declara estar cursando simultáneamente 1° y 2° medio en régimen de recuperación de estudios (2x1), se debe registrar el último curso aprobado (8° Básico).
- Si declara estar cursando simultáneamente 3° y 4° medio en régimen de recuperación de estudios (2x1), se debe registrar 2° medio, que es el último curso aprobado.
- Si declara haber realizado cualquier curso o estudio en un establecimiento no reconocido de manera formal por el Ministerio de Educación, no se considerarán parte de la educación formal.
- Si declara haber cursado sus estudios en las Fuerzas Armadas y de Orden, se debe realizar la conversión a los niveles de educación formal. Para ello se debe consultar a si la enseñanza que recibe o recibió es equivalente a una carrera Técnico Nivel Superior o Profesional, tras lo cual se podrá consignar el nivel que corresponde. En caso de tener dificultad para optar por un nivel educativo, debe guiarse por el nombre del título u oficio otorgado. En ningún caso la persona encuestadora es la encargada de escoger una respuesta.
- Si declara haber cursado su educación en el extranjero, se debe realizar la conversión a los niveles del sistema educacional chileno.

Recuerde, la persona encuestadora no debe influir en las respuestas, y nunca debe realizar interpretaciones de los niveles declarados.

Último curso aprobado

El curso corresponde al número de años aprobados respectivos para completar cada nivel, los cuales pueden variar en caso de reformas educacionales o situaciones excepcionales. En el caso de carreras o estudios con regímenes semestrales o trimestrales, es necesario que se refiera la enseñanza en años equivalentes, de manera de registrar un número entero.

Ilustración 86. Último curso aprobado

[rph_curso]
Dentro del nivel declarado anteriormente, ¿Cuál es el último curso o año que aprobó pedro ?

☐ 1

☐ 2

☐ 3

☐ 4

☐ 5

☐ 6

☐ 7

☐ 8

☐ 99. Curso ignorado

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Habitualmente, las personas que se encuentran estudiando **mencionan el semestre o año que están cursando, y no el último aprobado. En estos casos la persona encuestadora deberá hacer notar que se trata del último curso APROBADO.** Por ejemplo, una persona que indica estar cursando el 7° básico, en realidad tiene aprobado hasta el 6°, por ende, se debe consignar “Sexto año”.

Si, por el contrario, se declara el curso, pero desconoce el nivel, se deberá registrar el curso declarado y consignar “Nivel ignorado” en la pregunta de nivel. Por ejemplo, se sabe que el integrante del hogar llegó hasta cuarto año, pero se desconoce el nivel: Se debe registrar en curso “Cuarto año” y en nivel “Nivel ignorado”. **Si se ignora la respuesta a ambas preguntas, se debe registrar “Curso ignorado” y “Nivel ignorado”.**

Complejidad del nivel educacional

La completitud del nivel (rph_termino) se refiere al cumplimiento y aprobación de todos los cursos y actividades (tesis, práctica, examen de grado, etc.) que involucra el nivel declarado en la pregunta anterior (rph_nivel), y la obtención de una certificación que acredite la finalización de los estudios cursados. Para esta pregunta solo se tienen dos categorías de respuesta, sí y no.

Ilustración 87. Complejidad del nivel educacional

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

En la Tabla 7 y la Tabla 8 se resumen los casos donde corresponde registrar la categoría “Sí” o “No”, según curso y nivel educacional.

Tabla 7. Complejidad de nivel

Curso	Nivel Educacional	Terminó el nivel
8	Educación Básica	Sí
6	Primaria o Preparatoria	Sí
4	Media Científico Humanista	Sí
6	Humanidades	Sí
4 o 5	Media Técnica Profesional	Sí
6	Técnica Comercial, Industrial o Normalista	Sí
2 o 3	Técnico Nivel Superior	Sí
4, 5, 6, 7 u 8	Profesional	Sí
1 o 2	Nivel Postítulo	Sí
1 o 2	Magister	Sí
3,4 o 5	Doctorado	Sí

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Tabla 8. Códigos especiales que deben consignar “No” en Curso

Curso	Nivel Educativo	Terminó el nivel
0	Nunca asistió	No
0	Cursando Sala Cuna / Jardín Infantil	No
0	Cursando Kinder / Prekinder	No
0	Cursando 1° Básico	No
9	Nivel Ignorado	No

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

15.2.18 Discapacidad

Este conjunto de preguntas se aplica a quienes son integrante del hogar de la persona informante Kish e indagan en las limitaciones que puedan experimentar en su vida diaria. El módulo se compone por un conjunto de seis preguntas que distinguen entre tipos de dificultades y el grado de dificultad para cada una de ellas.

La forma correcta de referirse es personas con discapacidad, o personas que tienen o presentan una discapacidad. Para mayor detalle Ver Ilustración 78.

En este apartado, se consultarán por distintas dificultades que podría presentar la persona informante, por lo que se preguntará si la persona informante (y los miembros de su hogar) posee alguna dificultad, para lo que se realizará una pregunta y se dispondrán las siguientes categorías de respuesta: 1. No, ninguna dificultad, 2. Sí, algo de dificultad, 3. Sí, mucha dificultad y 4. No puede hacerlo.

Ilustración 88. Ejemplo de pregunta de dificultad

[rph_disc_a]
¿pedro tiene dificultad para ver incluso si lleva lentes?

☐ 1. No, ninguna dificultad

☐ 2. Sí, algo de dificultad

☐ 3. Sí, mucha dificultad

☐ 4. No puede hacerlo

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

a) Dificultad para ver

El propósito de esta pregunta (rph_disc_a) es identificar a personas que tienen dificultades para ver o de visión (aun cuando lleva lentes).

Ver se refiere al uso por una persona de sus ojos y de la capacidad visual para percibir u observar lo que ocurre en su entorno. “Incluso si lleva lentes” se refiere a la dificultad para ver si el individuo tiene

y usa anteojos, no como sería la visión del individuo si tuviera anteojos o mejores anteojos. Incluye ver cosas de cerca o de lejos, ver solo con un ojo, o ver solo hacia adelante pero no a los lados.

La forma correcta de referirse a personas con discapacidad visual es persona ciega, persona con discapacidad visual o persona con baja visión.

b) Dificultad para oír

El propósito de la pregunta (rph_disc_b) es identificar a personas que tienen una limitación de audición o problemas de cualquier tipo para oír, incluso cuando utilizan un dispositivo auditivo.

Oír se refiere al uso por un individuo de sus oídos y su capacidad auditiva para distinguir la intensidad y el origen de los sonidos. “Aun cuando usa un dispositivo auditivo” se refiere a la dificultad para oír si el individuo tiene y usa un dispositivo auditivo, no como sería la audición de la persona si no tuviera un dispositivo o un mejor dispositivo. Incluye oír en un lugar ruidoso o silencioso, distinguir sonidos de diferentes orígenes, oír con un oído o ambos.

La forma correcta de referirse a personas con discapacidad auditiva es persona sorda o persona con discapacidad auditiva.

c) Dificultad para desplazarse

El propósito de la pregunta (rph_disc_c) es identificar a personas que tienen una limitación o problema para desplazarse a pie.

Caminar se refiere al uso de las extremidades inferiores (piernas) para desplazarse. La capacidad para caminar debe ser sin asistencia de un dispositivo (tal como una silla de ruedas, muletas, andador, etc.) o de otra persona. Si se requiere de este tipo de asistencia, entonces el individuo presenta una limitación para caminar. Incluye problemas para caminar distancias cortas o largas, caminar sin detenerse para descansar, subir o bajar escaleras.

La forma correcta de referirse a personas con dificultad al desplazarse es persona en situación de dependencia o persona en situación de dependencia funcional.

d) Dificultad para recordar o concentrarse

El propósito de la pregunta (rph_disc_d) es identificar a personas que tienen limitaciones para recordar o enfocarse que contribuye a una dificultad en realizar actividades diarias. Recordar se refiere al uso de la memoria para recordar eventos. Significa que el individuo puede pensar en algo que ocurrió en el pasado. Concentrarse se refiere al uso de habilidades mentales para lograr una tarea, como leer, calcular números, aprender algo nuevo. Está asociado con enfocarse en una tarea para completarla. Incluye problemas en navegar en el entorno, poder concentrarse en una actividad, olvidarse de donde está ubicado físicamente o la fecha, problemas para recordar cosas que fueron dichas recientemente, confusión. Excluye dificultades en recordar o concentración debido a alta carga de trabajo, estrés, o uso de sustancias.

La forma correcta de referirse a personas con dificultad al recordar o concentrarse es persona con discapacidad intelectual.

e) Dificultad para el cuidado personal

El propósito de la pregunta (rph_disc_e) es identificar a personas que tienen dificultad cuidándose a sí mismos de forma independiente. Bañarse se refiere al proceso de limpiarse el cuerpo, incluido el

cabello y los pies. Vestirse se refiere a todos los aspectos relacionados con ponerse la ropa y calzado, incluyendo sacar la ropa del closet/armario/cajón, abrocharse los botones, atarse los cordones, etc. Bañarse y vestirse son actividades diarias y son consideradas actividades básicas universales.

f) Dificultad para comunicarse

El propósito de la pregunta (rph_disc_f) es identificar a personas con dificultad para entender a otros o ser entendidos, es decir, para hablar, escuchar o entender lenguaje en su idioma habitual (el que puede ser lenguaje de señas). Comunicarse se refiere al intercambio con otros a través del lenguaje, estas dificultades pueden estar asociada a problemas mecánicos o a la capacidad de interpretar o procesar los sonidos generados por el sistema auditivo, o puede estar asociada a la incapacidad para formar una frase o decir una palabra, aun cuando la persona sabe la palabra y la frase. No incluye dificultades en entender o ser entendido en un idioma que no es el habitual del individuo.

Ilustración 89. Uso correcto lenguaje

Uso correcto

Persona con discapacidad.
Que tiene o presenta discapacidad.

Uso incorrecto

Personas con capacidades diferentes.
Personas con necesidades especiales.
Discapacitado, incapacitado, deficiente y enfermito.
Sufre discapacidad.
Es víctima de una discapacidad.
Está afectado por una discapacidad.

Uso correcto

Persona con discapacidad física.
Persona con discapacidad de origen físico.

Uso incorrecto

Inválido, minusválido, lisiado y paralítico.

Uso correcto

Persona en el espectro autista.
Persona con Trastorno del Espectro Autista.
Persona autista.
Persona neurodivergente.

Uso incorrecto

El autista
Extraño
Desadaptado

Uso correcto

Persona con discapacidad intelectual.
Persona con discapacidad de origen intelectual.

Uso incorrecto

Retardado
Retrasado mental.

Uso correcto

Persona con discapacidad psíquica.
Persona con discapacidad psiquiátrica.
Persona con discapacidad de causa psíquica.

Uso incorrecto

Insano, demente, loco y esquizofrénico.
Maníaco, depresivo y bipolar.

Uso correcto

Persona ciega.
Persona con discapacidad visual.
Persona con discapacidad de origen visual.
Persona con baja visión.

Uso incorrecto

Invidente o no vidente.
El "Ciego" o el cieguito.
Tuerto

Uso correcto

Persona usuaria de silla de ruedas.
Persona que se traslada en silla de ruedas.

Uso incorrecto

Relegado a una silla de ruedas.
Confinado a una silla de ruedas.

Uso correcto

Persona en situación de dependencia.
Persona en situación de dependencia funcional.

Uso incorrecto

Postrado

Uso correcto

Persona sorda.
Persona con discapacidad auditiva.
Persona con discapacidad de origen auditivo.

Uso incorrecto

Sordomudo
"El Sordo" o sordito.

Uso correcto

Persona sordociega o sordaciega.
Persona que presenta sordoceguera.

Uso incorrecto

"El Sordo", sordomudo o sordito.
"El Ciego", invidente o no vidente.

Uso correcto

Lengua de Señas.

Uso incorrecto

Lenguaje de Señas.



Fuente: Senadis

Fuente: Senadis

15.2.19 Ocupación

Estas preguntas se aplicarán a las personas integrantes del hogar de 15 años y más.

Situación laboral en la semana de referencia

El propósito de esta pregunta (rph_laboral_a) es identificar a las personas de 15 años y más que trabajaron durante la semana de referencia al menos una hora. **Se considera semana de referencia a los días de lunes a domingo de la semana anterior al día de la entrevista.** La pregunta considera cualquier tipo de actividad remunerada, ya sea un trabajo “formal” o situaciones excepcionales conocidas como “pololos”. Asimismo, las personas que realicen cualquier actividad o servicio de manera no remunerada para una unidad económica del hogar o la familia también deberán quedar clasificadas como ocupadas. En el caso de que se declare la categoría “No”, se pasa a la pregunta Situación laboral pese a no haber trabajado.

Ilustración 90. Situación laboral en la semana de referencia

[rph_laboral_a]
Durante la semana pasada, ¿tuvo **pedro** un trabajo, de al menos una hora, por el cual recibió o recibirá pago en dinero o en especies?

☐ 1. Si

☐ 2. No

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Situación laboral, pese a no haber trabajado en la semana de referencia

Esta pregunta (rph_laboral_b) busca identificar a quienes mantienen sus ocupaciones, pero no trabajaron durante la semana pasada por encontrarse enfermas, de vacaciones, con licencia médica por enfermedad, pre o post natal, huelga, suspensión temporal de actividades, u otras razones como: camión en pana, espera de flete, maquinaria averiada, etc. Si no se tiene seguridad de que la persona retomará su empleo en el corto plazo, registre “No”. De ser así, se pasa a la pregunta de Situación ocupacional.

Ilustración 91. Situación ocupacional, pese a no haber trabajado

[rph_laboral_b]
Aunque no trabajó la semana pasada, ¿tenía **pedro** durante dicho periodo un trabajo por el cual recibe o recibirá un pago en dinero o en especies?

☐ 1. Si

☐ 2. No

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Situación ocupacional

Esta pregunta está dirigida a personas que responden afirmativamente a Situación laboral (rph_laboral_a) o Situación ocupacional pese a no haber trabajado (rph_laboral_b), por tanto, son personas que poseen un empleo. En ese sentido, la situación ocupacional hace referencia al tipo de vínculo que posee la persona con su empleo actual.

Ilustración 92. Situación ocupacional

[rph_sit_ocupacional]
En ese empleo **pedro** era:

- ☐ 1. Empleador/a o patrón/a
- ☐ 2. Trabajador/a por cuenta propia
- ☐ 3. Asalariado/a del sector privado
- ☐ 4. Asalariado/a del sector público
- ☐ 5. Personal de servicio doméstico puertas adentro
- ☐ 6. Personal de servicio doméstico puertas afuera
- ☐ 7. Familiar o personal no remunerado

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Las categorías 1 y 2 corresponden a empleos realizados de forma independiente, mientras que las categorías que van desde la 3 a la 6, se refieren a empleos donde existe dependencia o subordinación con respecto a una empresa, institución o puesto de trabajo. La categoría 7 es una excepción a la regla general, ya que su vínculo laboral es con una persona integrante de la familia dueña de un negocio o actividad económica, y por el cual, no recibe “ningún ingreso” ya sea en dinero o especie por su trabajo.

A continuación, se precisan los conceptos contenidos en cada situación ocupacional.

- **Empleador/a o patrón/a:** Son personas que contratan a otras personas para llevar a cabo diversas funciones que requieren para la actividad productiva que realizan.

- **Trabajador/a por cuenta propia (independiente):** Son personas que, directa o indirectamente, son responsables de las decisiones que afectan a la unidad productiva (asumen los riesgos de la actividad). La diferencia principal con quienes son “empleadores”, es que este grupo de trabajadores no contrata personas de forma permanente para llevar a cabo su actividad económica, lo que no implica que en casos extraordinarios necesite de la ayuda de trabajadores contratados, sin perder su condición de trabajador por cuenta propia.

- **Asalariado/a del sector público:** Son personas que perciben remuneración monetaria y/o en especies, conforme a un contrato explícito o implícito, por desempeñar sus funciones en el sector público, sea cual sea su condición contractual, y sea esta empresa pública, el gobierno central o una municipalidad.

•**Asalariado/a del sector privado:** Son personas que perciben remuneración monetaria y/o en especies, conforme a un contrato explícito o implícito, por desempeñar sus funciones en una empresa privada (sociedades anónimas abiertas, cerradas, limitadas, familiares, etc.) o instituciones privadas como ONG, etc.

•**Personal de servicio doméstico puertas adentro:** Son aquellas personas que son contratadas, ya sea a través de un acuerdo de palabra o escrito, para realizar labores propias del hogar, siendo este acuerdo laboral con solo un hogar. Tal actividad se desarrolla puertas adentro.

•**Personal de servicio doméstico puertas afuera:** Son aquellas personas que son contratadas, ya sea a través de un acuerdo de palabra o escrito, para realizar labores propias del hogar, siendo este acuerdo laboral con uno o más hogares. Tal actividad se desarrolla puertas afuera.

•**Familiar o personal no remunerado:** Son personas que trabajan a cambio de una remuneración o beneficio pagaderos al hogar o la familia, es decir, no reciben ellos mismos el beneficio. Por lo tanto, este concepto debe entenderse en su concepción más amplia, considerando que en él se abarcan todas las situaciones posibles de personas que no reciben remuneración y que trabajan para conocidos (vecinos, amigos), familiares que no son integrantes del mismo hogar, integrantes del hogar que no son familiares.

Grupo ocupacional y tareas

Si se respondió afirmativamente la pregunta de Situación ocupacional, es decir, que trabajó durante la semana anterior, se debe complementar la información de su empleo detallando el nombre de la ocupación, labor u oficio (rph_ocupacion_glosa) y las tareas que desempeña actualmente (rph_tareas_glosa).

La pregunta: ¿Cuál es el oficio, actividad u ocupación que la persona realizó durante la semana pasada? (rph_ocupacion_glosa) busca caracterizar la ocupación que realiza la persona en la semana de referencia, la cual NO será necesariamente la profesión que estudió o para la cual se preparó técnicamente. **El criterio más utilizado para un correcto registro es: Ocupación + ámbito de desempeño.** Ejemplo: No sirve “profesor”, pues solo especifica la ocupación, si no que se debe registrar: “Profesor universitario de Historia”.

Ilustración 93. Grupo ocupacional y tareas

[rph_ocupacion_glosa]
¿Cuál es el oficio, actividad u ocupación que **pedro** realizó durante la semana pasada?

Solicite con mayor detalle posible el nombre del oficio, labor u ocupación desempeñada.
Ejemplos de registro de oficio son: Conserje, Enfermera, Vendedor de feria libre, etc.

cocinero

[rph_tarea_glosa]
¿Qué hace **pedro** en ese trabajo?

Solicite con el mayor detalle posible las tareas que realiza el integrante del hogar.
Ejemplos de tareas son (conserje):
-Recibir correspondencia de residentes, supervisar limpieza del edificio, velar por el comportamiento de los residentes, etc.

recibir materiales e ingredientes, preparar platos para clientes de restaurant

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

En cuanto a la pregunta: ¿Qué hace la persona en ese trabajo? (rph_tarea_glosa), se requiere precisar la clasificación ocupacional señalada en Ocupación, es decir, describir en concreto y de forma explícita las tareas que realiza la persona ocupada, por ejemplo, “Enseñar historia política contemporánea en universidad” y “realizar revisión de pruebas”. Más ejemplos se pueden ver en la Tabla 7.

Tabla 9. Ejemplos de ocupación y tareas

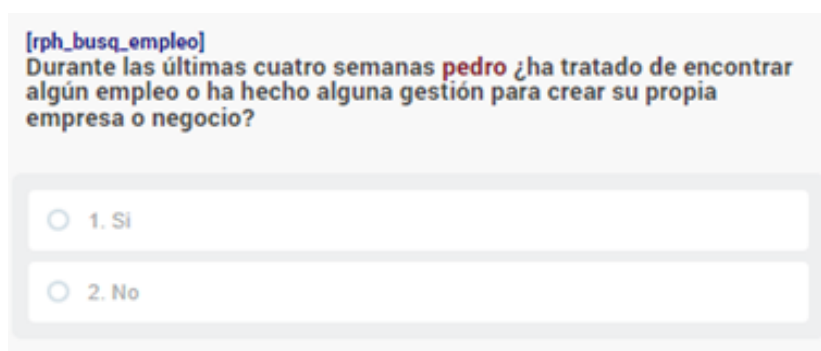
Ocupación	Tareas
Conserje en edificio	<ul style="list-style-type: none"> Recibir correspondencia a residentes Velar por el comportamiento de los residentes Supervisar limpieza y mantenimiento del edificio
Enfermera	<ul style="list-style-type: none"> Asistir a médicos en sus tareas Administrar remedios y medicamentos
Vendedor en feria libre	<ul style="list-style-type: none"> Comprar y vender frutas Administrar ingresos y gastos Atender público
Profesora de filosofía en enseñanza media	<ul style="list-style-type: none"> Preparar clases para alumnos en colegio privado Enseñar en casas particulares Preparar y revisar ejercicios y trabajos prácticos

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Búsqueda de empleo

La pregunta: Durante las últimas cuatro semanas la persona, ¿ha tratado de encontrar algún empleo o ha hecho alguna gestión para crear su propia empresa o negocio? (rph_busc_empleo) busca identificar a las personas que realizaron actividades efectivas de búsqueda de un empleo durante las últimas 4 semanas, con el propósito de encontrar un puesto de trabajo, iniciar un negocio o una explotación agrícola. Esto también incluye la búsqueda de empleos a tiempo parcial, informal, temporal, estacional u ocasional. Recuerde que esta pregunta es contestada solamente por quienes declararon no trabajar en la semana de referencia (rph_laboral_b = “No”).

Ilustración 94. Búsqueda de empleo



[rph_busc_empleo]
Durante las últimas cuatro semanas **pedro** ¿ha tratado de encontrar algún empleo o ha hecho alguna gestión para crear su propia empresa o negocio?

☐ 1. Si

☐ 2. No

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Disponibilidad para trabajar

La pregunta: Si durante la semana pasada... hubiera encontrado un trabajo, ¿estaría disponible para comenzar a trabajar de este lunes que viene al otro? (rph_busc_empleo) está orientada a identificar la disponibilidad de las personas para comenzar a trabajar, independiente si se ha buscado una ocupación o no.

La pregunta se plantea suponiendo que se ha encontrado un empleo, o que existen las mejores condiciones para empezar un trabajo por cuenta propia o un negocio. Debe aclararse que es una situación supuesta, simulada, hipotética o irreal, por lo que no quiere decir que se le ofrecerá un empleo o que dispondrá de uno en el corto plazo.

Con respecto al periodo de referencia, es importante recordar que la semana de referencia corresponde a la semana anterior, de lunes a domingo, pero la pregunta señala “¿estaría disponible para comenzar a trabajar de este lunes que viene al otro?” es decir, a partir del lunes de la semana de referencia, se deben sumar 15 días (o dos semanas) como plazo para estar disponible.

Ilustración 95. Disponibilidad para trabajar

[rph_disp_trabajar]
Si durante la semana pasada **pedro** hubiera encontrado un trabajo, ¿estaría disponible para comenzar a trabajar de este lunes que viene al otro?

☐ 1. Si

☐ 2. No

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Situación durante las últimas cuatro semanas

La pregunta: ¿Por qué razón no buscó un empleo o no ha hecho preparativos para iniciar o reanudar una actividad por cuenta propia durante las últimas cuatro semanas? (rph_ultimas_semanas) busca conocer las razones por las que las personas no buscaban trabajo y/o no estaban disponibles para trabajar en ese momento. Es decir, esta pregunta la deben contestar quienes en la pregunta Búsqueda de empleo respondieron que No buscaban empleo (rph_busq_empleo=No), por lo que quedaron clasificados como “inactivos/as”.

Ilustración 96. Razones de inactividad

[rph_ultimas_semanas]
¿Por qué razón **pedro** no buscó un empleo o no ha hecho preparativos para iniciar o reanudar una actividad por cuenta propia durante las últimas cuatro semanas?

☐ 1. Quehaceres del Hogar

☐ 2. Responsabilidades familiares o permanentes (cuidado de hijos o personas dependientes)

☐ 3. Estudiante

☐ 4. Jubilado/a, pensionado/a o rentista

☐ 5. Motivos de salud permanentes

☐ 6. Motivos de salud temporales

☐ 7. Otra situación

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Entenderemos por inactivos a las personas que no buscan trabajo y no están disponibles, abarcando las siguientes categorías:

- **Quehaceres del hogar:** Son las personas dedicadas a labores propias del mantenimiento de su hogar.

- **Responsabilidades familiares permanentes:** Son las personas dedicadas a cuidar de otras personas que cuentan con algún tipo de dependencia.

- **Estudiantes:** Son aquellas personas cuya actividad principal consiste en estudiar en cualquier tipo de establecimiento de educación y, por lo tanto, no le dedican tiempo a trabajar.

- **Jubilado/a, pensionado/a, o rentista:** Se refiere a personas que perciben una renta procedente de una propiedad o de instrumentos financieros de cualquier tipo (por ejemplo; acciones en sociedades, inversiones en el extranjero, negocio familiar administrado por otras personas y por el cual recibe una renta, entre otras formas de obtener una renta). En lo que respecta a las personas jubiladas, son aquellas personas que han dejado de trabajar y perciben una jubilación, a diferencia de las pensionadas, que son aquellas personas que gozan de una pensión previsional de cualquier naturaleza.

- **Motivos de salud permanentes:** Se refiere a personas que tienen impedimentos de salud para poder trabajar. Se entienden por permanentes, aquellas razones que perduran más de un año desde el comienzo de la dolencia por salud, tanto física o mental.

- **Motivos de salud temporales:** Se refiere a personas que tienen impedimentos de salud para poder trabajar. Se entienden por temporales aquellas razones que perduran menos de un año, desde el comienzo de la dolencia por salud, tanto física o mental.

- **Otra situación:** Se refiere a cualquier otra situación que impida a las personas buscar trabajo.

Cuando finalice de aplicar estas preguntas acerca de los integrantes del hogar del informante Kish, deberá retornar al “Registro de personas en el hogar del informante Kish”, presionando el botón dispuesto para ello.

15.2.20 Comportamiento lector en hogar

En caso de que en el hogar haya algún menor de 0 a 14 años, se habilitarán preguntas sobre hábitos y comportamiento lector de los integrantes del hogar. Estas preguntas buscan conocer si se realizan estas actividades en el hogar y el correspondiente incentivo a la lectura. Se habilitan preguntas diferenciadas por rango etario, como se puede apreciar en la siguiente tabla:

Tabla 10. Preguntas de comportamiento lector en el hogar

0-4 años	5-14 años
Leerle(s) en voz alta	Leerle(s) en voz alta
Cantar canciones con letra	Cantar canciones con letra
Jugar con trabalenguas, rimas o adivinanzas	Jugar con trabalenguas, rimas o adivinanzas
Regalarle o comprarle libros, periódicos, revistas, historietas, comics u otras publicaciones impresas o digitales	Regalarle o comprarle libros, periódicos, revistas, historietas, comics u otras publicaciones impresas o digitales
Contar un relato, cuento, historia o recitar	Contar un relato, cuento, historia o recitar
	Incentivarlos a leer solos
	Escribir textos con distintos propósitos
	Recomendarle lecturas, autores/as, textos o publicaciones

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Libros en el hogar

Esta pregunta busca conocer la cantidad de libros que hay en el hogar. Usted deberá clasificar el número de libros informados en el rango correspondiente dentro de las categorías de respuesta. Si la persona informa que no tiene libros deberá seleccionar la alternativa "1. Menos de 10 libros".

Ilustración 97. Libros en el hogar

[rph_comp_lector_libros]

¿Cuántos libros hay en su hogar?

Si no tiene libros seleccionar alternativa "1. Menos de 10 libros"

☐

1. Menos de 10 libros

☐

2. 11 a 25 libros

☐

3. 26 a 50 libros

☐

4. 51 a 100 libros

☐

5. 101 a 200 libros

☐

6. Más de 200 libros

☐

88. No Sabe

☐

99. No Responde

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

15.2.21 Ingresos mensuales del hogar

Esta pregunta busca identificar en qué tramo de ingresos se ubica el hogar. Este se calcula como la suma de los ingresos (en pesos chilenos) de cada uno de los integrantes del hogar, en un mes. Los ingresos pueden provenir del trabajo, jubilaciones y/o rentas provenientes del capital. Si una persona, por ejemplo, percibe ingresos por jubilación y por rentas de capital, estos deben sumarse.

Esta pregunta incluye una introducción a la pregunta, la que debe ser leída para transmitir confianza de que la información que nos entrega está resguardada por el secreto estadístico (Art. 29° y 30° de la Ley N°17.374.).

Ilustración 98. Recordatorio de la aplicación del secreto estadístico en ENPCCL

Para comprender de mejor forma las características de los hogares y su vínculo con la cultura, nos gustaría hacerle una pregunta sobre los ingresos totales mensuales de su hogar. Recuerde que la información que nos entregue es confidencial y está amparada en el Secreto Estadístico, Art. 29° y 30° de la Ley N°17.374. Por favor, proporcione la información más precisa que pueda

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Se preguntará quién es la persona que más aportó al presupuesto del hogar el último mes, para lo cual se dispondrá de una lista de las personas del hogar del informante Kish, en la cual deberá seleccionar aquella que más aportó en los últimos 6 meses.

Para la pregunta de ingresos se considera una introducción previa, dado a que la información corresponde a una temática sensible, esta pregunta debe realizarse de forma **autoaplicada**, es decir, **usted deberá entregar el DMC** a la persona informante **luego de leer las instrucciones** y será ella quien seleccione la alternativa que corresponda a su nivel de ingresos.

Ilustración 99. Instrucciones para pregunta de ingresos

La siguiente pregunta debe ser respondida únicamente por usted. Le entregaré el dispositivo móvil para que responda con privacidad. Por favor, siga las instrucciones que aparecen en la pantalla.

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Ilustración 100. Ingresos totales del hogar mensuales

[rph_ingresos_hogar]
Teniendo en cuenta todos los integrantes del hogar ¿En cuál de estos tramos se ubica el ingreso total mensual del hogar? (Incluya ingresos provenientes del trabajo, jubilaciones y rentas)

- ☐ 1. Menos de \$200.000
- ☐ 2. Entre \$200.001 y \$400.000
- ☐ 3. Entre \$400.001 y \$600.000
- ☐ 4. Entre \$600.001 y \$800.000
- ☐ 5. Entre \$800.001 y \$1.000.000
- ☐ 6. Entre \$1.000.001 y \$1.500.000
- ☐ 7. Entre \$1.500.001 y \$2.000.000
- ☐ 8. Entre \$2.000.001 y \$2.500.000
- ☐ 9. Entre \$2.500.001 y \$3.000.000
- ☐ 10. Entre \$3.000.001 y \$4.000.000
- ☐ 11. Entre \$4.000.001 y \$5.000.000
- ☐ 12. Más de \$5.000.001
- ☐ 88. No sabe (no leer)
- ☐ 99. No responde (no leer)

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Una vez la persona haya seleccionado la alternativa, usted deberá solicitar nuevamente el DMC y continuar con el módulo de Cultura General.

16. CULTURA GENERAL

El módulo de Cultura general tiene por objetivo indagar sobre las distintas percepciones que se tiene sobre el concepto de “cultura”, la consideración de plato típico y el interés por actividades artísticas en espacios públicos. Se tiene entonces que las preguntas de este módulo buscan contextualizar a las personas sobre cuáles son los elementos que componen su visión de cultura y qué tipo de expresiones artísticas en espacios públicos le interesan.

16.1 Inicio del módulo

Este módulo comienza al registrar la hora de inicio del cuestionario cultura general en el DMC apretando el botón “Grabar la hora actual”. Una vez realizado esto, se debe leer el enunciado al

informante, recalando la temática sobre la cual se consultará además de transmitir que no existen respuestas buenas o malas.

Ilustración 101. Hora de inicio módulo cultura general

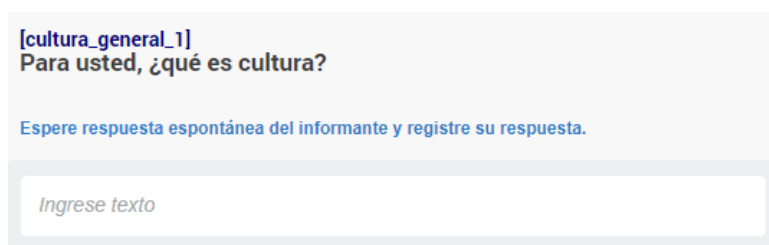


Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

16.1.1 Concepto de cultura

Esta pregunta, busca indagar en qué entiende la persona informante por cultura, para ello, debe registrar todos los conceptos que la persona mencione en el cuadro de texto dispuesto para ello. Se debe escribir la respuesta tal y como lo diga la persona informante, evitando cuestionar la respuesta que entregue y evitando inducir alguna respuesta.

Ilustración 102. Concepto de cultura



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

16.1.2 Plato típico

Esta pregunta indaga sobre la consideración de plato típico. Usted deberá seleccionar la alternativa de respuesta que mencione la persona informante. Si no se adapta a ninguna de las alternativas disponibles, deberá seleccionar “77. Otro plato. Especifique” y escribir la respuesta en el cuadro de texto estipulado para ello.

Ilustración 103. Plato típico

[cultura_general.2]
¿Cuál diría que es el principal plato típico chileno de su comuna o localidad?

Espera respuesta espontánea del informante y registre su respuesta.

☐ 1. Cazuela

☐ 2. Porotos

☐ 3. Pescado frito

☐ 4. Empanadas

☐ 5. Pastel de chodo

☐ 6. Charquicán

☐ 7. Humitas

☐ 8. Mariscos

☒ 77. Otro plato. Especifique

☐ 88. No sabe

☐ 99. No responde

[platos_otros]
Otro plato típico chileno

curanto

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Además, se consulta por la participación en la preparación de un plato típico chileno, para lo cual la persona informante deberá responder:

1. Sí
2. No

16.1.3 Interés en actividades culturales encontradas en espacios públicos

La siguiente pregunta busca identificar aquellas actividades en las cuales la persona informante ha puesto atención o tiene interés. Es importante que la persona informante considere el periodo de referencia (último mes) y se indiquen todas las actividades donde se ha detenido o les ha puesto atención de manera voluntaria, por lo que se deben leer todas las alternativas y seleccionar aquellas que la persona indique, las alternativas 88. No sabe y 99. No responde **no deben ser leídas**.

Es importante que en estas actividades la persona informante comprenda que la atención a estas actividades debe ser de manera **voluntaria**, por lo que deberá enfatizar en este aspecto.

Ilustración 104. Interés en actividades culturales en espacios públicos

[cultura_general_4]
Durante el último mes, ¿en cuál o cuáles de las siguientes actividades encontradas en espacios públicos se ha detenido de manera voluntaria por al menos unos minutos?

Lea las alternativas y espere respuesta del informante.

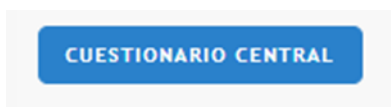
<input type="checkbox"/>	1. Malabarismo, payasos u otras artes circenses
<input type="checkbox"/>	2. Espectáculos de teatro, cuentacuentos, títeres o marionetas
<input type="checkbox"/>	3. Músicos o cantantes
<input type="checkbox"/>	4. Bailes o coreografías
<input type="checkbox"/>	5. Espectáculos de humor
<input type="checkbox"/>	6. Murales, pinturas, esculturas, fotografías, grafitis o proyecciones
<input type="checkbox"/>	7. Ninguna actividad
<input type="checkbox"/>	88. No sabe
<input type="checkbox"/>	99. No responde

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

16.2 Finalización del módulo y continuación del cuestionario

Al final del módulo de Cultura general, se encuentra un botón llamado “CUESTIONARIO CENTRAL”, que, al presionarlo, redirige automáticamente a la persona encuestadora al cuestionario central de la ENPCCL 2024.

Ilustración 105. Botón de cuestionario central



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

17. CUESTIONARIO CENTRAL

Este apartado contempla los módulos principales de la ENPCCL 2024, los cuales son:

- Screening: Asistencia actividades artísticas y patrimoniales
- Caracterización: Asistencia actividades artísticas y patrimoniales.
- Screening: Asistencia a infraestructuras culturales.
- Caracterización: Asistencia a infraestructuras culturales.
- Comportamiento de lector

- Entorno digital
- Participación inventiva
- Otros indicadores

17.1 Inicio del módulo

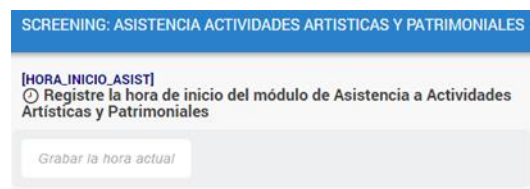
Este módulo comienza al registrar la hora de inicio del cuestionario central en el DMC apretando el botón “Grabar la hora actual”. Una vez realizado esto, se debe apretar el primer módulo, “Screening: Asistencia actividades artísticas y patrimoniales.

Importante: para cada inicio o fin del módulo se debe apretar el botón de “Grabar la hora actual”, de lo contrario no se puede dar por iniciado/terminado el módulo.

17.1.1 Screening: Asistencia actividades artísticas y patrimoniales

Este módulo se inicia una vez se presiona el botón de “Grabar la hora actual”, dispuesto al inicio del módulo.

Ilustración 106. Botón de cuestionario central



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

En este módulo existen 11 actividades artísticas y patrimoniales, para las cuales se busca indagar en la asistencia de la persona informante a dichos eventos. Para cada actividad, se comienza preguntando si es que **en su vida asistió** presencialmente a la actividad, si la respuesta es afirmativa se despliega una pregunta de indagación que consulta la asistencia a dicha actividad **en los últimos 12 meses**.

Ilustración 107. Asistencia a obra de teatro

[SCREE_ASIST_TEATRO_VIDA]
En su vida, ¿ha asistido presencialmente a una obra de teatro?

☒ 1. Si

☐ 2. No

☐ 88. No sabe

☐ 99. No responde

[SCREE_ASIST_TEATRO_MES]
¿Y en los últimos 12 meses?

☐ Si

☐ No

☐ No sabe

☐ No responde

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

En caso de que la persona informante declare que **no asistió a la actividad en su vida**, se desplegará automáticamente la pregunta que consulta por la asistencia de la siguiente actividad.

Ilustración 108. No asistencia a obra de teatro

En su vida, ¿ha asistido presencialmente a una obra de teatro?

☒ 1. Si

☒ 2. No

☐ 88. No sabe

☐ 99. No responde

En su vida, ¿ha asistido presencialmente a una ópera?

☐ 1. Sí

☐ 2. No

☐ 88. No sabe

☐ 99. No responde

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

En la ilustración anterior, se puede observar que, si la persona declaró que no asistió en su vida a una obra de teatro, se pregunta directamente por la siguiente actividad, en este caso, ópera. La dinámica

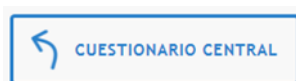
de las preguntas de este módulo se repite para la consulta de todas las actividades artísticas y patrimoniales.

Las actividades por las que se pregunta en este módulo son:

- Obra de teatro
- Ópera
- Función de circo
- Espectáculo de danza
- Concierto o recital de música en vivo
- Cine
- Exposición de artesanía y/o feria artesanal
- Exposición de arte
- Actividad del día del patrimonio
- Ritos, ceremonias, festividades o prácticas de pueblos originarios y/o Tribal
- Afrodescendiente chileno
- Carnaval, festividad, prácticas, expresiones o manifestaciones de tipo religioso, ritual o ceremonial

Cuando se realizan todas las preguntas, se debe presionar el botón de retornar al cuestionario central

Ilustración 109. Botón de cuestionario central



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

17.1.2 Caracterización: Asistencia actividades artísticas y patrimoniales.

Este módulo busca caracterizar **aquellas actividades en donde la persona informante confirmó su asistencia** en los últimos 12 meses, vale decir, se despliega un módulo de preguntas de caracterización para cada actividad donde la persona informante haya mencionado que participó en el periodo de referencia indicado.

Además de esto, se busca conocer por qué la persona no asistió a las actividades donde no informó participación en los últimos 12 meses.

Ilustración 110. Módulo caracterización



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

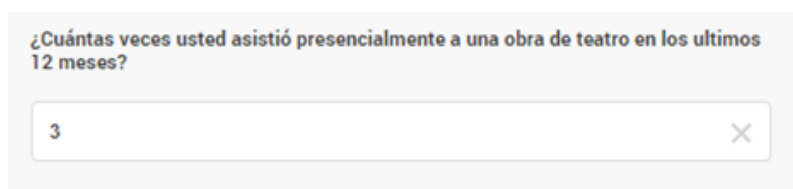
En la ilustración 107, se puede observar que la persona informante confirmó su asistencia en los últimos 12 meses a actividades de Teatro, Música en vivo, Cine y Exposición de arte, por lo tanto, se desplegó un módulo para cada actividad, los cuales buscan profundizar en las características de la asistencia de estos eventos. Además, un último módulo intenta indagar en los motivos por los cuales la persona informante no asistió al resto de las actividades.

La caracterización de cada actividad artística y patrimonial consiste en un conjunto de preguntas que se aplican de manera transversal a todas las actividades informadas anteriormente, las cuales se detallan a continuación:

Cantidad de veces que asistió

En primer lugar, se consulta la cantidad de veces que la persona asistió a la actividad en los últimos 12 meses, ante lo cual, usted deberá ingresar el número que la persona informante declare.

Ilustración 111. Cantidad de veces asistencia teatro



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Último mes en que asistió

Luego, se debe leer la instrucción que recuerda a la persona informante que se está consultando por la última vez en que asistió a la actividad, y a continuación se consulta por el mes donde la persona informante asistió por última vez, donde las categorías de respuesta contemplan los últimos 12 meses.

Ilustración 112. Instrucciones y último mes en que asistió

The screenshot shows a survey interface with a header in blue: **[TEATRO_MES]** and the question **La última vez, ¿en que mes asistió?**. Below the question is a blue instruction: **Espere respuesta espontánea del informante y registre su respuesta.**. The response options are listed in a light gray box with radio buttons: 1. Septiembre 2023, 2. Octubre 2023, 3. Noviembre 2023, 4. Diciembre 2023, 5. Enero 2024, 6. Febrero 2024, 7. Marzo 2024, and 8. Abril 2024.

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Asistencia dentro o fuera de la región

La pregunta que continúa, hace referencia a si la persona informante asistió a la actividad dentro o fuera de la región de residencia.

Ilustración 113. Asistencia en región de residencia

The screenshot shows a survey interface with a header in blue: **[TEATRO_REGION]** and the question **¿Asistió dentro de la región donde reside o fuera de la region donde reside?**. Below the question is a blue instruction: **Lea las alternativas al informante y registre su respuesta.**. The response options are listed in a light gray box with radio buttons: 1. Dentro de la región de residencia, 2. Fuera de la región de residencia, 88. No sabe, and 99. No responde.

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Lugar desde donde asistió

Esta pregunta busca conocer el lugar en donde la persona se encontraba antes de asistir a la actividad artística y/o patrimonial.

Ilustración 114. Desde dónde asistió

[TEATRO TRASLADO]
¿Dónde se encontraba antes de asistir presencialmente a esa obra de teatro?

[Lea las alternativas al informante y registre su respuesta.](#)

- ☐ 1. Su casa
- ☐ 2. Otra casa
- ☐ 3. Lugar de trabajo o estudio
- ☐ 4. Espacio público como parques, plazas o calle
- ☐ 5. Restaurant, café o bar
- ☐ 77. Otro lugar
- ☐ 88. No sabe
- ☐ 99. No responde

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Información importante: Esta pregunta considera lugares intermedios. Por ejemplo: Si la persona informante salió de su casa; fue a un restaurant, café o bar; y luego asistió a la obra de teatro. La alternativa a seleccionar correspondería a la 5. "Restaurant, café o bar", debido a que en ese lugar se encontraba antes de asistir presencialmente a esa obra de teatro. Asimismo, Otras casas corresponden a: Amigos, familiares, conocidos; viviendas de veraneo y de uso temporal.

Tiempo de traslado

Busca indagar en cuánto demoró la persona en trasladarse al lugar de la actividad informada, teniendo como categorías de respuesta rangos de tiempo, los cuales son:

1. Menos de 15 minutos
2. Entre 16 minutos y 20 minutos
3. Entre 21 minutos y 30 minutos
4. Entre 31 minutos y 1 hora
5. Más de una hora
88. No sabe
99. No responde

Ilustración 115. Tiempo de traslado

[TEATRO_TIEMPO]
¿Cuánto tiempo se demoró?

Espere respuesta espontánea del informante y registre su respuesta.

- ☐ 1. Menos de 15 minutos
- ☐ 2. Entre 16 minutos y 20 minutos
- ☐ 3. Entre 21 minutos y 30 minutos
- ☐ 4. Entre 31 minutos y 1 hora
- ☐ 5. Más de una hora
- ☐ 88. No sabe
- ☐ 99. No responde

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Lugar o espacio

Busca conocer en qué tipo de espacio se realizó la actividad artística y patrimonial, se contemplan 15 categorías de respuesta, las cuales son:

1. Galerías de arte
2. Teatros
3. Centros Culturales o Casas de la cultura
4. Centro de eventos, auditorios o aulas magnas
5. Cines
6. Anfiteatros
7. Estadios, coliseos o medialunas
8. Museos
9. Bibliotecas
10. Carpa de circo
11. Establecimiento educacional (Escuela, instituto, universidad)
12. Bar, discoteque o café
13. Espacio abierto como calle, plazas o parques
14. Espacio comunitario o deportivo
77. Otro.

Compañía en la actividad

Consulta si la persona informante realizó la actividad solo/a o con otras personas. En caso de que la actividad se haya realizado con otras personas se habilita una pregunta de especificación acerca si estas personas fueron familiares, no familiares o ambos. En cualquiera de las opciones anteriores se pedirá confirmar si estas personas eran:

1. Niños o niñas
2. Adolescentes
3. Personas adultas
4. Personas adultas mayores

Se deben seleccionar todas las alternativas que correspondan. En el caso de que las personas con que asistió hayan sido tanto familiares como no familiares (alternativa 3. Ambas) se habilitará una pregunta para indagar en cada caso.

Ilustración 116. Compañía en la actividad

¿Fue solo o con otras personas?

☐ 1. Solo/a

☒ 2. Con otras personas

☐ 88. No sabe

☐ 99. No responde

Las personas con las que usted asistió fueron: ¿familiares, no familiares o ambas?

Considere como no familiares: amigos/as, personas conocidas, compañeros de trabajo y/o estudio.

☒ 1. Familiares

☐ 2. No Familiares

☐ 3. Ambas

☐ 88. No sabe

☐ 99. No responde

De esos familiares, ¿usted fue con?

☐ 1. Niños o niñas

☐ 2. Adolescentes

☐ 3. Personas adultas

☐ 4. Personas adultas mayores

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Valor del evento

Se busca conocer si la entrada al evento fue gratuita o pagada, en el caso de que haya tenido algún costo, se habilita una pregunta de indagación para conocer el rango en el que se ubica el valor, teniendo como alternativas:

1. Menos de \$5.000
2. Entre \$5.001 y \$10.000
3. Entre \$10.001 y \$30.000
4. Entre \$30.001 y \$50.000
5. Entre \$50.001 y \$70.000
6. Entre \$70.001 y \$90.000
7. Más de \$90.000

Preguntas específicas de cada actividad

En algunos módulos de asistencias a actividades se habilitarán preguntas adicionales, como en el caso de: **danza, música, cine, artesanía y arte.**

En el caso de **danza**, se consulta “La última vez, ¿a qué tipo de espectáculo de danza asistió?”, teniendo como alternativas posibles:

1. Danza tradicional o folclórica
2. Danza clásica o ballet
3. Danza moderna, contemporánea y/o urbana

Para **música**, se pregunta si: “De las veces declaradas anteriormente, ¿Alguno de ellas corresponde a un recital o concierto de música clásica?”, si la persona responde que “1. Sí” se consulta “¿Cuántas veces usted asistió presencialmente a un concierto o recital de música clásica en los últimos 12 meses?”, teniendo que registrar la cantidad de veces que la persona asistió a dicha actividad.

Se consulta además “¿Qué tipo de música o género musical era?”, teniendo como alternativas posibles:

Música clásica, docta, orquesta
Bachata, salsa, merengue, cumbia
Corridos, rancheras
Tango, boleros, Romántica
Rock, metal , punk
Pop K-Pop, J-Pop, Anime (música asiática)
Regueton, trap, rap, hip hop
Electrónica, tecno, dance, house, indie, alternativa
Reggae, ska, funk
Jazz, soul, blues, bossa nova, fusión
Música folklórica nacional/internacional
Música cristiana o religiosa
Otra.

Adicionalmente, se pregunta si “¿El concierto/recital fue de un artista o banda chilena?”, y sus categorías de respuesta:

1. Sí
2. No

Para **cine** se pregunta si “¿La película que fue a ver era chilena?”, teniendo como categorías de respuesta:

1. Sí
2. No

En el caso de **artesanía** se consulta sobre si la persona informante “¿Compró un objeto elaborado totalmente a mano por un artesano?”, cuando responde que “1. Sí” se habilitará una pregunta que busca indagar “¿Qué objeto elaborado totalmente a mano por un artesano compró?” teniendo como categorías:

Objetos de cerámica, barro, greda, arcilla
Objetos de piedra
Objetos de madera, tallados, maquetería
Objetos de mimbre, paja, totora, chupón, coirón
Objetos textiles, de hilo, algodón y lana
Objetos de cuero
Objetos de orfebrería, de plata, cobre, fierro y bronce
Otro objeto

Adicionalmente, se consultará “¿Cuánto pago por el objeto comprado?”, teniendo como categorías de respuesta:

1. Menos de \$5.000
2. Entre \$5.001 y \$10.000
3. Entre \$10.001 y \$30.000
4. Entre \$30.001 y \$50.000
5. Entre \$50.001 y \$70.000
6. Entre \$70.001 y \$90.000
7. Más de \$90.000

Cuando la persona informante declara que “2. No” compró un objeto elaborado totalmente a mano por un artesano, se salta directamente a la pregunta del principal motivo por el que asistió en esa ocasión.

Para el caso de las exposiciones de **arte** se consultará “¿Qué tipo de exposición visitó?”, teniendo como categorías de respuesta:

1. Fotografía
2. Pintura
3. Dibujos, ilustraciones o artes gráficas
4. Escultura
5. Grabados
6. Video arte
7. Artes textiles
77. Otro tipo de exposición de arte.

Adicionalmente se indagará en si “¿La exposición de arte era relacionada con pueblos originarios y/o pueblo tribal afrodescendiente?” pudiendo responder: “1. Sí” o “2. No”.

Motivo de asistencia

Indaga sobre el principal motivo que tuvo la persona informante para asistir a la actividad. Para la correcta aplicación de esta pregunta se deben leer todas las alternativas y esperar la respuesta, tal como se detalla en las instrucciones.

Las alternativas de respuesta que se contemplan en esta pregunta son:

1. Para llevar o cuidar una persona
2. Porque era gratis o tenía un precio conveniente
3. Salida organizada con amigos, familiares, pareja, cita u otro
4. Porque me gusta
5. Por motivos laborales o de estudios
6. Por recomendación, publicidad o difusión
77. Otro motivo. Especifique

Ilustración 117. Motivo de asistencia

[TEATRO_MOTIVO]
¿Cuál fue el principal motivo por el que asistió en esa ocasión?

Lea las alternativas al informante y registre su respuesta.

☐ 1. Para llevar o cuidar una persona

☐ 2. Porque era gratis o tenía un precio conveniente

☐ 3. Salida organizada con amigos, familiares, pareja, cita u otro

☐ 4. Porque me gusta

☐ 5. Por motivos laborales o de estudios

☐ 6. Por recomendación, publicidad o difusión

☒ 77. Otro motivo. Especifique

☐ 88. No sabe

☐ 99. No responde

[TEATRO_OTROS]
Especifique otro motivo

Ingrese texto

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Motivos no asistencia actividades artísticas y patrimoniales

Cuando la persona informante declara que no asistió a algunas de las actividades del “Screening: Asistencia actividades artísticas y patrimoniales”, se consultará en este apartado el motivo por el cual no asistió a dichas actividades.

En primera instancia se debe leer el texto que agrupa las actividades en las que la persona no tuvo asistencia en los últimos 12 meses. Posteriormente, se pregunta si la persona intentó asistir a alguna de esas actividades y no pudo, si la respuesta es “1. Sí” se consultará a cuál de las actividades tenía más ganas de asistir.

Ilustración 118. Motivo de no asistencia

Me comentó que durante los últimos 12 meses no asistió presencialmente a una ópera / una función de circo / un espectáculo de danza / / una exposición de artesanía o feria artesanal / una actividad del día del patrimonio / ritos, ceremonias, festividades o prácticas de pueblos originarios y/o Tribal Afrodescendiente chileno / un carnaval, festividad, prácticas, expresiones o manifestaciones de tipo religioso, ritual o ceremonial

[MOT_NO_ASIST_1]
¿Intento a ir a una de estas actividades y no pudo?

☒ 1. Sí

☐ 2. No

☐ 88. No sabe

☐ 99. No responde

[MOT_NO_ASIST_2]
¿A cuál de estas actividades tenía más ganas de ir?

Lea las alternativas al informante y registre su respuesta.

☐ 2. Una ópera

☐ 3. Una función de circo

☐ 4. Un espectáculo de danza

☐ 8. Una exposición de artesanía o feria artesanal

☐ 9. Una actividad del día del patrimonio

☐ 10. Un rito, ceremonia, festividad o práctica de pueblos originarios y/o Tribal Afrodescendiente chileno

☐ 11. Un carnaval, festividad, práctica, expresión o manifestación de tipo religioso

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Para la actividad identificada se consultará el motivo por el cual no pudo asistir, para lo cual deberá leer las alternativas de respuesta y seleccionar solamente una alternativa.

Ilustración 119. Motivos de no asistencia a actividad

[MOT_NO_ASIST_3]
¿Cuál fue el principal motivo por el cual no fuiste a esa actividad?

Lea las alternativas al informante y registre su respuesta.

- ☐ 1. Falta o problema de transporte
- ☐ 2. Porque tuve que cuidar a una persona
- ☐ 3. Motivos económicos
- ☐ 4. Cansancio o falta de tiempo
- ☐ 5. Por trabajo o estudios
- ☐ 6. Porque me siento inseguro
- ☐ 7. Falta de compañía
- ☐ 8. Porque los recintos no tienen instalaciones de accesibilidad universal
- ☐ 77. Otro motivo. Especifique.
- ☐ 88. No sabe
- ☐ 99. No responde

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Una vez se apliquen todas las preguntas del módulo, se deberá volver a la “Caracterización Asistencia actividades artísticas y patrimoniales” presionando el botón dispuesto para ello.

Ilustración 120. Botón de retorno al módulo



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Una vez situados en este apartado y habiendo comprobado que todas las secciones se encuentren respondidas, se deberá registrar la hora de finalización del módulo, presionando el botón “Grabar la hora actual”, este paso es imprescindible para que se habiliten las secciones siguientes del cuestionario.

Ilustración 121. Hora de finalización módulo

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

17.1.3 Screening: Asistencia a infraestructuras culturales.

Para iniciar este módulo, se debe presionar el botón de “Grabar la hora actual” dispuesto al inicio esta sección, lo que permitirá habilitar el flujo de las preguntas que prosiguen.

Ilustración 122. Hora inicial Screening infraestructuras

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Este módulo busca consultar la asistencia a 6 distintos tipos de infraestructuras culturales. Para ello, se comienza consultando a la persona informante si ha asistido **en su vida** a dicha infraestructura cultural, si la respuesta es afirmativa se indaga sobre la asistencia a esta infraestructura en los **últimos 12 meses**. En caso de que la persona responda que en su vida no asistió a dicha infraestructura se consultará directamente por la próxima infraestructura.

Ilustración 123. Screening asistencia infraestructuras

[SCREE_ASIST_BIBLIO_VIDA]
En su vida, ¿ha asistido presencialmente a una biblioteca?

☒ 1. Sí

☐ 2. No

☐ 88. No sabe

☐ 99. No responde

[SCREE_ASIST_BIBLIO_MES]
Durante los últimos 12 meses, ¿ha asistido presencialmente a una biblioteca?

☐ 1. Sí

☐ 2. No

☐ 88. No sabe

☐ 99. No responde

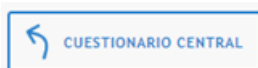
Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Estas preguntas se aplicarán para la asistencia a:

- Biblioteca
- Museo
- Centro cultural
- Sitios de memoria
- Sitios patrimoniales naturales
- Barrios patrimoniales, o sitios arqueológicos

Cuando se finalice de consultar por todas las infraestructuras antes descritas se deberá retornar al cuestionario central para avanzar al siguiente módulo, para lo cual usted deberá presionar el botón dispuesto para esta finalidad.

Ilustración 124. Botón cuestionario central



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

17.1.4 Caracterización: Asistencia a infraestructuras culturales.

Este módulo busca caracterizar aquellas asistencias a infraestructuras culturales donde se asistió durante los últimos 12 meses, si es que se realizó dentro o fuera de la región, a qué tipo de instalación asistió y qué tipo de actividad realizó la persona informante. Estas secciones se habilitan para biblioteca, museo y centros comerciales en caso de que la persona informe que sí asistió a alguna de estas infraestructuras en el periodo de referencia señalado.

Además de esto, se busca indagar en los motivos de no asistencia a las infraestructuras donde la persona informó que no asistió.

De manera adicional, se consulta en el módulo “Acceso infraestructura cultural” si la persona informante conoce dónde se encuentra la infraestructura más cercana a su vivienda, si la respuesta es afirmativa, se consulta el tiempo que demora en trasladarse la persona informante a la infraestructura consultada.

Ilustración 125. Caracterización infraestructuras culturales

La imagen muestra una interfaz de usuario con un menú de opciones. El menú está dividido en cuatro secciones, cada una con un botón azul que contiene el texto de la opción. Las opciones son: BIBLIOTECA, MUSEO, MOTIVOS NO ASISTENCIA INFRAESTRUCTURA y ACCESO INFRAESTRUCTURA CULTURAL. El menú está encabezado por un título que dice 'CUESTIONARIO CENTRAL / CARACTERIZACION ASISTENCIA INFRAESTRUCTURAS CULTURALES'.

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

En la ilustración 122, se puede observar que la persona informante confirmó su asistencia en los últimos 12 meses a las infraestructuras de: biblioteca y museo, por lo tanto, se desplegó un módulo para cada actividad, los cuales buscan profundizar en la asistencia de estos eventos. Además, un módulo para indagar en los motivos por los cuales la persona informante no asistió al resto de las actividades y si tenía la intención de asistir. Finalmente, se dispone un módulo que busca determinar el acceso a la infraestructura cultural.

La caracterización de cada infraestructura cultural consiste en un conjunto de preguntas que se aplican de manera transversal a todas las actividades informadas anteriormente, las cuales se detallan a continuación:

Cantidad de veces que asistió

En primer lugar, se consulta la cantidad de veces que la persona asistió a la infraestructura en los últimos 12 meses, ante lo cual, usted deberá ingresar el número que la persona informante declare.

Ilustración 126. Cantidad de veces que asistió

La imagen muestra una interfaz de usuario con un campo de entrada. El campo de entrada es un rectángulo gris con el texto 'Ingresar número' en un color gris más oscuro. Encabezado del campo de entrada es el texto '¿Cuántas veces usted asistió presencialmente a una biblioteca en los últimos 12 meses?' en un color azul. Encabezado del campo de entrada es el texto '[BIBLIO_VECE]' en un color azul.

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Último mes en que asistió

Luego, se debe leer la instrucción que recuerda a la persona informante que se está consultando por la última vez en que asistió presencialmente a la infraestructura, y a continuación se consulta por el mes donde la persona informante asistió presencialmente por última vez, donde las categorías de respuesta contemplan los últimos 12 meses.

Asistencia dentro o fuera de la región

La pregunta que continúa, hace referencia a si la persona informante asistió a la infraestructura dentro o fuera de la región de residencia.

Lugar desde donde asistió

Esta pregunta busca conocer el lugar en donde la persona se encontraba antes de asistir a la infraestructura, para lo cual se deben leer las alternativas y seleccionar aquella que mencione la persona informante.

Ilustración 127. Lugar desde donde asistió

[BIBLIO_TRASLADO]
¿Dónde se encontraba antes de asistir presencialmente a esa biblioteca?

Lea las alternativas al informante y registre su respuesta.

- ☐ 1. Su casa
- ☐ 2. Otra casa
- ☐ 3. Lugar de trabajo o estudio
- ☐ 4. Espacio público como parques, plazas o calle
- ☐ 5. Restaurant, café o bar
- ☐ 77. Otro lugar
- ☐ 88. No sabe
- ☐ 99. No responde

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Información importante: Esta pregunta considera lugares intermedios. Por ejemplo: Si la persona informante salió de su casa; fue a un restaurant, café o bar; y luego asistió a la obra de teatro. La alternativa a seleccionar correspondería a la 5. "Restaurant, café o bar", debido a que en ese lugar se encontraba antes de asistir presencialmente a esa obra de teatro. Asimismo, Otras casas corresponden a: Amigos, familiares, conocidos; viviendas de veraneo y de uso temporal.

Tiempo de traslado a infraestructura

Busca determinar cuánto tiempo demoró la persona en trasladarse al lugar de la actividad informada, teniendo como categorías de respuesta rangos de tiempo, los cuales son:

1. Menos de 15 minutos
2. Entre 16 minutos y 20 minutos
3. Entre 21 minutos y 30 minutos
4. Entre 31 minutos y 1 hora
5. Más de una hora

Ilustración 128. Tiempo de traslado

[BIBLIO_TIEMPO]
¿Cuánto tiempo se demoró?

Espere respuesta espontánea del informante y registre su respuesta.

- ☐ 1. Menos de 15 minutos
- ☐ 2. Entre 16 minutos y 20 minutos
- ☐ 3. Entre 21 minutos y 30 minutos
- ☐ 4. Entre 31 minutos y 1 hora
- ☐ 5. Más de una hora
- ☐ 88. No sabe
- ☐ 99. No responde

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Compañía en la actividad

Consulta si la persona informante realizó la visita a la infraestructura solo/a o con otras personas. En caso de que la actividad se haya realizado con otras personas se habilita una pregunta de especificación acerca si estas personas fueron familiares, no familiares o ambas opciones. En cualquiera de las opciones anteriores se pedirá confirmar si estas personas eran:

1. Niños o niñas
2. Adolescentes
3. Personas adultas
4. Personas adultas mayores

Se deben seleccionar todas las alternativas que correspondan. En el caso de que las personas con que asistió hayan sido tanto familiares como no familiares (alternativa 3. Ambas) se habilitará una pregunta para indagar en cada caso.

Ilustración 129. Compañía en visita a infraestructura

[BIBLIO_COMP_A]
¿Fue solo o con otras personas?

☒ 1. Solo/a

☒ 2. Con otras personas

☐ 88. No sabe

☐ 99. No responde

[BIBLIO_COMP_B]
Las personas con las que usted asistió fueron: ¿familiares, no familiares o ambas?

Considere como no familiares: amigos/as, personas conocidas y/o compañeras de trabajo.

☒ 1. Familiares

☐ 2. No Familiares

☐ 3. Ambas

☐ 88. No sabe

☐ 99. No responde

[BIBLIO_COMP_C]
De esos familiares, ¿usted fue con?

☐ 1. Niños o niñas

☐ 2. Adolescentes

☐ 3. Personas adultas

☐ 4. Personas adultas mayores

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Tipo de infraestructura visitada

Se pregunta qué tipo de infraestructura visitó. Las categorías de respuesta varían en función de la infraestructura por la que se está consultando, quedando conformadas de la siguiente manera:

Biblioteca:

1. Biblioteca pública o municipal
2. Biblioteca en escuela, colegio o liceo
3. Biblioteca universitaria o de un centro de educación superior (CDF o I. Profesional)
4. Biblioteca comunitaria
5. Biblioteca especializada
6. Biblioteca para personas con condición permanente de ceguera
7. Bibliometro
8. Servicio bibliotecario móvil (Bibliomóvil)

Museo:

1. Arqueológico
2. Arte
3. Ciencia
4. Etnografía
5. Historia
6. Historia Natural
7. Paleontología
77. Otro

Tipo de actividad realizada

Busca conocer el tipo de actividad que realizó la persona informante dependiendo de la infraestructura visitada, teniendo como categorías de respuesta:

- **Biblioteca**

1. Pedí o devolví libros, diarios CDs, DVDs, audiolibros y/o juegos
2. Use libros para buscar información, leer o estudiar
3. Usé los computadores o la conexión a wifi gratuita
4. Fui como voluntario
5. Fui para acceder a servicios municipales o públicos
6. Participé de una actividad y/o taller
7. Lleve a una persona a una actividad y/o taller
8. Fui al café o tienda de la biblioteca
77. Otra actividad
88. No sabe
99. No responde

- **Museo**

1. Asistí a una o más exposiciones o exhibiciones
2. Fui a buscar información o estudiar
3. Participé en un grupo de lectura, concierto, espectáculo de danza, teatro, circo.
4. Participé de visitas guiadas, capacitaciones, talleres o charlas
5. Fui al café o tienda del museo
6. Lleve a una persona a una actividad artística-cultural o a un taller
77. Otra actividad
88. No sabe
99. No responde

- **Centro cultural**

1. Visite una o más exposiciones o exhibiciones
2. Fui a buscar información, estudiar o leer

3. Participé de un grupo de lectura, concierto, un espectáculo de danza, teatro, circo .
4. Participé de capacitaciones, talleres, presentaciones o charlas
5. Lleve a una persona a una actividad artístico-cultural o un taller
6. Usé los computadores o la conexión wifi gratuita
7. Fui a acceder a servicios municipales o públicos como operativos de salud, del registro civil u otros servicios públicos.
77. Otra actividad
88. No sabe
99. No responde

Cuando finalice, deberá apretar el botón de volver, para continuar con el siguiente módulo:

Ilustración 130. Otra actividad en infraestructura



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Intentó asistir

Se consulta si la persona intentó asistir a una infraestructura de aquellas en las que no asistió los últimos 12 meses. En caso de que la persona informe que “1. Sí” intentó asistir y no pudo, se despliega la lista de infraestructuras en que no asistió para que seleccione cuál.

Ilustración 131. Intentó asistir

[MOT_NO_INFRA_1]
¿Intentó ir a una de estas infraestructuras culturales y no pudo?

☒ 1. Sí

☐ 2. No

☐ 88. No sabe

☐ 99. No responde

[MOT_NO_INFRA_2]
¿A cuál de estas infraestructuras culturales tenía más ganas de ir?

[Lea las alternativas al informante y registre su respuesta.](#)

☒ 2. Un museo

☐ 3. Un centro cultural

☐ 4. Un sitio de memoria

☐ 5. Un parque o reserva nacional, área o parque marino protegido, santuario de la naturaleza u otro sitio patrimonial natural

☐ 6. Un edificio o barrio patrimonial, o sitio arqueológico o paleontológico

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Motivos No Asistencia Infraestructura

Busca conocer el principal motivo por el cual la persona informante no asistió a la infraestructura en la cual declaró su intención de asistir.

Ilustración 132. Motivo no asistencia infraestructura

[MOT_NO_INFRA_3]
¿Cuál fue el principal motivo que no fuiste a esa infraestructura cultural?

Lea las alternativas al informante y registre su respuesta.

- ☐ 1. Falta o problema de transporte
- ☐ 2. Porque tuve que cuidar a una persona
- ☐ 3. Motivos económicos
- ☐ 4. Cansancio o falta de tiempo
- ☐ 5. Por trabajo o estudios
- ☐ 6. Porque me siento inseguro
- ☐ 7. Falta de compañía
- ☐ 8. Porque los recintos no tienen instalaciones de accesibilidad universal
- ☐ 77. Otro motivo. Especifique.
- ☐ 88. No sabe
- ☐ 99. No responde

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Si se selecciona la alternativa “77. Otro motivo. Especifique.” se desplegará un cuadro de texto donde deberá ingresar el otro motivo que informe la persona.

Una vez se haya completado el flujo de las preguntas, se debe apretar el botón volver para seleccionar el siguiente módulo a consultar.

Ilustración 133. Volver a caracterización



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Acceso infraestructura cultural

Busca determinar la accesibilidad a las infraestructuras de la persona informante por medio de la consulta de cuánto tiempo demora en trasladarse a la infraestructura cultural en su medio de transporte habitual. Las infraestructuras consultadas son:

- Teatro
- Cine o sala de proyección audiovisual
- Biblioteca pública
- Museo
- Centro cultural

Ilustración 134. Acceso infraestructura

[ACCESO_TEATRO]
 ¿Cuánto tiempo se demora en trasladarse desde su vivienda al teatro más cercano en su medio de transporte habitual?

Lea las alternativas al informante y registre su respuesta.

- ☐ 1. Menos de 15 minutos
- ☐ 2. Entre 16 y 20 minutos
- ☐ 3. Entre 21 y 30 minutos
- ☐ 4. Entre 31 minutos y 1 hora
- ☐ 5. Más de una hora
- ☐ 6. No conoce donde queda el lugar (no leer)
- ☐ 88. No sabe
- ☐ 99. No responde

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Una vez se haya finalizado el módulo, se debe presionar el botón de volver para retornar a la Caracterización asistencia infraestructuras culturales.

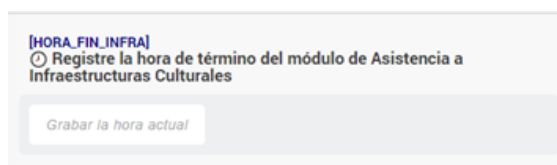
Ilustración 135. Acceso infraestructura



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Una vez situados en la caracterización de infraestructuras, se deberá apretar el botón “Grabar la hora actual” para registrar la hora de término y continuar con los módulos siguientes.

Ilustración 136. Grabar la hora



[HORA_FIN_INFRA]
⌚ Registre la hora de término del módulo de Asistencia a Infraestructuras Culturales

Grabar la hora actual

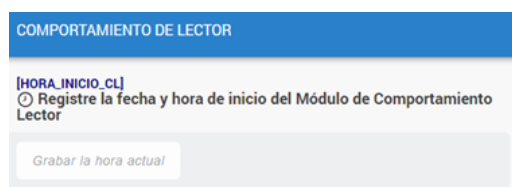
Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

17.1.5 Comportamiento de lector

El objetivo de este módulo es indagar en los distintos comportamientos de lectura de las personas, por lo cual se subdivide este módulo en dos dimensiones: “Lectura” y “Libros.”

Se debe apretar el botón de “Grabar la hora actual” para que se habiliten las preguntas.

Ilustración 137. Grabar la hora comportamiento lector



COMPORTAMIENTO DE LECTOR

[HORA_INICIO_CL]
⌚ Registre la fecha y hora de inicio del Módulo de Comportamiento Lector

Grabar la hora actual

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

17.1.5.1 Lectura

El objetivo de este módulo es indagar en la frecuencia con que las personas leen distintos libros, periódicos, informes, etc. Además de consultar el formato preferido para realizar estas actividades y los motivos por los cuales la persona lee.

En primera instancia, se pregunta por la frecuencia de lectura en los últimos 12 meses, teniendo como categorías de respuesta:

1. Al menos una vez al día
2. Al menos una vez a la semana
3. Al menos una vez al mes
4. Al menos una vez en 3 meses
5. Al menos una vez en 6 meses
6. Al menos una vez al año
7. No leo.

Se realiza la misma pregunta para distintos tipos de actividades que involucran lectura, las cuales son:

- periódicos, diarios y/o revistas
- libros

- cómics, historietas, manga o novelas gráficas
- informes laborales, textos escolares y/o artículos académicos
- correos electrónicos, redes sociales, foros, páginas web

Ilustración 138. Frecuencia lectura

[LECTURA_DIARIOS]
En los últimos 12 meses, ¿con qué frecuencia ha leído periódicos, diarios y/o revistas?

Lea las alternativas al informante y registre su respuesta.

- ☐ 1. Al menos una vez al día
- ☐ 2. Al menos una vez a la semana
- ☐ 3. Al menos una vez al mes
- ☐ 4. Al menos una vez en 3 meses
- ☐ 5. Al menos una vez en 6 meses
- ☐ 6. Al menos una vez al año
- ☐ 7. No leo
- ☐ 88. No sabe
- ☐ 99. No responde

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Formato de lectura

Busca determinar el formato en que la persona informante lee, se consultará para:

- diarios, periódicos o revistas
- libros
- cómics, historietas, manga y/o novelas gráficas
- informes laborales, textos escolares y/o artículos académicos

Para todos estos casos se preguntará si lo hace en: 1. Papel o material impreso o 2. Digital, a excepción de los libros, el cual incluye una tercera categoría de respuesta, 3. Audiolibro.

Ilustración 139. Formato lectura

[LECTURA_DIARIOS_FORM]
¿En qué formato lee diarios, periódicos o revistas?

- ☐ 1. Papel o material impreso
- ☐ 2. Digital
- ☐ 88. No sabe
- ☒ 99. No responde

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Tipo de lectura

Se consulta sobre los motivos por los cuales la persona lee, se contemplan 3 categorías de respuesta 1. Trabajo, 2. Estudio o 3. Gusto y/o Ocio. Se puede seleccionar más de una alternativa.

Ilustración 140. Frecuencia lectura

[LECTURA_TIPO]
Cuando usted lee, lo hace por:

<input type="checkbox"/>	1. Trabajo
<input type="checkbox"/>	2. Estudio
<input type="checkbox"/>	3. Gusto y/o Ocio
<input type="checkbox"/>	88. No sabe (no leer)
<input type="checkbox"/>	99. No responde (no leer)

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Lugar donde lee

Busca determinar el lugar donde la persona informante lee de manera habitual. En esta pregunta se debe esperar una respuesta espontánea por parte de la persona informante.

Ilustración 141. Frecuencia lectura

[LECTURA_LUGAR]
Habitualmente ¿dónde lee?

Espera una respuesta espontánea del informante y registre su respuesta.

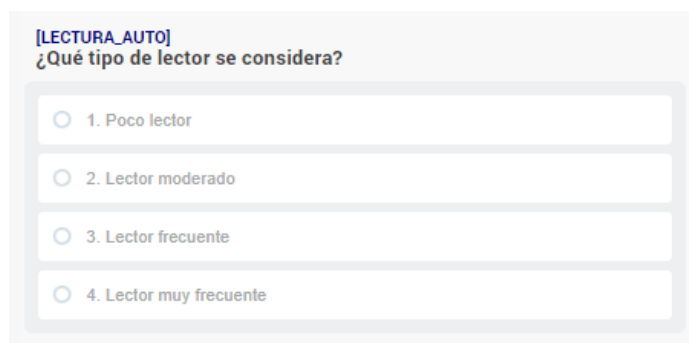
<input type="checkbox"/>	1. En su casa
<input type="checkbox"/>	2. En casas de amigos, conocidos y/o familiares
<input type="checkbox"/>	3. En su trabajo
<input type="checkbox"/>	4. En su lugar de estudios
<input type="checkbox"/>	5. En bibliotecas
<input type="checkbox"/>	6. En el transporte público
<input type="checkbox"/>	7. En lugares públicos como plazas, parques, playas, cafés
<input type="checkbox"/>	8. En una sala de espera
<input type="checkbox"/>	77. Otro lugar
<input type="checkbox"/>	88. No sabe
<input type="checkbox"/>	99. No responde

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Tipo de lector

Busca determinar la autopercepción de la persona informante sobre el tipo de lector que se considera.

Ilustración 142. Tipo de lector



[LECTURA_AUTO]
¿Qué tipo de lector se considera?

☐ 1. Poco lector

☐ 2. Lector moderado

☐ 3. Lector frecuente

☐ 4. Lector muy frecuente

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Lectura en otros idiomas

Se consulta si la persona informante lee en otros idiomas además del español, teniendo como categoría de respuesta:

1. Sí
2. No.

En caso de que la persona responda que “1. Sí” lee en otros idiomas, se desplegará una pregunta de indagación para conocer en qué otros idiomas lee la persona informante. Se deben seleccionar todos aquellos idiomas que la persona informante mencione.

Ilustración 143. Lectura en otros idiomas

[LECTURA_IDIOMA]
¿Lee en otros idiomas además del español?

☒ 1. Sí

☐ 2. No

☐ 88. No sabe

☐ 99. No responde

[LECTURA_IDIOMA_TIPO]
¿En qué otros idiomas lee?

Espera respuesta espontánea del informante y registre su respuesta.

☐ 1. Inglés

☐ 2. Francés

☐ 3. Portugués

☐ 4. Italiano

☐ 5. Alemán

☐ 6. Mapudungún

☐ 77. Otros idiomas

☐ 88. No sabe

☐ 99. No responde

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Dificultad lectura

Se busca determinar si existen dificultades de lectura, para lo cual, se deben leer todas las alternativas a la persona informante y registrar la respuesta que indique. En esta pregunta se utiliza una escala para situar a la persona en niveles de dificultad de lectura, estas alternativas son:

1. Muy en desacuerdo
2. En desacuerdo
3. De acuerdo
4. Muy de acuerdo

Ilustración 144. Dificultad lectura

[LECTURA_DIFICULTAD_1]
Leo a un ritmo razonable

Lea las alternativas a la persona informante y registre su respuesta.

☐ 1. Muy en desacuerdo

☐ 2. En desacuerdo

☐ 3. De acuerdo

☐ 4. Muy de acuerdo

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Se utiliza el mismo método para consultar los siguientes enunciados:

- “Leo a un ritmo razonable”
- “Entiendo todo lo que leo”
- “Puedo concentrarme cuando estoy leyendo”
- “Tengo paciencia para leer”
- “Puedo ver bien cuando leo”

Motivo de lectura

Busca conocer la principal motivación para leer. Se deben leer todas las alternativas a la persona informante y seleccionar solo una de ellas, en caso de que la persona responda más de una se debe consultar por la principal motivación.

Ilustración 145. Motivo lectura

[LECTURA_MOTIVO]
¿Cuál es el principal motivo por el que usted lee?

Leer todas las alternativas al informante KISH y espere su respuesta.

- ☐ 1. Porque me gusta
- ☐ 2. Por estudios, para aprender u obtener información
- ☐ 3. Porque lo necesito para mi trabajo
- ☐ 4. Por motivos religiosos
- ☐ 5. Porque lo hago con o para otras personas
- ☐ 6. Por ningún motivo en especial
- ☐ 7. Otro motivo
- ☐ 8. No sabe
- ☐ 9. No responde

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Al finalizar el flujo de preguntas se debe apretar el botón de volver para retornar al módulo de comportamiento lector y continuar con la sección que prosigue.

Ilustración 146. Botón retorno



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

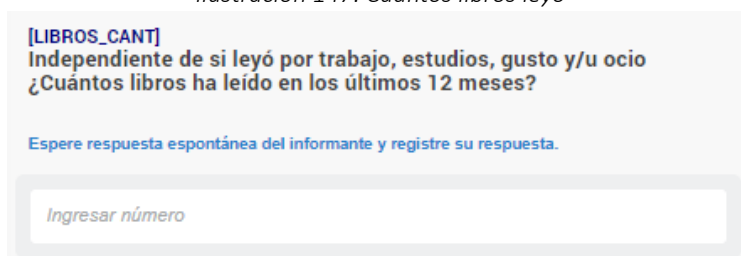
17.1.5.2 Libros

En este apartado, se consulta en particular por la lectura de libros, la forma de adquisición de estos y los motivos por los cuales se leen libros.

Cantidad de libros leídos

Se debe ingresar la cantidad de libros leídos en los últimos 12 meses. Ingrese solamente el número de libros que informe la persona encuestada.

Ilustración 147. Cuántos libros leyó



[LIBROS_CANT]
Independiente de si leyó por trabajo, estudios, gusto y/u ocio
¿Cuántos libros ha leído en los últimos 12 meses?

Espera respuesta espontánea del informante y registre su respuesta.

Ingresar número

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Se consulta además por la cantidad de libros leídos por ocio, teniendo que introducir la cantidad de libros que informe la persona, haciendo énfasis en que se deben excluir los libros que se han leído por estudio o trabajo. El enunciado de la pregunta es: “Sin contar los libros que ha leído por estudio o trabajo, ¿cuántos libros ha leído en los últimos 12 meses?”

Adquisición de libros

Se pregunta la forma en que se adquieren los libros. Se consideran 5 categorías de respuesta:

1. Los descarga gratuitamente de internet
2. Los compra
3. Se los prestan o regalan familiares, amigos o conocidos
4. Los pide prestados presencialmente en bibliotecas o en bibliotecas en línea, como en Biblioteca Pública Digital
77. Otra forma

En caso de que la persona declare la opción “2. Los compra”, se desplegará una pregunta de indagación para conocer el rango en el que se ubica el valor del último libro que compró.

Ilustración 148. Compra de libros

[LIBROS_COMPRA_PAGO]
La última vez que usted compró un libro, ¿cuánto pago?

Espere respuesta espontánea de la persona informante y registre su respuesta.

- ☐ 1. Menos de \$5.000
- ☐ 2. Entre \$5.001 y \$10.000
- ☐ 3. Entre \$10.001 y \$30.000
- ☐ 4. Entre \$30.001 y \$50.000
- ☐ 5. Entre \$50.001 y \$70.000
- ☐ 6. Entre \$70.001 y \$90.000
- ☐ 7. Más de \$90.000
- ☐ 88. No sabe
- ☐ 99. No responde

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Interés en libros

Busca indagar si existe interés de la persona para detenerse a mirar libros en espacios como librerías, o ferias del libro, por lo que se pregunta “Independiente de si compró un libro o no ¿se ha detenido a ver libros en librerías o ferias del libro?”, teniendo como alternativas:

1. Sí
2. No

Tipo de libro

Busca conocer el tipo de libro que prefiere leer. Se deben leer todas las alternativas al informante y registrar la respuesta.

Ilustración 149. Tipo de libro

[LIBROS_TIPO]
¿Qué tipo de libro prefiere leer?

Lea las alternativas al informante y registre su respuesta.

- ☐ 1. Novela
- ☐ 2. Cuento
- ☐ 3. Poesía
- ☐ 4. Infantiles
- ☐ 5. Dramaturgia o teatro
- ☐ 6. No ficción
- ☐ 7. Autoayuda
- ☐ 77. Otra
- ☐ 88. No sabe
- ☐ 99. No Responde

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Temática último libro

Se consulta por la temática del último libro leído, se debe presionar el cuadro para que se despliegue una lista de temáticas, donde deberá seleccionar la alternativa que entregue la persona informante o escribir la temática para buscar en las categorías de la lista.

Ilustración 150. Temática último libro

[LIBROS_TEMA]
¿De que temática era el último libro que leyó?

Espera respuesta espontánea del informante y registre su respuesta.

Haga clic para responder

Buscar

1. Misterio, suspenso, terror
2. Actualidad, noticias o reportajes
3. Ficción literaria (literatura, novela)
4. Romance
5. Policial
6. Religión (biblia)
7. Humanidades (filosofía, artes, historia, etc.)

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Al finalizar la aplicación de estas preguntas se debe apretar el botón de volver para retornar al módulo de comportamiento lector.

Ilustración 151. Botón retorno



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Es necesario apretar el botón de “Grabar la hora actual” para finalizar el módulo y que se habiliten las preguntas del siguiente módulo.

Ilustración 152. Hora fin comportamiento lector

[HORA_FIN_CL]
⌚ Registre la fecha y hora de fin del Módulo de Comportamiento Lector

Grabar la hora actual

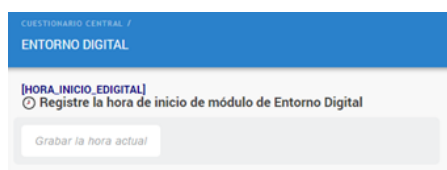
Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

17.1.6 Entorno digital

Este módulo busca conocer las distintas prácticas que involucran plataformas y medios digitales, así como también, al estar realizando la actividad, si existen prácticas que se efectúan de manera simultánea.

Este módulo debe iniciarse apretando el botón “Grabar la hora actual”, lo que permite habilitar las preguntas que lo conforman.

Ilustración 153. Botón inicio entorno digital



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Frecuencia videojuegos

Se busca conocer la cantidad de veces que la persona juega videojuegos, para lo cual se disponen las siguientes categorías de respuesta:

1. Al menos una vez al día
2. Al menos una vez a la semana
3. Al menos una vez al mes
4. Al menos una vez en 3 meses
5. Al menos una vez en 6 meses
6. Al menos una vez al año
7. No juega videojuegos.

A continuación, se desplegará una pregunta relacionada con la búsqueda, descarga y jugar en línea. En esta pregunta, se deberán considerar todos aquellos juegos en cualquier plataforma digital, ya sean consolas, computadores, teléfonos, etc.

Ilustración 154. Búsqueda y descarga videojuegos



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Actividades en línea

Estas preguntas indagan en las distintas actividades que la persona puede realizar vía on-line, para todas estas preguntas las categorías de respuesta son 1. Sí y 2. No.

Las preguntas efectuadas en este apartado son:

- Busca, descarga y/o escucha música en línea por algún servicio de *streaming* o radio *online*.
- Escucha podcast en línea.
- Ve conciertos y/o recitales de música.
- Ve obras de teatro, opera o danza.
- Busca, descarga o ve películas o series en línea.
- Visita o accede a servicios en línea en espacios culturales virtuales.

Lugar donde realiza actividades

Se consulta el principal lugar donde la persona realiza las actividades en línea. Se deben leer las alternativas a la persona informante y registrar la respuesta que entregue.

Ilustración 155. Principal lugar

[INTERNET_LUGAR]
¿Cuál es el principal lugar donde acostumbra a realizar estas actividades?

Lea las alternativas al informante y registre su respuesta.

<input type="radio"/>	1. En su casa
<input type="radio"/>	2. En casas de amigos, conocidos y/o familiares
<input type="radio"/>	3. En su trabajo
<input type="radio"/>	4. En su lugar de estudios
<input type="radio"/>	5. En bibliotecas
<input type="radio"/>	6. En el transporte público
<input type="radio"/>	7. En lugares públicos como plazas, parques, playas, cafés
<input type="radio"/>	77. Otros lugares
<input type="radio"/>	88. No sabe
<input type="radio"/>	99. No responde

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Simultaneidad videojuegos

Cuando la persona declara que juega videojuegos (alternativas de respuesta del 1 al 6 en VIDEOJUEGOS_FREC) se desplegarán preguntas que buscan determinar si cuando se juegan videojuegos se realizan otras actividades de manera simultánea. Además, se consulta por otras

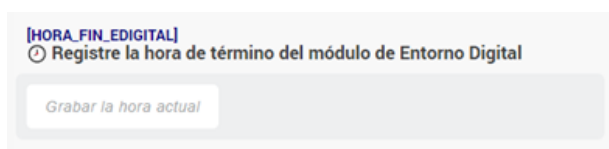
actividades de medios o plataformas digitales que se pueden realizar de manera simultánea. Estas preguntas comparten categorías de respuesta: 1. Sí y 2. No.

Estas preguntas son:

- ¿Usted juega videojuegos mientras lee libros, revistas o periódicos?
- ¿Usted juega videojuegos mientras ve televisión, películas, series o videos?
- ¿Usted juega videojuegos mientras escucha música o podcasts?
- ¿Usted juega videojuegos mientras navega por las redes sociales?
- ¿Usted navega por redes sociales mientras lee libros, revistas o periódicos?
- ¿Usted navega por redes sociales mientras ve televisión, películas o series?
- ¿Usted navega por las redes sociales mientras escucha música o podcasts?
- ¿Usted escucha música o podcast mientras lee libros, revistas o periódicos?
- ¿Usted escucha música o podcast mientras ve televisión, películas o series?
- ¿Usted ve televisión, películas o series mientras lee libros, revistas o periódicos?

Para finalizar el módulo, se debe presionar el botón “Grabar la hora actual”, lo que permite que se habiliten los módulos siguientes.

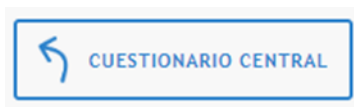
Ilustración 156. Hora término entorno digital



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Posteriormente, debe presionar el botón de volver al Cuestionario central para continuar con el módulo siguiente.

Ilustración 157. Botón retorno



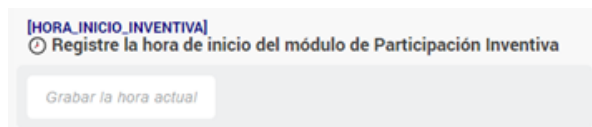
Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

17.1.7 Participación inventiva

Estas preguntas buscan conocer si las personas elaboraron algún producto artístico/cultural o si han participado en alguna actividad artístico/cultural. Estos productos o actividades involucran fotografía, pintura, esculturas, música, poesía, teatro, cine, danza, malabarismo, entre otras actividades.

Este módulo debe iniciarse presionando el botón “Grabar la hora actual”, lo que permite habilitar las preguntas que lo conforman.

Ilustración 158. Hora inicio participación inventiva



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

A continuación, se deben leer las instrucciones a la persona informante:

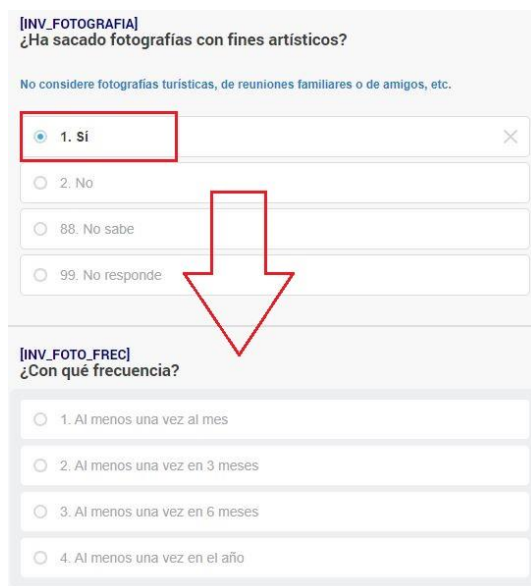
Ilustración 159. Texto producto artístico- cultural

Ahora le consultaremos sobre actividades donde usted elaboro o creó un producto artístico-cultural de manera aficionada o profesional, en los últimos 12 meses, sin contar actividades obligatorias del colegio, instituto, universidad, etc.

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

A modo general, se consulta en primera instancia si la persona ha efectuado o no la actividad o producto artístico/cultural, en caso de que se responda que “1. Sí”, se desplegará una pregunta de indagación para la frecuencia con que realizó dicha actividad o producto.

Ilustración 160. Producto artístico/cultural



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Las actividades y productos artístico-culturales consultados son:

- Malabarismo, acrobacias, clown, pasacalles, batucadas, mimo, zancos o actividades similares
- Actuar, dirigir, o producir alguna obra de teatro
- Obra de danza, baile o coreografía
- Composición de música o canciones, instrumentos o interpretación de canciones
- Actuar, dirigir o producir alguna película, documental, cortometraje u obra audiovisual
- Pintura de cuadros, esculturas o grabados
- Artesanías o manualidades (por ejemplo: tejidos, bordados, decoraciones, textiles, trabajos en madera, etc.)
- Fotografías con fines artísticos (no considerar fotografías turísticas, de reuniones familiares o de amigos, etc)
- Escritura de cuentos, poesías y novelas

Compartir actividades en redes sociales o internet

Se consulta si se ha compartido algunas de las actividades mencionadas en redes sociales o internet, teniendo que seleccionar:

1. Sí
2. No

Trató de realizar actividades y no pudo

Para aquellas actividades que la persona informante no realizó durante los últimos 12 meses, se consulta si trató de realizar alguna de estas pero no pudo. Si la respuesta es “1. Sí” se consultará cuál de aquellas trató de realizar, teniendo que seleccionar una de las alternativas disponibles. Posteriormente, se consultará el motivo por el cual no realizó dicha actividad, teniendo como alternativas posibles:

1. Me faltan conocimientos técnicos
2. Tengo que cuidar a una persona
3. Motivos económicos
4. Por trabajo o estudios
5. No tengo un espacio donde realizarlo
6. Por problemas de salud
7. Realice otro tipo de actividad
77. Por otro motivo

Clases o lecciones de disciplina artística

Estas preguntas buscan identificar la asistencia a clases o lecciones de alguna disciplina artística, exceptuando las clases regulares en los establecimientos educacionales.

En primer lugar, se consulta si la persona ha asistido en su vida a clases o lecciones de alguna disciplina artística, si la respuesta es “1. Sí” se consultará si en los últimos 12 meses asistió. Cuando la respuesta al periodo de referencia de 12 meses es “1. Sí” se consultará en qué disciplina asistió la persona informante.

Ilustración 161. Clases o lecciones

[FORM_VIDA]
En su vida, ¿ha asistido a clases o lecciones de alguna disciplina artística sin contar las clases regulares en los establecimientos educacionales?

☒ 1. Sí

☐ 2. No

☐ 88. No sabe

☐ 99. No responde

[FORM_MES]
En los últimos 12 meses, ¿ha asistido a clases o lecciones de alguna disciplina artística sin contar las clases regulares en los establecimientos educacionales?

☐ 1. Sí

☐ 2. No

☐ 88. No sabe

☐ 99. No responde

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Se preguntará a qué tipo de clases o lecciones la persona asistió en los últimos 12 meses, para lo cual se contemplarán las alternativas de respuesta 1. Sí y 2. No para cada una de estas consultas. En caso de que la persona responda que sí asistió a las clases o lecciones se consultará la frecuencia con la que fue, teniendo como alternativas: 1. Al menos una vez al mes, 2. Al menos una vez en 3 meses, 3. Al menos una vez en 6 meses o 4. Al menos una vez en el año. Adicionalmente, se consulta de qué tipo son estos talleres o clases, pudiendo ser: 1. Presencial, 2. Online y 3. Ambas. Las actividades por las cuales se preguntará son:

- Pintura y/o dibujo
- Fotografía
- Canto
- Instrumentos musicales
- Ballet, bailes folclóricos y/o latinos
- Teatro
- Gestión patrimonial
- Escritura

Ilustración 162. Frecuencia y tipo talleres

The screenshot shows a survey form titled 'Pintura' with three sections. The first section, '[FORM_PINTURA] Pintura', has a dropdown menu with '1. Si' selected. The second section, '[FORM_PINTURA_FREQ] ¿Con qué frecuencia?', has four radio button options: '1. Al menos una vez al mes', '2. Al menos una vez en 3 meses', '3. Al menos una vez en 6 meses', and '4. Al menos una vez en el año'. The third section, '[FORM_PINTURA_TIPO] ¿De qué tipo son estos talleres o clases?', has three radio button options: '1. Presencial', '2. Online', and '3. Ambas'. A red arrow points from the first section to the second.

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Para finalizar el módulo, se debe presionar el botón de “Grabar la hora actual”

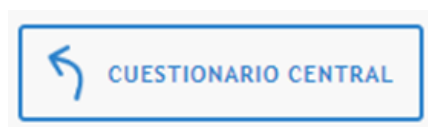
Ilustración 163. Hora participación inventiva

The screenshot shows a survey form titled 'Hora participación inventiva' with a button labeled 'Grabar la hora actual'.

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Para continuar con el módulo siguiente, se debe volver al cuestionario central, presionando el botón dispuesto para ello.

Ilustración 164. Botón retorno



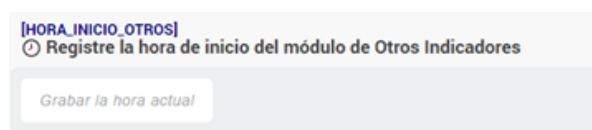
Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

17.1.8 Otros indicadores

Este módulo contempla preguntas que no se clasificaron en algunos de los módulos anteriores, pero que tienen relación con la participación de grupos o talleres en la actualidad y las actividades artístico/culturales de las cuales participaba la persona informante cuando era niño/niña.

Antes de iniciar la aplicación de las preguntas se debe presionar el botón “Grabar la hora actual”.

Ilustración 165. Hora inicio otros indicadores



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Grupos, talleres y/u organizaciones

Se indaga en la participación en distintos grupos, talleres y/u organizaciones. Esta pregunta es de selección múltiple, por lo tanto, debe registrar todos los grupos en los que la persona informe participación. Los grupos por los que se consulta son:

1. Juntas de vecinos u otra organización territorial
2. Club deportivo o recreativo
3. Organización religiosa o de iglesia
4. Agrupaciones culturales, artísticas o patrimoniales
5. Agrupaciones de adulto mayor
6. Clubes de Lectura
77. Otro
78. No participa

Actividades culturales cuando niño/niña

Se busca conocer si la persona asistía o la llevaban a alguna de las actividades consultadas cuando era niño/niña. Las categorías de respuesta son 1. Sí y 2. No para cada una de ellas. Las actividades consultadas son:

- Museos, galerías de arte, bibliotecas o centros culturales.
- Teatro, danza o ballet o circo.
- Cine
- Conciertos o recitales

Ilustración 166. Participación cultural cuando niño/a

Las siguientes preguntas buscan conocer su participación cultural en diferentes actividades cuando era niño o niña

Cuando usted era niño/niña, ¿lo llevaban o iba a...?

[OTROS_INFRA]
Museos, galerías de arte, bibliotecas o centros culturales.

☐ 1. Sí

☐ 2. No

☐ 88. No sabe

☐ 99. No responde

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Incentivo a actividades culturales cuando niño/niña

Se pregunta si los padres u otros adultos significativos para la persona informante incentivaban alguna de las actividades consultadas cuando niño/niña, teniendo como categorías de respuesta

1. Sí
2. No

Se consulta por las siguientes actividades:

- Pinta o dibujar
- Bailar
- Escribir
- Actuar o participar en obras de teatro
- Tocar un instrumento musical
- Cantar
- Leer libros distintos a los requeridos en el colegio (incluye pregunta de indagación)

Momento de acercamiento a las artes

Se pregunta a la persona informante por el recuerdo de algún momento que lo/la haya acercado a las artes, si la persona responde que “1. Sí” se habilitará una pregunta de indagación para registrar la edad en que sucedió ese momento. En esta última pregunta se debe ingresar solamente el número que indique.

Ilustración 167. Acercamiento a las artes

[RECUERDO_1]
En su vida, ¿hubo un momento que lo acercó a las artes?

☒ 1. Sí

☐ 2. No

☐ 88. No sabe

☐ 99. No responde

[RECUERDO_EDAD]
¿A qué edad sucedió ese momento?

Esperar respuesta espontánea del informante y registre su respuesta.

Ingresar número

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Además, se consultará por la persona que recuerda en relación a ese momento, teniendo como alternativas:

1. Madre
2. Padre
3. Abuelo/a
4. Hermanos/as
5. Profesor/a
6. Amigo/a
7. Cónyuge o pareja
77. Otra persona
78. No hubo otra persona

Enseñanza lectura

Busca identificar si la persona informante aprendió a leer antes de que le enseñaran en el colegio, teniendo como categorías de respuesta:

1. Sí
2. No

Estimulación de participación en actividades artístico-culturales

Se consulta por quién es la persona del hogar que estimula la participación artístico cultural. Para hogares unipersonales donde el informante es quien motiva su propia participación, se contempla la alternativa “6. Persona informante”.

Ilustración 168. Estimulación actividades artísticas en hogar

[RECUERDO.3]
En la actualidad, ¿qué persona estimula la participación en actividades artístico-culturales en su hogar?

Espere respuesta espontánea del informante y registre su respuesta.

<input type="radio"/> 1. Madre
<input type="radio"/> 2. Padre
<input type="radio"/> 3. Abuelo/a
<input type="radio"/> 4. Hermanos/as
<input type="radio"/> 5. Tío/Tía o Primos/as
<input type="radio"/> 6. Persona Informante
<input type="radio"/> 7. Cónyuge o Pareja
<input type="radio"/> 8. Nadie
<input type="radio"/> 77. Otra persona
<input type="radio"/> 88. No sabe
<input type="radio"/> 99. No responde

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Práctica de algún arte

Se busca conocer si en la familia de la persona informante, existe o existió alguien que se haya dedicado a la práctica de algún arte de forma amateur o profesional

Ilustración 169. Persona en familia dedicada al arte

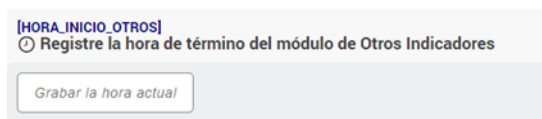
[RECUERDO.4]
¿Existe o existió en su familia alguna persona que se haya dedicado en manera amateur o profesional a la práctica de algún arte?

<input type="radio"/> 1. Sí
<input type="radio"/> 2. No
<input type="radio"/> 88. No sabe
<input type="radio"/> 99. No responde

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Para finalizar el módulo, se debe registrar la hora de término con el botón de registro de hora dispuesto al final del módulo.

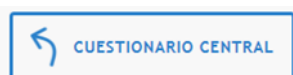
Ilustración 170. Hora término otros indicadores



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Luego, se deberá retornar al cuestionario central, utilizando el botón dispuesto para ello.

Ilustración 171. Botón retorno cuestionario central



Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

17.1.9 Orientación sexual

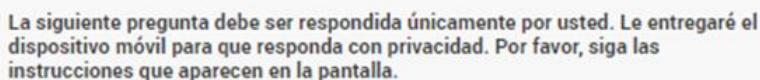
La pregunta de orientación sexual es la última del cuestionario central, busca identificar la **orientación sexual autopercebida**, por ende, **solo será aplicada a la persona informante** que está respondiendo el cuestionario central.

Dado que esta pregunta pudiera tener un carácter sensible para algunas personas, el protocolo de aplicación busca resguardar cierto grado de privacidad respecto a quien encuesta y de otras personas del hogar que puedan estar presentes al momento de la entrevista, para ello se deben seguir los siguientes lineamientos.

¿Cómo se debe aplicar esta pregunta?

La pregunta es **autoaplicada**, esto implica que usted no debe leer el enunciado ni las alternativas, sino que debe entregar el DMC a la persona informante para que ella seleccione la categoría correspondiente.

Ilustración 172. Instrucciones Orientación sexual



La siguiente pregunta debe ser respondida únicamente por usted. Le entregaré el dispositivo móvil para que responda con privacidad. Por favor, siga las instrucciones que aparecen en la pantalla.

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Esta pregunta ofrece siete categorías de respuesta:

- (1) **Gay** (atracción de un hombre hacia otro hombre)
- (2) **Lesbiana** (atracción de una mujer hacia otra mujer)

(3) **Bisexual** (atracción hacia más de un sexo o género)

(4) **Heterosexual** (atracción hacia el sexo opuesto)

(77) **Otro, ¿Cuál?**

(88) **No sabe**

(99) **No responde.**

Si la persona informante responde una categoría del 1 al 4, 88 o 99, usted debe continuar el cuestionario. Por el contrario, si responde la categoría “**77. Otro**”, se debe responder la siguiente pregunta.

¿Cómo registrar correctamente la categoría Otro y la pregunta ¿Cuál??

Casos en los que aplica:

1. Persona informante selecciona la alternativa.
2. Persona informante dice que no se identifica con las categorías presentadas.
3. Persona informante dice directamente 77 o las palabras “otro” u “otra”.

En cualquiera de estos casos se habilita la pregunta ¿Cuál?, **donde la persona informante debe registrar de manera textual lo que declare** como orientación sexual.

Es importante no cuestionar la respuesta, aunque usted considere que la respuesta entregada es similar a una de las primeras cuatro categorías o incluso si usted cree que la respuesta indicada no corresponde a una orientación sexual. Tampoco se debe presionar a la persona informante para que responda con cuál orientación sexual se identifica.

Se debe tener en cuenta que, por las características del proceso de recolección, ante la pregunta ¿Cuál? la persona informante se verá en la necesidad de decir explícitamente su orientación sexual, lo cual, establece una excepción a la privacidad de la pregunta.

¿Qué hacer si la persona no entrega una respuesta a la pregunta Cuál?

Hay casos en que la persona que respondió “otro” pueda manifestar que “no tiene claro” o “no sabe” su orientación sexual, frente a lo cual se recomienda que usted amablemente confirme la situación indicando: “Entonces ¿registro su respuesta con la alternativa “No sabe”?”. Según la respuesta de la persona anotar la alternativa “88. No sabe”, o bien, si en esta ocasión la persona decide entregar una respuesta a la pregunta abierta ¿Cuál?, usted debe anotarla de manera textual.

Otro caso puede ocurrir cuando la persona no entrega respuesta alguna a la pregunta abierta ¿Cuál? En estas situaciones, independiente de las razones que usted observe o que la persona exprese por su falta de respuesta (por ejemplo, se inhibe por la presencia de algún/a integrante del hogar, muestra incomodidad frente a la pregunta u observa una situación de riesgo, entre otras), usted deberá registrar la alternativa “99. No responde”. Además de ello, se sugiere describir lo ocurrido en la sección de observaciones del cuestionario.

18. SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN A LA RECOLECCIÓN DE DATOS.

La supervisión es una etapa crucial en la recolección de datos cuyo objetivo es asegurar la calidad mediante la aplicación de buenas prácticas⁴. Estas últimas permiten supervisar y verificar que la recolección de los datos se realice conforme a las definiciones metodológicas y operativas establecidas por cada operación estadística. A través de ella, es posible evaluar el desempeño de las personas encuestadoras y detectar hallazgos que podrían invalidar total o parcialmente los datos recolectados.

La supervisión se enfoca entonces en la observación y verificación de varios aspectos claves. Estos incluyen la correcta selección de la vivienda y la persona informante, el trabajo en terreno/telefónico de la persona encuestadora y la realización de las entrevistas, todo con el fin de alcanzar los objetivos del estudio.

En el marco de la ENPCCL 2024, el Subdepartamento de Supervisión y Verificación de Estadísticas Sociales diseña e implementa diferentes tipos de supervisión para observar y verificar dichos aspectos, utilizando cuestionarios e informes que, una vez sistematizados y analizados, sirven de base para la generación de indicadores de calidad e instancias de retroalimentación. Además, se cuenta con el Manual de Supervisión donde se entregan lineamientos metodológicos y operativos, el que se va complementando con documentos e instructivos específicos a medida que se ejecuta el proceso de recolección.

En el caso particular de esta encuesta, las personas supervisoras operativas serán las responsables de realizar los siguientes tipos de supervisión: directa, indirecta de unidades no entrevistadas e indirecta de unidades entrevistadas.

18.1 SUPERVISIÓN DIRECTA.

La supervisión directa consiste en una jornada de acompañamiento donde se evalúa y retroalimenta a la persona encuestadora con base a lo observado sobre los protocolos de vestimenta, el uso de elementos de protección personal (EPP), la ubicación de viviendas, los intentos de contacto y el correcto registro del código de hoja de ruta. En las unidades entrevistadas, además, se evalúa el conocimiento técnico del objetivo de la encuesta, la aplicación de los instrumentos de recolección, la formulación de preguntas, el nivel de parafraseo, la respuesta declarativa y la manera en que la persona encuestadora se relaciona con la persona informante idónea y/o kish.

Dado lo anterior, la supervisión directa se conceptualiza como una observación de las diferentes etapas y actividades que realiza la persona encuestadora durante la recolección de datos, planificándose como una jornada completa de trabajo. Esto quiere decir que se debe acompañar a la totalidad de las viviendas que ese día visite la persona encuestadora. Para llevarla a cabo, se utilizan

⁴ Las buenas prácticas estadísticas son acciones replicables basadas en experiencias comprobadas con los mejores resultados, que contribuyen al mejoramiento de la actividad estadística nacional (Código Regional de Buenas Prácticas en Estadísticas para América Latina y el Caribe, 2023).

criterios generales y específicos de asignación (Tabla 11), los que en su conjunto implican una coordinación y comunicación fluida entre el equipo de recolección y supervisión.

Tabla 11. Criterios de asignación de la supervisión directa.

SUPERVISIÓN DIRECTA	
Criterios generales	Criterios específicos
Todas las personas encuestadoras al menos una vez en el proyecto.	Persona encuestadora presenta problemas de ubicación en viviendas seleccionadas.
Incorporación de nuevas personas encuestadoras ya iniciado el proyecto.	Persona encuestadora con tasa de rechazo superior a la mediana.
	Supervisiones específicas solicitadas por el equipo de recolección y/o la Subdirección Técnica.

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Al ser una observación, la persona supervisora operativa no puede interrumpir el trabajo de la persona encuestadora mientras interactúe con las personas informantes, sin embargo, al entenderse que el terreno es diverso y los recursos son limitados, excepcionalmente sí podrá interrumpir para corregir de forma inmediata:

- Errores en la selección de la vivienda, antes de la realización de una entrevista.
- Errores en la constitución de hogares y la inclusión de personas integrantes del hogar.
- Errores en la idoneidad de la persona identificada como informante idóneo y/o kish.
- Cuando sea necesario revertir el rechazo de una persona informante.
- Si la persona encuestadora tiene dudas y solicita ayuda de forma explícita.



A TENER PRESENTE: Rol observador.

Las intervenciones en supervisión siempre tienen una lógica de mediación para facilitar la apertura o la continuidad del hogar en el estudio. Se recuerda que el rol observador de la persona supervisora culmina cuando finaliza la visita, es decir, cuando termina la interacción con la persona informante.

Al cierre de la jornada, se retroalimenta a la persona encuestadora para abordar detalles generales y puntuales de la(s) entrevista(s) observada(s) como también dar a conocer los principales aspectos de su trabajo en términos de fortalezas y aspectos a mejorar (Tabla 12). Todo aquello queda registrado en dos instrumentos: Cuestionario de Supervisión Directa e Informe de Supervisión Directa. Ambos se estructuran a partir de los tres ámbitos centrales de observación:

- Metodología: lineamientos teóricos y prácticos establecidos para cumplir con los objetivos del estudio.

- **Recolección de datos:** capacidades para utilizar los instrumentos de captura de información.
- **Desempeño de la persona encuestadora:** actitudes y comportamientos que permiten una óptima interacción con las personas informantes a entrevistar.

Los ámbitos serán evaluados en razón de las siguientes habilidades:

- **Habilidades blandas:** destrezas personales que permiten un óptimo relacionamiento con una persona informante.
- **Habilidades metodológicas:** destrezas teóricas (conocimiento) y/o prácticas (trabajo en terreno) para cumplir con los requerimientos de recolección de datos establecidos por el proyecto.
- **Habilidades en aplicación de encuestas:** destrezas para registrar información en formato papel/dispositivo móvil de captura y generar un ritmo/ambiente propicio para la recolección de datos.
- **Habilidades organizativas:** destrezas para cumplir con horarios establecidos y uso de la indumentaria institucional (vestuario y credencial).

Tabla 12. Definición de habilidades y oportunidades de mejora.

Concepto	Definición
Fortalezas	Principales habilidades y conocimientos de la persona encuestadora que favorecen el trabajo en terreno.
Oportunidades de mejora	Principales habilidades y conocimientos que la persona encuestadora debe seguir mejorando para favorecer el trabajo en terreno.

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.



A TENER PRESENTE: Instrumentos de la supervisión directa.

- **Cuestionario de Supervisión Directa:** Instrumento donde se detalla lo sucedido en cada vivienda visitada (entrevistada o no entrevistada) por la persona encuestadora.
- **Informe de Supervisión Directa:** Instrumento donde se describen fortalezas y oportunidades de mejora de la persona encuestadora que se observan en las diferentes etapas y actividades desarrolladas en la supervisión directa. Apunta a entregar detalles de las habilidades visualizadas durante toda la jornada de trabajo desde un punto de vista cualitativo.
- **Evaluación de la Jornada de Supervisión Directa:** Instrumento donde la persona encuestadora a partir de una batería de preguntas evalúa el trabajo de la persona supervisora operativa.



IMPORTANTE: ¿Qué se va a observar en una supervisión directa?

- Selección de la vivienda y la persona informante.
- Discurso de apertura.
- Actitud ante la persona informante.
- Conocimientos sobre la institución y la encuesta.
- Aplicación del cuestionario.
- Uso del instrumento de captura de información.
- Discurso de cierre de entrevista.

18.2 SUPERVISIÓN INDIRECTA.

La supervisión indirecta consiste en la medida de control que garantiza precisión y confiabilidad⁵ de los datos recolectados. En la ENPCCL se van a llevar a cabo dos tipos de supervisión indirecta: de unidades no entrevistadas y de unidades entrevistadas.

18.2.1 SUPERVISIÓN INDIRECTA DE UNIDADES NO ENTREVISTADAS.

La supervisión indirecta de unidades no entrevistadas consiste la corroboración de los códigos de no entrevista para verificar si coinciden o no con la realidad de las viviendas seleccionadas. A través de esta supervisión se busca determinar la elegibilidad de las viviendas no entrevistadas, utilizando los criterios establecidos en la metodología del proyecto, lo que posibilita aumentar la tasa de respuesta de la ENPCCL.

Estas unidades se supervisan sin la presencia y sin previo aviso a la persona encuestadora, utilizándose como insumo todas las unidades no entrevistadas a nivel nacional por el equipo de recolección. Aquí se consideran criterios generales de asignación (Tabla 13).

⁵ La recolección de datos se efectúa conforme a la metodología y los diseños divulgados, para garantizar la confiabilidad (Código Regional de Buenas Prácticas en Estadísticas para América Latina y el Caribe, 2023).

Tabla 13. Criterios de asignación de la supervisión indirecta de unidades no entrevistadas.

SUPERVISIÓN INDIRECTA DE UNIDADES NO ENTREVISTADAS
Criterios generales
Viviendas no elegibles.
Viviendas elegibles no contactadas.
Viviendas con elegibilidad desconocida.

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.



IMPORTANTE: Elegibilidad de una vivienda.

Si tras la supervisión se determina que la vivienda es elegible, ésta tendrá que ser nuevamente gestionada por el equipo de recolección.



A TENER PRESENTE: Instrumentos de la supervisión indirecta de unidades no entrevistadas.

Cuestionario de Supervisión Indirecta: Instrumento donde se registra lo ocurrido en el proceso de corroboración del código de disposición registrado en las viviendas seleccionadas.

18.2.2 SUPERVISIÓN INDIRECTA DE UNIDADES ENTREVISTADAS.

La supervisión indirecta de unidades entrevistadas consiste en reentrevistar a la persona informante kish en modalidad telefónica y/o presencial para identificar aspectos procedimentales clave y aplicar un cuestionario reducido sobre preguntas centrales de la ENPCCL. Dicho contacto se realiza sin la presencia y sin previo aviso a la persona encuestadora, utilizándose como insumo todas las viviendas entrevistadas a nivel nacional por el equipo de recolección. Aquí se consideran criterios generales y específicos de asignación (Tabla 14).

Tabla 14. Criterios de asignación de la supervisión indirecta de unidades entrevistadas.

SUPERVISIÓN INDIRECTA DE UNIDADES ENTREVISTADAS	
Criterios generales	Criterios específicos
Porcentaje de encuestas entrevistadas por región.	Encuestas donde se registren gran cantidad de personas residentes.
Porcentaje de encuestas entrevistadas por persona encuestadora.	Encuestas donde se registren gran cantidad de hogares dentro de una vivienda.
Supervisiones aleatorias por persona encuestadora.	Encuestas donde se registren personas no aptas para responder una encuesta (código 88 en selección kish).
	Solicitud del equipo de recolección: patrón de revisión repetitivo (trabajo de gabinete).
	Supervisiones dirigidas por inconsistencias de información que derivan en una posible falsificación de datos (100% de la carga asignada).
	Supervisiones específicas solicitadas por la Subdirección Técnica.

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.

Al ser una supervisión que busca la coincidencia del dato de entrevista y reentrevista, la persona supervisora operativa consulta textualmente a la persona informante kish lo registrado en el cuestionario de recolección. De no haber coincidencia en la respuesta, se clasifica la inconsistencia (Tabla 15) y se informa al equipo de recolección para que consulte nuevamente la(s) pregunta(s) con discrepancia.



IMPORTANTE: Definición de inconsistencia.

Todo dato que no sea coherente o coincidente con la información registrada en el cuestionario de recolección al momento de realizar una reentrevista.

Tabla 15. Clasificación de hallazgos en la supervisión indirecta de unidades entrevistadas.

CLASIFICACIÓN DE INCONSISTENCIAS	
Mejora de información	La persona informante kish entrega un dato de mejor calidad, por lo tanto, rectifica la información entregada a la persona encuestadora asumiendo que sí había entendido la pregunta al momento de la entrevista.
Error de registro	La persona informante kish responde una información distinta a la registrada en el cuestionario de recolección, sosteniendo que en la entrevista había declarado la misma respuesta que está entregando en la reentrevista.

Fuente: Elaboración propia, Instituto Nacional de Estadísticas. ENPCCL 2024.



IMPORTANTE: Ítems relevantes a verificar en la supervisión.

Uno de los ítems más importantes a verificar es que la encuesta se haya realizado en la vivienda seleccionada y a las personas informadas (idónea y kish) por la persona encuestadora. Además, se verifican algunas preguntas del cuestionario central.



A TENER PRESENTE: Insumos de la supervisión indirecta de unidades entrevistadas.

Cuestionario de Supervisión Indirecta: Instrumento donde se registra lo ocurrido en el proceso de reentrevista con la persona informante kish de forma telefónica y/o presencial.

18.3 FALSIFICACIÓN DE DATOS.

Siguiendo los lineamientos de la Subdirección de Operaciones, la ENPCCL se ajusta al protocolo para abordar de manera estandarizada las situaciones de falsificación de datos. Es importante destacar que **esta falta es grave**, ya que, como responsables del segmento de negocios de la recolección de datos, no se estaría aportando valor en el cumplimiento del tercer objetivo estratégico definido como

“aportar a la toma de decisiones del país, mediante la entrega oportuna de información estadística de calidad”.



IMPORTANTE: Definición de falsificación.

“Desviación intencional y no informada, por parte de la persona encuestadora, de las pautas o instrucciones establecidas para el flujo operativo, práctica que afecta directamente la validez de los datos recolectados”
(INE, 2023 citado en INE, 2023, p. 4).

En este sentido, la ENPCCL aplicará el protocolo de falsificación de datos en las siguientes situaciones y/o acciones:

- Selección intencional de una vivienda distinta a la indicada en el directorio.
- Modificación y/o adaptación intencional en la categorización de las personas integrantes de la vivienda.
- Persona informante kish sólo responde una parte del cuestionario central.
- Otra persona informante de la vivienda responde la encuesta, no la persona informante kish.
- Ninguna persona integrante de la vivienda responde la encuesta.



IMPORTANTE: Activación del protocolo de falsificación de datos.

Al activarse el protocolo de falsificación de datos se inicia la **supervisión dirigida** en la cual se **supervisa el 100% de la carga** entrevistada por la persona encuestadora.

En este contexto, a la persona encuestadora se le tiene que:

- Informar que está en un proceso de supervisión dirigida, siendo su jefatura la responsable de dar a conocer el hallazgo detectado por el equipo de supervisión.
- Suspender la carga de trabajo hasta que concluya la supervisión dirigida.
- Redactar un Informe de Supervisión Dirigida con los respectivos resultados.
- Realizar una reunión con jefaturas donde se den a conocer los resultados de la supervisión dirigida.



IMPORTANTE: ¿Qué pasa si se confirma la falsificación de datos?

- El Instituto Nacional de Estadísticas pondrá inmediatamente término al convenio de la persona encuestadora.
- Se procederá a gestionar la denuncia ante el Ministerio Público.



A TENER PRESENTE: Instrumento de la activación del protocolo de posible falsificación.

- **Cuestionario de Supervisión Indirecta:** Instrumento donde se registra lo ocurrido en el proceso de reentrevista con la persona informante kish de forma telefónica y/o presencial.
- **Informe de Supervisión Dirigida:** Instrumento donde se especifica el estado de supervisión de cada encuesta entrevistada por la persona encuestadora, detallando las preguntas con inconsistencia y el tipo de hallazgo detectado.