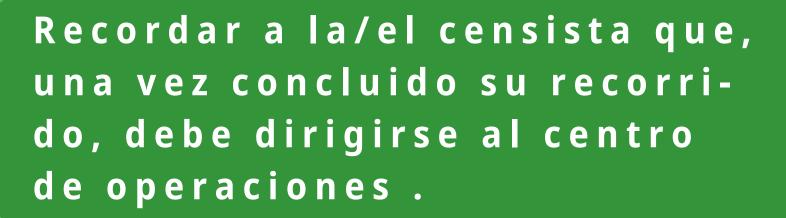
4.5 Orientaciones para la conclusión de la jornada censal



Recepcionar la documentación de las/los censistas





- Cuestionarios censales con los datos registrados
- El formulario C1 de "Control del Censista"
- El formulario C2 de "Recuento Preliminar de la/el censista"
- El tablero con el mapa
- Cuestionarios no utilizados

Verificar a detalle Formulario C1 Verificar a detalle Formulario C2



Guardar las bolsas en la caja censal, excepto el formulario C2 de cada censista.

Copiar los datos de los formularios C2 al formulario C3.

Copiar los datos de los formu-<u>larios C2 al formulario</u> C3.

Verificar a detalle Formulario C3



4.5 Orientaciones para la conclusión de la jornada censal

Devolución de caja del sector a la/el jefa/e de zona en espacio geográfico amanzanado o jefa/e de área en área en espacio geográfico disperso

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

ASIGNACIÓN DE SEGMENTOS Y CONTROL CENSAL DE LAYEL SUPERNISORA/OR DE SECTOR

SECTOR

SECTOR

FARETI

ASIGNACIÓN DE SEGMENTOS Y CONTROL CENSAL DE LAYEL SUPERNISORA/OR DE SECTOR

SECTOR

SECTOR

ASIGNACIÓN DE SEGMENTOS CENSALS A CADA CENSEITA

Material SEGMENTOS CENSALS A CADA CENSEITA

A Material SEGMENTOS CENSALS A CADA CENSEITA

No de della de segmento copie de trades

TORNE DE SEGMENTOS CENSALS A CADA CENSEITA

No de della de segmento copie de trades

TORNE DE SEGMENTOS CENSALS SEGMENTOS CENSALS A CADA CENSEITA

A CENTRE CENSALS SEGMENTOS CENSALS

Para realizar la devolución de la caja: Colocar dentro de la caja las bolsas de las/los censistas, debidamente ordenadas.

Guardar en la bolsa de la/el supervisora/or de sector.

Los formularios C2 de todos/as las/los censistas

Listado de predios y viviendas con sus mapas de segmento El mapa de sector.

Verificar que todos los materiales estén en la caja de sector Los formularios C3 y C4 se deben mantener fuera de la caja

Verificar a detalle el formulario C4

Entregar todo el material a la o el Jefe de zona o área según corresponda

No debe ser devuelto