

Manual de aplicación

Instrucciones para el llenado del Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares Digital y Físico

Aprobado por Resolución N°0183, de 03 de marzo 2022



Marzo 2022

| | |
|---|-----------|
| 1. PRESENTACIÓN | 3 |
| 3. INSTRUCCIONES | 5 |
| 3.1 LLENADO DEL FORMULARIO | 5 |
| 3.2 CONCEPTOS BÁSICOS | 6 |
| 4.SOLICITUD DE INGRESO AL REGISTRO SOCIAL DE HOGARES | 9 |
| 5. INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL FORMULARIO DE INGRESO AL REGISTRO | 16 |
| 6. REGISTRO DE DATOS DE CONTACTO DE LA PERSONA INFORMANTE. | 17 |
| 7. REGISTRO DE DATOS EN LOCALIZACIÓN | 18 |
| 8. MÓDULO VIVIENDA | 23 |
| 9. MÓDULO PERSONAS DEL HOGAR | 47 |
| 10. MÓDULO EDUCACIÓN | 53 |
| 11. MÓDULO SALUD | 62 |
| 12. MÓDULO OCUPACIÓN | 71 |
| 12. MÓDULO INGRESOS | 81 |
| 14. DECLARACIÓN INFORMANTE | 86 |
| 15. GESTIÓN DEL FORMULARIO | 87 |
| 16. CASOS ESPECIALES DE APLICACIÓN DEL FORMULARIO. | 89 |

1. Presentación

A través de la dictación del Decreto Supremo N° 22, de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, se regula el sistema que perfecciona la identificación y selección de beneficiarios de prestaciones sociales, denominado **Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales – Registro Social de Hogares** -, que se estructura en función a una Base de Datos Funcional denominado **Registro Social de Hogares**, donde se consigna, almacena y procesa información de los atributos civiles, sociales y socioeconómicos de la población del país potencialmente beneficiaria de los servicios y prestaciones de la red de protección social.

Este Sistema está constituido, principalmente, por los siguientes componentes:

1. **El Registro Social de Hogares.**
2. **Instrumentos y mecanismos de apoyo a la selección de usuarios de beneficios, programas y/o prestaciones sociales creadas por ley, que incorpora una calificación socioeconómica y la asistencia técnica a la oferta programática, y los procesos de control y supervisión del Sistema.**
3. **Mecanismos de control y supervisión del sistema**

El Registro Social de Hogares (RSH) contiene información autorreportada de personas y hogares, información proveniente de los registros administrativos disponibles en el Estado e información de los usuarios de prestaciones sociales administradas por entidades públicas y/o privadas.

El Registro contiene información **multidimensional** de la realidad individual/ de la persona o personas que componen cada unidad de análisis del hogar disponible para el diseño e implementación de las políticas, programas, prestaciones e iniciativas legislativas más pertinentes a la realidad social, no sólo a nivel nacional, sino también a nivel regional, provincial y comunal.

Según lo dispuesto en el Artículo 22 del Decreto Supremo N°22 de 2015, el Ministerio podrá designar como Ejecutor del proceso de solicitud de ingreso, actualización, rectificación, y/o complemento de la información del RSH a entidades públicas o privadas sin fines de lucro, con las que el Ministerio convenga la referida ejecución, velando porque ésta sea preferentemente municipal.

El procedimiento general para la tramitación de la solicitud de ingreso al RSH, se encuentra regulado en el artículo 18 del Reglamento contenido en el Decreto 22 antes citado, que indica en su inciso primero que ésta se iniciará a petición expresa de cualquier integrante mayor de 18 años de una Unidad de Análisis y deberá ser requerida al Ministerio o al ejecutor que corresponda a la comuna de domicilio de la Unidad de Análisis, en los formatos que para el efecto apruebe el Ministerio.

En este contexto, las personas u hogares que no pertenezcan a este Registro pueden solicitar su ingreso de manera presencial en las oficinas del Ejecutor (Municipal,

ChileAtiende o Fundación de la Familia) o a través de la plataforma web del Registro (con Clave Única).

Conforme a lo indicado en el inciso segundo de la norma antes citada, “el Ejecutor determinará, de conformidad con las orientaciones y procesos instruidos por el Ministerio, si la solicitud de ingreso se realizará considerando o no visita al domicilio del solicitante, caso en el cual fijará día y hora para su aplicación, comunicándolo al solicitante”.

A fin de contar con procesos más eficientes y eficaces para la tramitación de dichas solicitudes, será posible aprobarlas éstas sin realizar una visita domiciliaria mediante un procedimiento automático de verificación.

Así, procederá la visita domiciliaria para la verificación de la información proporcionada por el/la solicitante, cuando los hogares sean aleatoriamente seleccionados, o bien, cuando se hayan identificado variables de interés, tales como, nivel de hacinamiento, número de hogares en la misma dirección, u otra definida por el MDSF. Para estos efectos, se informará oportunamente al/a solicitante, a través de los distintos canales disponibles (mensajería en la plataforma y correo electrónico) que su hogar será objeto de una visita domiciliaria, tras lo cual el **Ejecutor Municipal**¹ aplicará el Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares (cuestionario) en el domicilio de la persona solicitante.

En aquellos casos donde se defina que habrá visita domiciliaria, el instrumento lo aplicará un/a Encuestador/a debidamente acreditado.

Este documento entrega las directrices para el correcto llenado del formulario de ingreso al Registro, ya sea que se complete físicamente o de manera virtual, y está dirigido a los ejecutores Municipales, ChileAtiende y Fundación de la Familia (FUNFA).

2. Aspectos generales

El presente documento tiene el propósito de entregar un conjunto de procedimientos y normas simplificadas de levantamiento de información, que faciliten el correcto llenado del Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares.

El **Registro Social de Hogares (RSH)** es una Base de Datos Funcional que constituye parte fundamental **del Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales, - Registro Social de Hogares**, en la cual se consigna, almacena y procesa información relevante de los hogares susceptibles de acceder a los beneficios y prestaciones sociales del Estado.

Este documento presenta, en primer término, los **aspectos generales** que deben ser conocidos por quienes completen la información, ya sea a través del levantamiento en terreno, o bien, directamente en la plataforma digital. Estos aspectos se relacionan con la definición de los conceptos básicos utilizados en el Formulario y, con los procedimientos técnicos y operativos para solicitar el ingreso al Registro Social de Hogares.

En segundo término, este instructivo describe sistemáticamente la forma cómo deben ser registrados los datos que se recaban de las personas y su hogar. Precisamente en este apartado, se describen las normas para el registro de atributos como los datos de **contacto**

¹ **Ejecutor Municipal** corresponde al equipo encargado de la aplicación del Formulario de Ingreso al RSH en terreno como también de gestionar las distintas solicitudes generadas por la ciudadanía de manera presencial o vía plataforma ciudadana.

de la persona Informante, la **localización** territorial y las características de su **vivienda**. Se continúa con la forma de registrar a las **personas del hogar**, sus características **educacionales**, su situación de **salud**, **ocupación** e **ingresos monetarios**.

Finalmente, se incluye un apéndice con normas para casos especiales de aplicación del Formulario.

3. Instrucciones

El Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares, es un documento técnico, diseñado por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, destinado a consignar antecedentes autorreportados en el Registro. Se estructura como un cuestionario que debe ser respondido íntegramente por la persona informante de la **Unidad de Análisis u Hogar**². Este Formulario considera preguntas que se aplican a cada una de las personas que componen el hogar, definiendo en su desarrollo preguntas que son pertinentes a la totalidad o a un subconjunto de los integrantes del hogar.

Las preguntas del Formulario se organizan temáticamente a través de módulos que recogen atributos del hogar y de las personas, tales como:

Datos Informante.

- **Localización.**
- **Vivienda.**
- **Datos de Personas del Hogar.**
- **Educación.**
- **Salud.**
- **Ocupación.**
- **Ingresos.**

En este punto, es necesario mencionar que el Registro Social de Hogares cuenta actualmente con **información administrativa**³(de las personas y de los hogares), provista por distintas Bases de Datos que están a disposición del Estado, las cuales complementan o corrigen en el caso que corresponda, la información autorreportada por la persona informante.

3.1 Llenado del Formulario

Para proceder con el llenado del Formulario de Ingreso al Registro, debe existir previamente una **solicitud de ingreso al registro**, generada por algún integrante mayor de edad del hogar. Posteriormente se completa el cuestionario de ingreso, que recoge la información autorreportada de todos los integrantes de la unidad de análisis (hogar), la cual es entregada por la persona informante.

² **Unidad de Análisis u Hogar:** persona o grupo de personas, unidas o no por vínculo de parentesco, que comparten un presupuesto de alimentación común.

³ **Información administrativa:** información que dispone el Estado de cada persona referente a ingresos monetarios, educación, salud y previsión entre otros, y que es provista por otras instituciones estatales.

De esta manera, al momento de realizar la solicitud, el Formulario de Ingreso al RSH se completa de manera digital. En este caso, el Ejecutor responsable deberá velar por el correcto llenado de los datos, su completitud, y luego podrá ser aprobada la solicitud.

Para aquellos hogares seleccionados para la realización de una visita domiciliaria, el/la encuestador/a revisará en el domicilio respectivo, los datos aportados en plataforma por la persona solicitante, pudiendo modificar o corregir, según lo allí observado y levantado durante la visita en terreno. En esta visita deberá aplicar el Formulario de ingreso al RSH (formato físico) el que deberá ser firmado por la persona informante del hogar.

3.2 Conceptos básicos

A continuación, se presentan algunos conceptos y definiciones básicas, cuyo dominio es indispensable para realizar un correcto llenado del Formulario.

Unidad de análisis (Hogar)

Personas o grupos de personas, unidas o no por vínculo de parentesco, que comparten un presupuesto de alimentación común literal d) del artículo 3° del Decreto Supremo N° 22 de 2015. De lo anterior, tenemos que:

- **Un hogar puede estar integrado por una persona o un grupo de personas, y se estructura en torno a un/una jefe/a de hogar, de tal modo que, cuando está constituido por una persona (hogar unipersonal), ésta es el/la jefe/a de hogar.**

Por regla general, las personas integrantes de un hogar serán aquellas declaradas por la persona informante, aun cuando, propiamente tal, no residan en la vivienda, y no hayan definido otro lugar de residencia para efectos del RSH, como, por ejemplo, estudiantes, personas que se encuentran cumpliendo una condena privativa de libertad, etc.

Se consideran integrantes de un hogar, aquellas personas que, siendo residentes de una misma vivienda, pueden tener (o no tener) vínculos de parentesco y habitualmente hacen vida en común, es decir, se alojan y se alimentan juntas; es decir, residen en la misma vivienda y tienen presupuesto de alimentación común. En este sentido, un presupuesto de alimentación común refiere al dinero dispuesto para ello y no necesariamente a la acción de comer; así, también se consideran integrantes del mismo hogar quienes recurrentemente comen fuera de la vivienda cuando el dinero destinado a su alimentación proviene del mismo presupuesto; y quienes se benefician de este presupuesto, sin que necesariamente aporten con dinero a este (por ejemplo, bebés, niños, niñas o adolescentes o cualquier persona que no genere ingresos).

No se consideran integrantes de un hogar, aquellas personas que, siendo residentes de una misma vivienda, realizan un pago por alojar en dicho lugar de residencia (“pensión”).

En una misma vivienda puede haber uno o más hogares, pero no puede haber un mismo hogar en varias viviendas. Si en una misma vivienda hay más de un hogar, se debe aplicar un Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares, a cada uno de estos.

Si la persona solicitante se encuentra en situación de calle; o habita en un asentamiento irregular (campamento); o trabaja como asesora del hogar puertas adentro; o bien, forma parte de una vivienda colectiva (hospedería o albergue), se procederá en conformidad a lo indicado en el Manual de aplicación del Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares.

Solicitante

Cualquier persona mayor de edad integrante de una unidad de análisis, (hogar) que se encuentre en condiciones de requerir alguna acción sobre el RSH, respecto de sí y de los demás integrantes del hogar, a través de los distintos canales de atención disponibles.

Informante

Cualquier persona mayor de edad integrante de un hogar, que se encuentre en condiciones de entender y responder el respectivo formulario, respecto de sí y de los demás integrantes del hogar, (Unidad de análisis) según corresponda, y que así lo declare (artículo 19 del Decreto Supremo N° 22 de 2015). El/la informante y el/la titular de los datos, asumen la obligación de mantener actualizada la información tratada en el RSH, sin perjuicio del deber del MDSF, de velar por la calidad y actualidad de estos datos, y de suspender su uso en caso de advertirse situaciones justificadas y/o de verificarse inconsistencias entre estos, o hallar evidencia de adulteración o falsedad de estos.

Jefe(a) de Hogar

Persona que sea considerado/a como tal por las otras personas que integran el hogar, ya sea por razones de dependencia económica, parentesco, edad, autoridad o respeto.

Residente permanente

Se entiende como **residente permanente**, a aquella persona integrante del hogar que reside en la vivienda, y que tiene la intención de establecerse de manera permanente en ella.

Por norma general, los/as integrantes de una Unidad de Análisis (hogar), serán aquellos declarados por la persona Informante, aun cuando no residan en la vivienda que alberga a la unidad de análisis y no hayan definido otro lugar de residencia para efectos del RSH, como, por ejemplo, estudiantes, personas que se encuentran cumpliendo una condena privativa de libertad, conscriptos, entre otros.

El hogar se estructura en relación con un jefe(a) de hogar. Cuando el hogar está constituido por una persona (unipersonal), ésta será el/la jefe(a) de hogar.

Persona en situación de calle

Se entiende por **persona en situación de calle** aquella que:

- **Se encuentre pernoctando en lugares públicos o privados, sin contar con una infraestructura que pueda ser caracterizada como vivienda, aunque la misma sea precaria (una vivienda precaria supone, al menos, paredes y techo que otorguen cierta privacidad, permite albergar pertenencias y generan una situación relativamente estable).**
- **Carecen de alojamiento fijo, regular y adecuado para pasar la noche y encuentran residencia nocturna en alojamientos dirigidos por entidades públicas, privadas o particulares que funcionan como hospederías comerciales (pagando o no por este servicio) y que brindan albergue temporal.**

El mismo Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares se aplicará a todas aquellas personas en situación de calle que declaren formar parte de un hogar.

Vivienda

Es toda lugar dentro de un terreno, destinado total o parcialmente a la habitación permanente o temporal de personas, sin importar cuál sea su estructura o los materiales empleados en su construcción⁴.

Las viviendas se caracterizan por tener generalmente un acceso independiente y separado. Esto significa que los habitantes de esta no necesita pasar por recintos de otra vivienda (living, comedor, cocina), se puede acceder directamente a ella por un pasaje, pasillo, corredor, patio, escalera u otro, sin alterar la privacidad de los habitantes de otra vivienda. Además, la vivienda está rodeada de paredes o muros que la separan de otras viviendas.

Ejecutor

⁴ Manual de campo Casen 2020

Entidades públicas o privadas sin fines de lucro, con las que el MDSF convenga la ejecución del proceso de solicitud de ingreso, actualización, rectificación, y/o complemento de la información del RSH, velando porque ésta sea preferentemente municipal (artículo 22 del Decreto Supremo N°22 de 2015); y que realizan actividades relacionadas a la operatoria del Sistema de Apoyo, a la Selección de apoyo a la selección de usuarios de prestaciones sociales, así como actividades vinculadas directamente con la ciudadanía, tales como responder consultas y, entregar orientación relacionada al RSH.

4. Solicitud de Ingreso al Registro Social de Hogares

El ingreso al RSH se encuentra regulado en el párrafo 4° del Decreto Supremo N° 22 del 2015, y consiste en un procedimiento iniciado mediante la solicitud expresa de cualquier integrante mayor de 18 años (solicitante) de un hogar que no cuenta con información en el Registro Social de Hogares (hogar nuevo, unidad de análisis nueva), o bien, que, por modificaciones en la composición familiar, se forma un nuevo hogar a partir de un hogar existente a fin de obtener un registro nuevo.

La ***Solicitud de ingreso al Registro Social de Hogares*** contendrá la información de localización, datos de contacto de la persona Informante y del hogar.

Esta etapa de formalización de la solicitud de aplicación del Formulario tiene los siguientes objetivos:

- **Identificar el total de integrantes del hogar, a partir de los antecedentes reportados por la persona Solicitante.**
- **Registrar información de localización territorial.**
- **Registrar medios de contacto de los integrantes del hogar.**

Para ello, se debe registrar en la plataforma RSH la siguiente información:

- **Identificación y datos de contacto de la persona Solicitante (RUN, nombre, apellidos, teléfono/s, correo electrónico).**
- **Identificación de los integrantes del hogar (RUN, nombres y apellidos).**
- **Domicilio completo (Localización territorial).**

La ***Solicitud de Ingreso al RSH*** podrá ser realizada a través de distintos mecanismos: por la plataforma web del Registro Social de Hogares, o bien, de manera presencial ante el Ejecutor de la comuna de residencia (Municipal o ChileAtiende).

Otros hogares definidos como prioritarios por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia podrían ser contactados a través del Ejecutor FUNFA a través de un protocolo especial para

la tramitación de este tipo de solicitud, estos hogares también podrían ser seleccionados para la realización de una visita domiciliaria.

El procedimiento general para la tramitación de la solicitud de ingreso al RSH, se encuentra regulado en el artículo 18 del Decreto Supremo N° 22 de 2015. A fin de contar con procesos más eficientes y eficaces para la tramitación de dichas solicitudes, será posible aprobarlas sin necesidad de realizar una visita domiciliaria, mediante un procedimiento automático de verificación.

Sí, procediere la visita domiciliaria para la verificación de la información proporcionada por el/la solicitante, los hogares sean seleccionados aleatoriamente, o bien, cuando se hayan identificado variables de interés, tales como, nivel de hacinamiento, número de hogares en la misma dirección, u otra situación definida por el MDSF. Para estos efectos, se informará oportunamente al/a la solicitante, a través de los distintos canales disponibles (mensajería en la plataforma y correo electrónico) que su hogar será objeto de una visita domiciliaria, fijando día y la hora para su aplicación.

Es necesario indicar que independiente del canal de acceso de la solicitud, el hogar podría ser seleccionado para la realización de una visita domiciliaria, según los criterios definidos por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Los integrantes del hogar mayores de 18 años deberán manifestar su consentimiento de ingresar al Registro Social de Hogares firmando la solicitud de ingreso respectiva, la que deberá presentar al Ejecutor, o bien, cargar en la plataforma junto a la documentación indicada en el párrafo anterior.

Para completar el ingreso al registro, la persona solicitante deberá presentar o adjuntar una copia de su cédula nacional de identidad vigente, junto con la documentación requerida para acreditar residencia y composición familiar de acuerdo con lo establecido en los protocolos, esta documentación deberá ser presentada al Ejecutor o cargada en la plataforma del RSH dependiendo del canal a través del cual se realice la solicitud.

Toda la documentación deberá ser debidamente digitalizada. En el caso de tramitación presencial, deberá ser devuelta a la persona solicitante una vez que se haya adjuntado correctamente en la plataforma.

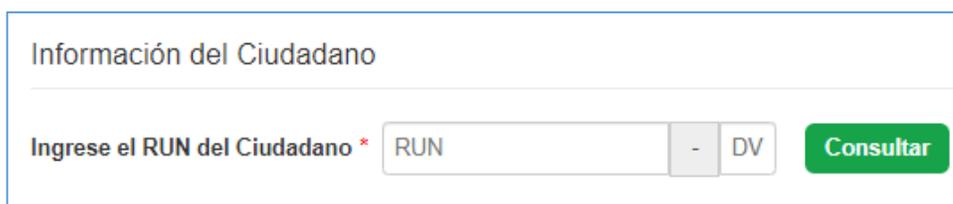
Resulta importante destacar que cuando existan niños, niñas y adolescentes involucrados en un ingreso al registro o una incorporación de integrantes, se debe presentar -cuando corresponda- declaración jurada simple firmada por el Jefe (a) de hogar que indica que el niño(a) es integrante de su unidad de Análisis, certificado de nacimiento con subinscripción de "Cuidado personal", para la incorporación de niños(as) con cuidado personal, acreditar su cuidado personal de acuerdo con lo que establece el Protocolo de Ingreso y Actualización de formulario.

Para todas aquellas solicitudes que tengan como requisito adjuntar la copia de la cédula de identidad en la plataforma RSH, ésta deberá encontrarse vigente, no obstante mientras

exista alerta Sanitaria, se podrán recepcionar solicitudes con cédulas de identidad vencidas, al momento de realizar la solicitud. Si la solicitud es tramitada por el Ejecutor con posterioridad al vencimiento de la cédula de identidad se considerará aún como vigente. Para efectos de adjuntar en la plataforma la copia de la cédula de identidad, podrá ser ambas caras, siendo esta instrucción válida para todos los tipos de solicitudes especificadas en este protocolo⁵.

4.1. Solicitud de Ingreso al Registro Social de Hogares sin RSH anterior

Recibida la solicitud de ingreso, para crear un Registro Social de Hogares, el primer paso es consultar el RUN del ciudadano, con el objetivo de verificar si cuenta o no con registro anterior.



Información del Ciudadano

Ingrese el RUN del Ciudadano * -

Figura N°1 "Consulta Run ciudadano"

Luego el sistema despliega las distintas opciones que la persona solicitante tiene disponibles, y si no cuenta con Registro, la pantalla que se desplegará es la siguiente:



LUIS
Run:

• El ciudadano no cuenta con Registro Social de Hogares .

Seleccione su trámite:

Ingreso al Registro Social de Hogares

Figura N°2 "Ingreso al Registro"

4.2. Solicitud de Ingreso al Registro Social de Hogares con RSH anterior

⁵ Respecto a la vigencia de las cédulas de identidad, también deberá considerarse las instrucciones impartidas por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

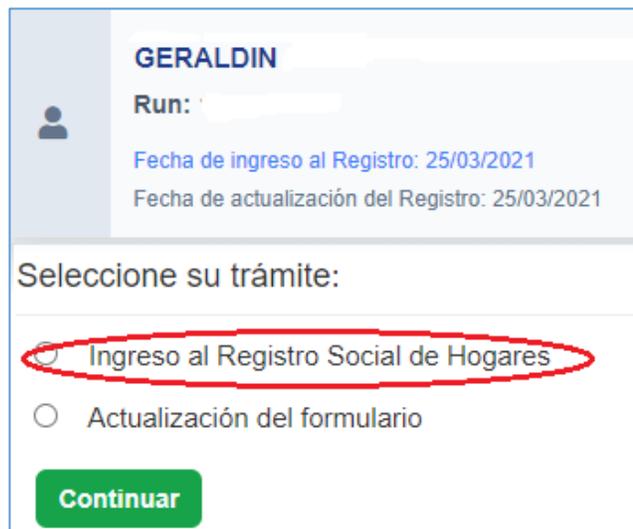
En el caso de que el ciudadano ya cuente con RSH en la misma comuna donde está realizando la nueva solicitud, se desplegará la siguiente pantalla:



The screenshot shows a user profile for MARIANA with a Run number. Below the profile, there are two dates: 'Fecha de ingreso al Registro: 08/06/2021' and 'Fecha de actualización del Registro: 08/06/2021'. Under the heading 'Seleccione su trámite:', there is a list of five radio button options. The first option, 'Ingreso al Registro Social de Hogares', is circled in red. The other options are 'Actualización del formulario', 'Actualización de información de registros administrativos', 'Rectificación de información de registros administrativos', and 'Complemento de información al registro'. At the bottom of the form is a green 'Continuar' button.

Figura N°3 "Ingreso al Registro en misma comuna"

En el caso de contar con registro en una comuna distinta a aquella en la que se está realizando la nueva solicitud de ingreso, se desplegará la siguiente pantalla:



The screenshot shows a user profile for GERALDIN with a Run number. Below the profile, there are two dates: 'Fecha de ingreso al Registro: 25/03/2021' and 'Fecha de actualización del Registro: 25/03/2021'. Under the heading 'Seleccione su trámite:', there is a list of two radio button options. The first option, 'Ingreso al Registro Social de Hogares', is circled in red. The second option is 'Actualización del formulario'. At the bottom of the form is a green 'Continuar' button.

Figura N°4 "Ingreso al Registro en comuna distinta"

Sea que el solicitante cuente o no con registro anterior, la pantalla que el sistema desplegará a continuación será la que permite registrar los datos de contacto del ciudadano. Es muy importante es que esta información sea válida, dado que en caso de ser necesario el ejecutor podría requerir contactar al solicitante.

4.3. Generación o creación de la solicitud de Ingreso al Registro Social de Hogares

Al continuar, el sistema despliega la siguiente pantalla donde registrará los datos de contacto de la persona solicitante, luego seleccionar “Siguiente”.

Datos de contacto del solicitante

Compruebe la información ingresada, en caso de encontrar un error o inconsistencia presione volver y corrija.

Ingrese datos del solicitante

RUN: Nombre: E-mail:

Teléfono: Tel. Móvil:

[Volver](#) [Siguiente](#)

Figura N°5 “Datos de contacto”

Al seleccionar “**Siguiente**”, el sistema trae precargados los antecedentes de la persona solicitante ingresados anteriormente, además despliega los campos email, teléfono y teléfono móvil, que son obligatorios.

Para registrar a los demás integrantes que componen el hogar, deberá completar el campo “Run” y al menos el 60% del campo “Nombre completo”, esto con la finalidad de validar el Run con el nombre y evitar errores de digitación, luego se selecciona el botón “**Agregar**” para sumar a dicho integrante a ese registro (Figura N°6).CX

Información Ingreso al Registro (Folio Pendiente)

Residentes **Localización**

Contacto (Solicitante)

Nombre FRANCISCA. Teléfono 22888555 Tel. Móvil +56 9 98887777 E-mail MAIL@MAIL.CL

Grupo Familiar - Residentes

RUN Nombre Completo [+ Agregar](#)

| Run | Nombres | Apellidos | Acción |
|-----|------------|-----------|--------|
| -3 | FRANCISCA. | ROJAS. | |

[Volver](#) [Generar Solicitud](#)

Figura 6 “Ingreso de integrantes”

Una vez registrados los datos de los integrantes del hogar, deberá verificar con la persona solicitante que la información es correcta, indicando que no debe olvidar a recién nacidos, adultos mayores, integrantes que estudien o trabajen en otras ciudades y los/las integrantes que se encuentren privados/as de libertad.

Luego de registrar a los integrantes del hogar, deberá completar los datos de localización, es decir, domicilio del hogar (Figura N°7), de los cuales son obligatorios los siguientes campos:

- **Nombre de calle.**
- **Ciudad o localidad, en ambos campos el sistema mostrará listas desplegables, donde deberá seleccionar la que corresponda. En aquellos casos donde no se despliegue la calle indicada, el equipo comunal deberá solicitar la creación de la calle al Ministerio de Desarrollo Social y Familia⁶, adjuntando la documentación indicada en el respectivo protocolo. Tener presente que en el sistema existen calles, pasajes y avenidas, por tanto, antes de realizar la solicitud de creación de calles, es necesario verificar que efectivamente la calle no se despliega en el campo respectivo.**
- **Referencias, el que facilita al equipo municipal encontrar el domicilio de la persona solicitante, sobre todo en sectores rurales o de difícil acceso, registrando, por ejemplo: casa color verde de 2 pisos frente a..., etc.**

Información Ingreso al Registro (Folio Pendiente)

Residentes **Localización**

Ubicación del Grupo Familiar

Comuna CHIMBARONGO

Ciudad o Localidad CHIMBARONGO (P) Zona

Nombre Calle/Via/Camino No encuentro calle

Número 1 Depto. Block Casa Sitio o KM

Referencia **Campo obligatorio**

Volver **Generar Solicitud**

Figura N°7: Datos de localización

Una vez que se han completado los campos requeridos, se selecciona el botón **“Generar Solicitud”** (Figura N°8), siendo redirigido a la pantalla siguiente donde se habilitan los botones **“Descargar formulario”**, **“Volver al Menú”** y **“Adjuntar Documentos”** (Figura N°9).

⁶ Los/as ejecutivos/as de ChileAtiende y/o FUNFA deberán comunicarse directamente con el equipo comunal informando la situación, en este caso, calle inexistente, para que éstos orienten y colaboren en la búsqueda, o bien, realicen una solicitud de creación de calle al Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

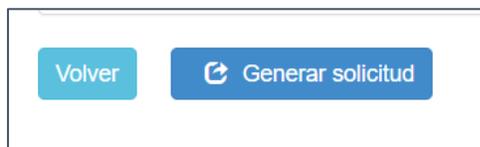


Figura N°8: "Generar Solicitud"

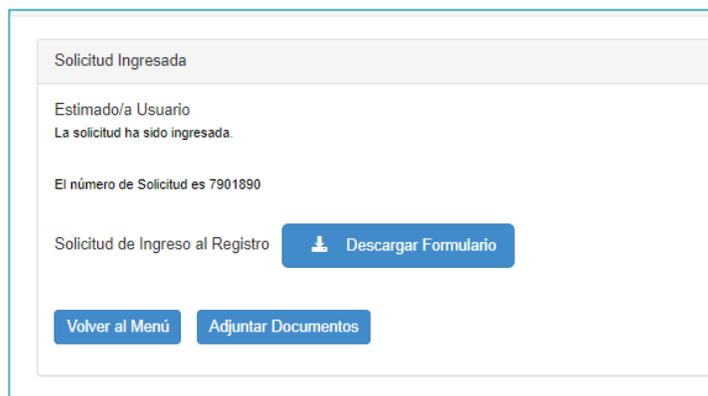


Figura N°9: "Descargar Formulario y Adjuntar Documentos"

Una vez generada la solicitud de ingreso, y tras descargar el formulario, éste debe ser firmado por el solicitante y, se considerará a esta persona como el/la Informante del hogar, quien declarará que los datos proporcionados son fidedignos, responsabilizándose de la información registrada, acto que realizará al momento de firmar la solicitud de ingreso al RSH, y a su vez, autoriza al Ministerio de Desarrollo Social y Familia para utilizar, verificar y complementar los datos del hogar (Figura N°10).

Con los antecedentes aportados solicito la actualización del Registro Social de Hogares según corresponda

Declaro que la información proporcionada es fidedigna, íntegra y correcta, y autorizo al Ministerio de Desarrollo Social y Familia para que la utilice, verifique y/o complemente administrativamente, de conformidad con la información con que cuenta, con la que puedan proveerle otros organismos públicos, con los datos que se consignen y con todos aquellos necesarios para efectos de su caracterización socioeconómica. Asimismo, autorizo al Ministerio el tratamiento de toda esta información de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 22, de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en la Ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada, y en las demás normas aplicables.

| | |
|----------------------------|---|
| <hr/> Firma solicitante | <hr/> Nombre y firma funcionario/a responsable |
|----------------------------|---|

Origen: Plataforma Ciudadana

Figura N°10: "Firma de solicitud de ingreso al registro"

Para validar la información ingresada en la plataforma por el ejecutor, será obligatorio adjuntar la Solicitud de Ingreso al RSH firmada por todas las personas adultas del hogar. Si no es posible registrar la firma de alguna de las personas integrantes del hogar en la

Solicitud de Ingreso al RSH, la persona solicitante especificará el nombre de la persona que no firma y el motivo fundado por el que no registra la firma⁷ (independiente del motivo, deberá adjuntar para todos los casos, la copia de la cédula de identidad vigente de dicha persona).

Una vez generada la solicitud de ingreso, el sistema de manera aleatoria seleccionará los hogares que serán objeto de visita domiciliaria. En el caso de hogares en que no sean seleccionados para terreno se deberá completar de manera digital el formulario de ingreso al registro, para lo cual se entregan a continuación las respectivas instrucciones.

5. Instrucciones para completar el Formulario de ingreso al Registro

5.1 Cuando existe visita domiciliaria

En aquellas solicitudes seleccionadas para realizar una visita domiciliaria, el Formulario de Ingreso deberá ser aplicado en terreno por un encuestador acreditado y la información contenida en dicho formulario será ingresada posteriormente en la plataforma del RSH. Cuando el/la encuestador/a concurra al domicilio, se sugiere que éste lleve consigo una copia impresa de la Solicitud de ingreso al RSH como una medida de precaución, en caso que la persona solicitante no disponga o no presente este documento al momento de la visita domiciliaria.

5.2 Cuando no existe visita domiciliaria

En aquellos casos en que no se concurra al domicilio, es decir, cuando el hogar no sea seleccionado para visita domiciliaria, el levantamiento de información la realizará el ejecutor directamente en la plataforma del RSH luego de concluida la creación de la solicitud de ingreso respectiva, debiendo adjuntar la documentación requerida indicada en los respectivos protocolos. En este caso, el formulario de ingreso al registro será aplicado en las dependencias del Ejecutor, ingresando directamente la información proporcionada por el informante en la plataforma.

⁷ Como, por ejemplo: personas analfabetas, con alguna incapacidad que no les permita firmar, entre otros.

Acto seguido, se debe requerir al informante que corrobore la información ingresada y suscriba el comprobante de aplicación de Formulario del Registro Social de Hogares respectivo, haciéndole presente que los datos aportados deben ser fidedignos y podrán ser tratados por el Ministerio para efectos de asignación de beneficios sociales; entregándose copia del comprobante y adjuntando en la plataforma la copia del ejecutor digitalizada.

REGISTRO SOCIAL DE HOGARES Formulario de Aplicación Digital del Registro Social de Hogares

Ministerio de Desarrollo Social y Familia
Chile

Nombre Solicitante:

RUT: - Comuna:

Fecha: / / N° Folio: N° de Integrantes del Hogar:

Declaración Informante

ORIGINAL - EJECUTOR

Declaro que la información proporcionada e ingresada en la plataforma del RSH que he tenido a la vista, es fidedigna, íntegra y correcta, y autorizo al Ministerio de Desarrollo Social y Familia para que la utilice, verifique y/o complete administrativamente, de conformidad con la información con que cuenta, con la que puedan proveerle otros organismos públicos, con los datos que se consignen y con todos aquellos necesarios para efectos de su caracterización socioeconómica.

Asimismo, autorizo al Ministerio el tratamiento de toda esta información de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N°22, de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en la Ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada, y en las demás normas aplicables.

Firma Solicitante

Firma Funcionario Responsable

Figura N°11: "Comprobante de aplicación"

6. Registro de Datos de Contacto de la persona Informante.

DATOS (INFORMANTE)

Nombres

Apellido Paterno

Apellido Materno

Teléfono

Correo electrónico

Figura N°12: "Datos Informante"

- Será **informante** cualquier persona mayor de edad, que se encuentre en condiciones de entender y responder el Formulario, respecto de él y de los demás integrantes de la Unidad de Análisis, según corresponda, y que así lo declare (Figura N°12).

Cuando la persona Informante haya sido identificada será necesario completar la siguiente información:

- **Nombre Completo:** En este campo se registran los nombres y apellidos de la persona que se identifica como Informante.
- **Teléfono de contacto:** Registrar, el número telefónico de él o la Informante, en caso de no contar con éste, anotar el número de teléfono del Jefe(a) de hogar u otro integrante.
- **Correo electrónico:** Registrar, el correo electrónico de él o la Informante, si no es posible contar con éste, anotar el del Jefe(a) de hogar u otro integrante. Cuando ningún integrante del hogar posea correo electrónico no se registrará este antecedente.
- **Estos datos permitirán contactar a los integrantes del hogar, en caso de ser necesario.**

7. Registro de datos en Localización

El objetivo de este módulo es identificar la localización territorial del hogar al cual se aplica el Registro.

Para completar el Formulario, es necesaria la identificación de los siguientes datos que componen el Módulo de Localización:

Calle, Avenida o Camino: Es el identificador nominal con que se reconoce o identifica a la calle o camino en la que se encuentra ubicada la vivienda del hogar. Ejemplo: *Calle Las Magnolias, Camino a Rapel.*

Número: Es el identificador del número del domicilio donde se encuentra ubicada la vivienda.

Block, Departamento, Casa, Sitio: Identificación del domicilio donde se encuentra ubicada la vivienda en la que se aplica el Formulario.

UV (Unidad Vecinal): Definición territorial de carácter permanente, que segmenta el territorio comunal en agrupaciones de manzanas (urbano) y en territorios que pueden corresponder a localidades y/o entidades en el sector rural.

Comuna: Nombre de la comuna.

Ciudad o localidad: Nombre de la Ciudad o Localidad, corresponde a un listado elaborado a partir de datos INE que consulta Centros Poblados Urbanos (ciudades) y Rurales (localidades). Esta base es provista por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Agrupaciones Habitacionales: Nombre de la Agrupación Habitacional. Consulta poblaciones, barrios, villas, campamentos en sectores urbanos y sectores rurales, aldeas, caseríos, villorrios, comunidad indígena y fundos en sectores rurales.

Tipo de Agrupación: Es el código que identifica a la agrupación habitacional y está compuesto por dos caracteres alfabéticos.

Categorías de Respuesta:

| Código | Descripción |
|---------------|--------------------|
| VI | Villa |
| PB | Población |
| CP | Campamento |
| OT | Otros |

Tabla de códigos N°1

Villas o poblaciones: Corresponde a conjuntos residenciales de viviendas homogéneas y construidas en serie, de mediano tamaño (superior a 40 metros cuadrados). El tipo de vivienda puede ser casa o departamento en edificios. Generalmente corresponde a conjuntos construidos con subsidio estatal o financiamiento privado.

Campamentos: Son asentamientos preferentemente urbanos, de más de 8 familias que habitan en posesión irregular un terreno, el que carece al menos de uno de los servicios básicos (electricidad, agua potable y sistema de alcantarillado) y cuyas viviendas se encuentran agrupadas y contiguas.

Otros: Asigne este código a cualquier otra agrupación habitacional existente, que no hubiere sido considerada anteriormente.

En el Formulario se registrarán los antecedentes del domicilio, completando los siguientes datos, según corresponda:

El formulario 'LOCALIZACIÓN' contiene los siguientes campos de entrada:

- Calle / Avenida / Camino (15 dígitos)
- Número (4 dígitos)
- Block (4 dígitos)
- Departamento (4 dígitos)
- Casa (4 dígitos)
- Sitio (4 dígitos)
- UV (4 dígitos)
- Comuna (15 dígitos)
- Ciudad o Localidad (15 dígitos)
- Agrupación Habitacional (15 dígitos)
- Tipo de Agrupación (VI / PB / CP / OT) (4 dígitos)
- N° Cliente Boleta Agua (15 dígitos)
- N° Cliente Boleta Luz (15 dígitos)

Figura N°13: "Datos de Localización"

- **Nombre de Calle, Avenida, Camino⁸.**
- **N° de Domicilio, registrar la numeración asignada por la Dirección de Obras Municipales. Sólo debe ingresar valores numéricos, no alfabéticos. Si**

⁸ Los listados de Calles, Pasajes y Agrupaciones Habitacionales que contiene la plataforma RSH han sido elaborados por las Municipalidades y se cargarán automáticamente. Para los casos en que no sea posible encontrar el nombre de una calle o Agrupación Habitacional, el equipo comunal debe generar la solicitud respectiva en la plataforma del Registro Social de Hogares, para de esta manera alertar al Ministerio de Desarrollo Social y Familia para crear la nueva calle o Población (por ejemplo: nombre de calles ubicadas en villas o poblaciones entregadas recientemente.)

corresponde a un domicilio Sin N° no debe registrar 0 (cero), se debe registrar S/N (sin número).

- **Block (sólo registrar en el caso de departamentos que contengan N° de Block o torre). Este valor puede ser alfanumérico, es decir, letras y/o números.**
- **N° de Departamento (sólo registrar en el caso de departamentos).**
- **Casa (sólo registrar si corresponde). Este valor puede ser alfanumérico, es decir, letras y/o números.**
- **Sitio (sólo registrar si corresponde). Este valor puede ser alfanumérico, es decir, letras y/o números. En el caso de parcelas registrar aquí.**
- **Unidad Vecinal (UV) registrar la UV correspondiente según listado disponible en el municipio.**
- **Comuna, nombre de la comuna.**
- **Ciudad o Localidad, nombre de la ciudad o localidad.**
- **Agrupación Habitacional, nombre de la población, villa, etc.**
- **Tipo de Agrupación.**
- **Referencias, use el espacio de “Referencias” solo para registrar la información que no es posible codificar, pero que facilitan la ubicación de un domicilio. Ejemplo: en sectores rurales, existen domicilios que no cuentan con N° asignado por la Municipalidad.**

Es necesario señalar que es obligatorio identificar la dirección, la que se compone de Comuna, Localidad, Calle, N° Domicilio, Casa, Departamento, Block y/o Sitio.

También es importante tener en consideración al momento de digitar que en “número” se ingresa solamente dato numérico, por ejemplo, si un domicilio se ubica en el N° 2413 A, se deberá registrar 2413 en Número y la letra A en “casa”.

En aquellas situaciones en que la vivienda esté ubicada en una toma de terreno, se deberá registrar la calle, localidad o sector más cercano a la vivienda, mientras que en referencias se deberá anotar la mayor información posible que facilite la ubicación en terreno. Por ejemplo, si está ubicada frente a una plaza, supermercado, colegio, etc.

Si el formulario es digital se completa directamente a través de la plataforma RSH, se mostrarán de manera precargadas los datos registrados al momento de generar la solicitud, el que contendrá listas desplegadas para que el ejecutor modifique los datos si fuera necesario, para ello, deberá seleccionar la localidad, agrupación habitacional, unidad vecinal y/o la calle; además deberá completar el resto de los campos, en tanto, el campo “referencias” es obligatorio, debiendo registrar los datos que faciliten la ubicación de la vivienda en terreno (Figura N°14).

Ubicación del Grupo Familiar

Comuna: TEMUCO

Ciudad o Localidad: TEMUCO (CD) Zona: URBANO

Agrupación Habitacional: PLAZAS DE CHIVILCAN -VI UV: CERRO MARIPOS

Nombre Calle/Vial/Camino: HUASCARAN

Número: [] Depto [] Block [] Casa [] Sitio o KM []

Referencia: CAMPAMENTO LA FE DE CHILE

Volver Guardar Borrador Finalizar Ingreso

Figura N°14: “Datos de Localización”

Zonas Urbanas

1. El N° de domicilio es obligatorio y es siempre numérico, por tanto, en aquellos casos de viviendas sin número deberá registrar S/N.
2. El resto de los campos pueden ser alfanuméricos (letra y número).
3. Dos direcciones son iguales cuando todos los campos de localización son idénticos.
4. Los campos Agrupación Habitacional y Unidad Vecinal aún no están correlacionados con calle, por lo tanto, no es posible verificar administrativamente que el número del domicilio corresponda a la agrupación habitacional.
 - a. Cuando un sitio no tenga numeración: Ver numeración asignada en las boletas de luz o agua.
 - b. Si no es posible verificar la información en las boletas de servicios básicos, el Ejecutor consultará internamente el dato en la Dirección de Obras Municipales, pues ellos asignan los números de domicilio. De esta forma se evita que los usuarios realicen trámites innecesarios.
 - c. Agotadas las instancias anteriores, el encuestador(a) deberá asignar una “numeración aproximada”, considerando la numeración anterior y posterior de los sitios vecinos, y, si son pares o impares. Este dato de número aproximado debe ser registrado en el Formulario.

- d. En el campo Referencias se debe consignar cualquier antecedente que permita ubicar con facilidad el domicilio, por ejemplo: anotar “**numeración aproximada**” o “**cuarta casa a mano derecha**”.
5. En ningún caso, en el casillero correspondiente al Número de domicilio se debe anotar un “0” (cero).
6. En ningún caso anteponer “0” (cero) antes de un número identificable para generar un **número ficticio de la vivienda**, debe registrar el número de domicilio tal y como se presenta en terreno o en la documentación presentada por el solicitante para validar el domicilio, por ejemplo, si la dirección es Los Palotes 0123 se debe registrar N°0123.
7. Cuando un número de domicilio corresponda a varios sitios se deben diferenciar por una letra u otro carácter, la letra se debe anotar en el campo “casa”, registrando en referencias “dato de casa aproximado”.
8. Cuando un número de domicilio corresponda a algo parecido a un “pasaje” o un “cité”, se deben identificar las casas al interior con letra o número y se registra en campo “casa”, de forma que se entienda que cada vivienda es individual. La asignación de estos números o letras se realiza en el sentido de las agujas del reloj.

Zonas Rurales

En el caso de domicilios que no cuenten con Número asignado por la Municipalidad, se debe registrar “SN” (sin número) en el campo número y en **Referencias** se registran todos aquellos antecedentes que permitan encontrar el domicilio con facilidad. En el caso de domicilios ubicados en algún kilómetro, también se registra como “SN” en el campo número y en el campo KM se registra el kilómetro y en referencias se debe indicar “Km aproximado” y las referencias que permitan ubicar el domicilio.

Cuando exista un sólo sitio, con o sin número, en donde habite más de un hogar o exista más de una vivienda, se aplica un Formulario por cada subdivisión realizada. Esto aplica exclusivamente para sitios municipales o particulares que son ocupados irregularmente (campamentos o fundos), en donde, todos los hogares ocupantes se consideran hogares principales, los cuales serán ingresados al Registro Social de Hogares, si la persona así lo requiere.

Para ello, debe registrar una dirección única para todos, pero realizar la diferencia en el dato “**Casa**”, registrando letra o número.

8. Módulo Vivienda

El objetivo de este módulo es conocer las condiciones de habitabilidad en que residen los hogares del país, y estado de conservación de la vivienda, además de situaciones de hacinamiento y allegamiento que pueden afectar al hogar.

- El formulario físico se presenta de la siguiente manera:

| VIVIENDA | | | |
|---|--|---|--|
| V1. Tipo de Vivienda <input type="checkbox"/> 1. Casa 2. Departamento 3. Pieza dentro de la vivienda 4. Mejora, mediagua 5. Rancho, ruca o choza 6. Vivienda de materiales precarios (plásticos, latas, etc.) 7. Otro tipo de vivienda (móvil, carpa, vagón, containers o similar) 8. Hospedería 9. Caleta o punto de calle 10. Vivienda colectiva 11. Residencial, pensión | V2. Su Vivienda ¿Bajo qué situación ocupa el sitio? <input type="checkbox"/> 1. Propio pagado o pagándose 2. Arrendado 3. Cedido, uso gratuito 4. Usufructo (solo uso y goce) 5. Ocupación irregular 6. Poseedor irregular | V3. ¿Bajo qué situación ocupa la vivienda? <input type="checkbox"/> 1. Propia pagada o pagándose 2. Arrendada 3. Cedido, uso gratuito 4. Usufructo (solo uso y goce) 5. Ocupación irregular | V4. Fuente de agua <input type="checkbox"/> 1. Red pública con medidor propio 2. Red pública con medidor compartido 3. Red pública sin medidor 4. Pozo o noria 5. Río, vertiente o estero 6. Otra fuente (no potable) |
| V5. Distribución de agua <input type="checkbox"/> 1. Con llave dentro de la vivienda 2. Con llave dentro del sitio, pero fuera de la vivienda 0. No tiene sistema, la acarrea | V6. Sistema de baño <input type="checkbox"/> 1. WC conectado a alcantarillado 2. WC conectado a fosa séptica 3. Cajón, letrina o WC sobre pozo negro, acequia, canal u otro sistema 0. No tiene | V7. Nº de habitaciones que usan como dormitorios (excluyendo baño y cocina) <input type="checkbox"/> V8. Su Hogar ¿Es el principal ocupante de la vivienda o sitio? <input type="checkbox"/> 1. Sí 2. No | Preguntas dirigidas a la Materialidad de la Vivienda Estado de conservación 1. Bueno 2. Aceptable 3. Malo |
| V9. Materialidad de los muros <input type="checkbox"/> Estado <input type="checkbox"/> 1. Hormigón armado 2. Albañilería (bloque cemento, piedra o ladrillo) 3. Tabique forrado por ambas caras (madera, lata u otro) 4. Tabique sin forro interior (madera u otro) 5. Adobe, barro, quincha, pirca u otro artesanal tradicional 6. Materiales precarios o de desecho (cartón, latas, sacos, plásticos, etc.) | V10. Materialidad de pisos <input type="checkbox"/> Estado <input type="checkbox"/> 1. Parquet, madera, piso flotante o similar 2. Cerámico, flexit o similar 3. Alfombra o cubrepiso 4. Baldosa de cemento 5. Radier 6. Enchapado de cemento 7. Tierra | V11. Materialidad de techos <input type="checkbox"/> Estado <input type="checkbox"/> 1. Tejas o tejuela (arcilla, metálica, cemento, madera, asfáltica) 2. Losa hormigón 3. Planchas metálicas (zinc, cobre, etc.) o fibrocemento (pizarreño) 4. Fonolita o plancha de fieltro embreado 5. Paja, coirón, totora o caña 6. Materiales precarios o desecho 7. Sin cubierta en el techo | |

Figura N°15: "Módulo Vivienda formulario"

- Si el formulario es digital se completa directamente a través de la plataforma RSH, para ello, deberá seleccionar cada respuesta de las listas desplegables disponibles para cada pregunta.

Figura N°16: "Módulo Vivienda digital"

V1. Tipo de Vivienda:

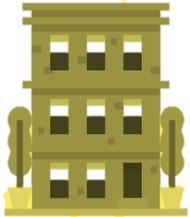
Figura N°17: "Tipo de Vivienda formulario y digital"

Se consulta por el tipo de vivienda que utiliza la Unidad de Análisis (hogar), en el formulario físico se completa con el código que corresponda, en tanto, en el formulario de tipo digital deberá seleccionar la respuesta de una lista desplegable que contiene cada una de las siguientes alternativas.

Es recomendable que en aquellos casos en que las personas declaren vivir en hospedería solidarias o en situación de calle, aplicar también el anexo calle respectivo para contar con información actualizada de esta población.

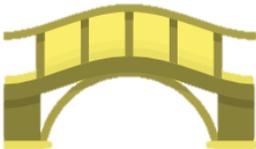
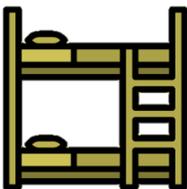
Categorías de Respuesta:

Tabla de códigos N°2

| Código | | Descripción |
|----------|--|---|
| 1 | <p>Casa</p>  | <p>Corresponde a aquellas unidades habitacionales de construcción permanente e independiente (cualquiera sea su estado de conservación) con una entrada directa desde la calle, jardín o terreno. Generalmente, posee servicios higiénicos y pieza de cocina en su interior. En esta categoría deberá incluir a:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Aquellos hogares que habitan una casa en cité (edificación continua que enfrentan un espacio común desde donde acceden sus ocupantes). -Viviendas de emergencia otorgadas a raíz de un evento catastrófico (terremoto, aluvión, etc.) si están ubicadas en barrios de transición y también las instaladas en sitio propio. <p>En esta categoría pudieran encontrarse además viviendas construidas a partir de containers o materiales reciclables como las viviendas ecológicas.</p> |
| 2 | <p>Departamento</p>  | <p>Corresponde a aquellas unidades habitacionales ubicadas en un edificio de más de un piso, de construcción permanente, que tiene una entrada independiente desde un pasillo, escala u otro espacio común en el edificio o acceso directo desde la calle. Los ocupantes entran y salen sin pasar por unidades habitacionales ocupadas por otras personas. Se ubica preferentemente en áreas urbanas.</p> <p>Se pueden encontrar departamentos en edificios comerciales e instituciones, por ejemplo, departamento destinado al cuidador de un colegio (siempre que esté en edificio).</p> |

| | | |
|-----------------|--|--|
| <p>3</p> | <p>Pieza dentro de vivienda</p>  | <p>Corresponde a aquella pieza o conjunto de piezas ocupada(s) emplazadas al interior de otra vivienda. Esta(s) pieza(s) constituye(n) una unidad independiente que tiene servicios higiénicos comunes con otros hogares que habitan la vivienda.</p> <p>Se asigna este código en los casos que la unidad de análisis no comparta otros espacios de la vivienda, cuando la pieza es utilizada como cocina y dormitorio, como también para aquellos casos donde las asesoras del hogar trabajan puertas adentro y la pieza utilizada por ellas está ubicada dentro de la vivienda del empleador.</p> <p>Excepcionalmente, también en los casos que la pieza se encuentre dentro del terreno, pero no adosada a la vivienda y es utilizada como cocina y dormitorio.</p> |
| <p>4</p> | <p>Mejora, Mediagua</p>  | <p>Corresponde a aquellas unidades habitacionales construidas generalmente de madera y de carácter semipermanente. Normalmente está constituida por una o dos piezas, con piso de tierra o madera. El techo puede tener más de una caída (uno o dos “aguas”) y los servicios higiénicos (W.C.) están ubicados en el exterior de la vivienda.</p> <p>En esta categoría pudieran existir containers habilitados como viviendas y según sus características podrían codificarse de la misma manera que una mediagua.</p> |
| <p>5</p> | <p>Rancho, Ruca o Choza</p>  | <p>Corresponde a aquellas unidades habitacionales de material ligero (barro empajado, totora, pirca, etc.) separada o independiente de otras construcciones, generalmente con piso de tierra apisonada y techo de totora u otro material similar. Habitualmente está constituida por una pieza que agrupa dormitorio, comedor y cocina. Este tipo de construcción se observa de preferencia en el sector rural.</p> |
| <p>6</p> | <p>Vivienda de desecho (plásticos, latas, etc.)</p>  | <p>Corresponde a aquella unidad habitacional, que se confeccionó con desechos de plásticos, latas, sacos, restos de otros materiales, configurando una pieza pero que no es una construcción, por tanto, carecen de aislación e impermeabilidad que otorgue condiciones de habitabilidad. Se asocia a sectores de acopio de estos materiales. En esta categoría se deberá codificar el material más precario en habitabilidad y estado de conservación de muros, piso y techo.</p> <p>Al consignar esta categoría, debe seleccionar las categorías similares en “Materialidad de la vivienda”. mientras que en “Estado de conservación” de muros, pisos y techos debe codificar la categoría Malo.</p> |

| | | |
|-----------------|---|---|
| <p>7</p> | <p>Otro tipo de Vivienda (móvil, casa rodante, vagón, o similar)</p>  | <p>Corresponde a aquella unidad habitacional que se configura a partir de vehículos, casas rodantes, vagones de tren, carpas o similares, que no son una construcción, y por tanto, en ocasiones carecen de aislación e impermeabilidad que otorgue mínimas condiciones de habitabilidad.</p> |
| <p>8</p> | <p>Hospedería</p>  | <p>Corresponde a aquellas unidades habitacionales asociadas a: Hospedería Comercial, Hospedería Solidaria, Residencia Solidaria o Residencia Temporal.</p> <p>A continuación, una breve definición respecto a cada uno de estos alojamientos:</p> <p>Hospedería Comercial: Casas particulares dirigidas generalmente por sus dueños y que lucran a través del arriendo de camas por día, en algunos casos cuentan con expendio de comidas y/o bebidas alcohólicas. En estos lugares se albergan personas por tiempo y periodicidad indefinidos.</p> <p>Hospedería o Residencia Solidaria: Corresponde a recintos dirigidos por organismos sin fines de lucro, donde se prestan servicios de alojamiento, asistencia social, talleres, atención psicosocial, actividades recreativas, entre otros.</p> <p>Residencia Temporal: Corresponde a soluciones habitacionales temporales que entregan Instituciones como, por ejemplo, el Hogar que Cristo, que otorgan a adultos(as) en situación de calle, y consiste en el pago de arriendo de piezas o sitios.</p> <p>En este caso el encuestador(a) solo registra código 8 en V1 del Formulario. Las demás preguntas del módulo vivienda no deben ser consultadas.</p> <p>Para aplicar el Formulario de Ingreso al Registro en hospederías, se debe llenar uno por residente y en el espacio de Referencias registrar el nombre y RUN del funcionario(a) encargado de ella.</p> |

| | | |
|------------------|---|--|
| <p>9</p> | <p>Caleta o punto de calle</p>  | <p>Por punto calle se entienden los diversos espacios de la vía pública – calle, esquina, paradero, plaza, lugares abandonados, entre otros– en los cuales algunas personas pernoctan. Estos espacios, pueden ser de propiedad pública o privada, pudiendo (o no) contar con el permiso para su uso, para dormir a la intemperie, aun cuando se cuente con colchones, frazadas, nylon, cartones u otro similar.</p> <p>Bajo esta categoría, se incluyen las casas o construcciones abandonadas que sirven de alojamiento circunstancial, sitios eriazos, rucos, vehículos abandonados u otro alojamiento similar no identificado como vivienda.</p> <p>Además, se consideran las caletas. Esta categoría corresponde a lugares en los que principalmente niños, niñas y adolescentes en situación de calle, duermen y se guarecen del frío y otras eventualidades.</p> <p>En el campo Referencias se debe registrar aquellos antecedentes que permitan ubicar con facilidad el lugar donde reside la persona.</p> <p>Ejemplo: <i>Calle Baquedano, altura 5000, cerca del Servicentro.</i></p> <p>En este caso, el encuestador(a) solo registra código 9 en V1 del Formulario. Las demás preguntas del módulo vivienda no deben ser consultadas.</p> |
| <p>10</p> | <p>Vivienda Colectiva</p>  | <p>Corresponde a aquella unidad habitacional donde residen personas sin relación de parentesco, que comparten la vivienda o parte de ella y que hacen vida en común por razones de salud, trabajo, religión, estudio, disciplina, por ejemplo: comunidades ecológicas, casas <i>movimiento okupa</i>, comunidades <i>Hare Krishna</i>, hogares de ancianos, hogares de menores, entre otros.</p> <p>En este caso, el encuestador(a) solo registra código 10 en V1 del Formulario. Las demás preguntas del módulo vivienda no deben ser consultadas. Para aplicar el Formulario de Ingreso al Registro en viviendas colectivas, se debe llenar un formulario por residente y en el espacio de referencias registrar nombre y RUN del funcionario(a) o la persona encargada de la vivienda colectiva.</p> |
| <p>11</p> | <p>Residencial, Pensión</p> | <p>Corresponde a aquellas unidades habitacionales donde se da alojamiento mediante un pago. Eventualmente, este pago puede o no considerar el servicio de alimentación. Las residenciales, pensiones, hostales y hosterías consideran la utilización de piezas amobladas por un canon de arriendo. Usualmente este mobiliario corresponde al de un dormitorio (puede ser complementario con algunos accesorios), dependiendo del costo, puede contemplar servicios higiénicos de uso privado.</p> |

| | | |
|--|---|---|
| |  | <p>En este caso, el encuestador(a) solo registra código 11 en V1 del Formulario. Las demás preguntas del módulo vivienda no deben ser consultadas.</p> <p>Para aplicar el Formulario de Ingreso al Registro se debe completar uno por residente.</p> |
|--|---|---|

V2. Su vivienda, ¿Bajo qué situación ocupa el sitio?

| | |
|---|--|
| <p>V2. Su Vivienda ¿Bajo qué situación ocupa el sitio?</p> <p>1. Propio pagado o pagándose 2. Arrendado 3. Cedido, uso gratuito 4. Usufructo (solo uso y goce) 5. Ocupación irregular 6. Poseedor irregular</p> | <p>V2. Su vivienda, ¿Bajo que situación ocupa el sitio?</p> <p>Seleccione la respuesta...</p> <p>1. Propio pagado o pagándose 2. Arrendado 3. Cedido, uso gratuito 4. Usufructo (solo uso y goce) 5. Ocupación irregular 6. Poseedor irregular</p> |
|---|--|

Figura N°18: "Situación Sitio"

Se consulta por la condición bajo la cual el hogar ocupa el sitio, en el formulario físico se completa con el código que corresponda, en tanto, si se completa el formulario digitalmente, deberá seleccionar la respuesta de una lista desplegable que contiene cada una de las siguientes alternativas:

- **Categorías de Respuesta:**

Tabla de códigos N°3

| Código | Descripción |
|---|--|
| <p>1</p> <p>Propio pagado o pagándose</p> | <p>Corresponde a aquellos casos en que existe un hogar que tiene el dominio del sitio que habitan y éste se encuentra inscrito en el CBR, , y también a aquellos en que existe una comunidad compartida, esto es, que haya más de una vivienda en el sitio y los hogares residentes sean dueños en comunidad u otros.</p> <p>Este código se asigna al hogar que ha pagado o extinguido totalmente la deuda totalmente el sitio que ocupa o que mantenga deuda por él, ya sea que se encuentre al día en sus pagos o esté moroso, existiendo un saldo insoluto. Se incluyen aquellos sitios donde el propietario ha</p> |

| | | |
|----------|------------------------------------|---|
| | | fallecido y aún no se ha realizado el trámite de posesión efectiva por parte de él o los herederos del causante, formando éstos una comunidad que ocupa el sitio. |
| 2 | Arrendado | Corresponde a aquellos casos en que el hogar usuario del sitio en que reside, no es propietario de éste y paga un canon de arriendo por su uso, tanto si tiene o no un contrato de arrendamiento, si debe existir un acuerdo de voluntades entre las partes, sin perjuicio que debe existir un pago por el uso de la cosa, este canon de arrendamiento puede no estar al día. |
| 3 | Cedido, uso gratuito | <p>Corresponde a aquellos casos en que el hogar ocupa el sitio en que reside bajo alguna de las siguientes modalidades:</p> <p>a. Cedido por servicios: Corresponde al usuario del sitio que no es propietario de éste y no paga por su uso, ya que lo ocupa como contraprestación de un servicio o trabajo a su propietario. Por ejemplo, el hogar de un cuidador que vive gratuitamente en el sitio asignado por las funciones que realiza.</p> <p>b. Cedido por familiar u otro: Corresponde al usuario que no es propietario y no paga arriendo, pues el sitio se lo han cedido familiares u otras personas. También se debe incluir en esta categoría el comodato (cuando una persona hace uso de una propiedad en calidad de préstamo).</p> |
| 4 | Usufructo (solo uso y goce) | <p>Corresponde a aquellos casos, en virtud del cuál el hogar ocupa el sitio, para usar y gozar, pero no está permitida su enajenación (no se puede vender). Corresponde al usuario que ocupa el sitio con algunos derechos, solo el uso y el goce.</p> <p>Ejemplo: María es propietaria de una casa y establece un derecho de usufructo a Juan, uno de sus 3 hijos. Juan es usufructuario de este bien inmueble, por lo que puede hacer uso y goce de la propiedad, pero no está facultado para enajenarlo (venderlo).</p> <p>Cabe señalar, que el usufructo exige contrato escrito firmado ante Notario Público e inscrito en el Conservador de Bienes Raíces.</p> |
| 5 | Ocupación irregular | Corresponde a aquellos casos en que el hogar ocupa el sitio en que reside pero que no tiene el dominio de éste y no cumple con los requisitos establecidos en la Ley para ser un poseedor irregular propietario, no paga por usarlo y no tiene permiso ni consentimiento de su dueño para su uso, como es el caso de las tomas de terreno. |

| | | |
|----------|---------------------------|--|
| 6 | Poseedor Irregular | <p>Corresponde a aquellos casos en que el hogar ocupa el inmueble en que reside, teniendo la convicción de ser dueño y que no cuenta con título de dominio o que, contando con uno, éste no se encuentra inscrito en el Conservador de Bienes Raíces respectivo o es imperfecto.</p> <p>La situación nombrada corresponde al usuario del inmueble que posee en virtud de:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Cesión de derechos inscrita en el Conservador de Bienes Raíces (CBR). b. Cesión de Derechos no inscrita en CBR. c. Compra de Acciones y Derechos. d. Compraventa o permuta no inscrita en CBR. e. Donación no inscrita en CBR. f. Promesa de compraventa inscrita en CBR. g. Promesa de compraventa no inscrita en el CBR. h. Simple posesión material. i. Herencia no factible de Posesión Efectiva (antigua data, onerosa). |
|----------|---------------------------|--|

V3. Su hogar, ¿Bajo qué situación ocupa la vivienda?

V3. ¿Bajo que situación ocupa la vivienda?

1. Propia pagada o pagándose
2. Arrendada
3. Cedida, uso gratuito
4. Usufructo (solo uso y goce)
5. Ocupación irregular

V3. Su hogar, ¿Bajo qué situación ocupa la vivienda?

2. Arrendado

Seleccione la respuesta...

1. Propia pagada o pagándose
2. Arrendado
3. Cedido, Uso gratuito
4. Usufructo (solo uso y goce)
5. Ocupación irregular

Figura N°19: "Situación Vivienda"

Se consulta por la condición de tenencia de la vivienda, en el formulario físico se completa con el código que corresponda, en tanto, si se completa el formulario digitalmente deberá seleccionar la respuesta de una lista desplegable que contiene cada una de las siguientes alternativas:

Categorías de Respuesta:

Tabla de códigos N°4

| Código | | Descripción |
|--------|------------------------------------|--|
| 1 | Propia pagada o pagándose | Corresponde a aquellos casos en que exista un hogar que sea propietario exclusivo de la vivienda que habita, y también a aquellos donde existe propiedad compartida, esto es, que haya más de una vivienda en el sitio y los hogares residentes sean dueños en comunidad u otros. Asigne este código al hogar que haya pagado o extinguido totalmente la deuda por la vivienda que ocupa o tenga deuda por ella, ya sea que se encuentre al día en sus pagos o esté moroso. Incluya también herencias con y sin posesión efectiva. |
| 2 | Arrendada | Corresponde a aquellos casos que el hogar hace uso de la vivienda o siendo propietario de ésta y pague un canon de arriendo por ella, tanto si tiene o no contrato de arrendamiento debiendo existir un acuerdo de voluntades, como si su pago está o no al día. |
| 3 | Cedida, uso gratuito | Corresponde a aquellos casos en que el hogar usuario de la vivienda no sea propietario de ésta y no pague por habitarla. Considere en esta categoría a aquellas personas que hacen uso de la vivienda a cambio de servicios prestados; esto es, una vivienda cedida por servicios, o al hogar que es usuario de una vivienda de la que no es propietario, ni arrendatario, ya que ocupa la vivienda de un familiar o amigo sin obligación alguna (cedida por familiar u otro). |
| 4 | Usufructo (solo uso y goce) | Corresponde a aquellos casos en que el hogar ocupa la vivienda es una figura que permite uso y goce, pero no su enajenación (no se puede vender). Corresponde al usuario que ocupa la vivienda con algunos derechos, pero no es dueño de la propiedad. Cabe señalar, que el usufructo exige contrato escrito, firmado ante Notario Público e inscrito en el Conservador de Bienes Raíces. |
| 5 | Ocupación irregular | Corresponde a aquellos casos en que el hogar usuario de la vivienda no es propietario de ésta, no paga al propietario por el uso y goce de ella, como tampoco tiene su consentimiento. (ocupación irregular). |

V4. Fuente de Agua

Esta pregunta busca establecer de dónde proviene el agua que abastece a la vivienda, el formulario físico se completa con el código que corresponda, en tanto, si se completa el formulario digitalmente deberá seleccionar la respuesta de una lista desplegable que contiene cada una de las siguientes alternativas.

The image shows two versions of a form titled "V4. Fuente de agua". On the left is a physical form with a list of six options: 1. Red pública con medidor propio, 2. Red pública con medidor compartido, 3. Red pública sin medidor, 4. Pozo o noria, 5. Río, vertiente o estero, and 6. Otra fuente (no potable). A red box highlights the top right corner of this form. On the right is a digital version of the same form, where a dropdown menu is open, displaying the same six options for selection.

Figura N°20: "Fuente de agua"

Categorías de Respuesta:

Tabla de códigos N°5

| Códigos | | Descripción |
|---------|---|--|
| 1 | Red pública con medidor propio | Corresponde al hogar que habita una vivienda que se abastece de agua que proviene del sistema de tuberías ubicadas en el subsuelo de la vía pública y posee medidor dentro del sitio. Incluya, además, las cooperativas o comités de agua potable presentes en zonas rurales ⁹ . Asigne este código también a aquellos hogares No principales que residen al interior de la vivienda poseedora del medidor (por ejemplo, al codificar pieza dentro de la vivienda). |
| 2 | Red pública con medidor compartido | Corresponde al hogar que habita una vivienda que se abastece de agua que proviene de otra vivienda con medidor, del mismo sitio. Esta categoría se asigna exclusivamente al hogar que reside en una vivienda secundaria dentro del sitio. Se incluye en esta categoría a cooperativas o comités de agua potable presentes en zonas rurales cuando comparten el medidor. |

⁹ Según la Superintendencia de Servicios Sanitarios, los sistemas de agua potable rural (APR) son servicios que se prestan en áreas territoriales calificadas como rurales o agrícolas conforme con los respectivos instrumentos de planificación territorial (Plan Regulador). Estos sistemas se forman y constituyen como un servicio particular, bajo la forma de un Comité o Cooperativa u otra figura jurídica que acuerden los interesados, obteniendo los permisos de funcionamiento del Ministerio de Salud, a través de los respectivos Servicios de Salud del Ambiente.

| | | |
|---|--|--|
| 3 | Red pública sin medidor  | Corresponde al hogar que habita una vivienda que se abastece de agua que proviene del sistema de tuberías en el subsuelo de la vía pública y no posee medidor dentro del sitio. También se codifican en esta categoría aquellas viviendas que se abastecen de agua potable proveniente de camión aljibe. |
| 4 | Pozo o noria  | Corresponde al hogar que habita una vivienda que se abastece de agua proveniente de pozo o noria que puede estar dentro o fuera del sitio. |
| 5 | Río, vertiente o estero  | Corresponde al hogar que habita una vivienda que se abastece de agua proveniente de río, vertiente o estero, sea que éste pase por dentro o por fuera del sitio. |
| 6 | Otra fuente (no potable)  | Corresponde al hogar residente en una vivienda que se abastece de agua proveniente de alguna fuente distinta a las categorías mencionadas, como, por ejemplo: lago, agua de lluvia. |

V5. Distribución de Agua

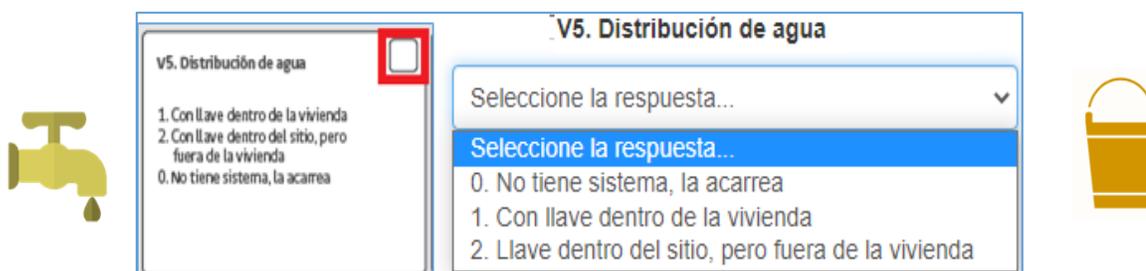


Figura N°21: Distribución de agua

Esta pregunta indaga la forma en que la vivienda se abastece de agua, sea ésta potable o no, por tanto, pudieran existir viviendas que no teniendo agua potable tengan llave dentro de la vivienda. En el formulario físico se completa con el código que corresponda, en tanto, si se completa el formulario digitalmente deberá seleccionar la respuesta de una lista desplegable que contiene cada una de las siguientes alternativas.

Categorías de Respuesta:

Tabla de códigos N°6

| Códigos | | Descripción |
|---------|--|--|
| 1 | Con llave dentro de la vivienda | Corresponde al hogar que habita una vivienda cuyas cañerías se encuentran localizadas en el interior de ella. Es decir, se refiere a viviendas conectadas directamente a través de cañerías y no de mangueras. Incluya en esta categoría las viviendas que cuentan con casetas sanitarias aun cuando estén separadas de otras habitaciones o piezas. También deberá codificar en esta categoría cuando el agua es distribuida por camión aljibe y es depositada en un contenedor o copa desde donde el agua llega al interior de la vivienda a través de cañerías. |
| 2 | Con llave dentro del sitio, pero fuera de la vivienda | Corresponde al hogar que habita una vivienda cuyas cañerías se encuentran localizadas dentro del sitio, pero fuera de la vivienda. En este caso se incluyen las viviendas en las que el agua llega a través de una manguera conectada a una fuente ubicada dentro del sitio. |
| 0 | No tiene sistema, la acarrea  | Corresponde al hogar que habita una vivienda que no dispone de cañerías y su abastecimiento proviene desde casas vecinas por mangueras o desde un pilón o grifo. También deberá codificar en esta categoría cuando el agua es distribuida por camión aljibe y depositada en tambores al exterior de la vivienda y ésta no cuenta con llave o cañerías en su interior. |

V6. Sistema de Baño

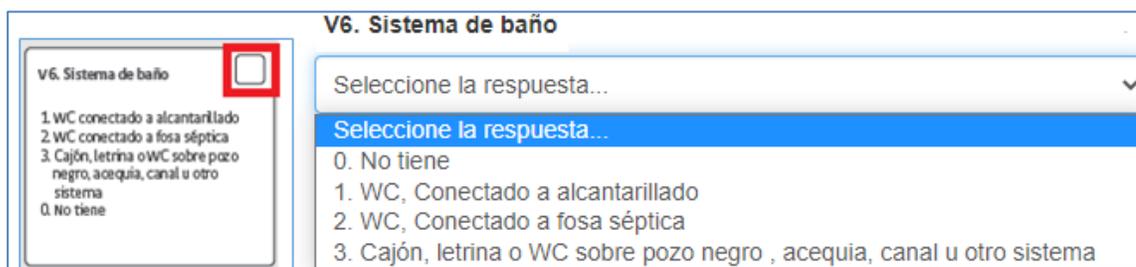


Figura N°22: "Sistema de baño"

Esta pregunta busca determinar el sistema de eliminación de excretas que posee la vivienda. En el formulario físico se completa con el código que corresponda, ello, en tanto, si se completa el formulario digitalmente deberá seleccionar la respuesta de una lista desplegable que contiene cada una de las siguientes alternativas.

Categorías de Respuesta:

Tabla de códigos N°7

| Códigos | | Descripción |
|---------|---|---|
| 1 | WC Conectado a alcantarillado  | <p>Corresponde al hogar que habita una vivienda que está conectada a una red pública de colectores de alcantarillado. Se incluye en esta categoría a aquella vivienda codificada como “pieza dentro de la vivienda” y que se ubica dentro de un sitio que cuenta con alcantarillado.</p> |
| 2 | WC Conectado a fosa séptica  | <p>Corresponde al hogar que habita una vivienda que no está conectada a la red pública de alcantarillado. En este sistema de eliminación, las excretas van a dar a una fosa o cámara hermética, especialmente construida para este efecto, donde las aguas servidas se decantan. Estas fosas se descargan por rebalse en un pozo, curso de agua o por sistemas de drenes. Este sistema también se denomina “alcantarillado particular”, lo que puede confundir al Informante. Es necesario explicitar si la solución es particular o red pública.</p> |
| 3 | Cajón, letrina o WC sobre pozo negro, acequia, canal u otro sistema | <p>Corresponde al hogar que habita una vivienda que no está conectada a la red de alcantarillado. En este caso, las excretas van a dar a una excavación hecha en la tierra sin separación adecuada con el medio. Habitualmente se dispone sobre él un entablado y un cajón de madera, este tipo de baño puede ubicarse sobre una acequia o canal. Asigne también este código a otros sistemas diferentes a los incluidos en las categorías mencionadas, por ejemplo, baño químico.</p> |
| 0 | No tiene | <p>Corresponde al hogar que habita una vivienda que no dispone de ningún sistema de destino de excretas. También debe asignar este código al hogar que habita una vivienda que no posee servicios higiénicos y cuyos residentes utilizan el de viviendas vecinas</p> |

V7. ¿Número de dormitorios que ocupa el hogar?



Figura N°23: "Dormitorios del hogar"

A través de esta pregunta, sumado al tamaño del hogar (número de personas), el Ministerio de Desarrollo Social y Familia determina el hacinamiento como una medida de vulnerabilidad del hogar.

Se debe considerar como **Dormitorio** todo espacio habitable de una vivienda separado por paredes o tabiques que tenga espacio suficiente para dar cabida a una cama, colchoneta o afin y que sea utilizado para dormir, aún cuando durante el día sea utilizado para otros fines.

Se registra con número (entero, sin decimal), la cantidad de dormitorios que utiliza el hogar aun cuando la vivienda tenga más espacios habilitados como tal, por ejemplo: el hogar tiene 3 dormitorios sin embargo su único ocupante utiliza 1 dormitorio, entonces se registra el número 1.

V8. Su hogar, ¿Es el principal ocupante de la vivienda o sitio?

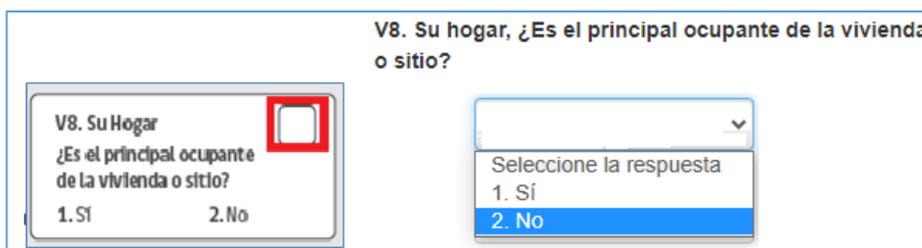


Figura N°24: "Hogar principal"

En esta etapa del proceso se determina cuáles son las condiciones de allegamiento y hacinamiento de los hogares encuestados.

De este modo, si en un sitio existe más de un hogar se obtiene la siguiente situación:

Hogar Principal: Es el hogar al que pertenece el dueño, arrendatario o responsable (ante su dueño) de toda la vivienda o sitio. Por ejemplo, en un mismo sitio existen 3 viviendas, en una de ella reside el dueño del sitio, este será el hogar principal mientras que los otros serán hogar no principal. En aquellos casos donde existan varias viviendas y todos sus habitantes son arrendatarios o allegados, será por defecto hogar principal aquel que habite la vivienda principal existente en el sitio.

Hogar no principal: Es aquel que reside junto al hogar principal en la vivienda o sitio, comparte algunas habitaciones y/o servicios, pero no comparte el presupuesto de alimentación. Este código de respuesta sólo puede presentarse en aquellos casos en que más de un hogar habite en la misma vivienda o sitio.

Cabe recordar que, al definir los hogares residentes en un sitio, se debe tener presente que los integrantes de un **hogar** son todas aquellas personas que, siendo residentes de una misma vivienda o sitio, con o sin vínculos de parentesco, habitualmente hacen vida en común, es decir, se alojan y comparten un presupuesto común de alimentación. Así, un hogar puede estar constituido por una persona sola o un grupo de personas.

En el momento de la aplicación del Formulario se debe consultar sobre cómo se organizan en la vida cotidiana, cómo se administran los ingresos y gastos del hogar.

En el formulario físico se completa con el código que corresponda, en tanto, si se completa el formulario digitalmente, deberá seleccionar la respuesta de una lista desplegable que contiene cada una de las siguientes alternativas.

Categorías de Respuesta:

Tabla de códigos N°8

| Códigos | | Descripción |
|---------|----|--|
| 1 | SI | Asigne este código al hogar cuyo Jefe(a) es el dueño o arrendatario de toda la vivienda o responsable de su ocupación ante su dueño. Si en la vivienda, habita sólo un hogar, éste por definición es el hogar principal. |
| 2 | NO | Asigne este código al hogar NO principal que habita en una misma vivienda o sitio. |

V9. Materialidad de Muros

Figura N°25: "Materialidad de muros"

Para la calificación de esta variable se deben considerar todos los muros exteriores de la vivienda, incluso aquellos a los cuales ésta se encuentra adosada, aun cuando pertenezcan

a otra vivienda. Por ningún motivo, los muros interiores o separadores de recintos. Solo cuando las viviendas sean pareadas se deben considerar los muros divisorios entre viviendas.

Se debe consignar el material predominante de los muros exteriores de la vivienda.

En caso de que los muros exteriores de la vivienda sean de diferente material, sin que claramente predomine uno sobre el otro, se debe registrar el tipo de material que corresponde a la estructura original de la vivienda (sin ampliaciones), o en el caso de viviendas de más de un piso el material correspondiente al primer piso.

En el formulario físico se completa con el código que corresponda, en tanto, si se completa el formulario digitalmente deberá seleccionar la respuesta de una lista desplegable que contiene cada una de las siguientes alternativas.

Categorías de Respuesta:

Tabla de códigos N°9

| Códigos | | Descripción |
|---------|---|--|
| 1 | Hormigón armado | Muro compacto compuesto de aglomerados formados mediante la dosificación de agregados pétreos (ripio, arena), cemento y agua mediante el proceso de revoltura y en su interior armadura de acero o malla con barras verticales y horizontales. Para su ejecución requiere un moldaje que sustente el muro. |
| 2 | Albañilería (Bloque de cemento, piedra o ladrillo) | <p>Muros que cuenten con las especificaciones descritas a continuación:</p> <p>Ladrillo: Muros construidos por piezas de arcilla cocida. Van unidos entre sí por morteros de cemento que aseguran su firmeza.</p> <p>Concreto: Muros compactos, hechos con mezcla de arena, ripio y un aglomerante (cemento, cal, yeso, etc.).</p> <p>Bloque de hormigón: Albañilería que en lugar de ladrillos emplea bloques de concreto.</p> <p>Consigne, además, en esta categoría muros de suelo cemento, los cuales constan de bloques compactos de una mezcla de cemento y tierra.</p> |
| 3 | Tabique forrado por ambas caras | Muros de poco espesor (unos 10 cms.) cuya firmeza la da una estructura de madera o metalcom (pies derechos, soleras). Esta estructura va recubierta en el exterior por madera, tejuela, zinc, |

| | | |
|----------|--|---|
| | (madera, lata u otro) | fibrocemento, y forrado interiormente por madera, volcánica, internit, cholguán. |
| 4 | Tabique sin forro interior (madera u otro) | Muros de poco espesor (unos 10 cms.) cuya firmeza la da una estructura de madera o metalcom (pies derechos, soleras). Esta estructura va recubierta enteramente por madera, tejuela, zinc, fibrocemento, solo por el exterior. Por el interior, la estructura de madera u otro material queda a la vista. |
| 5 | Adobe, barro, quincha, pirca u otro artesanal tradicional | <p>Muros construidos con los materiales especificados a continuación:</p> <p>Adobe: Asigne este código a la vivienda con muros formados por piezas de barro (fabricado de tierra arcillosa, amasada con paja y secada al sol). Generalmente, el adobe es grueso (40 a 60 cms.). También es posible encontrar tabiques en los cuales los adobes se superponen de “canto”.</p> <p>En estos casos, la firmeza está dada por una estructura de madera y alambres que sujetan los adobes. Generalmente, estos muros llevan una capa de estuco por lo que debe efectuarse una minuciosa observación para no confundirlos con otros tipos. (Por ejemplo: ladrillo estucado, quincha embarrada etc.).</p> <p>Barro: Muros formados por una estructura de palos y una mezcla de barro que va sujeta en alambres o mallas de alambres.</p> <p>Quincha: Muros de palos clavados en el suelo, unidos por varas o ramas horizontales, generalmente entretejidas (como en el caso de las antiguas medias lunas); en ocasiones puede ir recubierta con barro y paja (quincha embarrada), ramas, capa de barro.</p> <p>Pirca: Muros construidos con piedras superpuestas unas a otras, sin mortero que las afirme entre sí. Ocasionalmente, los huecos pueden ir rellenos con barro o piedras que sirven para taparlos, pero no para darle mayor firmeza al muro.</p> |
| 6 | Materiales precarios o de desecho (cartón, latas, sacos, plásticos, etc.) | <p>Muros construidos con elementos como cartón, latas, sacos, plásticos, entre otros.</p> <p>Al seleccionar esta alternativa en la pregunta siguiente “Estado de conservación” de los muros debe consignar “Malo”.</p> |

Estado de conservación de los muros de la vivienda

The screenshot shows a digital form interface. On the left, a sidebar contains 'Preguntas dirigidas a la Materialidad de la Vivienda' and 'Estado de conservación' with options 1. Bueno, 2. Aceptable, and 3. Malo. The main area displays 'V9. Materialidad de los muros' with a list of six material types and an 'Estado' dropdown menu. The dropdown is open, showing the same three options, with '2. Aceptable' selected.

Figura N°26: "Estado de conservación de los muros"

Junto con la materialidad de los muros, es necesario conocer además el estado de conservación de éstos.

Si los muros exteriores presentan distinta materialidad, se debe evaluar el estado de conservación del material predominante.

En el formulario físico se completa con el código que corresponda, en tanto, si se completa el formulario digitalmente deberá seleccionar la respuesta de una lista desplegable que contiene cada una de las siguientes alternativas.

Categorías de Respuesta:

Tabla de códigos N°10

| Códigos | | Descripción |
|---------|------------------|--|
| 1 | Bueno | Corresponde a los muros que, a simple vista, no presenta fallas. Los muros con manchas, suciedad o pintura en mal estado deben registrarse en esta categoría, ya que estos deterioros no deben ser considerados como defectos. |
| 2 | Aceptable | Corresponde a los muros que, a pesar de presentar fallas evidentes, no estén inclinados ni agrietados de lado a lado. Deben incluirse en este grupo los muros y paneles con agujeros, trizaduras, material de revestimiento desprendido. |
| 3 | Malo | Corresponde a los muros que, presentan grietas profundas y/o están inclinados, carcomidos en su base o con perforaciones de lado. Coloque en esta categoría los muros de material de desecho. |

V10. Materialidad de Pisos

Para codificar esta pregunta se debe considerar el material del piso de las habitaciones ocupadas por los residentes permanentes, incluido pasillos y baños, según la observación efectuada por el encuestador(a).

En el formulario físico se completa con el código que corresponda, en tanto, si se completa el formulario digitalmente deberá seleccionar la respuesta de una lista desplegable que contiene cada una de las siguientes alternativas.

Figura N°27: "Materialidad de pisos"

Categorías de Respuesta:

Tabla de códigos N°11

| Códigos | | Descripción |
|---------|---|--|
| 1 | Parquet, madera, piso flotante o similar | Parquet: pequeñas tablillas de madera (palmetas), generalmente pegadas sobre mezcla de cemento. Piso flotante: material aglomerado con cubierta barnizada que semeja madera, que se coloca sobre material aislante. |
| 2 | Cerámico, fléxit, porcelanato o similar | Plástico, piezas de dimensiones y colores variados y combinados (vetados). De consistencia blanda y absorbente al ruido de las pisadas (Por ejemplo: fléxit, revestimiento vinílico). |
| 3 | Alfombra o cubrepiso | Alfombra: cubierta de fibra natural o sintética, que está adherida al piso y lo cubre totalmente (de muro a muro). |
| 4 | Baldosa de cemento | Baldosa de cemento: piezas cuadradas de mortero de 10 a 30 cms. de lado. Incluya también en esta categoría las palmetas de arcilla cocida, que se caracterizan por ser de color rojo y de menor dureza que las baldosas y los pisos recubiertos con cerámica. |
| 5 | Radier | Asigne este código al piso constituido por una plataforma de hormigón de unos 7 cms. de espesor que sirve de suelo a las |

| | | |
|---|-----------------------------|--|
| | | habitaciones. En algunas ocasiones, puede ir afinado o estucado con cemento, pero no se ha colocado otro material para darle una terminación distinta. |
| 6 | Enchapado de cemento | Asigne este código al piso revestido con cemento pero que no reúne las características de grosor y nivelación de las plataformas de hormigón que se denominan radier. |
| 7 | Tierra | Asigne este código al piso que no tiene revestimiento de ningún tipo. Incluir en esta categoría aquellos construidos en base a desechos. Al seleccionar esta alternativa en la pregunta siguiente “Estado de conservación” de los pisos debe consignar “Malo” . |

Estado de conservación del piso de la vivienda

The image shows a digital form interface. On the left, there is a legend for 'Estado de conservación' with three options: 1. Bueno, 2. Aceptable, and 3. Malo. In the center, there is a section titled 'v10. Materialidad de pisos' with a list of seven options: 1. Parquet, madera, piso flotante o similar; 2. Cerámico, flexit o similar; 3. Alfombra o cubrepiso; 4. Baldosa de cemento; 5. Radier; 6. Enchapado de cemento; 7. Tierra. To the right of this list is a red square icon labeled 'Estado'. On the far right, there is a dropdown menu titled 'Estado' with a downward arrow. The menu is open, showing three options: '1. Bueno', '2. Aceptable' (which is highlighted in blue), and '3. Malo'.

Figura N°28: “Estado de conservación”

Junto con la materialidad del piso de la vivienda, es necesario conocer el estado de conservación de éstos. Solo debe consultar cuando no es observable a simple vista.

Cuando el piso sea de diferente material se debe consignar el tipo de material predominante.

En el formulario físico se completa con el código que corresponda, en tanto, si se completa el formulario digitalmente deberá seleccionar respuesta de una lista desplegable que contiene cada una de las siguientes alternativas.

Categorías de Respuesta:

Tabla de códigos N°12

| Código | | Descripción |
|--------|------------------|---|
| 1 | Bueno | Corresponde al piso que no presenta fallas aparentes. |
| 2 | Aceptable | Corresponde al piso que, presenta fallas reparables, tales como quebraduras, desprendimientos, quemaduras o rajaduras. |
| 3 | Malo | Corresponde al piso que está notoriamente desnivelado, con movimientos al pisar, tablas podridas o apolilladas, faltan trozos en el pavimento o tiene hoyos. Coloque siempre en esta categoría los pisos de tierra, o aquellos formados a partir de desechos. |

V11. Materialidad de techos

Figura N°29: "Materialidad de techos"

Para la codificación de esta pregunta, se debe considerar el material de todos los techos de la vivienda, incluyendo el baño y la cocina.

En el formulario físico se completa con el código que corresponda, en tanto, si se completa el formulario digitalmente deberá seleccionar la respuesta de una lista desplegable que contiene cada una de las siguientes alternativas.

Categorías de Respuesta:

Tabla de códigos N°13

| Códigos | | Descripción |
|---------|---|--|
| 1 | Tejas o tejuela (arcilla, metálica, cemento, | Corresponde a los techos que estén construidos con los materiales que se describen a continuación: |

| | | |
|----------|--|--|
| | madera, asfáltica) | <p>Teja: Material de greda, arcilla, metálica, madera, asfáltica o cemento, de diversas formas y en general de un grosor y peso mayor a las tejuelas.</p> <p>Tejuela: Material de madera, pizarreño, zinc o plástico. Tienen forma plana de poco espesor y se instalan traslapadas unas con otras.</p> <p>Piedra: En zonas cordilleranas existen viviendas techadas con piedras lajas o piedras planas de tamaño mediano y grande, generalmente instalada sobre entablado o estructura de madera.</p> |
| 2 | Losa hormigón | Corresponde al techo formado por una placa de hormigón armado, es decir, de concreto y enfierradura. Se puede encontrar en edificios de departamentos (separación entre un piso y otro) o eventualmente en casas nuevas de un piso. |
| 3 | Planchas Metálicas (zinc, cobre, etc.) o fibrocemento (pizarreño) | <p>Corresponde a los techos que estén contruidos con los materiales descritos a continuación:</p> <p>Zinc: Se llama también fierro galvanizado y se fabrica en planchas onduladas y lisas.</p> <p>Pizarreño: Son planchas onduladas de asbesto cemento de color gris.</p> <p>Fibrocemento: constituido por una mezcla de un aglomerante inorgánico hidráulico y se emplea principalmente para el revestimiento, aislamiento e impermeabilización de numerosas estructuras.</p> |
| 4 | Fonolita o plancha de fieltro embreado | Corresponde a los techos que estén contruidos con planchas onduladas, de cartón impregnado con brea (material similar al alquitrán). Se les conoce también como fonolas. |
| 5 | Paja, coirón, totora o caña | Corresponde a los techos que estén contruidos con material vegetal de los tipos mencionados, utilizado preferentemente en las zonas rurales. |
| 6 | Materiales precarios o de desecho | Corresponde a los techos que estén contruidos con elementos como cartón, latas, sacos o restos de otro tipo de techo. |

| | | |
|----------|---------------------------------|--|
| | | Al seleccionar esta alternativa en la pregunta siguiente “ Estado de conservación ” de los techos debe consignar “ Malo ”. |
| 7 | Sin cubierta en el techo | Asigne este código a las viviendas que no tienen techo exterior. |

Estado de conservación del techo de la vivienda

Además de la materialidad del techo de la vivienda, es necesario conocer el estado de conservación de éste.

Figura N°30: “Estado de conservación”

En caso de que el techo de vivienda sea de diferente material, indique el tipo de material predominante.

En el formulario físico se completa con el código que corresponda, en tanto, si se completa el formulario digitalmente deberá seleccionar la respuesta de una lista desplegable que contiene cada una de las siguientes alternativas.

Categorías de Respuesta:

Tabla de códigos N°14

| Código | Descripción |
|----------|--|
| 1 | Bueno Techo que no presenta fallas aparentes, construido generalmente con un solo material y eventualmente, con materiales distintos de similar calidad y en su conjunto no presenta fallas aparentes. El o la Informante no se queja de filtraciones o goteras. |
| 2 | Aceptable Techo que presenta fallas visibles o parches de otro material y el encuestado (a) se queja de pequeñas filtraciones o goteras. |
| 3 | Malo Techo que está desnivelado, hundido, con perforaciones o destrucciones parciales. Se aprecian filtraciones. Coloque en esta categoría los techos construidos con material de desecho. |

9. Módulo Personas del Hogar



| DATOS DE PERSONAS DEL HOGAR | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|-----|--|--|--|----|------------------|------------------|---------|------|------------|--------------|-----------------|
| Nº | RUN | | | | DV | Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombres | Edad | Parentesco | Nº de Pareja | Pueblo Indígena |
| 1 | | | | | - | | | | | | | |
| 2 | | | | | - | | | | | | | |
| 3 | | | | | - | | | | | | | |
| 4 | | | | | - | | | | | | | |
| 5 | | | | | - | | | | | | | |
| 6 | | | | | - | | | | | | | |
| 7 | | | | | - | | | | | | | |
| 8 | | | | | - | | | | | | | |
| 9 | | | | | - | | | | | | | |
| 10 | | | | | - | | | | | | | |

Figura N°31: "Datos de personas del hogar"

En este ítem se procede a identificar a las personas integrantes (residentes permanentes) que forman parte del hogar, sus datos personales y la relación de parentesco con él o la Jefe(a) de hogar.

En el formulario físico, la información de las personas del hogar debe registrarse de forma horizontal, cada integrante del hogar debe utilizar siempre la misma fila y el mismo número correlativo que aparece en la columna "N°".

Para registrar a los integrantes, es necesario tener presente la siguiente secuencia:

- **Debe anotar siempre y, en primer lugar, al jefe(a) de hogar.**
- **En segundo lugar, debe consignar la información del (la) cónyuge o pareja del jefe(a) de hogar, si corresponde.**
- **Posteriormente, debe anotar, de mayor a menor edad, a los hijos(as) que sean tanto del jefe(a) de hogar como de su cónyuge o pareja, asignándoles los números siguientes de la tabla y procurando que todos queden identificados (relacionados) con sus cónyuges o parejas e hijos(as).**
- **A continuación, debe registrar aquellos parientes no mencionados anteriormente, como, por ejemplo: padre o madre, suegro o suegra, yerno o nuera, nieto(a), etc.**
- **Finalmente, debe registrar a todas aquellas personas que no sean parientes del jefe(a) de hogar, ordenándolos de mayor a menor edad, debiendo procurar que, cuando corresponda, todos queden identificados con sus cónyuges o parejas e hijos(as).**

Es importante destacar que en este ítem debe considerar a todos los integrantes del hogar (Unidad de análisis) que vivan en el domicilio, sin olvidar a recién nacidos, niños, ni adultos

mayores, como tampoco a quienes por otras razones pernocten en otro lugar como estudiantes, conscriptos, personas privadas de libertad, vacaciones, negocios, entre otros.

La información que debe contener el formulario por cada persona residente en el domicilio es¹⁰:

1. **N°: Número de orden de la persona en el hogar.**
2. **RUN: Números que componen el cuerpo del RUN (registre el número de identificación de cada una de las personas).**
3. **DV: Dígito verificador del RUN.**
4. **Apellido Paterno.**
5. **Apellido Materno.**
6. **Nombres.**
7. **Edad.**
8. **Parentesco: Parentesco en relación con el jefe(a) de hogar.**

En tanto, si se completa el formulario digitalmente, los datos de los integrantes del hogar vienen precargados desde la solicitud, por lo que deberá completar los campos: parentesco, número de pareja y pertenencia a pueblo indígena, para cada uno de los integrantes del hogar.

En la eventualidad de que en el hogar hubiera más integrantes que no fueron considerados por error u omisión, podrán ser incorporados, registrando el run y nombre completo, según se puede observar en la figura N°30. Luego, deberá seleccionar el botón “**agregar**” de esta manera el integrante es incorporado al hogar al momento de digitar el formulario.

| Run | Nombres | Apellidos | Informante | Parentesco JH | N° Pareja | Pueblo Indígena |
|-----|---------|-----------|----------------------------------|---------------------|-----------|---------------------------|
| XXX | NNN | NNNN | <input checked="" type="radio"/> | 1. Jefe(a) de hogar | | 0. No pertenece a ninguno |

Figura N°32: "Datos de personas del hogar"

¹⁰ Es importante aplicar estas preguntas, aun cuando sean datos verificables con el Registro Civil, dado que es posible encontrar inconsistencias y desactualizaciones en dicha Base de Datos.

Es importante señalar que aquellas personas extranjeras que **NO** dispongan de RUN chileno no pueden ser ingresadas al Registro Social de Hogares, e informarles que una vez que cuenten con RUN chileno podrán ingresar al RSH, siempre y cuando, su cédula de identidad esté vigente¹¹.

Para comenzar el registro de los integrantes del hogar *debe consultar ¿Quién es el jefe o jefa del Hogar?* Una vez identificado éste, se debe determinar la relación que tiene el jefe(a) del Hogar con cada integrante del hogar preguntando: *¿Qué relación tiene [NOMBRE] con el jefe(a) de hogar?*

En el formulario se completa con el código que corresponda en el lugar habilitado para ello, mientras que en sistema se selecciona la respuesta de una lista desplegable que contiene cada una de las siguientes alternativas.

Figura N°33: "Parentesco"

- **Categorías de Respuesta:**

Tabla de códigos N°15

| • Código | | • Descripción |
|----------|-------------------------|--|
| • 1 | Jefe(a) de Hogar | Quien sea reconocido(a) como tal por los integrantes del hogar. |
| • 2 | Cónyuge pareja | o Persona que es el (la) cónyuge, conviviente o conviviente civil del jefe(a) de hogar, aun cuando sea del mismo sexo. |

¹¹ o bien, si ésta se encontrase vencida, presenten la carta de extranjería que indica que su solicitud de permanencia fue acogida a trámite, según lo indicado por el Registro Civil e Identificación a propósito de la situación de pandemia mundial.

| | | |
|------|--|---|
| • 3 | Hijo(a) de ambos | Hijos(as) consanguíneos, adoptivos o en proceso de adopción, pero siempre que el padre y madre corresponda al jefe(a) de hogar y su cónyuge (pareja) o viceversa. |
| • 4 | Hijo(a) sólo del jefe(a) de hogar | Asigne este código a los hijos(as) consanguíneos, adoptivos o en proceso de adopción, pero sólo del jefe(a) de hogar. |
| • 5 | Hijo(a) sólo del cónyuge o pareja | Asigne este código a los hijos(as) consanguíneos, adoptivos o en proceso de adopción, pero sólo del Cónyuge o Pareja del jefe(a) de hogar. |
| • 6 | Padre o madre | Quienes poseen la condición de padrastros o madrastras también deben ser considerados como Padres o Madres. |
| • 7 | Suegro o Suegra | Padre o madre del cónyuge o pareja del jefe(a) de hogar. |
| • 8 | Yerno o nuera | Esposo o esposa de la hija o hijo del jefe(a) de hogar o del cónyuge o pareja. |
| • 9 | Nieto(a) | Hijo o hija del hijo o la hija del jefe(a) de hogar o del cónyuge o pareja. |
| • 10 | Hermano(a) | Quienes poseen la condición de hermanastros (as) también deben ser considerados como hermanos(as). |
| • 11 | Cuñado(a) | Hermano o hermana del cónyuge, cónyuge del hermano o la hermana. |
| • 12 | Otro familiar | Aquellos parientes que no han sido considerados en los ítems anteriores. Por ejemplo: primos(as), tíos(as), sobrinos(as), etc. |
| • 13 | No familiar | Personas que no presentan relación de parentesco con los integrantes del hogar (no hay consanguinidad ni afinidad, pero forman parte de éste, dado que cohabitan en la misma vivienda y |

| | | |
|--|--|--|
| | | comparten un presupuesto en común). No incluya servicio doméstico, si lo hubiera, ni pensionistas. |
|--|--|--|

9. N° de Pareja: constituyen parejas los integrantes del hogar, mayores de edad, que desarrollan una vida afectiva en común, de forma legal o, de hecho, y que se reconocen como tal.

Cuando en el hogar no existan parejas se debe registrar código 0 (cero) al Jefe(a) de hogar.

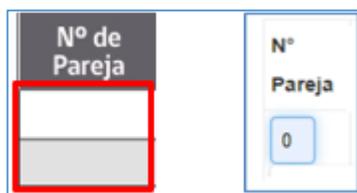


Figura N°34: "Parejas"

- **Categorías de Respuesta:**

Tabla de códigos N°16

| • Código | • Descripción |
|------------------|---|
| • 0 | Cuando en el hogar no existan parejas, se asigna al jefe(a) de Hogar. |
| • 1 | Para los dos integrantes del hogar que constituyan la primera pareja. |
| • 2 | Para los dos siguientes integrantes del hogar que constituyan la segunda pareja. |
| • 3,4,5 ... n | Para las siguientes parejas que existan en el hogar. Para todos los integrantes del hogar que no constituyan pareja, este campo queda en blanco. |

Si en el hogar existen parejas del mismo sexo y mayores de 18 años, se identifican como tal con el correlativo correspondiente.

Según la Ley N° 19.947 sobre Matrimonio Civil, que rige en nuestro país, la edad mínima para contraer matrimonio, tanto para hombres como mujeres, es de 16 años con autorización de su representante legal, los padres, curador, tutor, juez o jueza correspondiente a su domicilio y 18 años por decisión propia.

Dado lo anterior, si en el hogar existen parejas constituidas por menores de 16 años, no pueden identificarse como pareja en el Formulario y serán identificados en relación con el parentesco con el jefe(a) de hogar.

Para el caso de niños (as) menores de 16 años con hijos, deben ser incluidos en el hogar de sus padres o adultos responsables, salvo aquellos niños, niñas o adolescentes que se encuentran institucionalizados por resolución judicial.

10. Pueblo Indígena: Este dato debe ser registrado cuando algún integrante del hogar informe pertenecer a uno de los Pueblos indígenas reconocidos por nuestra legislación.

| Códigos Pueblos indígenas | | | Nº de Pareja | Pueblo Indígena | 0. No pertenece a ninguno de ellos |
|---------------------------|--------------|-------------|--------------|-----------------|------------------------------------|
| 0. No pertenece | 4. Mapuche | 8. Yagán | | | 1. Aymará |
| 1. Aimara | 5. Atacameño | 9. Diaguita | | | 2. Rapa-Nui |
| 2. Rapa-Nui | 6. Coyas | 10. Chango | | | 3. Quechua |
| 3. Quechua | 7. Kawésqar | | | | 4. Mapuche |
| | | | | | 5. Atacameño |
| | | | | | 6. Coyas |
| | | | | | 7. Kawésqar |
| | | | | | 8. Yagán |
| | | | | | 9. Diaguita |
| | | | | | 10. Chango |

Figura N°35: "Pertenencia a Pueblo Indígena"

En el formulario físico se completa con el código que corresponda, en tanto, si se completa el formulario digitalmente, deberá seleccionar la respuesta de una lista desplegable que contiene cada una de las siguientes alternativas.

- Categorías de Respuesta:**

Tabla de códigos N°17

| • Código | • Descripción |
|----------|---------------|
| • 0 | No pertenece |
| • 1 | Aimara |
| • 2 | Rapa-Nui |
| • 3 | Quechua |

| | |
|------|-----------|
| • 4 | Mapuche |
| • 5 | Atacameño |
| • 6 | Coyas |
| • 7 | Kawésqar |
| • 8 | Yagán |
| • 9 | Diaguita |
| • 10 | Changos |

Debe registrar la respuesta a todos los integrantes del hogar según corresponda, y de acuerdo con la tabla de códigos señalada anteriormente.

10. Módulo Educación



Las preguntas de esta sección buscan indagar sobre la situación educacional, tanto actual como lograda, de cada uno de los integrantes del hogar. En el formulario físico, las respuestas deben ser registradas en la línea correspondiente a cada persona del hogar, en

tanto, si se completa el formulario digitalmente, deberá seleccionar en la columna acciones el ícono que corresponde a Educación.

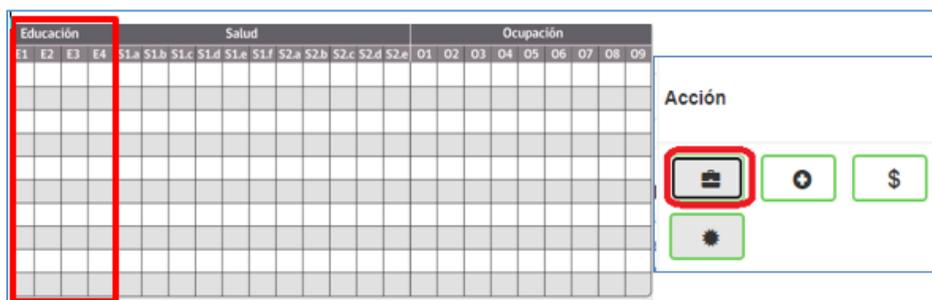


Figura N°36: "Módulo educación"

E1. Actualmente, ¿esta persona asiste regularmente a algún establecimiento educacional?

También se considera como que asisten, a quienes temporalmente no concurren a un establecimiento educacional, por enfermedad, vacaciones y a quienes se encuentren preparando su tesis o realizando su práctica profesional.

Si la respuesta es SI – código 1-, el encuestador(a) debe continuar con el Módulo Salud. Otros antecedentes necesarios son obtenidos desde la Base de Datos Administrativa proporcionada por el Ministerio de Educación.

En el formulario físico se completa con el código que corresponda, en tanto, si se completa el formulario digitalmente, deberá seleccionar la respuesta de una lista desplegable que contiene ambas alternativas (SI o NO) y según la seleccionada habilitará o deshabilitará las preguntas siguientes.

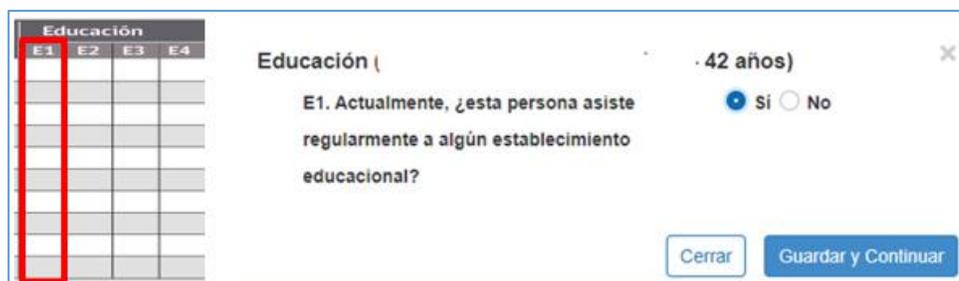


Figura N°37: "Módulo Educación"

Categorías de Respuesta:

Tabla de códigos N°18

| Código | Descripción |
|--------|-------------|
|--------|-------------|

| | | |
|---|----|--|
| 1 | Si | Asigne este código a los integrantes del hogar que <u>asisten</u> a un establecimiento educacional. Luego pase al Módulo Salud. |
| 2 | No | Asigne este código a los integrantes del hogar que <u>No asisten</u> a un establecimiento educacional. Luego pase a pregunta E2. |

Una vez registrada la respuesta en la plataforma RSH deberá seleccionar “**Guardar y continuar**”, de esta manera se graba la información, si la respuesta es SI el módulo se cierra y debe continuar con el módulo de salud, si la respuesta es NO deberá continuar con las siguientes preguntas.

E2. ¿Por qué no asiste? o ¿Por qué no lo hace? (sólo si respondió NO en pregunta E1)

The image shows a digital form interface. On the left, there is a table titled 'Educación' with columns E1, E2, E3, and E4. A red box highlights the E2 column. On the right, there is a question: 'E2. ¿Por qué no asiste? O ¿por qué no lo hace?'. Below the question is a dropdown menu labeled 'Selecciona opción'. The dropdown is open, showing a list of 12 options:

1. No lo considera necesario
2. Problemas de acceso-restricción de oferta
3. Problemas de traslado-vías, caminos, etc
4. Problemas económicos
5. Quehaceres del hogar o cuida-dos de otras personas
6. Embarazo, maternidad, paterni-dad
7. Enfermedad que lo/a inhabilita
8. Problemas familiares
9. No le interesa
10. Está trabajando
11. Terminó de estudiar
12. Otra razón

Figura N°38 Módulo Educación

En el formulario físico se completa con el código que corresponda, en tanto, si se completa el formulario digitalmente, deberá seleccionar la respuesta de una lista desplegable que contiene cada una de las siguientes alternativas.

Si la persona menciona más de una respuesta, se anota aquella que considere como la principal razón para no asistir.

Categorías de Respuesta:

Tabla de códigos N°19

| Código | Descripción |
|--------|--|
| 1 | No lo considera necesario. Asigne este código a las personas que declaran no asistir a un Establecimiento Educacional porque no lo estima o considera necesario. |

| | | |
|----|--|---|
| 2 | Problemas de acceso (restricción de oferta). | Asigne este código a las personas que han tenido dificultades para continuar sus estudios porque no existen establecimientos de educación en el área de influencia correspondiente a su domicilio. Considere este caso en: situaciones insulares, falta de cupo en internados, cuando se señale que no existen liceos en su comuna o que no existen establecimientos que impartan educación especial o que desarrollen un programa educativo de integración (esto último, referido a niños(as) con necesidades especiales). |
| 3 | Problemas de traslado (vías, caminos, etc.). | Asigne este código a las personas que indiquen haber tenido dificultades para continuar sus estudios por problemas de acceso o conectividad desde su domicilio al lugar donde se encuentra el establecimiento educacional más cercano. |
| 4 | Problemas económicos. | Asigne este código cuando la persona declara que no tiene recursos económicos para asistir al establecimiento educacional. |
| 5 | Quehaceres del hogar o cuidado de otras personas. | Asigne este código a las personas que indican que por quehaceres del hogar o por el cuidado de otras personas a su cargo, no asisten a un Establecimiento Educacional. |
| 6 | Embarazo, maternidad paternidad. | Asigne este código a las personas que han debido cesar sus estudios por una situación de embarazo, maternidad o paternidad reciente (posnatal), o bien, no cuentan con apoyo para el cuidado de sus hijos(as). |
| 7 | Enfermedad que lo(a) inhabilita. | Asigne este código a las personas que indiquen que padecen una enfermedad que las inhabilita para continuar sus estudios. |
| 8 | Problemas familiares. | Asigne este código a las personas que han tenido dificultades para continuar sus estudios por tener problemas relacionados con separación, abandono, traslado de país, enfermedad o fallecimiento de los padres (o uno de ellos) u otro familiar, que ha estado a cargo de ellos. |
| 9 | No le interesa. | Asigne este código a las personas que declaran que " <i>no les interesa estudiar</i> ". |
| 10 | Está trabajando. | Asigne este código a las personas que indican que por motivos laborales no pueden continuar sus estudios. |
| 11 | Terminó de estudiar. | Asigne este código a las personas que declaran haber finalizado sus estudios. |

| | | |
|-----------|--------------------|---|
| 12 | Otra razón. | Asigne este código a las personas que declaran otra razón distinta a las mencionadas en las alternativas de respuesta anteriores. |
|-----------|--------------------|---|

E3. ¿Hasta qué curso llegó? Indique el último curso aprobado

Figura N°39: "Ultimo curso aprobado"

Esta pregunta debe ser aplicada a todos aquellos integrantes del hogar que **NO** se encuentran estudiando actualmente.

En lo correspondiente al número de años de estudios, la respuesta tiene relación en complemento al tipo de estudios, por tanto, si una persona estudió en enseñanza básica, no puede superar el octavo básico (8 años de estudios), la que estudió en enseñanza media científico humanista no puede superar los 4 años y la que estudió en enseñanza media técnico profesional no puede superar los 5 años.

El número de años de estudio en enseñanza básica, se contabiliza desde el 1°, ya que Kinder se considera como pre-básica.

En el formulario físico se completa con el código que corresponda según la siguiente tabla.

Para registrar el curso debe considerar las siguientes categorías de respuesta:

Tabla de códigos N°20

| | |
|----------|----------------|
| 0 | Menos de 1 año |
| 1 | Primer año |

| | |
|----------|--|
| 2 | Segundo año |
| 3 | Tercer año |
| 4 | Cuarto año |
| 5 | Quinto año |
| 6 | Sexto año |
| 7 | Septimo año |
| 8 | Octavo año |
| 9 | Noveno año (para aquellos que asistieron a Escuela Diferencial, Nivel Laboral) |

En tanto, si se completa el formulario digitalmente, deberá seleccionar la respuesta de una lista desplegable que contiene cada una de las alternativas y cuya selección dependerá de lo seleccionado en la siguiente pregunta, es decir, esta respuesta está relacionada al tipo de educación seleccionado.

E4. ¿En qué tipo de educación llegó hasta este curso?

The image shows a digital form interface. On the left, there is a table with columns labeled 'Educación' and sub-columns 'E1', 'E2', 'E3', and 'E4'. A red vertical box highlights the 'E4' column. To the right of the table, there is a question: 'E4 ¿En qué tipo de educación llegó hasta este curso?'. Below the question is a dropdown menu with the text 'Selecciona opción' and a downward arrow. The dropdown menu is open, showing a list of 15 options: 0. Ninguno, 1. Educación Parvularia, 2. Educación Básica, 4. Educación Media Científica Humanista, 5. Educación Media Técnico Profesional, 8. Centro de Formación Técnica Incompleta, 9. Centro de Formación Técnica Completa, 10. Instituto Profesional Incompleta, 11. Instituto Profesional Completa, 12. Educación Universitaria Incompleta, 13. Educación Universitaria Completa, 14. Postgrado, and 15. Educación Especial - Diferencial.

Figura N°40: "Tipo de Educación"

En el formulario físico se completa con el código que corresponda, en tanto, si se completa el formulario digitalmente, deberá seleccionar la respuesta de una lista desplegable que contiene cada una de las siguientes alternativas.

Categorías de Respuesta:

Tabla de códigos N°21

| Código | | Descripción |
|---------------|---|---|
| 0 | Ninguno | Asigne este código a las personas que no han aprobado ningún curso del sistema educacional. |
| 1 | Educación Parvularia | Asigne este código a quienes cursaron algún nivel de educación pre-escolar o parvularia, cualquiera sea la dependencia en el Jardín Infantil, Nivel Transición o Kinder. |
| 2 | Educación Básica | Asigne este código a las personas que cursaron entre 1° y 8° de Enseñanza Básica. Este tipo de educación se imparte en establecimientos de administración municipal, particular subvencionado o particular no subvencionada. |
| 3 | Preparatoria (sistema antiguo) | Asigne este código a las personas que bajo el “Antiguo Sistema Educacional” (antes de la Reforma del año 1965) cursaron entre 1° y 6° Preparatoria. |
| 4 | Educación Media Científico-Humanista | Asigne este código a las personas que cursaron entre 1° y 4° de Enseñanza Media. Este tipo de educación se imparte en establecimientos de administración municipal, particular subvencionado o particular no subvencionada. |
| 5 | Educación Media Técnico- Profesional | <p>Asigne este código a las personas que cursaron este tipo de educación, la que puede ser agrícola, comercial, técnica, politécnica, industrial u otra. Los cursos válidos para este código, en la mayoría de los casos, de 1° a 4° medio, sin embargo, algunas especialidades llegan hasta 5° medio. Este tipo de educación se imparte en establecimientos de administración municipal, particular subvencionado o particular no subvencionada.</p> <p>A este código se asocian egresados de escuelas de las Fuerzas Armadas y de Seguridad que ingresaron con 2° medio aprobado.</p> |
| 6 | Humanidades (sistema antiguo) | Asigne este código a las personas que bajo el “Antiguo Sistema Educacional” (antes de la Reforma del año 1965) cursaron entre 1° y 6° Humanidades. |

| | | |
|----|---|---|
| 7 | Técnica Comercial, Industrial o Normalista (sistema antiguo) | Asigne este código a las personas que cursaron este tipo de educación, equivalente a Humanidades en el sistema antiguo. Si la persona hizo la convalidación en la Universidad deberá ser registrado en código 13 y en curso anotar los años de estudios que requiera actualmente la pedagogía básica. Los cursos válidos son 1° a 6°. |
| 8 | Centro de Formación Técnica Incompleta | Asigne este código a las personas que cursaron este tipo de educación sin obtener un título. |
| 9 | Centro de Formación Técnica Completa | Asigne este código a las personas que han obtenido un título otorgado por un Centro de Formación Técnica. |
| 10 | Instituto Profesional Incompleta | <p>Asigne este código a las personas que cursaron este tipo de educación sin obtener un título, como también a aquellas que no terminaron una carrera técnica impartida por una universidad.</p> <p>Este código se asocia también a estudiantes y/o egresados de escuelas de las Fuerzas Armadas y de seguridad (Escuela militar- Naval - De Aviación- Carabineros e Investigaciones de Chile) – que ingresaron a ésta con 4° Medio aprobado y que no completaron sus estudios. Para todos estos casos en referencias se debe indicar el número del integrante del hogar que estudia o a egresado de educación en las Escuelas de las Fuerzas Armadas o de Seguridad.</p> |
| 11 | Instituto Profesional Completa | <p>Asigne este código a las personas que han obtenido un título otorgado por un Instituto Profesional, como también a aquellas personas que terminaron una carrera técnica impartida por una universidad.</p> <p>Este código se asocia también a estudiantes y/o egresados de escuelas de las Fuerzas Armadas y de seguridad (Escuela Militar- Naval - De Aviación- Carabineros e Investigaciones de Chile) – que ingresaron a ésta con 4° Medio aprobado y que completaron sus estudios. Para todos estos casos en referencias se debe indicar el número del integrante del hogar que ha egresado de las Escuelas de las Fuerzas Armadas o de Seguridad.</p> |

| | | |
|----|---|---|
| 12 | Educación Universitaria Incompleta | Asigne este código a las personas que cursaron este tipo de educación sin obtener un título. |
| 13 | Educación Universitaria Completa | Asigne este código a las personas que están en posesión de un título otorgado por una Universidad. Se considerará también a quienes, habiendo aprobado el examen de título o grado universitario, tienen en trámite el certificado correspondiente. |
| 14 | Postgrado | Asigne este código a las personas que terminaron estudios que requieren, como requisito, título universitario de pregrado o de 3º Nivel. Comprende estudios de Magíster o Maestría, Doctorado o Post Doctorado. |
| 15 | Educación Especial – diferencial | Asigne este código a los niños que, por tener deficiencias sensoriales, físicas o mentales, cursaron este tipo de educación. Se ofrece en instituciones especializadas. En la columna de curso consignar el último año aprobado. |

Si existen personas que han cursado sus estudios en otros países, es importante identificar cuántos años estudió a fin de clasificar su escolaridad y tipo de educación, homologándola al nivel educacional de Chile, es decir, si la persona expresa que terminó la secundaria el encuestador(a) debe registrar 4º Medio, si indica que terminó la primaria debe registrar 8º Básico.

Los años de escolaridad que declaren las personas extranjeras se asimilan a la educación chilena, en educación básica y media. Se registra como “Educación Universitaria Completa” y/o “Postgrado” sólo a las personas que han validado su título ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio de Educación o Universidad de Chile, en conformidad a lo que dispongan Tratados bilateral o multilateral celebrado y firmado con Chile.

En la plataforma RSH, una vez completadas las preguntas del módulo deberá seleccionar el botón “**Guardar y Continuar**”, para que los datos queden grabados y guardados.



Figura N°41 Guardar y continuar



11. Módulo Salud

Este módulo busca identificar la presencia de personas con dificultades de salud permanente, que afectan su vida cotidiana y que puedan redundar en impedimentos para realizar actividades habituales. Así como también, identificar a las personas que no poseen condiciones de larga duración, y, sin embargo, presentan algún grado de dependencia (ya sea parcial o total), es decir, requieren necesitan la ayuda de un tercero para desarrollar sus actividades cotidianas.

En el formulario físico, las respuestas deben ser registradas en la línea correspondiente a cada integrante del hogar, en tanto, si se completa el formulario digitalmente, deberá seleccionar en la columna acciones el ícono que corresponde a Salud.

| Educación | | | | Salud | | | | | | | | | | | | Ocupación | | | | | | | | |
|-----------|----|----|----|-------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|----|-----------|----|----|----|----|----|----|----|--|
| E1 | E2 | E3 | E4 | S1.a | S1.b | S1.c | S1.d | S1.e | S1.f | S2.a | S2.b | S2.c | S2.d | S2.e | O1 | O2 | O3 | O4 | O5 | O6 | O7 | O8 | O9 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Acción

Figura N°42 "Módulo Salud"

S1. ¿Alguna persona del hogar tiene alguna de las siguientes condiciones de forma permanente?

| Salud | | | | | | | | | | |
|-------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| S1.a | S1.b | S1.c | S1.d | S1.e | S1.f | S2.a | S2.b | S2.c | S2.d | S2.e |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

S1. ¿Esta persona tiene alguna de las siguientes condiciones de forma permanente? Sí No

¿Cuál?

Ceguera o dificultad visual aún usando lentes

Sordera o dificultad auditiva aún usando audifonos

Mudez o dificultad en el habla

Dificultad física

Problemas mentales

Problemas psiquiátricos

Figura N°43 "Condiciones de Salud"

Si la respuesta es SI, deberá responder en el formulario físico o seleccionar en el formulario digital, la condición de salud permanente que corresponda. Por otra parte, si la respuesta es NO deberá responder las preguntas siguientes relacionadas a dependencia.

Esta pregunta está dirigida a identificar, de manera detallada, si alguna persona integrante del hogar presenta o tiene alguna de las condiciones de salud permanentes.

Para responder a esta pregunta se entenderá **"Permanente"** como:

- **Condición irreversible.**
- **Condición de larga duración.**

Para ambos casos, no importa la causa que originó la condición.

Se considera como permanente y/o de larga duración aquella condición que afecta a la persona en el desarrollo de su vida cotidiana, y cuyo diagnóstico médico es determinado como permanente.

El encuestador(a) deberá registrar respuesta a cada uno de los integrantes del hogar según corresponda.

Es importante destacar que lo que se busca identificar es la pérdida de funcionalidad o autovalencia en distintos grados, por tanto, NO se codifican como enfermedades sean estas crónicas o tratamientos. Es decir, se codifica la dificultad que la persona presenta y que puede ser producto de una enfermedad. Por ejemplo, si algún integrante del hogar tiene dificultad visual para leer y la corrige con el uso de lentes ópticos, **NO** se codifica en S1a.

Si una persona tiene dificultad de coordinación y no puede desplazarse sin el uso de aparatos, se debe codificar **SI** –código 1- en S1d.

Si una persona presenta una enfermedad crónica (diabetes, hipertensión arterial, entre otras) y se encuentra bajo control y tratamiento, la enfermedad no incide en el desarrollo de las actividades habituales de la persona **NO** se codifica en S1a.

No obstante, en algunos casos, una enfermedad crónica (en el largo plazo), podría eventualmente originar una condición de salud permanente, afectando el desarrollo de su vida cotidiana (personas postradas que padecieron un cáncer, personas que sufrieron una amputación producto de diabetes, etc.) y en ese caso el encuestador(a) deberá codificar según corresponda.

S1.a) Ceguera o dificultad visual aun usando lentes

Categorías de Respuesta:

Tabla de códigos N°22

| Código | | Descripción |
|---------------|--------------------------------|--|
| 1 | Sí, presenta dificultad | <p>Anote que sí presentan dificultad para ver a aquellas personas que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Son ciegos totales. - Han perdido totalmente la visión de un ojo, o - Tiene dificultades severas para ver, aun haciendo uso de lentes ópticos. |
| 2 | No, Ninguna dificultad | <p>Anote este código, de la forma indicada, cuando ninguna de las personas del hogar presente dificultad permanente para ver o corrigen su dificultad mediante lentes ópticos.</p> |

S1. b) Sordera o dificultad auditiva aun usando audífonos

Categorías de Respuesta:

Tabla de códigos N°23

| Código | | Descripción |
|--------|--------------------------------|---|
| 1 | Sí, presenta dificultad | <p>Anote que sí presentan dificultad para oír a aquellas personas que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Son sordos totales. - Han perdido la audición de un oído. - Presentan problemas de audición y, a pesar del uso de audífonos, no pueden escuchar bien. |
| 2 | No, Ninguna dificultad | <p>Anote este código, de la forma indicada, cuando ninguna de las personas del hogar presente dificultad permanente para oír o corrige ésta con el uso de audífonos.</p> |

S1.c) Mudez o dificultad en el habla

Categorías de Respuesta:

Tabla de códigos N°24

| Código | | Descripción |
|--------|--------------------------------|---|
| 1 | Sí, presenta dificultad | <p>Anote que sí presentan dificultad para hablar a aquellas personas que han perdido o nunca han tenido la capacidad de hablar o tienen dificultades para hacerlo a consecuencia de traumatismos, operaciones (laringe), por ejemplo, una persona que presenta tartamudez severa.</p> |
| 2 | No, Ninguna dificultad | <p>Anote este código, de la forma indicada, cuando ninguna de las personas del hogar presente dificultad para hablar en forma comprensible.</p> |

S1. d) Dificultad física y/o de movilidad

Categorías de Respuesta:

Tabla de códigos N°25

| Código | | Descripción |
|--------|--------------------------------|---|
| 1 | Sí, presenta dificultad | <p>Anote que sí presentan dificultad física o de movilidad a aquellas personas que presentan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dificultad para moverse. - Dificultad de coordinación motora. - Dificultad en el control de movimientos. - Parálisis de una o más extremidades. - Dificultad para hacer uso de una parte de su cuerpo debido a: accidente, enfermedad o nacimiento. <p>Estas alteraciones pueden requerir uso de: Bastones, silla de ruedas, aparatos ortopédicos, prótesis.</p> |
| 2 | No, Ninguna dificultad | <p>Anote este código, de la forma indicada, cuando ninguna de las personas del hogar presente problemas como los señalados.</p> |

S1. e) Problemas mentales

Categorías de Respuesta:

Tabla de códigos N°26

| Código | | Descripción |
|--------|--------------------------------|--|
| 1 | Sí, presenta dificultad | <p>Anote que sí presentan problemas mentales o intelectuales cuando las personas tienen dificultades para comprender, aprender y/o recordar cosas nuevas, y para aplicar ese aprendizaje a situaciones nuevas.</p> <p>Se trata por ejemplo de personas con déficit intelectual que presentan problemas para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconocer personas u objetos. - Comprender situaciones cotidianas. - Estudiar (en establecimientos de educación regular). - Dificultades para manejar dinero. - Trabajar en sistemas competitivos. - Evitar riesgos que pongan en peligro su vida. |

| | | |
|---|-------------------------------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Limitación en habilidades de adaptación como: comunicación con otros, autocuidado, vida familiar, relación social, vida comunitaria, autonomía, salud y seguridad, funcionamiento en los estudios y el trabajo. <p>En esta alternativa se incluyen, por ejemplo, a las personas con síndrome de Down, trastorno del espectro autista, parálisis cerebral, discapacidad intelectual, Alzheimer, etc.</p> <p>Este tipo de dificultad no se debe confundir con el déficit atencional.</p> |
| 2 | No, Ninguna dificultad | Anote este código, de la forma indicada, cuando ninguna de las personas del hogar presente problemas como los señalados. |

S1. f) Problemas psiquiátricos

Categorías de Respuesta:

Tabla de códigos N°27

| Código | | Descripción |
|--------|--------------------------------|---|
| 1 | Sí, presenta dificultad | <p>Anote que sí presentan problemas psíquicos o psiquiátricos cuando se trate de personas que presentan graves alteraciones en su comportamiento, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agresividad extrema. - Aislamiento. - Ideas irracionales. - Manifiestan tener visiones y/o escuchar voces. - Usan palabras extrañas, o - Desarrollan palabras extrañas. <p>Estas personas, debido a sus problemas psiquiátricos, presentan dificultades para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trabajar. - Tener amigos, y/o - Estudiar en forma autónoma. <p>En esta alternativa se incluyen, por ejemplo, a las personas con esquizofrenia, trastornos delirantes, psicosis.</p> |

| | | |
|----------|-------------------------------|--|
| 2 | No, Ninguna dificultad | Anote este código, de la forma indicada, cuando ninguna de las personas del hogar, presente problemas señalados. |
|----------|-------------------------------|--|

Las siguientes preguntas se realizan a la persona **informante** quien deberá responder respecto **a todos los integrantes del hogar** (independiente de la respuesta que hayan registrado en las preguntas anteriores y cuando cumpla con la condición de edad asociada a cada pregunta), por tanto, estas preguntas se consultan para todas las personas del hogar y están relacionadas a su capacidad para desarrollar autónomamente un conjunto de actividades cotidianas, tengan o no una dificultad de tipo permanente o condición de larga duración.

Se entiende como persona dependiente a aquella que necesita la ayuda o compañía de un tercero para poder desarrollar actividades instrumentales y/o básicas de la vida diaria.

Para todas las personas del hogar:

The image shows a digital form interface. On the left, there is a grid with columns labeled S1.a through S1.f and S2.a through S2.e. A red box highlights the S2.a through S2.e columns. On the right, there are five questions, each with two radio buttons for 'Sí' and 'No':

- S2a. ¿Puede salir solo/a a la calle sin ayuda o compañía?
- S2b. ¿Puede hacer compras o ir al médico solo/a, sin ayuda o compañía?
- S2c. ¿Puede bañarse, lavarse los dientes, peinarse o comer solo/a?
- S2d. ¿Puede moverse/desplazarse solo/a dentro de la casa?
- S2e. ¿Puede controlar completamente sus esfínteres?

At the bottom right of the form are two buttons: 'Cerrar' and 'Guardar y Continuar'.

Figura N°44 Dependencia

En el formulario físico se completa con el código que corresponda, en tanto, si se completa el formulario digitalmente, deberá seleccionar la respuesta para cada una de las siguientes alternativas.

S2.a ¿Puede salir solo(a) a la calle sin ayuda o compañía? (6 años o más)¹²

Categorías de Respuesta:

¹² El informante responderá esta pregunta respecto de aquel o aquellos integrantes del hogar que tengan 6 o más años.

Tabla de códigos N°28

| Código | | Descripción |
|--------|----|--|
| 1 | Sí | Asigne este código de respuesta a todas aquellas personas que están física y síquicamente en condiciones de salir solas de su casa, es decir, están habilitadas para ello, independiente que por razones sociales o culturales no lo hagan. |
| 2 | No | Consigne bajo este código a aquellas personas que requieren de un tercero para poder salir de su casa, ya sea, mediante indicaciones o ayudas asociadas a apoyar el desplazamiento, tales como: girar picaporte, empujar la puerta, etc. Por ejemplo, una persona con trastorno cerebral que genere hipo tonicidad muscular extrema, un paciente en estado de coma, una persona afectada de parálisis cerebral, entre otras. |

S2. b ¿Puede hacer compras o ir al médico solo(a), sin ayuda o compañía? (15 años o más)¹³

Categorías de Respuesta:

Tabla de códigos N°29

| Código | | Descripción |
|--------|----|---|
| 1 | Sí | Consigne bajo este código de respuesta a todas aquellas personas que están habilitadas para hacer compras de manera autónoma, independiente que no las realicen por diversas razones (patrones culturales, razones familiares, no disponer de dinero). Aplica, además, para las personas que están habilitadas para ir al médico de manera autónoma, independiente que no lo realice por otras razones. |
| 2 | No | Asigne bajo este código de respuesta a todas aquellas personas que, por diversas razones, no tienen un desarrollo psicomotor ni cognitivo que le permita llevar a cabo un conjunto de actividades implícitas en el proceso de realizar las compras por sí mismo o ir al médico. |

Para todas las personas del hogar de 6 años o más¹⁴.

S2.c ¿Puede bañarse, lavarse los dientes, peinarse o comer solo(a)?

¹³ El informante responderá esta pregunta respecto de aquel o aquellos integrantes del hogar que tengan 15 o más años.

¹⁴ El informante responderá esta pregunta respecto de aquel o aquellos integrantes del hogar que tengan 6 o más años.

Categorías de Respuesta:

Tabla de códigos N°30

| Código | | Descripción |
|--------|----|---|
| 1 | Sí | Registre bajo este código de respuesta a todas aquellas personas que están en condiciones de asearse, bañarse, lavarse los dientes, peinarse, vestirse, alimentarse o usar el inodoro y lo realizan por sí solos. |
| 2 | No | Registre bajo este código de respuesta a todas aquellas personas que dependen de un tercero total o parcialmente, para llevar a cabo las actividades señaladas en el enunciado de la pregunta. |

S2. d ¿Puede moverse/desplazarse solo(a) dentro de la casa?

Esto se refiere a desplazarse de pieza en pieza, usando dispositivos asistenciales o ayuda de personas que estén usualmente en el lugar, de ser necesario. Si la persona vive en una casa de varios pisos, esta pregunta también incluye el acceder de un piso a otro cuando lo necesite, lo cual da buena idea de la movilidad de una persona.

Categorías de Respuesta:

Tabla de códigos N°31

| Código | | Descripción |
|--------|----|--|
| 1 | Sí | Anote bajo este código de respuesta a todas aquellas personas que están habilitadas para trasladarse al interior de la vivienda, lo que implica un cierto nivel de movilidad que le permita, por ejemplo, bajarse de la cama y trasladarse al interior de la vivienda, trasladarse entre pisos en viviendas de más de un piso. |
| 2 | No | Registre bajo este código de respuesta a todas aquellas personas que dependen de un tercero total o parcialmente, para llevar a cabo esta actividad. |

S2. e ¿Puede controlar completamente sus esfínteres?**Categorías de Respuesta:**

Tabla de códigos N°32

| Código | | Descripción |
|--------|----|--|
| 1 | Sí | Registre bajo este código de respuesta a todas aquellas personas que controlan completamente su esfínter uretral y rectal (es decir, micción u orina y defecación (deposiciones), respectivamente), en forma permanente. |
| 2 | No | Registre bajo este código de respuesta a todas aquellas personas que tienen problemas para controlar permanentemente su defecación (deposiciones) y orina. En el extremo, pueden usar pañales de forma permanente. |

En la plataforma RSH, una vez completadas las preguntas del módulo deberá seleccionar el botón “**Guardar y Continuar**” para que los datos queden grabados y guardados.

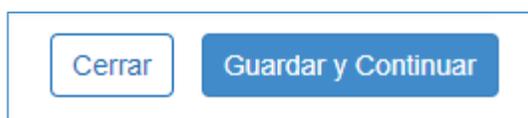


Figura N°45: Guardar y terminar



12. Módulo Ocupación

Las preguntas de este módulo tienen por objeto proveer información relevante para identificar la condición de actividad de las **personas de 15 años o más** que forman parte del hogar, identificando las características de las actividades y/o empleos que realizan. Las respuestas deben ser registradas en la línea correspondiente a cada integrante del hogar. Es la persona informante quien responde respecto de él y del resto de los integrantes del hogar.

En el formulario físico, las respuestas deben ser registradas en la línea correspondiente a cada persona del hogar, en tanto, si se completa el formulario digitalmente, deberá seleccionar en la columna acciones el ícono que corresponde a Ocupación.

Figura N°46: “Módulo ocupación”

En estas preguntas, se debe considerar cualquier actividad remunerada en dinero o especies (monto en dinero) (independiente del tiempo que le haya dedicado, se debe incluir todo tipo de trabajos, como la venta de algún servicio o producto, trabajos ocasionales o informales, trabajos por cuenta propia.

Para todas aquellas personas que declaren no trabajar, se debe insistir preguntando y leer las instrucciones presentes en el Formulario:

INSISTIR PREGUNTANDO: ¿Ni siquiera una hora? ¿Ni siquiera unos días? ¿Ni siquiera vendiendo algo? ¿Ni siquiera entregando algún servicio? ¿Ni siquiera por su cuenta? ¿Ni siquiera haciendo un “pololo”? ¿Ni siquiera en una pequeña empresa o negocio? ¿Ni siquiera realizando práctica? ¿Ni siquiera cuando le han pagado en especies?

Para quienes sigan declarando no trabajar, el encuestador(a) debe preguntar “**¿Esto significa que esta persona no ha realizado ningún tipo de actividad remunerada en los últimos 12 meses?**”. A través de estas preguntas, el encuestador(a) debe detectar tanto a las personas de 15 años o más que han trabajado como a quienes no lo han hecho.

Se entiende como trabajando a la persona que realiza una actividad remunerada (en dinero o especies) en la semana en la que se está aplicando el Formulario.

De acuerdo con esta información, las próximas preguntas a aplicar se diferencian de la siguiente manera:

O1. ¿Está trabajando? (Preguntas para personas de 15 años o más)¹⁵



The image shows a software interface for recording occupation. On the left, there is a grid titled 'Ocupación' with columns labeled 01 through 09. A red vertical box highlights the first column (01). On the right, a panel titled 'Registro Ocupación' displays the question 'O1. ¿Está trabajando?' with two radio button options: 'Si' (selected) and 'No'.

Figura N°47: “Módulo ocupación”

La pregunta busca identificar la condición de actividad de la población.

Se entiende como **trabajando**, a la persona que realiza una actividad remunerada (en dinero o especies) y también a aquellas que se encuentran con licencia médica, aun cuando la licencia médica sea por un período prolongado de tiempo.

¹⁵ El informante responderá esta pregunta respecto de aquel o aquellos integrantes del hogar que tengan 15 o más años.

En la plataforma RSH, y de acuerdo a la respuesta seleccionada, se habilitarán o deshabilitarán las preguntas siguientes, de acuerdo a lo establecido en la tabla de códigos que se indica a continuación.

Categorías de respuestas:

Tabla de códigos N°33

| Código | Descripción |
|--------|--|
| 1 | Si La persona se encuentra trabajando. Pase a pregunta O2 |
| 2 | No La persona NO se encuentra trabajando. Pase a pregunta O8 |

O2. ¿Cuál es su ocupación actual?

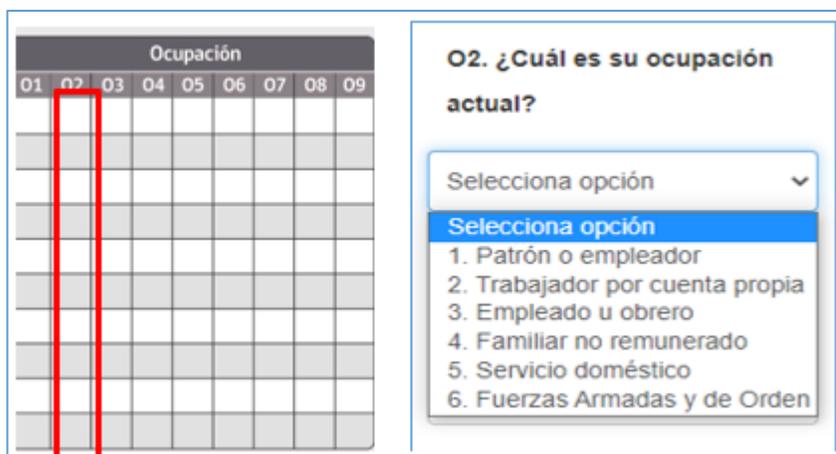


Figura N°48: "Ocupación actual"

En el formulario físico se completa con el código que corresponda, en tanto, si se completa el formulario digitalmente, deberá seleccionar la respuesta de una lista desplegable para cada una de las siguientes alternativas.

Categorías de respuestas:

Tabla de códigos N°34

| Código | Descripción |
|--------|--|
| 1 | Patrón o empleador Persona que dirige su propia empresa y que contrata los servicios de uno o más trabajadores(as) a cambio de una remuneración. |
| 2 | Trabajador por cuenta propia Persona que trabaja en forma independiente y sin ocupar personal remunerado, tiene su propio negocio o ejerce por su propia cuenta una profesión u oficio. Puede trabajar solo o asociado y puede tener ayuda de familiares a los que emplea sin pago en dinero. Este trabajador(a) no está subordinado a un jefe(a). |

| | | |
|---|-----------------------------------|---|
| 3 | Empleado u obrero | Persona que trabaja para un organismo, empresa o institución del sector público o privado, que percibe un sueldo o salario. |
| 4 | Familiar no remunerado | Persona que se dedica a una actividad productiva administrada por un familiar sin recibir una retribución en dinero por su trabajo. |
| 5 | Servicio doméstico | Persona que trabaja para un empleador o patrón y se dedica a las actividades propias del servicio al hogar (aseo, preparación de alimentos, lavado) empleadas domésticas, mayordomos, amas de llave, recibiendo un pago, o retribución en dinero. |
| 6 | Fuerzas Armadas y de Orden | Persona que se desempeña laboralmente en organismos de las Fuerzas Armadas y de Orden como Militares, Marinos, Aviadores, Carabineros e Investigaciones de Chile. |

Si la respuesta a la pregunta ¿Cuál es su ocupación actual?, es trabajador por cuenta propia o familiar no remunerado, solo podrá codificar NO en la pregunta O5 ¿tiene contrato de trabajo?

O3. ¿En qué rama de actividad económica se desempeña la empresa, industria o servicio donde trabaja?

The image shows a digital form interface. On the left, there is a table titled 'Ocupación' with columns labeled O1 through O9. A red vertical box highlights the '03' column. On the right, there is a dropdown menu titled 'O3. Códigos Rama'. The menu is open, showing a list of options: '1. Agricultura, caza y silvicultura', '2. Explotación de minas y canteras', '3. Industria Manufacturera', '4. Electricidad, gas y agua', '5. Construcción', '6. Comercio mayor, menor, restaurantes y hoteles', '7. Transporte y comunicaciones', '8. Establecimientos financieros y seguros', and '9. Servicios comunales, sociales'. The option '3. Industria Manufacturera' is highlighted in blue.

Figura N°49: "Rama empresa"

Pregunta dirigida a las personas de 15 años o más que respondieron que están trabajando.

En el formulario físico se completa con el código que corresponda, en tanto, si se completa el formulario digitalmente, deberá seleccionar la respuesta de una lista desplegable que contiene cada una de las siguientes alternativas.

Categorías de respuestas:

Tabla de códigos N°35

| Código | |
|--------|--|
| 1 | Agricultura, caza, pesca y silvicultura |
| 2 | Explotación de minas y canteras |
| 3 | Industria manufacturera |
| 4 | Electricidad, gas y agua |
| 5 | Construcción |
| 6 | Comercio mayor/menor, restaurantes y hoteles |
| 7 | Transporte y comunicaciones |
| 8 | Establecimientos financieros y seguros |
| 9 | Servicios Comunales Sociales |

O4. ¿Su trabajo u ocupación actual es?

The image shows a digital form interface. On the left, there is a grid titled 'Ocupación' with columns labeled 01 through 09. A red vertical box highlights the column for '04'. On the right, there is a section titled 'O4. Temporalidad / Permanencia'. It features a dropdown menu with the text 'Selecciona opción' and a downward arrow. The dropdown is open, showing five options: '1. Permanente', '2. De temporada o estacional', '3. Ocasional o eventual', '4. A prueba', and '5. Por plazo o tiempo determinado'.

Figura N°50: "Temporalidad o permanencia laboral"

En el formulario físico se completa con el código que corresponda, en tanto, si se completa el formulario digitalmente, deberá seleccionar la respuesta de una lista desplegable que contiene cada una de las siguientes alternativas.

Categorías de respuestas:

Tabla de códigos N°36

| Código | | Descripción |
|--------|--------------------------------|--|
| 1 | Permanente | Asigne este código cuando el trabajo de la persona no tiene fecha de término y se realiza regularmente durante el año |
| 2 | De temporada o estacional | Asigne este código a aquel empleo estacional que se pacta solo en determinadas épocas y no es continuo durante el año, ejemplo: cosechas, podas, siembras, trabajos navideños. |
| 3 | Ocasional o eventual | Asigne este código cuando el trabajo es por un tiempo definido, pero no corresponde a una época determinada, ejemplo: pololos |
| 4 | A prueba | Asigne este código a las personas que están sujetas a una evaluación para ser contratada posteriormente |
| 5 | Por plazo o tiempo determinado | Asigne este código a la persona que es contratada por una faena o trabajo determinado, la diferencia con el ocasional o eventual, es que en este caso la actividad a realizar tiene un período determinado de tiempo, puede ser el caso de una práctica profesional. |

05. En su trabajo u ocupación ¿tiene contrato de trabajo?

The image shows a digital form interface. At the top, there is a header 'Ocupación' above a grid of columns labeled 01 through 09. A red vertical bar highlights the column labeled '05'. To the right of the grid, there is a dropdown menu titled '05. Código Contrato' which is currently open, showing two radio button options: 'Sí' and 'No'.

Figura N°51: "Código contrato"

En el formulario físico se completa con el código que corresponda, en tanto, si se completa el formulario digitalmente, deberá seleccionar la respuesta de una lista desplegable que contiene ambas alternativas.

Categorías de respuestas:

Tabla de códigos N°37

| Código | | Descripción |
|--------|-----------|---|
| 1 | Si | Asigne este código cuando la persona indique que tiene contrato de trabajo |
| 2 | No | Asigne este código cuando la persona indique que no tiene contrato de trabajo |

Si la respuesta a la pregunta O2 ¿Cuál es su ocupación actual?, es trabajador por cuenta propia o familiar no remunerado, solo podrá codificar NO en la pregunta ¿tiene contrato de trabajo?.

O6. En su trabajo ¿Su relación contractual es de tipo?

Figura N°52: Relación contractual

En el formulario físico se completa con el código que corresponda, en tanto, si se completa el formulario digitalmente, deberá seleccionar la respuesta de una lista desplegable que contiene cada una de las siguientes alternativas.

Categorías de respuestas:

Tabla de códigos N°38

| Código | | Descripción |
|--------|-----------------------------------|---|
| 1 | Plazo indefinido | No tiene definida una fecha de término. |
| 2 | Plazo fijo | Tiene fecha de término. |
| 3 | Por obra, faena o servicio | Para la realización de una determinada obra, trabajo o actividad concreta (“trato”) o la prestación de algún servicio profesional o de otra característica. |
| 4 | De aprendizaje | Personas que declaran que están incorporados a una empresa en calidad de aprendiz por un |

| | | |
|---|----------------|--|
| | | determinado tiempo y en condiciones determinados para adquirir y aplicar conocimientos y habilidades de un oficio calificado y recibir una remuneración. |
| 9 | No corresponde | Consignar en el caso que la persona NO tenga ningún tipo de contrato. |

O7. ¿Cuántas horas a la semana trabaja?

Debe indicar el número de horas semanales que dedica en promedio al trabajo u ocupación principal.

Figura N°53: Horas trabajadas

Tanto en el formulario físico, así como en su formato digital, deberá registrar el número de horas semanales de trabajo en números enteros.

O8 ¿Buscó trabajo remunerado en los últimos 2 meses?

Figura N°54: Búsqueda de trabajo

Esta pregunta está dirigida a las personas de 15 años o más que responden **NO** en O1 y busca identificar a la población que se encuentra desocupada.

En el formulario físico se completa con el código que corresponda, en tanto, si se completa el formulario digitalmente, deberá seleccionar la respuesta de una lista desplegable que contiene ambas alternativas y según la seleccionada habilitará o deshabilitará las preguntas siguientes.

Buscar trabajo considera la acción y el esfuerzo personal por encontrar trabajo remunerado en los últimos dos meses, contados desde la fecha en que se está aplicando el Formulario.

Categorías de respuestas:

Tabla de códigos N°39

| Código | | Descripción |
|--------|----|--|
| 1 | Si | La persona buscó trabajo remunerado en los últimos 2 meses |
| 2 | No | La persona NO buscó trabajo remunerado en los últimos 2 meses. Pase a pregunta O9 |

O9. ¿Por qué no buscó trabajo en los últimos 2 meses?

The image shows a digital form interface. On the left, there is a grid titled 'Ocupación' with columns labeled 01 through 09. The column labeled '09' is highlighted with a red border. On the right, there is a question 'O9. ¿Por qué no buscó trabajo en los dos últimos meses?' with a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing a list of 10 options: 1. Quehaceres del hogar, 2. No tiene con quien dejar a los niños, 3. Enfermedad crónica o invalidez, 4. Cuida a un enfermo crónico o postrado, 5. Estudiante, 6. Jubilado/a Pensionado, montepiada, 7. Rentista, 8. Se aburrió de buscar, 9. No tiene interés, 10. Otra razón.

Figura N°55: "Motivo de no buscar trabajo"

En el formulario físico se completa con el código que corresponda, en tanto, si se completa el formulario digitalmente, deberá seleccionar la respuesta de una lista desplegable que contiene cada una de las siguientes alternativas.

Categorías de respuestas:

Tabla de códigos N°40

| Código | | Descripción |
|---------------|--|--|
| 1 | Quehaceres del hogar. | No buscó trabajo porque se dedica principalmente a realizar labores de la casa. |
| 2 | No tiene con quien dejar a los niños. | No buscó trabajo porque cuida a sus hijos(as), no contando con otras personas que la(o) ayuden en esta labor. |
| 3 | Enfermedad crónica o invalidez. | Sufre de una enfermedad, impedimento físico o mental que le impide trabajar. |
| 4 | Cuida a un enfermo crónico o postrado. | Se dedica al cuidado de una persona con enfermedad crónica, o éste se encuentra postrado. |
| 5 | Estudiante. | Se encuentra estudiando. |
| 6 | Jubilado(a), Pensionado(a), montepiada. | Personas que perciben un ingreso (jubilación) por el trabajo realizado mientras fueron económicamente activas. |
| 7 | Rentista. | Personas que, aunque no trabajan, perciben un ingreso (renta) derivado de propiedades, acciones, intereses por ahorros. |
| 8 | Se aburrió de buscar. | Personas que buscaron trabajo en una fecha anterior al período consultado y que frente a la imposibilidad de encontrar, dejaron de buscar. |
| 9 | No tiene interés. | Aquellos casos en que la falta de interés no se relaciona con ninguna de las razones contempladas en los códigos anteriores. |
| 10 | Otra razón. | Otras razones no especificadas con anterioridad. Por ejemplo, realizar el servicio militar. |

Al finalizar el módulo Ocupación en la plataforma RSH, se despliega un último cuadro donde deberá registrar otros ingresos del hogar. Este cuadro se completa para todos los integrantes del hogar mayores de 15 años. En el módulo ingresos se explicará en detalle cuándo y para qué se utiliza este recuadro.

En la plataforma RSH, una vez completadas las preguntas del módulo deberá seleccionar el botón **“Guardar y Continuar”** para que los datos queden grabados y guardados.

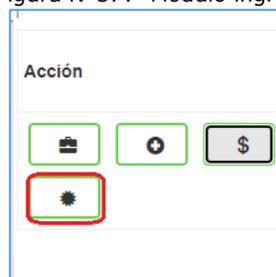


Figura N°56: "Guardar y continuar"

12. Módulo Ingresos

Las preguntas de este módulo tienen por objetivo obtener información de ingresos monetarios laborales y no laborales de los integrantes del hogar. Por este motivo, se consulta por cada uno de los perceptores de ingresos, no importando su relación de parentesco con el jefe(a) de Hogar u otra condición. En el formulario físico, se registran con el número de orden del integrante del hogar identificado en el módulo Personas del hogar.

Figura N°57: "Módulo ingresos"



El Formulario tanto en su versión físico como digital, consulta sobre los ingresos monetarios que el hogar ha recibido en el último año, considerando como tal, los últimos 12 meses, contados hacia atrás desde el mes de aplicación del Formulario, con el propósito de caracterizar los ingresos del hogar. Para aquellas personas que durante el último año se encontraban residiendo en el extranjero, se deberá considerar los ingresos obtenidos en el país de origen realizando la respectiva conversión a pesos chilenos.

Este ejercicio involucra para cada persona, los distintos tipos de ingresos recibidos en los 12 últimos meses.

Estos ingresos pueden provenir de tres fuentes:

- Ingresos por trabajos u ocupaciones.
- Ingresos por jubilaciones o pensiones.
- Algún otro ingreso.

Y1. Ingresos del Trabajo.

En las ocupaciones que usted informó ¿Cuánto dinero recibió por mes por concepto de trabajo? En el último año.

Se registra para cada persona (según el número de correlativo registrado en Módulo Personas del hogar), el ingreso recibido en cada uno de los últimos 12 meses, por el trabajo realizado considerando el sueldo imponible y descontando las cotizaciones obligatorias de pensión y salud.

Cuando las personas presenten liquidaciones de sueldo, con renta fija para todos los meses, simplemente se registra el dato del último sueldo y se repite en todos los meses del año que corresponda.

Para casos de personas que no tienen un trabajo estable, o bien, reciben sueldos, o ingresos diferentes cada mes (trabajos temporales, por cuenta propia), es necesario revisar mes por mes, donde probablemente existen algunos meses sin ingresos.

Se recomienda indicar a la persona Informante, la nominación del mes, y así apoyar el recuerdo y la respuesta. Ejemplo: en el mes de usted recibió por trabajo...

Sí aun así es difícil llegar a un valor, es necesario apoyar al Informante, con una reflexión respecto de sus gastos fijos y la relación de éstos con los ingresos, ejemplo: usted tiene que pagar \$X de dividendo, luz, agua, y gas, todo esto da un total de \$XXX, entonces sus ingresos deben estar alrededor de \$XXX. Figura N°53: Planilla auxiliar de ingresos

Cuando se trata de trabajos por cuenta propia o independiente, es necesario apoyar para que los perceptores calculen el dinero recibido producto de su trabajo, descontando los materiales que haya comprado o el costo de los insumos que tuvo que ocupar para el producto o servicio que vendió. Lo que interesa saber en estos casos, es de cuánto dinero dispone la persona para los gastos mensuales.

Al final de la planilla auxiliar, hay un casillero frente a cada persona, en ingresos anuales del trabajo, donde se debe registrar la suma total de los ingresos mensuales obtenidos. Esta es la cifra que se registra en el Formulario, en el número de orden de la persona correspondiente.

Ejemplo: si el integrante número 1 del hogar, trabaja y gana \$200.000 líquidos (ya ejecutado el descuento previsional y de salud) como renta fija, el total anual es: \$ 2.400.000.

| N° de integrante | Tipo de Ingreso | | |
|------------------|----------------------|-------------------------|-----------------|
| | Ingresos del trabajo | Jubilaciones, pensiones | Otros ingresos* |
| Mes 1 | | | |
| Mes 2 | | | |
| Mes 3 | | | |
| Mes 4 | | | |
| Mes 5 | | | |
| Mes 6 | | | |
| Mes 7 | | | |
| Mes 8 | | | |
| Mes 9 | | | |
| Mes 10 | | | |
| Mes 11 | | | |
| Mes 12 | | | |
| TOTAL | | | |

Si hay más integrantes con ingresos para declarar, se sugiere completar en lado post

| Ingresos mensuales del trabajo (Remuneración durante los últimos 12 meses) | | | |
|--|---------|--------------|---|
| diciembre 2020 | 316.667 | junio 2020 | 0 |
| noviembre 2020 | 0 | mayo 2020 | 0 |
| octubre 2020 | 0 | abril 2020 | 0 |
| septiembre 2020 | 0 | marzo 2020 | 0 |
| agosto 2020 | 0 | febrero 2020 | 0 |
| julio 2020 | 0 | enero 2020 | 0 |

Figura N°58: "Ingresos laborales"

La plataforma web desplegará 12 meses contados hacia atrás desde el momento en que se genera la solicitud, por tanto, estos meses variarán en conformidad a la fecha en que se realice la solicitud de ingreso.

Y2. Ingresos de Jubilaciones o Pensiones (contributivas y no contributivas) Las pensiones recibidas ¿A cuánto ascienden por mes? En el último año.

Se consideran ingresos aquellos que las personas obtienen por las jubilaciones, pensiones o montepíos. Se incluyen en este ítem, Pensiones Básicas Solidarias (PBS), Pensiones de Gracia, Pensiones de Sobrevivencia, Pensiones de Orfandad, Pensiones de Regímenes Especiales (Exonerados Políticos, Ley Rettig, Ley Valech), Montepíos.

Para aquellas personas que reciben pensiones desde el extranjero, se deberá considerar los ingresos obtenidos en el país de origen realizando la respectiva conversión a pesos chilenos.

Se excluyen de este ítem las pensiones de alimentos judiciales y voluntarias, las que deben registrarse como otros ingresos. En el caso de pensiones de alimentos judiciales, se sugiere indicar a la persona que posteriormente deberá realizar el trámite de complemento por pensión de alimentos informando que recibe una pensión alimenticia judicial.

Se completa para cada persona que reciba algún tipo de pensión o jubilación, incluyendo a todos los menores de 18 años.

En esta situación, basta con tener a la vista o consultar por el monto mensual de la jubilación, pensión o montepío, y anotar esta cifra en los meses correspondientes.

Cuando la persona ha tenido estos ingresos en los últimos 12 meses corridos, basta con señalarlo en el primer mes, anotar lo mismo en los meses siguientes y para el cálculo total multiplicar esta cifra por 12.

Ejemplo: Si un integrante del Hogar recibe ingresos por jubilaciones de \$100.000 por mes, la suma anual es de \$1.200.000.

Figura N°59: Ingresos de jubilación

La plataforma RSH desplegará 12 meses contados hacia atrás desde el momento en que se genera la solicitud, por tanto, estos meses variarán en conformidad a la fecha en que se realice la solicitud de ingreso.

Y3. Otros Ingresos

Para registrar otros ingresos en sistema, se despliega un espacio para registrar, dentro del módulo ocupación.

Figura N°60: Otros Ingresos

¿Tiene algún otro ingreso económico? ¿Cuánto es el monto mensual? En el último año.

También se consideran como ingresos aquellos que las personas obtienen por otros conceptos que no se incluyen en los cálculos anteriores. Por ejemplo:

- **Si recibe dinero de parte de personas que no forman parte del hogar que se identificó en el Formulario, por ejemplo, pensión de alimentos o aporte voluntario de padres no residentes, debe registrarse este monto al receptor, y en ningún caso al niño o niña por el que se recibe el aporte o pensión de alimentos**
- **Si recibió en algún o algunos meses una bonificación especial junto con su sueldo, por ejemplo, aguinaldos, bonos extraordinarios.**
- **Si le pagaron algún trabajo en especies y no con dinero (es necesario valorizar este aporte de la siguiente forma ¿cuánto le habría costado si hubiera tenido que comprarlo por su cuenta?).**
- **Si retiró productos de su negocio para el consumo del hogar, aquellos relevantes y para las necesidades básicas del hogar (es necesario valorizar este aporte de la siguiente forma ¿cuánto le habría costado si hubiera tenido que comprarlo por su cuenta?).**
- **Si recibe dinero por arriendo de alguna propiedad, urbana o rural que tenga.**
- **Si recibió dinero por arriendo de maquinarias, animales o de otros bienes que sean de su propiedad.**
- **Si recibió en algunos meses dinero por seguro de desempleo.**
- **Si obtiene dinero de alguna cuenta de ahorros que tenga en el país o en el extranjero.**

En esta categoría se registran los ingresos recibidos con anterioridad al período consultado (12 meses), que ingresan mensualmente al presupuesto familiar y sustentan al hogar. Ejemplo: una persona recibió dinero por desahucio o finiquito antes de los 12 meses consultados, este dinero se ingresa al presupuesto familiar mensualmente y se registra como “otros ingresos” recibidos por el generador de estos recursos, que financian los gastos del hogar en el periodo.

Una vez que la persona informante identifique algún tipo de ingresos de los enunciados anteriormente, se realiza el mismo procedimiento que en los casos anteriores. Al final de la planilla auxiliar, hay un casillero frente a cada persona, en otros ingresos. Esta es la cifra que se copia en el Formulario, frente al número de orden de la persona correspondiente.

| INGRESOS MENSUALES DE LOS ÚLTIMOS 12 MESES | | |
|--|----------------------|-------------------------|
| Nº de integrante | Tipo de ingreso | |
| | Ingresos del trabajo | Jubilaciones, pensiones |
| | | Otros ingresos* |
| Mes 1 | | |
| Mes 2 | | |
| Mes 3 | | |
| Mes 4 | | |
| Mes 5 | | |
| Mes 6 | | |
| Mes 7 | | |
| Mes 8 | | |
| Mes 9 | | |
| Mes 10 | | |
| Mes 11 | | |
| Mes 12 | | |
| TOTAL | | |

Figura N°61: "Otros ingresos"

En la plataforma RSH, una vez completada la información del módulo ingresos deberá seleccionar el botón **"Guardar y Continuar"** para que los datos queden grabados y guardados.



Figura N°62: Guardar y continuar

14. Declaración Informante

Una vez finalizada la aplicación del Formulario, el o la Informante deberá registrar su firma y huella (figura N°9), ya que esta persona es quien asume la responsabilidad por los antecedentes entregados. En aquellos casos en que la cédula de identidad indica que "No firma" la persona informante deberá estampar su huella digital, sin embargo, en aquellos casos donde por motivos de salud la persona se encuentra incapacitada para firmar, por ejemplo, mano enyesada, enfermedad de Parkinson, entre otros, además de estampar la huella digital deberá registrar en referencias el motivo fundado por el cual no firma.

En la plataforma web, se registra el RUN de la persona que registró la información en el sistema, junto con registrar la fecha en la cual se procedió a completar la información requerida.



Figura N°65: Información encuestador

Cabe recordar que, luego de completar cada uno de los módulos habilitados en la plataforma RSH, se deben adjuntar los documentos requeridos indicados en los respectivos protocolos técnicos.

Para ello debe seleccionar la pestaña “adjuntos” que se visualiza en sistema según la siguiente imagen.

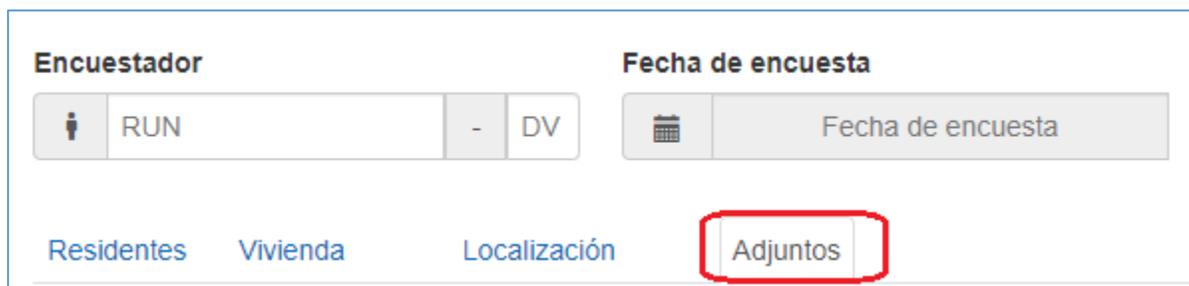


Figura N°66: Adjuntar documentos

Finalmente, una vez que los documentos han sido adjuntos y habiendo revisado previamente los datos contenidos en cada uno de los módulos, se entiende por finalizada la digitación, seleccionando para ello el botón “**Finalizar Ingreso**”, quedando la solicitud en estado “Por resolver ejecutor”, para ser aprobada finalmente.



Figura N°64: Finalizar ingreso

El botón “**guardar borrador**” permite guardar los datos ya registrados y continuar la digitación en otro momento.

Una vez finalizado el ingreso al registro, luego de haber completado cada uno de los pasos señalados anteriormente, el requerimiento debe ser revisado y aprobado, de lo contrario, si

se detecta algún error ya sea en digitación o en la documentación, la solicitud debe ser devuelta a gestión para ser corregida en el plazo de cinco días hábiles.

16. Casos especiales de aplicación del Formulario.

A continuación, se presentan algunos casos especiales de aplicación del Formulario, los cuales servirán de apoyo al encuestador(a) al momento de aplicar el Formulario.

1. ¿Cómo aplicar el Formulario a una asesora del hogar puertas adentro?

Para proceder en esta situación, es necesario consultar cuál es el lugar de residencia permanente de la persona, si no tuviera otra residencia, se aplica el Formulario en su lugar de trabajo, es decir, la vivienda en que realiza las labores como asesora del hogar.

- **Si utiliza un dormitorio al interior de la vivienda de su empleador, la codificación se realiza de la siguiente manera:**

Tabla de códigos N°41

| Pregunta | Código | Descripción |
|----------|----------------|--|
| V1 | 3 | Pieza dentro de la vivienda |
| V2 | 3 | Cedido, uso gratuito |
| V3 | 3 | Cedida, uso gratuito |
| V4 | 1,2,3,4, 5 o 6 | Dependiendo del tipo de fuente de agua que tenga la vivienda |
| V5 | 1,2 o 0 | Dependiendo de la forma en que la vivienda se abastece de agua |
| V6 | 1,2,3 o 0 | Dependiendo del sistema de baño presente en la vivienda |
| V7 | 1 | Número de dormitorio |
| V8 | 2 | Hogar no principal |

- Si habita un departamento interior u otra vivienda al interior del sitio, la codificación es la siguiente:

Tabla de códigos N°42

| Pregunta | Código | Descripción |
|----------|---------------|--|
| V1 | 1,2,4,5,6 o 7 | Según el tipo de vivienda |
| V2 | 3, | Cedido, uso gratuito |
| V3 | 3 | Cedida, uso gratuito |
| V4 | 2 | Red pública con medidor compartido ¹⁶ |
| V5 | 1,2 o 0 | Dependiendo de la forma en que la vivienda se abastece de agua |
| V6 | 1,2,3 o 0 | Dependiendo del sistema de baño presente en la vivienda |
| V7 | 1 - n | Número de dormitorio |
| V8 | 2 | Hogar no principal |

Las preguntas relacionadas con la materialidad de la vivienda deben ser codificadas según corresponda.

2. ¿Cómo aplicar el Formulario a hogares dedicados a actividad circense, hogares de ascendencia romané (gitanos) u otros?

Es necesario que la persona solicitante fije una comuna y un lugar de residencia. Una vez establecido este lugar, es posible proceder a la aplicación del Formulario. La codificación del módulo vivienda se realiza de la siguiente manera:

Tabla de códigos N°43

| Pregunta | Código | Descripción |
|----------|-------------|--|
| V1 | 7 | Otro tipo de vivienda (móvil, carpa, vagón, o similar) |
| V2 | 2, 3, 4 o 5 | Dependiendo de la situación en que ocupan el sitio |
| V3 | 1,2,3,4 o 5 | Dependiendo de la situación en que ocupan la vivienda |

¹⁶ Si la vivienda cuenta con medidor propio, entonces se codificará 1 (red pública con medidor propio)

| | | |
|-----------|-------------|--|
| V4 | 2,3,4,5 o 6 | Dependiendo del tipo de fuente de agua que tenga la vivienda |
| V5 | 1,2 o 0 | Dependiendo de la forma en que se abastecen de agua |
| V6 | 1,2,3 o 0 | Dependiendo del sistema de baño |
| V7 | 1- n | N° de dormitorio, según lo observado durante visita en terreno |
| V8 | 1 o 2 | Dependiendo si es o no el hogar principal |

Las preguntas relacionadas con la materialidad de la vivienda y el estado de conservación deben ser codificadas según corresponda.

3. ¿Cómo aplicar el Formulario a adultos(as), adultos(as) mayores, niños y niñas ingresados en hogares de larga estadía (de protección, acogida, etc.)?

Es necesario recordar que las viviendas colectivas son aquellas unidades habitacionales donde residen personas sin relación de parentesco, que comparten la vivienda o parte de ella y que hacen vida en común por razones de salud, trabajo, religión, estudio, disciplina, por ejemplo: comunidades ecológicas, casas movimiento “okupa”, comunidades Hare Krishna, hogares de ancianos, hogares de menores, etc.

Las personas que residen en este tipo de vivienda deben ser encuestadas habitualmente como hogares unipersonales utilizando un Formulario por cada persona a encuestar, sin embargo, es posible encontrar casos excepcionales, en la que, por ejemplo, una pareja de ancianos se declara como tal y residen juntos en un hogar de larga estadía, deberán encuestarse con un mismo hogar en el Formulario de ingreso.

En la pregunta **V1. Tipo de vivienda** se codifica como vivienda colectiva (código 10), las restantes preguntas del módulo no deben ser consultadas.

En el Módulo Ingresos sólo se registran montos a aquellos adultos (mayores de 18 años) que reciban ingresos por algún tipo de pensión (Y2), si existiere. En ningún caso, se codifica como ingresos por aportes de terceros, la alimentación u otros que el hogar o asilo le aporte.

En estos casos, la persona informante debe estampar su huella digital y firma cuando corresponda. En el Formulario y en Referencias se debe registrar el nombre y firma del funcionario a cargo del hogar, toda vez que será el responsable de la entrega de la información.

4. ¿Cómo aplicar el Formulario a mujeres que junto a sus hijos residen en hogares de protección o casas de acogida?

La madre junto a sus hijos, conforman un hogar y su residencia (vivienda) será el centro, - ya sea de protección o de acogida-, donde se encuentra viviendo.

En la pregunta **V1. Tipo de vivienda**, se codifica como vivienda colectiva (código 10), las restantes preguntas del módulo no deben ser consultadas.

En el Módulo ingresos se registran sólo valores para aquellas personas que reciban algún tipo de ingreso, ya sea por trabajo, pensión o por aporte de terceros (personas que no formen parte de su hogar). En ningún caso, se codifica como ingresos por aportes de terceros, la alimentación u otros que la residencia o casa de acogida le aporte.

5. ¿Cómo aplicar el Formulario a las personas privadas de libertad?

Si la persona se encuentra recluida en forma permanente en alguna institución penitenciaria, debe ser encuestada al igual que los adultos o niños internos en hogares, es decir, será considerado como hogar unipersonal, debiendo utilizar el encuestador(a) un Formulario por cada persona, para estos efectos el recinto carcelario será su domicilio.

En la pregunta **V1. Tipo de vivienda**, se codifica como vivienda colectiva (código 10), las restantes preguntas del módulo no deben ser consultadas.

En el Módulo ingresos se registran sólo valores para aquellas personas que reciban algún tipo de ingreso. En ningún caso, se codifica como ingresos por aportes de terceros, la alimentación u otros que reciban del establecimiento penitenciario.

En esta situación, la persona Informante debe estampar su huella digital y firma en el espacio habilitado para ello.

Si esta persona es calificada como integrante de un hogar por parte de una persona solicitante y confirmado como tal por el jefe(a) de hogar, será incorporado a dicho Hogar, siempre que se adjunte o presente la documentación que da cuenta de su situación.

6. ¿Cómo aplicar el Formulario a las personas hospitalizadas en situación de abandono?

Solo en aquellos casos en que la persona hospitalizada se encuentre en total situación de abandono, puede encuestarse en el hospital, de lo contrario deberá ser encuestado/a con su hogar de origen.

Primero que todo, es necesario establecer que si la persona tiene familiares que se hagan cargo de su mantención, debe ser incorporado/a al hogar de esos familiares, aun cuando éstos no lo visiten periódicamente o la persona hospitalizada no pernocte en el domicilio de éstos, por tanto, SOLO si está en total situación de abandono se deberá encuestar en el hospital.

En la pregunta **V1. Tipo de vivienda**, se codifica como vivienda colectiva (código 10), las restantes preguntas del módulo no deben ser consultadas.

En el módulo ingresos sólo llevan valores aquellos que reciban algún tipo de ingreso, en ningún caso, se codifica como aporte de terceros la alimentación que reciban del establecimiento hospitalario. En estos casos, la persona debe estampar al menos su huella digital en el espacio habilitado para ello, mientras que el funcionario responsable del hospital registrará sus antecedentes personales en el espacio para referencias.

7. ¿Cómo aplicar el Formulario a funcionarios de Fuerzas Armadas y de Orden o Gendarmes que residen en su lugar de trabajo?

Si la persona reside de forma permanente en su lugar de trabajo, y no cuenta con otra residencia, se encuesta de la misma forma que a los ancianos(as) y niños(as) internos en hogares, es decir, deben ser encuestados como hogares unipersonales utilizando un Formulario por cada persona a encuestar.

En la pregunta **V1. Tipo de vivienda**, se codifica como vivienda colectiva (código 10), las restantes preguntas del módulo no deben ser consultadas.

En el módulo ingresos se codifica la remuneración correspondiente, en ningún caso se codifica como aporte de terceros la alimentación que reciban por parte del Estado.

En estos casos la persona debe estampar su huella digital y firma en el espacio habilitado para ello.

8. ¿Cómo aplicar el Formulario a las personas en situación de calle que conforman Hogares?

Las personas en situación de calle pueden vivir solas, así como también pertenecer a grupos de personas o grupos familiares, formando hogares que no cuentan con una infraestructura que pueda ser caracterizada como vivienda y junto con aplicar el RSH es recomendable aplicar el Anexo calle, para de esta manera contar con información actualizada de dicha población.

Si el hogar conformando por más de 1 persona, reside en forma permanente en situación de calle, deberán ser incorporados como tal al Formulario de Ingreso al RSH.

Para proceder la Aplicación del Formulario, es necesario que la persona solicitante fije una comuna y un lugar de residencia entregando una referencia, ejemplo: frente a supermercado "x".

Una vez establecido este lugar, es posible proceder a la aplicación del Formulario.

En el módulo vivienda, pregunta **V1. Tipo de Vivienda**, deberá codificar caleta o punto de calle (código 9), las restantes preguntas del módulo no deberán ser consultadas.

En el Módulo ingresos se registran sólo valores para aquellas personas que reciban algún tipo de ingreso, ya sea por trabajo, pensión o por aporte de terceros (personas que no formen parte de su hogar).