

CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN EN LOS CENTROS JUVENILES DE DIAGNÓSTICO Y REHABILITACIÓN, 2016

Manual del Coordinador(a)



PRESENTACIÓN

El Instituto Nacional de Estadística e Informática, órgano rector del Sistema Estadístico Nacional (SEN), a través de la Dirección Nacional de Censos y Encuestas, en virtud del Convenio Interinstitucional firmado con el Poder Judicial (PJ), en coordinación con el Instituto Nacional de Estadística e Informática, ejecutará en el presente año el “Censo Nacional de Población en los Centros Juveniles de Diagnóstico y Rehabilitación” – 2016.

Esta investigación permitirá obtener información básica que sirva para elaborar políticas públicas de prevención de las conductas de riesgo que conllevan a los (las) adolescentes a cometer infracciones penales, las mismas que estarán orientadas a reeducar, orientar y reincorporar a esta población vulnerable a la sociedad.

El estudio se ejecutará a nivel nacional de forma simultánea, bajo la conducción de las Oficinas Departamentales y/o Zonales en función a la normatividad técnica de la Dirección Nacional de Censos y Encuestas.

Para tal efecto, se ha elaborado el presente documento denominado “Manual del Coordinador(a) de Centros Juveniles”, que tiene como finalidad establecer la organización y los procedimientos a seguir durante la ejecución de la operación de campo de parte del Coordinador(a).

El presente documento, también contiene la finalidad, los objetivos, características de la investigación, organización del trabajo de campo y las instrucciones generales y específicas para la ejecución del estudio.

El Instituto Nacional de Estadística e Informática, expresa anticipadamente su reconocimiento a todos los técnicos y profesionales que participarán en esta labor, la que deben desplegar con seriedad, profesionalismo y dedicación exclusiva al trabajo.

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	3
1. GENERALIDADES	7
1.1 ¿QUÉ ES EL INEI?	7
1.2 MISIÓN DEL INEI	7
1.3 VISIÓN DEL INEI	7
1.4 ¿QUÉ ES UN CENTRO JUVENIL DE DIAGNÓSTICO Y REHABILITACIÓN?	7
2. FINALIDAD Y OBJETIVOS	8
2.1 FINALIDAD	8
2.2 OBJETIVOS	8
2.2.1 Objetivo General	8
2.2.2 Objetivos Específicos	8
3. CARACTERÍSTICAS DE LA COORDINACIÓN	9
3.1 TIPOS DE RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN	9
3.2 COBERTURA DE LA ENCUESTA	9
3.2.1 Geográfica	9
3.2.2 Temporal	9
3.2.3 Temática	9
3.3 MÉTODO DE RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN	9
3.4 INFORMANTE	9
3.5 PERIODO DE REFERENCIA	10
3.6 MARCO POBLACIONAL	10
4. ORGANIZACIÓN DE LA OPERACIÓN DE CAMPO	11
4.1 FUNCIONAL	11
4.2 DEL PERSONAL DE CAMPO	12
4.2.1 Jefe de Operación de Campo	12
4.2.2 Coordinador(a) de Centros Juveniles	12
4.2.3 Empadronador(a)	12
4.3 DEL TRABAJO DE CAMPO	12
4.4 DE LA PEA DE CAMPO	13
5. COORDINADOR(A) DE CENTROS JUVENILES	14
5.1 FUNCIONES	14
5.2 PROHIBICIONES	15
5.3 DESCRIPCIÓN E INSTRUCCIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS TAREAS PROGRAMADAS	16
5.3.1 Antes de Iniciar el Trabajo de Campo	16
5.3.2 Durante de Iniciar el Trabajo de Campo	16
5.3.3 Después de Iniciar el Trabajo de Campo	17
ANEXOS	19

1. GENERALIDADES

1.1 ¿QUÉ ES EL INEI?



El Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) es el órgano rector del Sistema Estadístico Nacional en el Perú que norma, planifica, dirige, coordina, evalúa y supervisa las actividades estadísticas oficiales del país.

Para el cumplimiento de sus objetivos y funciones cuenta con autonomía técnica y de gestión, establecido en el Decreto Legislativo N° 604 del 30 de abril de 1990.

1.2 MISIÓN DEL INEI

Producir y difundir información estadística oficial que el país necesitan con calidad, oportunidad y cobertura requerida, con el propósito de contribuir al diseño, monitoreo y evaluación de políticas públicas y al proceso de toma de decisiones de los agentes socioeconómicos, el sector público y la comunidad en general.

1.3 VISIÓN DEL INEI

Ser un organismo líder a nivel nacional e internacional, que utiliza los más altos estándares metodológicos y tecnológicos para la producción y difusión de estadísticas oficiales que contribuyan eficazmente en el diseño de políticas públicas para el desarrollo del país.

1.4 ¿QUÉ ES UN CENTRO JUVENIL DE DIAGNÓSTICO Y REHABILITACIÓN?

Son los órganos desconcentrados de la Gerencia de Centros Juveniles, encargados de atender y conducir de manera integral el proceso de rehabilitación del niño(a) y adolescente en conflicto con la Ley Penal, con la aplicación de técnicas socioeducativas, formativas y tratamiento diferenciado.



2. FINALIDAD Y OBJETIVOS

2.1 FINALIDAD

Obtener información, sin omisiones y coherentes de acuerdo a las instrucciones impartidas en los documentos técnicos – metodológicos desarrollados por la unidad de metodología del Proyecto.

2.2 OBJETIVOS

2.2.1 Objetivo General

Organizar, capacitar y conducir la ejecución del Censo Nacional de Población en los Centros Juveniles de diagnóstico y Rehabilitación dentro de la jurisdicción asignada con la finalidad de obtener información estadística que permita medir los indicadores de la población interna en los Centros Juveniles, que permita elaborar políticas públicas de prevención de las infracciones y conductas de riesgo, orientadas a la reeducación, rehabilitación y reincorporación de esta población vulnerable a la sociedad.

2.2.2 Objetivos Específicos

- Supervisar la ejecución del Censo en el ámbito geográfico correspondiente para alcanzar la cobertura total de la población internada en los centros juveniles
- Conducir la ejecución de la operación de campo de acuerdo a las instrucciones impartidas, de tal manera que se obtenga información de calidad de los (las) adolescentes infractores a la ley penal.
- Coordinar y evaluar el desempeño del personal de campo a su cargo con la finalidad de realizar actividades de retroalimentación para incrementar la eficiencia y eficacia en el recojo de la información.

3. CARACTERÍSTICAS DE LA COORDINACIÓN

3.1 TIPOS DE RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

El levantamiento de información será de hecho; es decir, la población de estudio será entrevistada en el Centro Juvenil donde sea ubicada.

3.2 COBERTURA DE LA ENCUESTA

3.2.1 Geográfica

El Censo Nacional de Población en los Centros Juveniles de Diagnóstico y Rehabilitación, se realizará en 9 departamentos del país, Lima, Arequipa, Cusco, Junín, Lambayeque, La Libertad, Piura y Ucayali.

3.2.2 Temporal

El Censo se efectuará del 28 de marzo al 01 de abril de 2016.

3.2.3 Temática

Comprende:

- Carátula
- Capítulo 100: Condiciones sociales y familiares del (la) adolescente infractor.
- Capítulo 200: Situación de la infracción penal.
- Capítulo 300: Condiciones de vida del (la) adolescente infractor.
- Capítulo 400: Rol de las instituciones.
- Capítulo 500: Expectativas del (la) adolescente infractor.

3.3 MÉTODO DE RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

El método de recolección de la información será a través de cédulas censales impresas y entrevistas cara a cara con el (la) adolescente infractor.

3.4 INFORMANTE

El (la) adolescente infractor con medida de internamiento en los Centros Juveniles del país.

3.5 PERIODO DE REFERENCIA

Los periodos de referencia para las variables a investigar en el estudio, son los siguientes:

- **CAPITULO 100: Condiciones Sociales y familiares del (la) Adolescente Infractor**
 - Día de la entrevista
 - Cuando era niño (De 5 a 12 años de edad)
 - Antes de cumplir los 15 años
- **CAPITULO 200: Situación de la infracción Penal**
 - Día de la entrevista
 - Un mes antes de ser detenido
 - 6 horas antes del delito
 - Antes de cumplir los 18 años
- **CAPITULO 300: Condiciones de Vida del (la) Adolescente Infractor**
 - Día de la entrevista
- **CAPITULO 400: Rol de las Instituciones**
 - Día de la entrevista
- **CAPITULO 500: Expectativas del (la) Adolescente Infractor**
 - Día de la entrevista

3.6 MARCO POBLACIONAL

La población total de los centros juveniles de diagnóstico y rehabilitación es de 2023 adolescentes infractores.

CUADRO N° 1
MARCO POBLACIONAL DE LOS CENTROS JUVENILES DE
DIAGNÓSTICO Y REHABILITACIÓN

Sede departamental	Número de Centros Juveniles	Población Total
TOTAL	10	2 023
Lima (*)	3	963
Arequipa	1	111
Lambayeque	1	158
Cusco	1	160
Huancayo	1	165
Piura	1	116
Ucayali	1	151
La Libertad	1	199

(*) Maranguita, Sta. Margarita y Ancón II

4. ORGANIZACIÓN DE LA OPERACIÓN DE CAMPO

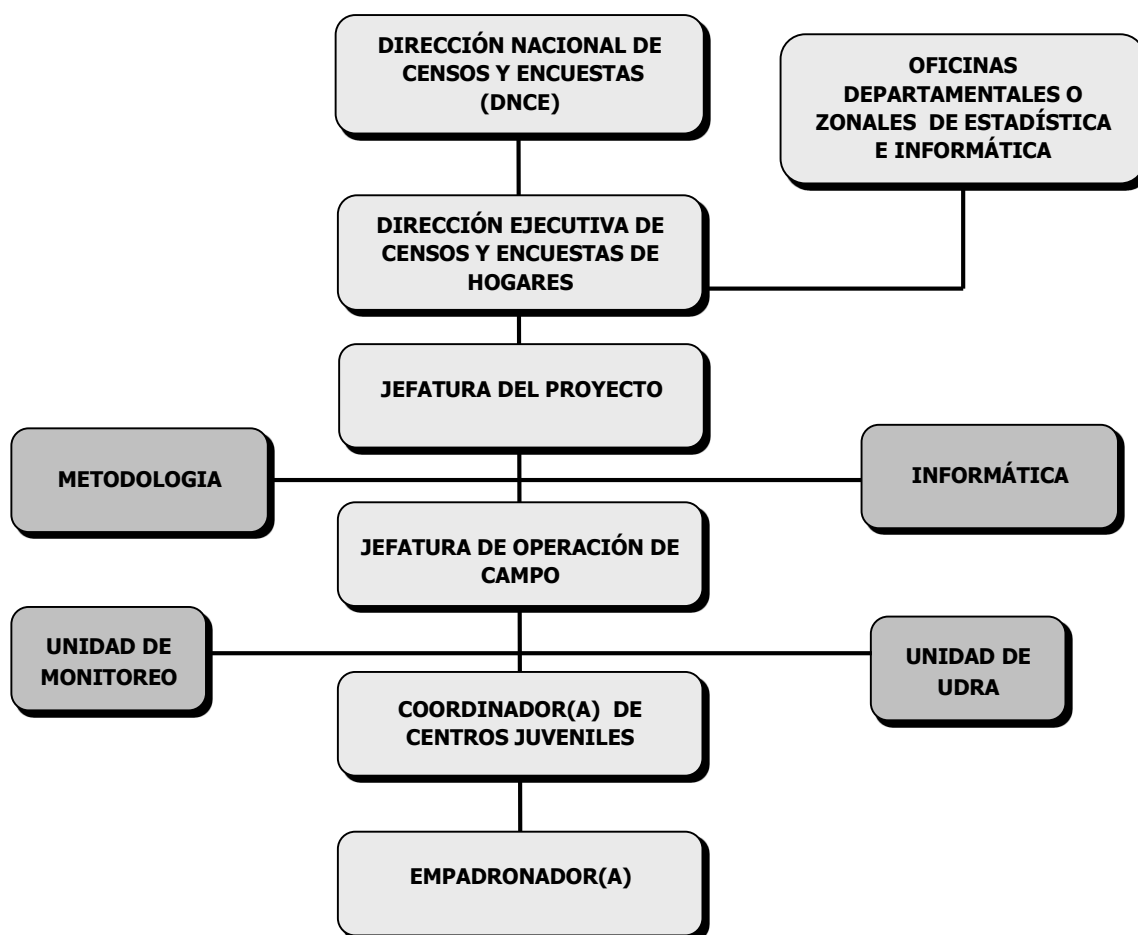
4.1 FUNCIONAL

La organización, conducción, ejecución, monitoreo y supervisión de la operación de campo estará a cargo de la Dirección Nacional de Censos y Encuestas, a través de la Dirección Ejecutiva de Censos y Encuestas de Hogares y de la Jefatura del Proyecto.

A nivel departamental la conducción estará a cargo de las Oficinas Departamentales o Zonales de Estadística e Informática bajo la normatividad de la Dirección Nacional de Censos y Encuestas.

La organización funcional, se presenta en el organigrama siguiente:

ORGANIGRAMA FUNCIONAL



4.2 DEL PERSONAL DE CAMPO

4.2.1 Jefe de Operación de Campo

Depende de la Jefatura del Proyecto. Es responsable de organizar, dirigir, supervisar, evaluar y coordinar la ejecución del Censo Nacional de Población en los Centros Juveniles de Diagnóstico y Rehabilitación.

4.2.2 Coordinador(a) de Centros Juveniles

Depende de la Jefatura de operación de campo, a través de la dirección de las Oficinas Departamentales y Zonales de Estadística e Informática (ODEI / OZEI). Es responsable de capacitar, conducir, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades del Censo en su jurisdicción.

4.2.3 Empadronador(a)

Depende directamente del Coordinador(a) de Centros Juveniles. Es el(la) responsable del recojo de información en los Centros Juveniles en el departamento asignado.

4.3 DEL TRABAJO DE CAMPO

El trabajo de campo se ha organizado de la siguiente manera:

- El periodo de ejecución de la operación de campo es de 5 días.
- En cada centro juvenil, el empadronador(a) tendrá una carga de trabajo que dependerá del tamaño de población de (las) adolescentes con medidas de internamiento en cada centro juvenil. La carga de trabajo en promedio será de 8 cédulas con información de los 5 capítulos y con resultado “Completa” (código 1).
- El empadronador(a), deberá agotar los medios necesarios para obtener la información completa y veraz de los internos en los centros juveniles y entrevistar en forma directa al adolescente infractor.
- El Coordinador(a), revisará las cédulas de manera aleatoria durante el desarrollo del censo para permitir corregir oportunamente los errores encontrados.
- Al término del día, el Coordinador revisará el 100% de cédulas trabajadas, con la finalidad de levantar cualquier omisión e inconsistencia el día siguiente.
- El Coordinador(a) de Centros Juveniles debe estar atento a cualquier requerimiento del o los empadronadores(as) respecto al levantamiento de información.

4.4 DE LA PEA DE CAMPO

El trabajo de campo contará con 65 empadronadores(as) y 10 Coordinadores de Centros Juveniles, haciendo una PEA total de 75 funcionarios.

CUADRO N° 2
PERSONAL A CARGO DEL RECOJO DE INFORMACIÓN - INEI

Sede departamental	Número de Centros Juveniles	Número de empadronadores(as)
TOTAL	10	65
Lima	3	31
Arequipa	1	4
Lambayeque	1	5
Cusco	1	5
Huancayo	1	5
Piura	1	4
Ucayali	1	5
La Libertad	1	6

(*) Maranguita, Sta. Margarita y Ancón II

5. COORDINADOR(A) DE CENTROS JUVENILES

El Coordinador de Centros Juveniles es el responsable del adecuado desarrollo del trabajo de campo realizada en el Centro Juvenil de Diagnóstico y Rehabilitación asignado. Es el funcionario de más alto nivel en el Centro Juvenil de Diagnóstico y Rehabilitación del departamento a quien el Instituto Nacional de Estadística e Informática, le ha delegado la responsabilidad de organizar, coordinar, capacitar, conducir, supervisar y evaluar la ejecución del censo dentro de su jurisdicción, asegurando la calidad de la información de acuerdo al estricto cumplimiento a las disposiciones legales, instrucciones técnicas y administrativas en el tiempo establecido.

De acuerdo a la organización funcional, depende del Jefe de Operación de Campo, debiendo informar permanentemente y en forma oportuna cómo va la ejecución de la operación de campo; así como, las incidencias y dificultades que pudieran surgir durante el desarrollo de su labor. Tendrá a su cargo a los empadronadores(as) que correspondan a la ODEI / OZEI.

5.1 FUNCIONES

- ✓ Cumplir las instrucciones que contiene este Manual y todas las disposiciones dadas por la Jefatura de Operación de campo.
- ✓ Obligatoriamente debe elaborar un listado del personal a su cargo y entregar una copia al Director Departamental o Zonal o al personal que la autoridad designe a fin de que puedan informar al público quienes son las personas que están desarrollando el censo en su jurisdicción.
- ✓ Estudiar constante y minuciosamente el presente Manual y el Instructivo del Empadronador(a) a fin de estar familiarizado con todas las instrucciones contenidas en ambos documentos metodológicos, velando por su correcto cumplimiento.
- ✓ Recepcionar del Jefe de Operación de Campo los legajos correspondientes de los empadronadores(as) a su cargo a fin de replicar la capacitación recibida en la sede central del Instituto Nacional de Estadística e Informática, así como, el número total de cédulas censales correspondientes al Centro Juvenil y departamento asignado.
- ✓ Organizar, conducir la capacitación y la operación de campo, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades del censo en el Centro Juvenil y departamento asignado, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el INEI en los documentos respectivos.
- ✓ Coordinar, de ser necesario, con las autoridades de las Oficinas Departamentales y/o Zonales del Instituto Nacional de Estadística e Informática del departamento asignado con la finalidad de optimizar el trabajo de operación de campo.
- ✓ Coordinar con los responsables de los Centros Juveniles a fin de levantar la información requerida de los (las) adolescentes con medida de internamiento en el centro juvenil asignado.

- ✓ Observar y verificar la captura correcta de la información en la cédula censal impresa, con el registro de la información en letras de imprenta y mayúsculas para su rápido y oportuna digitación.
- ✓ El Coordinador(a) de Centros Juveniles es el responsable de resguardar y entregar las cédulas debidamente llenadas en la sede central del Instituto Nacional de Estadística e Informática.
- ✓ Mantener permanentemente informado a la jefatura del proyecto y a la jefatura de operación de campo, acerca del avance del censo, así como los inconvenientes que puedan dificultar el normal desarrollo del mismo.
- ✓ Demostrar una conducta ejemplar, de acuerdo con la importante misión que desempeña. Así mismo es indispensable que mantenga alta la moral del equipo y que las relaciones interpersonales sean óptimas, porque sólo cuando se adopta una actitud positiva se superan las dificultades.
- ✓ Mantener permanentemente cargado y operativo su equipo telefónico corporativo para cualquier comunicación con los funcionarios del Censo, fuera del Centro Juvenil.

5.2 PROHIBICIONES

- ✓ El cargo de Coordinador(a) de Centros Juveniles es irrenunciable, por consiguiente no puede negarse a desempeñarlo, salvo causas justificadas.
- ✓ Dedicarse a otra labor diferente al censo, mientras desempeñe sus funciones como Coordinador(a) de Centros Juveniles.
- ✓ Delegar su trabajo a otra persona.
- ✓ Alterar la programación del censo sin previa comunicación al jefe de operación de campo con cargo al jefe de proyecto.
- ✓ Alterar los datos registrados en las cédulas censales impresas.
- ✓ Revelar los datos obtenidos por el Empadronador(a) y/o mostrar la información registrada en la cédula censal.
- ✓ Faltar a su trabajo sin justificación alguna.
- ✓ Mostrar una conducta inapropiada durante el desarrollo de sus funciones.
- ✓ De comprobarse alguna infracción, estará sujeto a sanción, de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.
- ✓ Ingresar al Centro Juvenil con el equipo celular por estar prohibido el uso de celulares en dicho establecimiento.

👉 Coordinador(a):

Tener en cuenta los artículos sobre la confidencialidad de la información.

Decreto Supremo 043-2001-PCM sobre el Secreto Estadístico, Capítulo IV, título quinto.

Artículo 97°. La información proporcionada por las fuentes, tiene carácter secreto, no podrá ser revelada en forma individualizada, aunque mediante orden administrativa o judicial. Sólo podrá ser divulgada o publicada en forma innominada. La información suministrada, tampoco podrá ser utilizada para fines tributarios o policiales. El intercambio de información, entre los Órganos del Sistema para cumplir con sus fines, no transgrede el secreto estadístico o confidencialidad de la información, tampoco la información utilizada en la elaboración de Directorios.

Artículo 98°. Los trabajadores que tienen relación directa con el manejo de la información estadística y que transgrediesen el secreto estadístico, serán pasibles de las sanciones disciplinarias consideradas en el Decreto Legislativo N° 276, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal.

Artículo 99°. Mediante Resolución Jefatural, se reglamentará el resguardo del secreto estadístico y la confidencialidad de la información en los diferentes estamentos de la estructura orgánica de los Sistemas Nacionales de Estadística e Informática.

5.3 DESCRIPCIÓN E INSTRUCCIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS TAREAS PROGRAMADAS

5.3.1 Antes de Iniciar el Trabajo de Campo

- ✓ Asistir y aprobar el curso de capacitación para Coordinadores(as) y Empadronadores (as) de los Centros Juveniles de Lima. La nota mínima aprobatoria es 14.
- ✓ Recepcionar del Jefe de Operación de Campo, los documentos, materiales y equipos asignados para el censo en el Centro Juvenil y departamento asignado, revisar y verificar los materiales de acuerdo al documento de cargo de entrega.
- ✓ Si durante la revisión de los legajos mencionados anteriormente, encuentra errores o inconsistencias deberá informar de inmediato al Jefe de Operación de Campo para la corrección oportuna

5.3.2 Durante de Iniciar el Trabajo de Campo

- ✓ Permanecer permanente con los empadronadores(as) a su cargo, durante el recojo de información al interior del Centro Juvenil asignado y verificar (de una distancia prudencial) si se está cumpliendo con los procedimientos metodológicos impartidos en la capacitación.
- ✓ Entregar los materiales y documentos asignados a sus Empadronadores(as), mediante cargo de entrega.
- ✓ Verificar que cada Empadronador(a), revise sus materiales para el cumplimiento de sus funciones.

- ✓ Antes de iniciar el trabajo de campo dar a los Empadronadores(as), las siguientes pautas:
 - El horario de trabajo es a tiempo completo, debido a que los horarios de trabajo deben ajustarse para cumplir con la carga dada por día.
 - Indicar a los Empadronadores(as), el lugar de reunión para coordinar aspectos relacionados al trabajo de campo.
- ✓ Durante la ejecución de las entrevistas debe observar lo siguiente:
 - La forma de presentación ante el (la) adolescente y la explicación de los objetivos del censo.
 - La explicación respecto a la reserva y confidencialidad de la información.
 - El correcto registro de la información en la cédula censal impresa.
 - Que el Empadronador(a), no asuma ni sugiera respuestas al entrevistado.
- ✓ Realizar la revisión de las cédulas censales, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:
 - Revisar el 100% los cuestionarios antes de la entrega (para su resguardo) del material diligenciado a la sede central u ODEI/OZOE correspondiente.
 - Si existen dudas metodológicas, deberá canalizarlos a través de consultas directas al Jefe de Operación de Campo.
 - Si por razones de fuerza mayor, durante la ejecución del trabajo, la programación establecida sufriera modificaciones, los Coordinadores de Centros Juveniles deberán comunicar vía correo electrónico y vía telefónica al Jefe de Operación de Campo, con copia al Jefe de Proyecto, sobre los cambios realizados.
- ✓ Informar los casos de robo o pérdida de algún material impreso diligenciado no mayor a 24 horas ocurrido el incidente. Deberá presentar la denuncia ante el Director Departamental o Zonal de Estadística e Informática en el ámbito geográfico de su jurisdicción, la misma que será visada y remitida de inmediato a la ciudad de Lima.

5.3.3 Después de Iniciar el Trabajo de Campo

- ✓ Entregará al Jefe de Operación de Campo las cédulas censales diligenciadas por los Empadronadores(as), así como, la indumentaria que consta de un chaleco y un gorro. mediante cargo y previa verificación a fin de asegurar que los materiales e indumentaria se encuentren en las mismas condiciones en que fueron recibidos.
- ✓ El Jefe de Operación de Campo dará conformidad firmando el cargo del Coordinador de Centros Juveniles, quedándose con una copia para su control.
- ✓ Al término de la operación de campo, el Coordinador de Centros Juveniles deberá diligenciar el DOC.CEJUV.05.05, Informe final del Coordinador(a) de Centros Juveniles.

ANEXOS

1. DOC.CEJUV.05.05 INFORME FINAL DEL COORDINADOR(A) DE CENTROS JUVENILES

Este documento constituye el resumen del informe del desarrollo de la operación de campo elaborado por el Coordinador(a) de Centros Juveniles al finalizar el trabajo de campo y servirá para poder obtener información acerca de la evaluación de los Empadronadores(as) a su cargo, de los problemas, soluciones y recomendaciones sugeridas:

Instrucciones Generales:

El Coordinador(a) de Centros Juveniles, elaborará su Informe final, al terminar el censo.

Instrucciones Específicas:

A. UBICACIÓN GEOGRÁFICA.- Registrar el nombre del departamento, provincia, distrito y centro poblado donde se ubica el Centro Juvenil asignado

B. APELLIDOS Y NOMBRES.- Registre su(s) nombre(s) y apellidos.

C. FECHA.- Registre la fecha de entrega del Informe final del Coordinador(a) de Centros Juveniles.

D. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DE CAMPO

I. ¿LA OPERACIÓN DE CAMPO SE REALIZÓ EN LA FECHA PROGRAMADA?

Circule el código 1 (Si) o 2 (No) a la pregunta formulada.

De ser "NO" la respuesta, indique cual fue el motivo.

II. ¿ENCONTRÓ DIFICULTADES EN LA EJECUCIÓN DEL CENSO?

Circule el código 1 (Si) o 2 (No) a la pregunta formulada.

En caso la respuesta amerite una explicación, detalle las dificultades encontradas en campo y las soluciones dadas, registre solo las más resaltantes y de manera puntual.

III. EVALUACIÓN DEL PERSONAL

- ✓ Anote los apellidos y nombres de el/la Empadronador(a),
- ✓ Marque con un aspa (X) en el casillero: SI o NO, según corresponda.
- ✓ Marque con un aspa (X) en el casillero: B (Bueno), R (Regular) y M (Malo), según corresponda.
- ✓ Es importante que la evaluación al personal bajo su cargo, sea objetiva, imparcial y de acuerdo al real desempeño de sus labores.

IV. LOGROS OBTENIDOS EN LA SUPERVISIÓN REALIZADA Y CONCLUSIONES

Detalle los logros obtenidos en la operación de campo y registre de manera concreta las sugerencias que pueda brindar desde su experiencia obtenida en el desarrollo de sus funciones, así como sus conclusiones.

CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN EN LOS CENTROS JUVENILES DE
DIAGNÓSTICO Y REHABILITACIÓN - 2016
INFORME FINAL DEL COORDINADOR(A) DE CENTROS JUVENILES

DOC.CEJUV.05.05

A. UBICACIÓN GEOGRÁFICA	
1. DEPARTAMENTO	
2. PROVINCIA	
3. DISTRITO	
4. CENTRO POBLADO	
5. ODEI/OZEI	

B. NOMBRE Y APELLIDOS	
C. FECHA	

D. DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN DE CAMPO

I. ¿LA OPERACIÓN DE CAMPO SE REALIZÓ EN LA FECHA PROGRAMADA?

Sí.....1 No.....2

De ser "NO" la respuesta, indique los motivos

II. ¿ENCONTRÓ DIFICULTADES EN LA EJECUCIÓN DEL CENSO?

Sí.....1 No.....2

De ser "SI" la respuesta, indique cuales fueron las dificultades encontradas y como los ha solucionado

DIFICULTADES	SOLUCIONES

III. EVALUACIÓN DEL PERSONAL

Registre los apellidos y nombres de los empadronadores(as) que tuvo a su cargo, luego marque con un aspa en el casillero correspondiente.

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EMPADORNADOR(A)	CUMPLIÓ CON SU CARGA		PRESENTACIÓN EN EL CENTRO JUVENIL			PRESENTÓ ERRORES DE CONCEPTO		SIGUIÓ INSTRUCCIONES DE REGISTRO		APLICÓ TÉCNICAS DE ENTREVISTA		PUNTUAL EN CAMPO		ES RESPONSABLE	
	Sí	No	B	R	M	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No

B.....Buena, R.....Regular, M.....Malo

IV. LOGROS OBTENIDOS CON EL TRABAJO DE CAMPO REALIZADO

V. CONCLUSIONES Y SUGERENCIAS

**FIRMA DEL COORDINADOR(A) DE CENTROS
JUVENILES**

2. **DOC.CEJUV.06.01 CONTROL DE ENTREGA DE CEDULAS CENSALES DEL COORDINADOR(A)**

Este documento constituye el resumen de la cantidad de chalecos, gorros y cédulas censales entregadas por el Coordinador(a) de Centros Juveniles al Jefe de Operación de Campo en la sede del INEI en Lima.

Instrucciones Generales:

El Coordinador(a) de Centros Juveniles, elaborará el formato, al terminar el censo.

Instrucciones Específicas:

- A. UBICACIÓN GEOGRÁFICA.-** Registrar el nombre del departamento, provincia, distrito, centro poblado y nombre del Centro Juvenil asignado
- B. APELLIDOS Y NOMBRES.-** Registre su(s) nombre(s) y apellidos.
- C. DÍA/MES.-** Registre la fecha de entrega del Coordinador(a) de Centros Juveniles al Jefe de Operación de Campo.

D. DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO

COLUMNA 1: NÚMERO

Escriba en forma correlativa el número de acuerdo a la cantidad de cada centro juvenil.

COLUMNA 2: NOMBRE DEL EMPADRONADOR(A)

Registre los apellidos y nombres del empadronador(a)

COLUMNA 5: INDUMENTARIA

- ✓ Registrar con un aspa (X) en la celda correspondiente para cada empadronador(a), cuando entrega el chaleco y el gorro.

COLUMNA 4: CEDULAS CENSALES ENTREGADAS

- ✓ **Código 1**
Registrar la cantidad de cédulas censales con información completa de cada empadronador(a)
- ✓ **Código 2,3 y 4**
Registrar la cantidad de cédulas censales con información incompleta, rechazo y no se presentó de cada empadronador(a)
- ✓ **TOTAL**
Registrar la suma de los códigos 1, 2, 3 y 4 por empadronador.

TOTAL (4):

Registrar el total de cédulas censales con código 1, 2, 3, 4 por centro juvenil.

CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN EN LOS CENTROS JUVENILES DE
DIAGNÓSTICO Y REHABILITACIÓN - 2016
CONTROL DE ENTREGA DE INDUMENTARIA Y CEDULAS CENSALES DEL COORDINADOR(A)

DOC.CEJUV.06.01

A. UBICACIÓN GEOGRÁFICA	
1. DEPARTAMENTO	
2. PROVINCIA	
3. DISTRITO	
4. CENTRO POBLADO	
5. ODEI/OZEI	
6. CENTRO JUVENIL	

B. APELLIDOS Y NOMBRES	
C. DIA/MES	

D. DESCRIPCION DEL DOCUMENTO

N°	Nombre del Empadronador(a)	INDUMENTARIA		CEDULAS CENSALES ENTREGADAS		
		Chalecos	Gorros	Código 1	Código 2,3,4	TOTAL
(1)	(2)	(3)		(4)		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
TOTAL (5)						

Apellidos y Nombres del que recepciona