

INSTRUCCIONES DE LA PLANILLA DE RESUMEN DE DEPARTAMENTO

La **planilla D2** la deberá completar el **Jefe de Departamento**, como resumen de toda su tarea. Le permitirá totalizar la cantidad de entrevistas, de viviendas visitadas y la población censada por sexo.

El completamiento de la **planilla D2** se realizará en 2 etapas:

ETAPA 1: completamiento de una única **planilla D2** con marca en “2 - TIPO DE OPERATIVO: **VIVIENDAS PARTICULARES Y COLECTIVAS**” como resumen de los siguientes operativos:

- 1. operativo de viviendas colectivas:** para conocer el total de viviendas colectivas y de población por sexo efectivamente censadas en el Departamento.
- 2. operativo de viviendas particulares (urbanas / rurales):** para conocer el total de viviendas particulares y de población por sexo efectivamente censadas en las Fracciones del Departamento.

ETAPA 2: completamiento de una **planilla D2** con marca en “2 - TIPO DE OPERATIVO: **SUPERVISIÓN**”:

- 3. Al finalizar la semana de supervisión** para conocer el total de viviendas particulares y de población por sexo efectivamente supervisadas en las Fracciones del Departamento. Corresponde solo a áreas urbanas.

Los datos los obtendrá de las **planillas F2** confeccionadas por cada uno de sus **Jefes de Fracción**.

Completará:

1 - UBICACIÓN GEOGRÁFICA: transcribirá todos los datos de **Ubicación geográfica** que figuran en su plano de **Departamento**.

2 - TIPO DE OPERATIVO: marcará con una cruz el tipo de operativo que está realizando, si se trata de **VIVIENDAS PARTICULARES Y COLECTIVAS** o **SUPERVISIÓN**.

3 - RESUMEN DE DEPARTAMENTO:

(a) Fracción: escribirá los números de las fracciones de su departamento en orden correlativo y creciente.

(1) Para el operativo de viviendas particulares (urbanas / rurales), ordenará las **planillas F2** por número de fracción, en forma correlativa y creciente y transcribirá los totales por fila (o renglón) de las columnas desde la **(b)** hasta la **(k)** de cada fracción.

(2) Para el operativo de viviendas colectivas, transcribirá de la **planilla F2** los totales por fila (o renglón) de las columnas desde la **(l)** hasta la **(p)** de cada fracción.

(3) Total por fracción, lo completará por fila (o renglón) de la siguiente manera:

(q) Total de viviendas visitadas: suma de **(e) Total** de viviendas particulares visitadas y **(l) Total** de viviendas colectivas.

(r) Personas de sexo mujer / femenino: suma de **(h) Personas de sexo mujer / femenino** (viviendas particulares) y **(m) Personas de sexo mujer / femenino** (viviendas colectivas).

(s) Personas de sexo varón / masculino: suma de **(i) Personas de sexo varón / masculino** (viviendas particulares) y **(n) Personas de sexo varón / masculino** (viviendas colectivas).

(t) Personas de sexo X / ninguna de las anteriores: suma de **(j) Personas de sexo X / ninguna de las anteriores** (viviendas particulares) y **(o) Personas de sexo X / ninguna de las anteriores** (viviendas colectivas).

(u) Total de población: suma de **(r) Personas de sexo mujer / femenino**, **(s) Personas de sexo varón / masculino** y **(t) Personas de sexo X / ninguna de las anteriores**.

Subtotal por planilla: sumará verticalmente las columnas del operativo de **(1) Viviendas particulares** y de **(2) Viviendas colectivas**, y la columna **(3) Total por fracción**, en cada una de las planillas que utilice.

Total del departamento: totalizará solamente en la primera planilla los datos que resulten de sumar los subtotales de las planillas utilizadas. Si utilizó 1 sola planilla, repetirá aquí, los datos de los subtotales.

4 - NUMERAR PLANILLA: a medida que vaya completando planillas durante el relevamiento, las numerará correlativamente. Por ejemplo, si usted completó 2 planillas, las numerará de la siguiente manera: 1 de 2 y 2 de 2.

Por último, firmará las planillas.