

# MANUAL DEL EMPADRONADOR



**CENSOS NACIONALES**  
**VII DE POBLACION Y III DE VIVIENDA**  
**1995**

República de Nicaragua  
**inec**  
Instituto Nacional de  
Estadísticas y Censos

Managua, Nicaragua



INDICE	Página
INTRODUCCION . . . . .	i
QUE ES EL CENSO DE POBLACION Y VIVIENDA . . . . .	1
IMPORTANCIA DE LOS CENSOS . . . . .	1
EL EMPADRONADOR . . . . .	3
OBLIGACIONES DEL EMPADRONADOR . . . . .	3
INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL MATERIAL CARTOGRAFICO . . . . .	7
INSTRUCCIONES GENERALES PARA REALIZAR LA ENTREVISTA . . . . .	16
INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL MANEJO DE LA BOLETA . . . . .	17
BOLETA DE EMPADRONAMIENTO . . . . .	19
USO DE LA HOJA DE RECORRIDO DEL EMPADRONADOR . . . . .	22
COMO LLENAR LA HOJA DE RECORRIDO DEL EMPADRONADOR . . . . .	22
HOJA DE RECORRIDO DEL EMPADRONADOR . . . . .	25
INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA BOLETA CENSAL . . . . .	26
I. LOCALIZACION GEOGRAFICA Y UBICACION DE LA VIVIENDA . . . . .	26
II. DATOS DE LA VIVIENDA . . . . .	28
III. LISTA DE PERSONAS QUE HABITAN EN LA VIVIENDA . . . . .	47
IV. MORTALIDAD . . . . .	51

INDICE	Página
INTRODUCCION . . . . .	i
QUE ES EL CENSO DE POBLACION Y VIVIENDA . . . . .	1
IMPORTANCIA DE LOS CENSOS . . . . .	1
EL EMPADRONADOR . . . . .	3
OBLIGACIONES DEL EMPADRONADOR . . . . .	3
INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL MATERIAL CARTOGRAFICO . . . . .	7
INSTRUCCIONES GENERALES PARA REALIZAR LA ENTREVISTA . . . . .	16
INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL MANEJO DE LA BOLETA . . . . .	17
BOLETA DE EMPADRONAMIENTO . . . . .	19
USO DE LA HOJA DE RECORRIDO DEL EMPADRONADOR . . . . .	22
COMO LLENAR LA HOJA DE RECORRIDO DEL EMPADRONADOR . . . . .	22
HOJA DE RECORRIDO DEL EMPADRONADOR . . . . .	25
INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA BOLETA CENSAL . . . . .	26
I. LOCALIZACION GEOGRAFICA Y UBICACION DE LA VIVIENDA . . . . .	26
II. DATOS DE LA VIVIENDA . . . . .	28
III. LISTA DE PERSONAS QUE HABITAN EN LA VIVIENDA . . . . .	47
IV. MORTALIDAD . . . . .	51

V. PERSONAS EN LA VIVIENDA .....	52
PREGUNTAS SOLO PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MAS .....	54
PREGUNTAS SOLO PARA PERSONAS DE 10 AÑOS O MAS .....	58
PARA MUJERES DE 14 AÑOS Y MAS .....	72
ELABORACION DE INFORMES .....	75

## INTRODUCCION

El Instituto Nacional de Estadísticas y Censos ha preparado el presente Manual con la finalidad de orientar debidamente y de manera ilustrada a los Empadronadores, para la mejor comprensión de su responsabilidad en el levantamiento del Censo y para que desarrollen eficientemente las tareas censales.

Este Manual contiene los conceptos básicos sobre las funciones y obligaciones del Empadronador así como explicaciones para la realización de la entrevista e instrucciones para el llenado de la Boleta y de las Formas de Control del Empadronamiento.

El Manual del Empadronador será la herramienta básica de los Empadronadores, tanto durante su capacitación como en el empadronamiento, siendo su principal documento de consulta para posibles dudas que puedan surgir durante la entrevista.

Es de vital importancia resaltar que para poder entender las instrucciones durante el período de capacitación así como cuando sea necesario consultar el Manual, se requiere de la atención y del estudio consciente de parte del Empadronador.

## QUE SON LOS CENSOS DE POBLACION Y VIVIENDA

### Censo de Población

El censo de población es un recuento de todas las personas que viven habitualmente en el país.



### Censo de Vivienda

El censo de vivienda es el recuento de todas las viviendas existentes en el país.

## IMPORTANCIA DE LOS CENSOS

Los Censos Nacionales de Población y Vivienda son de mucha importancia para el país, porque permiten conocer:

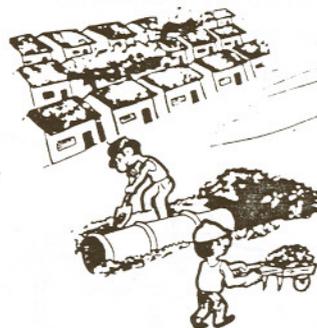
- |  |  |
|--|--|
| a) La población total por sexo y edad.   | f) Material de construcción predominante de las viviendas.             |
| b) Cuántos tienen trabajo y cuántos están desempleados.  | g) Servicios básicos en las viviendas: agua, luz, alcantarillado, etc. |
| c) Nivel de alfabetización y grado de educación.   | h) Otras características de las personas y de las viviendas.           |
| d) Cuántos extranjeros residen en el país.   |  |
| e) Total de viviendas del país, distribuidas por departamento, municipio y áreas urbana y rural. |  |

Toda esta información es la base para que el Gobierno, la empresa privada, instituciones de servicio y personas particulares la puedan utilizar para la formulación de:

PROGRAMAS DE EDUCACION



PROGRAMAS DE VIVIENDAS



PROGRAMAS DE SALUD



PROGRAMAS DE TRABAJO



Y muchos otros planes de desarrollo que permitan mejorar el desarrollo y las condiciones de vida en nuestro país.

Los Censos VII de Población y III de Vivienda se realizarán a nivel nacional tanto en el área urbana como en la rural.

La información se recolectará de todas las personas que son residentes del país, incluyendo a los niños recién nacidos, ancianos, inválidos, etc., y de todas las viviendas existentes en el territorio nacional a la fecha del censo, sin omisiones ni duplicaciones. Dicha información se recabará durante 5 días en el área urbana y 10 días en el área rural, tomando como base un momento y un período de tiempo previamente determinado.

- 7) Realizar personalmente su trabajo y no permitir que le ayuden o acompañen personas no autorizadas al Levantamiento Censal, a menos que sean guías o baquianos.



- 8) Visitar y empadronar todas las viviendas y sus residentes habituales que se encuentren dentro de su área de trabajo (segmento de empadronamiento).

- 11) Presentarse a la reunión en que se le asigne su segmento de empadronamiento, en el lugar y hora indicados; asimismo, debe presentarse puntualmente a cumplir sus funciones en los días que dure el empadronamiento.

- 9) Llenar la Forma de Recorrido del Empadronador y en el caso de que la vivienda esté habitada, pero con personas ausentes dejar la forma AVISO y posteriormente, realizar una segunda visita.

- 12) Reportarse diariamente con su Jefe de Área de Supervisión para informarle sobre el avance del empadronamiento y su ruta a seguir, entregarle las Boletas diligenciadas para que las revise y controle su labor, (éstas deben ser devueltas al Empadronador para que las ubique nuevamente en su maletín).

- 10) Una vez que haya llenado la Boleta Censal, pegar en un lugar visible de la vivienda empadronada la etiqueta de CENSADA.



Pegá en la vivienda la etiqueta de **CENSADA**, en un lugar visible y lo más alto posible.

- 13) Informar al Supervisor acerca de los casos de personas que se han negado a dar los datos censales.



- 14) Al concluir el empadronamiento de su segmento entregará personalmente al Supervisor las Boletas y demás formas de control administrativos debidamente llenos, revisados y firmados, así como el mapa y/o plano que haya usado, además devolverá todo el material que no se utilizó.



## PROHIBICIONES

- 1) Obligar a los informantes a dar sus datos con ofrecimientos de carácter oficial.
- 2) Sugerir la respuesta al momento de hacer la pregunta correspondiente.
- 3) Hacer "a propósito" anotaciones falsas o alterar los datos anotados en la boleta.
- 4) Encargar sus funciones a otras personas.
- 5) Permitir que lo acompañen durante las entrevistas, personas ajenas a la familia del informante.
- 6) Divulgar o mostrar las Boletas llenas a a personas extrañas.
- 7) Discutir la información obtenida con otros Empadronadores, cuando tenga alguna duda sobre su veracidad.

- 8) Realizar durante el empadronamiento cualquier otro tipo de actividad.



- 9) Dejar las Boletas llenas en lugares donde pudieran ser examinadas por personas no autorizadas.



- 10) Dar al material otro uso distinto del que le corresponde durante su trabajo.



- 11) Abandonar la labor dentro de la jornada convenida, por enfermedad u otra causa, sin comunicarlo al Supervisor.



## INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL MATERIAL CARTOGRAFICO

### DEFINICION E IMPORTANCIA DEL MATERIAL CARTOGRAFICO

Es el mapa o plano, que utilizará el Empadronador para conocer y determinar los límites de su área de trabajo. Este material es necesario, porque además de indicar los límites exactos, señala las difentes

rutas que comunican los distintos puntos de su segmento (carreteras, caminos, líneas de ferrocarril, ríos, calles, avenidas, etc.). También aparecen otros puntos de referencia como: escuelas, puentes, iglesias, cines, etc.

## SIMBOLOGIA DEL MATERIAL CARTOGRAFICO

Es el conjunto de signos o símbolos gráficos que sirven para presentar las rutas de comunicación del segmento e identificar determinados puntos de referencia. A continuación aparecen los principales símbolos o signos empleados.

### VIVIENDA

-  Vivienda Individual
-  Edificio o Vivienda en Construcción

### COMERCIO

-  Comercio
-  Comercio y Vivienda
-  Hoteles y Pensiones
-  Restaurante
-  Estaciones de Gasolina
-  Bancos

### SERVICIOS SOCIALES

-  Iglesias
-  Centros de Enseñanza
-  Radiodifusora
-  Biblioteca
-  Parques o Plazas
-  Cines o Teatros
-  Hospitales, Clínicas, Dispensarios
-  Cruz Roja, Cuerpo de Bomberos
-  Asilo, Guardería, Orfanato

-  Cementerio
-  Servicios
-  Servicios y Vivienda
-  Servicios Profesionales

**OTROS**

-  Carreteras Permanentes y Calles
-  Caminos Carreteros
-  Camino de Herradura
-  Vías Férreas
-  Pista de Aterrizaje
-  Puente de Vehículos
-  Puente Peatonal
-  Ríos
-  Quebradas Intermitentes
-  Cercas
-  Cable de Alta Tensión
-  Embajada, Consulado
-  Edificios Gubernamentales
-  Industria
-  Molinos
-  Pozo o Brocal
-  Pozo Artesiano, Estación de Bombeo
-  Industria y Vivienda
-  Límite de Area Urbana
-  Cerros

## MAPA O PLANO CENSAL. USOS

El **mapa censal**, se ha elaborado específicamente para ser utilizado en el empadronamiento de segmentos rurales.

El **plano censal**, se ha elaborado específicamente para ser utilizado en el empadronamiento de segmentos urbanos.

**Segmento Urbano o Rural:** Se entenderá por segmento (urbano o rural), un pedazo de tierra delimitado por referencias naturales y culturales, perfectamente identificables en el terreno, y que constituye la unidad de empadronamiento.

**Uso del mapa o plano de Segmento:** Deberás utilizar el mapa o plano de segmento de empadronamiento para :

- 1) Comprobar que te encontrarás ubicado en el área geográfica que se te ha asignado.
- 2) Determinar en qué forma vas a realizar el recorrido del segmento, y especialmente el punto de partida de tu recorrido.
- 3) Trasladar a los Cuestionarios Censales o Boleta Censal los datos de LOCALIZACION GEOGRAFICA, anotados en el mapa o plano.

## COMO LLEGAR AL SEGMENTO

Para esto, tenés que estudiar tu mapa o plano de segmento en la Oficina Censal en la cual están desplegados el mapa y el plano censal del Municipio. Ahí podés analizar el punto en el que está tu segmento, en referencia con el punto en que se encuentra la Oficina de los Censos

Antes de iniciar el recorrido hacia el segmento, el Empadronador deberá :

- 1) Extender y observar en el mapa todos los detalles que contiene.
- 2) Estudiar las rutas que señale el mapa de Municipio para llegar al segmento asignado. Para esto podrás también ayudarte de otras personas que te puedan indicar la ruta más conveniente y su accesibilidad.

Siguiendo la dirección de los caminos señalados en el mapa, tomarás esa dirección para trasladarte al lugar de trabajo.

Si en el trayecto de tu recorrido, tuvieras duda de la dirección que llevás, debés preguntar por las referencias que tengás apuntadas de lo que sacaste del mapa o el plano de Municipio, por Ejemplo:

- ¿ En qué dirección está la Localidad "San Antonio" ?
- ¿ En qué dirección queda el cerro "Posintepe" ?

De acuerdo a la referencia que te brinden, seguirás tu camino escogido en la dirección indicada para llegar a tu segmento.

Cuando considerés que has llegado a tu segmento extenderás tu mapa y lo orientarás con el NORTE.

### ORIENTACION DEL MAPA O PLANO DE SEGMENTO CON EL NORTE

Uno de los aspectos más importantes para saber que estás localizado en tu segmento (o área de trabajo) es la orientación del mapa.

La orientación del **mapa** deberás hacerla al iniciar la labor de empadronamiento y también cuando por cualquier circunstancia tengás que cambiar de rumbo o dirección, en el trayecto de tu recorrido. Para orientar tu mapa en las áreas rurales, deberás seguir determinadas indicaciones.

#### Para la orientación del mapa :

Observá que en el mapa aparece una flecha que indica el NORTE. En los casos que podás localizar fácilmente el Norte en el terreno, deberás girar tu mapa de modo que la flecha que en él se encuentra **apunte** o **señale** en esa dirección.

#### Para conocer en qué dirección está el NORTE:

##### 1) Si es antes de medio día



Ubicáte de frente hacia donde sale el sol y extendé horizontalmente tu brazo izquierdo a la altura del hombro. La dirección que te señale tu brazo izquierdo, es el NORTE.

## 2) Si es después de medio día



Ubicáte de frente hacia donde se oculta el sol y extendé horizontalmente tu brazo derecho a la altura del hombro. La dirección que te señale tu brazo derecho, es el NORTE.

Cuando ya sepás dónde queda el NORTE, debés girar tu mapa, de modo que la flecha que indica el NORTE apunte a esa dirección.

## Otra forma sencilla de cómo orientar tu mapa



Es valiéndote de los elementos más importantes que en él aparecen representados, tales como: ríos y quebradas, cerros, carreteras, caminos, puentes, etc., y haciendo girar el mapa de manera que la dirección de éstos coincida con la dirección que tienen en el terreno.

## LIMITES DEL SEGMENTO

Observarás todos los elementos que están a tu vista y deberás comprobar si aparecen indicados en tu mapa. Para cerciorarte de que has identificado correctamente los límites del segmento, verificarás con los habitantes del lugar los nombres de los elementos y detalles que aparecen en el mapa o plano.

Si así fuere, procederás a caminar siguiendo los límites que están señalados en tu mapa, con toda seguridad de que te hallás perfectamente ubicado.

Si en el trayecto de tu recorrido, tuvieras en algún momento duda de la dirección que llevás, orientarás de nuevo tu mapa con el NORTE y observarás los elementos culturales y/o naturales que hay en dicho trayecto para ver si coincide la posición que vós tenés con esos elementos observables y que se asocien a la vez en el mapa con respecto al camino, si no hay coincidencia tenés que regresar al último punto en que estás seguro que estabas correctamente ubicado.

## LOCALIDAD

Se entiende por localidad la agrupación de al menos 5 viviendas en forma continua y que se conoce generalmente con los nombres de ciudad, villa, pueblo, caserío, hacienda, ingenio, etc.

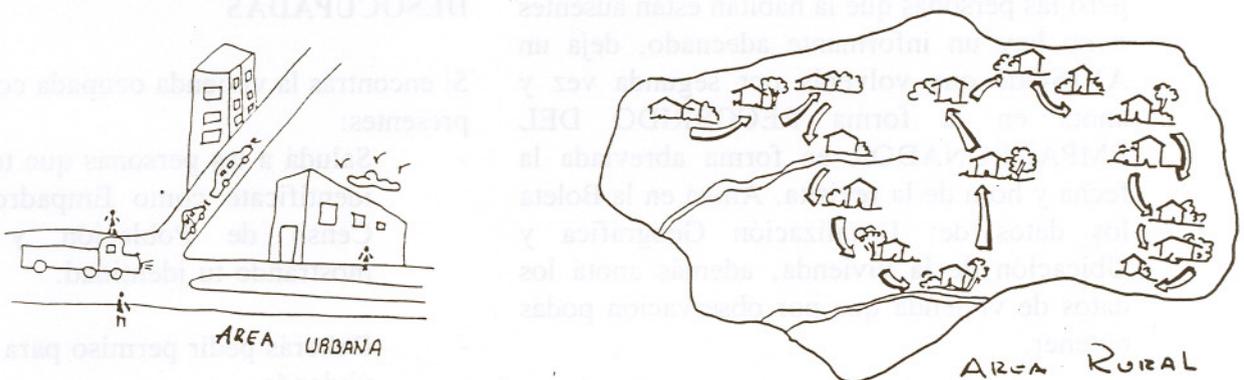
En tu mapa, cuando la localidad tiene un tamaño menor que un segmento estará identificada por límites imaginarios y en estos casos deberás comprobar la existencia de esta localidad e incluir todas las viviendas cuya distancia a la última casa sea entre 100, 200 ó 300 metros. Toda esta información deberá comprender lo referente a la localidad respectiva, por lo tanto, deberás tener mucho cuidado de anotar claramente en la Boleta, el nombre de la "localidad", donde están estas viviendas y tal como la nombran sus pobladores, incándolo en la Forma: LISTADO DE LOCALIDADES.

Si por cualquier motivo encontrás una agrupación de casas conforme la definición dada y no está englobada en el mapa, deberás censar las viviendas como pertenecientes a una localidad. Englobarás en el mapa a este grupo de casas e indicarás su nombre en el LISTADO DE LOCALIDADES.

## DEFINICIONES

**Areas Urbanas:** Se consideran "Areas Urbanas" aquellas localidades que tienen asentamientos de autoridades, como es el caso de las cabeceras departamentales y municipales. Asimismo, aquellas localidades o concentraciones de población de 1 000 ó más habitantes que cuentan con ciertas características, tales como: trazado de calles, servicio de luz eléctrica, establecimientos comerciales.

**Areas Rurales:** Son aquellas que comprenden poblados de menos de 1 000 habitantes que no reúnen las condiciones urbanísticas mínimas antes señaladas y además la población está en viviendas dispersas.



## INSTRUCCIONES GENERALES PARA REALIZAR LA ENTREVISTA

### A QUIENES DEBES CENSAR

Deberás censar **TODAS LAS VIVIENDAS** que se encuentren en tu segmento aunque no aparezcan señaladas en el mapa o plano, y a **TODAS LAS PERSONAS** que viven habitualmente en cada una de ellas.

### QUE DEBES HACER AL LLEGAR A LA VIVIENDA

Comprobar si en efecto es un local en que viven una o más personas y también si se trata de una o más viviendas.

Si por observación directa o por información de los vecinos, comprobás que la vivienda está desocupada, deberás marcar en la Forma **RECORRIDO DEL EMPADRONADOR**: "Vivienda desocupada."

### QUE HACER CUANDO NO SE REALIZA LA ENTREVISTA

En el caso que la vivienda estuviera habitada, pero las personas que la habitan están ausentes o no hay un informante adecuado, dejá un **AVISO** de que volverás por segunda vez y anotá en la forma **RECORRIDO DEL EMPADRONADOR** en forma abreviada la fecha y hora de la revisita. Anotá en la Boleta los datos de: Localización Geográfica y Ubicación de la vivienda, además anotá los datos de vivienda que por observación podás obtener.

Si al volver a la vivienda en la que dejaste el **AVISO**, encontrás que las personas siguen ausentes o no hay un informante calificado, dejá un **CITATORIO**, para que acudan a la **OFICINA DE CENSOS** que se te indique, y marcálo en la forma **RECORRIDO DEL EMPADRONADOR**. Esta Boleta debe ser entregada al Supervisor, quien a la vez la pasará al Delegado de Municipio para que atienda el **CITATORIO**, ya que éste es el que va a atender a la persona citada.

### QUE HACER CUANDO SE ENCUENTRAN VIVIENDAS DESOCUPADAS

Si la vivienda se encuentra desocupada cualquiera que sea la causa (en venta o alquiler, uso temporal, en construcción u otra razón) anotá en tu **FORMA DE RECORRIDO DEL EMPADRONADOR** que la vivienda no se empadronó por estar desocupada y marcá la casilla que corresponda, en este caso finalizá la entrevista.

### QUE HACER CUANDO SE ENCUENTRAN VIVIENDAS DESOCUPADAS

Si encontrás la vivienda ocupada con personas presentes:

- Saludá a las personas que te reciben e identificate como Empadronador del Censo de Población y Vivienda mostrando tu identidad.
- Deberás pedir permiso para entrar a la vivienda.

## A QUIEN DEBES ENTREVISTAR

Cada vez que llegués a una vivienda solicitá hablar con el jefe o jefa de la vivienda, ama de casa o con una persona mayor de 16 años perteneciente al grupo familiar residente en esa vivienda. Una vez te hayás contactado con una de esas personas, le explicarás con mucha cortesía el motivo de tu visita a fin de obtener la información censal.



Explicá al informante el motivo de tu visita apoyándote en lo que sabés acerca del censo y de su importancia. Mostrá la credencial que te acredita como Empadronador.

## INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL MANEJO DE LA BOLETA

- a) Leé en voz alta y pausadamente cada una de las preguntas de la Boleta, tal como están escritas y en el orden establecido; no debés hacer preguntas ajenas a los intereses de los censos.



- b) No podés atemorizar a los informantes ni entrar en ningún tipo de discusión.



- c) Siempre anotá lo que el informante conteste y nunca debés sugerir ni adelantar las respuestas.





## BOLETA DE EMPADRONAMIENTO

### DESCRIPCION

Para seguir la descripción de la Boleta, deberás tener a mano un ejemplar de ella, donde podrás observar las siguientes partes:

#### Primera página:

- El Encabezamiento General
- Cantidad de Boletas a utilizar en la Vivienda.
- Localización y Ubicación Geográfica de la Vivienda.
- Datos de la Vivienda (Preguntas 1 y 2)

#### Páginas siguientes:

- Características de la Vivienda (Preguntas 3 a 13)
- Lista de Personas (Preguntas 1 y 2).
- Mortalidad (Preguntas 1 y 2).
- Personas de la Vivienda para todas las edades (Preguntas de 1 a 4).
- Preguntas para personas de 5 años y más (Preguntas 5 a 11).
- Preguntas para personas de 10 años y más (Preguntas 12 a 18).
- Preguntas para mujeres de 14 años y más (Preguntas 19 a 25).
- Preguntas sobre Producción Agrícola y Ganadera (A,B,C, Y D).

### RECOMENDACIONES PARA EL LLENADO DE LA BOLETA

- |   |  |
|---|--|
| a) Hacé las preguntas en el orden en que aparecen y exactamente como están escritas.      | c) Escribí con letra clara utilizando lápiz de grafito.  |
| b) Marca o escribí la respuesta que el informante dé y no la que vos considerés correcta. | d) Si te equivocás al escribir, borrá cuidadosamente y luego anotá la información en forma correcta. |

- e) Seguí las instrucciones que aparecen en la Boleta.
- f) Tené presente que deberás anotar en las dos páginas correspondientes a la Sección V la información de UNA SOLA PERSONA, haciéndole todas las preguntas hasta donde corresponda, según su edad.
- g) Respetá las indicaciones de PASE A..., pues esto te ayudará a llenar más fácilmente la Boleta. Cuando no esté la indicación de PASE A..., continuá con la siguiente pregunta.
- h) Tené en cuenta que hay tres formas de anotar la información en la Boleta:

**Primera:** Marcar con equis (X) sólo una casilla, cuando haya varias opciones de respuestas.

PARENTESCO	
1. ¿QUE PARENTESCO TIENE CON EL JEFE O JEFA DE LA VIVIENDA?	
Jefe o Jefa .....	<input type="checkbox"/> 1
Esposa(o), Compañera(o) .....	<input type="checkbox"/> 2
Hija(o), Hijastros .....	<input checked="" type="checkbox"/> 3
Yerno o Nuera .....	<input type="checkbox"/> 4
Nieto(a) o Bisnieto(a) .....	<input type="checkbox"/> 5
Padres o Suegros .....	<input type="checkbox"/> 6
Otros parientes .....	<input type="checkbox"/> 7
Empleada(o) doméstica(o) .....	<input type="checkbox"/> 8
Sin parentesco .....	<input type="checkbox"/> 9

OCUPACION PRINCIPAL
15. ¿QUE HIZO O HACE EN SU TRABAJO PRINCIPAL?/ <i>Elaboracion de pan dulce</i>

**Segunda:** Escribir sobre la(s) raya (s) la respuesta obtenida, de manera completa, sin utilizar abreviaturas.

EDAD
3. ¿CUANTOS AÑOS CUMPLIDOS TIENE? (Si es menor de 1 año anote "00", si es mayor de 98 anote 98)
Años cumplidos .....   <i>1</i>   <i>0</i>
¿EN QUE FECHA NACIO?
<i>10</i>   <i>5</i>   <i>10</i>   <i>7</i>   <i>18</i>   <i>4</i>
DIA MES AÑO

**Tercera:** Escribir cantidades sobre recuadros.

- i) Cuando la persona declare que tiene 98 años o más, cumplidos, debés anotar: 98
- j) Utilizá una hoja aparte cuando se te presente algún problema en el llenado de la boleta y tengás que apuntar alguna observación, al llegar a la oficina censal la engraparás a la Boleta correspondiente, esos casos pueden ser :
  - Cuando considerés que la información que te han proporcionado es dudosa o cuando necesita mayor explicación el dato que hayás anotado o cuando se nieguen a darte alguna información, entonces anotá si es posible las causas, por las que el informante se negó a dar la información, ya sea total o parcial.

k) **Usá Boletas adicionales en los siguientes casos:**

- Cuando en la vivienda residan habitualmente más de 10 personas.
- Cuando declaren que han muerto más de 3 personas en la vivienda durante el año pasado y el presente año.
- Cuando hay más de un productor agropecuario que resida en la vivienda.

**En estos casos deberás:**

## 1. Numerar la Boleta adicional de la siguiente manera:

Si utilizaste 2 Boletas anotarás en la primera:

Boleta 1 de 2

y en la segunda Boleta anotarás:

Boleta 2 de 2 . ,

Debés proceder de la misma manera cuando utilicés 3 o más boletas.

2. Repetir los datos de localización geográfica y ubicación de la vivienda que anotaste en la primera Boleta utilizada para esta vivienda.
3. Dejar en blanco en esta segunda o en una tercera Boleta,... los Datos de la Vivienda (preguntas 1 a 13).
4. En la sección del listado de personas, anotarás el nombre de las personas iniciando con la persona número 11, 12, etc...
5. Dejar en blanco las preguntas 1 y 2 de Mortalidad, en la segunda Boleta, a no ser que existan más de tres personas muertas en esta vivienda. Si así fuese, harás las preguntas para la cuarta persona muerta, la quinta, etc.
6. Hacer para la persona 11, persona 12, etc., las preguntas 1 a la 25 que aparecen en la parte interior de la Boleta, teniendo el cuidado de poner en su lugar el número y nombre que corresponde, a partir del número 11.

7. Cuando se tienen boletas adicionales, el total de personas varones y mujeres que habitan en la vivienda, deben figurar solamente en la primera boleta, al inicio de la sección V.
  8. Cuando en la vivienda encuentres más de un productor o ganadero deberás:
    - Repetir los datos de Localización Geográfica y Ubicación de la vivienda.
    - Dejar en blanco los datos de la vivienda (preguntas 1 al 13) Listado de Personas que habitan en la vivienda (preguntas 1 y 2), Mortalidad (preguntas 1 y 2 ) y Personas en la Vivienda (preguntas 1 a 25).
- 

## USO DE LA FORMA RECORRIDO DEL EMPADRONADOR

La Forma RECORRIDO DEL EMPADRONADOR, te servirá para llevar un control del trayecto a seguir en el segmento asignado, con el fin de detectar las viviendas ocupadas y desocupadas y las edificaciones construidas para otros fines que no sean los de vivienda. En la página 24 se agrega un ejemplo de esta Forma.

Usarás un número para cada vivienda o para cada construcción usada como vivienda y una línea sin número para las otras construcciones como iglesias, cines, tiendas, etc. que no son viviendas ni se usan como vivienda incluidas las que están en construcción.

Esta Forma es fundamental para el recuento manual de las viviendas y de la población por sexo.

La información recopilada en esta Forma además, servirá como marco para futuras encuestas por eso es la importancia de que todo Empadronador llene correctamente la forma "RECORRIDO DEL EMPADRONADOR".

Una vez ubicado en tu área de trabajo, si es un lugar en donde están definidas las manzanas como en las ciudades y pueblos, iniciarás tu recorrido en la esquina Nor-Oeste del segmento dando la vuelta a toda la manzana caminando en el sentido en que se mueven las agujas del reloj de izquierda a derecha sin cruzarte por otra calle. Al terminar esa manzana irás a la siguiente iniciando también en la esquina Nor-Oeste y recorriéndola toda antes de pasar a la siguiente y así sucesivamente.

Si te ubicaron en el área rural donde las casas están dispersas elegirás un punto de referencia para iniciar tu recorrido, fácil de identificar como una escuela, una pulpería, un cruce de caminos, un árbol etc. y a partir de este punto, iniciarás tu empadronamiento comenzando por la primera vivienda que esté situada a la derecha de ese punto de referencia, siguiendo luego tu recorrido en dirección del sentido en que se mueven las agujas del reloj, es decir, de izquierda a derecha.

## COMO LLENAR LA FORMA DE RECORRIDO DEL EMPADRONADOR

1. Antes de visitar la primera vivienda, deberás anotar en la Forma Recorrido del Empadronador los siguientes datos que encontrarás en el mapa del segmento que te corresponde, éstos deben ser idénticos a los que aparecen en tu maletín:

- El nombre y código del Departamento.
- El nombre y código del Municipio.
- Los código del segmento y del área de supervisión.
- En la columna 1 anotarás el número de orden de la vivienda que iniciarás desde la 01 hasta la última vivienda que contenga tu segmento de empadronamiento.
- En la columna (2) anotá el nombre y apellido del jefe de la vivienda o el nombre del local no usado como vivienda. Una vez registrada esta información, procederás a llenar la Boleta Censal, siguiendo las instrucciones que se te indican a partir de la página 26.

2) Al terminar el llenado de la Boleta, tomarás tu Forma RECORRIDO DEL EMPADRONADOR, para completar los datos de la siguiente manera:

- En la columna (3) o (4), marcarás una "x" si la vivienda es particular o colectiva.
- Si las personas están ausentes dejarás un AVISO y escribirás en la columna (09), en forma abreviada, la fecha y hora de la revisita.
- En la columna (5), (6), (7) u (8), marcarás con una "x" la causa por la cual la vivienda NO FUE CENSADA.
- Posteriormente, si con esa revisita no lográs empadronar, marcarás en la columna (10), y dejarás la Forma CITATORIO. (Ver Instrucciones para el llenado de las Formas AVISO Y CITATORIO. en el anexo de este Manual.)

- 3) Si las personas estaban presentes y realizaste la entrevista, marcarás "Vivienda Censada", en la columna (11) y harás un recuento por sexo de los ocupantes dentro de la vivienda, y anotarás:
- En la columna (12), el número de varones menores de 15 años.
  - En la columna (13), el número de mujeres menores de 15 años.
  - En la columna (14), el total de personas menores de 15 años que viven en la vivienda.
  - Y en la columna (15) y (16) anotarás el número de varones y mujeres que ya cumplieron 15 años o que tienen más de 15 años.
  - En la columna (17) anotarás la suma de varones y mujeres de 15 años o más que son residentes habituales de la vivienda .
  - En la columna (18), indicarás el número total de Boletas que utilizaste en cada vivienda.

OBSERVACIONES:

- a) En las viviendas en que dejaste AVISO (Ver columna 09), si en la revisita lográs la entrevista:
- Marcarás la columna (11), en la línea correspondiente, SIN BORRAR, la anotación de la columna (09) pero trazando una raya diagonal sobre ella. A continuación debés proceder a poner en las columnas (12), (13), (14), (15), (16), (17) y (18) el número de personas por sexo y el número de Boletas que utilizaste para empadronar.
- b) Si en el recorrido del segmento encontrás un edificio construido no para habitarse y que está desocupado, anotá en la columna (2) *El nombre o para qué se destina ese local*

**Ejemplo :**

Cine Rex, Garaje de la "Cruz Roja", Fábrica Hasbani, Banco Nacional de Desarrollo, Iglesia Evangélica, etc. En estos casos no escribás en esta línea ningún número en la columna (1), ni en las del (3) al (18).

- c) Si en el recorrido del segmento, encontrás un local o edificio construido "no para habitar se", pero "está habitado", deberás considerarlo como vivienda y anotarás sus datos como tal.
- d) Si encontrás una edificación que fue construida para Vivienda y está desocupada, escribí el número de orden y la dirección, y marcáala en la columna (8). En este caso la Boleta censal deberá aparecer llenada con estos datos :
- Boleta 1 de 1
  - Localización Geográfica
  - Ubicación y dirección exacta de la Vivienda
  - Tipo de Vivienda
  - Condición de ocupación
  - Y los datos de características de la vivienda que podás observar.

**Al haber llenado una Forma completa hacé lo siguiente :**

Escribí los subtotales de las columnas y anotá el número que corresponde a esta Forma en la primera raya donde dice Hoja N<sup>o</sup> \_\_\_\_ de \_\_\_\_, y hacé esto mismo en las hoja siguientes, teniendo el cuidado de anotar para la primera hoja el número 1, para la segunda el número 2, etc. de la misma manera como se te explicó que debés hacerlo cuando utilizás 3 o más boletas.

Al finalizar el recorrido de tu segmento deberás sumar los subtotales de todas las Formas anteriores y acumular estas cifras con los de la última Forma, escribiendo los totales en la última línea. Después de acumulados los totales, procederás a llenar la segunda raya en donde dice, Hoja N<sup>o</sup> \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. Para esto, escribirás en todas las segundas rayitas, el último número que escribiste en la primera rayita de la última Hoja.

Observá en la siguiente página un ejemplo de llenado correcto de una Forma "RECORRIDO DEL EMPADRONADOR".

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS  
CENSOS NACIONALES VII DE POBLACION Y III DE VIVIENDA  
RECORRIDO DEL EMPADRONADOR CNPV-95-3

FECHA: 1/2/03/19/5

DEPARTAMENTO: Estelí

MUNICIPIO: Estelí

CODIGO: 2/5

CODIGO: 2/5

HOJA N° 1 DE \_\_\_\_\_

AREA DE SUPERVISION: 0/0/2

SEGMENTO: 0/0/6/0/1

N° de Orden de la vivienda (1)	NOMBRES Y APELLIDOS DEL JEFE DE LA VIVIENDA O NOMBRE DEL LOCAL QUE NO ES VIVIENDA (2)	INFORMACION DE LAS VIVIENDAS									TOTAL DE PERSONAS QUE HABITAN EN LAS VIVIENDAS						Cantidad de Boletas usadas en la Vivienda (18)
		TIPO DE VIVIENDA		VIVIENDA NO CENSADA POR			MENSAJES		VI-VIEN-DAS CEN-SADAS (11)	MENOR DE 15 AÑOS			DE 15 AÑOS Y MAS				
		Particular (3)	Colectiva (4)	En Construcción (5)	Negó la información (6)	Ausencia (7)	Desocupada (8)	AVISO (fecha y hora) (9)		Cita-torio (10)	Varones (12)	Mujeres (13)	Total (14)	Varones (15)	Mujeres (16)	Total (17)	
01	Juana Zamora Rodríguez	x								x	2	3	5	1	3	4	1
	Banco Nacional de Desarrollo																
	Vivienda en construcción			x													
02	Pedro Ramírez Poveda	x				x		16-03-95 9 am									
03	Vivienda Colectiva		x							x	16	12	28	6	10	16	5
	Iglesia Evangélica																
04	Ramiro Munguía Aguilar	x								x	1	1	2	1	1	2	1
05	Hermenegildo Parrales S.	x			x												
06	Luis Alvarez Pérez	x								x	3	1	4	2	1	3	1
07	Vivienda en alquiler	x					x										
	(19) SUB-TOTAL	6	1	1	1	1	1	1		4	22	17	39	10	15	25	8
	(20) TOTAL																

EMPADRONADOR Ramón Espinoza Jara  
Nombres y Apellidos

SUPERVISOR Manuel Palma Pérez  
Nombres y Apellidos

## INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA FORMA "RECORRIDO DEL EMPADRONADOR CNPV-95-3"

Anote el nombre y código del Departamento, Municipio, y el código del área de supervisión, y del segmento donde se realiza el empadronamiento.

COLUMNA No.

- (1) Anote el Número de orden de esta vivienda, dentro del segmento asignado.
- (2) Escriba los nombres y apellidos del jefe de la vivienda o el nombre de la Iglesia, Escuela, CDI, Fábrica o cualquier Local que no se usa para vivienda que aparece en su recorrido.
- (3) Marque con "X" si la vivienda es particular.
- (4) Marque con "X" si la vivienda es colectiva.
- (5) Marque con "X" si anotó que es una vivienda en construcción.
- (6) Marque con "X" si se negó la información.
- (7) Marque con "X" si las personas están ausentes y dejó aviso de revisita.
- (8) Marque con "X" si la vivienda está desocupada.
- (9) Si dejó aviso indique en forma abreviada la fecha y hora en que hará la revisita.

Nota: Al lograr la revisita, pase una línea diagonal sobre la fecha y hora y marque todos los datos que se indican a partir de la columna (11).

- (10) Marque con "X" si dejó CITATORIO.

Si realizó la entrevista marque en la columna (11) que la vivienda fue censada.

- (12) y (13)  
Anote los totales de varones y mujeres menores de 15 años que habitan en la vivienda y su total en la columna (14).

- (15) y (16)  
Anote los totales de varones y mujeres de 15 años y más que habitan en la vivienda y su total en la columna (17).

- (18) Anote la cantidad de boletas usadas en la vivienda.

Al completar los datos de la hoja sume cada una de las columnas y escriba los SUB-TOTALES en los espacios de la línea (19).

En la última hoja que utilizó para anotar el recorrido de su segmento, anotará en la fila (20) TOTAL, la suma de todos los SUB-TOTALES.

## INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA BOLETA CENSAL

### I. LOCALIZACION GEOGRAFICA Y UBICACION DE LA VIVIENDA

En esta sección se define la ubicación de cada una de las viviendas que sean censadas.

- A) El Empadronador trasladará a las Boletas los nombres completos y los códigos que se encuentran detallados en el maletín que contiene el material censal del segmento de empadronamiento y se refieren a: Departamento, Municipio, Area de Supervisión y Segmento.
- B) Para anotar el nombre de localidad averiguá el nombre en el lugar donde estás realizando el empadronamiento, pues pudiera ser que estés ubicado en una localidad que tenga conflictos de límites o que haya cambiado su nombre. Si hubo un cambio de nombre, vos llevás en tus Formas de Control una que se llama: Listado de Localidades, en ella debés poner el nombre actual y el nombre anterior.

I. LOCALIZACION GEOGRAFICA Y UBICACION DE LA VIVIENDA	
1. Departamento _____ / /	4. Area de supervisión ..... / /
2. Municipio _____ / /	5. Segmento ..... / /
3. Localidad _____ / /	6. N° de vivienda dentro del segmento ..... / /
7. Barrio o caserío _____	1
8. Dirección exacta _____	

Los datos 1, 2, 4 y 5, deberán ser anotados en las boletas antes de presentarse a realizar la entrevista. En cuanto a la información de los numerales 3,6, 7 y 8, los obtendrás en la vivienda misma y serán llenados de la siguiente forma:

#### Localidad

Debés anotar el nombre que te indica el informante y averiguar si antes tenía otro nombre para que podás llenar tu Forma de Listado de Localidades. En la Oficina Censal se le asignará el código correspondiente.

#### Número de orden de la vivienda dentro del segmento

El Empadronador le asignará a la primer vivienda que visite 01, a la segunda 02 y continuará sucesivamente hasta la última vivienda a empadronar. Se tendrá cuidado que esta enumeración

correlativa coincide con la continuidad de las viviendas establecidas en el recorrido del segmento, incluyendo las viviendas ocupadas y desocupadas.

**NOTA**

Recordá que son muy importantes los puntos indicadores de inicio del recorrido y llevá siempre con vos el mapa o plano de tu segmento.

**Barrio o caserío:**

Para anotar este dato tenés que averiguar el nombre en el lugar donde estás realizando el empadronamiento y deberás anotarlo sobre la línea.

**Dirección Exacta:**

En esta parte se anotará el nombre completo de la calle o avenida o la dirección completa partiendo de un punto de referencia conocido, anotando las cuabras a partir de ese punto. Anotá el número de manzana y casa si lo tuviese.

7. Barrio o caserío _____		1
8. Dirección exacta _____		

Anotá todas las señas precisas que permitan llegar a la vivienda con más facilidad. En caso de área rural o viviendas dispersas se anotará primero el nombre del sitio o lugar y luego el camino, vía u otras referencias que permitan localizar la vivienda tal como te lo indique el jefe de la misma o el informante.

**Nombre del Empadronador y Fecha de la entrevista:**

El Empadronador anotará en la línea correspondiente, su nombre y fecha de la entrevista

**Nombre del Supervisor y Fecha de la revisión:**

Esta parte de la Boleta, le corresponde al Supervisor, aquí anotará su nombre y la fecha de revisión de la Boleta.

Nombre del empadronador _____	Fecha de la entrevista						
	<table style="margin: auto; border: none;"> <tr> <td style="border: none;"> _ _ </td> <td style="border: none;"> _ _ </td> <td style="border: none;"> _ _ </td> </tr> <tr> <td style="border: none; font-size: small;">DIA</td> <td style="border: none; font-size: small;">MES</td> <td style="border: none; font-size: small;">AÑO</td> </tr> </table>	_ _	_ _	_ _	DIA	MES	AÑO
_ _	_ _	_ _					
DIA	MES	AÑO					
Nombre del supervisor _____	Fecha de la revisión						
	<table style="margin: auto; border: none;"> <tr> <td style="border: none;"> _ _ </td> <td style="border: none;"> _ _ </td> <td style="border: none;"> _ _ </td> </tr> <tr> <td style="border: none; font-size: small;">DIA</td> <td style="border: none; font-size: small;">MES</td> <td style="border: none; font-size: small;">AÑO</td> </tr> </table>	_ _	_ _	_ _	DIA	MES	AÑO
_ _	_ _	_ _					
DIA	MES	AÑO					

## II. DATOS DE LA VIVIENDA

### CONCEPTO DE VIVIENDA:

Es todo lugar delimitado por paredes y techo en donde una o más personas residen habitualmente, es decir en donde duermen, preparan alimentos y se protegen del medio ambiente. Asimismo las personas pueden entrar y salir del mencionado lugar sin pasar por otra vivienda, teniendo acceso directo desde la calle o por medio de un pasillo. Deberás tener presente que existen viviendas con una misma fachada pero que en su interior pueden haber otras viviendas, que tendrás que empadronar como viviendas separadas.

### TIPO DE LA VIVIENDA:

Se entenderá como tipo de vivienda la forma de cómo están ocupadas cada una de ellas. Para efectos censales se dividen en dos grandes grupos: PARTICULARES O COLECTIVAS.

TIPO DE VIVIENDA	
<b>1. VIVIENDAS PARTICULARES O COLECTIVAS</b>	
Casa ..... <input type="checkbox"/> 01	Hoteles, pensiones y casa de huéspedes ..... <input type="checkbox"/> 08
Quinta ..... <input type="checkbox"/> 02	Cárcel y tutelares ..... <input type="checkbox"/> 09
Cuarto en cuartería ..... <input type="checkbox"/> 03	Hospitales y sanatorios ..... <input type="checkbox"/> 10
Rancho o choza ..... <input type="checkbox"/> 04	Asilos, orfanatos ..... <input type="checkbox"/> 11
Vivienda improvisada (Ripios, desechos, etc.) ..... <input type="checkbox"/> 05	Conventos e internados ..... <input type="checkbox"/> 12
Apartamento o pieza en casa o edificio ..... <input type="checkbox"/> 06	Otro tipo de vivienda colectiva ..... <input type="checkbox"/> 13
Local usado como vivienda (bodega, garajes, etc.) ..... <input type="checkbox"/> 07	

SI MARCC UNA DE LAS CASILLAS DE VIVIENDA COLECTIVA, PASE A LA SECCION III

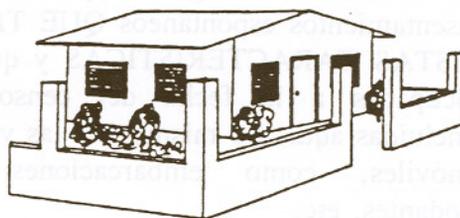
## PREGUNTA N° 1

## VIVIENDA PARTICULAR

Es toda vivienda que está ocupada por uno o más grupos de personas o persona sola, unidas o no por vínculos familiares. Este tipo de vivienda debe estar estructuralmente separada e independiente. Las viviendas particulares se clasifican a su vez en los siguientes tipos:

## 1) Casa:

Es aquel local de habitación que tiene una construcción sólida, hecha para poder habitarse permanentemente.

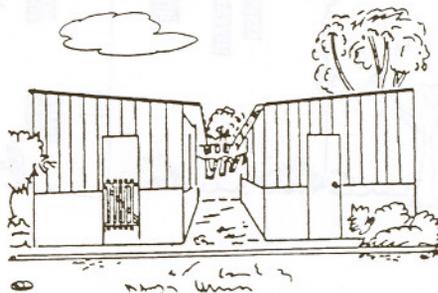


## 2) Quinta:

Es aquel local de habitación que tiene una construcción sólida, hecha para poder habitarse permanentemente, construida por lo general en las afueras de la ciudad o en área rural.

## 3) Cuarto en cuartería:

Es el local de habitación en una cuartería, que constituye una vivienda independiente. Están ubicados a lo largo de un pasillo común y generalmente tienen algunos servicios comunes.

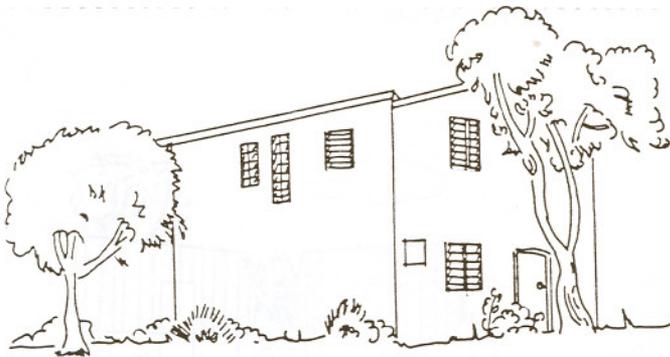


## 4) Rancho o Choza:

Es toda habitación construida con material rústico, generalmente suele tener techo de palma, paja, etc., de poca durabilidad. Muy comunes en la zona rural.

**5) Vivienda Improvisada:  
(Ripios, desechos etc.).**

Es el local de habitación construido con materiales de desechos, tales como cartón, pedazos de lata, plástico, ripios de toda clase, etc. Las viviendas semidestruidas por el terremoto, la guerra y las de los asentamientos espontáneos QUE TENGAN ESTAS CARACTERISTICAS y que están ocupadas a la fecha del censo, serán incluidas aquí. Lo mismo que las viviendas móviles, como embarcaciones, casas rodantes, etc.



**7) Local usado como vivienda:  
(Bodega, garaje, etc.).**

Es el local o construcción que originalmente no estaba destinado para ser habitado por personas, pero está ocupado para tal fin en la fecha del censo. Puede tratarse de una bodega, taller, almacén, vagones de ferrocarril y buses abandonados, etc.,

**6) Apartamento o pieza en casa o edificio:**

Es el local de habitación ubicado en un edificio de construcción permanente, que tiene entrada independiente desde un pasillo o escalera con acceso directo desde la calle, que permite a los ocupantes entrar y salir sin pasar por locales ocupados por otras personas y que generalmente tiene servicios independientes.

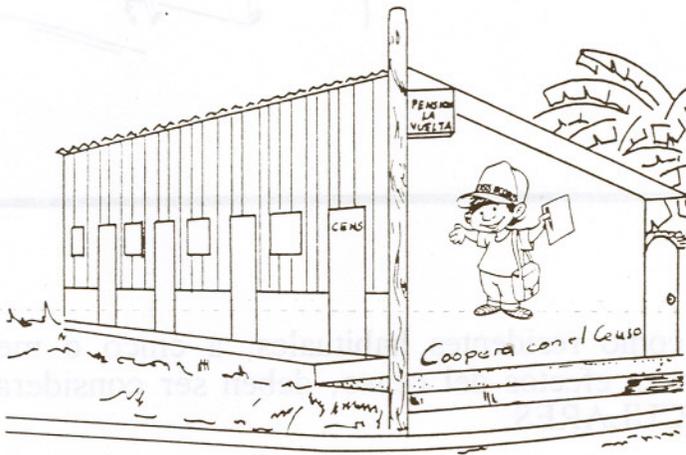


## VIVIENDA COLECTIVA

Es el local o edificio donde reside un grupo de personas sin vínculos familiares entre sí y que lo comparten por razones de hospedaje, salud, estudios, religión, vejez, orfandad, etc.,.

Entre las Colectivas se incluyen:

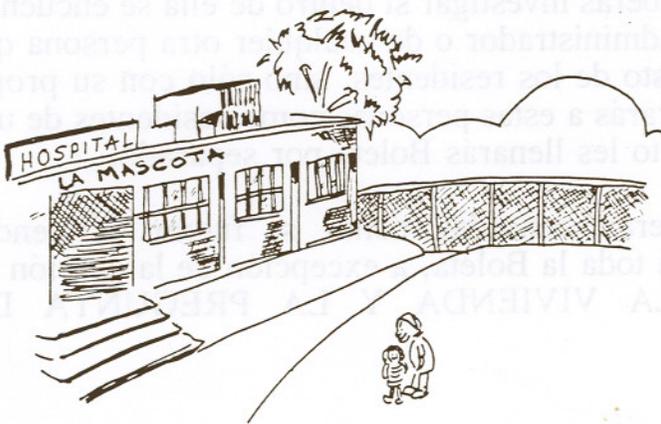
08) Hoteles, pensiones y casas de huésped



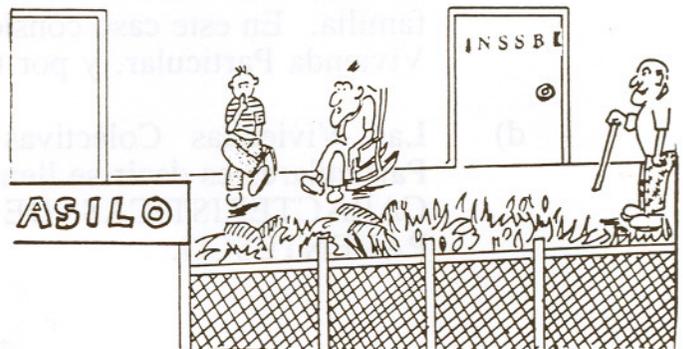
09) Cárceles y tutelares



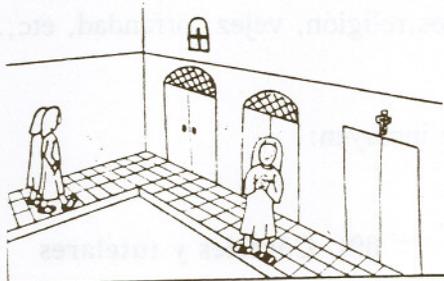
10) Hospitales y sanatorios



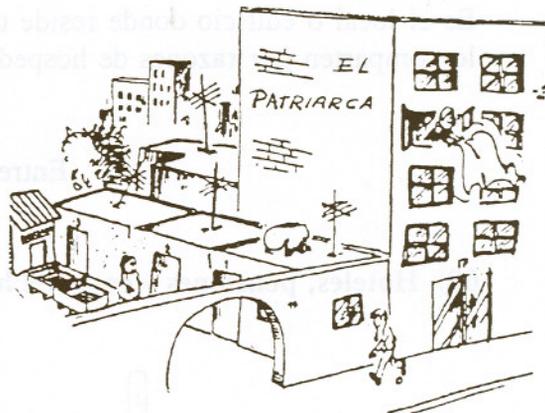
11) Asilos y orfanatos



12) Conventos e internados:



13) Otro tipo de vivienda colectiva:



**OBSERVACIONES**

- a) Las viviendas que alojen como residentes habituales, a cinco o menos huéspedes o pensionistas, para efectos del censo, deben ser consideradas como **VIVIENDAS PARTICULARES**.
- b) Los Empadronadores censarán todas las viviendas colectivas, menos las instituciones militares y las cárceles, las que serán censadas por miembros del Ministerio de Gobernación y de Defensa.
- c) En toda Vivienda Colectiva deberás investigar si dentro de ella se encuentra la del cuidador, encargado o administrador o de cualquier otra persona que no hace vida común con el resto de los residentes, sino sólo con su propia familia. En este caso considerarás a estas personas como residentes de una Vivienda Particular, y por tanto les llenarás Boleta por separado.
- d) Las Viviendas Colectivas serán censadas como si fueran Viviendas Particulares es decir se llenará toda la Boleta, a excepción de la sección de **CARACTERISTICAS DE LA VIVIENDA Y LA PREGUNTA DE PARENTESCO**.

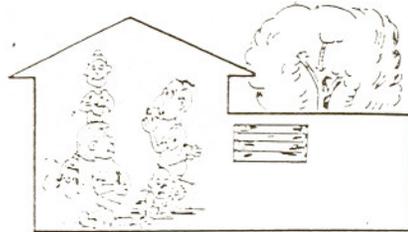
PREGUNTA N° 2

CONDICION DE OCUPACION

CONDICION DE OCUPACION	
2. ESTA VIVIENDA SE ENCUENTRA	
Ocupada con moradores presentes	<input type="checkbox"/> 1
Ocupada con moradores ausentes	<input type="checkbox"/> 2
VIVIENDA DESOCUPADA	
En venta o alquiler	<input type="checkbox"/> 3
De uso temporal	<input type="checkbox"/> 4
En construccion	<input type="checkbox"/> 5
Por otra razon	<input type="checkbox"/> 6
FIN DE LA ENTREVISTA	

1) Ocupada con moradores presentes.

Es la casa o vivienda en la que residen una o más personas de forma habitual en el tiempo definido por el censo.



2) Ocupada pero con moradores ausentes

Es la casa o vivienda en que residen habitualmente una o más personas pero que en el momento en que pasés por ahí, al hacer tu recorrido, la o las personas no están o solo se encuentra gente que no puede dar la información que solicita la Boleta Censal.

En este caso debés anotar en tu Forma DE RECORRIDO que NO SE CENSO la vivienda por no encontrarse sus ocupantes y dejarás un AVISO para ellos. En el AVISO indicarás la fecha y hora en que regresarás a realizar la entrevista, reservando la Boleta para tal efecto.

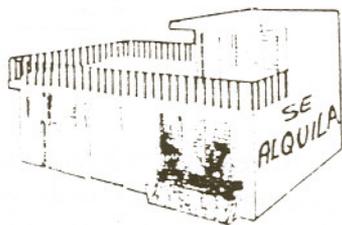
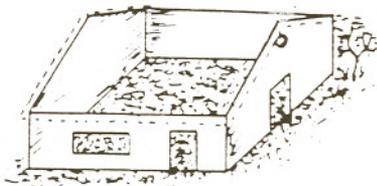
Si al regresar a la Vivienda encontrarás a sus ocupantes y lograrás la entrevista, pasa una línea diagonal sobre la fecha y hora que habías marcado anteriormente para hacer la revisita y anotá todos los datos que se te indican a partir de la columna 11.

En cambio si al regresar a la Vivienda, los ocupantes de ésta continúan ausentes, dejarás un CITATORIO, para que estas personas vayan a censarse a la oficina respectiva de los censos.



**Vivienda desocupada:**

Si la vivienda está desocupada cualquiera que sea la causa (en alquiler o venta, uso temporal, en construcción o reparación u otra razón), anotarás en tu Forma DE RECORRIDO que no censaste la vivienda por estar desocupada y marcarás la casilla que corresponda, dando por terminada la entrevista. Si en el momento que vos censés, está habitada debés ponerla como desocupada únicamente si son veraneantes.



PREGUNTA N° 3

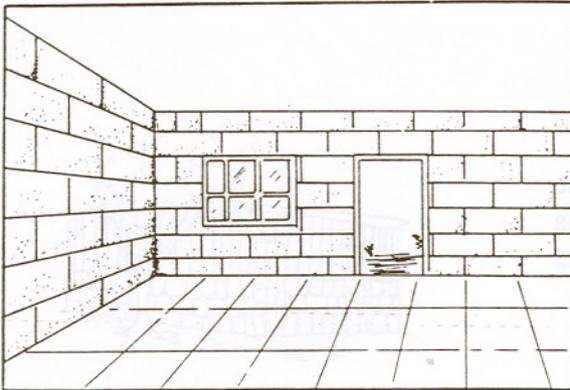
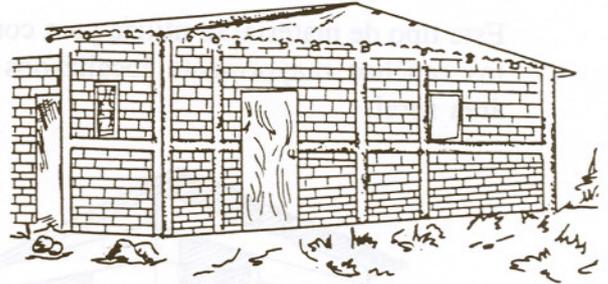
**MATERIAL PREDOMINANTE DE LAS PAREDES**

Deberás considerar sólo las paredes exteriores de la vivienda, lo que importa conocer es el material base de la construcción no el revestimiento. En esta pregunta deberás marcar solo una de las casillas. Si en la vivienda hay más de un material, deberás marcar el que predomine.

MATERIAL DE PAREDES EXTERIORES	
3. ¿DE QUE MATERIAL ES LA MAYOR PARTE DE LAS PAREDES DE LA VIVIENDA?	
Ladrillo o bloque de barro .....	<input type="checkbox"/> 01
Bloque de cemento o concreto .....	<input type="checkbox"/> 02
Adobe o taquezal .....	<input type="checkbox"/> 03
Piedra cantera .....	<input type="checkbox"/> 04
Barul, caña o palma .....	<input type="checkbox"/> 05
Madera .....	<input type="checkbox"/> 06
Madera/concreto (minifalda) .....	<input type="checkbox"/> 07
Lámina Plycem o Nicalit .....	<input type="checkbox"/> 08
Ripio o desechos .....	<input type="checkbox"/> 09
Otro tipo .....	<input type="checkbox"/> 10

### Ladrillo o bloque de barro

La pared de ladrillo o bloque de barro es construida con arena y cemento en una armazón de hierro. Esta puede o no estar revestida.

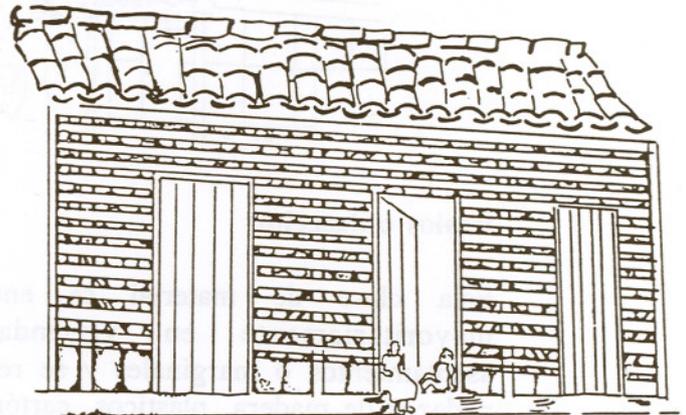


### Bloque de cemento o concreto

Es la construida con bloque de concreto, arena y cemento, sostenida con columnas y vigas de concreto.

### Adobe o Taquezal

Esta pared es a base de tierra mezclada con zacate, sostenida principalmente con una armazón hecha de madera.

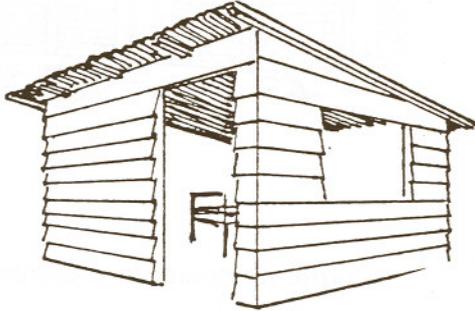


### Piedra Cantera

Es la pared que está construida mayormente con piedras extraídas de minas de canteras.

### Barul, caña o palma

Este tipo de material se utiliza para construir los ranchos mayormente localizados en el área rural.

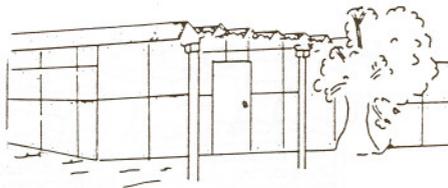


### Madera

Generalmente están construidas con tablas y sostenidas con una armazón de cuartones.

### Madera-concreto (minifalda)

Es toda vivienda construida sobre una base de concreto que generalmente llega a la mitad de la construcción, siendo la parte superior construída con madera.

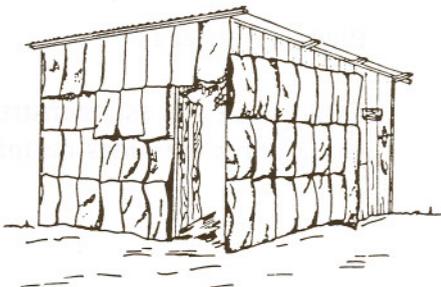
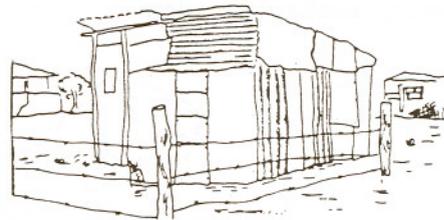


### Lámina Plycem o Nicalit

Construida principalmente con láminas de asbesto, losetas de cemento o láminas de concreto (Plycem).

### Ripios o desechos

Esta clase de material se encuentra mayoritariamente en viviendas de asentamientos o marginales y se refiere a pedazos de madera, plásticos, cartón, lata, etc.,



### Otro tipo

Se anotará el material no incluido en las categorías anteriores, tales como láminas metálicas, lona, etc.,

PREGUNTA N° 4

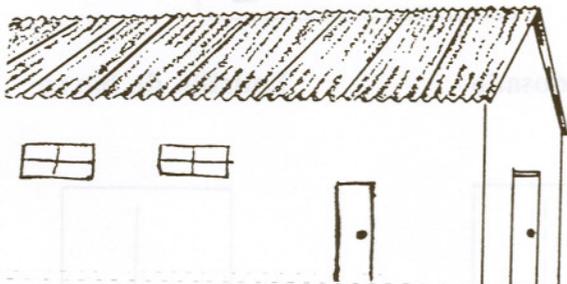
MATERIAL PREDOMINANTE DEL TECHO

El techo se refiere al material que protege la mayor parte de la vivienda (no se refiere al cielo raso). Deberás marcar solamente una de las alternativas de respuestas, si en el techo existe más de un material marca el que predomine.

MATERIAL DEL TECHO	
4. ¿DE QUE MATERIAL ES LA MAYOR PARTE DEL TECHO DE LA VIVIENDA?	
Zinc .....	<input type="checkbox"/> 1
Teja de barro o cemento .....	<input type="checkbox"/> 2
Lámina Plycem o Nicalit .....	<input type="checkbox"/> 3
Paja, palma y similares .....	<input type="checkbox"/> 4
Ripio o desecho .....	<input type="checkbox"/> 5
Otro tipo .....	<input type="checkbox"/> 6

**Zinc**

Generalmente la lámina es corrugada.



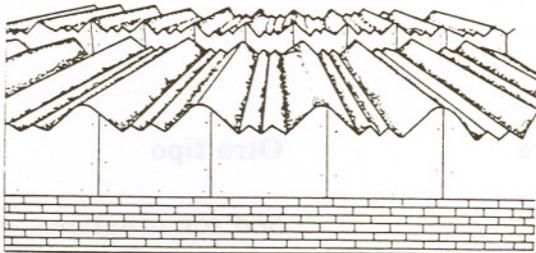
**Teja de Barro**

Es fabricada comúnmente con barro cocido.



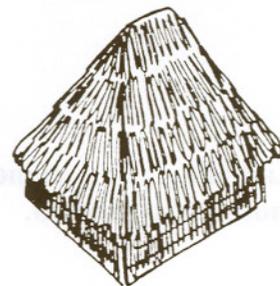
**Lámina Plycem o Nicalit**

Esta puede ser lisa, ondulada, acanalada u otra forma decorativa.



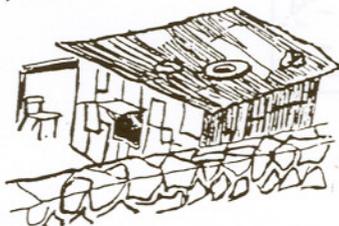
**Paja, palma y similares**

Material que se utiliza para construir los ranchos en el área rural.



**Ripios y desechos**

Materiales utilizados en viviendas marginales, como pedazos de madera, plástico, latas, etc.



**Otro tipo**

Materiales no incluidos en las categorías anteriores.



PREGUNTA N° 5

MATERIAL PREDOMINANTE EN EL PISO

En este caso interesa conocer el material de recubrimiento del piso de la vivienda. Si el piso de la vivienda está construido por más de un material marcá el predominante.

MATERIAL DEL PISO	
5. ¿DE QUE MATERIAL ES LA MAYOR PARTE DEL PISO DE LA VIVIENDA?	
Madera, tambo, etc .....	<input type="checkbox"/> 1
Embaldosado .....	<input type="checkbox"/> 2
Ladrillo de barro .....	<input type="checkbox"/> 3
Ladrillo de cemento, mosaico o terrazo .....	<input type="checkbox"/> 4
Tierra .....	<input type="checkbox"/> 5
Otro tipo .....	<input type="checkbox"/> 6

Madera, tambo, etc,



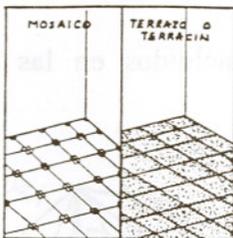
Embaldosado



Ladrillo de barro



Ladrillo de cemento, mosaico o terrazo.



Tierra



Otro tipo

Son los materiales que no están incluidos en las categorías anteriores, como son: mármol, piedra, desechos, etc.,

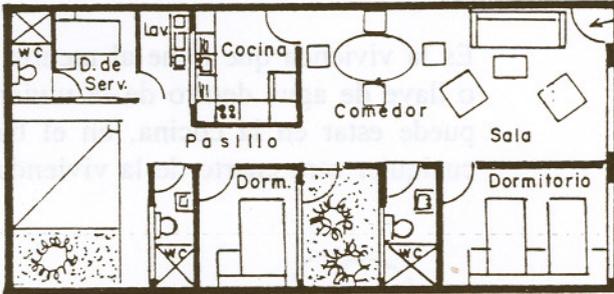
PREGUNTA N° 6

NUMERO DE CUARTOS

**Cuarto:** Es un espacio dentro de la vivienda que está delimitado por divisiones fijas de cualquier material. Deberán contarse como cuartos: la sala, el comedor, los dormitorios, sala-comedor pero no deberán incluirse en el conteo: baño, corredor, cocina, garajes, bodega, tailer, etc.

NUMERO DE CUARTOS	
6.	¿CUANTOS CUARTOS EN TOTAL TIENE ESTA VIVIENDA? (No incluya baños, cocina, pasillos, garajes)
Total	..... / /
	¿DE ESTE TOTAL DE CUARTOS UTILIZAN SIEMPRE PARA DORMIR AUNQUE TENGA OTROS USOS EN EL DIA?
Total	..... / /

Total de Cuartos



Cuartos que utilizan para dormir y otros usos



Anotá el número total de cuartos que tiene la vivienda y de este total anotá el número que se usa para dormir siempre aunque tenga otros usos en el día.

PREGUNTA N° 7

CUARTO DE COCINA

La vivienda tiene cuarto sólo para cocinar, cuando éste reúne las características de "cuarto" antes definida y que se use únicamente para cocinar.



CUARTO DE COCINA	
7.	¿TIENE ESTA VIVIENDA UN CUARTO SOLO PARA COCINAR?
Sí	..... <input type="checkbox"/> 1 No ..... <input type="checkbox"/> 2
PASE A LA PREGUNTA 8	
	¿EN EL CUARTO DONDE COCINAN TAMBIEN DUERMEN?
Sí	..... <input type="checkbox"/> 1 No ..... <input type="checkbox"/> 2

Marcá sólo una de las respuestas. Si ésta es positiva hacé la pregunta: ¿ En el cuarto donde cocinan también duermen ?

PREGUNTA N° 8

SERVICIO DE AGUA

Interesa conocer de qué forma los ocupantes de la vivienda se abastecen de agua. El Empadronador deberá leer la pregunta y marcar una de las alternativas de respuesta.

SERVICIO DE AGUA	
8. ¿COMO SE ABASTECE DE AGUA LA VIVIENDA?	
Tubería dentro de la vivienda .....	<input type="checkbox"/> 1
Tubería fuera de la vivienda pero dentro del terreno .....	<input type="checkbox"/> 2
Río, manantial o quebrada ....	<input type="checkbox"/> 3
Puestó público .....	<input type="checkbox"/> 4
Pozo público o privado .....	<input type="checkbox"/> 5
Otra forma .....	<input type="checkbox"/> 6



Tubería dentro de la vivienda

Es la vivienda que tiene al menos una paja o llave de agua dentro de la vivienda, ésta puede estar en la cocina, en el baño o en cualquier otro cuarto de la vivienda.

Río, manantial o quebrada

Es la vivienda que se abastece de agua de un río, de un manantial o una quebrada.



Tubería fuera de la vivienda pero dentro del terreno

Es cuando la paja o llave está instalada en el patio u otro lugar fuera de la vivienda con fines de abastecer a una o varias viviendas, como sucede generalmente en las cuarterías.

## Puesto Público

Es una llave o paja situada fuera de la propiedad y que está a disposición de todas las viviendas de una comunidad o barrio.

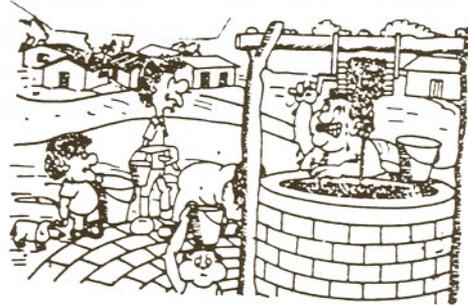


## Fozo público o privado

Es el abastecimiento de agua a través de hoyos hechos en la tierra para captar aguas subterráneas.

### Pozo público

Si es de uso común de varias viviendas.



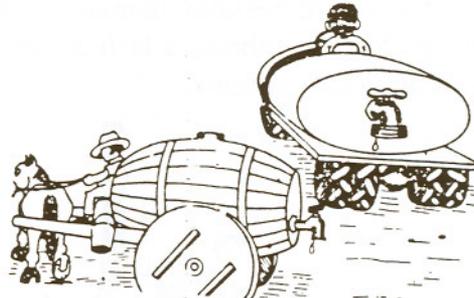
### Pozo privado

Si es de uso de una sola vivienda.



### Otra forma

Es cualquier otra forma de abastecimiento de agua no indicado en los anteriores, puede ser agua de lluvia, de un lago, de una pipa, etc.



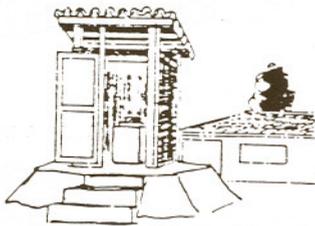
PREGUNTA N° 9

SERVICIO SANITARIO

Es una instalación para eliminar materias fecales, éste puede ser excusado o letrina, o bien inodoro conectado a una red de alcantarillado, puede estar conectado a sumidero o pozo séptico o que descargue en un río o quebrada.

Leé la pregunta y cada una de las alternativas de respuestas y marcá la que te indique el informante. Si en alguna vivienda te dicen que tienen inodoro y excusado debés marcar sólo una de las respuestas, en este caso marcá la casilla de inodoro.

SERVICIO SANITARIO		
9. ¿QUE CLASE DE SERVICIO HIGIENICO TIENE ESTA VIVIENDA?		
Excusado o letrina .....	<input type="checkbox"/> 1	
I N D O R O	Conectado a tubería de aguas negras .....	<input type="checkbox"/> 2
	Conectado a sumidero o pozo séptico .....	<input type="checkbox"/> 3
	Que descarga en río o quebrada .....	<input type="checkbox"/> 4
	No tiene .....	<input type="checkbox"/> 5



Excusado o letrina

Es el servicio sanitario destinado a la eliminación de materias fecales que no está conectado a la red de aguas negras y que no tiene ninguna salida. Es construida de materiales de madera o cemento y su base está montada sobre un hoyo hecho en la tierra.

Inodoro

Es el servicio sanitario que mediante un sistema de agua a presión permite la eliminación de residuos humanos, que son arrastrados por tubería a la red pública por desagüe u otro sistema.



No tiene

Cuando la vivienda no dispone de ningún tipo de servicio sanitario y la materia fecal es depositada al aire libre.

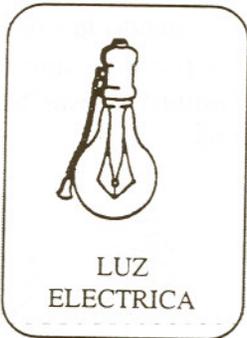


PREGUNTA N° 10

SERVICIO DE ALUMBRADO

El servicio de alumbrado puede provenir de la red pública u otro medio. Deberás marcar solo una alternativa de acuerdo a la respuesta del informante.

SERVICIO DE ALUMBRADO	
10. ¿QUE CLASE DE ALUMBRADO TIENEN EN ESTA VIVIENDA?	
Luz eléctrica .....	<input type="checkbox"/> 1
Gas (Kerosen) .....	<input type="checkbox"/> 2
Otro .....	<input type="checkbox"/> 3

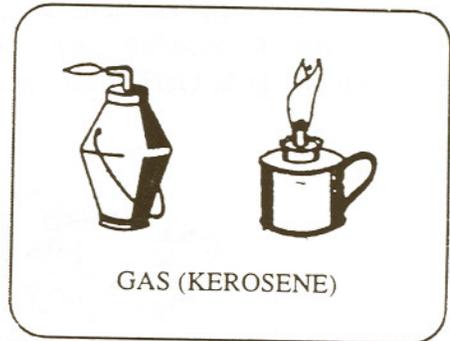


Luz eléctrica

Es el suministro de energía eléctrica que puede provenir de la red pública o plantas privadas.

Gas (Kerosene)

Este combustible se emplea en: candiles, quinqués y lámparas (corrientes y de tipo Coleman).



Otro

Se incluirá el tipo de alumbrado no incluido en las categorías anteriores, tales como: velas o velas, gas propano, alcohol, etc.,

PREGUNTA N° 11

TIPO DE TENENCIA

Está referida a la forma de posesión o situación legal de la vivienda. Deberás marcar sólo una de las alternativas.

TIPO DE TENENCIA	
11. ESTA VIVIENDA ES:	
Propia con escritura .....	<input type="checkbox"/> 1
Propia sin escritura .....	<input type="checkbox"/> 2
Alquilada .....	<input type="checkbox"/> 3
Otra forma .....	<input type="checkbox"/> 4

**Propia con escritura**

Es cuando la vivienda pertenece a alguna de las personas que la habitan ya sea porque la compró y está totalmente pagada o la heredó.



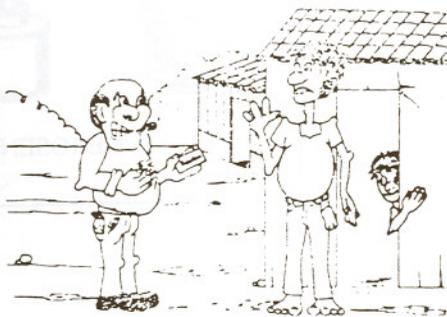
**Propia sin escritura**

Es aquella vivienda cuyo derecho de propiedad ha sido adquirido con el paso del tiempo pero que no tiene algún documento legal que lo acredite como tal, que tenga solvencia de la OOT o esté amortizándose.



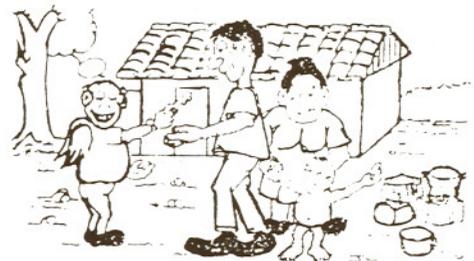
**Alquilada**

Cuando es ocupada a cambio de un valor en concepto de arrendamiento, de común acuerdo con el propietario.



**Otra forma**

En este grupo entran los casos no considerados en las alternativas anteriores, que pueden ser: prestada, cedida, otra.



## PREGUNTA N° 12

## TALLER O INDUSTRIA CASERA

Con esta pregunta se quiere saber si en la vivienda particular, además de ocuparse para vivir se usa también para realizar alguna actividad económica.

TALLER O INDUSTRIA CASERA	
12. EN ESTA VIVIENDA:	
A) Hacen algún producto o artículo para vender, como: zapatos, muebles, ropa, hamacas, cerámica, tortillas, pan, nacatamales, otros.	
Sí .....	<input type="checkbox"/> 1 No .....
B) Se vende algún producto o artículo que no fabriquen o hagan, como: granos básicos, gaseosas, ropa, zapatos, otros.	
Sí .....	<input type="checkbox"/> 1 No .....
C) Presta algún servicio, como: reparaciones de radio, TV, refrigeradoras, servicios médicos, salas de belleza, barberías, otros.	
Sí .....	<input type="checkbox"/> 1 No .....



- A) Cuando en la vivienda se realiza algún tipo de procesamiento de bienes o fabricación de los mismos. Ejemplo: Taller de confección de ropas, zapatos, artesanías, alimentos y otros que pueden venderse o no allí mismo.

- B) Cuando se vende algún producto o artículo que no fabriquen o hagan - como: Granos básicos, gaseosas, ropa, zapatos, otros.



- C) Cuando se presta algún servicio como: Reparaciones de radio, televisores, refrigeradoras, servicio médico, sala de belleza, barbería, otro.

PREGUNTA N° 13

SALUD

SALUD	
13A	¿A QUE DISTANCIA LE QUEDA EL CENTRO O PUESTO DE SALUD MAS CERCANO? No hay <input type="checkbox"/> /_/_/ Cdras. /_/_/ Km.
13B	¿QUE TIEMPO TARDA EN LLEGAR A EL? /_/_/ Horas /_/_/ Minutos
13C	¿QUE MEDIO DE TRANSPORTE USA PARA IR? A pie ..... <input type="checkbox"/> 1    Bestia ..... <input type="checkbox"/> 2 Vehículo ... <input type="checkbox"/> 3    Otro ..... <input type="checkbox"/> 4

13A) A qué distancia le queda el centro o puesto de salud más cercano?

Se refiere a la distancia de la vivienda de la persona al lugar donde está ubicado el centro o puesto de salud más cercano. Anotá la distancia en cuadras o kilómetros que recorre para llegar al centro de salud.

13B) Qué tiempo tarda en llegar a él?

Tené en cuenta que se trata de estimar el tiempo total empleado para ir a la consulta. Anotá el tiempo que tarda en llegar al centro o puesto en horas o minutos. Recordá que se refiere al viaje en un solo sentido.

13C) Qué medio de transporte usa para ir al lugar de la consulta?

Se refiere al medio de transporte, que la persona utiliza para ir al lugar de la consulta. Si usa uno o más medios para llegar al centro o puesto de salud, anotá el que utiliza con más frecuencia.

A pie



Bestia



Vehículo



Otro medio



## DATOS DE POBLACION

En el punto anterior se hace referencia a la Vivienda y sus características, en cambio en esta otra parte se tratará acerca de las personas que viven o residen habitualmente en la vivienda, durante el Levantamiento Censal.

Para el adecuado manejo e interpretación de los temas que investigan al respecto, deberás estudiar detenidamente las siguientes definiciones, ejemplos, ilustraciones e intrucciones :

### MOMENTO CENSAL

A manera de ejemplo, si el Censo se iniciara el día 12 de Marzo de 1995, el momento censal es el instante que se da a las **CERO HORAS, CERO MINUTOS, CERO SEGUNDOS**. O bien a las **24 HORAS (12 de la noche)** del día Sábado 11 de Marzo de 1995.

El fijar un momento o fecha censal permite que no haya confusión a la hora de decidir quiénes deben o no censarse, sobre todo en los casos en que hay personas ausentes, recién nacidos o recién fallecidos (ver ilustración en la página 49).

Esto significa que deberás censar a todas las personas que estaban con vida a la media noche del 11 de Marzo incluyendo a los recién nacidos aunque hayan muerto después de ese momento. En este mismo sentido **NO DEBÉS CENSAR** a las personas que han nacido después de ese momento.

Ejemplo: Suponiendo que llegaste a una vivienda el día 14 de Marzo y el informante te dice que entre los miembros de la vivienda hay una niña que nació el día domingo 12 de Marzo a las 4 de la tarde; ese mismo día visitaste otra vivienda donde falleció el padre del informante el día lunes 13 de Marzo a las 3 de la madrugada. *¿ Qué harás cuando se te presenten estos casos ?*

- a) En el primer caso no deberás censar a la recién nacida.
- b) En el segundo caso deberás recoger la información del recién fallecido.

### CENSO DE POBLACION

Es un conjunto de funciones que consiste en recopilar, elaborar, analizar y publicar, datos demográficos, económicos y sociales, relativos a los habitantes de un país, en un momento dado o en un período determinado.

## TIPO DE CENSO

El Censo Nacional de Población de 1995, será "DE JURE o de DERECHO", es decir que las personas deberán ser censadas en su lugar habitual de residencia, dentro del territorio y aguas bajo la jurisdicción de la República, estén presentes o no en el momento del Censo.

## DEFINICION DE RESIDENTE HABITUAL

Se considera **RESIDENTE HABITUAL** a la persona que tiene de estar establecido en la vivienda **un período de seis meses o más** y aquellas que tienen intención de radicarse en la vivienda, independientemente del tiempo que tengan de establecidos en ella.

Es muy importante que todas las personas, ocupantes de la vivienda sean empadronadas, para ello debés recordar al momento de realizar tus entrevistas que es el informante quien sabe el número de personas que viven habitualmente en su vivienda. Sólo si el informante tiene dudas para incluir o no alguna persona, podés ayudarlo considerando que:

### DEBERAN SER EMPADRONADAS

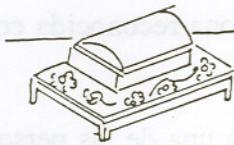
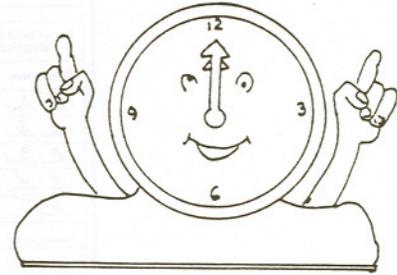
- 1) Las personas nacionales o extranjeras que viven habitualmente en la vivienda.
- 2) Las personas que temporalmente están ausentes de la vivienda por razones de trabajo, salud, vacaciones, etc, pero que habitualmente viven en la vivienda.
- 3) Los trabajadores domésticos y sus familiares si viven en la vivienda.
- 4) Los recién nacidos, hijos de mujeres ocupantes de la vivienda que nacieron **antes de la cero horas del día de inicio del censo**.
- 5) Las personas que fallecieron después de las **cero horas del día del inicio del Censo**.
- 6) Las personas presentes en la vivienda que no tienen lugar de residencia fijo.

### NO DEBERAN SER EMPADRONADAS

- 1) Las personas que están de visita en las viviendas y tienen un lugar de residencia fijo.
- 2) Las personas que se fueron a vivir definitivamente a otro lugar, por razones de estudio, trabajo y otros.
- 3) Las personas aunque sean miembros de la familia pero que estudian o trabajan en otro lugar y que tienen fuera un tiempo mayor a seis meses.
- 4) Los trabajadores domésticos que no duermen en la vivienda.
- 5) Los recién nacidos hijos de mujeres ocupantes de la vivienda que nacieron **después de la cero horas del inicio del censo**.
- 6) Las personas que fallecieron **ANTES** de la **cero horas del día del inicio del Censo**.
- 7) Los diplomáticos extranjeros y sus familiares.

## MOMENTO CENSAL

Para el censo de 1995, el momento censal es el instante que se da a las **cero horas, cero minutos, cero segundos** del día decretado como día de inicio del Censo:

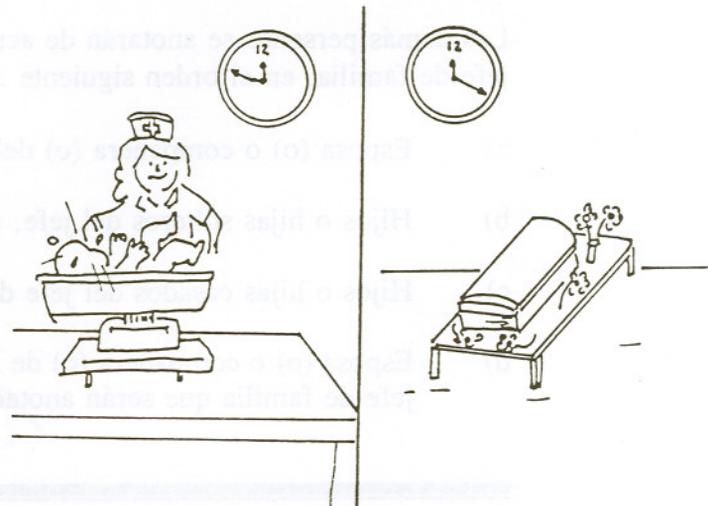


### NO DEBERAN SER EMPADRONADAS

Ni las personas que nacieron después de ese momento ni las personas que fallecieron antes de la cero horas, cero minutos y cero segundos del día de inicio del censo.

### DEBERAN SER EMPADRONADAS:

Todas las personas que están con vida a la cero horas, cero minutos y cero segundos del día de inicio del censo, incluso los recién nacidos, aunque hayan muerto después del momento censal.



### III. LISTA DE LAS PERSONAS QUE HABITAN EN LA VIVIENDA

III. LISTA DE PERSONAS QUE HABITAN EN LA VIVIENDA				
1. ¿CUANTAS PERSONAS VIVEN HABITUALMENTE EN ESTA VIVIENDA? Total <u>0,5</u> Varones <u>0,3</u> Mujeres <u>0,2</u>				
2. ¿CUALES SON LOS NOMBRES Y APELLIDOS DE CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE VIVEN HABITUALMENTE EN ESTA VIVIENDA? EMPEZANDO POR EL JEFE DE LA VIVIENDA (no olvide anotar a los niños, recién nacidos y ancianos).				
Persona Num	Nombres y apellidos	Sexo		Edad
		V (1)	M (2)	
<u>0,1</u>	<u>José Reyes López</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>21,5</u>
<u>0,2</u>	<u>Laura Vargas Duran</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>21,0</u>
<u>0,3</u>	<u>Olivia Reyes Vargas</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>11,0</u>
<u>0,4</u>	<u>Carlos Reyes Vargas</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>0,7</u>
<u>0,5</u>	<u>Mario Vargas Villegas</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>1,5</u>
<u>  </u>	<u>  </u>	<u>  </u>	<u>  </u>	<u>  </u>
<u>  </u>	<u>  </u>	<u>  </u>	<u>  </u>	<u>  </u>
<u>  </u>	<u>  </u>	<u>  </u>	<u>  </u>	<u>  </u>
<u>  </u>	<u>  </u>	<u>  </u>	<u>  </u>	<u>  </u>
<u>  </u>	<u>  </u>	<u>  </u>	<u>  </u>	<u>  </u>
<u>  </u>	<u>  </u>	<u>  </u>	<u>  </u>	<u>  </u>

Recuerde: Anotar los niños recién nacidos, los ancianos y los miembros de la familia que residen habitualmente en esta vivienda y estén ausentes por vacaciones, trabajo, negocios o enfermedad así como las empleadas domésticas si duermen en la vivienda.  
TRANSCRIBA EL NOMBRE Y NUMERO PARA CADA UNA DE ESTAS PERSONAS EN LA SECCION Y (PERSONAS EN LA VIVIENDA)

La finalidad de este listado es lograr un ordenamiento y agrupación de todas las personas residentes habituales de la vivienda por grupos familiares pero incluyendo a las personas no familiares que viven en la vivienda y todas ellas además por edad y sexo.

Para efectos del censo se considera "JEFE DE LA VIVIENDA" a la persona reconocida como tal por los demás miembros de la vivienda.

El Empadronador deberá escribir en la lista, el nombre y apellido de cada una de las personas residentes habituales de la vivienda en la forma siguiente:

Se comenzará la lista anotando el nombre del jefe de la familia que puede ser varón o mujer:

Las demás personas se anotarán de acuerdo a su parentesco, con el jefe de familia, en el orden siguiente :

- a) Esposa (o) o compañera (o) del jefe de familia.
- b) Hijos o hijas solteros del jefe, anotándolos de mayor a menor edad.
- c) Hijos o hijas casados del jefe de familia que viven en la vivienda..
- d) Esposa (o) o compañera (o) de los hijos (as) que viven habitualmente en la vivienda del jefe de familia que serán anotados a continuación del correspondiente cónyuge.

- e) Nietos o nietas del jefe que serán anotados de mayor a menor edad e inmediatamente después de su padre y/o madre ocupantes de la vivienda.
- f) Padres o suegros del jefe.
- g) Otros parientes del jefe ( hermanos, tíos, primos, sobrinos etc.).
- h) Empleado doméstico, varón o mujer que duermen en la vivienda empadronada.
- i) Otras personas no parientes del jefe de familia.

Nota: No olvides anotar a los niños, recién nacidos y ancianos.

## USO DE BOLETA ADICIONAL

### ¿Cuándo deberás utilizar Boleta Adicional?

- a) Cuando hay más de 10 habitantes en la Vivienda.
- b) Cuando hay más de 3 fallecidos en la Vivienda en el tiempo que se especifique en la boleta.
- c) Cuando haya más de un productor o ganadero en la Vivienda.

### ¿Qué hacer cuando hay más de 10 habitantes en la Vivienda?.

Si en la vivienda residen más de (10) personas, se utilizarán las Boletas adicionales que fueren necesarias, las que se diligenciarán de la siguiente manera:

- 1) Si tuviera más de 30 personas una vivienda, deberás numerar la primera Boleta 1 de 4 , la segunda Boleta 2 de 4 , la tercera Boleta 3 de 4 y la cuarta Boleta 4 de 4

BOLETA 1 DE 4  
 BOLETA 2 DE 4  
 BOLETA 3 DE 4  
 BOLETA 4 DE 4

- 2) Se llenarán los datos de Localización Geográfica, copiando exactamente los datos de la primera Boleta.

I. LOCALIZACION GEOGRAFICA Y UBICACION DE LA VIVIENDA			
1. Departamento <u>Cruces</u> <u>7,0</u>	4. Area de superación <u>1,0,0,5</u>	2. Municipio <u>Durano</u> <u>1,1,0</u>	5. Segmento <u>1,0,0,3,0,1</u>
3. Localidad _____	6. Nº de vivienda dentro del segmento <u>15,5</u>		
7. Barrio o caserio <u>Barrio 17 de Octubre</u>		1	
8. Dirección exacta <u>Del parque 3/2 cuadras al norte</u>			

3) Se anulará de la Sección II Datos de Vivienda, tipo de vivienda y condición de ocupación, trazando en el recuadro respectivo una línea diagonal.

**TIPO DE VIVIENDA**

1. VIVIENDAS PARTICULARES O COLECTIVAS

Casa ..... <input type="checkbox"/> 01	Hoteles, pensiones y casa de huéspedes ..... <input type="checkbox"/> 08
Quinta ..... <input type="checkbox"/> 02	Cárcel y tutelares ..... <input type="checkbox"/> 09
Cuarto en cuartería ..... <input type="checkbox"/> 03	Hospitales y sanatorios ..... <input type="checkbox"/> 10
Rancho o choza ..... <input type="checkbox"/> 04	Asilos, orfanatos ..... <input type="checkbox"/> 11
Vivienda improvisada (Fiepos, desechos, etc.) ..... <input type="checkbox"/> 05	Conventos sistemados ..... <input type="checkbox"/> 12
Apartamento o pieza en casa o edificio ..... <input type="checkbox"/> 06	Otro tipo de vivienda colectiva ..... <input type="checkbox"/> 13
Local usado como vivienda (boodega, garajes, etc.) ..... <input type="checkbox"/> 07	

SI MARCO UNA DE LAS CASILLAS DE VIVIENDA COLECTIVA, PASE A LA SECCION II

**CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA**

1. ¿CÓMO SE OCUPA LA VIVIENDA?

2. ¿CÓMO SE CONSTRUYÓ LA VIVIENDA?

3. ¿CÓMO SE CONSTRUYÓ EL TERRENO?

4. ¿CÓMO SE CONSTRUYÓ EL FONDO?

5. ¿CÓMO SE CONSTRUYÓ EL PISO?

6. ¿CÓMO SE CONSTRUYÓ EL TETTO?

7. ¿CÓMO SE CONSTRUYÓ EL MURTO?

8. ¿CÓMO SE CONSTRUYÓ EL PUERTO?

9. ¿CÓMO SE CONSTRUYÓ EL VENTILADOR?

10. ¿CÓMO SE CONSTRUYÓ EL SUELO?

11. ¿CÓMO SE CONSTRUYÓ EL TETTO?

12. ¿CÓMO SE CONSTRUYÓ EL MURTO?

13. ¿CÓMO SE CONSTRUYÓ EL PUERTO?

14. ¿CÓMO SE CONSTRUYÓ EL VENTILADOR?

15. ¿CÓMO SE CONSTRUYÓ EL SUELO?

16. ¿CÓMO SE CONSTRUYÓ EL TETTO?

17. ¿CÓMO SE CONSTRUYÓ EL MURTO?

18. ¿CÓMO SE CONSTRUYÓ EL PUERTO?

19. ¿CÓMO SE CONSTRUYÓ EL VENTILADOR?

20. ¿CÓMO SE CONSTRUYÓ EL SUELO?

21. ¿CÓMO SE CONSTRUYÓ EL TETTO?

22. ¿CÓMO SE CONSTRUYÓ EL MURTO?

23. ¿CÓMO SE CONSTRUYÓ EL PUERTO?

24. ¿CÓMO SE CONSTRUYÓ EL VENTILADOR?

25. ¿CÓMO SE CONSTRUYÓ EL SUELO?

26. ¿CÓMO SE CONSTRUYÓ EL TETTO?

27. ¿CÓMO SE CONSTRUYÓ EL MURTO?

28. ¿CÓMO SE CONSTRUYÓ EL PUERTO?

29. ¿CÓMO SE CONSTRUYÓ EL VENTILADOR?

30. ¿CÓMO SE CONSTRUYÓ EL SUELO?

4) Se anulará la segunda parte de la Sección II, Características de la Vivienda, trazando una diagonal sobre la página entera.

5) En el cuadro de la Lista de Personas que habitan en la vivienda, se anotarán los nombres de las personas, numerando correlativamente en la segunda Boleta de 11 a 20, en la tercera Boleta de 21 a 30 y así sucesivamente.

**III. LISTA DE PERSONAS QUE HABITAN EN LA VIVIENDA**

1. ¿CUÁNTAS PERSONAS VIVEN HABITUALMENTE EN ESTA VIVIENDA? Total \_\_\_\_\_ Varones \_\_\_\_\_ Mujeres \_\_\_\_\_

2. ¿CUÁLES SON LOS NOMBRES Y APELLIDOS DE CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE VIVEN HABITUALMENTE EN ESTA VIVIENDA? EMPEZANDO POR EL JEFE DE LA VIVIENDA (no anotar a los niños, recién nacidos y enfermos).

Personas Num.	Nombres y apellidos	Sexo		Escribir
		Y	M	
11	Jose Maria Lopez	1		1,0,5
12	Martha Maria Lopez		1	1,0,5
13	Paula Perez Cruz		1	1,0,5
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Recomienda: Anotar los años recién nacidos, los enfermos y los enfermos de la familia que residen habitualmente en esta vivienda y están ausentes por vacaciones, trabajo, negocios o enfermedad así como las personas domésticas al momento de la vivienda. TRANSCRIBIR EL NOMBRE Y NÚMERO PARA CADA UNA DE ESTAS PERSONAS EN LA SECCION Y PERSONAS EN LA VIVIENDA

6) En cada Boleta adicional no totalizarás el número de varones y mujeres ya que éstos deberán coincidir con el número total de la lista de personas de la vivienda, anotados en la primera Boleta.

## IV. MORTALIDAD

### PREGUNTA N° 1

Se registrarán las personas que vivieron en la vivienda y hayan fallecido en el período comprendido desde el primero de Enero de 1993 hasta antes del momento censal, incluidos los niños y las personas de mayor edad.

En la columna de sexo, trazarás una equis (X) sobre la casilla según corresponda y en la siguiente columna anotarás en forma numérica la edad en años cumplidos que tenía el fallecido.

La fecha se anotará en forma numérica. Ejemplo : el día dos de mayo de mil novecientos noventa y cuatro. Anotarás el número correspondiente al día, luego el del mes y al final las dos últimas cifras del año.

Ejemplo: 45 (cuarenta y cinco), 52 (cincuenta y dos) y 00 (cero cero) para los niños menores de un año y 98 para quienes fallecieron a la edad de 98 años o más.

Se anotará / 02 / 05 / 94 /.

IV. MORTALIDAD									
1. ¿DESDE ENERO DE 1993 HASTA EL DIA ANTES DEL INICIO DEL CENSO FALLECIO ALGUNA PERSONA QUE VIVIA CON USTEDES?									
Sí ..... <input type="checkbox"/> 1 → ¿Cuántos? / / /					No ..... <input type="checkbox"/> 2 → Pase a la Sección V				
Persona Número	Nombres y apellidos de las personas fallecidas	Fecha de fallecimiento			Sexo		Edad al morir		
		DIA	MES	AÑO	VARON	MUJER	AÑOS	MESES	DIAS
		/ / /	/ / /	/ / /	<input type="checkbox"/> ... 1	<input type="checkbox"/> ... 2	/ / /	/ / /	/ / /
		/ / /	/ / /	/ / /	<input type="checkbox"/> ... 1	<input type="checkbox"/> ... 2	/ / /	/ / /	/ / /
		/ / /	/ / /	/ / /	<input type="checkbox"/> ... 1	<input type="checkbox"/> ... 2	/ / /	/ / /	/ / /

### PREGUNTA N° 2

Si en la vivienda declararon uno o más fallecidos deberás hacer la pregunta ¿ *Las personas fallecidas obtuvieron certificado de defunción por parte del MINSA ?*, marcando una "x" en la (s) alternativa (s) correspondiente (s) para cada una de las personas fallecidas.

2. LAS PERSONAS FALLECIDAS ¿OBTUVIERON CERTIFICADO DE DEFUNCION POR PARTE DEL MINSA?														
Persona #1 ..	Sí	<input type="checkbox"/> 1	No	<input type="checkbox"/> 2	Persona #2 ..	Sí	<input type="checkbox"/> 1	No	<input type="checkbox"/> 2	Persona #3 ..	Sí	<input type="checkbox"/> 1	No	<input type="checkbox"/> 2

## V. PERSONAS EN LA VIVIENDA

Esta parte de la Boleta corresponde al encabezado de cada hoja, deberás copiar en cada una de ellas el número de orden correspondiente, nombre y apellido de cada persona anotada en el Listado de Personas. Es conveniente llenar ambos datos de una vez para todas las personas siguiendo el mismo orden en que aparecen en el Listado.

PERSONA N° <u>  </u> / <u>  </u> / <u>  </u> DE LA LISTA	ESCRIBA EL NOMBRE Y APELLIDOS
--	-------------------------------

### PREGUNTA N° 1

#### PARENTESCO

Interesa la relación el parentesco con el jefe de la vivienda y no la relación de los miembros entre sí, la opción 3, hijo o hija incluye además a los hijos adoptivos e hijastros. Si el informante te declara que alguna de las personas de la vivienda es hermano (a), abuelo, primo, sobrino o tío del jefe, entonces **MARCARAS** en la opción 7, "Otros parientes". Recordá que el jefe o jefa o el informante calificado, debe también responder la Sección VI sobre Datos Agropecuarios. Esta Sección VI debe ser llenada en la primera Boleta si es que se llenan dos o más y hay un solo productor.

PARENTESCO	
1. ¿QUE PARENTESCO TIENE CON EL JEFE O JEFA DE LA VIVIENDA?	
Jefe o Jefa .....	<input type="checkbox"/> 1
Esposa(o), Compañera(o) .....	<input type="checkbox"/> 2
Hija(o), Hijastros .....	<input type="checkbox"/> 3
Yerno o Nuera .....	<input type="checkbox"/> 4
Nieto(a) o Bisnieto(a) .....	<input type="checkbox"/> 5
Padres o Suegros .....	<input type="checkbox"/> 6
Otros parientes .....	<input type="checkbox"/> 7
Empleada(o) doméstica(o) ...	<input type="checkbox"/> 8
Sin parentesco .....	<input type="checkbox"/> 9

### PREGUNTA N° 2

#### SEXO

SEXO	
2. ESTA PERSONA ES:	
Varón .... <input type="checkbox"/> 1	Mujer .... <input type="checkbox"/> 2



La pregunta ¿Es varón o mujer?

No se le hará a las personas presentes, sólo se anotará la respuesta por simple observación. En el caso que el informante responda por otros miembros de la vivienda, asegúrate que el dato sea correcto pues hay nombres que se usan tanto para varones como para mujeres. Ejemplo: Guadalupe, Isabel, Carmen, Socorro, Concepción, Jesús, Dolores, María, etc.,

PREGUNTA N° 3

EDAD Y FECHA DE NACIMIENTO

La edad se anotará con números en los recuadros correspondientes, poniendo los años cumplidos tal y como la declara el informante, sin andar sugiriendo ni calculando edades.

EDAD	
3.	¿CUANTOS AÑOS CUMPLIDOS TIENE? (Si es menor de 1 año anote "00", si es mayor de 98 anote 98)
Años cumplidos ..... / ___ / ___	
¿EN QUE FECHA NACIO?	
___ / ___ / ___	___ / ___ / ___
DIA	MES AÑO

Ejemplo:

Si te declaran que la persona cumplió 23 años, anotarás ese mismo número en las casillas correspondientes.

   /    /    /

Si es menor de un año anotá "00" y si tiene 98 años o más anotá "98".

Con respecto a la fecha de nacimiento, debés anotar en forma numérica el día, mes y las dos últimas cifras del año de nacimiento de la persona empadronada.



Si la fecha de nacimiento de esa persona es el 21 de octubre de 1971. Entonces anotarás:

   /    /    /

PREGUNTA N° 4

LUGAR DE NACIMIENTO

Para fines censales, se entiende por lugar de nacimiento de la persona, el Municipio donde residía habitualmente la madre al momento de ocurrir el nacimiento, aunque el parto ocurriera en otro Municipio distinto al de residencia habitual de la madre por causa de atención médica u otra razón accidental. Si no se indicara para el Censo el nacimiento del hijo, en el lugar de residencia de la madre TENDRIAMOS UN RESULTADO FALSO DE MIGRACIONES. Así que con esta pregunta debés tener mucho cuidado.

LUGAR DE NACIMIENTO	
4.	¿EN QUE MUNICIPIO DEL PAIS NACIO?
Aquí, en este municipio ..... <input type="checkbox"/> 1	
¿EN OTRO LUGAR DEL PAIS?	
Mun. _____ / ___ / ___	
Dep. _____ / ___ / ___	
¿EN OTRO PAIS?	
País _____ / ___ / ___	
Año de llegada a Nicaragua ..... / ___ / ___	

Preguntá ¿ En qué Municipio del país nació ? Pero explicando que se quiere saber en qué Municipio empezó a crecer.

Si la persona nació en el Municipio en que estás efectuando la entrevista, marcá con una "X" el cuadro correspondiente a la categoría 1 (Aquí, en este Municipio) y dejá en blanco el resto.

Si nació en otro Municipio, escribí el nombre del Municipio. Para quienes nacieron en otro país, deberás tener cuidado de anotar con mucha claridad el nombre completo del país de origen y a la vez escribir el año de llegada a Nicaragua, con intención de quedarse a radicar aquí. Dejá en blanco las casillas que están a la derecha, son para uso de oficina.

## PREGUNTAS SOLO PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MAS

### PREGUNTA N° 5

#### LENGUA MATERNA

Se considera como lengua materna la lengua hablada habitualmente en la vivienda de la persona desde su niñez o infancia. A los mudos le anotarás la lengua que habla la madre. Deberás marcar con una " X " solo una de las alternativas.

LENGUA MATERNA	
5. ¿CUAL ES LA LENGUA QUE HABLA DESDE LA NIÑEZ EN SU CASA?	
Español .....	<input type="checkbox"/> 1
Miskito .....	<input type="checkbox"/> 2
Sumo o Sumu .....	<input type="checkbox"/> 3
Inglés .....	<input type="checkbox"/> 4
Otro .....	<input type="checkbox"/> 5

### PREGUNTA N° 6

RELIGION	
6. ¿CUAL ES SU RELIGION?	
Católica .....	<input type="checkbox"/> 1
Evangélica .....	<input type="checkbox"/> 2
Morava .....	<input type="checkbox"/> 3
Episcopal .....	<input type="checkbox"/> 4
Otra .....	<input type="checkbox"/> 5
Ninguna .....	<input type="checkbox"/> 6

#### RELIGION

Deberás marcar la religión que declara profesar la persona entrevistada independientemente que dentro de la misma vivienda existan miembros con distintas religiones.

Quando el informante declare pertenecer a las religiones siguientes: Adventista, Testigo de Jehová, Mormones u otras religiones, se incluyen en la categoría "Otra".

PREGUNTA N° 7

**LUGAR DE RESIDENCIA ANTERIOR**

Se refiere al último Municipio, Departamento o País donde la persona residía inmediatamente antes de emigrar al Municipio en que reside al momento del censo.

Preguntá ¿ En qué Municipio, Departamento o País residía en el año de 1990 ?



LUGAR DE RESIDENCIA ANTERIOR	
7.	¿EN QUE MUNICIPIO VIVIA HACE CINCO AÑOS? (En 1990)
	Aquí, en este municipio ..... <input type="checkbox"/> 1
	¿EN OTRO LUGAR DEL PAIS?
	Mun. _____/____/____/
	Dep. _____/____/____/
	¿EN OTRO PAIS?
	País _____/____/____/

Si el Municipio de residencia habitual en 1990, es el mismo al momento del empadronamiento, elegí la categoría 1 "Aquí en este Municipio" y dejá en blanco el resto de esta pregunta.

Si la persona residía en otro Municipio distinto al de su residencia habitual actual, escribí el nombre del Municipio y Departamento en los espacios correspondientes.

Si la persona residía en el extranjero anotá el nombre del país en el espacio respectivo.

*Dejá en blanco las casillas de la derecha, son para uso de oficina.*

PREGUNTA N° 8

**ALFABETISMO**

Se considera que una persona sabe leer y escribir si al menos lee y escribe un recado, un mensaje o un párrafo cualquiera.

Se considera que la persona no sabe leer y escribir en los casos que te respondan:

- Sólo sabe medio leer pero no sabe escribir.
- Sólo sabe leer y escribir su nombre o palabras sueltas.
- Sabía leer y escribir pero ya se le olvidó.
- Sólo sabe escribir pero no sabe leer.

En estos casos marca la alternativa "3".

ALFABETISMO	
<b>8. ESTA PERSONA:</b>	
Sabe leer y escribir .....	<input type="checkbox"/> 1
Sólo sabe leer .....	<input type="checkbox"/> 2
No sabe leer ni escribir .....	<input type="checkbox"/> 3

PREGUNTA N° 9

**ASISTENCIA ESCOLAR**

ASISTENCIA ESCOLAR	
<b>9. ¿ACTUALMENTE ASISTE A ALGUN CENTRO DE ENSEÑANZA PRIMARIA, MEDIA O SUPERIOR?</b>	
Sí .....	<input type="checkbox"/> 1
No .....	<input type="checkbox"/> 2

Deberás marcar "SI" cuando la persona se encuentra actualmente estudiando y está matriculada durante este año, aunque en este momento esté de vacaciones, en espera de exámenes o en otra situación como enfermo o por mal tiempo, etc.

Solamente marcarás "NO" cuando la persona no asiste ni asistió en ningún momento del año a la escuela aún estando matriculada y cuando la persona ya terminó sus estudios.

PREGUNTA N° 10

**ESCOLARIDAD**

Esta pregunta se refiere únicamente a aquél grado, año o nivel que fue aprobado en forma completa. No es el grado o año que se dejó a medio cursar, ni el que está cursando actualmente. Es el último más alto que aprobó.

ESCOLARIDAD	
10. ¿CUAL ES EL AÑO O GRADO ESCOLAR MAS ALTO QUE APROBO?	
Nivel	Grado o Año
Ninguno .....	<input type="checkbox"/> 00
Alfabetizado .....	<input type="checkbox"/> 1 / /
Preescolar .....	<input type="checkbox"/> 2 / /
Primaria .....	<input type="checkbox"/> 3 / /
Secundaria .....	<input type="checkbox"/> 4 / /
Técnico Básico .....	<input type="checkbox"/> 5 / /
Técnico Medio .....	<input type="checkbox"/> 6 / /
Técnico Superior .....	<input type="checkbox"/> 7 / /
Universitario .....	<input type="checkbox"/> 8 / /

PREGUNTA N° 11

**TITULO OBTENIDO**

Estas preguntas se harán a todas las personas que cursaron la enseñanza Técnica Básica, Media o Superior y Universitaria.

Anotarás el nombre de los estudios o Carrera que estudió y la haya completado.

Se considera que **ES EGRESADO Y OBTUVO EL TITULO O DIPLOMA**, si la persona declaró que ya completó los estudios anotados en la misma pregunta 11.

TITULO OBTENIDO
11. A LAS PERSONAS QUE COMPLETARON LOS ESTUDIOS DESDE TECNICO BASICO HASTA UNIVERSITARIO, PREGUNTE: ¿Qué estudió? _____ / / / / ESPECIFIQUE
Obtuvo título ..... <input type="checkbox"/> 1
Es sólo egresado ..... <input type="checkbox"/> 2

**PREGUNTAS SOLO PARA PERSONAS DE 10 AÑOS O MAS**

El propósito de estas preguntas es conocer el estado civil actual de las personas y las principales características económicas de la población que participa en la producción de bienes y servicios, así como también de la que se dedica a actividades no económicas como: quehaceres del hogar, estudiar, etc.

Si la persona tiene menos de 10 años, pasá a la siguiente persona.

PREGUNTA N° 12

ESTADO CIVIL

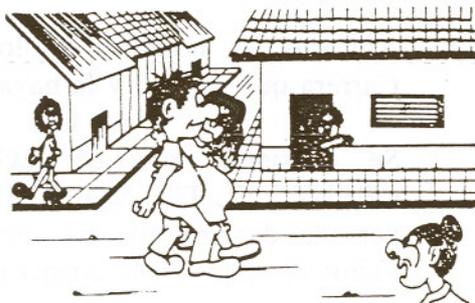
Por estado civil, que para el Censo incluye también el estado conyugal se entiende la situación de cada persona con relación a las leyes o costumbres relativas al matrimonio o unión de hecho que existen en el país.

Marcá con una equis "X", el estado civil que te declare el informante.

Para menores de 12 años

Si la persona, sea varón o mujer es menor de 12 años de edad, no hagás la pregunta de Estado Civil y marcá con una X el cuadrado que corresponde a la categoría 1 (menor de 12 años).

ESTADO CIVIL	
12. ¿CUAL ES EL ESTADO CIVIL ACTUAL DE ESTA PERSONA?	
Menor de 12 años .....	<input type="checkbox"/> 1
Unido(a) o Juntado(a) .....	<input type="checkbox"/> 2
Casado(a) .....	<input type="checkbox"/> 3
Separado(a) .....	<input type="checkbox"/> 4
Divorciado(a) .....	<input type="checkbox"/> 5
Viudo(a) .....	<input type="checkbox"/> 6
Soltero(a) .....	<input type="checkbox"/> 7



Unido (a) o Juntado (a)

Es toda persona que vive en estado marital sin haber contraído matrimonio civil. Esta unión es también llamada unión libre o de hecho.



Separado (a)

Es la persona que habiéndose separado de su cónyuge o compañero (a), no se ha vuelto a casar ni vive en unión libre.

Casado (a)

Es la persona que ha contraído matrimonio civil o religioso y vive con su cónyuge.



**Divorciado (a)**

Es la persona cuyo matrimonio ha sido disuelto por la vía legal y no se ha vuelto a casar ni vive en unión libre.

**Viudo (a)**

Es la persona que habiendo estado casada o unida, se le murió su cónyuge o compañero (a) y después no se ha vuelto a casar ni vive en unión libre.

**Soltero (a)**

Es la persona que nunca se ha casado ni ha vivido en unión libre o de hecho.



**NOTA:** Si una persona ya estuvo casada o unida, para efectos censales no puede considerarse soltera, tené cuidado con esta pregunta porque así acostumbran a considerarse muchas personas que se han separado o son viudas o divorciadas.

CONDICION DE ACTIVIDAD

PREGUNTA N° 13

LA SEMANA PASADA ESTA PERSONA:

Con esta pregunta se quiere saber quiénes tenían trabajo la semana anterior al censo y quiénes estaban desempleados.

Antes de proceder a desarrollar esta pregunta tené presente las siguientes definiciones :

TRABAJO .

Para efectos censales considerará como TRABAJO :

- a) Cuando la persona realizó cualquier actividad económica, es decir, trabajó por un ingreso, ganancia, sueldo, salario u otro tipo de pago en dinero o especie.
- b) Cuando la persona trabajó en un negocio o finca administrada por un familiar, con el fin de obtener productos para su propio consumo y el de su familia (Ej: Un hijo que trabaja sin pago en la tienda de sus padres, ayuda en las labores agrícolas, etc.).
- c) Cuando trabaja en su propio negocio, ejercicio profesional o como trabajador en forma independiente (por cuenta propia).
- d) Cualquier otra labor realizada durante el período de referencia por la cual recibe pago en dinero o especie. Se incluyen los trabajos de costura u otros realizados en la propia casa para otras personas o empresas, así como la elaboración de comida, dulces, etc., para la venta.

CONDICION DE ACTIVIDAD	
13. LA SEMANA PASADA ESTA PERSONA:	
Trabajó .....	<input type="checkbox"/> 01
No trabajó porque estaba:	
de Vacaciones/Permiso .....	<input type="checkbox"/> 02
Enfermo/Subsidio .....	<input type="checkbox"/> 03
No trabajó porque esperaba:	
Continuar labores agrícolas .	<input type="checkbox"/> 04
Respuestas de un empleador .	<input type="checkbox"/> 05
Esperaba un nuevo trabajo .	<input type="checkbox"/> 06
Buscó trabajo y trabajó antes .....	<input type="checkbox"/> 07
Buscó trabajo por primera vez ...	<input type="checkbox"/> 08
Es pensionado, jubilado, rentista .....	<input type="checkbox"/> 09
Es ama de casa .....	<input type="checkbox"/> 10
Es estudiante .....	<input type="checkbox"/> 11
Es incapacitado permanente .....	<input type="checkbox"/> 12
Otro .....	<input type="checkbox"/> 13

P  
A  
S  
E  
  
A  
  
L  
A  
  
P  
R  
E  
G  
U  
N  
T  
A

De esta pregunta 13, las alternativas 01 a 04, nos indicarán la cantidad de personas que trabajaron en la semana anterior al censo. De la respuesta a las alternativas 05 a 07 obtendremos la información de aquellas personas que siendo parte de la población económicamente activa, están desempleadas. De la respuesta a las alternativas 08 a 13 obtendremos la información de las personas consideradas económicamente inactivas.

Para efectos censales **NO** consideres como **TRABAJO**:

- a) Las tareas realizadas en la casa, como son los oficios del hogar (excepto los empleados domésticos que reciben pago) y actividades que las personas realizan para su propia casa.
- b) Las tareas voluntarias sin remuneración para la iglesia, bomberos u otras instituciones benéficas. Las tareas de personas internas en instituciones de confinamiento involuntario (cárcel, sanatorios, asilos, , granja penal, etc).

Teniendo presente la definición de "trabajo", preguntá a la persona empadronada *¿Qué hizo la mayor parte de la semana pasada?*

**Trabajó ...**

Se considera como tal a la persona que realizó una labor remunerada o no durante la semana de referencia por el trabajo equivalente a **POR LO MENOS UNA HORA DE TRABAJO.**



**No trabajó porque tenía vacaciones o permiso ...**

Deberás marcar esta casilla si la persona durante la semana anterior al censo, aunque tenía trabajo no trabajó por haber estado de vacaciones o permiso.

**No trabajó porque estaba de subsidio o enfermo...**

Deberás marcar esta casilla si la persona durante la semana anterior al censo, aunque tenía trabajo no trabajó por haber estado de subsidio o enfermo.



### No trabajó porque esperaba continuar sus labores agrícolas ...

Son todas las personas que no tuvieron trabajo en la semana de referencia porque están en espera de la temporada de recolección de cosecha, de zafra, etc.

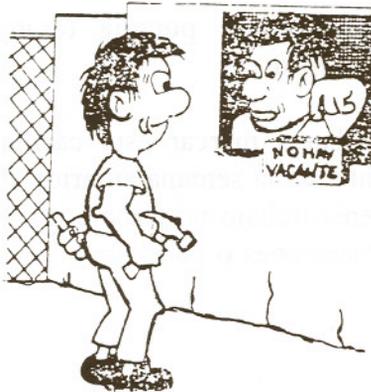


### Esperaba respuesta de un empleador ...

En el período de referencia estas personas no buscaban activamente un empleo porque ya lo habían hecho y estaban en espera de una respuesta.

### Esperaba iniciar un nuevo trabajo...

Son todas aquellas personas que esperan iniciar pronto un nuevo trabajo porque ya tenían la respuesta positiva a una solicitud previa.



### Buscó trabajo y trabajó antes

Se considera como tal a la persona que no tuvo trabajo en la semana de referencia porque se retiró de su trabajo por despido u otra causa y durante dicha semana buscó activamente un trabajo. Ejemplo: Visitando fábricas, fincas, llenando solicitudes, buscando en los periódicos, preguntando a los amigos o parientes, etc.

### Buscó trabajo por primera vez

Se considera como tal a la persona que nunca antes tuvo trabajo y en la semana de referencia buscó activamente por primera vez un trabajo o empleo.



### Es pensionado, jubilado o rentista

Se refiere a personas que se han retirado por haber completado el tiempo de servicio en un trabajo y haber cumplido la edad determinada por la ley o que por motivos de enfermedad, accidente u otra causa reciben una pensión. Rentista son los que viven de los intereses de dinero puestos en cuentas de ahorro o cuentas a plazo fijo o alquiler de viviendas. Estas personas no realizan ninguna actividad remunerada.



### Es ama de casa

Son las personas que no realizan ninguna actividad remunerada durante la semana de referencia, habiéndose dedicado de manera exclusiva a los quehaceres domésticos.

### Es estudiante

Son todas aquellas personas que se dedican exclusivamente a asistir a la escuela, colegio, o universidad durante la semana de referencia, siempre que no hayan efectuado ningún trabajo.



### Es incapacitado permanente

Se trata de todas aquellas personas que por padecer algún impedimento físico o mental se encuentran totalmente incapacitados para trabajar.

### Otros



En este grupo se registrarán a todas aquellas personas que no se pueden ubicar en las categorías anteriores.

**Recordá que solo debés marcar una respuesta.**

Si respondió alguna de las opciones desde la 08 a la 13 continuá con la pregunta 14, y tenés que marcar siempre una de las opciones aunque sea la 7: Ninguna actividad.

PREGUNTA N° 14

LA SEMANA PASADA ESTA PERSONA SE DEDICO A:

Con esta pregunta se trata de captar información de aquellas personas que durante la semana de referencia realizaron dentro o fuera de la vivienda actividades que le reportaron ingresos en dinero o en especie.

Dentro de estas actividades se encuentran las de: Lavar, planchar, coser ajeno, hacer pan, tortillas, dulces u otros alimentos para vender, hacer artesanías para vender, labores del campo y otras actividades.

14. LA SEMANA PASADA ESTA PERSONA SE DEDICO A:

Vender en un puesto fijo o ambulante  1

Lavar, planchar, coser ajeno u otro  2

Hacer y vender pan, tortilla, dulces, artesanías u otros  3

Ayudante o aprendiz  4

A las labores del campo (cultivar y cosechar la tierra, criar animales, ordeñar vacas u otras tareas carecidas  5

Otra actividad  6

Ninguna actividad  7

Si es mujer de 14 años o más pase a pregunta # 19  
Si es hombre pase a la siguiente persona

Si respondió alguna de las alternativas de la 1 a la 6 continuá con la pregunta 15, y pone en ocupación principal la clase de tarea que realizó como trabajo remunerado ya sea en dinero o en especie aunque su trabajo principal sea por ejemplo el de ama de casa o el de estudiante. En este caso debés seguir con las preguntas 16, 17 y 18.

Si contestó la alternativa 7 ( Ninguna Actividad ), si es mujer de 14 años o más pasá a la pregunta 19 sin marcar nada de las preguntas 15 a la 18. Si es varón pasá a la siguiente persona pero recordando si es el último informante de la vivienda que debés pasar a la Sección VI, sobre Datos Agropecuarios.

PREGUNTA N° 15

OCUPACION PRINCIPAL

OCUPACION PRINCIPAL

15. ¿QUE HIZO O HACE EN SU TRABAJO PRINCIPAL?/

*Elaboracion de pan dulce* | | | | |

Con esta pregunta se quiere saber qué es lo que hizo, hacía o hace la persona en su trabajo principal, es decir: Qué tareas realizó. Qué oficio desempeñó, qué puesto tuvo o qué tipo de trabajo desarrolló en la semana anterior al día del censo o en su último trabajo.

OCUPACION PRINCIPAL

15. ¿QUE HIZO O HACE EN SU TRABAJO PRINCIPAL?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ | | | | |

Si la persona tiene más de una ocupación, se anotará aquella a la cual le dedica mayor número de horas o si le dedica igual número de horas, anotará la que le dé mayores ingresos. Si se diera el caso de igual número de horas e iguales ingresos, entonces la ocupación principal será la que considere más importante la persona empadronada.

## RECOMENDACIONES

- 1) La ocupación deberá ser anotada en forma clara y con todos los detalles.
- 2) No escribás en términos generales, como: Vendedor, empleado, oficinista, obrero, ayudante, chofer, etc., sino que es necesario que expliqués claramente como en los siguientes casos:

### VENDEDOR

Vendedor a domicilio  
 Vendedor ambulante  
 Vendedor de diarios  
 Vendedor de tienda de ropa  
 Vendedor de comercio al por mayor  
 Vendedor de comercio al por menor

### OBRERO

Albañil  
 Carpintero  
 Armador  
 Panadero  
 Tornero  
 Fontanero

### PEON AGRICOLA

Ordeñador  
 Podador  
 Cosechador de café  
 Cortador de caña, café, algodón, etc.  
 Corralero

### EMPLEADO/OFCINISTA

Mecanógrafo  
 Secretaria comercial  
 Secretaria ejecutiva  
 Secretaria bilingüe  
 Contador comercial  
 Contador público  
 Tenedor de libros

### MECANICO

Mecánico de automóviles  
 Mecánico de motocicletas  
 Mecánico dental  
 Mecánico de aviación  
 Mecánico de refrigeración y aire acondicionado.

### PROFESOR

Profesor de primaria  
 Profesor de secundaria  
 Profesor universitario  
 Profesor de educación física  
 Profesor de música, baile, canto, natación, belleza, etc.

- 3) No anotés la profesión de la persona empadronada sobre todo si ésta no la ejerce actualmente. Considerá los siguientes ejemplos:
- a) Si un Contador público trabajó como Maestro de primaria, deberás anotar en la Ocupación, "Maestro de primaria" y no "Contador público".
  - b) Si un Ingeniero civil se desempeñó como Gerente de INAA, deberás anotar "Gerente de INAA" y no "Ingeniero civil"
  - c) Si un Arquitecto se desempeñó como cajero de un banco, deberás anotar "Cajero de banco" y no "Arquitecto".
  - d) Si un Mecánico Automotriz trabajó como chofer, deberás anotar "Chofer" (de vehículo liviano, de camioneta de acarreo etc.) y no mecánico automotriz.

PREGUNTA N° 16

**SITUACION EN EL TRABAJO**

Con esta pregunta se quiere saber cuál fue la situación que tuvo la persona en el trabajo principal que realizó en la semana anterior al censo. Es decir, se quiere saber si la persona fue, empleado u obrero, jornalero o peón, trabajador por cuenta propia, patrón o empresario, trabajador sin pago, cooperativista u otro.



SITUACION EN EL TRABAJO	
16. ¿EN ESTA OCUPACION UD. TRABAJA O TRABAJO COMO?	
Empleado/Obrero .....	<input type="checkbox"/> 1
Jornalero/Peón .....	<input type="checkbox"/> 2
Cuenta propia .....	<input type="checkbox"/> 3
Patrón o empresario .....	<input type="checkbox"/> 4
Trabajador sin pago .....	<input type="checkbox"/> 5
Miembro cooperativo de producción ..	<input type="checkbox"/> 6
Otro .....	<input type="checkbox"/> 7

**Empleado/Obrero**

Es aquella persona que trabaja para un patrón, para el estado, para un establecimiento o empresa privada a cambio de un sueldo.

## Jornalero/Peón

Es la persona que efectuó un trabajo manual o no manual, a cambio de un sueldo o salario o comisión u otra forma de pago en dinero o especie.



## Cuenta Propia

Es la persona que trabaja en su propio negocio, empresa, finca etc. y todas aquellas que ejercieron por cuenta propia una profesión u oficio. Además no tienen empleados u obreros a sueldos o salarios aunque sí pueden utilizar algún familiar como ayudante sin pago.

## Patrón o Empresario

Es la persona que explota su propia empresa o negocio o que ejerce por su cuenta una profesión u oficio, teniendo uno o más empleados, obreros, peones, etc., a sueldo o salario.

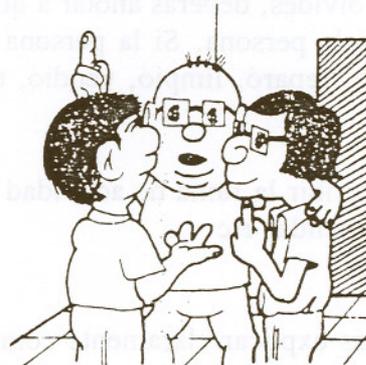


## Trabajador sin pago

Es la persona que trabaja en una empresa, negocio, finca o explotación agrícola que administra o es propiedad de algún miembro de la familia y no recibe salario alguno, a cambio de su trabajo.

## Miembro Cooperativo de Producción.

Es la persona que trabaja y la cual es miembro de una o más cooperativas de producción por lo que recibe una retribución de acuerdo a su aportación a las mismas. Si solamente es un trabajador remunerado por la cooperativa se clasificará como empleado, obrero o peón.



PREGUNTA N° 17

**RAMA DE ACTIVIDAD**

Se entiende por rama de actividad económica, la actividad del establecimiento en que una persona ocupada trabajó durante la semana de referencia o trabajó antes de quedar desempleado..

Es decir que preguntará a qué se dedica la fábrica, industria, taller, finca o establecimiento donde la persona desarrolló alguna clase de trabajo.

RAMA DE ACTIVIDAD	
17.	NOMBRE LOS PRODUCTOS QUE SE HACÉN, CULTIVAN, VENDEN O LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL LUGAR DONDE ESTA PERSONA TRABAJA O TRABAJO
	_____
	_____ / ____ / ____ / ____ / ____

Describí en el espacio correspondiente la actividad del establecimiento en que el empadronado desempeñó la ocupación principal declarada en la pregunta 15 (Ocupación principal).

En situación diferente se encuentran algunos artesanos, los vendedores ambulantes, los que tienen algún puesto en las calles y las personas que realizan alguna actividad económica en sus casas, puesto que la mayoría de ellos trabajan por cuenta propia, como es el caso de los que venden en los semáforos. Estas personas no tienen un establecimiento en donde desarrollaron su trabajo, así que generalmente la rama de actividad en la que laboran va a ser igual a la descripción de su ocupación principal.

No te olvides, deberás anotar a qué se dedica el negocio, tienda, empresa, oficina o lugar donde trabajó la persona. Si la persona no trabajó en ninguno de estos lugares, debés anotar lo que fabricó, reparó, limpió, vendió, transportó, cultivó o hizo.

Al describir la rama de actividad no utilicés términos generales tales como: Fábrica, hacienda, taller, tienda, etc.

Deberás explicar claramente como en los ejemplos de la siguiente página:

**FABRICA**

**TALLER**

**FINCA**

Fábrica de camisas

Taller de costura

Finca de cultivo de café.

Fábrica de calzado

Taller de reparación de vehículos.

Finca de cultivo de maíz

Fábrica de productos alimenticios

Taller de torno

Finca de cultivo de tabaco.

Fábrica de ropa

Taller de zapatería.

Finca de ganadería.

Fábrica de productos de plástico.

Taller de carpintería.

Finca de Frijol y/o maíz.

La información sobre la rama de actividad económica del establecimiento donde labora el informante, es importante para conocer la estructura productiva del país.

**Siempre que corresponda debe tener respuesta NO DEBE DEJARSE EN BLANCO**

**PREGUNTA N° 18**

**HORAS TRABAJADAS**

Con esta pregunta se quiere saber cuántas horas en total trabajó la persona en la semana anterior al censo. Si la persona empadronada tuvo más de un trabajo, debe sumar las horas trabajadas en cada trabajo y anotar el total de horas trabajadas.

HORAS TRABAJADAS
18. ¿CUANTAS HORAS TRABAJA O TRABAJO LA SEMANA PASADA?
Número de horas / ___/___/

Si el informante sólo conoce el número de horas que la persona trabaja al día, debes preguntar cuántos días de la semana pasada trabajó, hacer la multiplicación correspondiente y anotar la respuesta.

Si la persona empadronada tenía empleo pero no trabajó en la semana de referencia, se anotará el número de horas que normalmente trabaja durante la semana.

Si en la semana anterior al censo la persona trabajó horas extras, debes sumarlas para obtener el total de horas trabajadas.

## PREGUNTAS SOLO PARA MUJERES DE 14 AÑOS Y MAS

Esta serie de preguntas se hará únicamente a las mujeres de 14 años y más, por lo que a las mujeres menores de esta edad y para todos los varones de cualquier edad se anularán las preguntas de la 19 a la 25 trazando una diagonal en cada uno de los recuadros.

### PREGUNTA N° 19

**¿Ha tenido algún hijo (a) nacido vivo?**

Se entiende como nacido vivo aquel niño o niña que al nacer da muestras de algún signo de vida; respiración, llanto, movimientos musculares o palpitaciones aunque haya muerto inmediatamente.

Esta pregunta debe hacerse a todas las mujeres de 14 años y más. Si la respuesta es NO pasá a la siguiente persona y trazá una diagonal en cada una de las preguntas de la 20 a la 25.

19. ¿HA TENIDO ALGUNA HIJA O HIJO NACIDO VIVO?

Sí .....  1

No .....  2 PASE A OTRA PERSONA

### PREGUNTA N° 20

20. ¿CUANTOS HIJOS NACIDOS VIVOS HA TENIDO EN TOTAL?

Total ..... /\_\_\_/\_\_\_/

Varones ..... /\_\_\_/\_\_\_/

Mujeres ..... /\_\_\_/\_\_\_/

**Cuántos hijos (a) nacidos vivos ha tenido en total?**

En las casillas de esta pregunta debe anotarse exactamente el número de hijos e hijas (varones y mujeres) nacidos vivos tenidos en total, incluyendo a los fallecidos y a los vivos actualmente, ya sean éstos residentes o no de la vivienda, e incluso aunque vivan en el extranjero o hayan nacido en el extranjero..

**PREGUNTA N° 21**

**De estos hijos ¿Cuántos están vivos actualmente?**

Aquí se cuentan todos aquellos hijos varones o mujeres que se encuentran con vida a la fecha del Censo, independientemente de que vivan o no con la madre.

**21. DE ESTOS HIJOS ¿CUANTOS ESTAN VIVOS ACTUALMENTE?**

Total ..... / \_\_\_ / \_\_\_ /

Varones ..... / \_\_\_ / \_\_\_ /

Mujeres ..... / \_\_\_ / \_\_\_ /

- Notas: a) Nunca el número de muertos que te declaren puede ser mayor al número de hijos tenidos nacidos vivos anotados en la pregunta N° 20.
- b) El informante pudo haber omitido u olvidado en la pregunta N° 20 los hijos tenidos nacidos vivos que murieron y que al hacerle vos la pregunta N° 21, le permite recordarlos, entonces corregí el dato anotado antes en la pregunta N° 20 y escribí la información correcta.

**PREGUNTA N° 22**

**22. ¿EN QUE FECHA NACIO SU ULTIMO HIJO(A) NACIDO VIVO?**

\_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_  
DIA MES AÑO

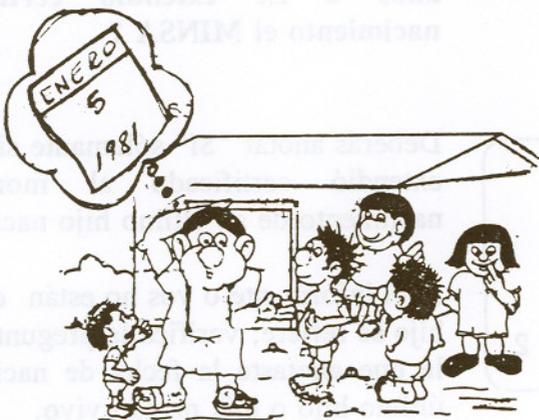
**En qué fecha nació su último hijo (a) nacido vivo ?**

Debe anotarse en forma numérica el día, mes y año en que nació el último hijo nacido vivo ya sea que esté con vida actualmente o que haya fallecido.

Por ejemplo, si nació el veintiocho de octubre de mil novecientos cincuenta y ocho, se anotará así:

28 / 10 / 58

En lo relacionado al año se anotarán únicamente las dos últimas cifras.



Nota: En esta pregunta la o el informante puede confundirse con el hijo o hija menor que tiene vivo actualmente. Hacé bien la aclaración de que es la fecha del último hijo (a) nacido (a) vivo (a) aunque ya haya muerto.

## PREGUNTA N° 23

Está vivo (a) o muerto su último hijo (a) nacido vivo?

Esta pregunta se refiere a los hijos varones o mujeres que nacieron vivos y que actualmente están vivos o que murieron después de haber nacido aunque solo hayan vivido segundos, minutos, u horas o que murieron después de pocos días, semanas, meses o años de vida. Se presentan dos alternativas de respuestas, que son VIVO o MUERTO.

23. ¿ESTA VIVO O MUERTO SU ULTIMO HIJO NACIDO VIVO?

Vivo .....  1

Muerto ...  2

NOTAS:

- a) Recordá la definición que se da para Hijo Nacido Vivo en la pregunta N° 19
- b) El informante debe quedar bien claro de que esta pregunta es solo para el último (a) hijo (a) que nació vivo (a) y que se relaciona con la pregunta N° 22.

## PREGUNTA N° 24

Si su último hijo nació en los últimos 5 años ¿ Le extendió certificado de nacimiento el MINSA ?

24. SI SU ULTIMO HIJO NACIO EN LOS ULTIMOS 5 AÑOS, ¿LE EXTENDIO CERTIFICADO DE NACIMIENTO EL MINSA?

Sí .....  1 No .....  2

Deberás anotar "Sí" sóloamente si el MINSA extendió certificado al momento del nacimiento de su último hijo nacido vivo.

Si el informante o vos no están claros a qué hijo se refiere, verificá la pregunta N° 22 en la que anotaste la fecha de nacimiento del último hijo o hija nacido vivo.

## PREGUNTA N° 25

Si su último hijo nacido vivo falleció en los últimos 5 años, ¿ Le extendió certificado de defunción el MINSA ?

Deberás anotar "Sí" sólo si el MINSA extendió certificado, al momento del fallecimiento de su último hijo nacido vivo.

Tené presente siempre que esta pregunta está estrechamente ligada a la preguntas N° 22 Y 23.

24. SI SU ULTIMO HIJO NACIO EN LOS ULTIMOS 5 AÑOS, ¿LE EXTENDIO CERTIFICADO DE NACIMIENTO EL MINSA?

Sí .....  1 No .....  2

## VI. DIRECTORIO DE FINCAS Y PRODUCTORES AGROPECUARIOS

### CONCEPTOS PARA LA SECCION AGROPECUARIA

#### PRODUCTOR

Persona civil o jurídica que ejerce el control administrativo sobre las operaciones de la unidad de producción y adopta las principales decisiones acerca de la utilización de los recursos disponibles. El productor tiene responsabilidad técnica y económica sobre la finca.

#### FINCA

Propiedad inmueble cuya tierra está dedicada a fines agrícolas y/o agropecuarios independientemente del título de propiedad, forma jurídica o tamaño.

#### PARCELA

Una parcela es toda fracción de terreno de la explotación o finca totalmente rodeada de tierra, agua, carretera, bosques, etc., (que no forman parte de la explotación). Una parcela puede consistir en una o más unidades catastrales, solares o campos adyacentes entre sí. Por definición, dos parcelas de la misma explotación o finca no son continuas. El término parcela, tal como se usa aquí no debe confundirse con el mismo término cuando se usa en las actividades catastrales.

Para efecto de la investigación censal una parcela puede consistir en tierras de las que el productor es dueño, como tierras que ha tomado en alquiler o en otra forma de tenencia.

## TENENCIA DE LA TIERRA

Se refiere a los arreglos o derechos en virtud de los cuales el productor detenta o usufructa la tierra.

Una finca puede explotarse con arreglo a una o varias formas de tenencia.

- Propia** : Se refiere a la superficie de la finca, sobre la cual el productor posee título de propiedad y tiene el derecho a determinar la naturaleza y los límites de su utilización.
- Alquilada** : Se refiere a la superficie que el productor ha tomado en arriendo o alquiler, habitualmente por un período limitado de tiempo, sin importar la modalidad de pago.
- Otra** : Se incluye en esta clasificación, las superficies cuyo tipo de tenencia no pudo ser registrado en las clasificaciones anteriores y se refiere a las que son explotadas por ocupantes sin título, formas comunales de tenencia, etc... .

## POBLACION GANADERA

Es el número de animales presentes en la finca al momento del Levantamiento Censal, cualquiera que sea su propietario. La población ganadera comprende los animales en tránsito (hacia la explotación), al momento del empadronamiento.

## OBJETIVOS

- La información permitirá estructurar un listado de productores por actividad principal de su finca.
- Se podrá incorporar un marco de áreas para los diferentes cultivos indicando principalmente los que afectan la economía.

- Se conocerá el área dedicada a la producción de Granos básicos (Maíz, Frijol, Sorgo), con cobertura nacional.
- Se podrá incorporar un marco sobre la existencia de ganado vacuno, porcino y aves de corral con el fin de efectuar en un futuro encuestas ganaderas.

## INSTRUCCIONES GENERALES

- Hacé las preguntas en el orden en que aparecen y exactamente como están escritas.
- Marcá o escribí la respuesta que el informante te dé y no la que voz considerés correcta.
- Con la pregunta 3 del inciso A y todas las alternativas del inciso C se quiere saber la superficie de la finca en manzanas. Cuando el informante declare la cantidad de manzanas con quebrados o fracciones, como por ejemplo 3 manzanas y un cuarto ( $3 \frac{1}{4}$ ), 3 manzanas y media ( $3 \frac{1}{2}$ ), etc. El Empadronador deberá convertir los quebrados y fracciones en decimales y redondear a un solo decimal.

Ese decimal se anotará en la casilla de la derecha en la línea que corresponda después del punto que viene señalado en la Boleta.

Si el informante declara que dedica a la siembra de maíz:

a)	( $20 \frac{1}{2}$ manzanas) ~	20.50	debés anotar 20.5
b)	( $20 \frac{1}{4}$ manzanas) ~	20.25	debés anotar 20.3
c)	( $20 \frac{1}{3}$ manzanas) ~	20.33	debés anotar 20.3
d)	( $20 \frac{1}{5}$ manzanas) ~	20.20	debés anotar 20.2
e)	( $20 \frac{3}{4}$ manzanas) ~	20.75	debés anotar 20.8

Anotá en observaciones cualquier información que considerés necesario para aclarar alguna duda que se pueda presentar en la oficina.

## INSTRUCCIONES DE LLENADO DE LA SECCION AGROPECUARIA

Cuando en la vivienda residan más de un productor y/o ganadero usarás tantas Boletas como sean necesarias para tomar los datos de cada uno de ellos.

Recordá que cuando tengas que llenar más de una Boleta debés repetir en las Boletas adicionales la información sobre Localización y Ubicación Geográfica, e indicar el número de Boletas por vivienda.

La Sección VI se aplicará cuando el informante de la vivienda le diga que alguna o algunas de las personas que residen en la vivienda se dedican al cultivo agrícola o manejan ganado vacuno, porcino o aves de corral. Este dato se obtiene mediante la siguiente pregunta:

¿VIVEN EN ESTA VIVIENDA PERSONAS QUE SE DEDICAN AL CULTIVO AGRICOLA, GANADO VACUNO, PORCINO O AVES DE CORRAL COMO PRODUCTOR O GANADERO?

Sí .....  1

No .....  2 - Termina la entrevista

Marcá con una ( X ), una de las alternativas de respuestas, si el informante responde " NO " Ahí finaliza la entrevista.

### A. GENERALES DEL PRODUCTOR Y DE LA FINCA

#### A) GENERALES DEL PRODUCTOR Y DE LA FINCA

1. Nombre y dos apellidos del productor: \_\_\_\_\_

Nota: Cuáles son los nombres y apellidos de las otras personas que participan conjuntamente con el productor o ganadero en la responsabilidad económica y técnica de la finca:

\_\_\_\_\_

2. Nombre de la finca: \_\_\_\_\_ Dirección: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_ / / Municipio: \_\_\_\_\_ / / Comarca: \_\_\_\_\_

3. ¿Cuál es la superficie total de la finca que maneja? ..... Manzanas

- 1) Anotá el nombre y apellidos del productor y/o ganadero .
- 2) Anota los nombres y apellidos de las otras personas que participan conjuntamente con el productor o ganadero en la responsabilidad económica y técnica de la finca.

Si el informante no es el productor, asegurate que el mismo sea una persona calificada que maneje muy bien la información.



### D. GANADO Y AVES DE CORRAL

D) GANADO Y AVES DE CORRAL	
(Existencia en el día de la entrevista)	
Se refiere al número de animales bajo la responsabilidad del productor sean o no de su propiedad.	
	Nº de cabezas
1 ¿Cuánto ganado vacuno tiene? .....	[ ][ ][ ][ ]
No tiene .....	[ ] 0
1.1 Terneros menores de 1 año .....	[ ][ ][ ][ ]
1.2 Terneras menores de 1 año .....	[ ][ ][ ][ ]
1.3 Novillos de 2 años y más .....	[ ][ ][ ][ ]
1.4 Novillos de 1 a menos de 2 años .....	[ ][ ][ ][ ]
1.5 Vaquillas de 2 años y más .....	[ ][ ][ ][ ]
1.6 Vaquillas de 1 a menos de 2 años .....	[ ][ ][ ][ ]
1.7 Vacas paridas .....	[ ][ ][ ][ ]
1.8 Vacas horras .....	[ ][ ][ ][ ]
1.9 Toros o padrotes .....	[ ][ ][ ][ ]
1.10 Toretes (machos no castrados) .....	[ ][ ][ ][ ]
1.11 Bueyes .....	[ ][ ][ ][ ]
2 ¿Cuánto ganado porcino tiene? .....	[ ][ ][ ][ ]
Aves de corral	
3 ¿Cuántos gallos, gallinas, pollos, pollas, pollitos y pollitas tiene? .....	[ ][ ][ ][ ][ ]

#### Ganado Vacuno

Anotá en la casilla correspondiente el número de cabezas por sexo y edad que el productor o ganadero maneja en el día de la entrevista.

#### Ganado Porcino y aves de corral

Anotá en la casilla correspondiente la existencia de ganado porcino y aves de corral que maneja el productor o ganadero.

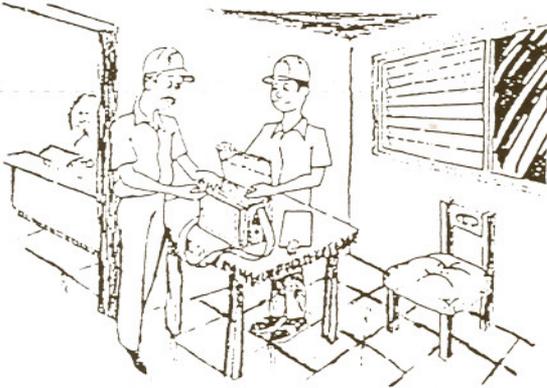


## INSTRUCCIONES FINALES

### REVISION DE BOLETAS Y ELABORACION DE INFORME

#### Consultas

Leé diariamente el Manual del Empadronador, lleválo siempre con vos y consultálo cada vez que tengás una duda y si el Manual no te la aclara, hablá inmediatamente con tu Supervisor.

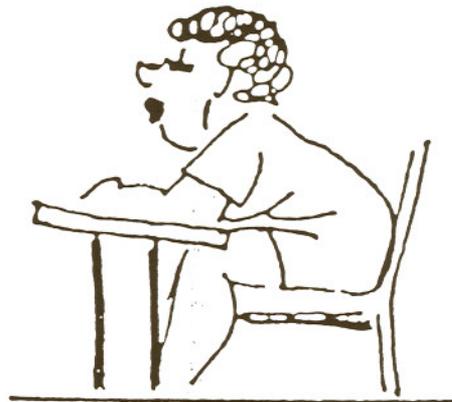


#### Revisión de Boletas

Al finalizar cada día el Empadronador revisará las Boletas para verificar si todas están completas y si hay alguna pregunta sin registrar, regresará a la vivienda a solicitar la información.

#### Informe del Empadronador

Finalmente el Empadronador elaborará su informe el que servirá para evaluar el proceso censal relacionado con su trabajo. Este informe consistirá en una breve reseña de su trabajo y de la exposición en síntesis de los logros y dificultades que tuvo durante el Levantamiento Censal.







INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA FORMA  
"RECORRIDO DEL EMPADRONADOR CNPV-95-3

Anote el nombre y código del Departamento, Municipio, y el código del área de supervisión, y del segmento donde se realiza el empadronamiento.

COLUMNA No.

- (1) Anote el Número de orden de esta vivienda, dentro del segmento asignado.
- (2) Escriba los nombres y apellidos del jefe de la vivienda o el nombre de la Iglesia, Escuela, CDI, Fábrica o cualquier Local que no se usa para vivienda que aparece en su recorrido.
- (3) Marque con "X" si la vivienda es particular.
- (4) Marque con "X" si la vivienda es colectiva.
- (5) Marque con "X" si anotó que es una vivienda en construcción.
- (6) Marque con "X" si se negó la información.
- (7) Marque con "X" si las personas están ausentes y dejó aviso de revisita.
- (8) Marque con "X" si la vivienda está desocupada.
- (9) Si dejó aviso indique en forma abreviada la fecha y hora en que hará la revisita.

Nota: Al lograr la revisita, pase una línea diagonal sobre la fecha y hora y marque todos los datos que se indican a partir de la columna (11).

- (10) Marque con "X" si dejó CITATORIO.

Si realizó la entrevista marque en la columna (11) que la vivienda fue censada.

- (12) y (13)

Anote los totales de varones y mujeres menores de 15 años que habitan en la vivienda y su total en la columna (14).

- (15) y (16)

Anote los totales de varones y mujeres de 15 años y más que habitan en la vivienda y su total en la columna (17).

- (18) Anote la cantidad de boletas usadas en la vivienda.

Al completar los datos de la hoja sume cada una de las columnas y escriba los SUB-TOTALES en los espacios de la línea (19).

En la última hoja que utilizó para anotar el recorrido de su segmento, anotará en la fila (20) TOTAL, la suma de todos los SUB-TOTALES.



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS  
CENSOS NACIONALES  
CENSOS NACIONALES VII DE POBLACION III DE VIVIENDA

**AVISO**  
**CNPV-95-4**

Fecha: /\_\_/\_\_/ /\_\_/\_\_/ /\_\_/\_\_/

Estimado (a) Jefe de Familia: \_\_\_\_\_

El día de hoy, a las \_\_\_\_\_ horas, se presentó en esta casa, el Funcionario Censal, encargado de obtener los datos para el Censo Nacional de Población y Vivienda, y en virtud de no haberse encontrado a la persona responsable de la familia o alguna otra persona en condiciones de proporcionar la información, pasará a visitarle por segunda vez el día \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ a fin de que le proporcione los datos respectivos, por lo que se le ruega estar presente.

Agradeciéndole su amable atención nos suscribimos a usted,

Fraternalmente.

---

EMPADRONADOR CENSAL



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS  
CENSOS NACIONALES

CENSOS NACIONALES VII DE POBLACION III DE VIVIENDA

**CITATORIO**  
**CNPV-95-5**

Fecha: /\_\_/\_\_/ /\_\_/\_\_/ /\_\_/\_\_/

Boleta N°: \_\_\_\_\_

Area de supervisión: /\_\_/\_\_/\_\_/

Segmento: /\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/

Estimado (a) Jefe de Familia:

Debido a que el Funcionario Censal se presentó por segunda vez a su casa y no encontrando alguna persona que pudiera proporcionar los datos necesarios para el Censo Nacional de Población y Vivienda, me permito informarle que usted, deberá presentarse a las oficinas de los censos con el funcionario censal del Municipio quien le atenderá con todo gusto el día \_\_\_\_\_ con el objeto de proporcionar información sobre las características de su vivienda, así como de cada uno de sus ocupantes.

Fraternalmente.

---

EMPADRONADOR CENSAL



## INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA FORMA

### “LISTADO DE LOCALIDADES” CNPV-95-6

- 1.- Anote en la parte superior de la forma y los espacios correspondientes el nombre y el código del Departamento, nombre y código del Municipio, el código del área de supervisión y el código del segmento.
- 2.- Llene las columnas del cuadro de acuerdo a las siguientes normas:  
COLUMNA:
  - (1) Registre el número de la localidad, en forma consecutiva. Cuando en su recorrido se encuentre una localidad que no está en la lista asigne el número que le corresponde a esa localidad.
  - (2) Escriba el nombre Genérico actual de la localidad. Ejemplo: Valle, Caserío, Hacienda, Barrio, Reparto, Cooperativa, Finca, Llano, Colonia, Asentamiento o Villa y escriba el nombre Específico actual de la localidad. Ejemplo: Los Laureles, Venezuela, Los Pérez, San Jacinto.

#### Notas:

- Si en su recorrido encuentra una localidad que no está en la lista, escriba los nombres genérico y específico de esa localidad. Ejemplo: Valle Los Chilamates, Caserío, Pueblo Nuevo, etc.
  - Si la localidad no tiene nombre pero tiene las características de ser una agrupación de al menos 5 casas separadas, pero a no más de 300 mts. una de la otra, anote el nombre genérico seguido de las palabras “S/N” (sin nombre).
  - En el caso de encontrarse con una localidad que tiene nombre pero que no está en la lista, escriba su nombre en la columna (2) en el mismo renglón en que incluyó el número que le corresponde.
- (3) Escriba el nombre genérico y específico con el que se conocía la localidad anteriormente si es que ha habido un cambio de nombre.
  - (4) Anote el código de la localidad de acuerdo a su lista. En el caso de una localidad nueva, deje ese espacio en blanco.
  - (5) En observaciones anote usted cualquier información o sugerencia que pueda ser útil para aclarar alguna duda, sobre las localidades mencionadas en las columnas anteriores.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS  
CENSOS NACIONALES VII DE POBLACION Y III DE VIVIENDA  
ENTREGA O DEVOLUCION DE DOCUMENTACION Y MATERIAL CENSAL CNPV-95-7

REMITENTE DE LA DOC. Y MATERIAL CENSAL: _____  Cargo: _____ Departamento: _____ / ____ / ____ / ____  Municipio: _____ / ____ / ____ / ____	DESTINATARIO DE LA DOC. Y MATERIAL CENSAL: _____  Cargo: _____ Area de Supervisión: _____ / ____ / ____ / ____  Segmento: _____ / ____ / ____ / ____ / ____ / ____
---	--

N° FORMA	DESCRIPCION DE DOCUMENTACION Y MATERIAL CENSAL	CANTIDAD			N° FORMA	DESCRIPCION DE DOCUMENTACION Y MATERIAL CENSAL	CANTIDAD		
		ASIG- NADA	DEVUELTA				ASIG- NADA	DEVUELTA	
			USADA	NO USADA				USADA	NO USADA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
CNPV-95-1	Boleta Censal de Población y Vivienda				CNPV-95-17	Manual del Delegado Departamental			
CNPV-95-2	Manual del Instructor				CNPV-95-18	Control de Cifras Provisionales			
CNPV-95-3	Recorrido del Empadronador				CNPV-95-19	Informe de Avance del Supervisor			
CNPV-95-4	AVISO				CNPV-95-20	Avance Programático de Municipio			
CNPV-95-5	CITATORIO				CNPV-S/N	Mapas Departamentales			
CNPV-95-6	Listado de Localidades				CNPV-S/N	Mapas Municipales			
CNPV-95-7	Entrega/Devolución de Doc. y Material Censal				CNPV-S/N	Mapas de áreas de supervisión			
CNPV-95-8	Carta de Nombramiento				CNPV-S/N	Mapas de Segmentos			
CNPV-95-9	Manual del Supervisor				CNPV-S/N	Planos de Areas de Supervisión			
CNPV-95-10	Integración de Cifras Provisionales				CNPV-S/N	Planos de Segmentos			
CNPV-95-11	Manual del Delegado Municipal y de Zona				CNPV-S/N	Maletines			
CNPV-95-12	Manual del Empadronador				CNPV-S/N	Carnet			
CNPV-95-13	Solicitud de participación en el Censo				CNPV-S/N	Etiquetas de CENSADA			
CNPV-95-14	Control del Personal				CNPV-S/N	Lápices			
CNPV-95-15	Control de Asistencia en el Empadronamiento				CNPV-S/N	Borradores			
CNPV-95-16	Ubicación del Personal				CNPV-S/N	Tajador			

(6) RECIBIDO POR ASIGNACION

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

FECHA

DIA	MES	AÑO		

(7) RECIBO POR DEVOLUCION

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

FECHA

DIA	MES	AÑO		

## INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA FORMA

### “ENTREGA O DEVOLUCION DE DOCUMENTACION Y MATERIAL CENSAL”

CNPV-95-7

1. Anote en la parte izquierda del encabezado de la forma: el nombre del funcionario que remite la documentación y material censal; el cargo que tiene; el nombre del Departamento y Municipio con sus códigos.
2. Anote en la parte derecha el encabezado; el nombre del destinatario a quien se le envía el material; el cargo que tiene, el nombre del Departamento y Municipio donde está ubicado y el área de supervisión y segmento si fuera el caso.
3. Anote las cantidades de envío y regreso de documentación y material censal de acuerdo a las siguientes normas:
  - a.- En la columna (3) se anota la cantidad de cada tipo de documento y material especificado en la columna (2) y asignado y enviado al destinatario.
  - b.- El destinatario comprueba las cantidades y debajo del cuadro en el numeral (6), anota la fecha y firma el recibido por asignación, indicando su nombre y su cargo y firmando.
  - c.- En la columna (4) el destinatario inicial, detalla la cantidad de documentos y material diligenciados o usados que está regresando al remitente inicial, y en la columna (5) la cantidad de documentos y material que está regresando sin usar.
  - d.- La persona que recibe el material y documentación devueltos, comprueba las cantidades de los numerales (4) y (5) y en el numeral (7) anota la fecha en que recibe por devolución, pone su nombre, su cargo y su firma.



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS  
CENSOS NACIONALES

VII DE POBLACION III DE VIVIENDA

NOMBRAMIENTO DEL FUNCIONARIO CENSAL CNPV-95-8

Estimado Señor (a): \_\_\_\_\_  
Presente.

Lugar de Residencia: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A partir del día \_\_\_\_\_ de 1995 se llevará a efecto el *Levantamiento del VII Censo de Población y III de Vivienda a nivel Nacional*. Los resultados obtenidos en la evaluación final del curso de capacitación en cuanto a su persona son satisfactorios por lo tanto se le confiere la responsabilidad para desempeñarse en el cargo de \_\_\_\_\_. Para la asignación de su área de trabajo, deberá presentarse a \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_.

Fraternalmente.

LIC. CARLOS GABUARDI  
DIRECTOR GENERAL  
INEC



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS  
CENSOS NACIONALES

VII DE POBLACION III DE VIVIENDA

**SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL CENSO CNPV-95-13**

Solicitud #: \_\_\_\_\_

Lugar y Fecha:

Nombre y Apellidos: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Edad en años cumplidos: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_

Ultimo grado o año aprobado en la escuela, colegio, instituto, liceo o universidad \_\_\_\_\_

Ocupación actual: \_\_\_\_\_

Si no trabaja, ¿qué hace? \_\_\_\_\_

A qué se dedica la empresa, taller, negocio, etc., donde trabaja?

\_\_\_\_\_

Nombre del lugar o lugares que conoce mejor en su Municipio

\_\_\_\_\_

Escriba el lugar urbano o rural de Municipio que le gustaría trabajar para el Censo Nacional de Población y Vivienda.

\_\_\_\_\_

¿Tiene usted experiencia de campo en Investigaciones Estadísticas?  
Explique.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

¿Cuántos días estaría dispuesto a trabajar por tiempo completo en los Censos? \_\_\_\_\_



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS  
CENSOS NACIONALES

VII DE POBLACION III DE VIVIENDA

**SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL CENSO CNPV-95-13**

Solicitud #: \_\_\_\_\_

Lugar y Fecha:

Nombre y Apellidos: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Edad en años cumplidos: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_

Ultimo grado o año aprobado en la escuela, colegio, instituto, liceo o universidad \_\_\_\_\_

Ocupación actual: \_\_\_\_\_

Si no trabaja, ¿qué hace? \_\_\_\_\_

A qué se dedica la empresa, taller, negocio, etc., donde trabaja?

\_\_\_\_\_

Nombre del lugar o lugares que conoce mejor en su Municipio

\_\_\_\_\_

Escriba el lugar urbano o rural de Municipio que le gustaría trabajar para el Censo Nacional de Población y Vivienda.

\_\_\_\_\_

¿Tiene usted experiencia de campo en Investigaciones Estadísticas?  
Explique.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

¿Cuántos días estaría dispuesto a trabajar por tiempo completo en los Censos? \_\_\_\_\_

- a) La cooperación esperada de los diferentes niveles de participación en la organización del Censo será estimulada durante el período que dure el curso de capacitación.
- b) A las personas que reúnan los requisitos necesarios para participar en el Censo Nacional se les impartirá un Curso de Capacitación el cual estará de acuerdo al nivel que ocupará en la organización censal.
- c) Durante el levantamiento censal, recibirá aporte en dinero, por su participación en las tareas censales y además se les proporcionará transporte al área de trabajo y guías o baqueanos cuando la situación lo amerite.

Hago constar que la información es verdadera.

---

Firma