

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS**  
**VIII Censo de Población y IV de Vivienda, 2005**  
**CPV'05**



**MANUAL**  
**DEL EMPADRONAMIENTO**

Documento CPV-05-02

**MANAGUA,**  
**NICARAGUA**



**Gobierno de Nicaragua**  
Instituto Nacional de Estadísticas y Censos





## ADVERTENCIA

Para el presente manual se considera pertinente no hacer distinción en su contenido cuando se menciona a las personas del sexo femenino y masculino, tomando como referencia el criterio seguido en la advertencia de la OIT<sup>1</sup>: “En tal sentido y con fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en español o/a para marcar la existencia de ambos sexos, hemos optado por emplear el masculino genérico clásico, en el sentido de que todas las menciones en tal género representan siempre a hombres y mujeres”.

---

<sup>1</sup> Tomado del libro de texto “Género y Mercado de Trabajo. Honduras y Nicaragua”. Oficina Regional de la OIT para América Latina y el Caribe. Primera Edición 2003.

## PRESENTACIÓN

El Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC), en el marco de la preparación del VIII Censo de Población y IV de Vivienda 2005, con el apoyo técnico y financiero del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA), el Gobierno de Japón, Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL/CELADE), El Buró de Censos de los Estados Unidos, Ministerio Británico para el Desarrollo Internacional (DFID), Agencia Danesa para el Desarrollo Internacional (DANIDA) y el Banco Mundial (BM), ha elaborado los presentes materiales, dirigidos a la Estructura Censal y al personal Facilitador, siendo éstos los siguientes:

- Boleta Censal
- Manual del Empadronamiento
- Manual de Funciones y Obligaciones
- Manual del Supervisor
- Guía del Facilitador
- Metodologías Activas Participativas
- Uso y Manejo de Ayudas Audiovisuales

La capacitación, se concibe como el conjunto de actividades encaminadas a proporcionar los conocimientos, desarrollar habilidades, destrezas y modificar actitudes del personal para que desempeñe el trabajo que se le asigne dentro de la estructura censal, por tanto se requiere de un personal calificado en el uso y manejo de técnicas pedagógicas – metodológicas y de la temática censal para Facilitar el proceso de aprendizaje y garantizar el levantamiento de la información censal con calidad.

Entender el rol del Facilitador del VIII Censo de Población y IV de Vivienda 2005, permitirá comprender su trabajo y valorar la responsabilidad que tiene con el personal que levantará la información, por ser quienes transmitirán de forma directa los temas y contenidos censales.

**Néstor Delgadillo Paguaga**  
**Director General**  
**Instituto Nacional de Estadísticas y Censos**

## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	
OBJETIVOS DEL MANUAL.....	5
GENERALIDADES DE LOS CENSOS DE POBLACIÓN Y VIVIENDA.....	5
OBJETIVOS DEL CENSO .....	5
CONCEPTOS .....	5
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESENCIALES .....	5
CARACTERÍSTICAS PROPIAS DEL CENSO 2005 .....	5
IMPORTANCIA DE LOS CENSOS.....	7
CONCEPTOS BÁSICOS .....	10
LA ENTREVISTA.....	11
INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL LLENADO DE LA BOLETA CENSAL .....	13
INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL LLENADO DE LA BOLETA CENSAL .....	19
SECCIÓN I. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA VIVIENDA .....	20
SECCIÓN II. DATOS DE LA VIVIENDA .....	23
SECCIÓN III. CARACTERÍSTICAS DEL HOGAR.....	32
SECCIÓN IV. EMIGRACIÓN INTERNACIONAL EN EL HOGAR .....	37
SECCIÓN V. DEFUNCIONES EN EL HOGAR .....	41
SECCIÓN VI-A. LISTA DE PERSONAS QUE CONFORMAN EL HOGAR.....	44
SECCIÓN VI-B. TOTAL DE PERSONAS EN VIVIENDAS COLECTIVAS Y SIN VIVIENDA.....	46
SECCIÓN VII. CARACTERÍSTICAS DE LAS PERSONAS.....	48
CARTOGRAFÍA CENSAL.....	63
MÉTODOS DE ORIENTACIÓN.....	64
CONTENIDO DE LOS PLANOS O MAPAS CENSALES .....	64
RECORRIDO DEL SEGMENTO CENSAL EN EL ÁREA URBANA.....	68
RECORRIDO DEL SEGMENTO CENSAL EN EL ÁREA RURAL.....	70
ORGANIZACIÓN DEL EMPADRONAMIENTO .....	73
ORGANIZACIÓN CENSAL PARA EL EMPADRONAMIENTO .....	73
FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR Y EMPADRONADOR .....	74
EI SUPERVISOR .....	74
EL EMPADRONADOR .....	79
PROHIBICIONES PARA LOS FUNCIONARIOS CENSALES.....	82
USO Y MANEJO DE LAS FORMAS DE CONTROL.....	83

## INTRODUCCIÓN

“El Manual del Empadronamiento” es la herramienta principal para garantizar la correcta recolección de la información censal y asegurarnos el éxito del VIII Censo de Población y IV de Vivienda a realizarse en el año 2005. Los funcionarios censales deben consultarlo para aclarar cualquier duda que tengan en el desarrollo de sus actividades.

El presente manual está estructurado en las siguientes partes: presentación, introducción, objetivos del manual, generalidades de los censos de población y vivienda, conceptos básicos, la entrevista, instrucciones generales, instrucciones específicas, cartografía censal, organización del empadronamiento, funciones y obligaciones del supervisor y empadronador, prohibiciones para los funcionarios censales y el uso y manejo de las formas de control.

En las generalidades de los censos de población y vivienda se consideran los conceptos, objetivos del censo, características técnicas e importancia de los censos.

En conceptos básicos se definen las unidades estadísticas de investigación y los principales conceptos que serán de mucha ayuda al momento del levantamiento, tales como: vivienda, hogar, residente habitual, jefe(a) del hogar, años cumplidos, informante calificado y cuarto.

En la entrevista se presentan las técnicas que utilizará el Empadronador para lograr una buena realización de la misma, así como algunos casos que puedan presentarse durante el empadronamiento y cómo solucionarlos.

Las instrucciones generales e instrucciones específicas, engloban todas las orientaciones para el llenado de la boleta censal, así como la definición de los conceptos para cada una de las siete secciones en que está estructurada: Sección I. “Ubicación Geográfica de la Vivienda”, Sección II. “Datos de la Vivienda”, Sección III. “Características del Hogar”, Sección IV. “Emigración Internacional en el Hogar”, Sección V. “Defunciones en el Hogar”, Sección VI-A. “Lista de Personas que conforman el Hogar”, Sección VI-B. “Total de Personas en Viviendas Colectivas y Sin Vivienda”, Sección VII. “Características de las Personas”.

En referencia a la cartografía censal se definen los conceptos, métodos de orientación, simbología utilizada en los mapas y planos de segmento, y recorrido del segmento.

En la organización del empadronamiento se hace una descripción sobre las funciones y obligaciones que debe realizar cada funcionario, antes, durante y después del empadronamiento.

En cuanto a las prohibiciones para los funcionarios censales se describen algunas faltas que se consideran graves.

Finalmente se presenta el uso y manejo de las formas de control donde se explica en que consiste cada una de ellas y cuantos formatos existen.

Al concluir cada bloque de contenidos se presentan ejercicios evaluativos que permiten al Facilitador – Capacitando evaluar el proceso de enseñanza – aprendizaje.

## OBJETIVOS DEL MANUAL

### General

Que el personal de empadronamiento se apropie de los temas y contenidos que se abordan en este manual, a través de herramientas técnicas y metodológicas para que se oriente en el terreno, domine las instrucciones de llenado y aplique adecuadamente el uso y manejo de la boleta censal y de las formas de control.

### Específicos

- Que el personal de empadronamiento pueda orientarse con su plano o mapa de segmento y ubique las viviendas a censar.
- Que el personal de empadronamiento se apropie de los conceptos básicos y domine las técnicas para la realización de la entrevista.
- Que el personal de empadronamiento conozca la boleta censal y domine las instrucciones para su debido llenado, para garantizar un trabajo de calidad.
- Que los funcionarios censales dominen el llenado de las formas de control.

## GENERALIDADES DE LOS CENSOS DE POBLACIÓN Y VIVIENDA

Los Censos de Población y Vivienda tienen objetivos, conceptos, características técnicas esenciales, así como la importancia de éstos para el país, los que se abordan a continuación.

### OBJETIVOS DEL CENSO

- Determinar el número de habitantes y su distribución en el territorio nacional.
- Obtener información acerca de las características de las viviendas y hogares del país.
- Actualizar información sobre la estructura poblacional del país.
- Actualizar información socioeconómica y demográfica de la población del país en los distintos niveles territoriales por área de residencia (urbano y rural).
- Facilitar a todos los actores sociales información actualizada para la toma de decisiones en la definición de políticas y planes de desarrollo local.

### CONCEPTOS

### Censo de Población

Es un conteo de todas las personas que viven habitualmente en el país.



### Censo de Vivienda

Es un conteo de todas las viviendas existentes en el país.



## CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESENCIALES

### ➤ Empadronamiento individual

Se empadrona a cada persona y se enumera cada vivienda por separado.

### ➤ Simultaneidad

Se realiza en un mismo período, en todos los departamentos, regiones autónomas y municipios del país.

### ➤ Periodicidad

Los censos tienen que levantarse cada 10 años, para que los resultados permitan la comparación con otros países.

### ➤ Universalidad

El censo abarca todo el territorio nacional e incluye a todas las personas residentes habituales y viviendas del país.

## CARACTERÍSTICAS PROPIAS DEL CENSO 2005

Además de las características anteriores, el VIII Censo de Población y IV de Vivienda tiene las siguientes particularidades:

### ➤ Censo de hogar

A diferencia del censo de 1995 que fue de vivienda, éste además es un censo de hogar.

### ➤ Censo de jure o de derecho

Las personas tienen que ser censadas en el lugar donde viven habitualmente dentro del territorio y aguas bajo la jurisdicción de la República, estén presentes o no al momento del censo.

### ➤ Censo estructural

Se obtiene información básica de variables que no cambian constantemente en el tiempo.

### ➤ Unidad estadística de investigación

Es la vivienda, el hogar y las personas que viven habitualmente en éstos.

➤ **Boleta única**

Para realizar el levantamiento de datos en el ámbito nacional, se utiliza una sola boleta censal.

**IMPORTANCIA DE LOS CENSOS**

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

- a) La población total por sexo, edad y su distribución en el territorio.



- f) Material de construcción predominante de las viviendas.

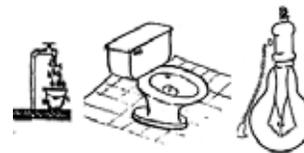


- b) Cuántos trabajan y cuántos están desempleados.



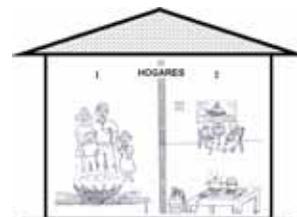
- g) Servicios básicos de las viviendas como: agua, luz, servicio higiénico, entre otros.

- c) Alfabetismo y nivel de educación de la población.



- h) Número de hogares en cada vivienda.

- d) Cuántos extranjeros residen en el país.



- i) Hacinamiento.

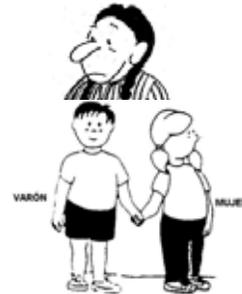
- e) Total de viviendas en el país.



j) Discapacidad.



m) Otras



k) Mortalidad.



características de las personas, las viviendas y los hogares.

l) Autorreconocimiento de los pueblos indígenas y comunidades étnicas.

Toda esta información es la base para que el gobierno, la empresa privada, instituciones de servicio y usuarios en general la puedan utilizar para:

- a) Definir políticas públicas de acuerdo a las metas del Plan Nacional de Desarrollo.
- b) Elaborar estrategias nacionales de desarrollo promoviendo el proceso de descentralización.
- c) Tomar decisiones con información confiable en el ámbito nacional y local.
- d) Actualizar el mapa de pobreza.
- e) Actualizar las proyecciones de población.
- f) Usar la información de manera sectorial (educación, salud, vivienda, infraestructura, etc.).
- g) Promover la participación ciudadana.



## EJERCICIOS EVALUATIVOS

### I. Conteste

1. ¿Cuáles son los objetivos del VIII Censo de Población y IV de Vivienda, 2005?

---

---

---

---

2. ¿Qué es un censo de población?

---

---

---

3. ¿Qué es un censo de vivienda?

---

---

---

### II. Enumere

1. Cuatro características propias del VIII Censo de Población y IV de Vivienda, 2005.

---

---

2. Seis importancia de los censos.

---

---

---

---

## CONCEPTOS BÁSICOS

### **Vivienda**

Es todo local formado por uno o más cuartos, estructuralmente separado e independiente, destinado al alojamiento de una o más personas, parientes o no.

Es separado porque está delimitado por paredes, muros o cercas y es independiente porque se puede entrar y salir sin pasar por otras viviendas, teniendo acceso directo desde la calle o por medio de un pasillo.

### **Hogar**

Está formado por una persona o grupo de personas parientes o no, que viven bajo un mismo techo y que preparan en común sus alimentos (olla común).

### **Residente habitual**

Es la persona que ha vivido habitualmente en el hogar por seis meses o más o que teniendo menos tiempo, tiene la intención de vivir en el hogar.

### **Jefe(a) del hogar**

Es la persona a quien los demás miembros del hogar reconocen como tal.

### **Años cumplidos**

Es la edad que la persona alcanzó en su último cumpleaños.

### **Informante calificado**

Es la persona mejor informada sobre los datos de la vivienda, hogar y las características de las personas que habitan en el mismo. Ejemplo: jefe(a) del hogar, ama de casa o persona mayor de 16 años que conozca su propia información y la de los restantes miembros del hogar.

### **Cuarto**

Es el espacio de la vivienda que está delimitado por paredes fijas de cualquier material permanente y que puede estar destinado a cualquier uso, como: dormitorio, sala, comedor, cocina, etc.

## LA ENTREVISTA

**La entrevista** es una conversación amigable entre dos personas - el Empadronador y el informante - con el propósito de obtener la información requerida para llenar la boleta censal.

**El Empadronador** es el funcionario censal a quien el INEC le confía la importante labor de solicitar y obtener los datos de todas las viviendas, hogares y personas que viven habitualmente en éstos, diligenciando correctamente la boleta censal.

### Técnicas a tomar en cuenta durante la entrevista:

#### 1. Presentación y explicación de la visita

Una vez que el Empadronador se encuentre con el informante, tiene que saludar y presentarse educadamente, mostrar su identificación, indicar que trabaja para el INEC y explicar el motivo de su visita.

Un ejemplo de cómo presentarse puede ser:

“Buenos días, soy Pedro Pablo Reyes, funcionario del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC), estamos llevando a cabo en todo el país el VIII Censo de Población y IV de Vivienda, con la finalidad de obtener información sobre las características de las viviendas, de los hogares y de las personas. Le voy a realizar algunas preguntas para lo cual necesito de su valiosa colaboración, la información que usted me brinde será confidencial, sólo se utilizará para fines estadísticos”.



#### 2. Confidencialidad de las respuestas

Antes de hacer la primera pregunta, el Empadronador tiene que explicar que no se publicarán nombres de personas en ningún caso y que toda la información brindada es confidencial.



#### 3. Comportamiento durante la entrevista

Sea amable y respetuoso con las personas que entrevista, en ningún caso burlarse de las respuestas del informante o de las preguntas que éste formule. De esta forma ganará la confianza del entrevistado asegurando una correcta información censal.

Todas las personas que entreviste son importantes y los datos que ellos suministren son valiosos para el censo.

#### 4. Neutralidad del Empadronador



Acepte las respuestas del informante, el Empadronador no tiene que dar opiniones personales, ni demostrar aprobación o desacuerdo con sus palabras o gestos. Si el informante pregunta su opinión sobre un tema ajeno a la entrevista, el Empadronador evitará comentar al respecto.

#### 5. Control de la entrevista

El Empadronador es quien dirige y controla la entrevista. Si el informante da una respuesta con temas ajenos o habla de asuntos que no tienen nada que ver con la entrevista, no es necesario que se le interrumpa; pero en la primera oportunidad, hará de nuevo la pregunta y regresará al tema de la entrevista.





## 6. Presencia de personas ajenas al hogar del informante

Si al momento de la entrevista se encuentran personas ajenas al hogar, pida al informante que explique a las personas ajenas al hogar la privacidad de la entrevista.

## 7. Revisión de boletas

Al terminar la entrevista, el Empadronador obligatoriamente tiene que revisar la boleta para comprobar si hay omisiones o anotaciones incorrectas y aprovechar la presencia del informante para solicitar los datos que falten o que deba corregir.



## 8. Fin de la entrevista

Al finalizar la entrevista, el Empadronador pegará una etiqueta de “Censada” en un lugar visible de la vivienda y se despedirá, **agradeciendo al entrevistado** por su colaboración al censo.

## CÓMO RESOLVER ALGUNAS SITUACIONES QUE SE PRESENTAN DURANTE EL EMPADRONAMIENTO

Durante el levantamiento censal el Empadronador encontrará situaciones que debe resolver, a continuación se presentan las más comunes:

### 1.- Ausencia de informante calificado

- Si al momento de la visita la vivienda está ocupada, pero sin informante calificado, averigüe la hora en que es posible encontrar al informante, llene los datos de la Sección I. “Ubicación Geográfica de la Vivienda” y deje un primer “AVISO” (ver Anexo) en el cual se le indica a los residentes de la vivienda que lo atiendan en la fecha y hora señalada para empadronarlos.

Si después de tres avisos no encuentra informante calificado deje un “CITATORIO” (ver Anexo) para que alguno de ellos asista a la Oficina Censal de su municipio para que proporcione la información. Además en la boleta censal, Sección II. “Datos de la Vivienda”, marque por observación la pregunta 1 “Tipo de vivienda” y en la pregunta 2 “Condición de ocupación”, marque “Con moradores ausentes”.

### 2.- Moradores ausentes

- Si al momento de la visita la vivienda está ocupada, pero los moradores están ausentes, llene los datos de la Sección I. “Ubicación Geográfica de la Vivienda” y deje un primer “AVISO” indicando a los residentes de la vivienda que lo atiendan en la fecha y hora señalada para empadronarlos.
- Si después de tres avisos no encuentra moradores presentes, deje un “CITATORIO” para que alguno de ellos asista a la Oficina Censal de su municipio para que proporcione la información. Además en la boleta censal, Sección II. “Datos de la Vivienda”, marque por observación la pregunta 1 “Tipo de vivienda” y en la pregunta 2 “Condición de ocupación”, marque “Con moradores ausentes”.

### 3.- Informante ocupado

Cuando el informante no lo puede atender por tener invitados, trabajo dentro de la vivienda, horas de comida, etc., solicite amablemente a qué hora le puede atender para realizar la entrevista.

### 4.- Informante indeciso

En muchas ocasiones el informante puede responder “no sé”, dar una respuesta con evasivas o rehusará contestar preguntas. En estos casos, dele más confianza y si es necesario haga nuevamente hincapié en la confidencialidad de las respuestas y la importancia de las mismas.

### 5.- Informante renuente

Si algún informante se niega a suministrar los datos, trate de convencerlo, explicándole nuevamente el objetivo y la importancia del censo, que los datos son estrictamente confidenciales y que serán usados sólo para fines estadísticos.

### 6.- Informante necio y desconfiado

Es quien pregunta del por qué y para qué se solicita la información, expresando desconfianza. Muéstrese tranquilo ante sus preguntas y contéstelas evitando discusiones; explíquele la confidencialidad y utilidad de la información.

## INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL LLENADO DE LA BOLETA CENSAL

En los censos, son muchas las personas que trabajan como Empadronadores, es por eso, que para obtener información confiable, es necesario que todos realicen el llenado de la boleta censal de la misma manera. A continuación se brindan las instrucciones que los Empadronadores deben seguir:

1. **Lea con voz adecuada y pausada** cada una de las preguntas, a como están escritas y en el orden en que aparecen en la boleta censal.
2. **No haga preguntas ajenas** a las contenidas en la boleta censal.
3. **Anote lo que el informante conteste**, no lo que usted considere correcto, nunca sugiera ni adelante respuestas.
4. **Escriba claramente con letra de molde**, utilizando lapicero tinta negra.
5. **Cómo leer las preguntas:**
  - Existen preguntas que al final tienen un signo de interrogación (?) y otras dos puntos (:), en el primer caso lea textualmente la pregunta y espere respuesta; en el segundo caso lea textualmente la pregunta y pausadamente lea cada una de las opciones de respuesta.

**Ejemplo 1:**

4 ¿Este hogar tiene un cuarto sólo para cocinar?

1  Sí    2  No

**Ejemplo 2:**

5 En este hogar, el combustible usado principalmente para cocinar es:

1  Gas butano / gas propano (cilindro)

2  Leña

3  Carbón

4  Gas Kerosén

5  Electricidad

6  Otro

7  No cocinan

- Existen preguntas en las que se pueden marcar varias respuestas (respuesta múltiple). En este caso lea textualmente la pregunta y cada una de las opciones, esperando una respuesta para cada una de ellas.

**Ejemplo:**

8. Este hogar tiene vehículo destinado sólo para sus particulares, tal es como:  
(Respuesta múltiple)

	Si	No
Camión / camioneta / pick	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Auto / camioneta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Busceta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bebeo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Camión / camioneta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lancha / panga / bote	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Van	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**6. Puntos suspensivos entre corchetes [...].**

Los puntos suspensivos entre corchetes indican que tiene que reemplazar en el texto de la pregunta, el nombre de la persona de quien se solicita la información. Ejemplo: ¿[Luis] completó su carrera técnica o universitaria?

**Ejemplo:**

17 ¿[...] completó su carrera técnica o universitaria?

1  Si      2  No

**7. Flujos o saltos.**

Con el fin de conservar un orden lógico en el llenado de la boleta censal, se deben seguir los flujos o saltos que indican la secuencia de la entrevista. Dependiendo de la información obtenida, se harán unas preguntas y otras no.

Para pasar de una pregunta a otra, existen tres tipos de flujos o saltos:

- a) Si no hay ninguna indicación pase a la siguiente pregunta.

**Ejemplo:**

10 ¿Hay en esta vivienda persona o grupos de personas que preparan por separado sus alimentos?

1  Si      2  No

- b) Si en la pregunta aparece un recuadro sombreado con la indicación de “**Pase a...**”, siga a donde éste le indique, puede ser a otra vivienda, a otra pregunta, otra sección, a otra persona.

**Ejemplo:**

1 El tipo de servicio higiénico que tiene este hogar es:

1  Excusado o letrina  
Inodoro que descarga en:

2  Tubería de aguas negras  
3  Sumidero o pozo séptico  
4  Río / quebrada  
5  No tiene.

(Pase a pregunta 3)

- c) Si en la pregunta aparece un óvalo conteniendo texto, siga las indicaciones adentro escritas.

**Ejemplos:**

Sólo para mujeres fallecidas de 12 a 54 años

- Si es mujer de 13 años o más pase a pregunta 32  
- Si es mujer menor de 13 años pase a la siguiente persona  
- Si es varón pase a la siguiente persona

## 8. Formas de anotar en la boleta.

- a) **En recuadro cerrado:** Marque con "X", según declare el informante.

**Ejemplo:**

2 ¿El servicio higiénico es de uso exclusivo de este hogar?

1  Sí      2  No

- b) **En recuadro abierto:** Anote números en los espacios correspondientes. Asegúrese que todos los números sean legibles:

- Que el número 1, esté escrito con sólo un trazo vertical
- Que el número 7, no se confunda con el número 1
- Que el número 0, esté cerrado completamente para que no se confunda con el número 6
- Que los números 3 y 6 no se confundan con el número 8.

**Ejemplo:**

35 ¿En qué fecha nació el último hijo o hija nacido vivo de [...]?

Día   Mes   Año

- c) **En raya:** Escriba sobre las rayas la respuesta obtenida, de manera completa, sin usar abreviaturas.

**Ejemplo:**

28 ¿Qué hizo / hacia [...] en su trabajo principal?

Elaboración de ropa  
en una zona franca

COD.

9. **En caso de equivocarse,** pase una raya horizontal encima de lo anotado y corrija la respuesta de la siguiente manera:

**Ejemplo 1:**

3 ¿De cuántos cuartos dispone este hogar sólo para dormir? (No incluya cocinas, baños, pasillos ni garajes)

Total ~~0 5~~ 0 4

**Ejemplo 2:**

2 ¿El servicio higiénico es de uso exclusivo de este hogar?

1  Sí      2  No

## 10. Instrucción de COD.

Los recuadros sombreados correspondientes a **COD.** quedan en blanco porque son para uso de oficina.

18 ¿Cuál es el nombre de la carrera técnica o universitaria?

Técnico en Diseño  
Gráfico

COD.

### 11. Utilización del espacio para “Observaciones”.

En observaciones anote el número de la pregunta a la que se está refiriendo y escriba cualquier información que sea necesaria, como en los siguientes casos:

- ✓ Si en la Sección IV. “Emigración Internacional en el Hogar” existe información para más de 6 emigrantes.
- ✓ Si en la Sección V. “Defunciones en el Hogar” hay información para más de 4 defunciones.
- ✓ Si considera que la información que le han proporcionado es dudosa.
- ✓ Si el dato que anotó, necesita mayor explicación.
- ✓ Si se niegan a darle alguna información, especifique las causas por las que el informante se negó.
- ✓ Si encuentra alguna causal como: rechazo, no es vivienda ó no existe.
- ✓ Si considera algún otro asunto relevante.

### 12. Uso de boletas adicionales.

Se usarán boletas adicionales en los siguientes casos:

- ✓ Cuando en la vivienda hay más de un hogar, Sección II. “Datos de la Vivienda”.
- ✓ Cuando en el hogar hay más de 10 personas residentes habituales, Sección VI-A. “Lista de Personas que conforman el Hogar”.
- ✓ Cuando en una vivienda colectiva hay más de 10 personas residentes habituales Sección VI-B “Total de Personas en Viviendas Colectivas y sin Vivienda”.

### 13. Cualquiera que sea la razón por la que use boleta adicional

Copie en cada una de las boletas adicionales los datos de la Sección I. “Ubicación Geográfica de la Vivienda”, anotados en la primera boleta.

- ✓ Cuando en una vivienda hay más de un hogar copie a cada boleta adicional los datos de la Sección I. “Ubicación Geográfica de la Vivienda” anotados en la primera boleta, deje en blanco la Sección II. “Datos de la Vivienda” y continúe la entrevista a partir de la Sección III. “Características del Hogar”.
- ✓ Cuando un hogar está formado por más de 10 personas, copie a cada boleta adicional los datos de la Sección I. “Ubicación Geográfica de la Vivienda” anotados en la primera boleta y pase a la Sección VI-A. “Lista de Personas que conforman el Hogar”, donde escribirá los nombres de las personas que faltan asignándoles la numeración consecutiva 11, 12...etc. (en la segunda boleta), 21, 22...etc. (en la tercera boleta) y así sucesivamente en cada boleta adicional. Además realice las preguntas de la Sección VII. “Características de las Personas” a cada persona escrita en la lista de personas que conforman el hogar. En este caso, el total de personas varones y mujeres que viven habitualmente en el hogar, tiene que anotarlo solamente en la Sección VI-A. “Lista de Personas que conforman el Hogar” de la primera boleta del hogar que corresponde.

**14. Cómo llenar la numeración “Boleta \_\_ de \_\_”.**

En la parte superior derecha de la primera página de la boleta, aparece impreso “Boleta \_\_ de \_\_” que sirve para tener un orden y control de la cantidad de boletas utilizadas en cada vivienda. Para anotar estos datos tome en cuenta lo siguiente:

- En el dato “Boleta \_\_ de \_\_” el número que se anota en la primera raya indica el orden de las boletas (NO ES REPETIBLE) y el que se anota en la segunda raya, indica la cantidad total de boletas utilizadas en la vivienda (ESTE SE REPITE EN CADA BOLETA).

**Ejemplo 1:** Cuando sólo use una boleta, anote así: “Boleta 1 de 1”.

**Ejemplo 2:** Si en una vivienda se tienen que usar 3 boletas, anote así:

En la primera boleta	Boleta <u>1</u> de <u>3</u>
En la segunda boleta	Boleta <u>2</u> de <u>3</u>
En la tercera boleta	Boleta <u>3</u> de <u>3</u>

Se presentan cuatro casos como ejemplo para el llenado de “Boleta \_\_ de \_\_”.

**Caso 1:** Vivienda con 1 hogar de 9 personas.

Hogares	Boletas	Personas	Boleta __ de __
Primer hogar	Primera boleta	9 personas	Boleta <u>1</u> de <u>1</u>

**Caso 2:** Vivienda con 1 hogar conformado por 12 personas.

Hogares	Boletas	Personas	Boleta __ de __
Primer hogar	Primera boleta	10 personas	Boleta <u>1</u> de <u>2</u>
	Segunda boleta	2 personas	Boleta <u>2</u> de <u>2</u>

**Caso 3:** Vivienda con 2 hogares, uno con 5 personas y el otro con 3 personas.

Hogares	Boletas	Personas	Boleta __ de __
Primer hogar	Primera boleta	5 personas	Boleta <u>1</u> de <u>2</u>
Segundo hogar	Segunda boleta	3 personas	Boleta <u>2</u> de <u>2</u>

**Caso 4:** Vivienda con 2 hogares, el primero tiene 12 personas, y el segundo tiene 11 personas.

Hogares	Boletas	Personas	Boleta __ de __
Primer hogar	Primera boleta	10 personas	Boleta <u>1</u> de <u>4</u>
	Segunda boleta	2 personas	Boleta <u>2</u> de <u>4</u>
Segundo hogar	Tercera boleta	10 personas	Boleta <u>3</u> de <u>4</u>
	Cuarta boleta	1 persona	Boleta <u>4</u> de <u>4</u>



## EJERCICIOS EVALUATIVOS

### I. Conteste

1. ¿Cómo se leen las preguntas que terminan en dos puntos (:)?

---



---



---

2. ¿Cómo se leen las preguntas que terminan en signo de interrogación (?)?

---



---



---

3. ¿Qué indican los puntos suspensivos entre corchetes [...]?

---



---



---

4. ¿Cuáles son los casos en que se utilizan boletas adicionales?

---



---



---

### II. Resuelva

1. Si utiliza 4 boletas en una vivienda, cómo anotará los datos en “Boleta \_\_\_ de \_\_\_” en cada una de ellas.

En la primera boleta	Boleta ___ de ___
En la segunda boleta	Boleta ___ de ___
En la tercera boleta	Boleta ___ de ___
En la cuarta boleta	Boleta ___ de ___

2. Cómo debe anotar la respuesta en:

a) Recuadro cerrado \_\_\_\_\_

b) Raya \_\_\_\_\_

c) Recuadro abierto \_\_\_\_\_

## INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL LLENADO DE LA BOLETA CENSAL

### Estructura de la Boleta Censal

La boleta censal está estructurada en 7 secciones:

**Sección I. Ubicación Geográfica de la Vivienda**, contiene 11 numerales de identificación geográfica que van desde lo general (Departamento/Región Autónoma), hasta lo particular que es la dirección exacta de la vivienda.

**Sección II. Datos de la Vivienda**, compuesta por 11 preguntas. Investiga las características generales de la vivienda, tales como: tipo de vivienda, condición de ocupación, materiales de construcción (paredes, techo y piso), alumbrado y abastecimiento de agua, tenencia, servicios de salud y se identifica el número de hogares dentro de la vivienda.

**Sección III. Características del Hogar**, tiene 13 preguntas orientadas a caracterizar el nivel de bienestar en los hogares, de acuerdo con el acceso y disponibilidad de bienes y servicios.

**Sección IV. Emigración Internacional en el Hogar**, consta de 6 preguntas. Trata sobre el total de emigrantes, de sus características sociodemográficas y del país de destino de los mismos.

**Sección V. Defunciones en el Hogar**, está compuesta por 7 preguntas a través de las cuales es posible conocer la ocurrencia de defunciones en general y mortalidad materna en el hogar en un tiempo determinado. También se investiga si se obtuvo o no certificado de defunción emitido por el MINSA.

**Sección VI-A. Lista de Personas que conforman el Hogar**, formada por 3 preguntas. Identifica el número de miembros de cada hogar, de acuerdo con un orden jerárquico partiendo del jefe o jefa, así como el sexo de cada uno de sus miembros.

**Sección VI-B. Total de Personas en Viviendas Colectivas y Sin Vivienda**, identifica el número de personas en las viviendas colectivas y sin vivienda.

**Sección VII. Características de las Personas**, contiene 38 preguntas por medio de las cuales se investigan las características sociodemográficas y económicas de cada uno de los miembros del hogar, subdivididas en cuatro cortes de edad que debe poner mucha atención y respetar:

- **Para todas las personas:** De la pregunta 1 a la pregunta 10.
- **Para personas de 5 años y más:** De la pregunta 11 a la pregunta 18.
- **Para personas de 10 años y más:** De la pregunta 19 a la pregunta 31.
- **Para mujeres de 13 años y más:** De la pregunta 32 a la pregunta 38.



- Numere las viviendas que no aparecen dibujadas en el plano o mapa de segmento (viviendas nuevas), de la siguiente manera:

**Ejemplo 3:** Si entre las viviendas 23 y 24 encuentra dos viviendas que no aparecen dibujadas en el plano o mapa, numérelas como 023.01 y 023.02 respectivamente.

Para vivienda 23.01	9 Vivienda	.....	<u>0</u> / <u>2</u> / <u>3</u> / <u>0</u> / <u>1</u> /
Para vivienda 23.02	9 Vivienda	.....	<u>0</u> / <u>2</u> / <u>3</u> / <u>0</u> / <u>2</u> /

**Tenga presente que:** Este dato debe coincidir con el número de la vivienda reflejado en el plano o mapa de segmento.

**Numeral 10. Número del hogar en la vivienda**

- Anote este dato a dos dígitos. Siempre será “01” en la primera boleta y se repetirá en las boletas adicionales siempre y cuando no haya más de un hogar en la vivienda.
- Numere sucesivamente los hogares, si hay más de un hogar, ejemplo: 02, 03, 04,... etc.

**Numeral 11. Dirección exacta**

- Escriba la dirección partiendo de un punto de referencia conocido (iglesias, escuelas, centros de salud, etc.), anotando la cantidad de cuadras o la distancia desde el punto de referencia a la vivienda, letra y número de la casa si lo tuviera.
- En el caso de las áreas rurales, anote primero el sitio o lugar de referencia y luego la cantidad de metros o kilómetros que se recorre sobre el camino, vía u otra referencia que permita llegar a la vivienda.

**Ejemplo urbano:**

SECCIÓN I. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA VIVIENDA	
1 Departamento / Región Autónoma <i>Matagalpa</i>	4 / 0 /
2 Municipio <i>San Isidro</i>	2 / 0 /
3 Barrio / Comarca <i>Zinica</i>	0 / 0 / 4 /
4 Comunidad _____	0 / 0 /
5 Localidad _____	/ /
6 Área de supervisión _____	0 / 2 /
7 Segmento censal _____	0 / 0 / 7 /
8 Manzana _____	0 / 0 / 1 /
9 Vivienda _____	0 / 2 / 3 / 0 / 0 /
10 Número del hogar en la vivienda _____	0 / 2 /
11 Dirección exacta <i>Del Centro de Salud Zinica 4 cuadras al norte. casa J-625</i>	

**Ejemplo Rural:**

SECCIÓN I. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA VIVIENDA	
1 Departamento / Región Autónoma <i>Matagalpa</i>	4 / 0 /
2 Municipio <i>Esquipulas</i>	5 / 0 /
3 Barrio / Comarca <i>Santa Ana</i>	5 / 0 / 0 /
4 Comunidad <i>Santa Ana</i>	0 / 1 /
5 Localidad <i>Santa Teresa</i>	/ /
6 Área de supervisión _____	0 / 1 /
7 Segmento censal _____	8 / 0 / 1 /
8 Manzana _____	0 / 0 / 0 /
9 Vivienda _____	0 / 1 / 2 / 0 / 0 /
10 Número del hogar en la vivienda _____	0 / 1 /
11 Dirección exacta <i>De la Iglesia Católica Santa Teresa 100 metros al norte, mano derecha.</i>	



### EJERCICIOS EVALUATIVOS

#### I. Conteste

1. En la Sección I. "Ubicación Geográfica de la Vivienda", cómo debe llenar los numerales:

Del 1 al 4: \_\_\_\_\_

El 5: \_\_\_\_\_

Del 6 al 8: \_\_\_\_\_

2. La Empadronadora Julia Pineda en el recorrido de su segmento censal encuentra después de la vivienda número 34 y antes de la 35, tres viviendas nuevas que no aparecen en su mapa. ¿Cómo debe llenar el numeral 9 de la Sección I. "Ubicación Geográfica de la Vivienda"?

9 Vivienda ..... / / / / . / / /

9 Vivienda ..... / / / / . / / /

9 Vivienda ..... / / / / . / / /

#### II. Defina

Área de supervisión:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Segmento censal: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## SECCIÓN II. DATOS DE LA VIVIENDA

### Objetivo

Obtener información referida a las características de la vivienda, tales como: tipo de vivienda, condición de ocupación, materiales de construcción (paredes, techo y piso), alumbrado, abastecimiento de agua, tenencia, servicios de salud y se identifica el número de hogares dentro de la vivienda.

### Tipo de vivienda

Para efecto de este censo las viviendas se dividen en Particular, Colectiva y aquellos espacios abiertos utilizados generalmente sólo para dormir que denominaremos Sin vivienda.

### Conceptos

**Vivienda:** Es todo local formado por uno o más cuartos, estructuralmente separado e independiente, destinado al alojamiento de una o más personas, parientes o no.

Es separado porque está delimitado por paredes, muros o cercas y es independiente porque se puede entrar y salir sin pasar por otras viviendas, teniendo acceso directo desde la calle o por medio de un pasillo.

#### ➤ Vivienda particular

**Casa:** Es el local de habitación permanente construido con material sólido y que al momento del censo no se utiliza para otros fines.



**Quinta:** Es el local de habitación con mayor espacio físico que una casa, construida generalmente en el área rural o en las afueras de la ciudad.



**Apartamento:** Es el local de habitación generalmente ubicado en un edificio que tiene entrada independiente desde un pasillo o escalera, con acceso directo desde la calle y con servicios independientes.



**Cuarto en cuartería:** Es el local de habitación independiente ubicado a lo largo de un pasillo común, patio o corredor y que tiene algunos servicios compartidos (agua y servicios sanitarios).

**Rancho o choza:** Es el local de habitación construido con material rústico (caña, paja, carrizo y otros). Este tipo de vivienda es más común en las zonas rurales.



**Vivienda improvisada:** Es el local de habitación construido con materiales de desechos (cartón, lata, plástico, lona, madera u otros) y que está ocupado a la fecha del censo, lo mismo que las viviendas con paredes de piedras o bloques sin estar pegadas, buses abandonados, embarcaciones y casas rodantes.

**Local usado como vivienda:** Es el local que originalmente no estaba destinado para ser habitado por personas pero está ocupado para tal fin a la fecha del censo. Puede tratarse de una bodega, taller, almacén, edificio en ruina, vivienda semidestruida (por terremoto, guerra, huracán) y otros.

➤ **Vivienda colectiva**

Es el local de habitación donde reside un grupo de personas generalmente sin vínculo familiar, tales como: hotel, pensión, motel, hospedaje, casa de huéspedes, hospital, sanatorio o clínica, centro de rehabilitación, asilo, orfanato, institución religiosa o internado, cárcel o tutelar, base o instalación militar.

**En estas viviendas sólo se censarán aquellas personas que cumplen con el concepto de residente habitual.**

➤ **Sin vivienda**

Es un espacio físico que no cumple con ninguno de los conceptos de vivienda expuestos anteriormente y que algunas personas utilizan para dormir. Ejemplo: parques, mercados, aceras, paradas de buses u otros espacios abiertos.

**Pregunta 1. Tipo de vivienda**

∅ Esta pregunta se obtiene *por observación*. Cuando tenga duda de cómo reflejar este dato, apóyese en los conceptos anteriores.

- Marque con “X” una sola opción, según el tipo de vivienda que observe.
- Si marcó la opción 8, 9 ó 10 pase a pregunta 3 y complete la Sección II. “Datos de la Vivienda”.
- Si marcó de las opciones 11 a 19, pase a Sección VI-B. “Total de Personas en Viviendas Colectivas y Sin Vivienda”.

**Tenga presente que:**

- Existen viviendas particulares con una misma fachada pero en el mismo terreno pueden haber otras viviendas con entrada independiente, las tiene que censar por separado.
- Existen locales como: bodegas, talleres, almacenes, etc., en los cuales se puede destinar una parte para vivir, en el caso de que hayan residentes habituales, clasifíquelos como “Local usado como vivienda” y obtenga los datos de sus características.
- En la vivienda particular en la que se encuentren residentes habituales como inquilinos, llene boleta para cada hogar y también para el hogar de la persona que asume la responsabilidad de la vivienda si reside en ella.
- Los Empadronadores censarán todas las viviendas colectivas de su segmento, menos los hospitales, sanatorios, cárceles o tutelares, bases o instalaciones militares.

**1 Tipo de vivienda**  
(Por observación)

<b>Particular</b>		
01	<input type="checkbox"/>	Casa
02	<input type="checkbox"/>	Quinta
03	<input type="checkbox"/>	Apartamento
04	<input type="checkbox"/>	Cuarto en cuartería
05	<input type="checkbox"/>	Rancho o choza
06	<input type="checkbox"/>	Vivienda improvisada
07	<input type="checkbox"/>	Local usado como vivienda
<b>Colectiva</b>		
08	<input type="checkbox"/>	Hotel
09	<input type="checkbox"/>	Pensión / motel / hospedaje
10	<input type="checkbox"/>	Casa de huéspedes
11	<input type="checkbox"/>	Hospital / sanatorio / clínica
12	<input type="checkbox"/>	Centro de rehabilitación
13	<input type="checkbox"/>	Asilo
14	<input type="checkbox"/>	Orfanato
15	<input type="checkbox"/>	Institución religiosa / internado
16	<input type="checkbox"/>	Cárcel o tutelar
17	<input type="checkbox"/>	Base o instalación militar
18	<input type="checkbox"/>	Otro
19	<input type="checkbox"/>	Sin vivienda

(Pase a preg. 3)

(Pase a Sección VI-B)

- En toda vivienda colectiva se investigará si dentro de ella se encuentra una vivienda particular donde resida habitualmente el cuidador, encargado o administrador u otra persona que prepara por separado sus alimentos. De existir este caso cénselo como vivienda particular.
- En el caso de no encontrar residentes habituales en viviendas colectivas opción 8, 9 ó 10, llene la Sección I. "Ubicación Geográfica de la Vivienda" y Sección II. "Datos de la Vivienda" hasta la pregunta 11 excepto la pregunta 2, "Condición de Ocupación"; en pregunta 10 marque la alternativa 2 "No", en pregunta 11 anote "00" y finalice la entrevista.
- Si marca la opción 8, 9 ó 10 y sólo vive en ella el dueño u otra persona, que asuma la responsabilidad de la vivienda colectiva, llenen en la boleta las características de este hogar y las de sus miembros.
- Si marca la opción 8, 9 ó 10 y sólo encuentra huéspedes residentes habituales, en la pregunta 10 marque la alternativa 1 "Sí", en pregunta 11 anote "00" y pase a la sección VI-B. "Total de personas en viviendas colectivas y sin Viviendas".
- Si marca la opción 8, 9 ó 10 y en ella vive el dueño u otra persona, llene boleta para estos hogares y si están alojados uno o más huéspedes que cumplan con el concepto de residente habitual, anótelos en boleta adicional pasando directamente a la Sección VI-B. "Total de Personas en Viviendas Colectivas y Sin Vivienda".
- En el caso de no encontrar residentes habituales en viviendas colectivas en opciones 11 a 18, llene la Sección I. "Ubicación Geográfica de la Vivienda" y Sección II. "Datos de la Vivienda" pregunta 1 y pase a Sección VI-B. "Total de Personas en Viviendas Colectivas y Sin Vivienda".
- Si entre las viviendas colectivas, opción 11 a 18 encuentra un hogar independiente de la colectividad, considérela como vivienda colectiva y pase a Sección VI-B. "Total de Personas en Viviendas Colectivas y Sin Vivienda".

## Condición de ocupación

### Conceptos

#### ➤ Vivienda ocupada

Se considera vivienda ocupada cuando hay residentes habituales en ella, la que puede estar:

**Con moradores presentes:** Cuando se encuentran moradores y hay un informante calificado.

**Con moradores ausentes:** Cuando no se encuentran moradores al momento de la visita.

#### ➤ Vivienda desocupada

Cuando no hay moradores en ella, las causas pueden ser: por venta / alquiler, uso temporal, en construcción, en reparación, desocupada temporalmente, abandonada y en ruinas o destruida.

**Vivienda de uso temporal:** Es aquella que la mayor parte del tiempo permanece desocupada y generalmente se utiliza para pasar vacaciones. Ejemplo: casa de verano o de campo.

**Vivienda desocupada temporalmente:** Es aquella en que sus residentes se trasladan temporalmente a lo interno o fuera del país por trabajo u otra causa pero que vuelve a ser habitada por sus residentes.

2 Condición de ocupación  
(Por observante)

Vivienda ocupada

01  Con moradores presentes

02  Con moradores ausentes

Vivienda desocupada

03  En venta / alquiler

04  Es de uso temporal

05  En construcción

06  En reparación

07  Desocupada temporalmente

08  Abandonada

09  En ruinas o destruida

(Pase a otra vivienda) ←

## Pregunta 2. Condición de ocupación

∅ Esta pregunta se obtiene por observación. Cuando tenga duda de cómo reflejar este dato, apóyese en los conceptos anteriores.

- Marque con "X" la opción que corresponda.
- Si marcó alguna opción de la 3 a la 9, pase a otra vivienda.
- Si tiene duda para marcar alguna opción de la 3 a la 9, pregunte a algún vecino la razón por la cual la vivienda se encuentra desocupada.

**Tenga presente que:** Si en una vivienda de uso temporal encuentra personas que residen habitualmente en ella, como el cuidador y los miembros de su hogar, marque con "X" la opción 1 "Con moradores presentes".

## Materiales de la vivienda

∅ Lo importante es conocer el material base de las paredes exteriores de las viviendas y no el revestimiento.

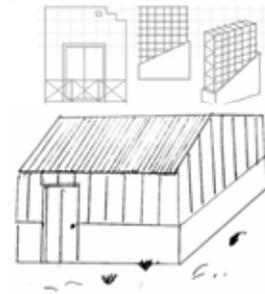
### Conceptos

**Paneles tipo covintec:** Es un panel de poroplast, unido con una malla de acero de alta resistencia, revestido con mezcla de cemento y arena.

**Gypsum:** Lámina fabricada a base de cartón yeso.

**Concreto y madera (minifalda):** Es toda vivienda construida sobre una base de concreto, piedra cantera o ladrillo de barro que generalmente llega a la mitad de la construcción, siendo la parte superior de madera.

**Concreto y otro material:** Es toda vivienda construida sobre una base de concreto, piedra cantera o ladrillo de barro que generalmente llega a la mitad de la construcción siendo la parte superior de zinc, plycem u otro material excepto madera.



## Pregunta 3. ¿De qué material es la mayor parte de las paredes exteriores?

Marque con "X" la opción que declare el informante.

**Tenga presente que:** Si en las paredes de la vivienda hay más de un material, marque el que predomine.

## Pregunta 4. ¿De qué material es la mayor parte del techo?

∅ Lo importante es conocer el material del techo que protege a la mayor parte de la vivienda, no el cielo raso.

Marque con "X" la opción que declare el informante.

**Tenga presente que:** Si en el techo hay más de un material, marque el que predomine.

**Pregunta 5. ¿De qué material es la mayor parte del piso?**

Marque con "X" la opción que declare el informante.

**Tenga presente que:**

- Si en el piso hay más de un material, marque el que predomine.
- Si resulta evidente, que la mayor parte del piso es de tierra, no pregunte por el material, marque la opción 5 "Tierra".

**Empadronador:** No se guíe exclusivamente por el material del piso de la sala, ya que en algunas viviendas puede ser de distinto material que el resto de los cuartos.

**Pregunta 6. El alumbrado que tiene esta vivienda es:**

Lea una a una las opciones y marque con "X" la que declare el informante.

**Tenga presente que:** Si en la vivienda utilizan más de un tipo de alumbrado, marque el que más utilizan.

**Empadronador:** Luz eléctrica es la proveniente de la red pública.

**Pregunta 7. Esta vivienda se abastece de agua por:**

Lea una a una las opciones y marque con "X" la que declare el informante.

**Tenga presente que:**

- Si tiene más de una forma de abastecimiento, marque la que más utilizan.
- Las opciones "Tubería dentro de la vivienda" y "Tubería fuera de la vivienda pero dentro del terreno" son las conectadas a la red pública.

**Tenencia de la vivienda****Conceptos**

**Cedida:** Vivienda que está siendo habitada como un beneficio que le brinda el centro de trabajo o porque pertenece a algún familiar.



**Pagándose / amortizándose:** Vivienda que está pagándose generalmente en cuotas mensuales.

**Propia sin escritura:** Vivienda que aún no tiene documentos legales, puede tener o no solvencia de la Oficina de Titulación.

**Pregunta 8. Esta vivienda que ocupan es:**

Lea una a una las opciones y marque con "X" la que declare el informante.



9 Desde esta vivienda al centro o puesto de salud más cercano:

¿Qué distancia hay?

Kilómetros        Metros

Cuadras        Varas

¿Qué medio de transporte usan para ir?

1  A pie      4  Canoa / cayuco

2  Bestia      5  Carro / camioneta / jeep / bus / moto

3  Lancha / panga / bote      6  Otro

¿Qué tiempo tardan en llegar?

Días        Horas         Minutos

**Pregunta 9. Desde esta vivienda al centro o puesto de salud más cercano:**

**¿Qué distancia hay?**

- Anote a dos dígitos en los recuadros correspondientes los kilómetros y las cuadras, anteponiendo "0" a los números del 1 al 9.
- Anote a tres dígitos los metros y las varas, anteponiendo dos ceros "00" a los números del 1 al 9 y un cero "0" a los números del 10 al 99.

**¿Que medio de transporte usan para ir?**

Marque con "X" el medio de transporte, que declare el informante.

**¿Qué tiempo tardan en llegar?**

Anote a dos dígitos en los recuadros correspondientes el tiempo que tardan en llegar, anteponga un cero "0" a los números del 1 al 9.

**Para distancia y tiempo**

Anote sólo cifras enteras utilizando una sola unidad de medida, redondeando al inmediato superior.

**Ejemplo:**

Si le declaran que el centro o puesto de salud más cercano queda a un kilómetro y medio anote así:

Kilómetros

**Tenga presente que:** Si el informante declara más de un medio de transporte, marque el que ocupa más tiempo para llegar al centro o puesto de salud más cercano.

**Pregunta 10. ¿Hay en esta vivienda persona o grupos de personas que preparan por separado sus alimentos?**

Ø Con esta pregunta se detecta si la vivienda está habitada por más de un hogar.

Marque con "X" la alternativa que declare el informante.

10 ¿Hay en esta vivienda persona o grupos de personas que preparan por separado sus alimentos?

1  Sí      2  No

**Pregunta 11. Señor(a), teniendo en cuenta que un HOGAR está formado por una persona o grupo de personas parientes o no, que viven bajo un mismo techo y que preparan en común sus alimentos (olla común), dígame: ¿Cuántos hogares hay en esta vivienda?**

Anote a dos dígitos en los recuadros correspondientes la cantidad de hogares, anteponiendo un cero "0" a los números del 1 al 9.

**Tenga presente que:**

- Si la respuesta es mayor que 1 significa que en la vivienda hay más de un hogar y por lo tanto tiene que llenar más de una boleta.
- Para las opciones 8, 9 y 10 de la pregunta 1, de esta sección si no hay hogar, anote "00" y finalice la entrevista.



**EJERCICIOS EVALUATIVOS**

**I. Analice el siguiente caso y llene los datos**

En el recorrido de su segmento censal, el Empadronador Javier Morales, llega a la casa del señor Tomás López. Al realizarle las preguntas de la Sección II, don Tomás le responde que la casa tiene paredes de bloque de cemento, piso de cerámica y el techo es de zinc. Se alumbran con luz eléctrica, se abastecen de agua de un pozo privado y la vivienda que ocupan es alquilada. Cuando su esposa va al centro de salud que está a cuatro cuadras y media de su vivienda, se va a pie y tarda aproximadamente 20 minutos en llegar. Además afirma que en su vivienda todos preparan en común sus alimentos y que sólo hay un hogar.

SECCIÓN II. DATOS DE LA VIVIENDA		
<p><b>1 Tipo de vivienda</b> (Por observación)</p> <p><b>Particular</b></p> <p>01 <input type="checkbox"/> Casa</p> <p>02 <input type="checkbox"/> Quinta</p> <p>03 <input type="checkbox"/> Apartamento</p> <p>04 <input type="checkbox"/> Cuarto en cuartería</p> <p>05 <input type="checkbox"/> Rancho o choza</p> <p>06 <input type="checkbox"/> Vivienda improvisada</p> <p>07 <input type="checkbox"/> Local usado como vivienda</p> <p><b>Colectiva</b></p> <p>08 <input type="checkbox"/> Hotel</p> <p>09 <input type="checkbox"/> Pensión / motel / hospedaje</p> <p>10 <input type="checkbox"/> Casa de huéspedes</p> <p>11 <input type="checkbox"/> Hospital / sanatorio / clínica</p> <p>12 <input type="checkbox"/> Centro de rehabilitación</p> <p>13 <input type="checkbox"/> Asilo</p> <p>14 <input type="checkbox"/> Orfanato</p> <p>15 <input type="checkbox"/> Institución religiosa / internado</p> <p>16 <input type="checkbox"/> Cárcel o tutelar</p> <p>17 <input type="checkbox"/> Base o instalación militar</p> <p>18 <input type="checkbox"/> Otro</p> <p>19 <input type="checkbox"/> Sin vivienda</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">(Pase a Sección VI-B)</p>	<p><b>3 ¿De qué material es la mayor parte de las paredes exteriores?</b></p> <p>01 <input type="checkbox"/> Bloque de cemento o concreto</p> <p>02 <input type="checkbox"/> Piedra cantera</p> <p>03 <input type="checkbox"/> Concreto reforzado</p> <p>04 <input type="checkbox"/> Loseta de concreto</p> <p>05 <input type="checkbox"/> Paneles tipo covintec</p> <p>06 <input type="checkbox"/> Gypsum</p> <p>07 <input type="checkbox"/> Lámina tipo plycem / nicalit</p> <p>08 <input type="checkbox"/> Concreto y madera (minifalda)</p> <p>09 <input type="checkbox"/> Concreto y otro material</p> <p>10 <input type="checkbox"/> Ladrillo o bloque de barro</p> <p>11 <input type="checkbox"/> Adobe o taquezal</p> <p>12 <input type="checkbox"/> Madera</p> <p>13 <input type="checkbox"/> Zinc</p> <p>14 <input type="checkbox"/> Bambú / barul / caña / palma</p> <p>15 <input type="checkbox"/> Ripio o desecho</p> <p>16 <input type="checkbox"/> Otro</p>	<p><b>7 Esta vivienda se abastece de agua por:</b></p> <p>01 <input type="checkbox"/> Tubería dentro de la vivienda</p> <p>02 <input type="checkbox"/> Tubería fuera de la vivienda pero dentro del terreno</p> <p>03 <input type="checkbox"/> Puesto público</p> <p>04 <input type="checkbox"/> Pozo privado</p> <p>05 <input type="checkbox"/> Pozo público</p> <p>06 <input type="checkbox"/> Ojo de agua o manantial</p> <p>07 <input type="checkbox"/> Río / quebrada / arroyo</p> <p>08 <input type="checkbox"/> Camión / carreta / pipa</p> <p>09 <input type="checkbox"/> De otra vivienda / vecino / empresa</p> <p>10 <input type="checkbox"/> Otro</p>
<p><b>2 Condición de ocupación</b> (Por observación)</p> <p><b>Vivienda ocupada</b></p> <p>01 <input type="checkbox"/> Con moradores presentes</p> <p>02 <input type="checkbox"/> Con moradores ausentes</p> <p><b>Vivienda desocupada</b></p> <p>03 <input type="checkbox"/> En venta / alquiler</p> <p>04 <input type="checkbox"/> Es de uso temporal</p> <p>05 <input type="checkbox"/> En construcción</p> <p>06 <input type="checkbox"/> En reparación</p> <p>07 <input type="checkbox"/> Desocupada temporalmente</p> <p>08 <input type="checkbox"/> Abandonada</p> <p>09 <input type="checkbox"/> En ruinas o destruida</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">(Pase a otra vivienda)</p>	<p><b>4 ¿De qué material es la mayor parte del techo?</b></p> <p>1 <input type="checkbox"/> Zinc</p> <p>2 <input type="checkbox"/> Lámina de plycem / nicalit</p> <p>3 <input type="checkbox"/> Teja de barro / teja de cemento</p> <p>4 <input type="checkbox"/> Losa de concreto reforzado</p> <p>5 <input type="checkbox"/> Paja, palma y similares</p> <p>6 <input type="checkbox"/> Ripio o desecho</p> <p>7 <input type="checkbox"/> Otro</p>	<p><b>8 Esta vivienda que ocupan es:</b></p> <p>1 <input type="checkbox"/> Alquilada</p> <p>2 <input type="checkbox"/> Cedida</p> <p>3 <input type="checkbox"/> Pagándose / amortizándose</p> <p>4 <input type="checkbox"/> Prestada</p> <p>5 <input type="checkbox"/> Propia sin escritura</p> <p>6 <input type="checkbox"/> Propia con escritura</p> <p>7 <input type="checkbox"/> Otro</p>
<p><b>5 ¿De qué material es la mayor parte del piso?</b></p> <p>1 <input type="checkbox"/> Ladrillo de cemento / mosaico / terrazo / cerámica</p> <p>2 <input type="checkbox"/> Embaldosado / concreto</p> <p>3 <input type="checkbox"/> Ladrillo de barro</p> <p>4 <input type="checkbox"/> Madera (tambo)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> Tierra</p> <p>6 <input type="checkbox"/> Otro</p>	<p><b>6 El alumbrado que tiene esta vivienda es:</b></p> <p>01 <input type="checkbox"/> Luz eléctrica</p> <p>02 <input type="checkbox"/> Planta eléctrica o generador</p> <p>03 <input type="checkbox"/> Panel solar</p> <p>04 <input type="checkbox"/> Batería de automóvil</p> <p>05 <input type="checkbox"/> Gas Kerosén (candil)</p> <p>06 <input type="checkbox"/> Candela</p> <p>07 <input type="checkbox"/> Ocote</p> <p>08 <input type="checkbox"/> Otro</p> <p>09 <input type="checkbox"/> No tiene</p>	<p><b>9 Desde esta vivienda al centro o puesto de salud más cercano:</b></p> <p><b>¿Qué distancia hay?</b></p> <p>Kilómetros <input style="width: 40px;" type="text"/> Metros <input style="width: 40px;" type="text"/></p> <p>Cuadras <input style="width: 40px;" type="text"/> Varas <input style="width: 40px;" type="text"/></p> <p><b>¿Qué medio de transporte usan para ir?</b></p> <p>1 <input type="checkbox"/> A pie      4 <input type="checkbox"/> Canoa / cayuco</p> <p>2 <input type="checkbox"/> Bestia      5 <input type="checkbox"/> Carro / camioneta / jeep / bus / moto</p> <p>3 <input type="checkbox"/> Lancha / panga / bote      6 <input type="checkbox"/> Otro</p> <p><b>¿Qué tiempo tardan en llegar?</b></p> <p>Días <input style="width: 40px;" type="text"/> Horas <input style="width: 40px;" type="text"/> Minutos <input style="width: 40px;" type="text"/></p>
<p><b>10 ¿Hay en esta vivienda persona o grupos de personas que preparan por separado sus alimentos?</b></p> <p>1 <input type="checkbox"/> Sí      2 <input type="checkbox"/> No</p>	<p><b>11 Señor(a), teniendo en cuenta que un HOGAR está formado por una persona o grupo de personas parientes o no, que viven bajo un mismo techo y que preparan en común sus alimentos (olla común), dígame: ¿Cuántos hogares hay en esta vivienda?</b></p> <p style="text-align: right;">Total <input style="width: 40px;" type="text"/></p>	



**II. Conteste**

1. Si en una vivienda particular con una misma fachada encuentra otra vivienda en el mismo terreno, ¿Cómo la censará?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Si dentro de algún local como bodega, taller, almacén, etc., una parte se destina para vivir, ¿Cómo clasificará esta vivienda?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. En el recorrido de su segmento censal, el Empadronador Benito Cárcamo, llega a un hospedaje y dentro de éste vive el dueño con su esposa y sus dos hijos, además se aloja un huésped que ya es residente habitual, ¿Cuántas boletas llenará?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**II. Llene correctamente**

1. Un informante responde que para llegar al centro o puesto de salud “Róger Guillén” camina ocho kilómetros y medio desde su vivienda, tardándose dos horas y quince minutos.

**9 Desde esta vivienda al centro o puesto de salud más cercano:**

**¿Qué distancia hay?**

Kilómetros        Metros

Cuadras        Varas

**¿Qué medio de transporte usan para ir?**

1  A pie      4  Canoa / cayuco

2  Bestia      5  Carro / camioneta / jeep / bus / moto

3  Lancha / panga / bote      6  Otro

**¿Qué tiempo tardan en llegar?**

Días        Horas        Minutos

## SECCIÓN III. CARACTERÍSTICAS DEL HOGAR

### Objetivo

Obtener datos sobre las características de los hogares como: hacinamiento, bienestar, actividad económica, remesas, entre otros.

### Pregunta 1. El tipo de servicio higiénico que tiene este hogar es:

1 El tipo de servicio higiénico que tiene este hogar es:

1  Excusado o letrina  
Inodoro que descarga en:

2  Tubería de aguas negras

3  Sumidero o pozo séptico

4  Río / quebrada

5  No tiene

(Pase a pregunta 3)

- Lea una a una las opciones y marque con “X” la que declare el informante.
- Si responde “No tiene”, marque con “X” la opción 5 y pase a pregunta 3.

#### Tenga presente que:

- Si en algún hogar responden que tienen inodoro y excusado, debe prevalecer “inodoro” de acuerdo al tipo de descarga.
- Inodoro que descarga en tubería de aguas negras es sólo el que está conectado a la red pública.

### Pregunta 2. ¿El servicio higiénico es de uso exclusivo de este hogar?

Marque con “X” la alternativa que declare el informante.

**Tenga presente que:** Es de uso exclusivo, cuando el servicio higiénico es usado solamente por el hogar entrevistado.

### Pregunta 3. ¿De cuántos cuartos dispone este hogar sólo para dormir? (No incluya cocinas, baños, pasillos ni garajes)

Anote a dos dígitos en los recuadros correspondientes el total de cuartos utilizados sólo para dormir, anteponiendo un cero “0” a los números del 1 al 9.

**Tenga presente que:** Si la vivienda tiene solamente un cuarto anote “00”.

### Pregunta 4. ¿Este hogar tiene un cuarto sólo para cocinar?

Marque con “X” la alternativa que declare el informante.

### Pregunta 5. En este hogar, el combustible usado principalmente para cocinar es:

Lea una a una las opciones y marque con “X” la que declare el informante.

**Tenga presente que:** Si en el hogar usan más de un tipo de combustible, marque el que utilizan con mayor frecuencia.

### Pregunta 6. ¿En este hogar, cómo eliminan la mayor parte de la basura?

Marque con “X” la opción que declare el informante.

**Tenga presente que:** Si en el hogar utilizan más de una forma de eliminar la basura, marque la forma más frecuente.

**Pregunta 7. Este hogar tiene bienes o servicios que sean de su propiedad, tales como:**

Esta pregunta es de respuesta múltiple, lea una a una las opciones. Para cada opción debe marcar con “X”, “Sí” o “No”.

**Tenga presente que:**

- Si en la vivienda encuentra dos o más hogares que comparten algún bien o servicio, marque con “X” la alternativa 1 “Sí” para el hogar dueño del bien o servicio.
- Se incluyen aquellos bienes que el informante diga que están en mal estado.

7 Este hogar tiene bienes o servicios que sean de su propiedad, tales como:

(Respuesta múltiple)

	Sí	No
Radio grabadora	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
Equipo de sonido	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
Radio	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
Cocina (butano, eléctrica)	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
Televisor	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
Refrigeradora	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
Abarico	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
Máquina de coser	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
Plancha eléctrica	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
Teléfono convencional	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
Teléfono celular	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
Lavadora de ropa	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
Aire acondicionado	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
Servicio de cable TV	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
Computadora	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
Internet	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>

**Pregunta 8. Este hogar tiene vehículo destinado sólo para uso particular, tales como:**

Esta pregunta es de respuesta múltiple, lea una a una las opciones. Para cada opción debe marcar con “X”, “Sí” o “No”.

**Tenga presente que:**

- Si en la vivienda encuentra dos o más hogares que comparten algún medio de transporte de uso particular, marque con “X” la alternativa 1 “Sí” para el hogar dueño del vehículo.
- No se incluyen vehículos que son utilizados como medio de trabajo o para negocio como: transporte colectivo, taxi, acarreo, distribución de productos para venta, bestias utilizadas para la producción o traslado de mercancía para la venta, etc.
- Se incluyen aquellos vehículos que el informante diga que están en mal estado.

**Pregunta 9. Dentro de la vivienda, algún miembro de este hogar realiza alguna actividad económica, tales como:**

Esta pregunta es de respuesta múltiple, lea una a una las opciones. Para cada opción debe marcar con “X”, “Sí” o “No”.

**Tenga presente que:** Esta pregunta se refiere a la actividad económica que se realiza dentro de la vivienda y no a la que realizan los miembros del hogar fuera de ésta.

**Pregunta 10. Fuera de la vivienda, ¿Algún miembro de este hogar realiza alguna actividad agropecuaria por cuenta propia o como patrón, tales como: cultivar la tierra, producción de viveros, criar animales, etc.?**

Marque con “X” la alternativa que declare el informante.

**Personas con algún tipo de discapacidad**

**Concepto**

**Discapacidad:** Es la deficiencia física o mental que limita la actividad (comer, caminar, pasear, trabajar, estudiar, etc.) y la participación social (divertirse, asistir a reuniones, actividades religiosas, políticas, etc.).

**Pregunta 11. En este hogar hay una o más personas:**

Esta pregunta es de respuesta múltiple, lea una a una las opciones. Para cada opción debe marcar con X, “Sí” o “No”.

11 En este hogar hay una o más personas:  
(Respuesta múltiple)

Que sea sorda o muda o ciega:  
1  Sí    2  No

Que tenga dificultad permanente para caminar o para bañarse o vestirse por sí sola:  
1  Sí    2  No

Que tenga dificultad permanente para aprender o entender o que tenga problemas mentales o que tenga dificultad para relacionarse con los demás:  
1  Sí    2  No

**Remesas en el hogar**

**Concepto**

**Remesa:** Es el dinero que recibe al menos un miembro del hogar, ya sea de familiares, amigos o conocidos y que residen fuera del país.

**Pregunta 12. ¿Recibió este hogar, remesas en los últimos 12 meses de alguna persona fuera del país?**

- Marque con “X” la alternativa que declare el informante.
- Si la respuesta es “No” pase a Sección IV. “Emigración Internacional en el Hogar”.

**Tenga presente que:** No interesa la ayuda en bienes que recibieron del exterior, tampoco la ayuda en efectivo ni material de personas que están dentro del país.

**Pregunta 13. ¿Cada cuánto y cuál es el monto en dólares que recibió?**

13 ¿Cada cuánto y cuál es el monto en dólares que recibió?  
(Respuesta múltiple)

Periodicidad	Monto
01 <input type="checkbox"/> Semanal	US\$ _____
02 <input type="checkbox"/> Quincenal	US\$ _____
03 <input type="checkbox"/> Mensual	US\$ _____
04 <input type="checkbox"/> Bimensual	US\$ _____
05 <input type="checkbox"/> Trimestral	US\$ _____
06 <input type="checkbox"/> Cuatrimestral	US\$ _____
07 <input type="checkbox"/> Semestral	US\$ _____
08 <input type="checkbox"/> Anual	US\$ _____
09 <input type="checkbox"/> Otro	US\$ _____
10 <input type="checkbox"/> No sabe / no responde	

- Esta pregunta es de respuesta múltiple, marque con “X” las opciones que correspondan a la periodicidad con que el informante declara haber recibido las remesas y anote el monto recibido a cinco dígitos en los recuadros correspondientes de derecha a izquierda, anteponiendo los ceros necesarios.
- Si en el hogar recibieron remesas de varias personas (fuera del país) con la misma periodicidad, sume los montos y anótelos en el período indicado.
- Si en el hogar recibieron remesas en una moneda distinta al Dólar, solicite al informante cuánto significa esta cantidad en dólares.
- Si marca la opción 9 “Otro”, anote el monto declarado en los recuadros correspondientes.

**Ejemplo:** Si un miembro del hogar recibió 200 dólares mensualmente, anote así:

03  Mensual    US\$



## EJERCICIOS EVALUATIVOS

### I. Responda

1. ¿Qué haría si en un hogar le responden que tienen excusado y además inodoro que descarga en sumidero?

---

---

---

2. Cuando en un hogar utilicen más de un combustible para cocinar, ¿Qué combustible marcará?

---

---

---

3. ¿Qué actividad económica puede realizar algún miembro del hogar dentro de la vivienda?

---

---

---

4. ¿Qué entiende por remesa?

---

---

---

### II. Analice el siguiente caso y llene los datos

Una Empadronadora continuando con su entrevista en la vivienda 16, realiza las preguntas de la Sección III y doña Juana le responde que el hogar no tiene servicio higiénico, tiene dos cuartos sólo para dormir y uno para cocinar donde también duermen.

La señora manifiesta que cocinan sus alimentos con leña, que la mayor parte de la basura es quemada y que a veces la tiran a un predio baldío. En este hogar asegura doña Juana que sólo tienen radio grabadora, un televisor blanco y negro, también hay una cocina de gas y un equipo de sonido que son ajenos. Miguel el hijo menor de la informante, tiene una bicicleta y don Antonio su esposo tiene un caballo que utiliza para ir a dejar a Miguel a la escuela y para traer los elotes de la huerta que tienen al otro lado del río y venderlos. José y Tomás, los hijos mayores de doña Juana elaboran sombreros de pita para venderlos en el mercado.

Doña Juana responde que su nieto Andrés tiene dificultad permanente para caminar porque le dio poliomielitis. La informante declaró que en los últimos 12 meses, Rosa la hija que vive en Costa Rica le envió 100 dólares mensuales y que Róger su hermano quien vive en los Estados Unidos le envió 50 dólares cada tres meses, así mismo doña Juana dijo que Lucía su otra hija que vive en Estelí le envió 20 dólares mensuales para comprar medicamentos.

**SECCIÓN III. CARACTERÍSTICAS DEL HOGAR**

**1** El tipo de servicio higiénico que tiene este hogar es:

1  Excusado o letrina  
Inodoro que descarga en:

2  Tubería de aguas negras

3  Sumidero o pozo séptico

4  Río / quebrada

5  No tiene

(Pase a pregunta 3)

**2** ¿El servicio higiénico es de uso exclusivo de este hogar?

1  Sí    2  No

**3** ¿De cuántos cuartos dispone este hogar sólo para dormir? (No incluya cocinas, baños, pasillos ni garajes)

Total

**4** ¿Este hogar tiene un cuarto sólo para cocinar?

1  Sí    2  No

**5** En este hogar, el combustible usado principalmente para cocinar es:

1  Gas butano / gas propano (cilindro)

2  Leña

3  Carbón

4  Gas Kerosén

5  Electricidad

6  Otro

7  No cocinan

**6** ¿En este hogar, cómo eliminan la mayor parte de la basura?

01  Se la lleva el camión de la basura

02  Basurero autorizado / contenedor

03  La queman

04  La entierran

05  Tiran a predio baldío / cauce / calle / guindo

06  Tiran al río / laguna / quebrada / arroyo

07  Pagan para que la boten

08  Abono orgánico

09  Otro

**7** Este hogar tiene bienes o servicios que sean de su propiedad, tales como:

(Respuesta múltiple)

	Sí	No
Radio grabadora	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
Equipo de sonido	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
Radio	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
Cocina (butano, eléctrica)	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
Televisor	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
Refrigeradora	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
Abanico	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
Máquina de coser	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
Plancha eléctrica	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
Teléfono convencional	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
Teléfono celular	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
Lavadora de ropa	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
Aire acondicionado	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
Servicio de cable TV	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
Computadora	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
Internet	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>

**8** Este hogar tiene vehículo destinado sólo para uso particular, tales como:

(Respuesta múltiple)

	Sí	No
Carro / camioneta / jeep	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
Moto / cuadraciclo	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
Bicicleta	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
Bestia	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
Canoa / cayuco	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
Lancha / panga / bote	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
Yate	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>

**9** Dentro de la vivienda, algún miembro de este hogar realiza alguna actividad económica, tales como:

(Respuesta múltiple)

Hacer algún producto o artículo para vender como: tortillas, pan, ropa, zapatos, muebles, hamacas, artesanías, otros

1  Sí    2  No

Vender algún producto o artículo que no fabriquen, produzcan o hagan, como: granos básicos, gaseosas, ropa, zapatos, otros

1  Sí    2  No

Prestar algún servicio, como: alquiler de cuartos, reparación de radio, TV, refrigeradora, servicio médico, sala de belleza, otros

1  Sí    2  No

**10** Fuera de la vivienda, ¿Algún miembro de este hogar realiza alguna actividad agropecuaria por cuenta propia o como patrón, tales como: cultivar la tierra, producción de viveros, criar animales, etc.?

1  Sí    2  No

**11** En este hogar hay una o más personas:

(Respuesta múltiple)

Que sea sorda o muda o ciega

1  Sí    2  No

Que tenga dificultad permanente para caminar o para bañarse o vestirse por sí sola

1  Sí    2  No

Que tenga dificultad permanente para aprender o entender o que tenga problemas mentales o que tenga dificultad para relacionarse con los demás

1  Sí    2  No

**12** ¿Recibió este hogar, remesas en los últimos 12 meses de alguna persona fuera del país?

1  Sí    2  No

(Pase a Sección IV)

**13** ¿Cada cuánto y cuál es el monto en dólares que recibió?

(Respuesta múltiple)

Periodicidad	Monto
01 <input type="checkbox"/> Semanal	US\$ <input style="width: 40px;" type="text"/>
02 <input type="checkbox"/> Quincenal	US\$ <input style="width: 40px;" type="text"/>
03 <input type="checkbox"/> Mensual	US\$ <input style="width: 40px;" type="text"/>
04 <input type="checkbox"/> Bimensual	US\$ <input style="width: 40px;" type="text"/>
05 <input type="checkbox"/> Trimestral	US\$ <input style="width: 40px;" type="text"/>
06 <input type="checkbox"/> Cuatrimestral	US\$ <input style="width: 40px;" type="text"/>
07 <input type="checkbox"/> Semestral	US\$ <input style="width: 40px;" type="text"/>
08 <input type="checkbox"/> Anual	US\$ <input style="width: 40px;" type="text"/>
09 <input type="checkbox"/> Otro	US\$ <input style="width: 40px;" type="text"/>
10 <input type="checkbox"/> No sabe / no responde	

## SECCIÓN IV. EMIGRACIÓN INTERNACIONAL EN EL HOGAR

### Objetivo

Investigar los movimientos migratorios que han realizado personas que eran miembros del hogar hacia otros países.

### Concepto



**Emigrante:** Persona que ha salido de Nicaragua y ha trasladado su residencia habitual a otro país.



### Pregunta 1. Alguna persona que era miembro de este hogar, ¿Vive actualmente en otro país?

- Marque con "X" la alternativa que declare el informante.
- Si la respuesta es "Sí", pregunte ¿Cuántas?, anote la cantidad y continúe la entrevista.
- Si la respuesta es "No", pase a Sección V. "Defunciones en el Hogar".

**Tenga presente que:** Los emigrantes deben haber sido miembros del hogar entrevistado y no importa si la persona emigró recientemente o hace muchos años.

### Preguntas 2, 3, 4, 5 y 6

N°	Nombre	2 ¿[...] es varón o mujer?	3 ¿En qué año se fue [...] de Nicaragua?	4 ¿En qué país vive [...] actualmente?	5 ¿Qué edad tenía [...] cuando se fue de Nicaragua?	6 ¿Cuál es el grado o año escolar más alto que tenía aprobado [...] cuando se fue de Nicaragua?
1		1 <input type="checkbox"/> Varón 2 <input type="checkbox"/> Mujer	_____	_____ COD.	_____	0 <input type="checkbox"/> Ninguno 2 <input type="checkbox"/> Secundaria 1 <input type="checkbox"/> Primaria 3 <input type="checkbox"/> Universitario
6		1 <input type="checkbox"/> Varón 2 <input type="checkbox"/> Mujer	_____	_____ COD.	_____	0 <input type="checkbox"/> Ninguno 2 <input type="checkbox"/> Secundaria 1 <input type="checkbox"/> Primaria 3 <input type="checkbox"/> Universitario

*Recuerde que si hay más de 6 personas viviendo en otro país, anótelas en el espacio de OBSERVACIONES*

### Nombre

Ø Inicie la lista con la última persona que se fue de Nicaragua.

Escriba en el espacio correspondiente solamente el nombre de cada persona que actualmente vive en otro país.

**Tenga presente que:** El nombre de cada persona escrito en esta sección no debe aparecer en la Sección VI-A. "Lista de Personas que conforman el Hogar", cualquier duda al respecto por similitud de nombre, sexo y edad consúltelo con el informante.

### Pregunta 2. ¿[...] es varón o mujer?

Marque con "X" la alternativa que declare el informante.

**Tenga presente que:** Hay nombres que se usan para varones y mujeres. Ejemplo: Guadalupe, Isabel, Carmen, Socorro, Concepción, Jesús, Dolores, Leslie, Cristian y otros nombres que no son muy comunes, asegúrese que el dato sea correcto.

**Pregunta 3. ¿En qué año se fue [...] de Nicaragua?**

Anote en los recuadros correspondientes los dos últimos dígitos del año en que salió del país la persona que emigró.

**Pregunta 4. ¿En qué país vive [...] actualmente?**

Escriba sin usar abreviaturas el nombre del país donde reside actualmente la persona que emigró.

**Tenga presente que:** El nombre escrito corresponda a un país y no al estado, condado, departamento, municipio, cantón, parroquia o distrito del país donde reside actualmente la persona que emigró. Por ejemplo, si responde que vive en Miami, escriba, Estados Unidos.

**Pregunta 5. ¿Qué edad tenía [...] cuando se fue de Nicaragua?**

- Anote a dos dígitos en los recuadros correspondientes la edad que tenía la persona cuando se fue de Nicaragua.
- Anote "00" para niños emigrantes menores de un año.

**Pregunta 6. ¿Cuál es el grado o año escolar más alto que tenía aprobado [...] cuando se fue de Nicaragua?**

∅ No interesa el grado o año alcanzado en el país donde vive actualmente la persona.

- Anote en el recuadro correspondiente el grado o año escolar más alto que tenía aprobado cuando se fue de Nicaragua.
- Anote cero "0" en el recuadro correspondiente, si la respuesta es "Ninguno" o algún nivel de "Preescolar".
- Anote 6 de primaria, si el emigrante tenía nivel de Técnico Básico.
- Anote 3 de secundaria, si el emigrante tenía nivel de Técnico Medio.
- Anote 5 de secundaria, si el emigrante tenía nivel de Técnico Superior.



**EJERCICIOS EVALUATIVOS**

**I. Conteste**

1. Para efectos del censo 2005, ¿Qué es emigrante?

---



---



---

**II. Subraye el nombre de la persona que es un emigrante y que debe incluir en la Sección IV. “Emigración Internacional en el Hogar”**

1. Don Cristian que era miembro del hogar entrevistado se fue de Nicaragua a Puerto Rico hace 30 años.
2. José Antonio, esposo de la persona entrevistada se trasladó definitivamente a Río de Janeiro hace una semana.
3. Rodrigo que se fue por dos semanas a recibir un curso a Costa Rica.

**III. Analice el siguiente caso y llene los datos**

Don Camilo es el jefe del hogar que brinda la información a un Empadronador y manifiesta que en 1979 su hermano Luis Armando Martínez Pérez quien vivía en su hogar se fue a Miami, cuando Luis se fue tenía 23 años, era bachiller y había aprobado segundo año de técnico superior en administración. Tres años más tarde se fue hacia el mismo país su hija mayor de nombre Socorro, ella se bachilleró y allá estudió hasta segundo año de enfermería, cuando se fue tenía 16 años.

SECCIÓN IV. EMIGRACIÓN INTERNACIONAL EN EL HOGAR						
1. Alguna persona que era miembro de este hogar, ¿Vive actualmente en otro país?						
1 <input type="checkbox"/> Sí → ¿Cuántas? <input type="text"/>		2 <input type="checkbox"/> No → (Pase a Sección V)		Inicie la lista con la última persona que se fue de Nicaragua		
N°	Nombre	2 ¿[-] es varón o mujer? 1 <input type="checkbox"/> Varón 2 <input type="checkbox"/> Mujer	3 ¿En qué año se fue [-] de Nicaragua? <input type="text"/>	4 ¿En qué país vive [-] actualmente? <input type="text"/> COD.	5 ¿Qué edad tenía [-] cuando se fue de Nicaragua? <input type="text"/>	6 ¿Cuál es el grado o año escolar más alto que tenía aprobado [-] cuando se fue de Nicaragua? 0 <input type="checkbox"/> Ninguno 2 <input type="checkbox"/> Secundaria 1 <input type="checkbox"/> Primaria 3 <input type="checkbox"/> Universitario
1			<input type="text"/>	<input type="text"/> COD.	<input type="text"/>	
2			<input type="text"/>	<input type="text"/> COD.	<input type="text"/>	
3			<input type="text"/>	<input type="text"/> COD.	<input type="text"/>	
4			<input type="text"/>	<input type="text"/> COD.	<input type="text"/>	
5			<input type="text"/>	<input type="text"/> COD.	<input type="text"/>	
6			<input type="text"/>	<input type="text"/> COD.	<input type="text"/>	

Recuerde que si hay más de 6 personas viviendo en otro país, anótelas en el espacio de OBSERVACIONES



**SECCIÓN V. DEFUNCIONES EN EL HOGAR**

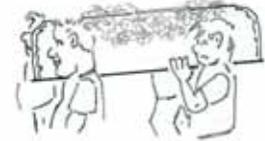
**Objetivo**

Obtener información de las defunciones en general y de la mortalidad materna en particular, ocurridas en el hogar en un período de referencia, así como la obtención del certificado de defunción e inscripción de las mismas.

**Período de referencia:** Desde el 1º de enero del 2004 hasta este momento (día de la entrevista).

**Concepto**

**Mortalidad:** Es el número de defunciones ocurridas en una población durante un período determinado.



**Pregunta 1. Desde el 1º de enero del 2004 hasta este momento, ¿Falleció alguna persona que era miembro de este hogar?**

**SECCIÓN V. DEFUNCIONES EN EL HOGAR**

1 Desde el 1º de enero del 2004 hasta este momento, ¿Falleció alguna persona que era miembro de este hogar?

1  Sí → ¿Cuántas? [ ] [ ]      2  No → (Pase a Sección VI-A)

No olvide anotar las defunciones de recién nacidos y de ancianos

Ø Recuerde anotar las defunciones de recién nacidos y de ancianos.

- Marque con “X” la alternativa que declare el informante.
- Si la respuesta es “Sí”, pregunte ¿Cuántas?, anote la cantidad y continúe la entrevista.
- Si la respuesta es “No”, pase a Sección VI-A. “Lista de personas que conforman el Hogar”.

**Tenga presente que:**

- Debe respetar el período de referencia establecido en la pregunta.
- No importa si el fallecimiento ocurrió en la vivienda, en un hospital o en cualquier otra parte, inclusive en otro municipio o país.

**Preguntas 2, 3, 4, 5, 6 y 7**

Nº	Nombre	2 ¿En qué fecha falleció [...]?			3 ¿Qué edad tenía [...] al morir? (Si era menor de 1 año, anote 000)	4 ¿[...] era varón o mujer? 1 <input type="checkbox"/> Varón 2 <input type="checkbox"/> Mujer	5 ¿Obtuvieron certificado de defunción por parte del MINSA para [...]?	6 ¿Inscribieron la defunción de [...] en el Registro Civil?	7 [...] murió durante: 1 <input type="checkbox"/> Un embarazo 2 <input type="checkbox"/> Un parto 3 <input type="checkbox"/> Los 40 días después de un parto 4 <input type="checkbox"/> Otro momento
		Dis	Mes	Año					
1		[ ]	[ ]	[ ]					
4		[ ]	[ ]	[ ]					

Recuerde que si hay más de 4 personas fallecidas, anótelas en el espacio de OBSERVACIONES

**Nombre**

Escriba en el espacio correspondiente solamente el nombre de cada persona fallecida.

**Tenga presente que:** El nombre de cada persona escrito en esta sección no debe aparecer en la Sección VI-A. “Lista de Personas que conforman el Hogar”, cualquier duda al respecto por similitud de nombre, sexo y edad consúltelo con el informante.

**Pregunta 2. ¿En qué fecha falleció [...]?**

Anote a dos dígitos el día y mes, y los dos últimos dígitos del año en que falleció la persona.

**Ejemplo:** Si la persona falleció el dos de octubre del año dos mil cuatro, anote así:

2 ¿En qué fecha falleció [...]?		
Día	Mes	Año
02	10	04

**Pregunta 3. ¿Qué edad tenía [...] al morir? (Si era menor de 1 año anote 000)**

- Anote a tres dígitos, la edad que tenía la persona al morir, anteponiendo dos ceros “00” a los números del 1 al 9 y un cero “0” a los números del 10 al 99.
- Anote “000” para niños que al morir tenían menos de un año de edad.

**Pregunta 4. ¿[...] era varón o mujer?**

Marque con “X” la alternativa que declare el informante.

**Tenga presente que:** Hay nombres que se usan para varones y mujeres. Ejemplo: Guadalupe, Isabel, Carmen, Socorro, Concepción, Jesús, Dolores, Leslie, Cristian y otros nombres que no son muy comunes, asegúrese que el dato sea correcto.

**Pregunta 5. ¿Obtuvieron certificado de defunción por parte del MINSA para [...]?**

Marque con “X” la alternativa que declare el informante.

**Pregunta 6. ¿Inscribieron la defunción de [...] en el Registro Civil?**

Marque con “X” la alternativa que declare el informante.

**Mortalidad materna**

**Conceptos**

**Un embarazo:** Si el fallecimiento sucedió durante un embarazo por complicaciones del mismo.

**Un parto:** Si el fallecimiento ocurrió al momento de dar a luz.

**Los 40 días después de un parto:** Si el fallecimiento fue durante los 40 días después de un parto y a consecuencia del mismo.

**Otro momento:** Si el fallecimiento no sucedió por cualquiera de las causas anteriores, sino por enfermedades o accidentes ajenos al embarazo y aquellos fallecimientos de mujeres que sin estar embarazadas fallecieron por cualquier causa.

**Pregunta 7. [...] murió durante: (Sólo para mujeres fallecidas de 12 a 54 años)**

Marque con “X” la opción que declare el informante.



**EJERCICIOS EVALUATIVOS**

**I. Analice el siguiente caso y registre los datos**

Doña Gertrudis dice que el 9 de diciembre del año 2004 su hija Pastora falleció en un accidente de tránsito cuando regresaba de cortar café, también murieron: Pedro, su hermano, Julián su nieto de 9 años de edad y Genaro, un sobrino que ella crió desde que tenía 5 años de edad, enlutando su hogar. La tragedia también afectó a sus vecinos, muriendo la joven Francisca que tenía dos meses de embarazo. A la fecha del accidente declara doña Gertrudis que su hija tenía 21 años de edad, Pedro iba a cumplir 35 y Genaro recientemente había cumplido 14 años.

Al hacer gestiones en el cementerio para el entierro, doña Gertrudis tuvo que presentar el certificado de defunción extendido por el MINSa para cada persona. En el Registro Civil no logró inscribir la defunción de su sobrino.

SECCIÓN V. DEFUNCIONES EN EL HOGAR									
1 Desde el 1 <sup>er</sup> de enero del 2004 hasta este momento, ¿Falleció alguna persona que era miembro de este hogar?								No olvide anotar las defunciones de recién nacidos y de ancianos	
1 <input type="checkbox"/> Sí → ¿Cuántas? [ ] [ ]		2 <input type="checkbox"/> No → (Pase a Sección VI-A)							
N°	Nombre	2 ¿En qué fecha falleció [...]?			3 ¿Qué edad tenía [...] al morir? (Si era menor de 1 año, ante 000)	4 ¿[...] era varón o mujer?	5 ¿Obtuvieron certificado de defunción por parte del MINSa para [...]?	6 ¿Inscribieron la defunción de [...] en el Registro Civil?	7 [...] murió durante:
		Día	Mes	Año					
1		[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	1 <input type="checkbox"/> Varón 2 <input type="checkbox"/> Mujer	1 <input type="checkbox"/> Sí 2 <input type="checkbox"/> No	1 <input type="checkbox"/> Sí 2 <input type="checkbox"/> No	
2		[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	1 <input type="checkbox"/> Varón 2 <input type="checkbox"/> Mujer	1 <input type="checkbox"/> Sí 2 <input type="checkbox"/> No	1 <input type="checkbox"/> Sí 2 <input type="checkbox"/> No	
3		[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	1 <input type="checkbox"/> Varón 2 <input type="checkbox"/> Mujer	1 <input type="checkbox"/> Sí 2 <input type="checkbox"/> No	1 <input type="checkbox"/> Sí 2 <input type="checkbox"/> No	
4		[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	1 <input type="checkbox"/> Varón 2 <input type="checkbox"/> Mujer	1 <input type="checkbox"/> Sí 2 <input type="checkbox"/> No	1 <input type="checkbox"/> Sí 2 <input type="checkbox"/> No	

*Recuerde que si hay más de 4 personas fallecidas, anótelas en el espacio de OBSERVACIONES*

## SECCIÓN VI-A. LISTA DE PERSONAS QUE CONFORMAN EL HOGAR

### Objetivo

Obtener el total de personas que conforman el hogar por sexo y listarlas de acuerdo al orden predeterminado.

### Concepto

**Residente habitual:** Es la persona que ha vivido habitualmente en el hogar por seis meses o más o que teniendo menos tiempo, tiene la intención de vivir en el hogar.

### Se empadronará a:

1. Las personas nacionales o extranjeras que viven habitualmente en el hogar.
2. Las personas que están ausentes del hogar porque están trabajando o por razones de salud, vacaciones, etc., pero que viven habitualmente en el hogar.
3. Los trabajadores domésticos y sus familiares si viven habitualmente en el hogar.
4. Los recién nacidos y ancianos que forman parte del hogar.

### No se empadronará a:

1. Las personas que están de visita en el hogar.
2. Las personas que eran miembros del hogar y se fueron a vivir definitivamente a otro lugar.
3. Las personas que aunque se consideren miembros del hogar, al momento del censo están estudiando o trabajando en otro lugar por un tiempo de seis meses o más.
4. Los trabajadores domésticos que no duermen en la vivienda.
5. Los diplomáticos extranjeros y sus familiares.

### Pregunta 1. ¿Cuántas personas viven habitualmente en este hogar, incluyendo a recién nacidos y ancianos?

Ø Antes de realizar esta pregunta lea al informante el encabezado “Señor(a), teniendo en cuenta que **RESIDENTE HABITUAL** es la persona que ha vivido habitualmente en el hogar por seis meses o más o que teniendo menos tiempo, tiene la intención de vivir en este hogar, dígame.”

Señor(a), teniendo en cuenta que <b>RESIDENTE HABITUAL</b> es la persona que ha vivido habitualmente en el hogar por seis meses o más o que teniendo menos tiempo, tiene la intención de vivir en este hogar, dígame:		
1 ¿Cuántas personas viven habitualmente en este hogar, incluyendo a recién nacidos y ancianos?		
Total	Varones	Mujeres

Anote a dos dígitos el total de personas, el total de varones y el total de mujeres que declare el informante, anteponiendo un cero “0” a los números del 1 al 9.

**Pregunta 2. Comenzando con el nombre del jefe(a) del hogar, ¿Cuáles son los nombres y apellidos de cada una de las personas de este hogar?**

2 Comenzando con el nombre del jefe(a) del hogar, ¿Cuáles son los nombres y apellidos de cada una de las personas de este hogar?

Solicite al informante los nombres de cada miembro respetando en lo posible el siguiente orden:

a) Jefe(a) del hogar	c) Hijos(as) solteros(as)	e) Madre / padre	g) Otro pariente
b) Esposa(o) o compañera(o)	d) Hijos(as) casados(as) con su cónyuge e hijos	f) Suegra(o)	h) Sin parentesco

Persona N°	Nombres y apellidos	Varón	Mujer
		1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
		1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
		1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
		1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
		1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
		1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
		1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
		1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
		1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
		1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>

Recuerde usar boleta adicional cuando hay más de 10 personas en el hogar y transcribir en ella los datos de la Sección I

**Persona N°**

- Anote secuencialmente a cada persona que vive habitualmente en el hogar, iniciando con el número “1”, quien será siempre el jefe del hogar y que puede ser varón o mujer.
- Si en el hogar hay más de 10 personas residentes habituales, utilice boletas adicionales siguiendo la secuencia de la numeración anterior (11, 12...etc.) y transcriba a cada boleta adicional los datos correspondientes a la Sección I. “Ubicación Geográfica de la Vivienda” que llenó en la primera boleta.

**Nombres y apellidos**

- Escriba los nombres y apellidos del Jefe(a) del hogar que declare el informante.
- Escriba los nombres y apellidos de las demás personas de acuerdo a su parentesco con el jefe(a) del hogar, respetando en lo posible el orden establecido en el óvalo.

**Varón / Mujer**

Marque con “X” la alternativa que declare el informante.

**Tenga presente que:** Hay nombres que se usan para varones y mujeres. Ejemplo: Guadalupe, Isabel, Carmen, Socorro, Concepción, Jesús, Dolores, Leslie, Cristian y otros nombres que no son muy comunes, asegúrese que el dato sea correcto.

**Pregunta 3. ¿Se le olvidó declarar algún recién nacido, anciano u otra persona que esté internada en algún hospital, clínica u otro lugar?**

3 ¿Se le olvidó declarar algún recién nacido, anciano u otra persona que esté internada en algún hospital, clínica u otro lugar?

1  Sí 2  No → (Pase a Sección VII)

→ Complete la lista, corrija el total de personas y pase a Sección VII

- Marque con “X” la alternativa que declare el informante.
- Si la respuesta es “Sí”, agréguela en la lista después de la última persona, corrija los totales de la pregunta “1” y pase a Sección VII. “Características de las Personas”.
- Si la respuesta es “No”, pase a Sección VII. “Características de las Personas”

**Tenga presente que:**

- Esta pregunta se marcará en la última boleta de cada hogar.
- Si se cometen errores u omisiones al hacer el listado de personas, no borre ni corrija, déjelo tal como está, anotando al final del listado las personas omitidas.

**SECCIÓN VI-B. TOTAL DE PERSONAS EN VIVIENDAS COLECTIVAS Y SIN VIVIENDA**

Anote a tres dígitos el total de personas, el total de varones y el total de mujeres que declare el informante, anteponiendo dos ceros “00” a los números del 1 al 9 y un cero “0” a los números del 10 al 99.

Ejemplo: Si en un asilo encontró 118 personas residentes habituales, de los cuales 63 son varones y 55 son mujeres, anote así:

SECCIÓN VI-B. TOTAL DE PERSONAS EN VIVIENDAS COLECTIVAS Y SIN VIVIENDA		
Total	118	Varones 063
		Mujeres 055

- Si no encuentra residentes habituales en viviendas colectivas, anote “000” en los espacios correspondientes y finalice la entrevista.
- Cuando encuentre residentes habituales en viviendas colectivas y sin viviendas, registre en la Sección VII. “Características de las Personas”, la información para cada una de las persona.



**EJERCICIOS EVALUATIVOS**

**I. Conteste**

1. ¿Qué es residente habitual?

---



---

**II. Analice el siguiente caso y llene los datos**

En el hogar donde se desarrolla la entrevista, el informante declara que su hogar está conformado por 5 personas (2 varones y 3 mujeres). El señor Juan Encarnación Ramos López es el jefe del hogar, su compañera de vida María Auxiliadora Potoy Carcache, su hija soltera Carmen Salvadora Ramos Potoy, su yerno Carlos José Pérez Rosales quien es casado con la otra hija de don Juan, Martina Azucena Ramos Potoy. El Empadronador al preguntar: ¿Se le olvidó declarar algún recién nacido, anciano u otra persona que esté internada en algún hospital, clínica u otro lugar?. Don Juan responde que también vive su nieto que tiene apenas 3 días de nacido y que aún no tiene nombre y la niñera Patricia Valdivia Castillo que vive con ellos.

**SECCIÓN VI-A. LISTA DE PERSONAS QUE CONFORMAN EL HOGAR**

Señor(a), teniendo en cuenta que RESIDENTE HABITUAL es la persona que ha vivido habitualmente en el hogar por seis meses o más o que teniendo menos tiempo, tiene la intención de vivir en este hogar, dígame:

**1** ¿Cuántas personas viven habitualmente en este hogar, incluyendo a recién nacidos y ancianos?

Total   Varones   Mujeres

**2** Comenzando con el nombre del jefe(a) del hogar, ¿Cuáles son los nombres y apellidos de cada una de las personas de este hogar?

Solicite al informante los nombres de cada miembro respetando en lo posible el siguiente orden:

a) Jefe(a) del hogar	c) Hijos(as) solteros(as)	e) Madre / padre	g) Otro pariente
b) Esposa(o) o compañera(o)	d) Hijos(as) casados(as) con su cónyuge e hijos	f) Suegra(o)	h) Sin parentesco

Persona Nº	Nombres y apellidos	Varón	Mujer
		1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
		1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
		1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
		1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
		1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
		1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
		1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
		1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
		1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
		1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>

Recuerde usar boleta adicional cuando hay más de 10 personas en el hogar y transcribir en ella los datos de la Sección I

**3** ¿Se le olvidó declarar algún recién nacido, anciano u otra persona que esté internada en algún hospital, clínica u otro lugar?

1  Sí      2  No → **(Pase a Sección VII)**

↓  
Complete la lista, corrija el total de personas y pase a Sección VII

## SECCIÓN VII. CARACTERÍSTICAS DE LAS PERSONAS

### Objetivo

Investigar las características de cada uno de los miembros del hogar, su parentesco, jefatura del hogar, estado conyugal, lugar de nacimiento, residencia anterior, escolaridad y situación ocupacional. También se investigarán datos sobre fecundidad, mortalidad infantil, pueblos indígenas y comunidades étnicas, entre otros.

### Conceptos

**Pueblo indígena / Comunidad étnica:** Es el conjunto de personas que mantienen una continuidad histórica con sus aborígenes y que aún comparten tradiciones y sus propios valores culturales.

Territorialmente los pueblos indígenas se extienden en la franja del Pacífico y Centro-norte del país a excepción de la Costa Caribe donde se asientan la mayoría de los pueblos indios descendientes de los Mayangnas-Sumus, Miskitus, Ramas y Garífunas quienes aún conservan su propia lengua. En esta parte del territorio también se asientan las comunidades étnicas, como Creoles y Mestizos de habla inglesa e hispana.

### Nivel de escolaridad

**Técnico básico:** Es el primer ciclo o nivel de formación técnica que tiene como requisito haber aprobado educación primaria. Se imparte en centros especializados autorizados por INATEC, ejemplos: técnico básico en carpintería, soldadura, mecánica, auxiliar de enfermería, etc.

**Técnico medio:** Es el segundo ciclo o nivel de formación técnica que tiene como requisito haber aprobado los tres primeros años de educación secundaria, la mayoría de las carreras tienen duración de tres años. Se imparte en centros especializados autorizados por INATEC, ejemplos: técnico medio en contabilidad comercial, en administración de empresa, incluye a maestros normalistas, etc.

**Técnico superior:** Es el nivel más alto dentro del sistema de formación técnica acreditado por la universidad, las carreras tienen duración de tres años y el requisito para ingresar es haber concluido educación secundaria (tener diploma de bachiller).

Esta sección consta de cuatro partes, agrupando las preguntas de acuerdo a los cuatro cortes de edad y sexo, vistos en la estructura de la boleta.

### Persona N° y nombre de la persona miembro del hogar

Persona N° <input type="text"/>	Nombre de la persona <input type="text"/>
---------------------------------	---

Copie el número de orden asignado a cada persona, los nombres y apellidos anotados en la Sección VI-A. "Lista de Personas que conforman el Hogar", iniciando siempre con la persona "01" que corresponde al jefe o jefa del hogar.

**PARA TODAS LAS PERSONAS (Preguntas 1 a 10)****Pregunta 1. ¿Qué parentesco tiene [...] con el jefe o jefa del hogar?**

∅ Interesa conocer la relación de parentesco de los miembros del hogar con el jefe(a) y no la relación de los miembros entre sí.

1 ¿Qué parentesco tiene [...] con el jefe o jefa del hogar?

01  Jefe(a)  
 02  Esposa(o) o compañera(o)  
 03  Hijo(a)  
 04  Hijastro(a)  
 05  Nuera / yerno  
 06  Nieto(a)  
 07  Bisnieto(a)  
 08  Madre / padre  
 09  Abuelo(a)  
 10  Suegra(o)  
 11  Hermano(a)  
 12  Otro pariente  
 13  Sin parentesco  
 14  Empleada(o) doméstica(o)

---

15  Persona de vivienda colectiva  
 16  Persona sin vivienda

Marque con "X" la opción que declare el informante.

**Tenga presente que:**

- Si el informante declara que alguna de las personas del hogar es: primo, sobrino, tío del jefe(a) u otro pariente, marque la opción 12, "Otro pariente".
- Si en el hogar viven otras personas que no tienen parentesco con el jefe(a) pero deben empadronarse en ese hogar, marque la opción 13, "Sin parentesco".
- Si los empleados domésticos cumplen con el concepto de residente habitual, marque la opción 14 "Empleada(o) doméstica(o)".
- Si en la Sección II. "Datos de la Vivienda", pregunta 1 (tipo de vivienda) marcó una opción de la 11 a la 19, marque la opción 15 ó 16 según corresponda.

**Pregunta 2. ¿[...] es varón o mujer?**

2 ¿[...] es varón o mujer?

1  Varón      2  Mujer

∅ Esta pregunta no se le hace a la persona que da la entrevista, marque por observación la respuesta que corresponda.

Marque con "X" la alternativa que declare el informante.

**Tenga presente que:** Hay nombres que se usan para varones y mujeres. Ejemplo: Guadalupe, Isabel, Carmen, Socorro, Concepción, Jesús, Dolores, Leslie, Cristian y otros nombres que no son muy comunes, asegúrese que el dato sea correcto.

**Pregunta 3. ¿Cuántos años cumplidos tiene [...]?** (Si es menor de 1 año anote 000).

Anote la edad en años cumplidos al momento de la entrevista.

**Empadronador:** Si el informante no recuerda su edad, o la de algún miembro del hogar, apóyelo con algún acontecimiento (terremotos, huracanes, guerras, entre otros) o pídale que consulte algún documento en donde aparezca su fecha de nacimiento (partida de nacimiento, cédula, etc.).

**Pregunta 4. ¿En qué fecha nació [...]?**

Anote a dos dígitos el día y mes, y a cuatro dígitos el año en que nació la persona.

**Ejemplo:** Si la fecha de nacimiento de la persona es veintiséis de marzo de mil novecientos setenta y seis, anote así:

Día  Mes  Año

**Empadronador:** En anexos encontrará tabla de equivalencia de los valores numéricos correspondientes a cada mes del año.

**Pregunta 5. [...] actualmente está:**

∅ Esta pregunta no se le hace a la persona menor de 12 años, marque directamente la opción 1 “Menor de 12 años”.

Lea una a una las opciones y marque con “X” la que declare el informante.

**Tenga presente que:** Soltero(a) es la persona que nunca ha contraído matrimonio, ni ha estado unida o juntada.

**Pregunta 6. ¿[...] se considera perteneciente a un pueblo indígena o a una etnia?**

∅ Lo importante de esta pregunta es permitir que cada persona se auto identifique con un pueblo indígena o etnia determinada. Debe formular la pregunta a todas las personas del hogar, independientemente de lo que usted observe o piense.

- Marque con “X” la alternativa que declare el informante.
- Si la respuesta es “No”, pase a pregunta 9.

**Pregunta 7. A cuál de los siguientes pueblos indígenas o etnias pertenece [...]:**

7 A cuál de los siguientes pueblos indígenas o etnias pertenece [...]:

01  Rama

02  Garífuna

03  Mayangna-Guna

04  Miskitu

05  Uru

06  Cocolé (K'iche')

07  Mestizo de la Costa Caribe

08  Xin-Catano

09  Nohoc-Nohano

10  Chontalpa-Nahua-Mango

11  Cacapeña-Matagalpa

12  Otro

13  No sabe

(Pase a preg. 8)

- Lea una a una las opciones y marque con “X” la que declare el informante.
- Si la respuesta es una de las opciones de la 8 a la 13, pase a pregunta 9.

**Pregunta 8. ¿[...] habla la lengua o el idioma del pueblo indígena o etnia a la que pertenece?**

Marque con “X” la alternativa que declare el informante.

**Pregunta 9. Cuando [...] nació, ¿En qué municipio del país vivía la mamá de [...]?**

∅ 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 un municipio distinto al de residencia habitual de la madre por causa de atención médica u otra razón.

- Si la respuesta es “Aquí, en este municipio”, marque con “X” la opción 1 y pase a pregunta 10.

9 Cuando [...] nació, ¿En qué municipio del país vivía la mamá de [...]?

1  Aquí, en este municipio → (Pase a preg. 10)

2  Otro municipio:

¿Cuál municipio? \_\_\_\_\_ } (Pase a preg. 10)

¿De qué departamento? \_\_\_\_\_

3  Otro país: \_\_\_\_\_

¿En qué año llegó [...] a Nic? | | | | |

(Pase a pregunta 11) ←

COO.

- Si la respuesta es “Otro municipio”, marque con “X” la opción 2, escriba el nombre completo del municipio, departamento y pase a pregunta 10.
- Si la mamá vivía en otro país al momento del nacimiento, marque con “X” la opción 3 y escriba el nombre completo del país.
- Anote a cuatro dígitos el año en que la persona llegó a Nicaragua y pase a pregunta 11.

#### Tenga presente que:

- El nombre escrito para un municipio no corresponda a una comarca, comunidad o localidad, si tiene duda ayúdese con la División Política Territorial (DPT) en anexos.
- El nombre escrito corresponda a un país y no al estado, condado, departamento, municipio, cantón, parroquia o distrito del país donde vivía la mamá de la persona al momento del nacimiento. Por ejemplo, si responde que vivía en Miami, escriba, Estados Unidos.

#### Pregunta 10. Este lugar era:

- Ø Esta pregunta está relacionada con la anterior, nos sirve para conocer si el lugar donde vivía la mamá de la persona era rural (finca, caserío, comarca) o urbano (ciudad).

Lea una a una las alternativas y marque con “X” la que declare el informante.

#### PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS (Preguntas 11 a 18)

#### Pregunta 11. Hace 5 años, en este mes del 2000, ¿En qué municipio vivía [...]?

- Si la respuesta es “Aquí, en este municipio” marque con “X” la opción 1 y pase a pregunta 12.
- Si la respuesta es “Otro municipio” marque con “X” la opción 2, escriba el nombre completo del municipio, departamento y pase a pregunta 12.
- Si la respuesta es “Otro país”, marque con “X” la opción 3 y escriba el nombre completo del país.
- Anote a cuatro dígitos el año en que la persona llegó a Nicaragua y pase a pregunta 13.

1  Aquí, en este municipio → (Pase a preg. 12)

2  Otro municipio:

¿Cuál municipio? \_\_\_\_\_

¿De qué departamento? \_\_\_\_\_ } (Pase a preg. 12)

3  Otro país: \_\_\_\_\_

¿En qué año llegó [...] a Nic.? \_\_\_\_\_

(Pase a pregunta 13) ←

\_\_\_\_\_ COD.

#### Pregunta 12. Este lugar era:

- Ø Esta pregunta está relacionada con la anterior, nos sirve para conocer si el lugar donde vivía la persona hace 5 años era rural (finca, caserío, comarca) o urbano (ciudad).

Lea una a una las alternativas y marque con “X” la que declare el informante.

#### Pregunta 13. ¿A qué religión pertenece [...]?

Marque con “X” la opción que declare el informante.

**Pregunta 14. [...Nombre...]:**

Lea una a una las opciones y marque con "X" la que declare el informante.

**Tenga presente que:**

- Una persona sabe leer y escribir cuando al menos lee y escribe un recado, un mensaje o un párrafo.
- Se considera que una persona no sabe leer ni escribir en los casos que la respuesta sea:
  - a) Sólo sabe medio leer pero no sabe escribir.
  - b) Sólo sabe leer y escribir su nombre o palabras sueltas.
  - c) Sabía leer y escribir pero ya se le olvidó.
  - d) Sólo sabe escribir pero no sabe leer.

14 [...Nombre...]:

1  Sabe leer y escribir

2  Sólo sabe leer

3  No sabe leer ni escribir

**Pregunta 15. ¿[...] asiste actualmente a un centro de enseñanza preescolar, primaria, secundaria, técnica o universitaria?**

Marque con "X" la alternativa que declare el informante.

**Pregunta 16. ¿Cuál es el grado o año escolar más alto que aprobó [...]?**

Ø Esta pregunta se refiere al grado o año escolar más alto que aprobó en forma completa, no al que dejó a medio cursar, ni el que está cursando actualmente.

- Anote en el recuadro correspondiente el grado o año escolar más alto que aprobó.
- Si la respuesta es "Ninguno", anote cero "0" en el recuadro correspondiente.
- Si anotó la respuesta en una de las opciones del 0 a la 3, pase a pregunta 19.

16 ¿Cuál es el grado o año escolar más alto que aprobó [...]?

Grado o año	Nivel
0 <input type="checkbox"/>	Ninguno
1 <input type="checkbox"/>	Preescolar
2 <input type="checkbox"/>	Primaria
3 <input type="checkbox"/>	Secundaria
4 <input type="checkbox"/>	Técnico básico
5 <input type="checkbox"/>	Técnico medio
6 <input type="checkbox"/>	Técnico superior
7 <input type="checkbox"/>	Universitario

(Pase a preg. 19)

**Pregunta 17. ¿[...] completó su carrera técnica o universitaria?**

Marque con "X" la alternativa que declare el informante.

**Pregunta 18. ¿Cuál es el nombre de la carrera técnica o universitaria?**

- Escriba el nombre completo de la carrera.
- Si la persona declara que estudia una segunda carrera, escriba la que completó y si ha completado las dos carreras pregunte al informante cuál considera la principal.

18 ¿Cuál es el nombre de la carrera técnica o universitaria?

\_\_\_\_\_

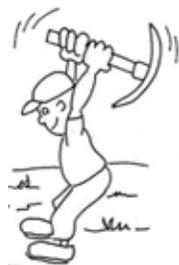
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

COD.

## Características económicas

### Conceptos



**Trabajo:** Es cuando la persona dedica al menos una hora a la semana para realizar cualquier actividad económica y obtener ganancias, sueldos, salarios u otro tipo de pago en dinero, en especie o como trabajador sin pago.

**No es trabajo:** Los quehaceres del hogar no remunerado y actividades que las personas realizan para su propia vivienda.

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.).

**Trabajo principal:** Es la ocupación a la que la persona dedica más horas de trabajo a la semana. En caso de dos ocupaciones con igual número de horas, el trabajo principal es el que proporciona mayores ingresos; si son iguales en horas e ingresos es el que la persona considere más importante.

**Ocupación:** Es el oficio o actividad de trabajo en que la persona emplea su tiempo.

**Rama de actividad:** Es la actividad del lugar o establecimiento donde una persona trabajó durante la semana pasada o trabajó antes de quedar desempleada, es decir se preguntará a qué se dedica la fábrica, industria, taller, finca o establecimiento, donde la persona desarrolló su trabajo.

### PARA PERSONAS DE 10 AÑOS Y MÁS (Preguntas 19 a 31)

#### Pregunta 19. ¿[...] trabajó durante la semana pasada?

∅ En esta pregunta debe tomar en cuenta a las personas que trabajaron al menos 1 hora la semana pasada.

- Marque con "X" la alternativa que declare el informante.
- Si la respuesta es "Sí" pase a pregunta 26.

**Pregunta 20. ¿Aunque [...] no trabajó, tiene algún trabajo del que estuvo ausente por vacaciones, permiso, subsidio o enfermedad?** (Incluyendo, por falta de materia prima, maquinaria dañada, huelga, veda, etc.)

- Marque con "X" la alternativa que declare el informante.
- Si la respuesta es "Sí", pase a pregunta 26.

#### Pregunta 21. ¿[...] buscó trabajo en las dos últimas semanas?

- Marque con "X" la alternativa que declare el informante.
- Si la respuesta es "Sí", pase a pregunta 24.

**Pregunta 22. [...] no buscó trabajo porque:**

- Lea una a una las opciones y marque con “X” la que declare el informante.
- Si la respuesta es opción 1 “Espera continuar labores agrícolas / pecuarias”, pase a pregunta 26.
- Si la respuesta es una de las opciones 2 ó 3, pase a pregunta 24.

**Tenga presente que:**

- **Espera continuar labores agrícolas / pecuarias:** Es la persona que ha tenido trabajo en labores agrícolas o pecuarias, pero que por razones de estación espera reanudar sus labores.
- **Ya consiguió trabajo:** Se refiere a un trabajo que va a iniciar a lo sumo 15 días después de la entrevista.
- **Espera respuesta de un empleador:** Se refiere a solicitudes presentadas en los últimos 12 meses para conseguir trabajo y que en los últimos 30 días ha estado preguntando sobre el resultado de las gestiones.

22 [...] no buscó trabajo porque:

1  Espera continuar labores agrícolas / pecuarias  
(Pase a pregunta 26)

2  Ya consiguió trabajo

3  Espera respuesta de un empleador  
(Pase a pregunta 24)

4  Se cansó de buscar trabajo

5  No sabe donde buscar trabajo

6  No hay trabajo

7  Otro

**Población Económicamente Inactiva (PEI)****Conceptos**

**Estudia solamente:** Es la persona que durante la semana de referencia, no trabajó ni buscó trabajo porque se dedica al estudio. Si la persona además de estudiar ayuda en las labores domésticas, debe quedar clasificado como estudiante.

**Oficios o quehaceres del hogar:** Es la persona que únicamente se dedicó a los quehaceres domésticos, es decir a los quehaceres de su propio hogar. Esta persona no es pensionada, jubilada, ni rentista. No realiza ninguna actividad económica que genere bienes o servicios con o sin pago o salario.

**Es pensionado(a)/ jubilado(a)/ rentista:** La persona que recibe periódicamente ingresos por concepto de pensión, jubilación o renta.

**Es incapacitado(a) permanente:** La persona que sufre una discapacidad física o mental que le impide dedicarse a una actividad económica.

**Es anciano(a):** La persona que no siendo jubilada, pensionada ni rentista debido a su avanzada edad está incapacitada a realizar alguna actividad económica.

**Pregunta 23. ¿Si [...] no trabaja, ni buscó trabajo, a qué se dedica?**

Marque con “X” la opción que declare el informante y pase a pregunta 25.

**Pregunta 24. ¿[...] ha trabajado antes?**

- Marque con “X” la alternativa que declare el informante.
- Si la respuesta es “Sí”, pase a pregunta 28.

**Pregunta 25. Aunque [...] no trabajó la semana pasada, realizó alguna actividad, tales como:**

25 Aunque [...] no trabajó la semana pasada, realizó alguna actividad, tales como:

1  Vender en un puesto fijo o ambulante

2  Lavar, planchar, coser ajeno u otro

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

4  Ayudante o aprendiz

5  Labores de campo, cultivar y cosechar la tierra, criar animales, ordeñar vacas u otras tareas parecidas

6  Otra actividad remunerada

7  Ninguna actividad remunerada

- Si es mujer de 13 años o más pase a pregunta 32  
 - Si es mujer menor de 13 años pase a la siguiente persona  
 - Si es varón pase a la siguiente persona

- Lea una a una las opciones y marque con “X” la que declare el informante.
- Si la respuesta es la opción 7 “Ninguna actividad remunerada” y si es mujer de 13 años o más, pase a pregunta 32.
- Si la respuesta es la opción 7 “Ninguna actividad remunerada” y si es mujer menor de 13 años, pase a la siguiente persona.
- Si la respuesta es la opción 7 “Ninguna actividad remunerada” y si es varón, pase a la siguiente persona.

**Pregunta 26. El lugar o centro de trabajo de [...], está ubicado en:**

- Lea una a una las opciones y marque con “X” la que declare el informante.
- Si la respuesta es “Otro municipio” marque la opción 2 y escriba el nombre completo del municipio y del departamento.
- Si la respuesta es “Otro país” marque la opción 4 y escriba el nombre completo del país.

**Tenga presente que:**

- Si la persona trabaja en más de un municipio del país, incluyendo o no su municipio de residencia, marque la opción 3 “Varios municipios”.
- El nombre escrito para un municipio no corresponda a una comarca, comunidad o localidad, si tiene duda ayúdese con la División Política Territorial (DPT) en anexos.
- El nombre escrito corresponda a un país y no al estado, condado, departamento, municipio, cantón, parroquia o distrito del país donde está ubicado el lugar o centro de trabajo de la persona. Por ejemplo, si responde que trabaja en Miami, escriba, Estados Unidos.

26 El lugar o centro de trabajo de [...], está ubicado en:

1  Este municipio

2  Otro municipio:  
¿Cuál municipio?  
\_\_\_\_\_

¿De qué departamento?  
\_\_\_\_\_

3  Varios municipios

4  Otro país: \_\_\_\_\_  
 COD.

**Pregunta 27. El trabajo que realiza [...] es:**

27 El trabajo que realiza [...] es:

1  Temporal    2  Permanente

Lea una a una las alternativas y marque con “X” la que declare el informante.

**Pregunta 28. ¿Qué hizo / hacía [...] en su trabajo principal?**

Escriba claramente y con todos los detalles, el trabajo u ocupación que la persona declare como su trabajo principal.

28 ¿Qué hizo / hacía [...] en su trabajo principal?

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

COD.

**Tenga presente que:**

- Si la persona declara que tiene más de un trabajo, escriba el que la persona le dedica más horas a la semana. En caso de dos trabajos con igual número de horas, escriba el que le proporciona mayores ingresos; si son iguales en horas e ingresos, escriba el que la persona considere más importante.
- No debe confundir la profesión de la persona con el trabajo u ocupación que realiza actualmente.

**Ejemplo:**

- a) Si un contador público declara que trabaja como maestro de primaria, escriba la ocupación "Maestro de primaria" y no contador público.
- b) Si un mecánico automotor declara que trabaja como chofer, escriba "Chofer de taxi" o "Chofer de bus" según sea el caso y no mecánico automotor.

**Empadronador:** Considere lo CORRECTO de los siguientes ejemplos:

INCORRECTO	CORRECTO
VENDEDOR	Vendedor de zapatos en una tienda Vendedor ambulante de escobas Vendedor ambulante de caramelos, chicles, etc. Vendedor de gaseosa en un kiosco
PROFESOR	Profesor de primaria Profesor de universidad Profesor de música
PRODUCTOR	Productor de café Productor de granos básicos Productor de ganado
MECÁNICO	Mecánico de carro Mecánico de motocicletas Mecánico que elabora piezas dentales
PROMOTOR	Promotor social Promotor de salud Promotor de venta de seguros
OPERARIO	Operario de maquinaria agrícola Operario de máquina industrial de coser Operario de máquina para coser zapatos
PEÓN	Peón agropecuario Peón de la construcción Peón forestal

## Conceptos



### Empleado / Obrero

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



### Jornalero / Peón

Es la persona que realiza un trabajo manual o no, generalmente relacionada a una actividad agropecuaria, en una jornada determinada a cambio de un pago en dinero o especie.



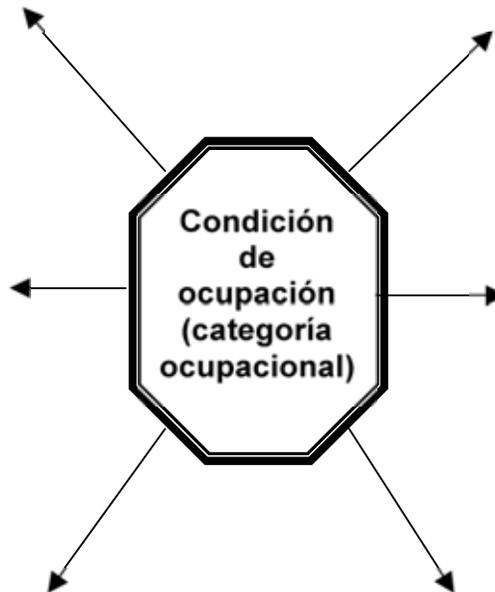
### Trabajador sin pago

Es la persona que trabaja para otro (familiares o no) en una empresa, negocio o finca y no recibe pago a cambio de su trabajo, aunque puede recibir otro tipo de ayuda.



### Patrón / empresario

Es la persona que dirige su empresa, negocio, finca o ejerce por su cuenta una profesión u oficio, tiene al menos un trabajador a sueldo.



### Miembro de cooperativa

Es la persona que trabaja y es miembro de una o más cooperativas de producción o servicios, recibiendo una retribución por su aportación. Si solamente es un trabajador remunerado por la cooperativa, se clasificará como empleado, obrero o peón.



### Cuenta propia

Es la persona que trabaja en su propio negocio o ejerce una profesión u oficio, no tiene empleados, aunque sí pueden utilizar algún familiar como ayudante sin pago.

**Pregunta 29. En esta ocupación [...] trabaja / trabajó como:**

Lea una a una las opciones y marque con “X” la que declare el informante.

**Pregunta 30. ¿A qué se dedica el lugar o establecimiento donde [...] trabaja / trabajó?**

Escriba claramente y con todos los detalles a qué se dedica el lugar o establecimiento (negocio, finca, tienda, empresa, oficina) donde la persona trabaja / trabajó.

**Tenga presente que:** Existen casos en donde la persona declara trabajar por cuenta propia (sea en su vivienda o no), por lo que su rama de actividad generalmente se asemeja a la ocupación, por lo tanto su descripción será la misma. Ejemplo: vendedor ambulante de verduras, lava y plancha ajeno, fontanero, entre otras.

**Empadronador:** Considere lo CORRECTO de los siguientes ejemplos:

INCORRECTO	CORRECTO
FÁBRICA	Fabricación de ropa de niños Fabricación de zapatos de cuero Fabricación de cohetes, morteros, bombas, etc.
TALLER	Taller de reparación de ropa en general Taller de reparación de vehículos Taller de reparación de electrodomésticos
FINCA	Finca para cultivo de café Finca para cultivo de granos básicos Finca para ganado

**Situaciones especiales en ocupación y rama de actividad:**

- a) Si una persona declara que lava y/o plancha ajeno por cuenta propia y lo realiza en su vivienda u otra vivienda, escriba en ocupación y en rama de actividad “lava y/o plancha ajeno”.
- b) Cuando los CPF de las empresas de vigilancia (como SERVIPRO, EL VIGILANTE, ULTRANIC, etc.) desempeñan sus funciones en lugares como tiendas, centros comerciales, bancos, INSS, MECD, MINSA, etc, escriba en la pregunta 30 “servicios de vigilancia”.

**Pregunta 31. ¿Cuántas horas trabajó [...] la semana pasada o la última semana que trabajó?**

Anote a dos dígitos el número de horas que trabajó la semana pasada o la última semana que trabajó, anteponiendo un cero “0” a los números del 1 al 9.

**Tenga presente que:** Si la persona realizó más de un trabajo, sume las horas trabajadas en cada trabajo y anote el total.

**Ejemplo:** Si el informante declara haber trabajado 5 horas lavando ajeno y 3 horas vendiendo pan en la última semana que trabajó, anote así:

**PARA MUJERES DE 13 AÑOS Y MÁS (Preguntas 32 a 38)**

∅ Por tratarse de información sumamente importante, en lo posible estas preguntas deben ser contestadas de forma directa por cada mujer.

**Concepto**

**Nacido vivo:** Es el niño que al nacer da muestra de algún signo de vida (respiración, llanto, movimientos musculares o palpitaciones), aunque haya muerto después.

**Pregunta 32. ¿Ha tenido [...] hijos o hijas nacidos vivos?**

- Marque con "X" la alternativa que declare el informante.
- Si la respuesta es "No", pase a la siguiente persona.

32 ¿Ha tenido [...] hijos o hijas nacidos vivos?

1  Sí      2  No

(Pase a la siguiente persona) ←

**Pregunta 33. ¿Cuántos hijos o hijas nacidos vivos ha tenido [...] en total?**

Anote a dos dígitos el total de hijos nacidos vivos y de éstos, cuántos son varones y cuántas son mujeres.

**Empadronador:** Si la suma de varones y mujeres no coincide con el total de hijos nacidos vivos, verifique con el informante estos datos.

33 ¿Cuántos hijos o hijas nacidos vivos ha tenido [...] en total?

Total   Varones   Mujeres

**Pregunta 34. ¿Cuántos hijos o hijas de [...] están vivos actualmente?**

Anote a dos dígitos el total de hijos que están vivos actualmente y de éstos, cuántos son varones y cuántas son mujeres.

**Tenga presente que:**

- Debe contar todos los hijos varones y/o mujeres que se encuentran con vida a la fecha del censo, independientemente de que vivan o no en el hogar.
- El número de hijos vivos actualmente no puede ser mayor al número de hijos nacidos vivos anotados en la pregunta 33.

**Empadronador:** Si la suma de varones y mujeres no coincide con el total de hijos que están vivos actualmente, verifique con el informante estos datos.

**Pregunta 35. ¿En qué fecha nació el último hijo o hija nacido vivo de [...]?**

∅ Con esta pregunta el informante puede confundirse con el hijo menor que tiene vivo actualmente, en este caso debe leer nuevamente la pregunta y aclarar que se trata de la fecha del último hijo nacido vivo aunque éste haya muerto.

Anote a dos dígitos el día y mes, y a cuatro dígitos el año en que nació el último hijo nacido vivo, ya sea que esté con vida actualmente o que haya fallecido.

**Ejemplo:** Si nació el veintiuno de junio del dos mil tres, anote así:

Día  2  1  Mes  0  6  Año  2  0  0  3

**Pregunta 36. ¿Dónde le atendieron el parto del último hijo o hija nacido vivo?**

- Marque con “X” la opción que declare el informante.
- Si le responden el nombre de un centro de salud, clínica u hospital público o privado, marque la opción 1 “En un establecimiento de salud”.

36 ¿Dónde le atendieron el parto del último hijo o hija nacido vivo?

1  En un establecimiento de salud

2  En una casa particular

3  En otro lugar

**Pregunta 37. ¿Le extendieron certificado de nacimiento del MINSA de este último hijo o hija nacido vivo?**

Marque con “X” la alternativa que declare el informante.

**Pregunta 38. ¿Lo inscribió en el Registro Civil?**

Marque con “X” la alternativa que declare el informante.

**Empadronador:** Al finalizar la entrevista revise todos los datos contenidos en la boleta y despídase amablemente agradeciendo por la información brindada. Escriba su nombre completo y fecha de la entrevista.



## EJERCICIOS EVALUATIVOS

### I. Analice el siguiente caso y llene los datos

Al realizar la entrevista en la casa del señor Felipe Acuña, ubicada del parque de Quilalí ½ cuadra al Norte, nos brinda la información la señora Juana Ramos (persona 6 del listado), nuera de don Felipe. Ella declara que tiene 39 años de edad y que nació el 2 de febrero de 1966, actualmente está casada. Se considera orgullosamente Chorotega, aunque no hable la lengua de su pueblo indígena. Cuando doña Juana nació, su mamá vivía en el municipio de Masaya en la comarca Quebrada Honda. Tiene 8 años de vivir en Quilalí y pertenece a la religión Adventista. Sabe leer y escribir ya que estudió hasta quinto grado pero no lo pudo terminar por que se enfermó y nunca más volvió a estudiar, pero no se le olvidó lo que aprendió.

No trabajó la semana pasada ni se ha ausentado de ningún trabajo, tampoco buscó trabajo en las últimas dos semanas porque dice que no hay trabajo, sólo se dedica a cuidar sus 4 hijos pequeños y a los quehaceres del hogar por lo que nunca ha trabajado antes. Para ayudar a su esposo que es albañil, la semana pasada salió dos días a vender ropa por cuenta propia a los municipios vecinos, trabajo que realiza temporalmente, el primer día trabajó 8 horas y el segundo solamente 4 horas; tuvo 5 hijos (3 varones y 2 niñas), lamentablemente se le murió una de las niñas a las 2 horas de nacida, si viviera sería la cumiche y tendría casi el año ya que nació el 9 de junio del 2004. La niña nació en el hospital Bello Amanecer donde le entregaron el certificado de nacimiento pero no la inscribió en el Registro Civil. Con estos datos el Empadronador finaliza la entrevista, revisa la boleta completamente y se despide del informante, agradeciéndole por la información brindada.

**SECCIÓN VII. CARACTERÍSTICAS DE LAS PERSONAS**

Persona N°   Nombre de la persona

**PARA TODAS LAS PERSONAS**

**1 ¿Qué parentesco tiene [...] con el jefe o jefa del hogar?**

01  Jefe(a)  
 02  Esposa(o) o compañera(o)  
 03  Hijo(a)  
 04  Hijastro(a)  
 05  Nuera / yerno  
 06  Nieto(a)  
 07  Bisnieto(a)  
 08  Madre / padre  
 09  Abuelo(a)  
 10  Suegra(o)  
 11  Hermano(a)  
 12  Otro pariente  
 13  Sin parentesco  
 14  Empleada(o) doméstica(o)

15  Persona de vivienda colectiva  
 16  Persona sin vivienda

**2 ¿[...] es varón o mujer?**

1  Varón      2  Mujer

**3 ¿Cuántos años cumplidos tiene [...]?**  
(Si es menor de 1 año anote 000)

**4 ¿En qué fecha nació [...]?**

Día   Mes   Año

**5 [...] actualmente está:**

1  Menor de 12 años  
 2  Unido(a) / juntado(a)  
 3  Casado(a)  
 4  Separado(a)  
 5  Divorciado(a)  
 6  Viudo(a)  
 7  Soltero(a)

**6 ¿[...] se considera perteneciente a un pueblo indígena o a una etnia?**

1  Sí      2  No

(Pase a pregunta 9) ←

**7 A cuál de los siguientes pueblos indígenas o etnias pertenece [...]:**

01  Rama  
 02  Garífuna  
 03  Mayangna-Sumu  
 04  Miskitu  
 05  Ulwa  
 06  Creole (Kriol)  
 07  Mestizo de la Costa Caribe  
 08  Xiu-Sufieva  
 09  Naho-Nicarao  
 10  Chorotega-Nahua-Mange  
 11  Cacaopera-Matagalpa  
 12  Otro  
 13  No sabe

(Pase a preg. 9)

**8 ¿[...] habla la lengua o el idioma del pueblo indígena o etnia a la que pertenece?**

1  Sí      2  No

**9 Cuando [...] nació, ¿En qué municipio del país vivía la mamá de [...]?**

1  Aquí, en este municipio → (Pase a preg. 10)  
 2  Otro municipio:  
 ¿Cuál municipio? \_\_\_\_\_ } (Pase a preg. 10)  
 ¿De qué departamento? \_\_\_\_\_ }  
 3  Otro país: \_\_\_\_\_

¿En qué año llegó [...] a Nic.?

(Pase a pregunta 11) ←

COD.

**10 Este lugar era:**

1  Finca / caserío / comarca  
 2  Ciudad

**PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS**

**11 Hace 5 años, en este mes del 2000, ¿En qué municipio vivía [...]?**

1  Aquí, en este municipio → (Pase a preg. 12)  
 2  Otro municipio:  
 ¿Cuál municipio? \_\_\_\_\_ } (Pase a preg. 12)  
 ¿De qué departamento? \_\_\_\_\_ }  
 3  Otro país: \_\_\_\_\_

¿En qué año llegó [...] a Nic.?

(Pase a pregunta 13) ←

COD.

**12 Este lugar era:**

1  Finca / caserío / comarca  
 2  Ciudad

**13 ¿A qué religión pertenece [...]?**

1  Ninguna  
 2  Católica  
 3  Evangélica  
 4  Morava  
 5  Testigos de Jehová  
 6  Judaísmo  
 7  Musulmán  
 8  Otra

**14 [...Nombre...]:**

1  Sabe leer y escribir  
 2  Sólo sabe leer  
 3  No sabe leer ni escribir

**15 ¿[...] asiste actualmente a un centro de enseñanza preescolar, primaria, secundaria, técnica o universitaria?**

1  Sí      2  No

**16 ¿Cuál es el grado o año escolar más alto que aprobó [...]?**

Grado o año	Nivel
0 <input type="checkbox"/>	Ninguno
1 <input type="checkbox"/>	Preescolar
2 <input type="checkbox"/>	Primaria
3 <input type="checkbox"/>	Secundaria
4 <input type="checkbox"/>	Técnico básico
5 <input type="checkbox"/>	Técnico medio
6 <input type="checkbox"/>	Técnico superior
7 <input type="checkbox"/>	Universitario

(Pase a preg. 19)

**17 ¿[...] completó su carrera técnica o universitaria?**

1  Sí      2  No

**18 ¿Cuál es el nombre de la carrera técnica o universitaria?**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

COD.

**SECCIÓN VII. CARACTERÍSTICAS DE LAS PERSONAS**

**PARA PERSONAS DE 10 AÑOS Y MÁS**

19 ¿[...] trabajó durante la semana pasada?

1  Sí → 2  No  
(Pase a pregunta 26)

20 ¿Aunque [...] no trabajó, tiene algún trabajo del que estuvo ausente por vacaciones, permiso, subsidio o enfermedad? (Incluyendo, por falta de materia prima, maquinaria dañada, huelga, veda, etc.)

1  Sí → 2  No  
(Pase a pregunta 26)

21 ¿[...] buscó trabajo en las dos últimas semanas?

1  Sí → 2  No  
(Pase a pregunta 24)

22 [...] no buscó trabajo porque:

1  Espera continuar labores agrícolas / pecuarias. (Pase a pregunta 26)

2  Ya consiguió trabajo

3  Espera respuesta de un empleador (Pase a pregunta 24)

4  Se cansó de buscar trabajo

5  No sabe donde buscar trabajo

6  No hay trabajo

7  Otro

23 ¿Si [...] no trabaja, ni buscó trabajo, a qué se dedica?

1  Estudia solamente

2  Oficios o quehaceres del hogar

3  Es pensionado(a) / jubilado(a) / rentista

4  Es incapacitado(a) permanente

5  Es anciano(a)

6  Otro (Pase a pregunta 25)

24 ¿[...] ha trabajado antes?

1  Sí → 2  No  
(Pase a pregunta 28)

25 Aunque [...] no trabajó la semana pasada, realizó alguna actividad, tales como:

1  Vender en un puesto fijo o ambulante

2  Lavar, planchar, coser ajeno u otro

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

4  Ayudante o aprendiz

5  Labores de campo, cultivar y cosechar la tierra, criar animales, ordeñar vacas u otras tareas parecidas

6  Otra actividad remunerada

7  Ninguna actividad remunerada

- Si es mujer de 13 años o más pase a pregunta 32  
- Si es mujer menor de 13 años pase a la siguiente persona  
- Si es varón pase a la siguiente persona

26 El lugar o centro de trabajo de [...], está ubicado en:

1  Este municipio

2  Otro municipio: ¿Cuál municipio? \_\_\_\_\_  
¿De qué departamento? \_\_\_\_\_

3  Varios municipios

4  Otro país: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ COD.

27 El trabajo que realiza [...] es:

1  Temporal 2  Permanente

28 ¿Qué hizo / hacia [...] en su trabajo principal?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ COD.

29 En esta ocupación [...] trabaja / trabajó como:

1  Empleado / obrero

2  Jornalero / peón

3  Trabajador sin pago

4  Patrón / empresario

5  Cuenta propia

6  Miembro de cooperativa

7  Otro

30 ¿A qué se dedica el lugar o establecimiento donde [...] trabaja / trabajó?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ COD.

31 ¿Cuántas horas trabajó [...] la semana pasada o la última semana que trabajó?

\_\_\_\_\_

**PARA MUJERES DE 13 AÑOS Y MÁS**

32 ¿Ha tenido [...] hijos o hijas nacidos vivos?

1  Sí 2  No (Pase a la siguiente persona)

33 ¿Cuántos hijos o hijas nacidos vivos ha tenido [...] en total?

Total \_\_\_\_\_ Varones \_\_\_\_\_ Mujeres \_\_\_\_\_

34 ¿Cuántos hijos o hijas de [...] están vivos actualmente?

Total \_\_\_\_\_ Varones \_\_\_\_\_ Mujeres \_\_\_\_\_

35 ¿En qué fecha nació el último hijo o hija nacido vivo de [...]?

Día \_\_\_\_\_ Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_

36 ¿Dónde le atendieron el parto del último hijo o hija nacido vivo?

1  En un establecimiento de salud

2  En una casa particular

3  En otro lugar

37 ¿Le extendieron certificado de nacimiento del MINSA de este último hijo o hija nacido vivo?

1  Sí 2  No

38 ¿Lo inscribió en el Registro Civil?

1  Sí 2  No

Nombre del Empadronador(a) \_\_\_\_\_ Fecha de Entrevista: Día \_\_\_\_\_ Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_

Nombre del Supervisor(a) \_\_\_\_\_ Fecha de Revisión: Día \_\_\_\_\_ Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_

Nombre del Codificador(a) \_\_\_\_\_ Fecha de Codificación: Día \_\_\_\_\_ Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_

## CARTOGRAFÍA CENSAL

### Objetivo

Que el personal de empadronamiento conozca las demarcaciones territoriales censales existentes en el país y se apropie de las técnicas de orientación, recorrido del área de trabajo (Segmento), uso y manejo del plano o mapa de segmento a través de símbolos convencionales.

### Demarcación de territorios urbanos

**Barrio:** Conformado por una o más manzanas.

**Manzana:** Conjunto de viviendas y otras edificaciones (iglesias, escuelas, etc.)



### Demarcación de territorios rurales

**Comarca:** Comprende una o más comunidades.

**Comunidad:** Comprende una o más localidades y además las viviendas dispersas dentro de la comunidad. También existen comunidades compuestas sólo por viviendas dispersas y no contienen localidades.

**Localidad:** Es la agrupación de 5 o más viviendas situadas en forma continua.



### Numeración de las viviendas urbanas

En el plano de segmento urbano vienen codificadas las manzanas. Las viviendas están numeradas a lo interno de cada manzana y la número 1 de cada manzana se encuentra ubicada en la esquina nor-oeste.



### Numeración de las viviendas rurales

En el mapa de segmento rural vienen los nombres de las comarcas, comunidades y localidades. Las viviendas están numeradas a lo interno de cada mapa de segmento rural, esta numeración es corrida, iniciando con la número 1 en la parte nor-oeste del mapa hasta la última vivienda.

## MÉTODOS DE ORIENTACIÓN

Existen varias formas de orientarse en el segmento durante el levantamiento de campo: orientación solar, por detalles y por medio de la brújula. Las que utilizaremos durante el empadronamiento son las siguientes:

### ➤ Orientación solar

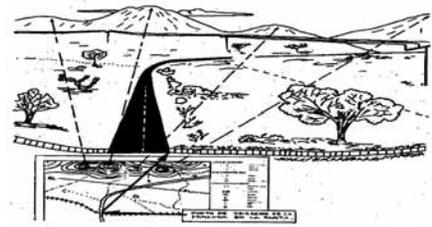
**Si es antes del medio día:** Ubíquese de frente hacia donde sale el sol y extienda su brazo izquierdo a la altura del hombro. La dirección que señale su brazo izquierdo, es el **Norte**.



**Si es después del medio día:** Ubíquese de frente hacia donde se oculta el sol y extienda su brazo derecho a la altura del hombro. La dirección que señale su brazo derecho, es el **Norte**.

### ➤ Orientación por detalles

Valiéndose de los elementos que aparecen representados en el mapa, tales como: ríos, quebradas, cerros, carreteras, caminos, puentes, etc., gire el mapa de manera que la dirección de estos elementos coincida con la dirección que tienen en el terreno.



## CONTENIDO DE LOS PLANOS O MAPAS CENSALES

### La flecha del Norte

La flecha dibujada en la parte superior del plano o mapa de segmento le indica la ubicación del **Norte** en el terreno.



### La escala

Es la relación que se establece entre la distancia real del terreno y la distancia reflejada en el plano o mapa de segmento. Por medio de la escala, se pueden calcular distancias entre una vivienda y otra, o de una localidad a otra, también se puede calcular el tiempo promedio o aproximado de recorrido dentro de cada área de trabajo.

Las escalas se expresan de tres formas:

- Relación o fracción numérica, Ejemplo: 1:20,000 ó 1/20,000 (uno en 20 mil)
- Frase escrita, Ejemplo: Un centímetro (cm) representa 200 metros.
- Escala gráfica, se muestra por medio de una escala gráfica graduada, con marcas que indican las distancias sobre el mapa y sus equivalencias en el terreno.

**Ejemplo:**

Calcule la distancia entre dos localidades, si en un mapa a escala 1:20,000, éstas están separadas 10 centímetros una de otra.

Datos: Distancia en el plano o mapa (DM) = 10 cm  
 Escala del mapa (E) = 1:20,000  
 Distancia en el terreno (DT) = ?

Fórmula:  $DT = E \times DM$

Solución:  $DT = 20,000 \times 10$   
 $DT = 200,000 \text{ cm}$   
 $DT = 200,000 (100 \text{ cm} = 1 \text{ metro})$   
 $DT = 2,000 \text{ metros}$

R = Entre una localidad y otra hay una distancia de 2,000 metros ó 2 kilómetros.

**Simbología utilizada**

**Simbología de planos y mapas de segmento**

El dibujo de las viviendas, edificaciones, elementos naturales y culturales (urbano – rural) se efectuará de acuerdo a la siguiente tabla de símbolos:

	Camino todo tiempo		Cine ,Teatros
	Camino de tiempo seco		Antena de Radio y/o T.V.
	Camino o vereda		Parques , Plazas
	Puente vehicular, Alcant.		Estadios
	Puente peatonal		Escuela, Colegio, Univ.
	Línea de transm. elect.		Servicios
	Límite Comunidades/Barrios		Servicios Profesionales
	Límite Comarcas		Radiodifusoras y/o T.V.
	Límite Municipal		Cementerios
	Límite de Segmento		Iglesias
	Cerca de alamb. de púas		Cruz Roja
	Ríos, Flecha de dirección		Bomberos
	Quebradas		Bancos
	Laguna		Biblioteca
	Cauce		Museo
	Vivienda Individual		Edific. Gubernamentales
	Vivienda y Comercio		Embajadas , Consulados
	Vivienda y Servicio		Hosp., Clín., Cent. Salud
	Vivienda e Industria		Curvas de Nivel
	Vivienda en Construcción		+0000 Cota de Elevación
	Vivienda en Ruinas		Area Urbana
	Comercio		Monumentos
	Hoteles, Pensiones		Molino
	Restaurantes		Tanques , Silos
	Discoteca		Pozo Artes. o de Bomba
	Gasolineras		
	Industrias		
	Indust. Manufactureras		
	Planta Eléctrica		

Ubicación geográfica

Rural

CENSOS NACIONALES 2005

Comarca : PALMIRA N°3 (504)  
 Comunidad : PALMIRA N°3 (01)  
 Barrios : \_\_\_\_\_  
 300 VIVIENDAS

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS  
 Dirección de Censos y Encuestas

SEGMENTO No. 804  
 Municipio Santo Domingo  
 Depto. Chontales  
 Responsable Luis Morales Bontio  
 Noviembre 2004

ACTUALIZADO POR :  
 AREA DE CAMPO  
 Censos Resorte Pérez  
 Agosto 2004

Urbano

CENSOS NACIONALES 2005

Comarca : \_\_\_\_\_  
 Comunidad : \_\_\_\_\_  
 Distrito : III  
 UTB : 03  
 BARRIO : San Ignacio 25 Aniversario  
 186 Viviendas

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS  
 Dirección de Censos y Encuestas

SEGMENTO No. \_\_\_\_\_  
 Municipio Managua D-N  
 Depto. Managua  
 Responsable Luis Morales Bontio  
 Noviembre 2004

ACTUALIZADO POR :  
 AREA DE CAMPO  
 Censos Resorte Pérez  
 Agosto 2004

**Instrucciones para transcribir datos de la ubicación geográfica.**

Transcriba del plano o mapa de segmento todos los datos referidos a la ubicación geográfica a la Sección I “Ubicación Geográfica de la Vivienda”, antes de iniciar el empadronamiento.

**Rural**

**Datos del mapa**

**BOLETA CENSAL**

**CONFIDENCIAL**  
Por ley, los datos suministrados son estrictamente confidenciales y serán usados sólo para fines estadísticos

REPÚBLICA DE NICARAGUA  
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS, INEC  
VIII CENSO DE POBLACIÓN Y IV DE VIVIENDA, 2005

**SECCIÓN I. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA VIVIENDA**

1 Departamento / Región Autónoma	Chontales	615
2 Municipio	La Libertad	115
3 Barrio / Comarca	Palmira N° 1	504
4 Comunidad	Palmira N° 1	011
5 Localidad	Las Delicias	
6 Dirección exacta		

6 Área de supervisión: [ ] [ ] [ ]  
7 Segmento censal: [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  
8 Manzana: [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  
9 Vivienda: [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  
10 Número del hogar en la vivienda: [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

**CENSOS NACIONALES 2005**  
Comarca : PALMIRA N° 1 (504)  
Comunidad : PALMIRA N° 1 (161)  
Barrios : 300 Viviendas

**Urbano**

**Datos del plano**

**BOLETA CENSAL**

**CONFIDENCIAL**  
Por ley, los datos suministrados son estrictamente confidenciales y serán usados sólo para fines estadísticos

REPÚBLICA DE NICARAGUA  
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS, INEC  
VIII CENSO DE POBLACIÓN Y IV DE VIVIENDA, 2005

**SECCIÓN I. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA VIVIENDA**

1 Departamento / Región Autónoma	Managua	55
2 Municipio	Managua	25
3 Barrio / Comarca	San Ignacio	001
4 Comunidad		
5 Localidad		
6 Dirección exacta		

6 Área de supervisión: [ ] [ ] [ ]  
7 Segmento censal: 001  
8 Manzana: 129  
9 Vivienda: 001  
10 Número del hogar en la vivienda: 001

**CENSOS NACIONALES 2005**  
Comarca : -  
Comunidad : -  
Distrito : III  
UTB : 03  
Barrios : San Ignacio (001) 25 ANIVERSARIO (002)  
186 Viviendas

**Principales referencias**



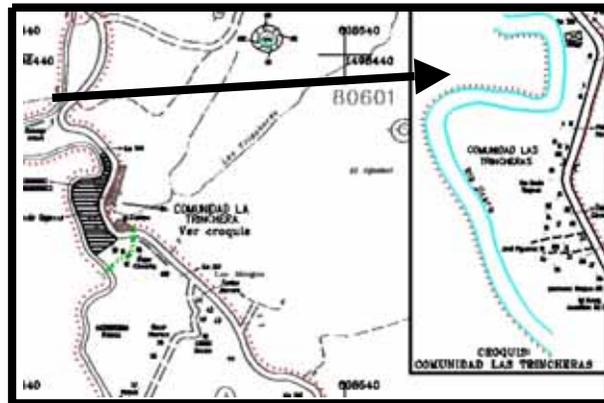
**Ubicación de localidades (viviendas concentradas)**

Agrupación de viviendas continuas. Se amplían en croquis ubicados en el mismo mapa.

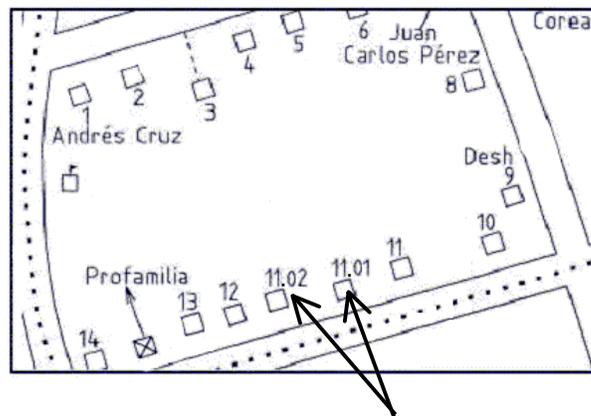
**RECORRIDO DEL SEGMENTO CENSAL EN EL ÁREA URBANA**

Para realizar el recorrido completo del segmento censal urbano a su cargo, proceda de la siguiente manera:

- a) Oriente el plano e identifique las manzanas ubicadas dentro de su segmento.
- b) Ubíquese en la manzana con la numeración más baja dentro de su segmento.
- c) Inicie su recorrido en la vivienda No. 1 de cada manzana dibujada en el plano de su segmento.
- d) Si en el recorrido encuentra una vivienda que no aparece dibujada en el plano de segmento, dibújela y asígnele un número.

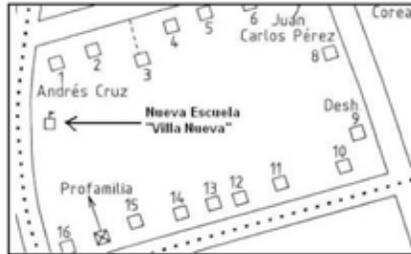


**Ejemplo:** Si entre las viviendas 11 y 12 se encuentra dos viviendas que no aparecen dibujadas en el plano, dibújelas y numérelas como 11.01 y 11.02 respectivamente.



- e) Si en su recorrido encuentra elementos físicos (escuelas, iglesias, etc.) que están en el terreno pero no están dibujados en el plano de segmento, dibújelos en el lugar correspondiente utilizando la simbología respectiva, conservando la proporción de la escala que tiene el plano.

**Ejemplo:**

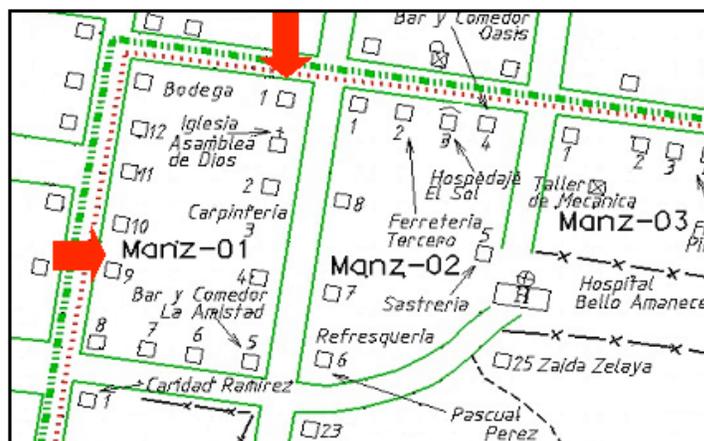


- f) Si en el recorrido de su segmento no encuentra algún elemento de los dibujados en su plano, anule ese elemento con una "X".

**Ejemplo:**



- g) Una vez terminado el empadronamiento en la manzana, continúe en la siguiente, respetando la numeración establecida para cada una de ellas hasta finalizar el segmento.
- h) Cada vez que se desplace de una manzana a otra, oriente su plano de segmento para asegurarse que se encuentra en su área de trabajo.
- i) Empadrono sólo las viviendas que están dentro de su segmento censal, respetando los límites de éste.
- j) Si tiene dudas en su recorrido, apóyese de los pobladores del lugar preguntándole sobre todos aquellos elementos que aparecen en su plano de segmento y en algunos casos use como guía el nombre de los jefes de vivienda reflejado en el plano.



## RECORRIDO DEL SEGMENTO CENSAL EN EL ÁREA RURAL

Para realizar el recorrido completo del segmento censal rural a su cargo, proceda de la siguiente manera:



- Orienta el mapa e identifique comarcas, comunidades, localidades y las viviendas ubicadas dentro de su segmento.
- Inicie su recorrido en la vivienda de más fácil acceso, respetando el recorrido **previamente planificado**.

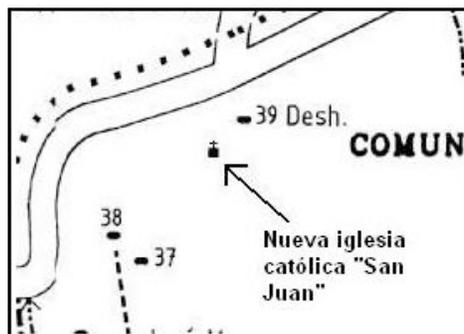
**Ejemplo:** Si inicia en la vivienda número 11 de su mapa de segmento censal, continúe según la numeración a la vivienda 12, después la 13, 14, 15 y así sucesivamente hasta llegar a la vivienda con la numeración más alta a lo interno del segmento. Luego empadrona las viviendas de la 1 a la 10 para terminar el recorrido del segmento.

- Si en el recorrido encuentra una vivienda que no aparece dibujada en el mapa de segmento, dibújela y asígnele un número.

**Ejemplo:** Si entre las viviendas 23 y 24 encuentra dos viviendas que no aparecen dibujadas en el mapa, dibújelas y numérelas como 23.01 y 23.02 respectivamente.

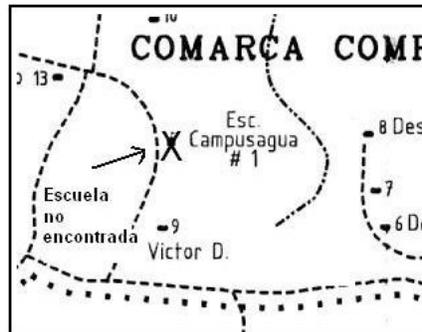
- Si en su recorrido encuentra elementos físicos (escuelas, iglesias, etc.) que están en el terreno pero no están dibujados en el mapa de segmento, dibújelos en el lugar correspondiente utilizando la simbología respectiva, conservando la proporción de la escala que tiene el mapa.

**Ejemplo:**



- e) Si en el recorrido de su segmento no encuentra algún elemento de los dibujados en su mapa, anule ese elemento con una "X".

**Ejemplo:**



- f) Cada vez que se desplace de una vivienda a otra, oriente su mapa de segmento para asegurarse que se encuentra en su área de trabajo.
- g) Empadrono sólo las viviendas que están dentro de su segmento censal, respetando los límites de éste.
- h) Si tiene duda en su recorrido apóyese de los pobladores del lugar preguntándole sobre todos aquellos elementos que aparecen en su mapa de segmento y en algunos casos use como guía el nombre de los jefes de vivienda reflejado en el mapa.



## EJERCICIOS EVALUATIVOS

### I. Mencione

1. Las demarcaciones territoriales urbanas y rurales.

---

---

---

---

2. Los pasos para ubicarse utilizando el método de orientación solar.

---

---

---

---

### II. Conteste

1. ¿Cómo están numeradas las viviendas en los segmentos urbanos?

---

---

---

---

2. ¿Cuál es la diferencia entre el inicio del recorrido del segmento rural y el del segmento urbano?

---

---

---

---

### III. Resuelva

Calcule la distancia entre dos localidades (El Lajeroso y San José de las Cañas), si en un mapa a escala 1:25,000, éstas están separadas 14 centímetros una de otra.

## ORGANIZACIÓN DEL EMPADRONAMIENTO

### ORGANIZACIÓN CENSAL PARA EL EMPADRONAMIENTO

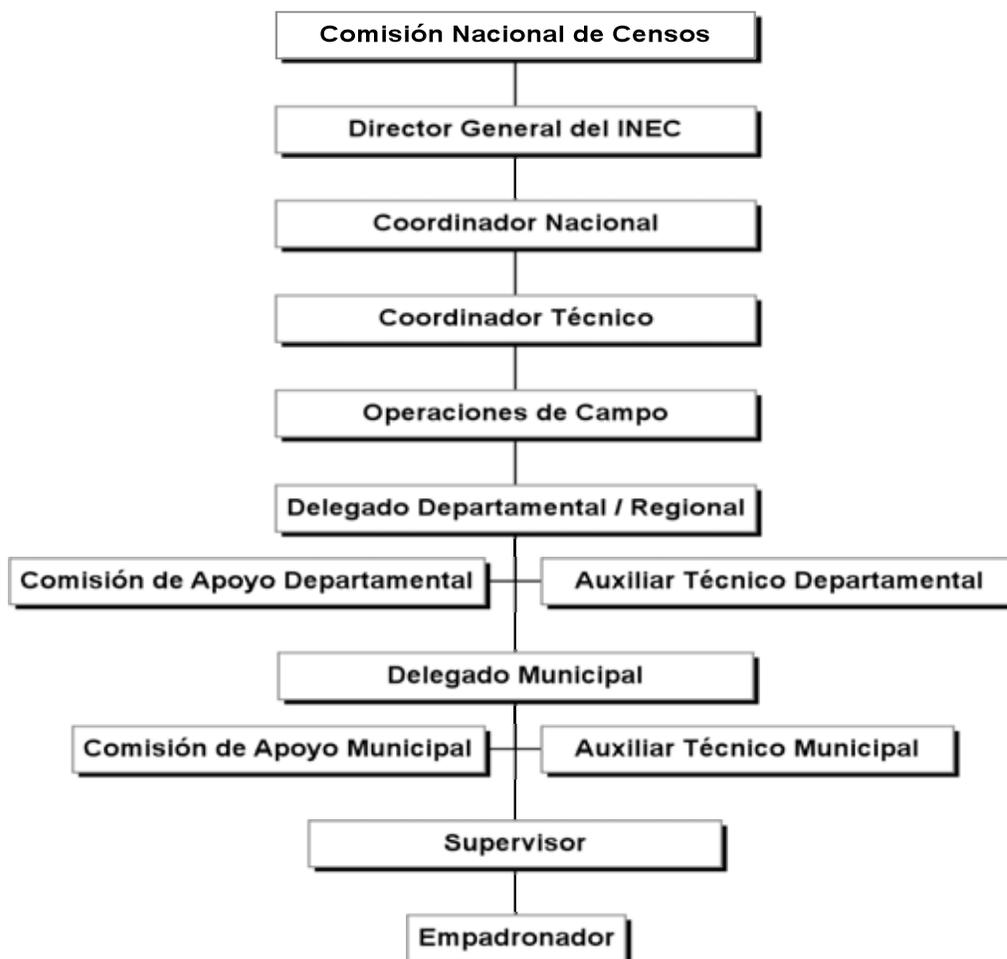
Para la ejecución del VIII Censo de Población y IV de Vivienda, 2005 (CPV'05), la organización censal se ha dividido en organización territorial y organización funcional.

#### Organización Territorial

De acuerdo a la división política administrativa del país, la estructura censal se ha organizado en 15 Departamentos, 2 Regiones Autónomas y 153 Municipios. Para fines censales los municipios se dividirán de acuerdo a cargas equitativas de trabajo denominadas Áreas de Supervisión Censal y Segmentos Censales.

#### Organización Funcional

El Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC), ha creado la siguiente estructura organizativa.



## FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR Y EMPADRONADOR

### EL SUPERVISOR

Es el funcionario censal a quien el INEC le confía la importante labor de organizar, conducir y supervisar que los empadronadores bajo su responsabilidad recopilen debidamente la información de las personas que viven habitualmente en los hogares de todas las viviendas encontradas durante el recorrido del segmento.



Depende directamente del delegado municipal/auxiliar técnico, a quienes debe mantener informado sobre el avance de las tareas censales, incidencias, acciones, dificultades y soluciones dadas durante el desempeño de sus funciones.

#### Funciones del Supervisor

- Organizar, conducir y supervisar las actividades a desarrollar en el área de supervisión censal.
- Recibir del delegado municipal/auxiliar técnico los documentos y materiales censales para el empadronamiento y distribuirlo a los empadronadores.
- En conjunto con el auxiliar técnico municipal, identificar los límites del área de supervisión censal, utilizando los planos o mapas: municipales, áreas de supervisión y segmentos censales.
- Supervisar permanentemente el trabajo de los empadronadores, comprobar que estén trabajando en su segmento y actualizándolo, revisar las boletas y hojas de recorrido para garantizar la calidad técnica de la información y la cobertura del segmento.
- Garantizar que el Empadronador mantenga en buen estado el material censal.
- Mantener informado al delegado municipal/auxiliar técnico sobre el avance del empadronamiento en su área de supervisión, utilizando la forma de control: **CPV-05-17, “Avance Programático del Área”**.
- Informar oportunamente al delegado municipal/auxiliar técnico de cualquier dificultad que pudiera entorpecer el proceso del empadronamiento y aplique las medidas necesarias que garanticen el normal desarrollo del trabajo.
- Al finalizar el empadronamiento, entregar en la delegación municipal los documentos y materiales censales debidamente revisados, ordenados y rotulados.

#### Obligaciones del Supervisor

##### ANTES DEL EMPADRONAMIENTO

##### Finalizada la capacitación

Recibir la documentación y materiales censales que les entregará el delegado municipal/auxiliar técnico verificando que estén completos y en buen estado. Entregarlos a los empadronadores, utilizando la forma de control: **CPV-05-11, “Entrega y Devolución del Material Censal”**.

Preparar el plan de supervisión tomando en cuenta el período de estadía en cada segmento, utilizando la forma de control: **CPV-05-13, “Plan de Supervisión del Área Rural”**.

### **Recorrido previo de los segmentos urbanos**

Los supervisores y empadronadores del área urbana, harán un recorrido completo del área de supervisión y los segmentos censales, que les permita:

- Familiarizarse con la información contenida en los planos de segmentos.
- Ubicarse correctamente en el área de supervisión y los segmentos censales.
- Comprobar que los límites del área de supervisión y los segmentos coincidan con los del terreno.

### **Planificación previa de los segmentos rurales**

Los supervisores junto a los empadronadores del área rural y de ser posible con personas conocedoras del lugar, tienen que analizar el material cartográfico, que les permita:

- Familiarizarse con la información contenida en los mapas de segmentos.
- Identificar los límites del área de supervisión y de los segmentos censales.
- Realizar la programación del levantamiento de campo de todas las viviendas que aparecen reflejadas en el mapa de segmento censal, utilizando la forma de control CPV-05-13. “Plan de Supervisión del Área Rural”.
- Definir el punto de inicio del empadronamiento en la vivienda de más fácil acceso, siguiendo con la numeración de ellas en forma ascendente.
- Detectar en los mapas de segmentos errores de ubicación u omisiones tales como: viviendas, caminos, puentes, alcantarillas, pozos, escuelas, etc.
- Con la información obtenida de las autoridades del municipio referente a los segmentos con presencia de bandas delincuenciales, áreas minadas y áreas de difícil acceso, deben tomar las medidas necesarias que garanticen la seguridad del personal.

**El supervisor orientará y garantizará que antes de iniciar la entrevista, deben transcribir en las boletas la información del plano o mapa de segmento referente a la Sección I. “Ubicación Geográfica de la Vivienda”, numerales 1 al 9.**

### **DURANTE EL EMPADRONAMIENTO**



Portar la identificación que lo acredita como funcionario del INEC.

**Garantizar en todo momento la disciplina del personal a su cargo.**

Cumplir las disposiciones que le oriente el delegado municipal/auxiliar técnico y transmitir las a su personal.

Ubicar a los empadronadores en los segmentos, iniciando el empadronamiento el día estipulado.

Llevar siempre el plano o mapa del área de supervisión censal, el Manual del Empadronamiento y del Supervisor por cualquier duda que surja durante su trabajo.

Controlar y dar seguimiento al trabajo de los empadronadores según el plan de supervisión, con el objetivo de realizar las correcciones en campo durante el período de empadronamiento, garantizando así la calidad de la información y la cobertura censal del territorio.

Garantizar que las actividades inicien lo más temprano posible aprovechando al máximo las horas del día.

**Tenga presente que:** Por la naturaleza del trabajo censal en algunos casos será necesario realizar entrevistas según la disponibilidad del informante (noche, horas de comidas, etc.).

Presenciar entrevistas y revisar diariamente las boletas diligenciadas y la forma de control **CPV-05-16, “Hoja de Recorrido del Segmento”** para hacer las correcciones de la información oportunamente en campo.

Evaluar el diligenciamiento de la boleta para verificar:

- ✓ La formulación de las preguntas de la boleta tal y como están escritas y en el orden establecido.
- ✓ El registro correcto de las respuestas en la boleta.
- ✓ Que se obtengan los datos de todos los miembros de cada hogar.

Al encontrar errores u omisiones en el llenado de las boletas y las formas de control o problemas durante las entrevistas, dígaselo en privado a cada Empadronador para que corrija y proceda de la forma correcta.

**Tenga presente que:** En los casos necesarios, debe enviar al empadronador a la vivienda a completar o corregir la información.

Verificar personalmente los casos de viviendas con rechazos y moradores ausentes de acuerdo a los avisos y citatorios reflejados en el formato **CPV-05-20 “Control de Avisos y Citatorios”**. En estos casos debe realizar los esfuerzos necesarios para obtener la información de las viviendas, los hogares y de sus residentes habituales.

Verificar que en la **“Hoja de Recorrido del Segmento”**, el Empadronador haya anotado las viviendas que por alguna causa ya no existen en el terreno pero aparecen en el plano o mapa de su segmento y que además tengan diligenciada su boleta.

Verificar que en la **“Hoja de Recorrido del Segmento”**, el Empadronador haya reflejado las viviendas nuevas encontradas durante el recorrido del segmento y tenga diligenciada su boleta con la numeración correcta. Que las tenga dibujadas y numeradas en el plano o mapa de segmento en el lugar correspondiente.

Cuando el Empadronador deje un **“CITATORIO”** en una vivienda, verificar que en la boleta los datos de la Sección I. “Ubicación Geográfica de la Vivienda” y preguntas 1 y 2 de la Sección II. “Datos de la Vivienda”, estén diligenciados correctamente y registrada en los formatos **“Hoja de Recorrido del Segmento”** y **“Control de Avisos y Citatorios”**.

**Tenga presente que:**

- Debe pedir al Empadronador las boletas de las viviendas donde dejó **“CITATORIO”** y entregarlas en la delegación municipal.
- Debe pedir las boletas diligenciadas por el Delegado Municipal como resultado del **“CITATORIO”** y entregarlas al Empadronador para incluirlas en la mochila del segmento según el orden respectivo.
- Debe verificar que el Empadronador haya colocado en un lugar visible de cada vivienda empadronada la etiqueta de **“CENSADA”**.



Verificar que el Empadronador esté trabajando dentro de los límites del segmento y cumpla con la programación según la forma de control: **CPV-05-12, “Programación de Ubicación Segmentos Rurales”**.

Entregar al delegado municipal/auxiliar técnico cada 4 días el informe de avance utilizando la forma de control: CPV-05-17 “Avance Programático de Área”, describiendo las dudas o problemas y la solución a los mismos.

Poner especial atención a los problemas de cobertura: rechazos, moradores ausentes, viviendas desocupadas y los límites de segmentos.

En dependencia de la información entregada, recibirá orientaciones de su jefe inmediato, sobre los segmentos que presenten retrasos o anomalías en las actividades censales.

## DESPUÉS DEL EMPADRONAMIENTO

### Recepción de documentos:

- Recepcionar una a una las boletas diligenciadas, para comprobar que la numeración de las viviendas en las boletas corresponda a las reflejadas en el plano o mapa de segmento y que estén ordenadas según la **“Hoja de Recorrido del Segmento”**.
- En el caso de las viviendas nuevas, debe verificar y comprobar que estén dibujadas y ubicadas correctamente en el plano o mapa de segmento y reflejadas en el orden correspondiente en la **“Hoja de Recorrido del Segmento”**.
- Verificar en la **“Hoja de Recorrido del Segmento”** que la suma de viviendas, hogares y personas estén correctas. De no estar conforme, revise una a una las boletas.
- Verificar que los documentos y materiales censales estén de acuerdo a lo especificado en la forma de control: **“Entrega y Devolución del Material Censal”**. Si está conforme, entregar al Empadronador una copia firmada la que presentará al momento de recibir su pago final.



Elaborar el avance programático final del área con base en las **“Hojas de Recorrido”** de los empadronadores, utilizando la forma de control: **“Avance Programático de Área”**. Entregarlo a su jefe inmediato.

Elaborar informe técnico final que entregará junto al último avance programático, este debe contener todas las actividades relacionadas a la organización y ejecución del censo en su área de supervisión: planificación, empadronamiento, logros, problemas y la solución a los mismos. Entregarlo a su jefe inmediato.

### **Organización y devolución del material censal**

- Anotar en la forma de control: **“Entrega y Devolución del Material Censal”**, la cantidad de documentos y materiales censales que está devolviendo a la delegación municipal, incluyendo los no utilizados.
- Garantizar que las mochilas que contienen el material censal tenga claramente rotulado el nombre del departamento o región, área de supervisión censal y segmento de empadronamiento correspondiente.



## EJERCICIOS EVALUATIVOS

### Conteste

1. ¿Qué debe observar el Supervisor durante la entrevista?

---

---

---

2. ¿Cuáles son las principales obligaciones del supervisor?

Antes del empadronamiento

---

---

---

Durante el empadronamiento

---

---

---

Después del empadronamiento

---

---

---

3. ¿Cómo debe efectuar la recepción del material censal, después del empadronamiento?

---

---

---

## EL EMPADRONADOR

Es el funcionario censal a quien el INEC le confía la importante labor de solicitar y obtener los datos de todas las viviendas, hogares y personas que viven habitualmente en éstos, diligenciando correctamente la boleta censal y la hoja de recorrido del segmento. Depende directamente del supervisor.



### Obligaciones del Empadronador

#### ANTES DEL EMPADRONAMIENTO

Recibir la documentación y material censal que le entregará el supervisor verificando que estén completos y en buen estado, utilizando la forma de control: **CPV-05-11, “Entrega y Devolución del Material Censal”**.

**Antes de iniciar la entrevista, debe transcribir en las boletas la información del plano o mapa de segmento referente a la Sección I. “Ubicación Geográfica de la Vivienda”, numerales 1 al 9.**

#### Recorrido previo de los segmentos urbanos

Los empadronadores del área urbana en coordinación con el Supervisor, harán un recorrido completo de las áreas de supervisión y los segmentos censales, que les permita:

- Familiarizarse con la información contenida en los planos de segmentos.
- Ubicarse correctamente en su segmento.
- Comprobar que los límites de su segmento coincidan con los del terreno.
- Verificar la cantidad de viviendas reflejadas en su plano de segmento.

#### Planificación previa de los segmentos rurales

Los empadronadores del área rural en coordinación con el Supervisor y de ser posible con personas conocedoras del lugar, tienen que analizar el material cartográfico, que les permita:

- Familiarizarse con la información contenida en su mapa de segmento.
- Identificar los límites de su segmento para ubicarse correctamente.
- Realizar la programación del levantamiento de campo de todas las viviendas que aparecen reflejadas en su mapa de segmento, utilizando la forma de control: **“Programación de Ubicación Segmentos Rurales”**.
- Definir el punto de inicio del empadronamiento en la vivienda de más fácil acceso siguiendo con la numeración en forma ascendente.
- Detectar en los mapas de segmentos errores de ubicación u omisiones tales como: viviendas, caminos, puentes, alcantarillas, pozos, escuelas, etc.

#### DURANTE EL EMPADRONAMIENTO

Portar la identificación que lo acredita como funcionario del INEC.

Atender y cumplir las instrucciones del Supervisor e informarle oportunamente de cualquier irregularidad o duda que se presente en el desarrollo de su trabajo.

Iniciar el empadronamiento el día estipulado.

Llevar siempre el plano o mapa de su segmento y el manual del empadronamiento por cualquier duda que surja durante su trabajo.

Cuidar y proteger los materiales censales, conservándolos en buen estado.

Visitar y empadronar todas las viviendas dentro del segmento y las personas que viven habitualmente en los hogares de las viviendas visitadas.

Si durante el recorrido del segmento encuentra viviendas que por alguna causa ya no existen en el terreno y están reflejadas en el plano o mapa de segmento o existen pero ya no son utilizadas como viviendas, para ambos casos llene en la boleta los datos de la **Sección I. “Ubicación Geográfica de la Vivienda”** y regístrela en la **“Hoja de Recorrido del Segmento”**, respetando la numeración y el orden del recorrido del segmento.

Si durante el recorrido del segmento encuentra viviendas nuevas, numérelas correctamente en la boleta y **“Hoja de Recorrido del Segmento”**, asimismo dibújelas y numérelas en el lugar que corresponde en el plano o mapa de segmento según el orden.

**Tenga presente que:** Debe respetar el recorrido del segmento de acuerdo con la programación y numeración que tienen las viviendas en el plano o mapa, en orden ascendente y de izquierda a derecha según las manecillas del reloj.

Durante la visita del Supervisor, debe facilitarle las boletas diligenciadas para que las revise. Una vez concluida la revisión, se las debe regresar para que las ubique en la mochila en el orden correspondiente según la **“Hoja de Recorrido del Segmento”**.

Informar al Supervisor sobre los casos de moradores ausentes y de personas que se niegan a brindar la información, según los avisos y citatorios entregados en las viviendas y reflejados en el **“Control de Avisos y Citatorios”** y **“Hoja de Recorrido del Segmento”**.

Una vez que finalizó la entrevista y antes de salir de la vivienda, revisar la información contenida en las boletas y llenar la **“Hoja de Recorrido del Segmento”**. A continuación pegue en un lugar visible de la vivienda empadronada la etiqueta de **CENSADA**.

## DESPUÉS DEL EMPADRONAMIENTO

Garantizar que la mochila que contiene el material censal tenga claramente rotulado el nombre del departamento o región, municipio, área de supervisión censal y segmento de empadronamiento correspondiente.

Ordenar en la mochila el plano o mapa de segmento y las boletas de acuerdo al orden que tengan las viviendas en la **“Hoja de Recorrido del Segmento”**.

Revisar que en todas las boletas esté diligenciada correctamente la **Sección I. “Ubicación Geográfica de la Vivienda”**.

Entregar al Supervisor la mochila conteniendo el material censal debidamente ordenado según la forma de control: **“Entrega y Devolución del Material Censal”** y recibir una copia firmada por el Supervisor, la que presentará al momento de recibir su pago final.



## EJERCICIOS EVALUATIVOS

### Conteste

1. ¿Cuáles son las principales obligaciones del Empadronador?

Antes del empadronamiento

---

---

---

Durante el empadronamiento

---

---

---

Después del empadronamiento

---

---

---

2. ¿De dónde debe tomar los datos que copiará en la boleta **Sección I. “Ubicación Geográfica de la Vivienda”** y en qué momento?

---

---

---

3. ¿Cuándo debe dejar un aviso y cuándo un citatorio?

---

---

---

4. ¿Cómo se ordena el material censal en la mochila?

---

---

---

## PROHIBICIONES PARA LOS FUNCIONARIOS CENSALES

La información del VIII Censo de Población y IV de Vivienda, 2005 (CPV'05), es de uso meramente estadístico y de carácter confidencial.

- a. Revelar a personas ajenas a la estructura censal los datos obtenidos por los empadronadores.
- b. Mostrar a personas ajenas a la estructura censal cualquier documento o material del censo en su poder.
- c. Renunciar al cargo excepto por causas debidamente justificadas.
- d. Abandonar las funciones dentro de su área de trabajo durante el período de levantamiento censal.
- e. Delegar sus funciones a cualquier otra persona.
- f. Atemorizar a las personas o entablar discusiones sobre temas políticos, religiosos o de cualquier otra índole.
- g. Solicitar dinero o especies durante el desempeño de sus funciones.
- h. Alterar los datos registrados en las boletas o cualquier otro documento censal.
- i. Estar acompañado de personas ajenas a la estructura censal, durante el cumplimiento de sus funciones.
- j. Utilizar los medios, equipos y materiales destinados a la actividad censal para uso personal o de cualquier otra índole, ejemplo: computadora, impresora, teléfonos, fax, franquicias (postales y telefónicas), local, vehículos, etc.
- k. Ingerir bebidas alcohólicas o consumir cualquier otro tipo de estupefacientes durante el período de levantamiento censal.
- l. Realizar cualquier acto indecoroso que conlleve a una imagen negativa de la Institución y al desarrollo de las tareas censales.



**De incurrir en cualquiera de estas situaciones será retirado del cargo.**

## USO Y MANEJO DE LAS FORMAS DE CONTROL

Para la ejecución del VIII Censo de Población y IV de Vivienda, 2005 (CPV'05), se han diseñado diferentes formas de control para el levantamiento de campo, las que deben ser utilizadas en las diferentes etapas del censo: antes, durante y después del empadronamiento.

### **CPV-05-11 “Entrega y Devolución del Material Censal”**

Es un formato único que será utilizado por toda la estructura para recepcionar, entregar los documentos y materiales censales que están claramente detallados en ella, se utilizará en las etapas antes y después del empadronamiento.

### **Supervisión y Programación del Empadronamiento**

Existen cinco formas que permitirán dar seguimiento y control al empadronamiento, según el orden jerárquico de la estructura, éstas son:

**CPV-05-12** “Programación de Ubicación Segmentos Rurales”

**CPV-05-13** “Plan de Supervisión del Área Rural”

**CPV-05-14** “Plan de Supervisión Municipal”

**CPV-05-15** “Plan de Supervisión Departamental o Regional”

### **Avance y Cobertura del Censo**

Existen cinco formas que facilitarán el control y medición de la cobertura censal del territorio, según el orden jerárquico de la estructura, éstas son:

**CPV-05-16** “Hoja de Recorrido del Segmento”

**CPV-05-17** “Avance Programático del Área”

**CPV-05-18** “Avance Programático del Municipio”

**CPV-05-19** “Avance Programático del Departamento/Región”

**CPV-05-20** “Control de Avisos y Citatorios”

## **ANEXOS**



**REPÚBLICA DE NICARAGUA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS, INEC**  
**VIII CENSO DE POBLACIÓN Y IV DE VIVIENDA, 2005**  
**AVISO**  
**CPV – 05 – 08**



**Fecha:** / / / / / / / / / /

Jefe del hogar Sr.(a): \_\_\_\_\_

En todo el país se está realizando el levantamiento del VIII Censo de Población y IV de Vivienda 2005, con el objetivo de actualizar información relacionada a viviendas, hogares y población, que permita a organismos e instituciones tomar decisiones y elaborar planes de desarrollo que beneficien a la población.

El día de hoy he visitado su vivienda para obtener la información requerida para este censo. Al no encontrarlo a usted o alguien calificado que proporcione la información del hogar, pasaré a visitarle el día \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ a fin de que usted me proporcione los datos respectivos.

Agradeciendo su amable atención a la presente le saluda.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
**Empadronador(a) censal**



**REPUBLICA DE NICARAGUA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS, INEC**  
**VIII CENSO DE POBLACIÓN Y IV DE VIVIENDA, 2005**  
**CITATORIO**  
**CPV – 05 – 09**



**Fecha:** / / / / / / / / / /

Jefe del hogar Sr.(a): \_\_\_\_\_

En mi visita del día \_\_\_\_\_ le dejé un tercer aviso solicitándole una entrevista para el día de hoy \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ por alguna razón no ha sido posible este encuentro. Por tal motivo le invito a visitar nuestra Oficina Censal ubicada en la cabecera municipal en \_\_\_\_\_ para entrevistarse con el responsable de dicha oficina y pueda brindar la información sobre las características de su vivienda, hogares y cada uno de sus miembros.

Barrio / Comarca: \_\_\_\_\_ Comunidad: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_

Área: / / / / Segmento: / / / / / Manzana: / / / / / Vivienda: / / / / / . / / / /

Agradeciendo su amable atención a la presente le saluda.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
**Empadronador(a) censal**



REPÚBLICA DE NICARAGUA  
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS  
VIII Censo de Población y IV de Vivienda, 2005



**Nombramiento del Funcionario Censal**

**CPV - 05 - 10**

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

Estimado(a) Señor(a): \_\_\_\_\_

Presente.

Lugar de residencia: \_\_\_\_\_

A partir del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2005 se llevará a efecto el levantamiento del VIII Censo de Población y IV de Vivienda en el ámbito nacional. Los resultados obtenidos por usted en la evaluación final del taller de capacitación 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 \_\_\_\_\_.

Atentamente,

---

**Delegado Municipal  
INEC**

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS**  
**CÓDIGOS DE DIVISIÓN POLÍTICA TERRITORIAL**

<b>05 Nueva Segovia</b>	<b>35 León</b>	<b>65 Chontales</b>	<b>93 RAAS</b>
05 Jalapa	05 Achuapa	05 Comalapa	05 Paiwas
10 Murra	10 El Sauce	07 San Francisco de Cuapa	10 La Cruz de Río Grande
15 El Jícaro	15 Santa Rosa del Peñón	10 Juigalpa	12 Desembocadura de Río Grande
20 San Fernando	20 El Jicaral	15 La Libertad	15 Laguna de Perlas
25 Mozonte	25 Larreynaga	20 Santo Domingo	16 El Tortuguero
30 Dipilto	30 Telica	25 Santo Tomás	20 El Rama
35 Macuelizo	35 Quezalguaque	30 San Pedro de Lóvago	23 El Ayote
40 Santa María	40 León	35 Acoyapa	25 Muelle de los Bueyes
45 Ocotol	45 La Paz Centro	40 Villa Sandino	30 Kukra - Hill
50 Ciudad Antigua	50 Nagarote	45 El Coral	35 Corn Island
55 Quilalí			40 Bluefields
60 Wiwilí de N.S.	<b>40 Matagalpa</b>	<b>70 Granada</b>	45 Nueva Guinea
	05 Rancho Grande	05 Diriá	
<b>10 Jinotega</b>	10 Río Blanco	10 Diriomo	
05 Wiwilí	15 El Tuma - La Dalia	15 Granada	
10 El Cuá	20 San Isidro	20 Nandaimé	
12 San José de Bocay	25 Sébaco		
15 Santa María de Pantasma	30 Matagalpa	<b>75 Carazo</b>	
20 San Rafael del Norte	35 San Ramón	05 San Marcos	
25 San Sebastián de Yalí	40 Matiguás	10 Jinotepe	
30 La Concordia	45 Muy Muy	15 Dolores	
35 Jinotega	50 Esquipulas	20 Diriamba	
	55 San Dionisio	25 El Rosario	
<b>20 Madriz</b>	60 Terrabona	30 La Paz de Carazo	
05 Somoto	65 Ciudad Dario	35 Santa Teresa	
10 Totogalpa		40 La Conquista	
15 Telpaneca	<b>50 Boaco</b>		
20 San Juan de Río Coco	05 San José de los Remates	<b>80 Rivas</b>	
25 Palacagüina	10 Boaco	05 Tola	
30 Yalagüina	15 Camoapa	10 Belén	
35 San Lucas	20 Santa Lucía	15 Potosí	
40 Las Sabanas	25 Teustepe	20 Buenos Aires	
45 San José de Cusmapa	30 San Lorenzo	25 Moyogalpa	
		30 Altagracia	
<b>25 Estelí</b>	<b>55 Managua</b>	35 San Jorge	
05 Pueblo Nuevo	05 San Francisco Libre	40 Rivas	
10 Condega	10 Tipitapa	45 San Juan del Sur	
15 Estelí	15 Mateare	50 Cárdenas	
20 San Juan de Limay	20 Villa El Carmen		
25 La Trinidad	22 Ciudad Sandino	<b>85 Río San Juan</b>	
30 San Nicolás	25 Managua	05 Morrito	
	30 Ticuantepe	10 El Almendro	
<b>30 Chinandega</b>	32 El Crucero	15 San Miguelito	
05 San Pedro del Norte	35 San Rafael del Sur	20 San Carlos	
10 San Francisco del Norte		25 El Castillo	
15 Cinco Pinos	<b>60 Masaya</b>	30 San Juan de Nicaragua	
20 Santo Tomás del Norte	05 Nindirí		
25 El Viejo	10 Masaya	<b>91 RAAN</b>	
30 Puerto Morazán	15 Tisma	05 Waspán	
35 Somotillo	20 La Concepción	10 Puerto Cabezas	
40 Villanueva	25 Masatepe	15 Rosita	
45 Chinandega	30 Nandasmo	20 Bonanza	
50 El Realejo	35 Catarina	25 Waslala	
55 Corinto	40 San Juan de Oriente	27 Mulukukú	
60 Chichigalpa	45 Niquinohomo	30 Siuna	
65 Posoltega		35 Prinzapolka	

**TABLA DE EQUIVALENCIA  
PARA CADA MES DEL AÑO**

**01 = ENERO**

**02 = FEBRERO**

**03 = MARZO**

**04 = ABRIL**

**05 = MAYO**

**06 = JUNIO**

**07 = JULIO**

**08 = AGOSTO**

**09 = SEPTIEMBRE**

**10 = OCTUBRE**

**11 = NOVIEMBRE**

**12 = DICIEMBRE**