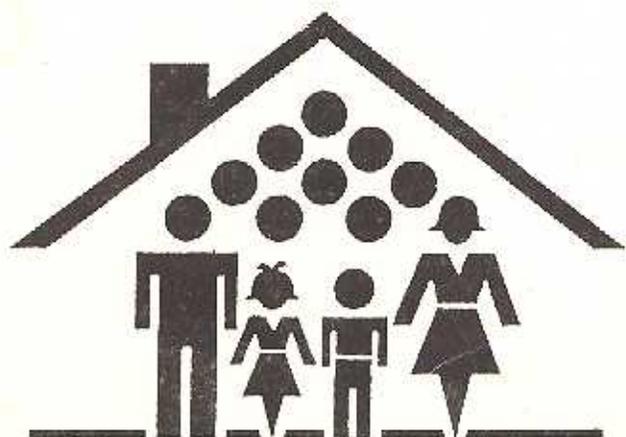




MINISTERIO DE ECONOMIA  
DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA Y CENSOS



# CENSO

V DE POBLACION

IV DE VIVIENDA

RAFAEL MIRANDA GARCIA

MANUAL DEL  
EMPADRONADOR

SAN SALVADOR,

EL SALVADOR, C. A.

MINISTERIO DE ECONOMIA

MINISTRO : Ing. José Arturo Zablah Kuri

VICEMINISTRO : Ing. Jorge Alberto Díaz

DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

DIRECTORA GENERAL Y COORDINADORA GENERAL DEL COMITE NACIONAL DE LOS CENSOS : Lic. Luz Elena Renderos de Hernández

SUBDIRECTOR GENERAL Y DIRECTOR DEL PROYECTO CENSOS NACIONALES V DE POBLACION Y IV DE VIVIENDA : Ing. Jorge Enrique Iraheta

REPUBLICA DE EL SALVADOR, C.A.  
MINISTERIO DE ECONOMIA  
DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

**CENSOS NACIONALES V DE POBLACION Y IV DE VIVIENDA**  
**MANUAL DEL EMPADRONADOR**

**Prof. SALVADOR MIRANDA GARCIA**

SAN SALVADOR

## INDICE

	Pag.
1. Introducción	1
2. Generalidades	2
2.1 Conceptos de Censos de Población y Vivienda	2
2.2 Importancia de los Censos	2
3. El Empadronador	4
3.1 Obligaciones del Empadronador	4
3.2 Segmento de Enumeración	5
3.3 Recorrido del Segmento de Enumeración	6
3.4 Otros Funcionarios Censales	7
3.5 La Entrevista	7
4. La Boleta Censal	10
4.1 Localización Geográfica	10
4.2 Datos de la Vivienda	11
4.2.1 Tipo de la Vivienda	12
4.2.2 Empadronamiento de la Vivienda Colectiva	17
4.2.3 Características de la Vivienda	19
4.3 Composición de la(s) Familia(s) que Habita(n) la Vivienda	33
4.3.1 Residentes de la Vivienda	33
4.3.2 Elaboración de la Lista y Otros Datos	36
4.3.3 Uso de Boletas Adicionales	37
4.4 Mortalidad y Migración	39
4.4.1 Mortalidad	39
4.4.2 Migración	39
4.5 Datos de los Miembros de la Vivienda	40
4.5.1 Persona de la Lista	40
4.5.2 Para Todas las Personas	40
4.5.3 Para Personas de 5 Años y Más	44
4.5.4 Para Personas de 10 Años y Más	48
4.5.5 Exclusivamente para Hembras de 12 Años y Más	60
5. Elaboración de Informes	63
5.1 Revisión de Boleta	63
5.2 Resumen del Segmento de Enumeración	63
5.3 Listado de Viviendas Empadronadas	63
5.4 Informe del Empadronador	64
Ancxos	

## 1- INTRODUCCION

La Dirección General de Estadística y Censos (DIGESTYC) ha elaborado los manuales básicos para ilustrar a los funcionarios que laboran en los Censos Nacionales V de Población y IV de Vivienda de 1992, sobre las actividades que debe desempeñar cada uno de ellos, siendo éstos en orden jerárquico los siguientes: Supervisor Regional, Delegado Departamental, Delegado Municipal, Jefe de Zona, Jefe de Sector Urbano y Rural, y Empadronador.

El presente manual es el instrumento destinado a orientar al Empadronador urbano y rural para el desarrollo eficiente de todas sus labores precensales, censales y postcensales; asimismo, contiene los conceptos generales que se aplican en el censo, las obligaciones del Empadronador, los procedimientos para la ubicación y recorrido del segmento de enumeración, las indicaciones para la realización de la entrevista y las instrucciones para el llenado de la bolleta censal y de los formularios de registro, control y resumen.

La Ley Orgánica del Servicio Estadístico Nacional establece que la Dirección General de Estadística y Censos diseñe y realice estos eventos cada diez años, con el fin de conocer las características de las viviendas y de la población en un momento dado.

Esta magna tarea de interés nacional cuenta con el apoyo de la Organización de las Naciones Unidas a través de su Fondo para Actividades de Población (FNUAP).

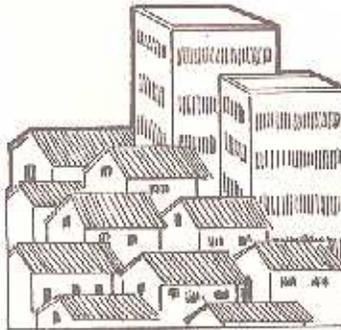
Es evidente que el éxito de esta actividad requiere de la colaboración efectiva de toda la población y de la participación positiva y eficiente de cada uno de los Empadronadores.

## 2. GENERALIDADES

### 2.1 Conceptos de Censos de Población y Vivienda

#### - Censo de Población.

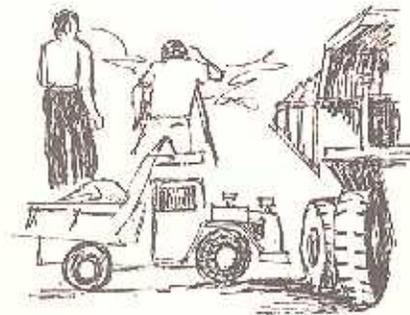
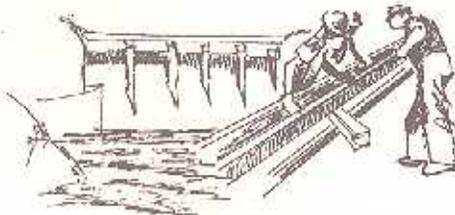
Un censo de población es un conjunto de operaciones consistentes en recolectar, recopilar, evaluar, analizar y divulgar resúmenes numéricos sobre las principales características de las personas residentes en el país en un momento determinado.



#### - Censo de Vivienda.

Un censo de vivienda es el conjunto de operaciones consistentes en recolectar, recopilar, evaluar, analizar y divulgar resúmenes numéricos sobre las características de las viviendas existentes en el país en una fecha determinada.

### 2.2 Importancia de los Censos



Los censos nacionales de población y vivienda son de mucha importancia para el país, porque permiten conocer:

a) La Población total por sexo y edad distribuida a nivel de: departamento, municipio, área urbana y rural.

b) Cuántos tienen trabajo y cuántos están desocupados.

c) Nivel de alfabetización y grado de educación.

d) Cuántos viven en el extranjero.

e) Total de viviendas del país, distribuidas por departamento, municipio, área urbana y rural.

f) Material de construcción predominante de las viviendas.

g) Servicios de las viviendas: agua, luz, alcantarillado, etc.

h) Formas de eliminación de la basura.

i) Otras características de las personas y de las viviendas.

Toda esta información es la base para que el Gobierno, la empresa privada, instituciones de servicio y personas particulares puedan programar sus actividades como:

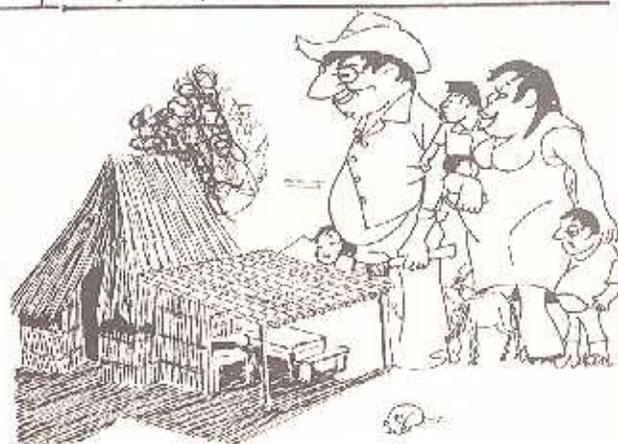
a) Creación de industrias.

b) Adecuación de la comercialización de los bienes y servicios.

c) Mejoramiento de los servicios.

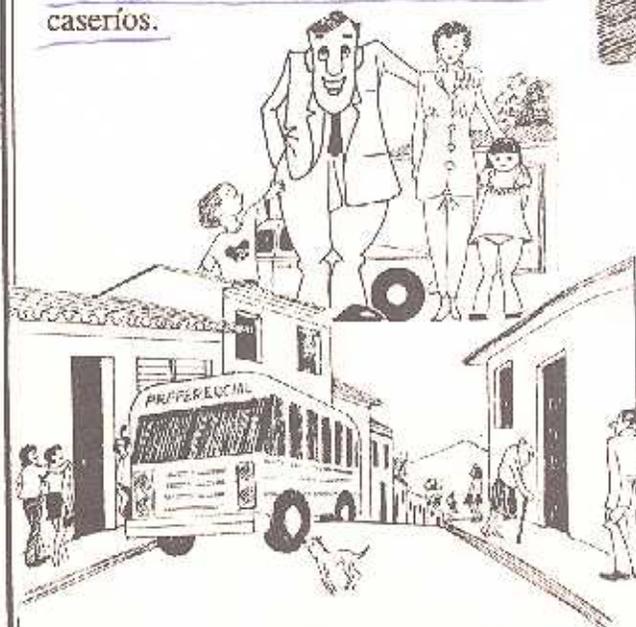
d) Construcción de puentes, carreteras, plantas generadoras de energía eléctrica, hospitales, clínicas, escuelas, etc.

Los Censos V de Población y IV de Vivienda se realizarán a nivel nacional, tanto en el área urbana como en la rural; entendiéndose como área urbana a la cabecera de cada municipio donde están ubicadas las principales autoridades civiles, religiosas y militares; y como área rural, al resto del municipio que comprende los cantones y caseríos.



La información se recolectará de todas las personas incluyendo a los niños recién nacidos, ancianos, inválidos, etc., que habitan en el país y de todas las viviendas existentes a nivel nacional. Dicha información se recabará durante cinco días en el área urbana y diez días en el área rural, tomando como base un período o un punto de referencia.

Por mandato de ley y atendiendo a las recomendaciones internacionales los censos deben levantarse con una periodicidad de diez años y de preferencia en los años terminados en cero.



### 3. EL EMPADRONADOR

El empadronador es el funcionario censal a quien la Dirección General de Estadística y Censos (DIGESTYC) le confía la importante labor de solicitar y obtener los datos de todas las viviendas y de todas las personas que residen en éstas, localizadas en el área urbana y rural, para anotarlos en las respectivas boletas de empadronamiento.



#### 3.1 Obligaciones del Empadronador

- a) Asistir puntualmente al curso de adiestramiento y aprobarlo.
- b) Estudiar el Manual del Empadronador y cumplir con sus instrucciones.



c) Seguir todas las indicaciones que el jefe inmediato le proporcione y especialmente las que se relacionen con la recepción y devolución del material de trabajo, que mientras se encuentre en su poder estará bajo su responsabilidad, el cual es el siguiente:

- Manual del Empadronador.
- Boletas Censales.
- Etiquetas de Viviendas Censadas.
- Plano del Segmento de Enumeración.
- Esquelas de Citación.
- Distintivo del Empadronador.
- Resumen de Empadronamiento.
- Listado de Viviendas Empadronadas en el Segmento de Enumeración.
- Otros Documentos y Materiales para el desarrollo de sus funciones.



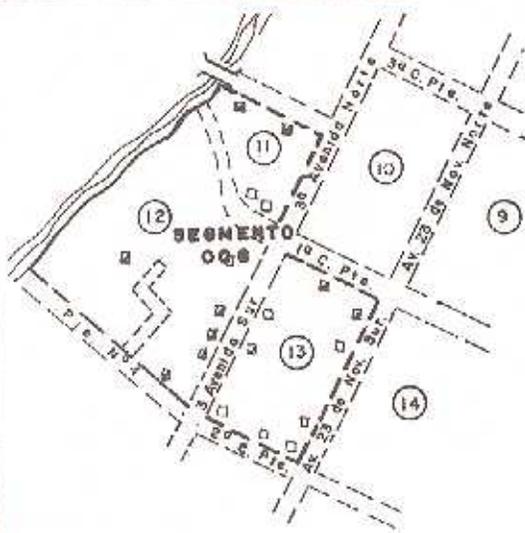
d) Visitar y empadronar todas las viviendas con sus ocupantes del segmento de enumeración asignado, en el tiempo establecido.

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

f) Reportarse diariamente con su Jefe de Sector para informarle sobre el avance del empadronamiento y su ruta a seguir y entregarle las boletas diligenciadas para que las revise y controle su labor.

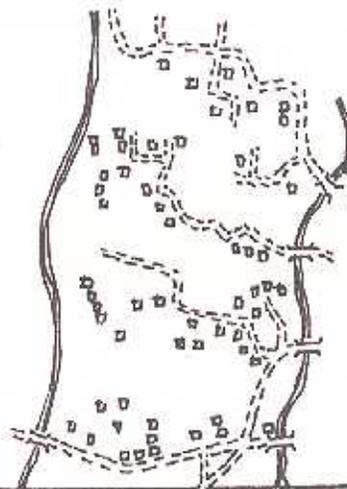
### 3.2 Segmento de Enumeración.

El Empadronador realizará su trabajo en el segmento de enumeración asignado, el cual puede estar localizado en el área urbana o rural de un municipio.



El Segmento de Enumeración Urbano (SEU) está conformado por alrededor de 75 viviendas que pueden estar situadas en parte de una manzana, en una manzana o en más de una manzana.

El segmento de Enumeración Rural (SER) está conformado por alrededor de 100 viviendas que pueden estar aglomeradas o dispersas en parte de un cantón o constituido por uno o más cantones.



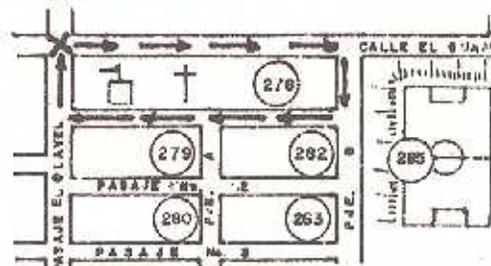
### 3.3 Recorrido del Segmento de Enumeración.

Cada Empadronador recibirá el plano del segmento de enumeración asignado en el que estarán señalados los límites y los principales puntos de referencia tales como: iglesias, parques, oficinas públicas, ríos, etc.

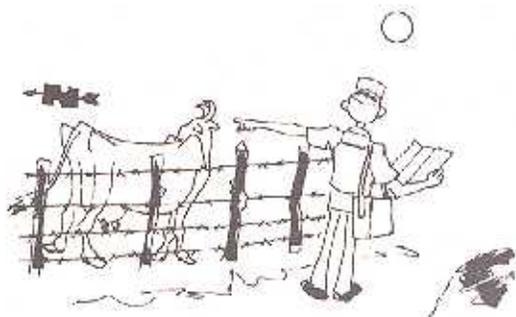
En el caso de trabajar en el área urbana, acompañado de su jefe inmediato (Jefe de Sector), deberá recorrer previamente el segmento con el propósito de reconocer sus límites y si surgen dudas, se determinarán en coordinación con los empadronadores y jefes de sector vecinos, con el aval del Delegado Municipal.

Luego del reconocimiento del segmento,

el Empadronador indicará en el plano con una línea continua el recorrido que hará para lograr censar a todas las viviendas y sus ocupantes. Al Trazar dicho recorrido deberá tener presente que la enumeración de cada manzana la iniciará en una esquina y caminará alrededor de la misma hasta volver al punto de partida siguiendo el sentido de las agujas del reloj.



Para orientar correctamente el plano, es importante que el Empadronador pueda ubicar los puntos cardinales los que se pueden determinar por medio de la posición del sol, de la manera siguiente: el Empadronador se coloca frente a la salida del sol y levanta el brazo izquierdo hasta la altura del hombro, quedando su mano señalando el NORTE.



Al trabajar en el área rural, el reconocimiento del segmento de enumeración se hará con base a los planos, coordinándose dicha actividad entre los empadronadores y jefes de

sector vecinos y el Delegado Municipal. Luego, en el plano se indicará con una línea continua el recorrido que hará para censar a todas las viviendas y sus ocupantes existentes en el segmento.

### 3.4 Otros Funcionarios Censales.

Además del personal de la Oficina Central de los Censos, operarán los funcionarios siguientes: Supervisor Regional (Responsable de dos Departamentos), Delegado Departamental (Jefe de Departamento),

Delegado Municipal (Jefe de Municipio), Jefe de Zona (en las ciudades con grandes poblaciones) y Jefe de Sector Urbano y Rural (Jefe inmediato del Empadronador).

### 3.5 La Entrevista.

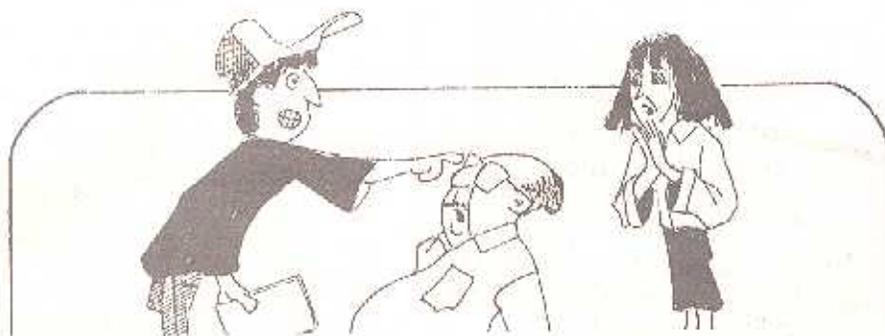
a) Desde el inicio del período de empadronamiento hasta su finalización el Empadronador portará en su costado izquierdo el respectivo distintivo. Asimismo llevará consigo el maletín con el material de trabajo en el que estará incluido el presente MANUAL.



b) En cada vivienda que sea visitada, el Empadronador solicitará hablar con el jefe de la familia y en su ausencia con una persona mayor de edad perteneciente al grupo familiar residente en esa vivienda; una vez haya contactado con una de esas personas, le explicará con mucha cortesía el motivo de su visita a fin de obtener la información censal.



c) Leerá en voz alta y pausadamente cada una de las preguntas de la boleta, tal como están escritas y en el orden establecido; no deberá hacer preguntas ajenas a los intereses de los censos.



d) No atemorizará a los informantes ni discutirá asuntos que no tengan relación con los censos.



e) Siempre se anotará lo que el informante conteste y nunca se deberá sugerir ni adelantar las respuestas.

f) El Empadronador deberá presentarse solo a cada una de las entrevistas sin permitir que alguien lo acompañe para respetar la confidencialidad de la información.



g) Antes de dar por finalizada la entrevista, el Empadronador revisará la boleta diligenciada a fin de comprobar que no se haya dejado alguna pregunta sin responder y asimismo verificará que no ha omitido personas; de faltarle información tendrá que solicitarla inmediatamente.

## 4. La Boleta Censal.

La anotación de los datos se hará con lápiz negro y de la siguiente manera:

a) Trazar una X cuando se encuentren óvalos:

2. ¿ES VARON O HEMBRA?			
VARON	<input checked="" type="checkbox"/>	1	HEMBRA <input type="checkbox"/>
			2

c) Escribir nombres o palabras con letra legible cuando se encuentren líneas continuas.

b) Escribir cantidades (números) cuando se encuentran cuadros o rectángulos.

3. ¿CUANTOS AÑOS CUMPLIDOS TIENE?	
2	1
(ANOTE 00 PARA MENORES DE UN AÑO Y 99 PARA 99 Y MAS)	

17. ¿A QUE SE DEDICA O QUE PRODUCE USTED O EL ESTABLECIMIENTO DONDE TRABAJA O TRABAJO POR ULTIMA VEZ?			
FABRICAR ROPA INTERIOR FEMENINA			

### 4.1 Localización Geográfica

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

El Empadronador trasladará a las boletas los nombres completos y los

códigos que se encuentran detallados en el maletín que contiene el material censal del segmento de enumeración y se refieren a: Departamento, Municipio, Cabecera o Cantón, Zona, Sector y Segmento.

I.- LOCALIZACION GEOGRAFICA			
1. DEPARTAMENTO <u>SONSONATE</u>	0	3	6. SEGMENTO.....
2. MUNICIPIO <u>NAHULINGO</u>	0	9	7. MANZANA.....
3. CABECERA O CANTON <u>EL GUYABO</u>	0	4	8. NUMERO DE ORDEN DE LA VIVIENDA DENTRO DEL SEGMENTO.....
4. ZONA.....	-	-	0
5. SECTOR.....	5	1	9
9. CASERIO <u>LA CULEBRA</u>			
10.- DIRECCION DE LA CASA, CALLE, NUMERO, PASAJE: <u>FINCA EL ESPINO</u>			
LA LLEY ORGANICA DEL SERVICIO ESTADISTICO NACIONAL ESTABLECE: ART.18 "LOS DATOS QUE RECOLE LA DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA Y CENSUS SON ABSOLUTAMENTE RESERVADOS. NO PODRAN UTILIZARSE PARA FINES DE TRIBUTACION FISCAL O INVESTIGACIONES JUDICIALES".			

Los datos indicados deberán ser anotados en las boletas antes de presentarse a realizar la entrevista.

En cuanto a la información de los numerales 7, 8, 9 y 10 se obtendrá en el lugar de trabajo:

**Manzana:**

El número de la manzana se encontrará sólo en los planos de los segmentos de enumeración urbana; al momento de empadronar una vivienda se deberá ubicarla en la manzana para obtener ese código. Si el Empadronador trabaja en el área rural, se trazará guiones en las casillas correspondientes.

**Número de orden de la vivienda Dentro del Segmento:**

El Empadronador le asignará a la primera vivienda 001, a la segunda 002 y continuará sucesivamente hasta la

última vivienda enumerada. Se tendrá cuidado que esta numeración correlativa coincida con la continuidad de las viviendas establecida en el recorrido del segmento, incluyendo las viviendas ocupadas y desocupadas.

**Caserío:**

Si se trabaja en el área urbana, se trazará guiones en las casillas correspondientes; si se trata de un segmento rural, el nombre del caserío se obtendrá del plano o de las personas residentes del lugar y se dejará en blanco las casillas para los códigos.



**Dirección de la casa:**

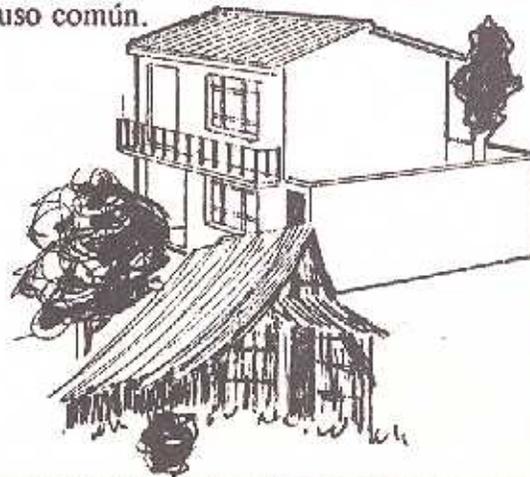
Se anotará calle, avenida, pasaje, colonia, barrio, comunidad, número, en fin todo detalle que permita identificar la ubicación de la vivienda.

**4.2 Datos de la Vivienda**

**Vivienda:**

Es todo lugar delimitado por paredes y

techos en donde una o más personas residen habitualmente, es decir en donde duermen, preparan alimentos y se protegen del medio ambiente. Asimismo las personas pueden entrar y salir del mencionado lugar sin pasar por otra vivienda, teniendo acceso directo desde la calle, pasaje o camino, o pasando por patios, pasillos, zaguanes o escaleras de uso común.



#### 4.2.1 Tipo de la Vivienda

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

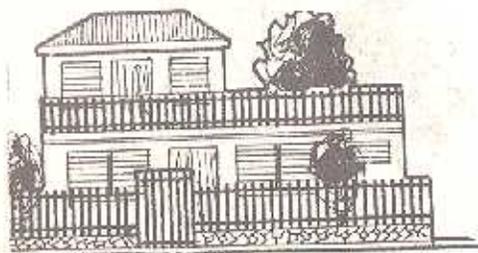
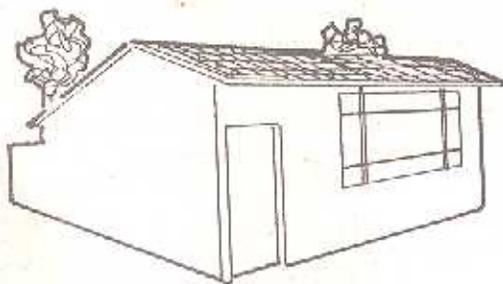
##### a) PARTICULAR

Vivienda particular es el recinto destinado a servir de habitación a una persona o grupo de personas que viven como familia. Esta vivienda puede ser: casa independiente, apartamento, pieza en casa, pieza de mesón, rancho o choza, casa improvisada, local no destinado para habitación humana, otra (vivienda móvil, carpa, refugio, etc.).

Por apreciación directa y teniendo en consideración las definiciones que se ofrecen a continuación, el Empadronador determinará el tipo de vivienda particular marcando una "X", en el óvalo respectivo.

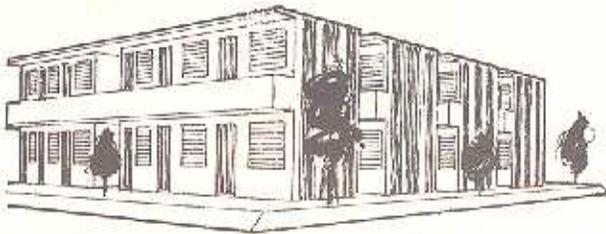


a) PARTICULAR	
CASA INDEPENDIENTE	<input type="radio"/> 1
APARTAMENTO	<input type="radio"/> 2
PIEZA EN CASA	<input type="radio"/> 3
PIEZA DE MESÓN	<input type="radio"/> 4
RANCHO O CHOZA	<input type="radio"/> 5
CASA IMPROVISADA	<input type="radio"/> 6
LOCAL NO DESTINADO PARA HABITACIÓN HUMANA	<input type="radio"/> 7
OTRA (VIVIENDA MÓVIL, CARPA, REFUGIO, ETC.)	<input type="radio"/> 8
SIN VIVIENDA	<input type="radio"/> 9



##### - Casa Independiente:

Es la vivienda con acceso directo a la calle, pasaje o camino, construida con materiales de larga duración y que se encuentra ubicada generalmente en una estructura, destinada comúnmente para el alojamiento de un grupo familiar. Puede hallarse aislada o unida a otras viviendas y tiene su propio servicio sanitario, baño y cocina. Esta vivienda se censará ya sea que se encuentre ocupada o desocupada al momento del empadronamiento.

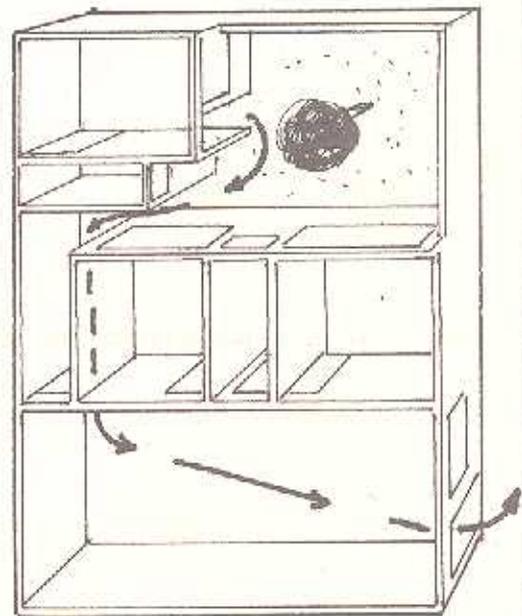


**- Apartamento:**

Es una vivienda construida con materiales de larga duración que forma parte de un edificio de uno o más pisos y que contiene dos o más viviendas. Tiene acceso a la calle mediante un pasillo, corredor o escalera. Dispone de servicio sanitario, baño y cocina propios. Se empadronará aunque esté desocupado.

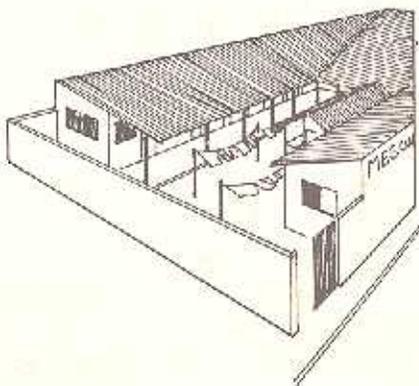
**- Pieza en Casa:**

Es una vivienda que forma parte de una estructura construida con materiales de larga duración la cual puede tener dos o tres recintos habitacionales y los servicios sanitarios, baño y cocina son de uso común a todas las viviendas contenidas en dicha estructura. Generalmente se encuentra en viviendas típicamente independientes que han sido reacondicionadas para dar alojamiento a dos o tres grupos familiares diferentes. El acceso a la calle puede ser a través de pasillos, zaguanes o lugares considerados por sus ocupantes como de uso común.



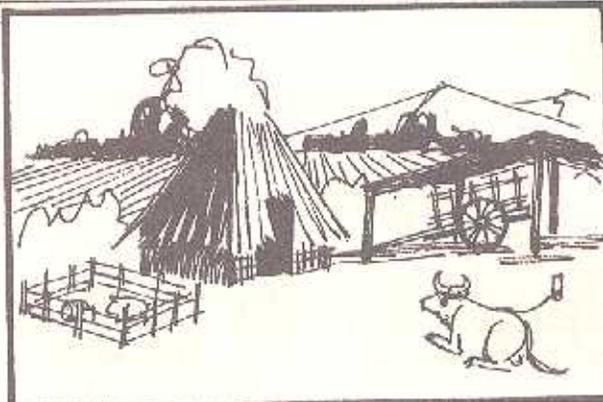
**- Pieza de Mesón:**

Es una vivienda que forma parte de una estructura que contiene como mínimo cuatro unidades habitacionales. Está construida con materiales de larga duración y los servicios sanitarios, baños y cocina son de uso común a todas las viviendas del mesón. Por lo general se trata de un sólo cuarto que tiene acceso a la calle desde un patio, pasillo, corredor o zaguán.



**- Rancho o Choza:**

Es una vivienda construida con bambú, palma, penca, zacate u otro vegetal. Generalmente se encuentra en el área rural y para ser enumerada debe estar habitada al momento de levantarse el censo, por lo tanto no serán empadronados los ranchos o chozas que se encuentren abandonados.



**- Casa Improvisada:**

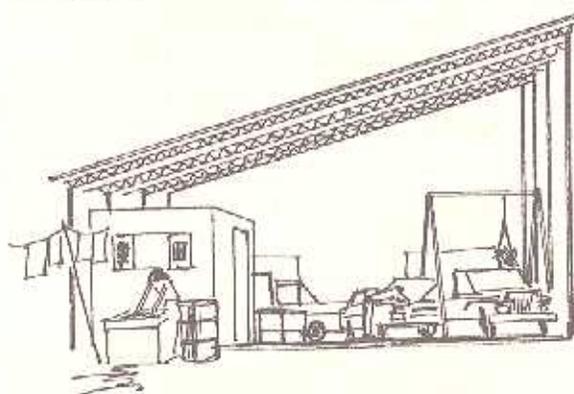


Es toda vivienda construida con materiales de desechos: pedazos de madera, láminas viejas, cartón, etc., sin cumplir las normas de construcción. Para ser censada debe encontrarse ocupada al momento del empadronamiento. Se localiza principalmente en las comunidades marginales del área urbana y algunas veces en el área rural. No serán censadas las que se encuentran abandonadas.

**- Local no Destinado para Habitación Humana.**

Es el recinto construido con materiales de larga duración, que no se edificó ni se adaptó o transformó para ser utilizado como vivienda, pero que al momento de levantarse el censo se usa para ese fin.

Este tipo de vivienda puede ocupar parcial o totalmente establos, talleres, oficinas, fábricas, almacenes, bodegas, etc.



**- Otra (Vivienda móvil, carpa, refugio, etc.):**

Comprende cualquier recinto usado como vivienda que no esté considerado en las categorías anteriores, tales como: Vivienda móvil, carpas, refugio, vagón de ferrocarril, cueva, embarcación, etc.

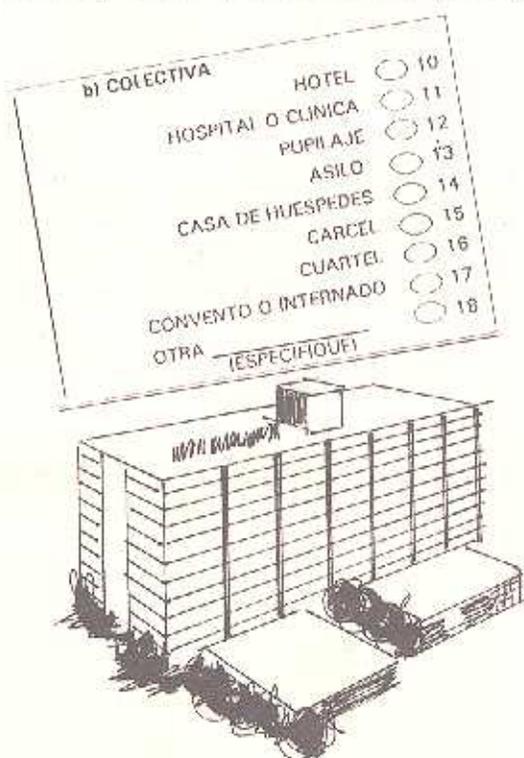
**- Sin Vivienda.**

Se marcará esta opción cuando se encuentre a una persona o grupo de personas que carecen de vivienda y que ocupan como lugar para dormir: portales, atrios de iglesias, debajo de los puentes, parques, dormitorios públicos, etc.

## b) COLECTIVA

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

Se incluyen hoteles, pensiones, casa de huéspedes, hospitales, casas de salud, asilos, internados de escuelas o colegios, hospicios, cárceles, etc.



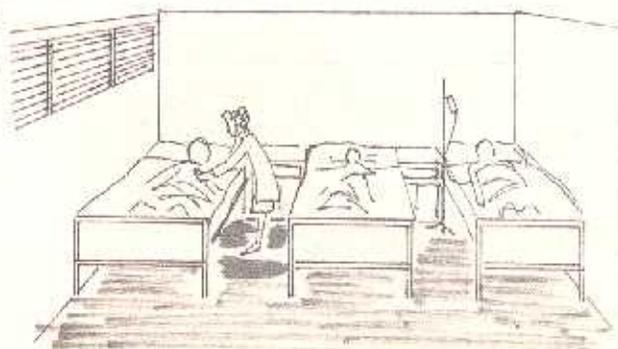
### - Hotel.

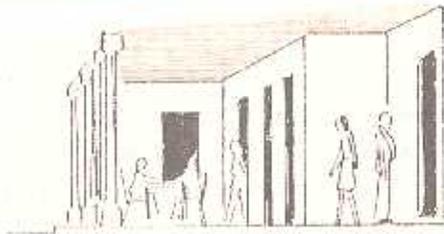
Es todo edificio conocido popularmente con el nombre de hotel en el cual se alojan personas que están de paso; sin embargo, hay algunas que viven permanentemente en el hotel, las que serán censadas como residentes, exceptuando a los empleados que se les haya asignado algún apartamento para vivir con su familia, el cual será tomado como un "apartamento" en vivienda particular, pero si el lugar donde se alojan está completamente separado de la construcción principal, será censado como "Casa independiente". Ambas situaciones serán registradas en boletas separadas de la vivienda colectiva.

### - Hospital o Clínica.

En este caso se enumerarán los hospitales y clínicas que tienen pacientes con más de seis meses de hospitalización, que prácticamente han convertido los centros asistenciales en su lugar de residencia.

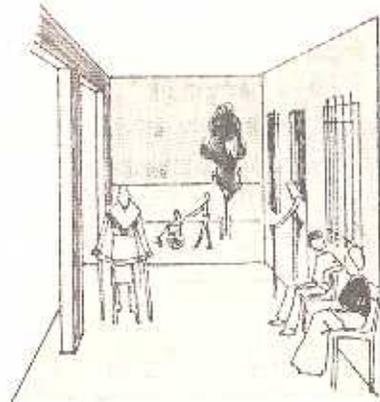
Si existe personal administrativo que vive en un centro hospitalario, solo o con su familia en un local dentro o fuera de la estructura asistencial, será considerado como vivienda particular.





**- Pupilaje.**

Se clasificará como pupilaje a toda vivienda que tiene más de cinco pupilos, que generalmente son estudiantes y es administrado por el dueño de la vivienda, quien les suministra la alimentación, limpieza y en ciertos casos hasta el lavado de ropa. Si se encuentran menos de cinco pupilos se clasificará como "Casa Independiente" o "Apartamento", según corresponda.

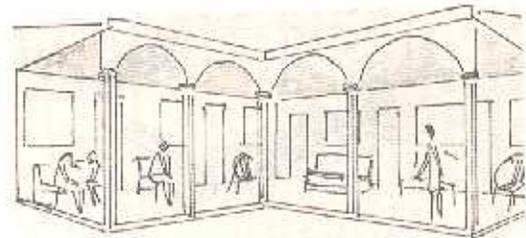


**- Asilo.**

Asilo son los lugares en los que se albergan permanentemente ancianos de uno u otro sexo. Para el personal administrativo que reside en un local especial, ya sea solo o con su familia, será censado como vivienda particular.

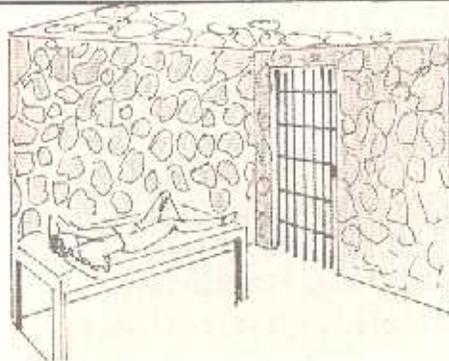
**- Casa de Huéspedes.**

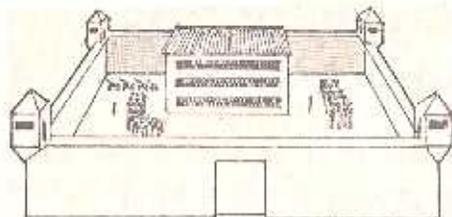
Es el recinto reconocido con el nombre de casa de huéspedes en el cual se alojan personas que generalmente están de paso; sin embargo hay algunas que viven permanentemente en dicho recinto que son las que se empadronarán. Si el propietario y/o empleados solos o con su familia viven en la casa serán censados como residentes en viviendas particulares.



**- Cárcel.**

Es el local donde se encuentran personas reclusas y para fines censales sólo se empadronarán las que han sido sentenciadas por un período no menor de seis meses; así como también será incluido el personal de servicio que se encuentra acuartelado. Cada uno de estos grupos serán empadronados en boletas distintas pero siempre dentro de la misma vivienda colectiva.





**- Cuartel.**

Es todo local ocupado por personas que pertenecen a la fuerza armada y a otros cuerpos destinados a la seguridad pública. Para efectos censales se empadronarán solamente las que residen habitualmente en estos locales.



**- Convento o Internado.**

Es el recinto donde residen habitualmente grupos de personas unidas por razones religiosas, de estudio académico o místico y sin ningún vínculo familiar. Comúnmente estos recintos están administrados por monjas, sacerdotes o hermanos de alguna congregación.

**- Otra.**

Esta categoría comprende a todas las viviendas colectivas no registradas en los tipos anteriores, tales como: hogares

de niños, hogares de adolescentes, aldeas infantiles, prostíbulos, casas de rehabilitación física o mental, etc.

**4.2.2 Empadronamiento de la Vivienda Colectiva.**

Luego de llenar completamente la parte de la boleta correspondiente a la localización geográfica y de marcar el tipo vivienda, el resto de la boleta se diligenciará de la manera siguiente:

Se anulará la parte "2- Características de la Vivienda".

En la Sección "III. Composición de la(s) Familia(s) que Habita(n) la Vivienda", se anotarán los nombres de los residentes de la vivienda a partir del renglón 2, dejando en blanco el espacio destinado al jefe de la familia; asimismo, se dejará en blanco la columna 3 que se refiere al parentesco con el jefe de la familia. Los datos serán proporcionados por la persona

responsable de la vivienda, tales como Director, Gerente, Administrador, Superior(a), etc. Si en la vivienda colectiva residen más de siete personas se utilizará las boletas adicionales que sean necesarias, anotando en cada una, los mismos datos de la localización geográfica y del tipo de vivienda; se trazará una equis (X) en el óvalo de la Boleta Adicional y en "Observaciones" se especificará el número de orden de las boletas utilizadas en esa vivienda. Si se ocupan dos boletas anotará B-1/2 en la primera y B-2/2 en la segunda; si se utilizan tres boletas, escribirá B-1/3 en la primera, B-2/3 en la segunda y B-3/3 en la tercera; en forma similar anotará para 4 ó más boletas.

### III.- COMPOSICION DE LA(S) FAMILIA(S) QUE HABITA(N) LA VIVIENDA

1. ¿QUIÉNES RESIDENTE COMPLETAMENTE EN ESTA VIVIENDA?  
 ANOTE EL NOMBRE Y APELLIDO DE CADA PERSONA QUE RESIDE EN LA VIVIENDA, INCLUIDOS LOS NIÑOS, LOS ADULTOS, PERSONAS INCAPACITADAS Y LOS MIEMBROS DE LA FAMILIA QUE RESIDENTE HABITUALMENTE FUERA DE LA VIVIENDA Y QUE SE AUSENTE POR VARIAS OcasIONES, TRABAJO, NEGOCIO O ENFERMEDAD Y LOS EMPLEADOS DOMESTICOS (AUXILIO DE LA VIVIENDA) QUE ESTE EN LA CASA.

PERSONA NUMERO	COLUMNA 2	COLUMNA 3	COLUMNA 4
	ANOTE EL NOMBRE DE LA PERSONA EN LA PRIMERA LINEA Y ESPECIALLY (CON APELLIDO) AL DEL SEGUNDO LINEA EN ORDEN DE MENOR A MAYOR EDAD. LOS SEXOS, CON MENCIÓN DE LOS HIJOS (MUCHACHOS O NIÑOS) Y OTROS PARIENTES (SOLUCO, TIO, ETC.) DE MANERA QUE SE PUEDA DETERMINAR QUE QUERRE AQUÍ. OTRO PERSONA O PARIENTE	ANOTE EL PARTIDO O VINCULO CON EL JEFE DE LA FAMILIA. FAMILIAR DE LOS HIJOS, CASADOS QUE HABITUALMENTE VIVEN AQUÍ, EN GRUPO JUNTO CON SUS ESPOSAS E HIJOS.	SEXO M F
1			
2	RAMÓN PÉREZ		
3	PEDRO REYES		
4	JUANA GONZALEZ		
5	MARIA MARTINEZ		
6	ANTONIO GARCIA		
7	NICOLAS HERNANDEZ		
8	MERCEDES LISAMA		
TOTAL DE PERSONAS REGISTRADAS EN ESTA BOLETA *			

\* Concluido el censo de las familias, anote el número de personas que residen en esta vivienda y el número de personas que residen en otras viviendas en el mismo grupo de personas que residen en esta vivienda.  
 \* Responde en este espacio al "Total de Población residente en esta vivienda" de la primera página, y anote el número de una boleta, en la Boleta de Muestreo y de la primera boleta.

En la sección "IV. Mortalidad y Migración", se anotarán únicamente los datos relacionados con personas que hayan sido residentes en la vivienda colectiva. Si se utiliza más de una boleta, la información se registrará solo

en la "Primera boleta", salvo que la mortalidad sobrepase el número de personas fallecidas que se ha considerado en el espacio respectivo y en este caso se continuará en la siguiente boleta.

### IV.- MORTALIDAD Y MIGRACION

1. MORTALIDAD

1. ¿FALLECIO ALGUN MIEMBRO DE ESTA VIVIENDA EL AÑO PASADO O EL PRESENTE AÑO?  
 (No hace preguntas sobre a los y por personas de mayor edad)

SI  1  2  3

DETAJE EN EL CUADRO PASA A MIGRACION PASA A MIGRACION

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE LA MUERTE			SEXO		EDAD AL MOMENTO DE LA MUERTE (EN AÑOS Y MES)
		DA	MES	AÑO	VARON	HEMERA	
					<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2	
					<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2	
					<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2	

2. MIGRACION

1. ¿EXISTE ALGUN MIEMBRO DE ESTA VIVIENDA QUE RESIDE EN OTRO PAIS? SI  1  2

2. ¿CUANTAS PERSONAS SON LAS QUE VIVEN EN OTRO PAIS? VARONES  HEMBRAS

En la sección "V. Datos de los Miembros de la Vivienda", se anotarán las características de cada una de las personas residentes en la vivienda colectiva, atendiendo las mismas instrucciones que se aplican a las personas residentes en las viviendas particulares y que se presentan en páginas posteriores. Se anulan las páginas destinadas al jefe de familia.

El Delegado Municipal designará al Empadronador que se encargará de censar las viviendas colectivas de su comprensión geográfica.

El Empadronador responsable de esta enumeración diligenciará el Form. CPV 08-26 "Listado de Viviendas Empadronadas en el Segmento de Enumeración".

### 4.2.3 Características de la Vivienda.

Estas características se refieren exclusivamente a las viviendas particulares.

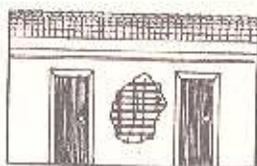
Las dos primeras preguntas de esta parte de la boleta serán contestadas por el Empadronador haciendo uso de la simple inspección, antes de presentarse a los ocupantes de la vivienda; sin embargo, si se duda de la respuesta podrá consultársele al informante de la vivienda.

#### 1. Paredes

¿De qué material es la mayor parte de las paredes de esta vivienda?

Deberá considerarse sólo las paredes exteriores de la vivienda y cuando éstas tengan revestimiento se tendrá cuidado de anotar el material base que realmente las constituyen.

- **Concreto o Mixto:** La pared de concreto es construida con grava, arena y cemento en una armazón de hierro y la pared de tipo mixto es la construida con ladrillo de calavera o bloques de concreto, arena y cemento, sostenidas con columnas y vigas de concreto.



- **Adobe:** El adobe tiene la forma de un ladrillo con dimensiones mayores que éste. Está fabricado a base de tierra mezclada con zacate, el cual es compactado en moldes y luego secado al sol. Los adobes son pegados entre sí con lodo.

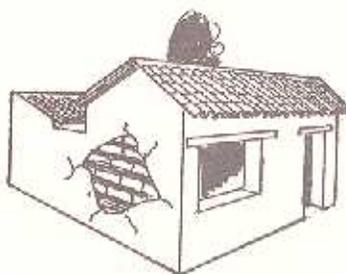
¿DE QUÉ MATERIAL ES LA MAYOR PARTE DE LAS PAREDES DE ESTA VIVIENDA?

CONCRETO O MIXTO	<input type="radio"/>	1
BAHAREQUE	<input type="radio"/>	2
ADOBE	<input type="radio"/>	3
MADERA	<input type="radio"/>	4
LAMINA METALICA	<input type="radio"/>	5
PAJA, PALMA U OTRO VEGETAL	<input type="radio"/>	6
DESECHOS	<input type="radio"/>	7
OTRO	<input type="radio"/>	8

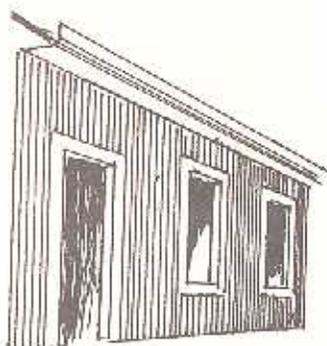
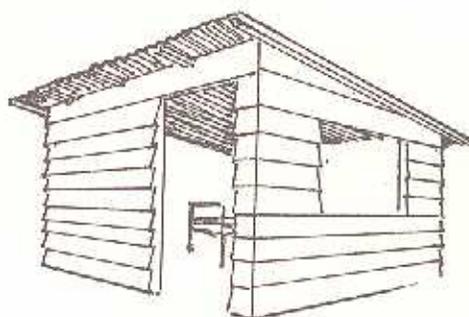
(ESPECIFIQUE)



- **Bahareque:** Es la pared construida a base de tierra mezclada con zacate o pedazos de teja de barro, sostenida en una armazón hecha principalmente con varas de castilla o material similar.

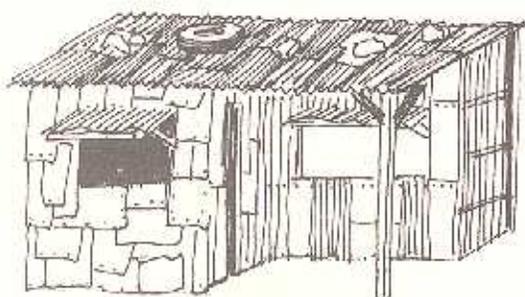


- **Madera:** Generalmente están construidas con tablas y sostenidas por una armazón de cuarterones o cuartoncillos.



- **Lámina metálica:** Las láminas pueden ser lisas o acanaladas sostenidas comunmente por armazones de madera.

- **Paja, palma u otro vegetal:** Este tipo de material se utiliza para construir los ranchos, mayormente localizados en el área rural.



- **Desechos:** Esta clase de material se encuentra en las viviendas marginales y se refiere a pedazos de madera, láminas, plásticos, etc.

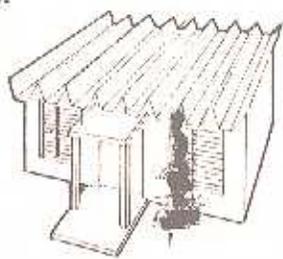
- **Otro:** Se anotará el material no incluido en las categorías anteriores, tales como: lámina de asbesto, lona, etc.



## 2. Techos

¿De qué material es la mayor parte del techo de esta vivienda?

- **Losa de Concreto:** Construido con grava, arena, cemento y hierro; el plafón corresponde a esta categoría, así también los techos de los apartamentos construidos en edificios de dos o más niveles.



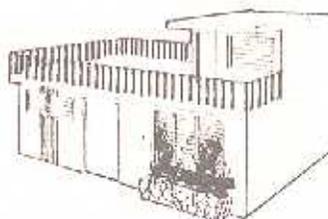
- **Teja:** La teja es fabricada comunmente con barro cocido y a veces con cemento.



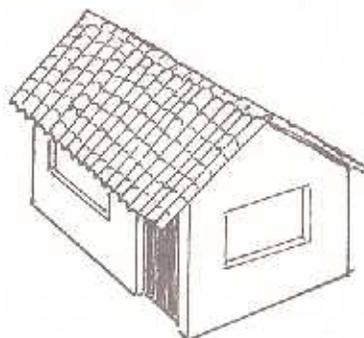
- **Paja, palma u otro vegetal:** Materiales que se utilizan para construir los ranchos en el área rural.



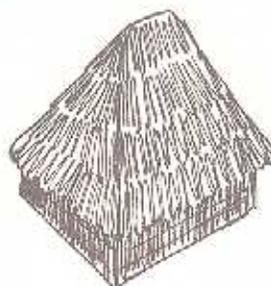
Si el techo está recubierto con otro tipo de material, se tomará el que sirva de base.



- **Lámina de asbesto:** Las láminas pueden ser lisas, acanaladas o de otras formas decorativas.



- **Lámina metálica:** Generalmente la lámina es acanalada y a veces está recubierta con tejas de barro.



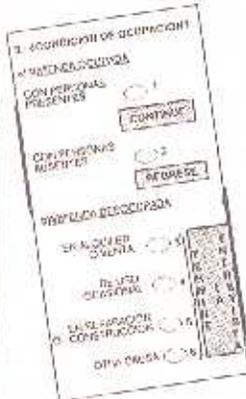
- **Desechos:** Materiales utilizados en las viviendas marginales.

- **Otro:** Madera, lona, etc.

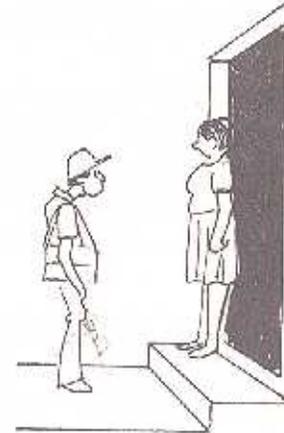
### 3. Ocupación de la Vivienda.

#### ¿Condición de Ocupación?

##### a) Vivienda Ocupada



- **Con personas presentes:** Se marcará esta opción cuando en el momento de visitar la vivienda se encuentre al menos una persona con capacidad de proporcionar la información de los ocupantes de la misma y se procede a la entrevista.



- **Con personas ausentes:** Es aquella vivienda que en el período de empadronamiento está ocupada, pero que en el instante de la visita no se encuentra algún informante. No obstante, el Empadronador consultará a los vecinos en qué momento creen que será posible hallar a los ocupantes y hará al menos dos visitas más. Si no logra censar esta vivienda marcará la opción correspondiente y diligenciará el formulario CPV 08-16 "Esquela de Citación" (ver anexo 4), dejando la parte "A" bajo la puerta de la vivienda o con algún vecino que se comprometa a entregarla al jefe de la familia; la parte "B" de la esquela será entregada al Jefe de Sector junto con la boleta que tendrá contestada la localización geográfica, tipo de vivienda y las tres primeras preguntas de "Características de la Vivienda".

Por su parte, el Jefe de Sector comprobará lo expresado por el Empadronador, visitando la vivienda. Si encuentra a su informante procederá a

censar la vivienda y una vez diligenciada la mencionada boleta deberá ser devuelta al Empadronador para que sea colocada en el correspondiente lugar dentro del maletín que contiene el material censal del segmento de enumeración; de lo contrario, entregará la parte "B" de la Esquela de Citación con la boleta al Delegado Municipal o Jefe de Zona para que el informante se presente a la Oficina Censal a proporcionar los datos.

Si el informante no se apersona a dar los datos, el Delegado Municipal o Jefe de Zona visitará la vivienda con el propósito de obtenerlos; luego, ya sea que logre o "no" diligenciar la boleta la devolverá al Jefe de Sector correspondiente si aún se encuentra en funciones, de no ser así, personalmente se encargará de colocarla en el maletín correspondiente, siendo responsable de borrar la marca "con personas ausentes" y trazar la equis en el óvalo "con personas presentes" cuando haya llenado la boleta, de lo contrario deberá mantener la marca original.

b) Vivienda Desocupada

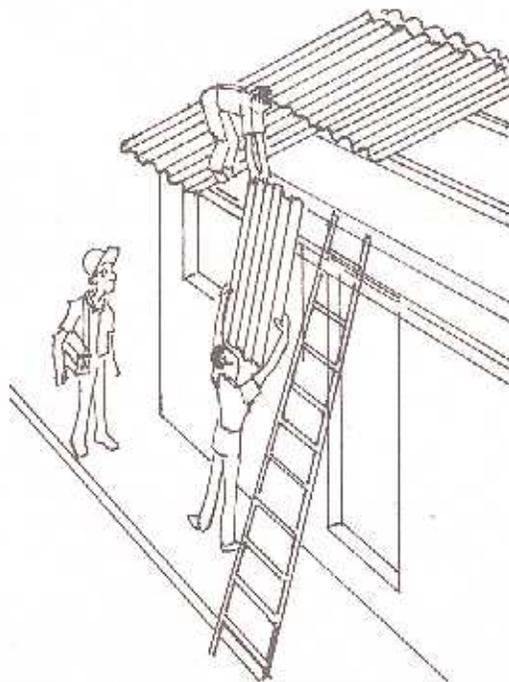
- **En alquiler o venta:** Al momento de que el Empadronador realice la visita a la vivienda, comprobará que exista un rótulo que confirme cualquiera de las dos condiciones de alquiler o venta; y si no existe preguntará en el vecindario.



- **De uso ocasional:** Se refiere a la vivienda que tiene muebles y que su propietario la ocupa eventualmente, principalmente con fines recreativos, como sucede con las "casas" ubicadas en las playas y las "casas de campo"

- **En reparación o construcción:** Se tomará la vivienda que esté en reparación, ya sea para ser habitada por su propietario o para alquilarla o venderla. Como viviendas en construcción serán incluidas aquellas que al menos tengan terminados las paredes y el techo.

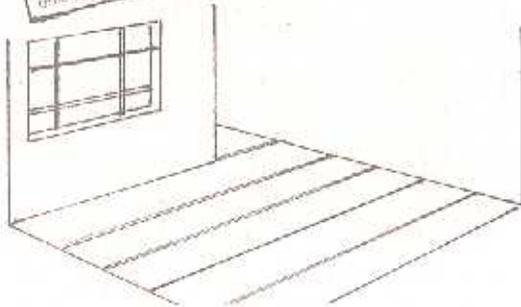
- **Otra causa:** Vivienda que se encuentre desocupada y que no esté incluida en las opciones anteriores.



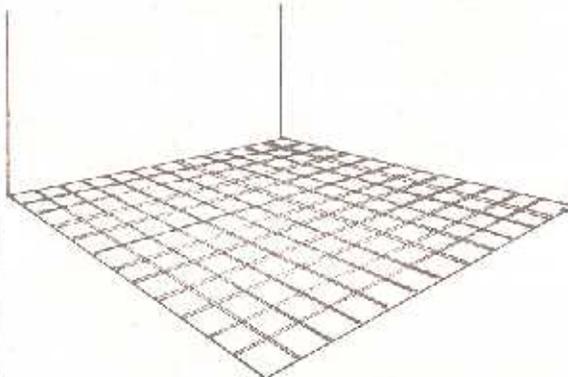


#### 4. Pisos.

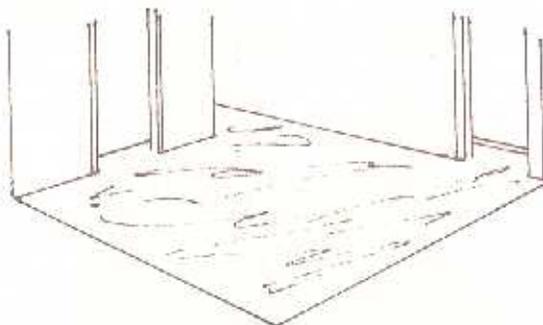
¿De qué material es la mayor parte del piso de esta vivienda?



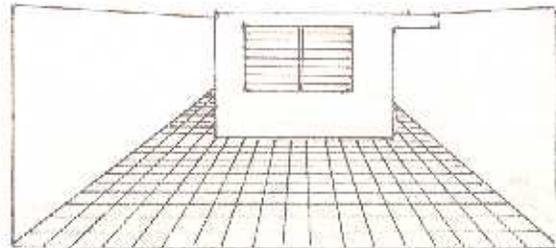
- **Ladrillo de cemento:** Esta clase de ladrillo es fabricado con cemento, arena y otros agregados que producen una superficie lisa.



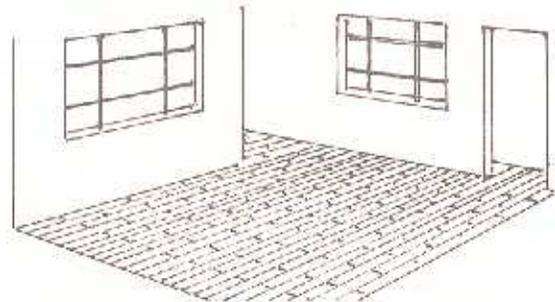
- **Madera:** Se considerará esta opción si la madera es el material base del piso.



- **Losa de cemento:** Construido con grava, arena y cemento.



- **Ladrillo de barro:** El ladrillo es fabricado con barro o arcilla, combinado con tierra y sometido a cocimiento.



- **Tierra:** Es cuando el piso de la vivienda lo constituye la tierra que ha sido aplanada y presionada; también se incluirá en esta categoría los pisos formados con una mezcla de tierra y cemento.

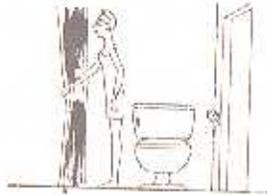
- **Otro:** Son los materiales con los que están hechos los pisos que no están incluidos en las categorías anteriores, como son: mármol, piedra, desechos, etc.



## 5. Servicio Sanitario.

¿Qué clase de servicio sanitario tiene esta vivienda?

a) Inodoro de lavar: Es el servicio de lavar que elimina los desechos expulsándolos a la alcantarilla pública o una fosa séptica.



- De uso privado: Es el servicio que lo utilizan sólo los residentes de una vivienda.

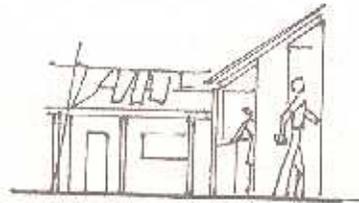


- De uso común: Es el servicio usado por los residentes de dos o más viviendas.

b) Letrina: Servicio sanitario en el que los desechos son acumulados en un foso.

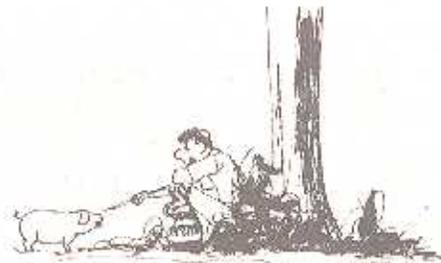


- De uso privado: Si lo utilizan solo los ocupantes de una vivienda.



- De uso común: Si lo utilizan los ocupantes de dos o más viviendas.

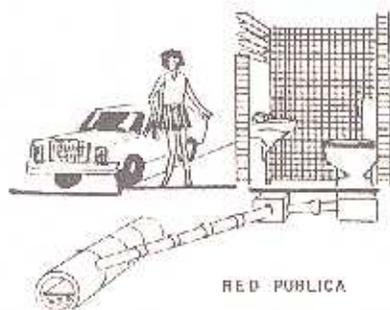
c) Otro tipo: Se marcará esta opción para los casos de servicios sanitarios que tengan otra forma de eliminar los desechos, diferentes a los mencionados anteriormente.



d) No dispone: Cuando la vivienda carece de servicio sanitario.

## 6. Eliminación de Aguas Negras.

¿Dispone la vivienda de desagüe conectado a:



8. ¿DISPONE LA VIVIENDA DE DESAGÜE CONECTADO A:

ALCANTARILLADO?  1

FOSA SÉPTICA?  2

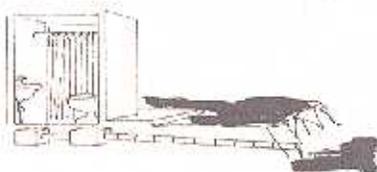
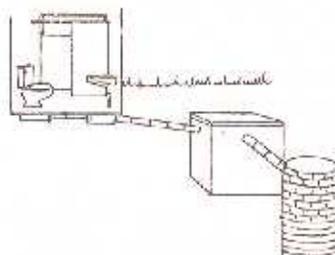
AL SUELO FUERA DE LA VIVIENDA?  3

QUEBRADA, RÍO O LAGO?  4

NO DISPONE?  5

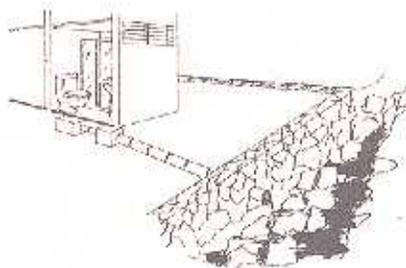
- **Alcantarillado?** La vivienda dispone de tuberías que recolectan las aguas negras y son expulsadas a la red pública o alcantarilla.

- **Fosa séptica?** La vivienda dispone de tuberías que recolectan las aguas negras y son expulsadas a una caja de concreto donde son separados en sólidos y líquidos y posteriormente el agua pasa a otra caja para un proceso de purificación.



- **Al suelo fuera de la vivienda?** La vivienda dispone de tuberías que recolectan las aguas negras y éstas son expulsadas en la superficie de terrenos propios o vecinos.

- **Quebrada, río o lago?** La vivienda dispone de tuberías que recolectan las aguas negras y éstas son expulsadas directamente a una quebrada, río o lago inmediatos a dicha vivienda.

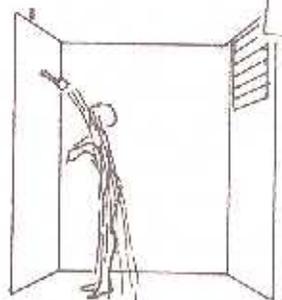


- **No dispone:** La vivienda no tiene tuberías y ningún tipo de desagüe.

## 7. Abastecimiento de Agua.

¿De dónde proviene el agua que utiliza?

a) Del sistema de agua por cañería de la comunidad: Se marcará esta opción cuando los ocupantes de la vivienda obtienen el agua de chorros conectados a la red de la ANDA o a un sistema de cañería administrado por una empresa privada.



7.- ¿DE DÓNDE PROVIENE EL AGUA QUE UTILIZA?

A) DEL SISTEMA DE AGUA POR CAÑERÍA DE LA COMUNIDAD  1

B) DE UN POZO PÚBLICO  2

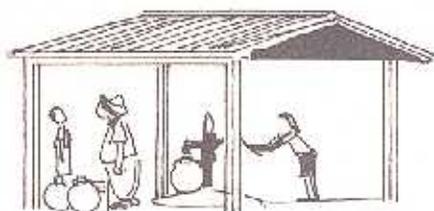
PRIVADO  3

C) DE UN RÍO  4

D) DE UN MANANTIAL  5

E) OTRO  6

(ESPECIFIQUE)



Pozo Público



Pozo Privado

b) De un pozo: El agua se extrae directamente de un pozo, ya sea con baldes, bomba manual o eléctrica u otra forma mecánica.

- **Público:** Es público si éste es propiedad de la comunidad o de algún organismo que lo pone a su disposición.

- **Privado:** Es privado si es propiedad de una persona u organismo que lo usa para su propio abastecimiento. Puede estar conectado a la bomba que extrae el agua del pozo un sistema de cañerías que la distribuye en la vivienda.

c) De un río: Se marcará esta opción si el abastecimiento de agua para beber y cocinar se obtiene de este medio.

d) De un manantial: El agua para beber y cocinar se obtiene de un manantial, ojo de agua, nacimiento, etc.

e) Otro: Se anotarán aquellos medios de abastecimiento de agua no incluidos en las categorías anteriores, tales como: agua lluvia, vendedores ambulantes, etc.



8. ¿TIENE INSTALACIONES PARA SERVICIO DE AGUA?

- DENTRO DE LA VIVIENDA  1
- FUERA DE LA VIVIENDA PERO DENTRO DE LA PROPIEDAD  2
- CHORRO PÚBLICO  3
- NO TIENE  4

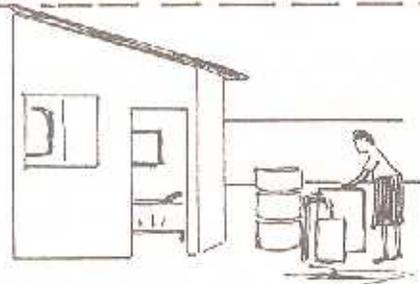
- **Dentro de la Vivienda:** Es la vivienda que tiene al menos un chorro dentro de la estructura habitacional; éste puede estar instalado en la cocina, en el baño, o en cualquier otro lugar de la vivienda.



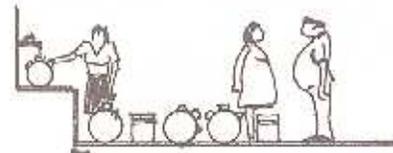
8. Instalaciones para Servicio de Agua.

¿Tiene instalaciones para servicio de agua?

- **Fuera de la Vivienda pero Dentro de la Propiedad:** El chorro o chorros se encuentran en el patio de la vivienda, dentro de los límites de la propiedad, tal como sucede en los mesones.



- **Chorro Público:** Los ocupantes de la vivienda se abastecen de agua en un chorro situado fuera de la propiedad y que está a disposición de las demás viviendas de la comunidad.



- **No tiene:** Es la vivienda que carece de chorros y su abastecimiento de agua lo hace por medios diferentes.

9. Combustible

¿Cuál es el principal combustible que utiliza para cocinar?

Si en la vivienda se usa más de un combustible para cocinar, se anotará el de mayor uso.

9. ¿CUAL ES EL PRINCIPAL COMBUSTIBLE QUE UTILIZA PARA COCINAR?
- ELECTRICIDAD  1
- GAS PROPANO  2
- KEROSENE (GAS)  3
- LEÑA  4
- CARBON DE LEÑA  5
- OTRO  6
- (ESPECIFIQUE) \_\_\_\_\_
- NINGUNO  7



- Electricidad



- Gas Propano



- Kerosene (gas)



- Leña

- **Carbón de leña**

- **Otro:** Este caso es cuando no se usa ninguno de los combustibles anteriores y por lo tanto debe explicar a qué se refiere.

- **Ninguno:** Se refiere, específicamente, cuando en la vivienda no se cocina, por lo que no utiliza combustible para cocinar.

10. Tipo de Alumbrado.

¿Qué tipo de alumbrado usan en esta vivienda?

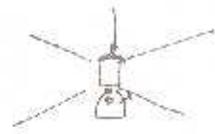
10.-¿QUE TIPO DE ALUMBRADO USAN EN ESTA VIVIENDA?

ELECTRICIDAD  1

KEROSENE (GAS)  2

OTRO  3

(ESPECIFIQUE)



- **Kerosene (gas):** Este combustible se emplea en: candiles, quinqués y lámparas (corrientes y tipo Coleman)

- **Otro:** Se anotará el tipo de alumbrado no incluido en las categorías anteriores, tales como: vela o candela, carburo, gas propano, alcohol, etc.

- **Electricidad:** El suministro de energía eléctrica puede provenir de la red pública o de plantas privadas.

11a. Total de Cuartos.

¿Cuántos cuartos tiene la vivienda sin contar baño, corredor, cocina ni garage?

Cuarto es un espacio de la vivienda que está delimitado por paredes construidas con cualquier clase de material.

Deberán contarse como cuartos: sala, comedor, dormitorios, sala de estudios y demás utilizados por los ocupantes de la vivienda. No obstante lo expresado, no deberán incluirse en el conteo, además del baño, corredor, cocina y garage, aquellos cuartos ocupados exclusivamente con fines comerciales, industriales, artesanales y profesionales (bodega, taller, oficina, etc.).

En el caso del garage, será considerado como cuarto si éste es usado con fines exclusivamente habitacionales por los ocupantes de la vivienda o por personas

que paguen alquiler por el mismo.

11b. Dormitorios

¿Del total de cuartos, cuántos utiliza como dormitorios?

Se contarán como dormitorios los cuartos de la vivienda que sean utilizados exclusivamente como dormitorios como los usados parcialmente, de manera que en el caso de una familia que vive en una pieza de mesón, ésta será considerada como dormitorio, coincidiendo el número de cuartos con el número de dormitorios.

11c. Cuartos para Cocinar

¿Existe un cuarto solo para cocinar?

Se contestará afirmativamente cuando el espacio donde se encuentra instalada la cocina está totalmente delimitado por paredes y se usa exclusivamente para preparar los alimentos.

11a.- ¿CUÁNTOS CUARTOS TIENE LA VIVIENDA SIN CONTAR BAÑO, CORREDOR, COCINA NI GARAGE?

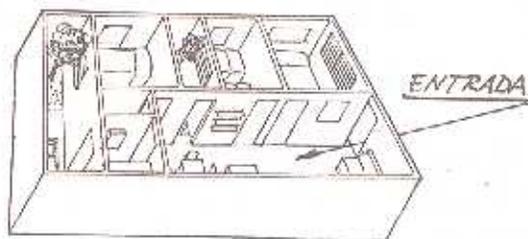
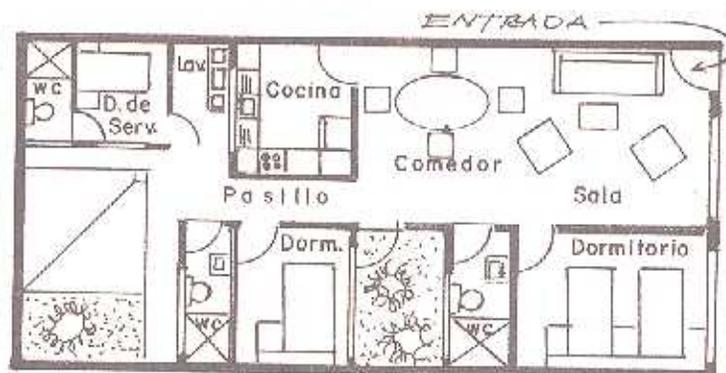
NUMERO

11 b.- ¿DEL TOTAL DE CUARTOS, CUÁNTOS UTILIZA COMO DORMITORIOS?

NUMERO

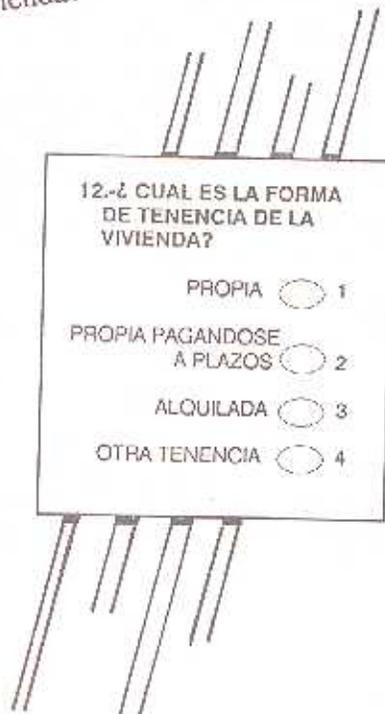
11c.- ¿EXISTE UN CUARTO SOLO PARA COCINAR?

SI  1 NO  2



## 12. Tenencia de la Vivienda

¿Cuál es la forma de tenencia de la vivienda?



12.-¿ CUAL ES LA FORMA DE TENENCIA DE LA VIVIENDA?

PROPIA  1

PROPIA PAGANDOSE A PLAZOS  2

ALQUILADA  3

OTRA TENENCIA  4

- Propia: El jefe de familia o algún miembro de la familia ocupante de la vivienda es el propietario.

- Propia pagándose a plazos: El jefe de familia o algún miembro de la familia ocupante de la vivienda la está pagando a plazos en carácter de propietario de la misma.

- Alquilada: El jefe de familia o algún miembro de la familia ocupante de la vivienda paga algún valor en concepto de arrendamiento.

- Otra tenencia: Es otra forma de tenencia no incluida en las categorías anteriores, ejemplo: cuando se ocupa la vivienda sin pago alguno a su propietario.

## 13. Artefactos en la Vivienda

¿Cuáles de los siguientes artefactos y/o vehículos hay en su vivienda?

En este numeral deben responderse todas las preguntas, ya sean sus respuestas positivas o negativas.



13.- ¿CUALES DE LOS SIGUIENTES ARTEFACTOS Y/O VEHICULOS HAY EN SU VIVIENDA?

	SI	NO
RADIO	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2
TELEVISION	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4
TELEFONO	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 6
REFRIGERADORA	<input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 8
LAVADORA	<input type="radio"/> 9	<input type="radio"/> 10
MAQUINA DE COCER	<input type="radio"/> 11	<input type="radio"/> 12
LICUADORA	<input type="radio"/> 13	<input type="radio"/> 14
APARATOS DE SONIDO	<input type="radio"/> 15	<input type="radio"/> 16
VENTILADOR	<input type="radio"/> 17	<input type="radio"/> 18
AUTOMOVIL	<input type="radio"/> 19	<input type="radio"/> 20
MOTOCICLETA	<input type="radio"/> 21	<input type="radio"/> 22

14.-¿ DE QUE FORMA ES ELIMINADA LA BASURA?

- SERVICIO MUNICIPAL  1  
SERVICIO PARTICULAR  2  
QUEMA  3  
ENTIERRA  4  
LA TIRA EN CUALQUIER LUGAR  5

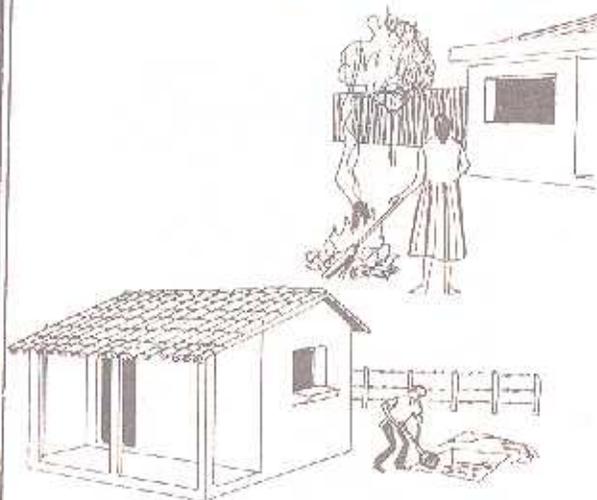
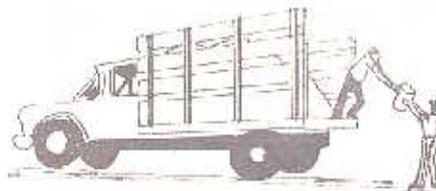


## 14. Eliminación de la Basura

¿De qué forma es eliminada la basura?

- Servicio municipal: Se marcará esta opción cuando los ocupantes de la vivienda colocan la basura frente a su casa o en depósitos de la municipalidad para que unidades recolectoras administradas por la Alcaldía Municipal de la localidad la traslade a crematorios o lugares destinados para su eliminación.

- Servicio Particular: Cuando los residentes de la comunidad pagan a una persona o empresa para que retire de sus viviendas la basura y la transporte a lugares fuera de la comunidad.



- La tira en cualquier lugar: Los ocupantes de la vivienda, ya sea personalmente o por otras personas, la tiran en: predios baldíos, la calle, ríos, quebradas, sus propios terrenos, etc. Se incluirá en esta categoría a quienes tiran la basura en lugares no autorizados, aunque posteriormente pase a recogerla camiones del tren de aseo municipal.

- Quema: Los ocupantes de la vivienda queman la basura.

- Entierra: Los ocupantes de la vivienda entierran la basura.

Si en una vivienda se usa más de un medio de los mencionados para eliminar la basura, se le solicitará al informante que diga la forma que más utiliza.

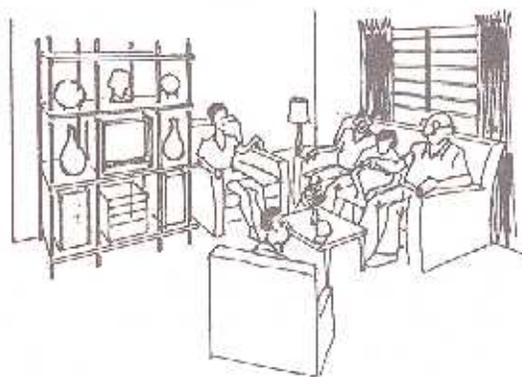


deberán ser empadronadas en la vivienda visitada, es decir, cuál persona será considerada como residente de la misma:

a) Aquella que tiene esta vivienda como único lugar para dormir y donde generalmente toma los alimentos.

La persona mencionada en el párrafo anterior puede estar ausente temporalmente por los motivos siguientes: viaje de negocio, turismo, vacaciones o atendiendo obligaciones de su trabajo, también se incluirá a la persona hospitalizada por menos de seis meses y a quien esté recluido en un centro penal sin recibir sentencia.

La persona hospitalizada por seis o más meses o la que esté encarcelada y ya recibió sentencia será empadronada en la correspondiente vivienda colectiva.



MI ESPOSO, COMO  
TRABAJA EN SAN SALVADOR  
TODA LA SEMANA,  
VIVE EN UN PU-  
PILAJE.



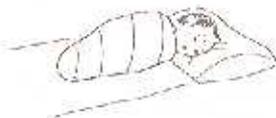
b) La persona casada o acompañada que ocupa la vivienda con su familia, aunque pase la mayor parte del tiempo en otro lugar como pupilo será censada en la vivienda de su núcleo familiar; por consiguiente esta persona no será empadronada donde se encuentre como pupilo.

c) La persona soltera que ocupa la vivienda como pupilo, aunque tenga en otro lugar a su grupo familiar al cual visita periódicamente, será censada en la vivienda donde vive como pupilo; por lo tanto esta persona no será empadronada en la vivienda de sus familiares.

SOLTERO. VIVO EN ES-  
TE PUPILAJE. LOS FI-  
NES DE SEMANA ME  
VOY A SANTA ELENA.



d) El niño(a) que nació antes de las cero horas del día del inicio del censo será empadronado; pero el que nació después del mencionado día y hora, no será censado.

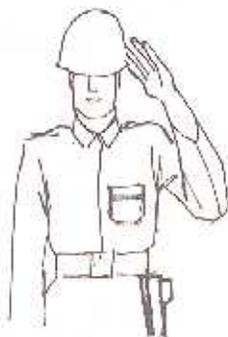


e) La persona que falleció después de las cero horas del día del inicio del censo será empadronada; pero el que murió antes del mencionado día y hora, no será censado.

f) El empleado doméstico (varón o hembra) que duerme la mayor parte del tiempo en la vivienda.



g) La persona que durante el censo está ocupando la vivienda y no tiene otro lugar de residencia.



#### NOTAS:

a) La persona ausente en la vivienda por prestar servicio como soldado en la fuerza armada será empadronada en el cuartel.

b) Los mendigos, ebrios consuetudinarios, vagabundos y otros que no tienen lugar fijo de residencia y que duermen en los portales, parqueos, calles, bajo los puentes, etc., deben ser entrevistados el penúltimo día del censo en el lugar donde comúnmente duermen, por lo que el empadronamiento de estas personas debe hacerse por la noche. Este grupo conforma la población sin vivienda.









### III. COMPOSICION DE LA(S) FAMILIA(S) QUE HABITA(N) LA VIVIENDA

¿CÓMO RESIDENTE EN LA VIVIENDA EN ESTA VIVIENDA? ¿CÓMO RESIDENTE EN OTRA VIVIENDA?

PERSONA NOMBRE	EDAD	SEXO	COLUMNA 3		COLUMNA 4	
			V	H	V	H
9 GUMERCINDA DE HERNANDEZ						
10 RUPERTO HERNANDEZ						
11 CARLOTA HERNANDEZ						
12 FRANCISCO IRAHETA						
13 FLOR DE MARIA DE IRAHETA						
14 GUSTAVO IRAHETA						
15 MARIANA IRAHETA						
TOTAL DE PERSONAS RESIDENTES EN ESTA VIVIENDA						

\* Si se usan dos boletas, en la primera se anotará B-1/2 y en la segunda B-2/2. Si se usan tres boletas en la primera se anota B-1/3, en la segunda B-2/3 y en la tercera B-3/3 y así sucesivamente.

e) En el cuadro "III, Composición de la(s) Familia(s) que Habita(n) la Vivienda", se anotarán los nombres de las personas a partir de la segunda línea o renglón, numerando correlativamente en la segunda boleta de 9 a 15, en la tercera de 16 a 22, y así sucesivamente.

las casillas que corresponden a las boletas 2, 3, 4 y 5; al finalizar la entrevista, este cuadro deberá totalizarse vertical y horizontalmente.

f) En cada boleta adicional se totalizará el número de varones y hembras anotados en el cuadro, cantidades que se escribirán en los dos últimos renglones de la columna 4 y que serán trasladados al cuadro del "Total de Población Residente en esta Vivienda" en la primera página de la primera boleta, en

g) Finalmente, en el espacio de observaciones escribirá, según corresponda, el orden de la boleta utilizada en la vivienda, ejemplos: cuando una vivienda tiene más de ocho residentes y se usan dos boletas, en la primera se anotará B-1/2 y en la segunda B-2/2. Si se usan tres boletas en la primera se anota B-1/3, en la segunda B-2/3 y en la tercera B-3/3 y así sucesivamente.

TOTAL DE POBLACION RESIDENTE EN ESTA VIVIENDA

PERSONAS	BOLETA					TOTAL
	1	2	3	4	5	
VARONES	4	3	3	2	2	10
MUJERES	4	4	2	2	2	10
TOTAL	8	7	5	4	4	20

OBSERVACIONES: B-1/3

OBSERVACIONES: B-2/3

OBSERVACIONES: B-3/3



## 4.5 DATOS DE LOS MIEMBROS DE LA VIVIENDA.

### 4.5.1 Persona de la Lista.

En este espacio se debe tener cuidado de escribir el nombre completo de cada persona que residen en la vivienda, empezando por el jefe a quien le corresponde el número 1 y siguiendo el orden de parentesco indicado en la sección III (Composición de la familia).



### 4.5.2 Para todas las personas.

PERSONA 1 DE LA LISTA LUIS ANGEL GUEVARA  
ESCRIBA LOS NOMBRES Y APELLIDOS

#### 1. Parentesco

¿Cuál es la relación de parentesco con el jefe de la familia?

Si los datos corresponden a la primera persona quien es el jefe de la familia en este recuadro se marcará una "X" en el óvalo correspondiente al cero, y para los demás miembros de la vivienda cuyos datos se registran en páginas posteriores, se debe tener cuidado que la

relación de parentesco sea siempre con la misma persona declarada como jefe.

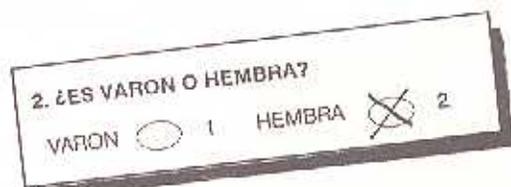
Cuando se utilicen boletas adicionales, las preguntas de las páginas que corresponden al jefe o sea a la primera persona se anularán trazando una diagonal sobre cada una de ellas; lo mismo se hará en las boletas que corresponden a viviendas colectivas donde no existe un jefe de familia.



esta pregunta y sólo se anotará la respuesta por simple observación. Se formulará la interrogante únicamente para la persona que esté ausente y su nombre se use tanto para hombre como para mujer tal como: Guadalupe, Carmen, Isabel, Dolores, Jesús, Ascención, Encarnación, Concepción, etc.

#### 2. Sexo

¿Es varón o hembra?



...as personas presentes no se les hará

### 3. Edad

¿Cuántos años cumplidos tiene?

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

3.¿ CUANTOS AÑOS CUMPLIDOS TIENE?

28

(ANOTE 00 PARA MENORES DE UN AÑO Y 99 PARA 99 Y MAS)

### 4. Fecha de Nacimiento

¿En qué fecha nació?

La fecha de nacimiento debe anotarse en forma numérica en lo que se refiere al mes, a Enero le corresponde el número 1, a Febrero el número 2 y así sucesivamente hasta Diciembre con 12 y para el año solamente se anotarán las dos últimas cifras, limitándose a escribir lo que el informante manifiesta. Ejemplo: Si el informante dice que nació el tres de mayo de mil novecientos cincuenta y dos, se presentará así:

3 5 52

En ningún momento tratará de relacionar la edad con la fecha de nacimiento.

### 5. Estado Civil

¿Cuál es su estado civil?

Por estado civil se entiende la situación de cada persona con relación a las leyes o costumbres relativas al matrimonio o unión de hecho que existen en el país. Para la identificación del estado civil se debe tomar en cuenta las siguientes definiciones:

5. ¿CUAL ES SU ESTADO CIVIL?

MENOR DE 12 AÑOS  1

ACOMPARIADO (A)  2

CASADO (A)  3

VIUDO (A)  4

SEPARADO (A)  5

ENQUICADO (A)  6

SOLTERO (A)  7



- **Menor de 12 años:** Se incluye a todas las personas, niños y jóvenes, que aún no han cumplido los 12 años de edad.



- **Separado(a):** Es la persona que vive separada de su cónyuge de matrimonio o de unión de hecho y no vive maritalmente con otra persona.

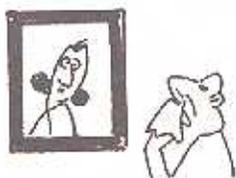


- **Acompañado(a):** Es la persona que no ha contraído matrimonio con quién convive en forma estable. Se dice también que está unido de hecho.



- **Divorciado(a):** Es la persona que habiendo disuelto por vía legal su matrimonio, no se ha vuelto a casar ni vive acompañada.

- **Casado (a):** Es la persona que ha contraído matrimonio legal y vive con su cónyuge.



- **Viudo(a):** Es la persona que después del fallecimiento de su cónyuge, de matrimonio o unión de hecho, no está casada ni vive acompañada.



- **Soltero(a):** Es la persona que nunca se ha casado ni acompañado con otra persona.

## 6. Dato de la madre.

¿Está viva la mamá?

Debe investigarse la existencia de la mamá, sin importar donde viva, ya que puede residir en la vivienda del empadronado o en otro lugar dentro o fuera del país.

¿ ESTÁ VIVA LA MAMÁ?  
 SI  1    NO  2  
 NO SEDE  3



## 7. Padecimientos Físicos

¿Adolece alguno de los siguientes padecimientos?

En esta pregunta debe responderse afirmativamente cuando el impedimento sea total, en los casos de ceguera, sordera y mudez, y cuando la pérdida de sus miembros sea parcial o total.

Si una persona tiene más de un padecimiento puede marcarlos todos, sin limitarse a una sola respuesta.

7. ¿ADOLECE ALGUNO DE LOS SIGUIENTES PADECIMIENTOS? (PUEDE MARCAR MÁS DE UNO)

CEGUERA  1

SORDERA  2

MUDEZ  3

RETARDO MENTAL  4

INVALIDEZ O PERDIDA DE ALGUNA EXTREMIDAD SUPERIOR  5

INVALIDEZ O PERDIDA DE ALGUNA EXTREMIDAD INFERIOR  6

NINGUN IMPEDIMENTO  7



## 8. Lugar de Nacimiento

¿Dónde nació?

Se llenará "aquí" para aquellas personas que nacieron en la cabecera municipal o cantón donde se realice la entrevista y para aquellos que nacieron en otro lugar del país, se detallará exactamente su ubicación geográfica de nacimiento, anotando, el nombre completo de la cabecera o cantón, del municipio y del departamento.

Para quienes nacieron en otro país, deberá tenerse cuidado de anotar con mucha claridad el nombre completo del país de origen y a la vez escribir el año de llegada a El Salvador.

8. ¿DONDE NACIÓ?

a) AQUÍ

b) EN OTRO LUGAR DEL PAÍS?

EL CARAO  
CABECERA O CANTÓN

INTIPUCA  
MUNICIPIO

LA UNION  
DEPARTAMENTO

c) EN OTRO PAÍS?

NOMBRE DEL PAÍS

AÑO DE LLEGADA A EL SALVADOR

## 9a. Tiempo de Residencia

¿Desde cuándo vive usted aquí?

Se marcará "siempre" cuando se trate de una persona que nunca se ha movido de la cabecera municipal o cantón donde se esté realizando la entrevista.

9a. ¿DESDE CUÁNDO VIVE USTED AQUÍ?

SEMPRE  SI

DESDE EL AÑO 1980

30. ¿DÓNDE VINO ANTES?

LAS VUELTAS  
CABECERA O CANTÓN

LAS VUELTAS  
MUNICIPIO

CANAL SAN ANTONIO  
DEPARTAMENTO

UNO VINO

PAÍS DE ORIGEN

Se anotará el "año de llegada" cuando la persona se haya trasladado de un cantón o cabecera municipal, departamento o país al lugar de la entrevista; por lo tanto no se debe tomar en cuenta el cambio de residencia dentro del mismo cantón o dentro de la misma cabecera municipal.

### 9b. Lugar de Residencia Anterior

¿Donde vivía antes?

Se preguntará, por la residencia anterior sólo cuando se haya respondido el "año de llegada", teniendo cuidado de anotar los nombres completos de la cabecera o cantón, municipio, departamento o del país donde vivía.

### 4.5.3 Para Personas de 5 Años y Más.

Esta parte sólo se refiere a personas de cinco años cumplidos y más, de modo que cuando se trata de personas menores de cinco años con

la pregunta 9b. termina la entrevista, trazando una diagonal en las preguntas del 10 al 13 y en la página siguiente.

#### 10. Alfabetismo

¿Sabe leer y escribir?

Se marca "Sí" cuando la persona sabe leer y escribir por lo menos un párrafo cualquiera. Si solamente sabe escribir su nombre y algunos números se marcará la opción "No".



#### 11. Asistencia Escolar.

¿Asiste o asistió a un centro de educación formal?

Esta pregunta se refiere a la asistencia a un centro de estudios perteneciente al sistema regular.

11. ¿ASISTE O ASISTIÓ A UN CENTRO DE EDUCACION FORMAL?

ASISTE ACTUALMENTE  1

NO ASISTE PERO ASISTIÓ  2

NUNCA ASISTIÓ  3

IGNORADO  4

PASE A LA PREGUNTA 13

No se considera como asistencia la participación en cursos de cosmetología, corte y confección, computación, capacitación en el lugar de trabajo, alfabetización, etc.

**- Asiste actualmente.**

Se debe responder que "asiste actualmente", para las personas que se encuentran estudiando durante el año aunque se encuentre de vacaciones, en espera de exámenes finales o en interciclos como en el caso de los estudiantes universitarios.

**- No asiste pero asistió.**

Se dan dos situaciones, una en la que una persona estudió una carrera corta o larga y la terminó y la otra en la que sin terminar ninguna carrera asistió por lo menos a un grado primario, secundario o superior.

**- Nunca Asistió.**

Corresponde a las personas que en ningún momento asistieron a la escuela.

**- Ignorado.**

Se refiere, especialmente, a las personas mayores que por razones de edad no recuerdan si asistieron o no.

Para los que respondan "Nunca asistió" o "Ignorado", debe saltar a la pregunta 13, trazando una diagonal en las preguntas 12a, 12b y 12c.

**12a. Nivel de Estudio**

¿Cuál es el nivel más alto de educación formal cursado?

En esta interrogante se presentan los diferentes niveles de estudio impartidos por el sistema de educación formal, en los cuales se tiene que ubicar a cada persona en el nivel que le corresponde de acuerdo a la información proporcionada, tomando en cuenta que por lo menos haya aprobado un año dentro de dicho nivel de acuerdo al detalle siguiente:

**- Parvularia:** Pre-Kinder, Kinder y Preparatoria.

**- Primaria o Básica:** Primero, segundo, tercero, cuarto, quinto, sexto, séptimo, octavo y noveno grado, correspondiendo los tres últimos al primero, segundo y tercer curso del Plan Básico del sistema anterior.

12a. ¿CUAL ES EL NIVEL MAS ALTO DE EDUCACION FORMAL CURSADO?

PARVULARIA	<input type="radio"/>	1
PRIMARIA O BASICA	<input type="radio"/>	2
CARRERA CORTA DESPUES DE SEXTO GRADO	<input type="radio"/>	3
EDUCACION MEDIA	<input type="radio"/>	4
SUPERIOR NO UNIVERSITARIA	<input type="radio"/>	5
TECNICO UNIVERSITARIO	<input type="radio"/>	6
SUPERIOR UNIVERSITARIA	<input type="radio"/>	7
IGNORADO	<input type="radio"/>	8

- **Carreras cortas después del Sexto Grado:** En este caso se tomarán aquellas carreras cortas que se realizaban con solo haber aprobado el sexto grado, tales como: Tenedor de Libros, Técnico Oficinista, Plan Básico Industrial y otros estudios vocacionales.

TENGO TITULO DE TENEDOR DE LIBROS



PRIMARIA O BASICA  2

CARRERA CORTA DESPUES DE SEXTO GRADO  3

PROFESOR NORMALISTA



CARRERA CORTA DESPUES DE SEXTO GRADO  3

EDUCACION MEDIA  4

- **Educación Media:** Este nivel comprende a las personas que realizan ó realizaron estudios en los actuales bachilleratos diversificados y en el antiguo bachillerato en ciencias y letras; además contadores, profesores normalistas, secretarias comerciales, peritos agrónomos, enfermeras y otros estudios que requerían la aprobación del Plan Básico.

- **Superior no Universitaria:** En este nivel se agrupan a las personas que realizaron o están realizando estudios en instituciones que exigían o exigen el título de bachiller (o profesor), tales como: Institutos Tecnológicos, Escuela Nacional de Agronomía (ENA), Seminario San José de la Montaña, Escuela Militar, Normal Superior, Escuela de Trabajo Social y otros.

AGRÓNOMO



EDUCACION MEDIA  4

SUPERIOR NO UNIVERSITARIA  5

ENFERMERA



TECNICO UNIVERSITARIO  6

SUPERIOR UNIVERSITARIA  7

- **Superior Universitario:** Son aquellos que estudiaron o están estudiando en alguna de las Universidades para optar un título académico, tales como: Médico, Ingeniero, Economista, Odontólogo, etc.



SUPERIOR UNIVERSITARIA  7

IGNORADO  8

- **Técnico Universitario:** Se refiere a las carreras que son impartidas por las Universidades así como: Profesorados, Enfermería y Técnicos en diversas áreas.

MEDICO



TECNICO UNIVERSITARIO  6

SUPERIOR UNIVERSITARIA  7

- **Ignorado:** Son las personas que han realizado algún estudio, pero por no estar presentes o por razones de edad no se puede determinar su nivel.

### 12b. Año Aprobado

¿Cuál es el último año aprobado en ese nivel?

En esta pregunta para el estudio de parvularia se responderá con 00 (cero cero) y se tendrá como año aprobado a partir del primer grado del sistema de enseñanza regular.

Para la enseñanza superior no universitaria y universitaria, en las cuales los estudios se hacen por ciclos y cada año equivale a dos ciclos, se tendrá cuidado de responder exactamente el año respectivo.

Para facilitar la respuesta se anotará en números el año aprobado.

### 12c. Clase de Estudio

¿A qué clase de estudio o carrera corresponde este año aprobado?

Debe especificarse claramente a qué tipo de estudio o carrera se refiere el año aprobado, ya sea éste del nivel básico (de primero a noveno grado) y si corresponde a una carrera corta media o superior, deberá especificar a cuál corresponde, por ejemplo: Bachiller Industrial opción mecánica, Profesorado en Letras, Profesorado en Educación Física, etc.

12c. ¿A QUE CLASE DE ESTUDIO O CARRERA CORRESPONDE ESTE AÑO APROBADO?

*Profesor de Educación Física*

--	--	--	--



13. ¿ASISTE O ASISTIÓ A UN CENTRO DE ENSEÑANZA VOCACIONAL, TÉCNICA O COMERCIAL DENTRO DE LA EDUCACIÓN NO FORMAL?

SI  1      NO  2

### 13. Enseñanza Vocacional.

¿Asiste o asistió a un centro de enseñanza vocacional, técnico o comercial dentro de la educación no formal?

Se entiende por enseñanza vocacional, a los estudios realizados fuera del sistema de educación formal, que generalmente son impartidos por academias o centros de capacitación por los cuales el Ministerio de Educación no reconoce ningún título académico y sólo se entregan diplomas, tales como: corte y confección, carpintería, mecánica, cosmetología, dibujo, pintura, etc.

#### 4.5.4 Para personas de 10 años y más.

Se harán las preguntas numeradas del 14 al 21 a quienes tengan 10 años o más cumplidos, varones y hembras.

Si la persona tiene menos de 10 años se dará por terminada la entrevista, anulando la página correspondiente.

#### 14. Actividad Principal

¿La semana anterior al inicio del censo usted:

LA SEMANA PASADA  
TRABAJE HACIENDO  
PANTALONES



- Trabajó por pago en dinero o en especie?

Esta categoría se refiere a las personas que en la semana anterior al primer día del censo trabajaron una hora o más por un pago en dinero o compensación en especie desempeñándose como: empleador, trabajador por cuenta propia, empleado u obrero, etc.

TRABAJO POR PAGO EN DINERO O EN ESPECIE?



- Trabajó para otra persona sin remuneración?

Se refiere a quienes trabajan para otra persona sin recibir ningún tipo de remuneración en dinero ni en especie como son los aprendices de mecánica, de carpintería, trabajadores familiares, etc.



- Tenía empleo, negocio, empresa, finca propia pero no trabajó (por enfermedad, huelga, vacaciones, mal tiempo, etc.)?

TENGO  
QUINCE DIAS DE  
NO TRABAJAR  
POR ENFERMEDAD



Esto se aplica a las personas que tienen empleo o sea que son ocupadas pero que en la semana de referencia no trabajó por enfermedad, huelga, vacaciones, mal tiempo u otra circunstancia.

TENIA EMPLEO, NEGOCIO, EMPRESA,  
FINCA PROPIA, PERO NO TRABAJÓ?  
(por enfermedad, huelga, vacaciones,  
mal tiempo, etc.)



Al responder una de estas tres alternativas trazará una diagonal en la pregunta 15 y pasará a la pregunta 16.

- Buscó trabajo y había trabajado antes?

Son personas desocupadas que se encuentran buscando empleo, pero tienen experiencia, pues ya han trabajado antes.



BUSCO TRABAJO Y HABIA TRABAJADO ANTES?  4

- Buscó trabajo por primera vez (nunca antes tuvo trabajo)?

Se trata de las personas recién graduadas de alguna carrera universitaria, superior no universitaria o de alguna especialidad vocacional y buscan trabajo por primera vez, al igual que personas jóvenes que por necesidad económica tienen que trabajar y nunca antes han trabajado.



BUSCO TRABAJO POR PRIMERA VEZ (NUNCA ANTES TUVO TRABAJO?)  5

- No buscó trabajo por creer que no había?

Son personas que habían trabajado antes, pero que por diferentes motivos se encuentran sin trabajo y no buscan empleo porque consideran que no hay plazas vacantes y algunas veces se encuentran esperando las temporadas de cosecha agrícola.

A cartoon drawing of a man with a large nose and a slight smile. A speech bubble above him contains the text: "NO BUSCO TRABAJO. ASI COMO ESTA LA SITUACION NO HAY EMPLEOS"

NO BUSCO TRABAJO. ASI COMO ESTA LA SITUACION NO HAY EMPLEOS

NO BUSCO TRABAJO POR CREEER QUE NO HABIA?  6



- Es ama de casa exclusivamente?

Se refiere a las mujeres que están dedicadas exclusivamente a los quehaceres de la casa.

ES AMA DE CASA EXCLUSIVAMENTE?  7

- Estudió exclusivamente?

Son todas las personas que tienen como única responsabilidad la de estudiar, ya sea en la escuela, en el colegio, en centros de educación superior, en la universidad, en una academia, etc.



ESTUDIO EXCLUSIVAMENTE?  8

- Es jubilado, pensionado o rentista?

a) **Jubilado**, es la persona que por haber completado el tiempo de servicio en un trabajo determinado y haber cumplido la edad reglamentaria, se ha retirado, recibiendo una remuneración quincenal o mensual.

b) **Pensionado**, es la persona que por motivos de enfermedad, accidente, edad u otra causa se encuentra retirado de su trabajo, percibiendo una mensualidad.

c) **Rentista**, es la persona que vive de los intereses de dinero puesto en cuentas de ahorro, a plazo o préstamos personales, de alquiler de viviendas o tierras.



ES JUBILADO, PENSIONADO O RENTISTA?  9

- Estaba recluso?

Son las personas encarceladas ya sea que hayan recibido o no sentencia.



¡UNA LIMOSNA  
POR AMOR DE  
DIOS!

ESTA INCAPACITADO  
PERMANENTEMENTE PARA TRABAJAR?  11

ESTABA RECLUIDO?  10

- Está incapacitado permanentemente para trabajar?

Se trata de personas que por padecer de algún impedimento físico o mental se encuentran totalmente incapacitados para trabajar, razón por la cual no se encuentran trabajando, tales como: ciegos, amputados de ambos miembros superiores o inferiores, enajenados, etc.

- Otro?

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

OTRO?  12

(ESPECIFIQUE)

Si respondió una de las opciones del 4 al 12, continuará con la pregunta 15.

15. Otra Actividad

¿Durante la semana anterior al inicio del censo, realizó dentro o fuera de la casa, alguna de las actividades siguientes que le reportó ingresos en dinero o en especie?

15. ¿DURANTE LA SEMANA ANTERIOR AL INICIO DEL CENSO REALIZO DENTRO O FUERA DE LA CASA, ALGUNA DE LAS ACTIVIDADES SIGUIENTES, QUE LE REPORTO INGRESO EN DINERO O EN ESPECIE?

LAVAR PLANCHAR, COSELER U OTROS SERVICIOS DOMESTICOS	<input type="checkbox"/> 1	} INGRESOS EN ESPECIE
HACER O FABRICAR PAN, TORTILLAS, ALIMENTOS Y OTROS ARTICULOS PARA VENDER	<input type="checkbox"/> 2	
VENDER ARTICULOS TALES COMO ROSA, FLORES, BILLETES DE LOTERIA, ALIMENTOS, ARTESANIAS, PERNICUCOS, DULCES, ETC.	<input type="checkbox"/> 3	
AYUDAR EN LAS ACTIVIDADES AGRICOLAS	<input type="checkbox"/> 4	
OTROS	<input type="checkbox"/> 5	
(ESPECIFIQUE)	<input type="checkbox"/> 6	} PASA A LA PREGUNTA 21
NINGUNA ACTIVIDAD	<input type="checkbox"/> 7	

En esta pregunta se tratará de captar información de aquellas personas que se declaran dependientes por no tener una actividad estable pero desempeñaron algún trabajo en la semana de referencia por el cual recibieron ingresos.

Dentro de estas actividades se encuentran las de: planchar, coser, lavar, hacer tortillas para vender, hacer dulces, hacer pan, vender vigésimos de lotería, vender flores, vender alimentos o ropa, hacer los oficios domésticos de otras personas, fabricar artesanías para vender, hacer trabajos de albañilería o fontanería, empastar y cuidar carros, otros similares.

Si respondió una de las opciones del 1 al 5 continúe con la pregunta 16, pero si contestó 6 (ninguna actividad), pase a la pregunta 21, anulando las preguntas 16, 17, 18; 19 y 20.

VENDO PUPUSAS LOS FINES DE SEMANA



Se exceptúa el caso de la persona que respondió la opción 4 ó 6 en la pregunta 14 y 6 en la pregunta 15, que se continuará con la pregunta 16.

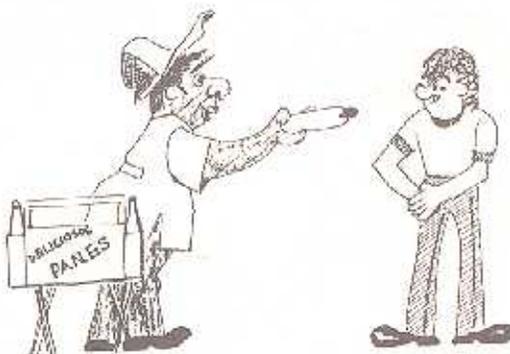
16. ¿EN DONDE TRABAJA O TRABAJÓ?  
Por ejemplo: en el campo, en una fábrica, un taller mecánico, oficina privada o pública, en la calle, etc.

EN LA CALLE

### 16. Lugar de Trabajo

¿En dónde trabaja o trabajó?

En el espacio de esta pregunta se anotará el nombre del lugar donde trabaja o trabajó la persona o donde trabajó por su cuenta, ejemplo: fábrica de zapatos, fábrica de camisas, taller de reparación de zapatos, costurería, en la calle, empresas de servicios de contabilidad, fábrica de ladrillos, cafetal, escuelas, colegios o institutos de primaria o secundaria, etc.



En los casos en que la persona trabaja en una empresa o institución debe anotarse el nombre social de éstas, ejemplo: Fábrica de zapatos

"Chambita", Fábrica de ropa para mujer "Mercy", Dirección General de Estadística y Censos, Academia de Computación "Morena", etc.

### 17. Actividad Económica

¿A qué se dedica o que produce usted o el establecimiento donde trabaja o trabajó por última vez?

En esta pregunta debe anotarse claramente la actividad a que se dedica la empresa, institución o establecimiento donde el informante desempeña su trabajo o lo que hizo por su cuenta en la semana de referencia, por ejemplo: hacer zapatos, reparar calzado, hacer vestidos, vender billetes de lotería, llevar la contabilidad, impartir clases, fabricar ladrillos, sembrar caña, prevenir, controlar y curar las

enfermedades de la población, producción de datos estadísticos, servicios notariales, etc.



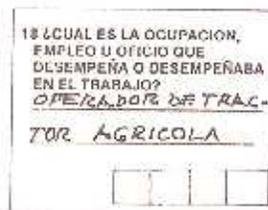
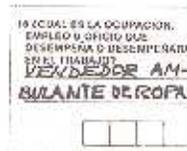
### 18. Ocupación Principal

¿Cuál es la ocupación, empleo u oficio que desempeña o desempeñaba en el trabajo?

En esta pregunta debe anotarse el nombre de la ocupación u oficio, desempeñado por la persona en la semana anterior al primer día del censo o a la última vez que trabajó.

Si la persona tiene más de un trabajo debe anotarse solamente el principal, considerándose como tal al que dicha persona declara como el más importante, ya sea por el prestigio que le proporciona, por los ingresos

que recibe o por el tiempo que le dedica.



Este trabajo u ocupación debe escribirse en la forma más clara posible, a fin de que no ocasione problema su interpretación, por lo que a continuación se presentan algunos ejemplos de la forma incorrecta y correcta de declararlos:

#### ANOTACION INCORRECTA

Profesional

#### ANOTACION CORRECTA

Ingeniero civil, ingeniero mecánico, ingeniero electricista, ingeniero agrónomo, ingeniero industrial, arquitecto, abogado, economista, farmacéutico, médico, sicólogo, etc.

#### ANOTACION INCORRECTA

Técnico

#### ANOTACION CORRECTA

Técnico en ingeniería civil, técnico en arquitectura, técnico en comercialización, técnico en enfermería, técnico en laboratorio clínico, técnico en fisioterapia, etc.

#### ANOTACION INCORRECTA

Profesor

#### ANOTACION CORRECTA

Profesor de escuela primaria, profesor de tercer ciclo, profesor de

bachillerato, profesor universitario, profesor de educación física, profesor de baile, profesor de canto, etc.

#### ANOTACION INCORRECTA

Empleado

#### ANOTACION CORRECTA

Mecanógrafo, secretaria auxiliar, secretaria comercial, secretaria ejecutiva, secretaria bilingüe, contador, tenedor de libros, archivista, digitador, operador de máquina contable, telefonista, cartógrafo, etc.

#### ANOTACION INCORRECTA

Comerciante

#### ANOTACION CORRECTA

Comerciante propietario de venta al por mayor, comerciante propietario al por menor, comerciante propietario de venta al por mayor y menor, etc.

#### ANOTACION INCORRECTA

Vendedor

#### ANOTACION CORRECTA

Vendedor a domicilio, vendedor ambulante, vendedor de diarios, vendedor de comercio al por mayor, vendedor de comercio al por menor, etc.

ANOTACION INCORRECTA

Obrero

ANOTACION CORRECTA

Albañil, carpintero, armador,  
panadero, tornero, herrero,  
fontanero, etc.

ANOTACION INCORRECTA

Mecánico

ANOTACION CORRECTA

Mecánico de automóviles, mecánico  
dental, mecánico de aviación,  
mecánico de motocicletas, mecánico  
de aparatos de refrigeración y aire

acondicionado, etc.

ANOTACION INCORRECTA

Peón agrícola

ANOTACION CORRECTA

Ordeñador, cosechador de café,  
podador, cortador de caña, corralero.

ANOTACION INCORRECTA

Tejedor

ANOTACION CORRECTA

Operador de telares, tejedor de  
sombros, tejedor de hamacas,  
tejedor de sábanas y colchas, etc.

19. Situación en el Trabajo

¿En este trabajo usted es o era?

Se quiere saber cual fué la posición  
que tuvo en el trabajo principal que  
realizó en la semana anterior al  
censo.

Se desea conocer si la persona fué  
empleado u obrero del sector público  
o privado, patrón o cualquiera de las  
categorías que aparecen en el  
recuadro.

19. ¿EN ESTE TRABAJO USTED ES O ERA?

EMPLEADO U OBRERO DEL SECTOR PÚBLICO 1

EMPLEADO U OBRERO DEL SECTOR PRIVADO 2

PATRÓN O EMPLEADOR 3

TRABAJADOR FAMILIAR SIN SUeldo 4

TRABAJADOR INDEPENDIENTE (CUENTA PROPIA) 5

EMPLEADO (DOMESTICO) 6

TRABAJADOR EN COOPERATIVA PRODUCTIVA 7

IGNORADO 8

EMPLEADO U OBRERO  
DEL SECTOR PÚBLICO 1



### - Empleado u obrero del Sector Privado.

Es aquel que trabajó para una empresa, establecimiento, negocio o institución del sector privado. Asimismo, se incluirán a las personas que trabajan en organismos internacionales, tales como la ONU, AID, OEA, etc.

Debe tenerse en cuenta que aunque la persona ocupe el puesto de Director, Gerente o Presidente, si no es dueño

### - Patrón o empleador.

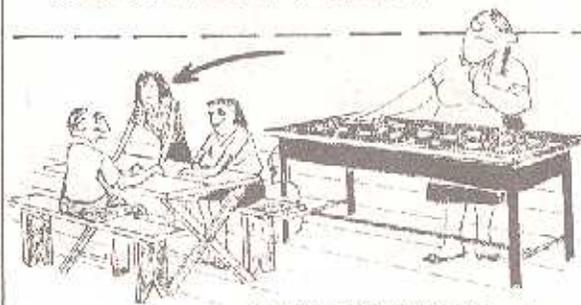
Patrón, empresario o dueño es la persona que explota su propia empresa o negocio o que ejerce por su cuenta una profesión u oficio y que tiene uno o más empleados u obreros a sueldo o salario.



EMPLEADO U OBRERO  
DEL SECTOR PRIVADO 2



PATRON O EMPLEADOR 3



TRABAJADOR FAMILIAR  
SIN SUELDO 4

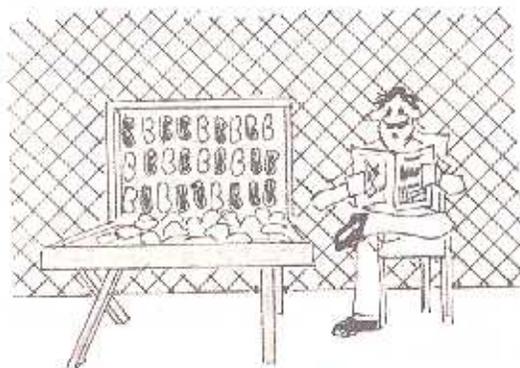
### - Trabajador familiar sin sueldo.

Un trabajador familiar no remunerado es el que ayuda en el negocio familiar, sin recibir pago, por lo menos durante quince horas a la semana.

**- Trabajador independiente (cuenta propia)**

Trabajador independiente es el que trabaja por cuenta propia y no tiene empleados u obreros a sus órdenes pero puede recibir ayuda de un familiar sin que éste obtenga ningún pago.

Debe tenerse cuidado de no confundir al trabajador por cuenta propia con el patrón o empleador.



TRABAJADOR  
INDEPENDIENTE  
(CUENTA PROPIA) 5



EMPLEADO(A)  
DOMESTICO(A) 6

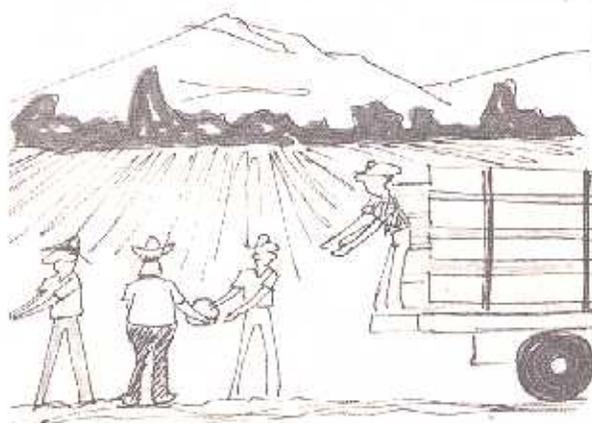
**- Empleado(a) doméstico(a).**

Es el hombre o la mujer que trabaja en forma permanente para una vivienda, haciendo tareas propias de la casa, tales como: lavar, planchar, cocinar, limpiar, cuidar niños, hacer mandados, cuidar el jardín, etc., por las cuales recibe un sueldo.

**- Trabajador en cooperativa productiva.**

Es el socio que trabaja en una o más cooperativas de producción por lo que recibe una retribución de acuerdo a su aportación a las mismas.

Si solamente es un trabajador remunerado por la cooperativa debe clasificarse 1 ó 2 o sea como empleado u obrero del sector público o privado.



TRABAJADOR EN  
COOPERATIVA  
PRODUCTIVA 7

## 20. Horas

¿Cuántas horas trabajó en total durante la semana pasada?

En el total de horas trabajadas se incluirán las horas extras y además si la persona entrevistada tiene más de un trabajo se sumarán las horas ocupadas en cada uno de ellos. Asimismo, para aquellas personas no remuneradas siempre se anotará el número de horas trabajadas.

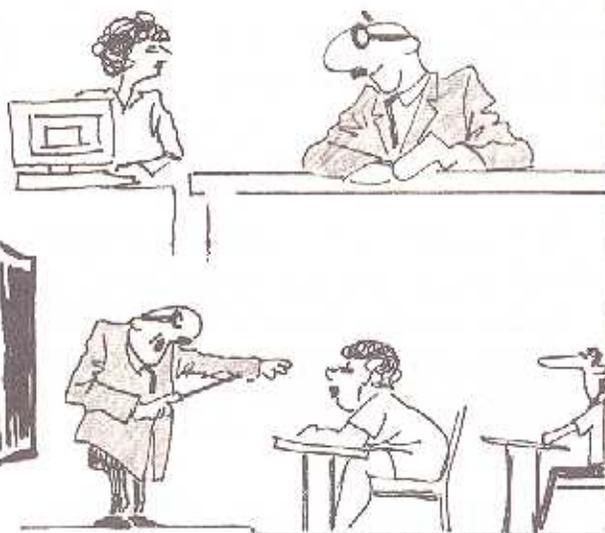
Si la persona entrevistada tenía empleo pero no trabajó en la semana de referencia, se anotará el número de horas que normalmente trabaja durante la semana.

Si una persona trabaja ocho horas diarias en una institución pública y dos dando clases de lunes a viernes en un colegio o en una universidad, lo que implica trabaja 10 horas diarias, haciendo un total de 50 horas a la semana.

20.¿ CUANTAS HORAS TRABAJO EN TOTAL DURANTE LA SEMANA PASADA?

50

NUMERO DE HORAS



TRABAJE 50 HORAS SEMANALES:  
40 EN LA OFICINA Y 10 DANDO CLASES

21. ¿RECIBIO AYUDA FAMILIAR DEL EXTERIOR EN DINERO O EN ESPECIES DURANTE LOS ULTIMOS DOCE MESES?

SI

1

NO

2



## 21. Ayuda del Exterior.

¿Recibió ayuda familiar del exterior en dinero o en especie los últimos doce meses?

Esta pregunta debe aplicársele a todas las personas de 10 años y más, sin importar el sexo, ya sean ocupadas, desocupadas o dependientes.

4.5.5. EXCLUSIVAMENTE  
PARA HEMBRAS DE  
12 AÑOS Y MÁS.

Esta serie de preguntas se hará únicamente a las mujeres de 12 años y más, por lo que a las hembras menores de esta edad y para todos los hombres de cualquier edad se anularán las preguntas del 22 al 28, trazando una diagonal en cada uno de los recuadros.

### 22. Hijos Nacidos Vivos.

¿Ha tenido algún hijo nacido vivo?

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

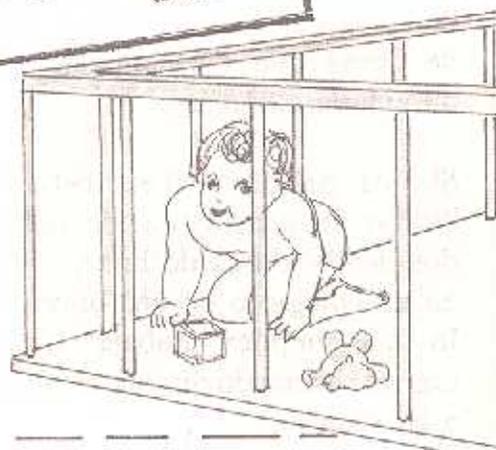
Esta pregunta debe hacerse a todas las hembras de 12 años y más. Si la respuesta es **NO** termine la entrevista trazando una diagonal en cada una de las preguntas del 23 al 28, de lo contrario continúe.

22. ¿HA TENIDO ALGUN HIJO  
NACIDO VIVO?

SI  1

NO  2

TERMINE  
LA  
ENTREVISTA



### 23. Total de Hijos Nacidos Vivos.

¿Cuántos hijos nacidos vivos en total ha tenido?

23.2 CUANTOS HIJOS NACIDOS  
VIVOS EN TOTAL HA TENIDO?

10

En este recuadro debe anotarse exactamente el número de hijos e hijas nacidos vivos tenidos, incluyendo a los fallecidos y a los vivos actualmente, ya sean estos residentes o no de la vivienda.

Si la madre tiene hijos naturales, legítimos o ilegítimos debe incluirse a todos, sin hacer ninguna excepción, pero no se toman en cuenta a los hijos adoptivos.

24. Hijos que Viven con la Madre.

¿Cuántos de sus hijos actualmente viven con usted?

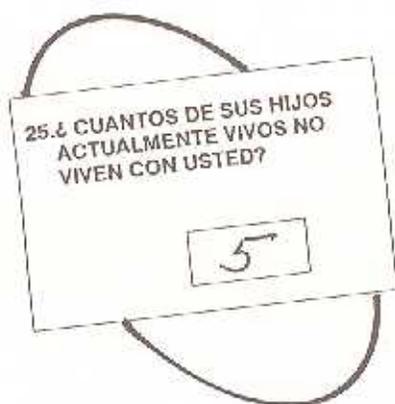
Debe anotarse el número de los hijos que al momento viven en la misma casa con su madre y que en algunos casos podría coincidir con el número de hijos nacidos vivos.



25. Hijos que No Viven con la Madre.

¿Cuántos de sus hijos actualmente vivos no viven con usted?

Debe anotarse el número exacto de los hijos que están actualmente vivos y que no viven con la madre al momento del censo.



26. Hijos Fallecidos.

¿De los hijos nacidos vivos, cuántos han fallecido?

La respuesta de esta pregunta tiene que ser menor o igual al número declarado en la pregunta 23, o sea que el número de hijos fallecidos puede ser igual o menor al número de hijos nacidos vivos tenidos en total.





27. Fecha de Nacimiento del Ultimo Hijo.

¿En qué fecha nació su último hijo?

Debe anotarse en forma numérica el día, mes y año en que nació el último hijo nacido vivo ya sea que esté con vida o que haya fallecido. Por ejemplo, si nació el cinco de marzo de mil novecientos cuarenta y seis, se anotará así:

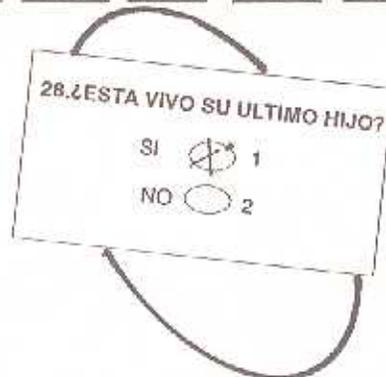
5 3 46

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

28. Sobrevivencia del Ultimo Hijo.

¿Está vivo su último hijo?

Esta pregunta se refiere al último hijo nacido vivo y se presentan dos alternativas de respuestas, que son SI o NO.



Una vez que el Empadronador haya terminado de recabar la información de la vivienda y de todos los miembros que la habitan, antes de retirarse pegará el CPV 08-01 "Etiqueta de Vivienda Censada" (ver

anexo 5) en la parte más visible de la vivienda y de preferencia en la puerta de la entrada principal en una parte alta que quede fuera del alcance de los niños.

## **5. ELABORACION DE INFORMES**

### **5.1 Revisión de Boletas**

Diariamente el Empadronador revisará las boletas para verificar si las preguntas

han sido respondidas todas y si ha dejado alguna sin contestar, regresará a solicitar la información.

### **5.2 Resumen del Segmento de Enumeración**

Una vez revisadas las boletas pasará a llenar el Form. CPV 08 - 07 "Resumen de Empadronamiento del Segmento de Enumeración" (ver anexo 6), donde diariamente anotará la fecha de empadronamiento, el número de la boleta transcrito del numeral 8 de la Localización Geográfica de la boleta que se titula "Número de Orden de la Vivienda dentro del Segmento", escribirá la cifra 1 en la casilla que corresponda a la condición de ocupación de la vivienda, es decir, si es ocupada (con personas presentes), ocupada con

personas ausentes o desocupadas (en alquiler o venta, de uso ocasional, etc.), como también detallará la población por sexo la cual será la misma que aparece en el total del cuadro de la primera página de la boleta "Total de Población Residente en esta Vivienda". En cada página totalizará los datos respectivos, trasladándolos al primer renglón de la siguiente página, hasta completar la suma del segmento, teniendo el cuidado de anotar en todas las páginas la fecha de entrega al Jefe de Sector y el nombre completo con su firma.

### **5.3 Listado de Viviendas Empadronadas.**

Paralelamente al formulario anterior, el Empadronador debe llenar el Form. CPV 08-26 "Listado de Viviendas Empadronadas en el Segmento de Enumeración" (ver anexo 7), en el cual escribirá el número de la boleta que

también será transcrito del numeral 8 de la Localización Geográfica de la boleta censal, que corresponde al "Número de Orden de la Vivienda Dentro del Segmento".

Para cada vivienda tendrá cuidado de

escribir el nombre completo del jefe de la familia o de la persona que proporcionó la información y la dirección exacta de cada vivienda, de

manera que permita identificarla con facilidad y de relacionar estos datos con la información correspondiente del Form. CPV 08-07

#### 5.4 Informe del Empadronador.

Finalmente el Empadronador elaborará su informe el que servirá para evaluar el proceso censal relacionado con su trabajo llenando el Form. CPV 08-12

"Informe del Empadronador" (ver anexo 8) el cual será entregado al Jefe de Sector juntamente con el resto de formularios.

HAZLO CON ESMERO  
¡TU TRABAJO CUENTA...!



A N E X O S

CONTROL DE ENTREGA Y DEVOLUCION DE DOCUMENTOS Y MATERIAL CENSALES DEL JEFE DE SECTOR AL EMPADRONADOR

DEPARTAMENTO: <input style="width:95%;" type="text"/>	MUNICIPIO: <input style="width:95%;" type="text"/>
ZONA No. <input style="width:20px;" type="text"/> <input style="width:20px;" type="text"/>	SECTOR No. <input style="width:20px;" type="text"/> <input style="width:20px;" type="text"/>
SEGMENTO No. <input style="width:20px;" type="text"/> <input style="width:20px;" type="text"/> <input style="width:20px;" type="text"/>	
NOMBRE DEL JEFE DE SECTOR <input style="width:95%;" type="text"/>	NOMBRE DEL EMPADRONADOR <input style="width:95%;" type="text"/>

No.	IDENTIFICACION DEL DOCUMENTO O MATERIAL CENSAL	CANTIDAD		
		ENTREGADA AL EMPADRONADOR	DEVUELTA	
			USADA	NO USADA
1	MALETIN	1		
2	BOLETA CENSAL			
3	ETIQUETA DE VIVIENDA CENSADA(CPU 08-01)			
4	CARNEY DE IDENTIFICACION (CPU 08-02)	1		
5	DISTINTIVO DEL EMPADRONADOR (CPU 08-04)	1	-	-
6	PLANO DEL SEGMENTO DE ENUMERACION	1	-	-
7	RESUMEN DE EMPADRONAMIENTO DEL SEGMENTO DE ENUMERACION (Form. CPU 08-07)			
8	INFORME DEL EMPADRONADOR (Form. CPU 08-12)	1		
9	LAPIZ	2	-	-
10	BORRADOR	1	-	-
11	SACAPUNTA	1	-	-
12	TALONARIO DE ESQUELAS DE CITACION (Form. CPU 08-16)	1		

ENTREGA AL EMPADRONADOR:									
F) _____									
EMPADRONADOR									
F) _____									
JEFE DE SECTOR									
FECHA:	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:20px; height: 20px;"></td> <td style="width:20px; height: 20px;"></td> <td style="width:20px; height: 20px;"></td> <td style="width:20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: 8px;">DIA</td> <td style="font-size: 8px;">MES</td> <td style="font-size: 8px;">AÑO</td> <td style="font-size: 8px;"></td> </tr> </table>					DIA	MES	AÑO	
DIA	MES	AÑO							

DEVOLUCION AL JEFE DE SECTOR:									
F) _____									
EMPADRONADOR									
F) _____									
JEFE DE SECTOR									
FECHA:	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:20px; height: 20px;"></td> <td style="width:20px; height: 20px;"></td> <td style="width:20px; height: 20px;"></td> <td style="width:20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: 8px;">DIA</td> <td style="font-size: 8px;">MES</td> <td style="font-size: 8px;">AÑO</td> <td style="font-size: 8px;"></td> </tr> </table>					DIA	MES	AÑO	
DIA	MES	AÑO							

ESTE FORMULARIO DEBE ELABORARSE EN DUPLICADO

ANEXO 1

E.  
(Reverso Form. CPV 07-07)

- 1- Este formulario y su duplicado deben ser llenados en la Oficina Central y colocados dentro del maletín del correspondiente segmento de enumeración.
- 2- Deben anotarse los nombres del Departamento y Municipio con sus respectivos códigos, números de zona, sector y segmento según lo establezca el plan de empadronamiento, verificando que estos datos de identificación coincidan en forma completa con los anotados en la carátula del maletín.
- 3- En los municipios donde el área urbana no está zonificada debe anotarse el código 01 en las casillas de zona; si los segmentos corresponden al área rural, se anotarán dos guiones. A los segmentos urbanos les corresponde un número correlativo del 001 al 499 y los segmentos rurales un correlativo del 501 al 999.
- 4- El Jefe de Sector anotará el nombre del Empadronador responsable del segmento y su nombre en los espacios indicados; entregando los documentos y materiales señalados en el formulario.
- 5- Luego que se haya verificado que los documentos y material están completos, el Empadronador y Jefe de Sector firmarán y anotarán la fecha correspondiente en el recuadro "Entrega al Empadronador". El original le quedará al Jefe de Sector y la copia al Empadronador.
- 6- Al finalizar la enumeración, el Empadronador llenará las columnas de "Cantidad devuelta usada y no usada". El Jefe de Sector verificará que esas anotaciones correspondan al contenido del maletín, para proceder a firmar. El original quedará en el maletín del Jefe de Sector y la copia en el maletín del Empadronador.

**ANEXO 2**

**CPV 08-04**

REPUBLICA DE EL SALVADOR, C.A.  
MINISTERIO DE ECONOMIA

# **EMPADRONADOR**

DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA Y CENSOS  
CENSOS NACIONALES: V DE POBLACION Y IV DE VIVIENDA



ANEXO 3

E.

(Reverso del Form. CPV 08-18)

- 1- Este formulario será llenado por el Empadronador que sea asignado por el Delegado Municipal o Jefe de Zona para que recolecte la información en las viviendas colectivas de su jurisdicción.
- 2- Anotará el nombre completo del Departamento, Municipio y del Delegado Departamental o Municipal según sea el caso.
- 3- Debe tener cuidado de anotar el nombre completo del establecimiento, tipo de vivienda según el detalle de la boleta, Dirección y el nombre completo del informante, procurando que éste sea el Presidente, Gerente o el Administrador.
- 4- Finalmente pondrán la fecha y la firma con el nombre completo del Empadronador y del Delegado Municipal o Jefe de Zona.

E.  
Form. CPU 88-16

ESQUELA DE CITACION

Sr.(a). \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DIRECCION \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DEPARTAMENTO \_\_\_\_\_

MUNICIPIO \_\_\_\_\_

ZONA No. \_\_\_\_\_ SECTOR No. \_\_\_\_\_

SEGMENTO No. \_\_\_\_\_

OBSERVACIONES \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FECHA \_\_\_\_\_

EMPADRONADOR \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

NOMBRE \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL JEFE DE SECTOR \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

E.  
Form. CPU 88-16

ESQUELA DE CITACION

Sr.(a). \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DIRECCION \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DEPARTAMENTO \_\_\_\_\_

MUNICIPIO \_\_\_\_\_

ZONA No. \_\_\_\_\_ SECTOR No. \_\_\_\_\_

SEGMENTO No. \_\_\_\_\_

OBSERVACIONES \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FECHA \_\_\_\_\_

EMPADRONADOR \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

NOMBRE \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL JEFE DE SECTOR \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ANEXO 4

REPUBLICA DE EL SALVADOR, C.A. DIRECCION GENERAL  
 MINISTERIO DE ECONOMIA DE ESTADISTICA Y CENSOS  
 CENSOS NACIONALES: V DE POBLACION Y IV DE VIVIENDA  
 DEPARTAMENTO \_\_\_\_\_ MUNICIPIO \_\_\_\_\_  
 ZONA No. \_\_\_\_\_ SECTOR No. \_\_\_\_\_ SEGMENTO No. \_\_\_\_\_

ESQUELA DE CITACION

ESTIMADO(a) SEÑOR(a) \_\_\_\_\_

CON MOTIVO DE LA REALIZACION DE LOS CENSOS NACIONALES, HE VISITADO EN MAS DE UNA OCASION SU VIVIENDA, SITUADA EN \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

HABIENDOME SIDO IMPOSIBLE ENTREVISTARLE; POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO DE LOS ARTICULOS 14 Y 15 DE LA LEY ORGANICA DEL SERVICIO ESTADISTICO NACIONAL, DEBERA PRESENTARSE EN LA OFICINA DEL CENSO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

EN LAS MAÑANAS DE 8 A 12 O EN LAS TARDES DE 2 A 5 A FIN DE QUE PROPORCIONE LA INFORMACION REQUERIDA.

FECHA: \_\_\_\_\_ EMPADRONADOR FIRMA: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_

E.  
Form. CPU 88-16

ANEXO 4

REPUBLICA DE EL SALVADOR, C.A. DIRECCION GENERAL  
 MINISTERIO DE ECONOMIA DE ESTADISTICA Y CENSOS  
 CENSOS NACIONALES: V DE POBLACION Y IV DE VIVIENDA  
 DEPARTAMENTO \_\_\_\_\_ MUNICIPIO \_\_\_\_\_  
 ZONA No. \_\_\_\_\_ SECTOR No. \_\_\_\_\_ SEGMENTO No. \_\_\_\_\_

ESQUELA DE CITACION

ESTIMADO(a) SEÑOR(a) \_\_\_\_\_

CON MOTIVO DE LA REALIZACION DE LOS CENSOS NACIONALES, HE VISITADO EN MAS DE UNA OCASION SU VIVIENDA, SITUADA EN \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

HABIENDOME SIDO IMPOSIBLE ENTREVISTARLE; POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO DE LOS ARTICULOS 14 Y 15 DE LA LEY ORGANICA DEL SERVICIO ESTADISTICO NACIONAL, DEBERA PRESENTARSE EN LA OFICINA DEL CENSO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

EN LAS MAÑANAS DE 8 A 12 O EN LAS TARDES DE 2 A 5 A FIN DE QUE PROPORCIONE LA INFORMACION REQUERIDA.

FECHA: \_\_\_\_\_ EMPADRONADOR FIRMA: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_

LEY ORGANICA DEL SERVICIO ESTADISTICO NACIONAL

ART.14. TODAS LAS OFICINAS DEL ESTADO, INCLUSIVE LAS DEL SERVICIO EXTERIOR, LOS ORGANISMOS AUTONOMOS Y EN GENERAL, TODAS LAS PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS, DOMICILIADAS O RESIDENTES EN EL PAIS, ESTAN OBLIGADAS A SUMINISTRAR A LA DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA Y CENSOS, CON LA REGULARIDAD Y TERMINO PRUDENCIAL QUE ELLA FIJE, LOS DATOS QUE REQUIERA EL SERVICIO ESTADISTICO NACIONAL, Y NO PODRAN EXCUSARSE DE ESTA OBLIGACION.

ART. 15. LA INFRACCION AL ARTICULO ANTERIOR HARA INCURRIR A LOS RESPECTIVOS JEFES DE OFICINAS, ORGANISMOS, ASOCIACIONES, CORPORACIONES Y FUNDACIONES , LO MISMO QUE A LAS PERSONAS NATURALES EN UNA MULTA DE DIEZ A CIENTO COLONES POR LA PRIMERA VEZ; DE CIENTO A QUINIENTOS POR LA SEGUNDA, Y DE UN MIL POR CADA UNA DE LAS SIGUIENTES, SIN QUE DICHA SANCION LOS EXIMA DE LA OBLIGACION DE SUMINISTRAR LOS DATOS QUE REQUIERA EL SERVICIO ESTADISTICO NACIONAL.

EN IGUAL PENA INCURRIRAN CUANDO LA INFORMACION QUE SUMINISTREN A LA DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA Y CENSOS FUERE NOTARIAMENTE FALSA.

LEY ORGANICA DEL SERVICIO ESTADISTICO NACIONAL

ART.14. TODAS LAS OFICINAS DEL ESTADO, INCLUSIVE LAS DEL SERVICIO EXTERIOR, LOS ORGANISMOS AUTONOMOS Y EN GENERAL, TODAS LAS PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS, DOMICILIADAS O RESIDENTES EN EL PAIS, ESTAN OBLIGADAS A SUMINISTRAR A LA DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA Y CENSOS, CON LA REGULARIDAD Y TERMINO PRUDENCIAL QUE ELLA FIJE, LOS DATOS QUE REQUIERA EL SERVICIO ESTADISTICO NACIONAL, Y NO PODRAN EXCUSARSE DE ESTA OBLIGACION.

ART. 15. LA INFRACCION AL ARTICULO ANTERIOR HARA INCURRIR A LOS RESPECTIVOS JEFES DE OFICINAS, ORGANISMOS, ASOCIACIONES, CORPORACIONES Y FUNDACIONES , LO MISMO QUE A LAS PERSONAS NATURALES EN UNA MULTA DE DIEZ A CIENTO COLONES POR LA PRIMERA VEZ; DE CIENTO A QUINIENTOS POR LA SEGUNDA, Y DE UN MIL POR CADA UNA DE LAS SIGUIENTES, SIN QUE DICHA SANCION LOS EXIMA DE LA OBLIGACION DE SUMINISTRAR LOS DATOS QUE REQUIERA EL SERVICIO ESTADISTICO NACIONAL.

EN IGUAL PENA INCURRIRAN CUANDO LA INFORMACION QUE SUMINISTREN A LA DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA Y CENSOS FUERE NOTARIAMENTE FALSA.

**ANEXO 5**

**CPV 08-01**

REPÚBLICA DE EL SALVADOR, C.A.  
MINISTERIO DE ECONOMÍA

# **VIVIENDA CENSADA**

DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS  
CENSOS NACIONALES: V DE POBLACIÓN Y IV DE VIVIENDA



ANEXO 6

E.

(Reverso del Form. CPV 08-07)

- 1- Este formulario debe ser llenado por el Empadronador, en el cual escribirá los resultados obtenidos en el empadronamiento, para ser entregado al Jefe de Sector.
- 2- En cada formulario usado, deben anotarse los nombres completos de: Departamento, Municipio y Jefe de Sector; además debe quedar claro el número de Zona, Sector y Segmento. Si pertenece a un municipio no zonificado y corresponde al área urbana en el espacio del número de zona anotará 01 y si es rural trazará guiones.
- 3- En el espacio de "PAG      DE     " debe tomarse en cuenta el número de formularios empleados para hacer el resumen del segmento, como por ejemplo: si en un segmento se utilizan tres formularios se numerarán así: para el primero "PAG. 1 DE 3", para el segundo "PAG. 2 DE 3" y para el tercero "PAG. 3 DE 3".
- 4- Suponiendo un segmento X con diez viviendas y con el día de inicio del Censo del 11 de Diciembre de 1992, el formulario se llenará de la siguiente manera:

FECHA DE EMPADRONAMIENTO	NUMERO DE LA BOLETA O No. DE ORDEN DE LA VIVIENDA	No. DE VIVIENDAS				POBLACION		
		TOTAL	OCU- PADA	OCUP. P.A.	DESOCUPA- DA	TOTAL	HOMBRES	MUJERES
11 Dic de 1992	001	1	1	-	-	7	3	4
11 Dic de 1992	002	1	-	1	-	-	-	-
12 Dic de 1992	003	1	1	-	-	8	4	4
12 Dic de 1992	004	1	1	-	-	18	4	6
13 Dic de 1992	005	1	1	-	-	6	3	3
13 Dic de 1992	006	1	-	-	1	-	-	-
14 Dic de 1992	007	1	1	-	-	9	4	5
14 Dic de 1992	008	1	1	-	-	7	3	4
15 Dic de 1992	009	1	1	-	-	12	6	6
16 Dic de 1992	010	1	1	-	-	11	5	6
<b>TOTAL</b>	-	18	8	1	1	79	32	39

- 5- Si se ocupa otra página, ésa se comenzaría así:

FECHA DE EMPADRONAMIENTO	NUMERO DE LA BOLETA O No. DE ORDEN DE LA VIVIENDA	No. DE VIVIENDAS				POBLACION		
		TOTAL	OCU- PADA	OCUP. P.A.	DESOCUPA- DA	TOTAL	HOMBRES	MUJERES
VIENEN	-	18	8	1	1	79	32	39
17 Dic de 1992	011	1	1	-	-	4	2	2

- 6- Finalmente firmará y anotará la fecha de entrega del informe al Jefe de Sector en cada formulario utilizado.



## ANEXO 7

E.

(Reverso del Form. CPV 08-26)

- 1- Este formulario será llenado diariamente, paralelamente al Form. CPV 08-07, por el Empadronador con base a la información registrada en las boletas diligenciadas.
- 2- Se anotarán los nombres completos del Departamento, Municipio y Jefe de Sector, asimismo los números de zona, sector y segmento los cuales deben coincidir con los anotados en la carátula del maletín que contiene el material censal del segmento. En las cabeceras municipales que no están zonificadas se anotará 01 y si el segmento corresponde al área rural, se trazará guiones en las casillas del número de zona.
- 3- El número de orden de la vivienda dentro del segmento, que se escribirá el numeral 8 de la localización geográfica se iniciará con el 001 y que corresponderá a la primera vivienda censada se continuará en forma correlativa, teniendo sumo cuidado que esta numeración coincida con el orden en que las viviendas ocupadas (con personas presentes y ausentes) y las desocupadas se encuentren ubicadas en el recorrido del segmento. Una vez que se haya verificado que la numeración ha sido elaborada correctamente se procederá a llenar este formulario.
- 4- En el espacio de "PAG \_\_\_\_" se anotará el número correlativo de página usada y en "DE \_\_\_\_" el total de páginas empleadas. Ejemplo: si se utilizan tres páginas en éstas se anotará así: "PAG 1 DE 3", "PAG 2 DE 3" y "PAG 3 DE 3".
- 5- Cada formulario diligenciado será firmado por el Empadronador y anotará la fecha con su nombre completo, entregándolo al Jefe de Sector junto con el resto de documentos y material de su segmento.
- 6- El número que se anotará en la columna "Boleta No." se tomará del numeral 8 de la Localización Geográfica "Número de Orden de la Vivienda dentro del Segmento", de manera que es el mismo número de la boleta que se anota en Form. 08-07.

ANEXO 8  
 REPUBLICA DE EL SALVADOR, C.A.  
 MINISTERIO DE ECONOMIA  
 DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA Y CENSOS  
 CENSOS NACIONALES: V DE POBLACION Y IV DE VIVIENDA  
 INFORME DEL EMPADRONADOR

E.  
 Form. CPU 88-12

DEPARTAMENTO				MUNICIPIO			
--------------	--	--	--	-----------	--	--	--

ZONA No.		SECTOR No.		SEGMENTO No.		NOMBRE DEL JEFE DE SECTOR

**1. ADIESTRAMIENTO**

NOTA: PARA CONTESTAR 1.1 Y 1.2 CONSULTE LA BOLETA CENSAL

**1.1 DE LA BOLETA CENSAL. CARACTERISTICAS DE LA VIVIENDA**

MARQUE CON UNA X LA(S) PREGUNTA(S) QUE NO COMPRENDIO DURANTE SU ADIESTRAMIENTO.

PREGUNTA:

- 1  2  3  4  5  6   
 7  8  9  10  11  12a   
 12b  12c  13  14  15   
 LAS COMPRENDIO TODAS

ANOTE EL NUMERO DE CADA PREGUNTA QUE NO COMPRENDIO EN LA CASILLA QUE CORRESPONDE A LA SITUACION QUE LE ATRIBUYE ESA DIFICULTAD

SITUACION	NUMERO DE LA PREGUNTA
DEFINICIONES POCO CLARAS	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
POCO TIEMPO PARA LA EXPOSICION DEL TEMA	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
NO ESCUCHO BIEN LA EXPLICACION	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
MALA EXPLICACION DEL TEMA	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
MATERIAL DE ENSEÑANZA INADECUADO	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
OTRA:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

**1.2 DE LA BOLETA CENSAL. DATOS DE LOS MIEMBROS DE LA VIVIENDA**

MARQUE CON UNA X LA(S) PREGUNTA(S) QUE NO COMPRENDIO DURANTE SU ADIESTRAMIENTO.

PREGUNTA:

- 1  2  3  4  5  6   
 7  8  9a  9b  10  11   
 12a  12b  12c  13  14  15   
 16  17  18  19  20  21   
 22  23  24  25  26  27   
 28  LAS COMPRENDIO TODAS

ANOTE EL NUMERO DE CADA PREGUNTA QUE NO COMPRENDIO EN LA CASILLA QUE CORRESPONDE A LA SITUACION QUE LE ATRIBUYE ESA DIFICULTAD

SITUACION	NUMERO DE LA PREGUNTA
DEFINICIONES POCO CLARAS	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
POCO TIEMPO PARA LA EXPOSICION DEL TEMA	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
NO ESCUCHO BIEN LA EXPLICACION	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
MALA EXPLICACION DEL TEMA	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
MATERIAL DE ENSEÑANZA INADECUADO	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
OTRA:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

## 1.3 DEL CURSO DE ADIESTRAMIENTO

MARQUE CON UNA X SU APRECIACION ACERCA DE LOS ASPECTOS SIGUIENTES DEL CURSO:

a) LA PARTICIPACION DEL INSTRUCTOR LA CONSIDERA:

1  EXCELENTE 2  BUENA 3  REGULAR 4  MALA

b) LA UTILIZACION DEL TELEVISOR EN EL ADIESTRAMIENTO FUE:

1  EXCELENTE 2  BUENA 3  REGULAR 4  MALA 5  NO HABIA TV

c) LA UTILIZACION DE LA GRABADORA EN EL ADIESTRAMIENTO FUE:

1  EXCELENTE 2  BUENA 3  REGULAR 4  MALA 5  NO HABIA

d) EL RESTO DE LOS MATERIALES USADOS EN EL EMPADRONAMIENTO FUERON:

1  EXCELENTES 2  BUENOS 3  REGULARES 4  MALOS

e) EL TIEMPO O SEA EL NUMERO DE HORAS QUE SE EMPLEO PARA EL ADIESTRAMIENTO FUE:

1  DEMASIADO 2  ADECUADO 3  INSUFICIENTE

f) LA DISTRIBUCION DEL TIEMPO PARA EL CONOCIMIENTO DE CONCEPTOS GENERALES DEL CENSO, APLICACION DE LA CARTOGRAFIA CENSAL, LA ENTREVISTA, FORMULARIOS CENSALES Y LLENADO DE LA BOLETA CENSAL, LA CONSIDERA:

1  EXCELENTE 2  BUENA 3  REGULAR 4  MALASI CONTESTO 3 O 4 EXPLIQUE SU RESPUESTA: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

g) LAS CONDICIONES DEL LOCAL DONDE RECIBIO EL ADIESTRAMIENTO FUERON:

1  EXCELENTES 2  BUENAS 3  REGULARES 4  MALAS**2. EMPADRONAMIENTO**

2.1 MARQUE CON UNA X LOS MATERIALES QUE FUERON INSUFICIENTES:

1  BOLETAS CENSALES3  OTROS (ESPECIFIQUE): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_2  ETIQUETA DE VIVIENDA CENSADA

2.2 SEÑALE EL GRADO DE COLABORACION QUE CONSIDERA LE PROPORCIONO LA POBLACION INFORMANTE:

1  EXCELENTE 2  BASTANTE BUENA 3  BUENA 4  REGULAR

2.3 LAS FAMILIAS RESIDENTES EN EL SEGMENTO YA TENIAN CONOCIMIENTO DEL LEVANTAMIENTO DE LOS CENSOS:

1  TODAS 2  LA MAYORIA 3  ALREDEDOR DE LA MITAD 4  POCAS

2.4 PRINCIPALMENTE, EL MEDIO DE COMUNICACION QUE CONTRIBUYO EN EL CONOCIMIENTO DEL LEVANTAMIENTO DEL CENSO FUE:

1  RADIO    2  TELEVISION    3  PRENSA    4  HOJAS VOLANTES, AFICHES    5  CONTACTO PERSONAL

2.5 MARQUE CON UNA X EL NUMERO DE VIVIENDAS QUE EN PROMEDIO PUDO EMPADRONAR DIARIAMENTE:

1  DE 7 A 10    2  DE 11 A 14    3  DE 15 A 18    4  DE 19 A 22

2.6 NUMERO DE VIVIENDAS EN LAS QUE NECESITO APOYO DEL JEFE DE SECTOR PARA LOGRAR LA ENTREVISTA:

1  DE 1 A 2    2  DE 3 A 4    3  DE 5 A 6    4  DE 7 A 8    5  DE 9 A 10

2.7 ANOTE EL NUMERO DE DIAS EFECTIVOS QUE UTILIZO PARA EMPADRONAR LAS VIVIENDAS DEL SEGMENTO: \_\_\_\_\_ DIAS

2.8 ANOTE EL NUMERO DE DIAS COMPRENDIDOS DENTRO DEL PERIODO DE EMPADRONAMIENTO EN LOS QUE NO PUDO TRABAJAR: \_\_ DIAS

SI NO PUDO TRABAJAR UNO O MAS DIAS, INDIQUE LA CAUSA O CAUSAS:

1  ENFERMEDAD    4  FALTA DE COOPERACION DE LAS AUTORIDADES LOCALES

2  FIESTA EN EL LUGAR DEL EMPADRONAMIENTO    5  FUERTES LLUVIAS, DESBORDE DE RIOS, ETC

3  POLITICOS    6  OTRA (ESPECIFIQUE): \_\_\_\_\_

2.9 ANOTE EL NUMERO DE HORAS DIARIAS QUE EN PROMEDIO DEDICO AL EMPADRONAMIENTO DEL SEGMENTO: \_\_\_\_\_ HORAS

2.10 ANOTE EL NUMERO DE VIVIENDAS QUE TUVO QUE VISITAR MAS DE UNA VEZ PARA OBTENER LA INFORMACION: \_\_\_\_\_ VECES

2.11 ANOTE LOS NUMEROS Y TITULOS DE LAS PREGUNTAS DE LA BOLETA EN LAS QUE ENCONTRO MAS DIFICULTAD PARA RESPONDER POR PARTE DE LOS INFORMANTES:

---



---



---

2.12 MARQUE CON UNA X A LA PERSONA QUE CON MAYOR FRECUENCIA LE PROPORCIONO LA INFORMACION:

1  JEFE DE LA FAMILIA    4  YERNO O NUERA DEL JEFE

2  CONVUGE DEL JEFE    5  PADRES O SUEGROS DEL JEFE

3  HIJO O HIJA DEL JEFE    6  OTROS

2.13 DURANTE EL EMPADRONAMIENTO CUANTOS DIAS LO VISITO EL JEFE DE SECTOR (MARQUE CON UNA X LA RESPUESTA):

1  TODOS LOS DIAS    3  POCOS DIAS

2  LA MAYORIA DE DIAS    4  UN DIA

5  NINGUN DIA

2.14 PARA COMPLETAR LA ENUMERACION DE SU SEGMENTO, NECESITO LA AYUDA DE OTRO EMPADRONADOR:

1  SI

2  NO

2.15 APOYO A OTRO EMPADRONADOR PARA LA ENUMERACION DE SU SEGMENTO:

1  SI

2  NO

### 3. PLANOS DEL SEGMENTO DE ENUMERACION

3.1 LOS LUGARES SEÑALADOS EN EL PLANO TALES COMO: IGLESIAS, PARQUES, OFICINAS PUBLICAS, ESCUELAS, CEMENTERIOS, CINES, ETC., ESTABAN BIEN UBICADOS:

1  TODOS

2  LA MAYORIA

3  ALGUNOS

3.2 LOS ACCIDENTES GEOGRAFICOS TALES COMO: RIOS, QUEBRADAS, CAMINOS, CALLES, CARRETERAS, PASAJES, AVENIDAS, ETC. ESTABAN BIEN UBICADOS:

1  TODOS

2  LA MAYORIA

3  ALGUNOS

3.3 LA DELIMITACION EN EL PLANO DE SU SEGMENTO DE ENUMERACION CON RELACION A LO ENCONTRADO EN EL TERRENO, LA CONSIDERA:

1  EXCELENTE

2  BUENA

3  REGULAR

4  MALA

FECHA

DIA	MES	AÑO		

EMPADRONADOR

FIRMA: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_

### INSTRUCCIONES:

1- ESTE FORMULARIO DEBE SER LLENADO POR EL EMPADRONADOR Y ENTREGADO AL JEFE DE SECTOR.

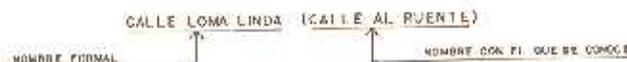
2- DEBEN ANOTARSE LOS NOMBRES COMPLETOS DE: DEPARTAMENTO, MUNICIPIO Y JEFE DE SECTOR; ADEMÁS, TIENEN QUE ESCRIBIRSE EL NUMERO DEL SEGMENTO, DEL SECTOR Y DE LA ZONA. SI EL AREA URBANA NO ESTA ZONIFICADA SE ANOTARA 01 Y GUIONES PARA EL AREA RURAL.

3- RESPONDERA TODAS LAS PREGUNTAS PONIENDO UNA <X> CUANDO SE TIENEN CUADRITOS Y EN LOS ESPACIOS DE LINEAS DEBE ESCRIBIRSE LA RESPUESTA.

4- AL FINALIZAR EL EMPADRONAMIENTO CONTESTARA EL FORMULARIO ANOTANDO LA FECHA, SU NOMBRE COMPLETO Y LA FIRMA.

# SIMBOLOGIA

ANTENA	SUBSTACION DE ENERGIA ELECT.	F A B R I C A	CAUCE DE RIO
ALCOHOLICOS ANONIMOS	T I E N D A	PULPERA DE GOLPE	CALIF. NO PAVIMENTADA
ALCALDIA MUNICIPAL	T A I L E R	CASCO DE HACIENDA	CALLE PROYECTADA
B A N C O	COMUNIDAD MARGINAL	No. DE MANZANA	C E M E N T E R I O
BOMBA Y/O TANQUE DE CAPTACION	E S C U E L A	No. DE VIVIENDAS	C E R C A D O
C O R R E O S	INSTITUCION DE GOBIERNO	H O S P I T A L	LIMITE CABECERA MUNICIPAL ( AREA URBANA ) LIMITE DE ZONA
CASA COMUNAL	PARQUE O PLAZA	P O D I O	LIMITE CANTONAL
F A R M A C I A	PILA PUBLICA	CAMPO DEPORTIVO	LIMITE MUNICIPAL
G A S O L I N E R A	TEMPLO PROTESTANTE	B O V E D A	LINEA FERREA
H O T E L U H O S P E D A J E	TEMPLO CATOLICO	P A S A R E L A	M U R O
J U Z G A D O S	CONDOMINIO	PUENTE VEHICULAR	Q U E B R A D A
P O L I C I A N A C I O N A L	ESTACION DE PEAJE	PUENTE PEATONAL	T A L U D
UNIDAD DE SALUD	PUENTE COLGANTE	TUNEL DE CARRETERA	V E R E D A
V I V I E N D A	VIVIENDA/COMERCIO	C O M E R C I O	LIMITE DEPARTAMENTAL
CHORRO PUBLICO	TORRE DE ENERGIA	VERTICE GEODESICO	LIMITE INTERNACIONAL
CALLE PAVIMENTADA	A L T I T U D	ANTENA DE RADIO	R A N C H O
No. DE PIEZAS DE MEDID			R E P R E S A



# Ley Orgánica del Servicio Estadístico Nacional

## CAPITULO IV

### DE LA OBLIGACION DE SUMINISTRAR LOS DATOS ESTADISTICOS

Art. 14.—Todas las Oficinas del Estado, inclusive las del servicio exterior, los organismos autónomos y en general, todas las personas naturales y jurídicas, domiciliadas o residentes en el país, están obligadas a suministrar a la Dirección General de Estadística y Censos, con la regularidad y término prudencial que ella fije, los datos que requiera el servicio estadístico nacional, y no podrán excusarse de esta obligación.

Art. 15.—La infracción al artículo anterior hará incurrir a los respectivos Jefes de Oficinas, Organismos, Asociaciones, Corporaciones y Fundaciones, lo mismo que a las personas naturales, en una multa de Diez a Cien colones por la primera vez, de Cien a Quinientos por la segunda, y de Un Mil por cada una de las siguientes, sin que dicha sanción los exima de la obligación de suministrar los datos que requiera el servicio estadístico nacional.

En igual pena incurrirán cuando la información que suministren a la Dirección General de Estadística y Censos fuere notoriamente falsa.

## CAPITULO V

### DE LA RESERVA DE LOS DATOS ESTADISTICOS

Art. 18.—Los datos que recopile la Dirección General de Estadística y Censos son absolutamente reservados. No podrán utilizarse para fines de tributación fiscal o investigaciones judiciales, y sólo se publicarán los resúmenes numéricos que contribuyan de manera absolutamente impersonal, a la mejor información y a la solución de los distintos problemas de orden económico-social que confronten el Estado y los particulares.

A fin de garantizar el secreto estadístico, se prohíbe a la Dirección General de Estadística y Censos suministrar o proporcionar datos en contravención a lo preceptuado en el inciso anterior.

La infracción a lo dispuesto en este artículo será castigada conforme a lo dispuesto en el Capítulo IV del Código Penal.