



SECRETARIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA
CENSOS NACIONALES DE 1970



ORGANIZADOR DEL CENSO GENERAL
DE POBLACION Y VIVIENDA

MEXICO, D.F.

1969

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL

Lic. Gustavo Díaz Ordaz

SECRETARIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

SECRETARIO

Lic. Octaviano Campos Salas

SUBSECRETARIO A

Lic. Plácido García Reynoso

SUBSECRETARIO B

Lic. Sergio Luis Cano L.

OFICIAL MAYOR

Lic. Francisco Rodríguez Gómez

CONSEJO CONSULTIVO DE ESTADISTICA

Lic. Gilberto Loyo

Ing. Emilio Alanís Patiño

Ing. Rodolfo Flores Talavera

DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA

DIRECTOR

Lic. Rubén Gleason Galicia

SUBDIRECTOR A

Lic. Javier Bonilla García

SUBDIRECTOR B

Lic. Antonio Sordo Sodi

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CENSOS

Lic. Rodolfo García de Alba

SUBJEFE DEL DEPARTAMENTO DE CENSOS

Lic. Javier Cano Pérez

I N D I C E

	Pag.
1.- INTRODUCCION	5
2.- JURISDICCION	6
3.- SUS PRINCIPALES FUNCIONES	
A.- Relaciones públicas.....	6
B.- Instalación de Organismos de Apoyo Cívico.....	/
C.- Complemento y actualización del material cartográfico y de -- las listas de localidades existentes en cada Municipio de su- Zona.....	7
D.- Nombramiento y Capacitación de Jefes de Cuartel, Jefes de -- Sección e Instructores.....	/
E.- Ejecución del Precenso de Manzanas.....	10
F.- Nombramiento e instrucción de los Jefes de Manzana, Empadro- nadores y Agentes Censales.....	12
G.- Propaganda.....	15
H.- Estimación de necesidades y distribución de la documenta- ción.....	17
I.- Cómputo de datos preliminares y recolección de la documenta- ción.....	17
J.- Diversos.....	18
4.- GUIA CRONOLOGICA.....	19
APENDICE.....	39

ORGANIZADOR DEL CENSO DE POBLACION Y VIVIENDA

1.- INTRODUCCION

Sobre el Organizador Censal recaerá prácticamente la dirección y ejecución de todos los trabajos preparatorios y del levantamiento mismo en su jurisdicción. Entrará en contacto directo con los elementos locales y ahí conocerá los problemas y los recursos de que dispondrá.

No será un funcionario de gabinete, ejercerá en la mesa de trabajo, pero más ampliamente en las tareas de campo realizando los diversos recorridos que se le señalan en la guía cronológica; iniciará por sí mismo las variadas labores que tiene encomendadas, para ir cubriendo cronológica y satisfactoriamente el programa correspondiente. Su base no será únicamente ordenar, sino mostrar prácticamente cómo se ejecutan las tareas.

La mayoría de las decisiones que tome no serán de escritorio y muchas conclusiones las dictará en el lugar de los acontecimientos; trabajará tiempos completos, días inhábiles y horarios conforme a las exigencias, de principio a fin de su comisión total. Cubrirá todas las actividades señaladas en el presente y en otros documentos, las que le comuniquen sus superiores y las complementarias que él mismo establezca para lograr el levantamiento censal, del cual es responsable en su Zona.

Su intervención será de organización, de promoción y de trabajo efectivo, siempre haciendo valer su autoridad con energía pero con prudencia y bajo absolutas formas de cortesía.

Tengase muy presente que:

Recibe una misión en la que es factor decisivo por la gran responsabilidad del levantamiento del Censo General de Población y Vivienda.

Se le presentarán múltiples problemas, de diferentes magnitudes, que requerirán empeño, dedicación y un gran sentido de responsabilidad.

La preparación de los Organizadores comprende una instrucción cuidadosa y amplia no sólo de los aspectos técnicos y administrativos, sino también de cuestiones de orden práctico acerca del medio en que se desenvolverán.

Si desde su llegada actúa con cortesía, cordialidad y buen tacto, estará asegurando, desde un principio, la colaboración amplia y decidida de pueblo y autoridades, lo que lógicamente se traducirá en el éxito de los trabajos censales.

2.- JURISDICCION

El Organizador dependerá técnica y administrativamente del Delegado y Subdelegado y será el encargado de todos los trabajos encaminados al levantamiento del Censo General de Población y Vivienda, dentro de la ZONA que constituye su jurisdicción.

La ZONA, que es parte de una región, está formada por un número variable de Municipios completos; en ellos representará al Subdelegado, y ejercerá autoridad sobre el personal censal que habrá de utilizarse, tanto remunerado como honorario, siendo responsable inmediato ante aquel funcionario, del levantamiento completo, correcto y oportuno del Censo General de Población y Vivienda.

Su sede le será comunicada por el Subdelegado.

3.- SUS PRINCIPALES FUNCIONES

A continuación se incluyen las principales funciones que debe realizar el Organizador, de las cuales algunas se le indican detalladamente en otros documentos específicos que se le entregarán y cuya lista se presenta en el apéndice a este folleto. En la redacción, siempre que se haga referencia a estos documentos, se indicará por medio de notas el número ordinal con que aparecen en dicho apéndice.

A.- Relaciones públicas.

En un grado muy importante, el éxito de los trabajos del Organizador - - -

dependerá de las relaciones que establezca con las autoridades civiles y militares y con organismos públicos y privados de su Zona, pues está facultado a solicitar ayuda material (locales, personal comisionado, vehículos, etc.) y apoyo moral de diversa índole. En estas condiciones, antes de realizar cada una de sus entrevistas, deberá reflexionar detenidamente acerca de los temas que abordará y de las solicitudes que hará, llevando éstas por escrito.

Procurará que el ambiente en que se desarrollen las entrevistas sea cordial, en la inteligencia de que el grado en que lo logre guardará estrecha relación con la obtención de lo solicitado, o en general con los fines perseguidos.

B.- Instalación de Organismos de Apoyo Cívico. 1/

Deberá instalar y hacer funcionar las Juntas Municipales o Locales y, posteriormente, con el auxilio de éstas, las Juntas Auxiliares y Agencias Censales. Al efecto, debe tener siempre presente que se trata de organismos que funcionarán tanto para el levantamiento del Censo General de Población y Vivienda como para el de los Censos Agrícola ganadero y Ejidal, por lo que deberá cuidar de que formen parte de los mismos, elementos valiosos para los trabajos de ambos Censos.

C.- Complemento y actualización del material Cartográfico y de las listas de localidades existentes en cada Municipio de su Zona. 1/

La Dirección General de Estadística proporcionará estos elementos a los diversos funcionarios censales. Los Organizadores, una vez que los tengan en su poder, gestionarán ante las autoridades y organismos correspondientes la consecución de material complementario y la revisión y actualización del que se les haya proporcionado. Con el mismo propósito deberán recurrir a los Comités Geográficos Municipales, girando las instrucciones necesarias para la culminación de los trabajos de estos organismos.

D.- Nombramiento y Capacitación de Jefes de Cuartel, Jefes de Sección e Instructores.

El Organizador deberá impartir instrucción a estos tres tipos de funcionarios censales honorarios.

a) Jefes de Cuartel

Como ya se menciona en el capítulo II del documento titulado "Bases Legales y de Organización", este funcionario existirá únicamente en las grandes ciudades que por su propio tamaño es necesario dividir en "Cuarteles Censales" tanto en función de su extensión territorial como del número de habitantes.

Las personas que nombre el Organizador como Jefes de Cuartel, tendrán a su cargo la organización y vigilancia del levantamiento censal en un "Cuartel" de una gran ciudad.

Se escogerán entre empleados federales, estatales o municipales de cierta categoría y representación, especialmente inspectores de Zona Escolar o Directores de Escuela.

Cuidarán, en combinación con el Comité Geográfico Municipal, que todas y cada una de las Secciones que integran su Cuartel tengan correcta y completa la nomenclatura de las calles y la numeración de las casas, en la inteligencia de que ésto consistirá en hacer que en las esquinas queden escritos claramente los nombres de las calles y en las puertas los números de las casas. Cuando una casa o edificio tenga dos o más entradas que den a la misma calle, a esa casa o edificio solamente corresponderá un número, que deberá ponerse en cualquiera de las puertas o en todas, si se quiere, pero siempre será el mismo número.

Los números de las casas y los nombres de las calles deberán aparecer a la vista de todo el mundo. Es absolutamente indispensable que se ostenten en las calles para que resulten verdaderamente útiles.

Deberá proveersele de una relación con los nombres y domicilios de los Jefes de Sección, de Manzana y Empadronadores, que vayan a trabajar en su Cuartel, a fin de ejercer sobre ellos el debido control.

b). - Jefes de Sección

Los Jefes de Sección desempeñarán las mismas funciones que los Jefes de Cuartel, en las "Secciones Censales" en las que se subdividen los cuarteles o en toda una localidad, cuando por su importancia no sea necesaria la creación de cuarteles, constituyendo esa localidad una Sección.

Para su nombramiento, independientemente de que se hacen las mismas indicaciones que para la selección de los Jefes de Cuartel, se recomienda muy especialmente a los Directores de las Escuelas ubicadas dentro de la jurisdicción correspondiente, por el pleno conocimiento que se supone deben tener del área censal, debido a sus labores específicas y por la gran responsabilidad que les corresponderá en el levantamiento del Censo General de Población y Vivienda. Además, en sus escuelas pueden instalarse las oficinas de las Jefaturas de Sección y pueden disponer en un momento dado de maestros que no hayan recibido ninguna comisión censal, así como de alumnos aventajados de 50. y 60. años para utilizarlos en labores auxiliares, tales como: formar paquetes con la documentación de los Jefes de Manzana, etc.

Por conducto del Organismo Censal correspondiente o del Jefe de Cuartel recibirá una relación con los nombres y direcciones de los Jefes de Manzana y Empadronadores que vayan a trabajar en su Sección, para prever los requerimientos de instrucción (local adecuado, materiales, etc.) y ejercer sobre ellos el debido control y vigilancia.

Cuidarán que todas y cada una de las Manzanas que integran su Sección tengan correcta la nomenclatura de las calles y la numeración de las casas. Entregarán la víspera del día del Censo la documentación a sus Jefes de Manzana.

Tomarán las medidas necesarias para que el día del Censo no deje de Empadronarse ningún habitante de ninguna de sus Manzanas y el mismo día o al

siguiente visitar las viviendas que no se censaron por cualquier causa, para tomar los datos o apercibir de sanción según el caso.

c). - Instructores 4/

El cargo de Instructor Censal, recaerá invariablemente en personas del Magisterio.

Su función fundamental es la de capacitar a los Jefes de Manzana, Empadronadores y Agentes Censales en el contenido y uso de los documentos que van a utilizar en el levantamiento del censo. De la claridad de sus explicaciones, de su agilidad para resolver las dudas y de su capacidad para comunicar el interés de su trabajo a los encargados del levantamiento directo del censo, dependerá en gran medida la calidad de la información que se obtenga.

Serán capacitados por los Organizadores, debiendo asistir con toda puntualidad al lugar y en los días y hora que señale su nombramiento, y posteriormente, habrán de recibir de los Jefes de Cuartel o de Sección, citatorios para que acudan a instruir a los Jefes de Manzana, Empadronadores y Agentes Censales A/, donde también se les señalará los días y el lugar donde impartirán instrucción.

E. - Ejecución del Precenso de Manzanas 2/

Los Organizadores tomarán las medidas necesarias para que con suficiente oportunidad se conozca el número aproximado de habitantes y viviendas que existan en todas y cada una de las localidades y para que se tengan listas completas de personas que puedan desempeñar los cargos de Jefes de Manzana, Empadronadores y Agentes Censales.

Para lograr este objetivo deberá seguir las siguientes normas:

A/. - Cuando el Agente Censal ocupe Empadronadores se hará acompañar de ellos a las sesiones de instrucción

a) Muchas localidades del país, tienen establecidas divisiones político--administrativas en sectores, secciones y en manzanas, que deben ser --aprovechadas por los Organizadores y Organismos de Apoyo Cívico para --conocer la cifra estimada de habitantes y viviendas y nombrar como Jefes--de Sección y de Manzana, cuando sus características personales así lo --aconsejen, a las mismas personas que se encuentren dentro de dicha organización, solicitándoles proporcionen nombres y domicilios de las personas más adecuadas para desempeñar el cargo de Empadronadores.

b) En las localidades que no cuenten con la división político-administrativa mencionada en el punto anterior y que se estime tengan 20,000 y más habitantes, el Organizador por conducto de las Juntas Municipales o Locales, dará instrucciones para que las comisiones y autoridades subalternas ejecuten la encuesta llamada "Precenso de Manzanas" 2/ que tiene por --objeto precisar manzana por manzana el número de viviendas, el número --de habitantes y ciertas características de éstos últimos. Los datos obtenidos en los cuestionarios servirán para seleccionar y nombrar con toda --oportunidad a las personas que fungirán como Jefes de Manzana y Empadronadores. Asimismo se utilizarán para hacer una adecuada distribución de la documentación censal.

Los ejecutores de este trabajo son los auxiliares censales quienes, salvo excepciones, deberán prestar sus servicios en forma honoraria.

Los Organizadores deberán determinar el número de auxiliares del Precenso que se requieran y harán gestiones ante las autoridades locales para --que se obtengan personas comisionadas que realicen este trabajo. Solo --en casos excepcionales habrá de contratarse personal que ejecute el Precenso de Manzanas en localidades que tengan más de 75 000 habitantes, --previa consulta con el Subdelegado.

Se sugiere seleccionar estudiantes de secundarias, normales y profesionales y los conscriptos del Servicio Militar Nacional, entre otros, para ocupar los puestos de auxiliares censales.

La selección y capacitación la hará el Organizador, y extenderá nombramiento a los honorarios y sólo credencial para los remunerados. El propio Subdelegado señalará al Organizador los aspectos administrativos que deberán cubrir para efectos del pago de los sueldos del personal que excepcionalmente será pagado.

c) En aquellas localidades en las que no existe una división político-administrativa y en las que por su tamaño no habrá de realizarse el Precenso de Manzanas, el Organizador deberá prever la realización de una investigación que cubra los mismos propósitos, es decir, que se obtengan los datos del número estimado de viviendas y sus moradores así como una relación de las personas más adecuadas para desempeñar los cargos de Jefes de Manzana, Empadronadores y Agentes Censales.

F.- Nombramiento e instrucción de los Jefes de Manzana, Empadronadores y Agentes Censales.

a) Criterios de selección del personal.

El Organizador dará instrucciones a los diferentes organismos de Apoyo Cívico y a los Jefes de Cuartel, dándoles a conocer los criterios de selección del personal.

Por lo que respecta a las localidades donde se aprovechó la división político-administrativa, ya se dijo que de preferencia se extiendan nombramientos de Jefes de Sección y de Manzana a las mismas personas que desempeñan esos cargos, siempre y cuando sepan leer y escribir; si no reúnen estos requisitos se seleccionarán entre los vecinos del lugar, personas mayores de 18 años que tengan un grado de instrucción superior a la

primaria.

Por lo que respecta a los Empadronadores, éstos serán propuestos por los Jefes de Manzana, eligiéndolos de entre los ciudadanos que viven en su manzana y que por su preparación y edad son los adecuados para desempeñar satisfactoriamente dichos puestos.

En las localidades donde no existe esta división y en donde no se ejecutó Precenso de Manzanas, el personal será seleccionado por las autoridades locales siempre eligiendo a las personas más capacitadas y mayores de 18 años, para Jefes de Manzana y Empadronadores.

En localidades muy pequeñas se nombrarán Agentes Censales, cargo que recaerá en un profesor, en la autoridad local o en cualquier otra persona distinguida de la localidad, que además de tener una instrucción superior a la primaria sea querido y respetado. Si adicionalmente el Agente Censal considera necesario auxiliarse de Empadronadores, elegirá dentro de los ciudadanos los más capacitados y los invitará a que lo acompañen a recibir instrucción a la Cabecera Municipal de quien dependa.

En casos excepcionales, en que no se encuentren personas con estos requisitos, tanto el Agente Censal como los Empadronadores, serán designados entre las personas que radican en la cabecera.

En las localidades donde se realice el Precenso de Manzanas, los criterios que aplicará el Organizador o Jefe de Cuartel son los siguientes:

i).- Estimar las necesidades de Jefes de Manzana y Empadronadores

Quando en las manzanas existan multifamiliares, condominios, etc., deberán nombrarse tantos Jefes de Manzana como sean necesarios, considerando un máximo de 6 Empadronadores por cada Jefe.

ii).- Se elegirá en primera instancia a las personas que declaren que trabajan en otras condiciones (columna 1 del cuestionario).

Si no han quedado cubiertas todas las plazas deberá recurrir a --- los que declaren trabajar por su cuenta (columna j), a destajo --- (columna k), o como patrón (columna i). En todos los casos dando preferencia a los que tengan una edad adecuada y un grado de instrucción elevado.

iii.- En igualdad de circunstancias, habrá de preferirse a las mujeres.

iv.- Para ocupar el puesto de Jefe de Manzana se elegirá a la persona adulta que declare tener el grado más alto de estudios. Para Empadronador, se elegirá, de las personas restantes, el que tenga el grado de estudios más alto. En los casos en que no se cubran todos los puestos y en forma excepcional, habrá de nombrarse -- como Jefe de Manzana y Empadronadores personas adultas cualquiera que sea su grado de estudios, y para el levantamiento se le hará acompañar de un Empadronador de reserva quien será en -- última instancia el que recabe los datos en los cuestionarios.

v.- Para Empadronadores de reserva se habrán de considerar a estudiantes de Secundaria, estudiantes de 5o. y 6o. años de primaria, conscriptos y otros estudiantes de escuelas superiores, los cuales recibirán instrucción especial y el día del Censo deberán concentrarse en las Oficinas del Jefe de Sección, u Organismo Cívico para que de ahí sean trasladados a las zonas y localidades donde son necesarios sus servicios.

b).- Jefes de Manzana

Los Jefes de Manzana son directamente responsables del levantamiento correcto y completo del Censo General de Población y Vivienda en sus respectivas manzanas, debiendo constatar que sus Empadronadores censan a todos y cada uno de sus habitantes y recaben los datos del cuestionario del ganado en las Poblaciones

Algunas de sus funciones irán impresas al reverso de su nombramiento.

c).- Empadronadores

Son la base del levantamiento del Censo General de Población y Vivienda, pues son los encargados de realizar las entrevistas mediante las cuales se obtiene la información deseada.

De la calidad de este personal ejecutor honorario depende el éxito del levantamiento censal.

d).- Agentes Censales

Es el responsable de todos los trabajos relacionados con el levantamiento en una localidad pequeña y se le da cierta libertad para que designe a sus colaboradores, si considera necesitarlos.

Al igual que al Jefe de Manzana, al reverso de su nombramiento irán impresas sus funciones principales.

Es seleccionado por la Junta Municipal y depende técnica y administrativamente de ella.

G.- Propaganda

La propaganda de los Censos Nacionales tiene 2 campos perfectamente definidos; el primero, en el ámbito nacional, lo desarrolla la Dirección General de Estadística; el segundo, en el ámbito local, corresponde promoverlo al Organizador.

Este funcionario dará a conocer, en su caso, los 3 eventos fundamentales que son; el Censo General de Población y Vivienda; el nombramiento de funcionarios censales y, en donde lo haya, el Precenso de Manzanas.

Para cada una de estas actividades deberá tomar en consideración los siguientes objetivos generales:

a) Dará a conocer la organización del evento

b) Creará ambiente favorable

c) Complementará la instrucción a la población y a los funcionarios censales

d) Recordará a los patrones que deben dar facilidades a sus empleados

e) Informará a las personas de su posible selección como funcionarios -- censales, lo cual es una obligación cívica y un honor que tiene carácter obligatorio y gratuito.

Para desarrollar su trabajo el Organizador deberá tomar en cuenta aproximadamente las siguientes fechas:

En general a partir del 1o. de octubre

Para el Censo de Población: 1o. de Diciembre de 1969 a 28 de Enero de 1970

Para el Precenso de Manzanas: 15 de Octubre a 31 de Diciembre de 1969

Para el Nombramiento de Funcionarios: 16 de Diciembre de 1969 a 21 de Enero de 1970

El Organizador se ayudará para estas labores con los medios de difusión -- a su alcance, entre los cuales, cuando tenga acceso a la misma, puede ayudarse de la prensa local y corresponsalías existentes, reportando el avance y las necesidades del -- censo, pidiendo colaboración para que la propaganda sea incluida en las publicaciones de su zona, por medio de leyendas alusivas, etc.; verificará que en los cines de su localidad estén pasando los "spots" que la Dirección General de Estadística ha enviado, en caso de que esto no se haga lo reportará a su Subdelegado para que éste, a su vez, lo haga llegar, vía el Delegado a la Dirección General de Estadística; tratará de que, además de los "spots" de radio correspondientes, se incluyan entre las programaciones temas y entrevistas alusivas al Censo.

Una de las mayores ayudas con que puede contar el Organizador es el Magisterio. Independientemente de la ayuda directa que la Secretaría de Educación Pública proporcionará a la Dirección General de Estadística, se puede tener acceso a los hogares de las localidades a través de recordatorios, volantes, etc. que los niños lleven a sus casas. Deberá buscar patrocinador para estos recordatorios o volantes.

Tratará de obtener unidades de sonido fijo o móvil que puedan llegar a -- las regiones más apartadas de su zona y aprovechará los festivales cívicos, escolares o deportivos para presentar en estos eventos, leyendas, carteles, mantas, etc., con frases alusivas a los Censos; lo mismo deberá hacer en los festivales artístico-popula-

res, encuentros deportivos, kermeses, ferias, corridas de toros, etc., tratando de obtener la colaboración de las personas del lugar y de las empresas comerciales del mismo, para obtener los materiales necesarios en la propaganda.

Su plan de trabajo deberá incluir visitas a las personas e instituciones -- más representativas de su zona, para buscar su colaboración y lograr promoción de ellas hacia sus miembros o subordinados. Deberá visitar así, a los sindicatos, cámaras de -- comercio, asociaciones, etc.

El Organizador deberá de cuidar fundamentalmente, que sus actividades -- en el campo de la propaganda no interfieran con la propaganda general que haga la Dirección General de Estadística, cuidando de que la misma no sea de una abundancia tal -- que llegue a cansar a la población.

H. - Estimación de necesidades y distribución de la documentación. 3/

El Organizador recibirá la documentación de la Dirección General de Estadística, quien se la enviará a cargo de los CC. Presidentes Municipales. Las cantidades que se le enviarán, prevén la satisfacción de las necesidades de cada Municipio, tanto para la instrucción, como para el levantamiento. Además se considera un remanente como reserva.

Una vez que el Organizador conozca los resultados del precenso de Manzanas y de las investigaciones que lo suplen en las localidades en que no se efectúa -- tal evento, estimará las necesidades de documentación de cada Municipio. A continuación comparará sus cifras estimadas con las cantidades recibidas de cada documento, y en caso de haber faltantes las comunicará al Subdelegado para que se las cubra.

En seguida, con el auxilio de los Organismos de Apoyo Cívico y basándose en el Instructivo correspondiente, procederá a distribuir la documentación en todas -- las localidades, y dentro de cada una a los diferentes niveles de Funcionarios Censales que existan.

I. - Cómputo de datos preliminares y recolección de la documentación 3/.

Es función importante del Organizador vigilar que estas dos tareas se realicen en forma correcta y oportuna.

Tanto la obtención de datos preliminares como la recolección y supervisión de la documentación, siguen el camino inverso del que recorre ésta al ser distribuida. Así pues, está previsto en el Instructivo especialmente preparado para este fin, -- que el cómputo de datos y la documentación vayan pasando de un funcionario u Organismo de Apoyo Cívico, al que le sigue en jerarquía, comenzando desde los Empadronadores y Agentes Censales, hasta llegar a los CC. Delegados, quienes, a su vez, los harán llegar a la Dirección General de Estadística. Adicionalmente, para ganar tiempo, la Dirección también recibirá el cómputo de datos preliminares que le transmitirán directamente las Juntas Municipales de los Censos.

J. - Diversos.

En general, y partiendo de la base de que el Organizador es el responsable de todos los trabajos en su ZONA, deberá ejercer una supervisión efectiva y oportuna del trabajo de su personal censal, cuidando que no haya retraso en relación a la -- Guía Cronológica. Muy importante es también vigilar que los Organismos de Apoyo Cívico ejecuten satisfactoriamente, y en tiempo, todas las labores para las cuales fueron -- creados.

El Organizador deberá recurrir a su Subdelegado para plantearle los problemas y dudas que requieran solución especial, así como en demanda de la documentación que pudiera faltar para la realización de los trabajos.

Semanariamente informará por escrito a su Subdelegado del avance de todos los trabajos, enviándole copia al Delegado.

GUIA CRONOLOGICA
DE OCTUBRE DE 1969 A FEBRERO DE 1970

TRABAJO	LAPSO
<p style="text-align: center;">EN LA CAPITAL DE CADA ENTIDAD FEDERATIVA</p>	
Conocerá la asignación de su jurisdicción y sede, recibiendo las instrucciones finales	30 de Oct.
Recibirá nombramiento, credencial y demás documentación	
Llegará a la Cabecera Municipal que se le haya asignado como sede de su Zona	3 de Nov.
PRIMER RECORRIDO	3 al 6 de Nov.
Entrevistará a los CC. Presidentes Municipales:	
Con los documentos expedidos acreditará su personalidad de funcionario del Censo de Población	
Hará una exposición sobre los Censos Nacionales	
Tomará información municipal inicial que comprenda integración territorial, cartografía, nomenclatura de calles y numeración de casas, funcionamiento de Comités Geográficos, escuelas, dependencias del gobierno, organizaciones locales y otros recursos	
Acordará la cita a las personas que van a integrar las Juntas Municipales, a las autoridades municipales subalternas, a los que serán nombrados Jefes de Cuartel y a los miembros de los Comités Geográficos para sesión y entrega de la cartografía de los Municipios, conforme a las instrucciones dadas anteriormente por el Sub-	

TRABAJO	LAPSO
<p>principales subalternas, de las personas que van a ser nombradas Jefes de Cuartel y de las demás personas seleccionadas</p> <p>Integrará las Comisiones Censales dentro de las Juntas Municipales, dándoles a conocer sus funciones e iniciando sus actividades</p> <p>Convendrá con las Juntas Municipales sobre las personas que reúnan condiciones para integrar las Juntas Auxiliares y Agencias Censales y para designar Instructores, Jefes de Sección y Agentes Censales según lo requieran las localidades</p> <p>Instruirá ampliamente a los integrantes de las Comisiones para el Censo de Población y para Juntas Auxiliares, Agencias y Agentes Censales</p> <p>Por conducto de las Comisiones para Juntas Auxiliares, preparará documentación para instalar Juntas Auxiliares y Agencias Censales y para nombrar Agentes Censales</p> <p>Coordinará la colaboración del magisterio federal, estatal y particular dentro de las Comisiones de Instrucción y Control y la de Propaganda</p> <p>Seleccionará fechas, horarios y locales para la preparación de Instructores, Jefes de Cuartel y Jefes de Sección</p> <p>Sesionará con los Comités Geográficos Municipales, recibiendo y verificando la cartografía elaborada</p> <p>Las Comisiones de Cartografía, Nomenclatura de Calles y Numeración de casas y los Comités Geográficos, coordinados por el Organiza-</p>	<p>3 al 6 de Nov.</p>

TRABAJO	LAPSO
<p>dor, elaborarán los croquis y planos que falten, reproduciéndolos en los tantos que sean necesarios. Asimismo, procederán a la revisión de la nomenclatura de calles y numeración de casas de las localidades, regularizándola o estableciéndola donde no la hubiere</p> <p>Efectuará división de áreas de trabajo en croquis y planos de cada municipio, auxiliado por las Comisiones de Población, Cartografía, Juntas Auxiliares y el Comité Geográfico</p> <p>Verificará el avance de la cartografía necesaria para el precenso. En su caso dará instrucciones a las Comisiones para el Censo de Población, para Cartografía y a los Jefes de Cuartel, para elaborarla o terminarla, numerando cuarteles, secciones y manzanas; disponiendo de planos suficientes para los Auxiliares del precenso de manzanas. Esta documentación debe estar terminada el día 14 de noviembre</p> <p>Con la Comisión de Propaganda efectuará entrevistas y promoverá reuniones, invitando a directivos o representantes de organizaciones educativas, culturales, artísticas, deportivas, religiosas, comerciales, industriales, de servicio social, sindicales y otras de preponderancia local o regional, iniciando la difusión censal en los Municipios de su Zona</p> <p>Planeará y realizará el aprovechamiento de los desfiles y actos cívicos del día 20 de noviembre para difusión censal</p> <p>Conocerá, aprovechará y establecerá los mejores medios de comunicación de cada cabecera municipal y principales localidades de su Zona, con su sede</p>	3 al 6 de Nov.

TRABAJO	LAPSO
<p>Expedirá y entregará nombramientos a los integrantes de las Juntas Municipales, Instructores y Jefes de Cuartel</p> <p>Elaborará el informe de trabajo correspondiente a la semana del 3 al 8 que enviará al Subdelegado, con copia al Delegado</p> <p>SEGUNDO Y TERCER RECORRIDOS</p> <p>A través de las Comisiones correspondientes de las Juntas Municipales instalará las Juntas Auxiliares y Agencias Censales y nombrará a los Agentes Censales, dando instrucciones sobre las funciones de cada organismo y personas designadas. En la instalación de estos organismos subalternos deben estar presentes las personas que se propongan para Jefes de Sección</p> <p>Dará instrucciones para que una vez instalado cada organismo auxiliar subalterno y seleccionados los Jefes de Sección y Agentes Censales, la propia Comisión de la Junta Municipal proceda a:</p> <p>Recabar información como se hizo en las Cabeceras Municipales</p> <p>Verificar u ordenar la elaboración de los croquis de las localidades, numerando las manzanas</p> <p>Dar instrucciones para la ejecución del precenso de manzanas o la investigación especial con la misma finalidad, que comprenda: relación de manzanas numeradas; número de viviendas; número de habitantes; nombres, apellidos y domicilios de personas idóneas para Jefes de Manzana y Empadronadores; y datos de la población que habita en moradas colectivas, donde la hubiere</p> <p>Conocer los medios para propaganda con que cuenta cada --</p>	<p>3 al 6 de Nov.</p> <p>9 de Nov.</p> <p>12 al 30 Nov.</p>

TRABAJO	LAPSO
<p>localidad y establecer planes específicos</p> <p>Comprobar que se dispone de locales para oficinas y para -- instrucción, de mobiliario y de personal comisionado, que -- satisfaga las necesidades de trabajo. En caso contrario ha-- cer las gestiones convenientes inmediatamente</p> <p>Entrevistará a los funcionarios de dependencias oficiales y-- otras organizaciones que tengan o deban tomar relación con las activi- dades de organización censal</p>	12 al 30 de Nov.
EN SU SEDE SI HUBIERA PRECENSO	13 al 20 de Nov.
Dará instrucción a las personas para Auxiliares del precenso	13 y 14 de Nov.
Hará examen de selección únicamente en localidades en que el -- precenso se realice con personal remunerado	15 de Nov.
Entregará nombramientos y credenciales	
Si la Zona tuviere precenso de manzanas en más de una locali-- dad, se auxiliará con elementos de las Comisiones para el Censo de Población	
Elaborará el informe de trabajo correspondiente a la semana del-- 9 al 15 que enviará al Subdelegado, con copia al Delegado	16 de Nov.
Comunicará al Subdelegado, con copia al Delegado, los datos -- generales de los Auxiliares del precenso remunerados, enviando la-- documentación necesaria	16 al 20 de Nov.
Supervisará, con la ayuda de las Comisiones para el Censo de--	

TRABAJO	LAPSO
Población que el precenso se ejecute satisfactoria y oportunamente	16 de Nov. al 30 de Dic.
Expedirá y entregará nombramientos a integrantes de Juntas Auxi- liares, Agencias Censales y Jefes de Sección	17 de Nov. al 3 de Dic.
Recabará de las Juntas Auxiliares, Agencias y Agentes Censales a través de la Comisión correspondiente, la información que se les -- solicitó acerca de las localidades en donde no se efectuó precenso	
De la información del precenso seleccionará a las personas que-- nombrará como Jefes de Manzana y Empadronadores	19 de Nov. al 20 de Dic.
Coordinará la preparación mecanográfica de nombramientos para-- Jefes de Manzana y Empadronadores	
Aprovechará el conocimiento de las moradas colectivas (conven- tos, sanatorios, internados, etc.) para establecer las condiciones -- en que serán censadas	
Calculará necesidades de personal ejecutor de las localidades-- que no tienen precenso	21 al 30 de Nov.
Elaborará el informe de trabajo correspondiente a la semana del-- 16 al 22 que enviará al Subdelegado, con copia al Delegado	23 de Nov.
Elaborará informe de trabajo de la semana del 23 al 29 que en-- viará al Subdelegado, con copia al Delegado	30 de Nov.
CUARTO RECORRIDO	1o. al 10 de Dic.
En las cabeceras municipales:	

TRABAJO	LAPSO
Promoverá reuniones con los Maestros, Jefes de Cuartel, Jefes de Sección y miembros de las Comisiones para el Censo de Población y para Propaganda, para continuar el estudio -- de la organización censal y proseguir la ejecución de la propaganda	10. al 10 de Dic
Realizará juntas con sociedades de padres de familia y promoverá concursos de carteles escolares	
Distribuirá propaganda a través de los alumnos de las escuelas	
Intensificará la propaganda aprovechando las concentraciones populares	
Dictará conferencias y pláticas sobre el Censo de Población	
Seleccionará fechas, horarios y locales para capacitar al personal ejecutor	
Supervisará los trabajos de cartografía, nomenclatura de calles y numeración de casas	
Elaborará el informe de trabajo correspondiente a la semana del 30 de noviembre al 6 de diciembre, que enviará al Subdelegado, cc. copia al Delegado	7 de Dic.
QUINTO RECORRIDO	11 al 22 de Dic.
Supervisará e impulsará las actividades de propaganda	
Supervisará el desarrollo del precenso de manzanas	
Con base en los resultados del precenso de manzanas y con los datos que haya recabado de las localidades en dónde no se efectuó.	

TRABAJO	LAPSO
precenso, estimará las cantidades de documentación básica y auxiliar que se requiere en cada localidad y el total de cada uno de los municipios de su Zona	11 al 18 de Dic.
Dará instrucciones: Para que las Comisiones verifiquen si la documentación enviada por la Dirección General de Estadística es suficiente. Para formar paquetes de documentación para capacitación de Instructores, Jefes de Cuartel y Jefes de Sección y para el levantamiento Para que del 23 al 31 las Juntas Municipales estén en contacto con él en la sede de su Zona	11 al 22 de Dic.
Elaborará el informe de trabajo correspondiente a la semana del 7 al 13 que entregará al Subdelegado, con copia al Delegado	14 de Dic.
Las Comisiones para el Censo de Población en cada Municipio, verificarán si las cantidades de documentación básica y auxiliar -- que envió la Dirección General de Estadística son suficientes para cubrir las necesidades. En caso contrario solicitarán la faltante -- al Organizador	18 al 20 de Dic.
Ordenará y estará pendiente de la entrega de nombramientos a Jefes de Manzana y Empadronadores, por medio de los Auxiliares -- del precenso	18 al 31 de Dic.
Ordenará y estará pendiente de la entrega de nombramientos a Jefes de Manzana y Empadronadores en las localidades donde no se	

TRABAJO	LAPSO
efectuó precenso, por medio de los Organismos de Apoyo Cívico	18 de Dic. al 5 de Ene.
Vigilará que se estén elaborando y distribuyendo los citatorios -- para Instructores Censales, a fin de que impartan instrucción a los -- Jefes de Manzana y Empadronadores	
Las Comisiones para el Censo de Población y las de Juntas Auxiliares, Agencias y Agentes Censales formarán paquetes de documentación para el levantamiento por localidades y cuarteles, separando debidamente la correspondiente a cada sección y manzana. Asimismo, -- prepararán paquetes de documentación para capacitación de Instructores, Jefes de Cuartel y Jefes de Sección	
Elaborará el informe de trabajo correspondiente a la semana del -- 14 al 20 que entregará al Subdelegado, con copia al Delegado	21 de Dic.
EN SU SEDE	23 de Dic al 4 de Ene.
Vigilará y asesorará la entrega de nombramientos y el conteo y -- empaquetado de la documentación	
Preparará su programa y materiales para la capacitación de Ins -- tructores y demás personal	
Por los medios de comunicación establecidos controlará las acti -- vidades de sus Municipios	
Elaborará el informe de trabajo correspondiente a la semana del -- 21 al 27 que enviará al Subdelegado, con copia al Delegado	28 de Dic.

TRABAJO	LAPSO
Entregará la documentación para capacitación de Instructores, -- Jefes de Cuartel y Jefes de Sección, verificando que ésto se realice -- en toda su Zona	2 al 4 de Ene.
Elaborará el informe de trabajo correspondiente a la semana del -- 28 de diciembre al 3 de Enero que enviará al Subdelegado, con co -- pia al Delegado	4 de Ene.
SEXTO RECORRIDO	5 al 17 de Ene.
Capacitará a Instructores, Jefes de Cuartel y Jefes de Sección, -- con asistencia de los integrantes de las Comisiones para el Censo -- de Población	
Supervisará en general todas las actividades	
Examinará las necesidades de Empadronadores de reserva	10 al 20 de Ene.
Promoverá desfiles, festivales y otros eventos de difusión en los -- que participe el mayor número de personas en cada localidad	10 al 25 de Ene.
Verificará exhaustivamente que estén cubiertos todos los pues -- tos de personal ejecutor honorario	10 al 27 de Ene.
Elaborará el informe de trabajo correspondiente a la semana del -- 4 al 10, que enviará al Subdelegado con copia al Delegado	11 de Ene.
Supervisará al personal ejecutor y controlará la documentación, -- auxiliado por miembros de los Organismos de Apoyo Cívico y Maes -- tros; éstos últimos principalmente en el medio rural	12 al 30 de Ene.

TRABAJO	LAPSO
Elaborará el informe de trabajo correspondiente a la semana del 11 al 17 que enviará al Subdelegado, con copia al Delegado	18 de Ene.
SEPTIMO RECORRIDO	18 al 27 de Ene
Verificará que se terminó la nomenclatura de las calles y numeración de las casas; en caso contrario dará las instrucciones necesarias a las comisiones respectivas	
Supervisará:	
La preparación de Empadronadores de reserva	
La intensidad y eficiencia de la propaganda	
Constatará que se lleve a cabo la instrucción a Jefes de -- Manzana, Empadronadores y Agentes Censales	19 al 27 de Ene.
Distribuirá volantes a través de los Jefes de Manzana, Empadronadores y Agentes Censales en las áreas que les correspondan	
Conocerá los problemas que le planteen las Juntas Municipales de los Censos y los Jefes de Cuartel y de Sección, y tomará las medidas que sean necesarias	
Establecerá guías de trabajo para estos días	
Se asegurará de los medios de comunicación que se podrán utilizar para los reportes, informes preliminares y concentración de documentación de las distintas localidades	
Distribuirá a través de las Comisiones para el Censo de Población y para Juntas Auxiliares, Agencias y Agentes Censales, los pa-	

TRABAJO	LAPSO
quetes de documentación a las localidades, quedando bajo la responsabilidad de los funcionarios u Organismos de Apoyo Cívico que la recibían, incluyendo a los Agentes Censales	19 al 27 de Ene.
Se entregará documentación para el levantamiento censal, a Jefes de Cuartel, Jefes de Sección y Jefes de Manzana	
Encargará a las Comisiones respectivas, de las Juntas Municipales de los Censos, que intensifiquen la propaganda censal	20 al 27 de Ene
Sesionará con las Juntas Municipales de los Censos asistiendo los Jefes de Cuartel y el mayor número de integrantes de los Organismos auxiliares subalternos, para conocer el estado actual de los trabajos, resolver situaciones urgentes si las hubiere y tomar las medidas que se requieran dando especial atención a la instrucción	22 al 27 de Ene.
Elaborará el informe de trabajo correspondiente a la semana del 18 al 24 que enviará al Subdelegado, con copia al Delegado	25 de Ene.
LEVANTAMIENTO DEL CENSO GENERAL DE POBLACION Y VIVIENDA	
En todas las localidades del país a primera hora de la mañana se reunirán los Empadronadores con sus Jefes de Manzana, los cuales registrarán su asistencia y les entregarán la documentación necesaria para iniciar inmediatamente el levantamiento del Censo	28 de Ene.
El Organizador se establecerá en la Cabecera Municipal que sea residencia de su Zona vigilando y controlando, por sí y por conducto de los Organismos de Apoyo Cívico el levantamiento ---	

TRABAJO	LAPSO
<p>total en los Municipios de su Zona y resolviendo cualquier situación que se presente</p> <p>En las cabeceras municipales, los miembros de las Juntas Municipales de los Censos se concentrarán en las oficinas del Ayuntamiento para vigilar, controlar, recibir reportes y abocarse a la solución inmediata de los problemas que hubiere</p> <p>En las demás localidades con igual finalidad, se reunirán los integrantes de los Organismos de Apoyo Cívico</p> <p>Tanto en las Cabeceras Municipales como en el resto de las localidades, deberán nombrarse comisiones que recorran todos los Cuarteles, Secciones y Manzanas, supervisando el avance de los trabajos del levantamiento del Censo General de Población y Vivienda, así como verificando que se estén captando los datos solicitados en el cuestionario de Ganado en las Poblaciones</p> <p>Cualquier anomalía que observe, deberá ser comunicada de inmediato a la Junta Municipal, Junta Auxiliar ó Agencia Censal, para que se tomen las medidas correctivas del caso</p> <p>El Organizador estará pendiente de que las anomalías se resuelvan satisfactoriamente y se estén cubriendo los faltantes de:</p> <p>Jefes de Manzana y Empadronadores</p> <p>Documentación para el Censo General de Población y Vivienda, documentación para captar datos de ganado en las poblaciones y auxiliar</p>	28 de Ene.

TRABAJO	LAPSO
<p>Los Jefes de Cuartel dirigirán y vigilarán el empadronamiento, -- ejerciendo control en el personal de sus jurisdicciones</p> <p>Los Jefes de Sección, supervisarán los trabajos y tomarán las medidas necesarias para resolver cualquier problema que se presente en su jurisdicción, recurriendo al Jefe de Cuartel o al Organismo de quien dependan, cuando lo juzguen conveniente</p> <p>Se concentrará el personal de reserva para ser distribuido en caso necesario.</p> <p>Las Comisiones de Propaganda tendrán preparada alguna actividad especial para la mañana de este día, anunciando constantemente la realización del censo.</p> <p>Los Empadronadores, conforme vayan terminando, entregarán la documentación a sus Jefes de Manzana, quienes la revisarán comprobando que no quedó alguna vivienda sin censar</p> <p>Los Jefes de Manzana, Jefes de Sección, Jefes de Cuartel y Organismos de Apoyo Cívico irán recibiendo y revisando la documentación y formulando el cómputo de datos preliminares</p> <p>Los Jefes de Manzana y los Agentes Censales recibirán de sus empadronadores la relación de viviendas cuyos ocupantes se negaron a suministrar datos, debiendo visitarlos personalmente para tratar de obtener la información. <u>En caso de que subsista la negativa, dejarán -- apercibimiento de sanción</u></p> <p>Por la vía más rápida, los Organismos Auxiliares en las localidades, comunicarán la información preliminar a las Juntas Municipales de los Censos y éstas al Organizador de su Zona y a la Dirección General de Estadística</p>	28 de Ene.

TRABAJO	LAPSO
<p>El Organizador comunicará telefónica o telegráficamente la información preliminar de su Zona, por Municipios, al Subdelegado que corresponda</p>	28 de Ene.
<p>Comparará los datos preliminares con las cifras que hayan resultado del precenso de manzanas o de la investigación previa. En caso de encontrar diferencias importantes, procederá a aclararlas o corregirlas</p>	
<p>Comprobará que todas las localidades de los Municipios de su Zona están censadas</p>	
<p>En cada localidad de los Municipios, los Organismos Auxiliares subalternos y los directores de escuela recibirán, revisarán y ordenarán la documentación del levantamiento del Censo de Población, comparando los datos preliminares con los previstos; enseguida, trasladarán a las Juntas Municipales de los Censos, toda la documentación que se manejó, tomando las precauciones convenientes</p>	
<p>Se concentrará la documentación en las cabeceras municipales, en donde completa, ordenada y empacada será entregada en la Junta Municipal al Organizador</p>	28 al 31 de Ene.
<p>Terminado el empadronamiento, si por circunstancias especiales hubieren quedado algunos habitantes sin censar, los Jefes de Manzana y los Agentes Censales concentrarán las relaciones de viviendas no censadas el día 18, y efectuarán un recorrido, para cubrir las omisiones</p>	29 de Ene.
<p>OCTAVO RECORRIDO</p>	30 de Ene. al 3 de Feb.
<p>Si notara alguna anomalía en los Municipios de su Zona, hará este recorrido para verificar que los resultados y el procedimiento de concentración fueron satisfactorios</p>	

TRABAJO	LAPSO
<p>Elaborará el informe de trabajo correspondiente a la semana del 25 al 31 que enviará al Subdelegado, con copia al Delegado</p>	10. de Feb.
<p>Ordenará toda la documentación básica y auxiliar, empacándola por Municipios y separándola por localidades</p>	3 al 6 de Feb.
<p>Con las debidas seguridades, entregará esta documentación al Subdelegado</p>	
<p>Recabará informes de los Organismos de Apoyo Cívico, Jefes de Cuartel y Jefes de Sección, enlistando los nombres de las personas que se distinguieron en las actividades del censo de población</p>	7 al 10 de Feb.
<p>Elaborará su informe final</p>	
<p>Elaborará informe de trabajo de la semana del 10. al 17 que enviará al Subdelegado, con copia al Delegado</p>	8 de Feb.
<p>En las Delegaciones Estatales de los Censos, entregará el informe final de labores, documentos personales, constancias de los CC. Presidentes Municipales, etc.</p>	11 al 14 de Feb.

A P E N D I C E

DOCUMENTOS QUE SE LE ENTREGARAN AL ORGANIZADOR

- 1.- BASES LEGALES Y DE ORGANIZACION**
- 2.- INSTRUCTIVO PARA LA EJECUCION DEL PRECENSO DE MANZANAS**
- 3.- INSTRUCTIVO PARA LA DISTRIBUCION Y RECOLECCION DE LA DOCUMENTACION Y COMPUTO DE DATOS PRELIMINARES**
- 4.- MANUAL DEL INSTRUCTOR**