

**CENTRO LATINOAMERICANO Y CARIBEÑO DE
DEMOGRAFÍA (CELADE)**

**MANUAL DEL EMPADRONADOR
AREAS AMANZANADAS**

ECUADOR 2001



**Manual
del
Empadronador
Áreas Amanzanas**

**VI CENSO DE POBLACION Y
V DE VIVIENDA
(Noviembre 2001)**

PRESENTACIÓN

Mediante los cinco censos de población (años 1950, 1962, 1974, 1982 y 1990) y los cuatro de vivienda (años 1962, 1974, 1982 y 1990) levantados bajo normas técnicas y guardando comparabilidad intertemporal e internacional, ha sido factible conocer la evolución del país en los ámbitos demográfico y socio-económico que han satisfecho los requerimientos del Gobierno Central, Gobiernos Seccionales, Entidades del Sector Público y Privado y de la población en general.

En esta oportunidad, dada la crisis por la que viene atravesando el país, especialmente en la última década, la realización del VI Censo de Población y V de Vivienda 2001 es un imperativo. A parte de las características básicas habitualmente investigadas, en el censo aludido se tratará de conocer aspectos tales como: I) el volumen de ecuatorianos que han emigrado al exterior en los últimos cinco años, por sexo, edad, año de salida, motivo del viaje y país de destino; II) la población que adolece de alguna(s) limitación(es) física(s) o mental(es), en las diversas jurisdicciones y localidades del país; III) la pertenencia étnica de la población y su distribución geográfica; y, IV) la población que es o fue afiliada al Seguro Social y la que pertenece a una organización campesina.

Entonces, a base de la información descrita será posible realizar un diagnóstico valedero de la situación socio-económica del país y sus habitantes con lo cual, a su vez, se habrá dado viabilidad a una adecuada planificación y puesta en marcha de programas y proyectos cuyo objetivo sea una verdadera recuperación del Ecuador que todos debemos amar.

Por lo expuesto, una vez más demandamos confiados la colaboración del Magisterio Nacional y de los estudiantes de los últimos años de nivel medio para que, a través de un excelente desempeño en el empadronamiento, entreguen al país la información más completa y de la mejor calidad posible.

El presente Manual contiene los elementos necesarios para posibilitar el desempeño adecuado del empadronador en las diversas etapas de su actividad.

¡EL CENSO ES TAREA DE TODOS LOS ECUATORIANOS.

Les deseo éxito total

Ing. Johny Cevallos Muñoz
DIRECTOR GENERAL DEL INEC

VI CENSO DE POBLACIÓN Y V DE VIVIENDA 2001

MANUAL DEL EMPADRONADOR DE ÁREAS AMANZANADAS

ASPECTOS GENERALES

El VI Censo de Población y V de Vivienda es una investigación estadística de gran magnitud; su realización requiere de un importante despliegue de recursos humanos y económicos, ya que en su ejecución no solo interviene el Instituto Nacional de Estadística y Censos como organismo responsable de su levantamiento, sino también diversos estamentos de la colectividad ecuatoriana como el Magisterio Nacional, los estudiantes, la fuerza pública y usuarios de datos en general.

Una actividad importante es la que tiene que ver con el levantamiento de la información, en esta etapa la historia censal del país advierte la tradicional presencia del Magisterio Nacional y de los estudiantes de los últimos años de instrucción secundaria, los cuales supervisan y obtienen los datos en cada uno de los hogares censales del país. Del empadronador depende la integridad de la información que se recopila; los datos deben ser veraces y completos, de manera que, reflejando la realidad del país, resulten útiles para los diversos organismos nacionales e internacionales de los sectores público y privado que requieren información para planificar sus actividades.

Gracias a la activa y responsable participación del estudiante empadronador se ha logrado magníficos resultados en censos anteriores y confiamos que en el censo del 2001 este aporte sea igualmente valioso. El presente **"Manual del Empadronador de Áreas Amanzanas"**, constituye el material básico que le permitirá conocer las funciones que debe desempeñar, servirá de medio de aprendizaje, material de apoyo y consulta, ya que en él se encuentran los conceptos de las variables a investigarse y variados ejemplos que esperamos le ayuden a tener claro el trabajo que realizará y que el empadronamiento lo efectúe con el éxito esperado.

1 IMPORTANCIA DE LOS CENSOS DE POBLACIÓN Y VIVIENDA.

En nuestro país la experiencia en actividades censales es relativamente reciente. Si bien existen referencias de recuentos efectuados desde la colonia, es en el año de 1950 cuando se ejecuta el Primer Censo de Población. A la fecha se han realizado cinco censos de Población (1950, 1962, 1974, 1982 y 1990) y cuatro censos de Vivienda (1962, 1974, 1982 y 1990). Llevamos 5 décadas de historia censal.

La realización del censo, responde a la necesidad de contar con información estadística actualizada sobre la realidad socioeconómica y demográfica del país. Este conocimiento hará posible formular planes, programas y proyectos en función de los grandes objetivos nacionales.

Como fuente de datos permite obtener información hasta nivel de divisiones geográficas pequeñas (parroquia, comunidad); se constituye en marco para el diseño de muestras, proporciona los insumos necesarios para ejecutar proyectos y estimaciones de población, etc.

Los censos del 2001 nos permitirán conocer información referente a:

- Número total, estado y déficit de las viviendas
- Servicios básicos de que dispone la vivienda y los hogares
- Tamaño de los hogares
- Población total emigrante al exterior, su estructura y distribución
- Población total, su estructura y distribución en el territorio nacional
- Población que presenta alguna limitación física o mental
- Población que se considera: indígena, negro (afro-ecuatoriana), mestiza, mulata, blanca
- Población que habla lengua nativa, sólo lengua nativa, sólo idioma extranjero, español y lengua nativa, etc.
- Movimientos migratorios
- Población en edad escolar
- Población que es o fue afiliada al Seguro Social
- Población que es miembro de alguna organización campesina
- La oferta potencial de mano de obra
- Los sectores de la economía en que está ocupada la población
- Fecundidad de las mujeres mayores de 12 años
- Estado civil de población mayor de 12 años

2. DEFINICIONES BÁSICAS UTILIZADAS EN LOS CENSOS.

- ▶ **CENSO.-** El censo de población y de vivienda es el recuento completo de los habitantes y de las unidades de vivienda de un territorio definido, y de sus características más importantes.
- ▶ **DÍA DEL CENSO.-** Es el día calendario (25 de noviembre) fijado para efectuar el empadronamiento de viviendas, hogares y población.
- ▶ **MOMENTO CENSAL.-** Es el inicio del día del censo, 00H00 del 25 de Noviembre.
- ▶ **CLASES DE CENSO.-** Se distinguen dos tipos de Censos de Población:

- **EL CENSO DE HECHO O DE FACTO,** cuando el empadronamiento se realiza tomando como base el lugar en que se encuentra el declarante en el **MOMENTO CENSAL**. La población total comprenderá a todas las personas presentes en el país en el momento del censo y en la fecha del mismo, independientemente del lugar de residencia habitual.

Este es el tipo de censo que se aplicará en nuestro país, el 25 de Noviembre del 2001

- **EL CENSO DE DERECHO O DE JURE,** consiste en empadronar a cada persona en el lugar geográfico de su residencia habitual, como también a aquellas que pueden estar temporalmente ausentes, independientemente del lugar en que se encuentran en el momento del censo. Comprende a todos los residentes permanentes.

▶ **CENSO DE POBLACIÓN.-** Es el conjunto de operaciones consistentes en recoger, recopilar, evaluar, analizar y publicar o divulgar de alguna forma datos demográficos, económicos y sociales, relativos a todos los habitantes de un país, o a una parte bien delimitada, en un momento determinado.

▶ **CENSO DE VIVIENDA.-** Es el conjunto de operaciones consistentes en recoger, recopilar, evaluar, analizar y publicar o divulgar de alguna forma datos estadísticos de un país, relativos a todos los locales de habitación y a sus ocupantes, en un momento determinado.

- ▶ **EDIFICIO.-** Es toda construcción o estructura que puede estar constituida por una o varias viviendas, establecimientos económicos, instituciones públicas o privadas y que ocupan un espacio determinado. Ejemplo: casas, escuelas, iglesias, garajes, bodegas, etc.
- ▶ **VIVIENDA.-** Es el local o recinto de alojamiento con acceso independiente, construido, edificado, transformado o dispuesto para ser habitado por una o más personas, **siempre que en el Momento del Censo no se utilice totalmente con finalidad distinta.** También se consideran como viviendas aquellas móviles e improvisadas y lugares no destinados para vivir, que se hallen habitados en el momento de levantarse el Censo, como: barcasas, cuevas, carpas, vagones, etc. **Una vivienda tiene acceso independiente cuando para llegar a ella no se pasa por el interior de cuartos de otras viviendas; puede tener acceso directo desde la calle o pasando por patios, corredores, escaleras, etc., de uso común.**
- ▶ **HOGAR.-** Desde el punto de vista censal está constituido por la persona o conjunto de personas que cocinan sus alimentos en forma separada y duermen en la misma vivienda.
- ▶ **ÁREAS AMANZANADAS.-** Son los núcleos amanzanados de capitales provinciales, cabeceras cantonales, cabeceras parroquiales y localidades o comunidades rurales.
- ▶ **ÁREAS DISPERSAS.-** Son ámbitos geográficos en donde las viviendas no están ubicadas en estructura de manzana. Una área dispersa se divide en sectores dispersos que constituyen las áreas de empadronamiento.
- ▶ **SECTOR DISPERSO.-** Es una extensión razonable de territorio con límites perfectamente definidos, identificado por un nombre y un número, que puede estar conformado por una o varias localidades o comunidades.
- ▶ **ÁREA DE EMPADRONAMIENTO (A.E.).- Es el conjunto de entre 12 y 15 viviendas que constituye la tarea o carga de trabajo a ser cumplida por cada empadronador en el día del Censo.**
- ▶ **SECTOR CENSAL DE ÁREAS AMANZANADAS.-** Conjunto constituido por un promedio de 12 Áreas de Empadronamiento (A.E.) y que será supervisado por el JEFE(A) DE SECTOR.
- ▶ **ZONA CENSAL.-** Conjunto conformado por alrededor de 10 sectores censales y que será supervisado por el Rector(a) del Colegio, denominado JEFE(A) DE ZONA.

3. OBLIGATORIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS.



Para disipar el temor que les inspira a algunos informantes, el creer que su información será usada con fines de tributación, conscripción, policiales, migratorios, etc., es necesario que se mencione que la LEY DE ESTADÍSTICA garantiza la **Confidencialidad de la información** y establece la **obligatoriedad de suministrarla**, y, según consta en el Decreto Ejecutivo No. 1087 que en su Artículo 6 textualmente dice: "Los habitantes del país suministrarán los datos e informes que sean requeridos en las boletas censales; la información solicitada será estrictamente confidencial y, en ningún caso, podrán darse a conocer

informaciones individuales de ninguna especie” La información se publicará en cifras globales, únicamente con fines estadísticos. Además para salvaguardar la confidencialidad de la información, la entrevista debe desarrollarse en forma privada, sin la presencia de personas ajenas al hogar que está investigando.

II. DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL EMPADRONADOR

El empadronador censal es la persona que tendrá la responsabilidad de recoger los datos en las viviendas del área de empadronamiento que le ha sido asignada, utilizando para ello la boleta censal, la misma que debe llenar a través de una visita personal a cada vivienda. Cada empadronador estará bajo la responsabilidad de un Jefe (a) de Sector a quien responderá por el trabajo encomendado.

COMPORTAMIENTO DEL EMPADRONADOR EN LA ENTREVISTA

La entrevista es una conversación que se realiza entre el empadronador y los entrevistados teniendo como guía la Boleta Censal, en la que aparecen formuladas las preguntas, sobre las cuales interesa obtener respuestas que se van anotando paulatinamente, a medida que se desarrolla la entrevista.

El primer contacto con el entrevistado tiene lugar generalmente en la puerta de la casa, por lo que debe ser breve en su presentación, tratando de continuar el diálogo dentro de la vivienda.

Empiece la entrevista identificándose como empadronador del **VI CENSO DE POBLACIÓN Y VIVIENDA**, señale a qué colegio pertenece, indique su nombre y explique el motivo de su visita, solicite la presencia del Jefe (a) del Hogar o la persona que lo represente (**siempre el informante debe ser una persona mayor de 12 años**).

Mantenga un ambiente de armonía y comprensión, sea amable y cortés, trate de ganarse la confianza del informante, a fin de obtener la información requerida.

Si alguna persona se niega a suministrar la información, trate de convencerla explicándole la finalidad e importancia del Censo, indique que todas las personas están obligadas a suministrar sus datos para el Censo, de acuerdo al Decreto Ejecutivo No. 1087 expedido por el Presidente de la República; además, explique que todos los datos son estrictamente confidenciales y que se publicarán en grandes agregados y no en forma individual. Si aún persiste en su negativa, su actitud debe ser mesurada; proceda a anotar la novedad en observaciones y comunique de este particular a su Jefe (a) de Sector.



Lea **TEXTUAL Y PAUSADAMENTE** las preguntas de la boleta censal en el orden establecido. Su tono de voz debe ser claro y uniforme durante toda la entrevista.

Evite discusiones con el informante, sean estas políticas, religiosas o de cualquier otra índole. Recuerde que todas las personas son importantes y sus datos igualmente valiosos.

FUNCIONES DEL EMPADRONADOR



Las funciones que debe cumplir el empadronador en la labor censal son:

- a.- Empadronar todas y cada una de las viviendas de su área de empadronamiento.
- b.- Empadronar a todas las personas de los hogares que habiten en las viviendas de su área de empadronamiento.
- c.- Obtener datos completos y correctos.

Para cumplir estas funciones, el empadronador deberá conocer muy bien las instrucciones descritas en este manual.

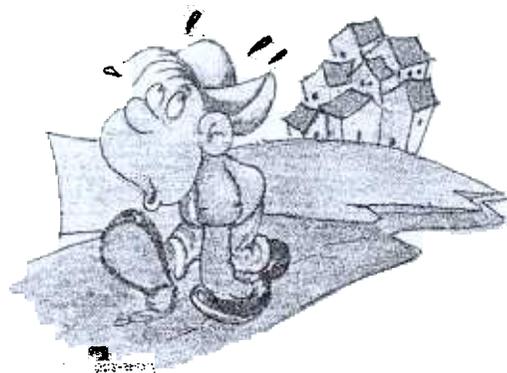
Señor empadronador, su trabajo tendrá que ver con las siguientes etapas: Antes, Durante y Después del Empadronamiento.

1 ANTES DEL EMPADRONAMIENTO.

- a.- Asistir al curso de capacitación, estudiar el presente manual y cumplir las instrucciones que le fueren impartidas.
- b.- Efectuar previamente el recorrido de reconocimiento del área de empadronamiento que se le asigne, a fin de familiarizarse con ella.
- c.- Reconocimiento del área de empadronamiento.



Usted efectuará dos visitas a su área de empadronamiento: una el día del reconocimiento y la segunda el día del empadronamiento.



El reconocimiento del área se realizará luego de haber concluido el adiestramiento sobre el llenado de la Boleta Censal. Con el Jefe (a) de Sector se trasladará al Sector Censal, le asignará un área y procederá a ubicarlo en el punto de partida. Recorra toda el área asignada, identifique las diferentes características físicas de las viviendas, cerciórese de la ubicación precisa del punto de partida y de finalización. Si encuentra dificultades, no se quede con dudas, consulte al Jefe (a) de Sector, de manera que el empadronamiento lo realice con facilidad.

El día del censo, recorrerá su área de empadronamiento de acuerdo a las indicaciones previamente dadas.

2. DURANTE EL DÍA DEL EMPADRONAMIENTO.

- a.- Asistir con el uniforme y carnet del colegio a las 7H00 en punto al Centro de Operaciones de su zona, portando el presente manual.
- b.- Recibir y revisar la carpeta que contiene el MATERIAL CENSAL. La entrega le será efectuada por su Jefe (a) de Sector.



- c.- Colocarse el distintivo de empadronador antes de iniciar la primera entrevista.
- d.- Iniciar las entrevistas desde el punto de partida, señalado en el Formulario Ca - 04 (Croquis del Área de Empadronamiento).

- e.- Solicitar cortésmente al Jefe (a) del Hogar, o a quien lo represente, la información requerida.
- f.- Cumplir las indicaciones que le fueron impartidas y reportar a su Jefe(a) de Sector, cualquier problema encontrado en la realización de su trabajo.



- g.- Realizar siempre las visitas en orden, de tal manera que cubra en su totalidad las viviendas que se encuentren en el área de empadronamiento asignada.

2.1. DESPUÉS DE LA ENTREVISTA.

- a.- Al finalizar cada entrevista y antes de abandonar el hogar, revisar cuidadosamente toda la información registrada en la boleta censal. Recuerde que es la oportunidad de completar cualquier aspecto que olvidó o enmendar cualquier error.
- b.- Llenar el **Resumen de Población del Hogar**, ubicado en la parte inferior derecha de la primera página de la boleta censal.

- c.- Registrar su nombre y apellido, Colegio al que pertenece, Nombre del Jefe(a) de Sector y la fecha de empadronamiento, en los espacios ubicados en la última página de la boleta censal.
- d.- Una vez revisada la boleta y verificada la información, trasladar los datos respectivos al Formulario PV-07 (Resumen del Área de Empadronamiento de Áreas Amanzanas) que le será proporcionado en su carpeta censal.



- e.- Transcribir el Número de la Vivienda (Orden de la visita) del numeral 9 de Ubicación Geográfica de la boleta a la etiqueta de CENSADA y colocarla en la puerta de ingreso de la vivienda, en un lugar seguro y visible, fuera del alcance de los niños.

3. DESPUÉS DEL EMPADRONAMIENTO.



- a.- Revisar cuidadosamente el material utilizado, asegurarse de haber cubierto todas las viviendas que se encuentran en su área de empadronamiento. **Si no empadronó alguna vivienda por encontrarse solo con niños, o con personas ausentes, recuerde que debe regresar a empadronarla;** de igual manera revise el formulario PV-07 (Resumen del Área de Empadronamiento de Áreas Amanzanas); y, verifique que esté transcrita toda la información de las viviendas empadronadas.

- b.- Entregar personalmente y el mismo día, en cuanto finalice el empadronamiento, a su Jefe(a) de Sector, las boletas censales debidamente revisadas, el formulario PV-07 (lleno), el Croquis del Área de Empadronamiento (Formulario Ca- 04), las boletas sobrantes y la carpeta respectiva.



III. PROHIBICIONES AL EMPADRONADOR

El empadronador no debe:

- a.- Renunciar a su función
- b.- Realizar durante el empadronamiento cualquier otra actividad.
- c.- Discutir o hacer polémica con los informantes.
- d.- Hacer preguntas ajenas al censo.
- e.- Divulgar o alterar los datos que le son suministrados, siendo motivo de sanción de acuerdo con la ley, en caso de incurrir en esta falta.



- f.- Realizar su trabajo con la ayuda de otro empadronador, o persona ajena al evento censal.
- g.- Quedarse, con el material después del empadronamiento.
- h.- Dejar las boletas censales llenas, en algún lugar en el que personas no autorizadas puedan tener acceso a ellas.



- .- Ingerir licor antes, durante y después del empadronamiento.

IV. DOCUMENTOS Y MATERIALES QUE UTILIZARÁ EL EMPADRONADOR

Los documentos y materiales que utilizará el empadronador son:

- 1 Manual del empadronador.
2. Un croquis donde conste debidamente identificada el Área de Empadronamiento en la que va a trabajar, llamado formulario Ca-04.
3. Boletas censales, en un número suficiente para cubrir su área de empadronamiento.
4. Una hoja Resumen del Área de Empadronamiento (formulario PV-07).
5. Un distintivo que es el que usted usará para que le identifiquen el día del censo, como "Empadronador".
6. Etiquetas de **VIVIENDA CENSADA**: esta etiqueta se colocará en la puerta de entrada a la vivienda, en un lugar visible para indicar que ya se empadronó.
7. Un lápiz
8. Una carpeta censal; la misma que le servirá para guardar y proteger el material censal.

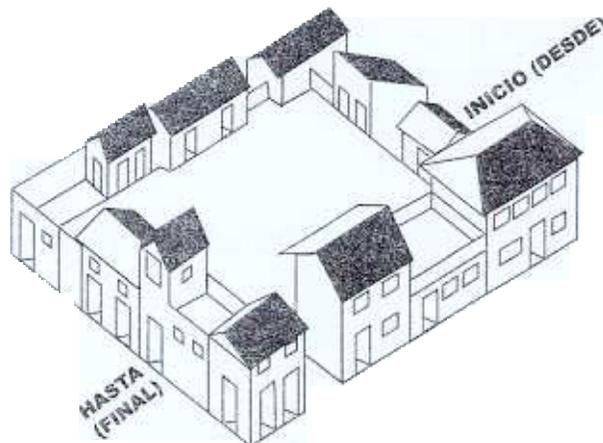
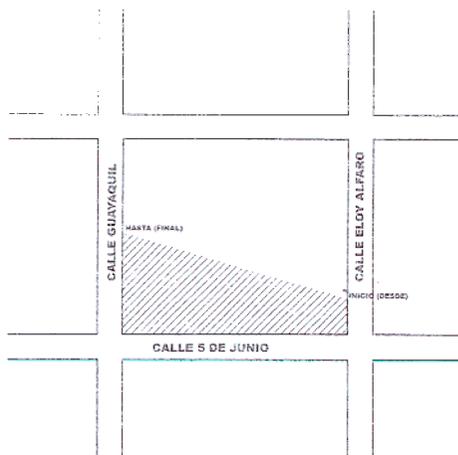


V. ORGANIZACIÓN DEL EMPADRONAMIENTO

El Área de Empadronamiento, que es la tarea o carga de trabajo que se asigna a cada empadronador puede presentar varias formas o tipos debidamente definidos, así puede ser: 1) parte de una manzana; 2) una manzana completa; o, 3) varias manzanas contiguas.

TIPO 1.- EL ÁREA DE EMPADRONAMIENTO ES PARTE DE UNA MANZANA.

Esta situación se presenta cuando en una manzana, por su número de viviendas, se conforman dos o más áreas de empadronamiento. Los casos que se pueden presentar son los siguientes:



CASO 1.- QUE EL ÁREA DE EMPADRONAMIENTO SEA PARTE DE UN EDIFICIO.

Si el área de empadronamiento está conformada por parte de un edificio, de uno o varios pisos, deben recorrerla desde el punto de partida, el mismo que está representado en el croquis con un asterisco "**"; constará también en ese croquis el número de piso, número de departamento o cuarto y nombre del Jefe o Jefa del Hogar. Empezar en orden de derecha a izquierda, piso por piso. No olvide investigar todas las puertas de acceso, ya que es posible que existan viviendas conformadas por un solo cuarto.

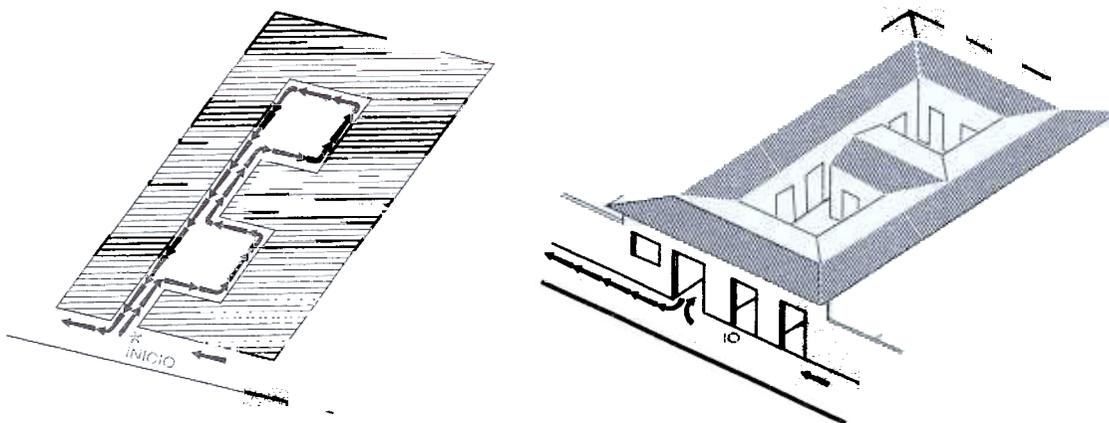
CASO 2.- QUE EL ÁREA DE EMPADRONAMIENTO SEA UN EDIFICIO COMPLETO.

En los edificios de apartamentos realice el recorrido de empadronamiento empezando por el piso más bajo que, por conveniencia censal, se numerará como primero, pudiendo ser éste el subsuelo, planta baja, etc.

Para el empadronamiento de las viviendas recorra en el sentido de las manecillas del reloj. Una vez que finalice el empadronamiento del primer piso, continúe con el segundo, siguiendo siempre de derecha a izquierda como lo indica el croquis y así sucesivamente con todos los pisos que le corresponda.

En las edificaciones de uno o más pisos distribuidos en uno o más patios y que tienen una entrada, empiece las entrevistas de derecha a izquierda del primer patio, bordee el contorno de los patios hasta concluir en el punto de partida contenido en el croquis (formulario Ca-04).

En las edificaciones conformadas por 2 o más patios con ingresos independientes, empadrene las viviendas de cada patio en forma separada siguiendo las recomendaciones de recorrido dadas en el croquis (formulario Ca-04).



CASO 3.- QUE EL ÁREA DE EMPADRONAMIENTO SEA CU. POR VARIOS EDIFICIOS.

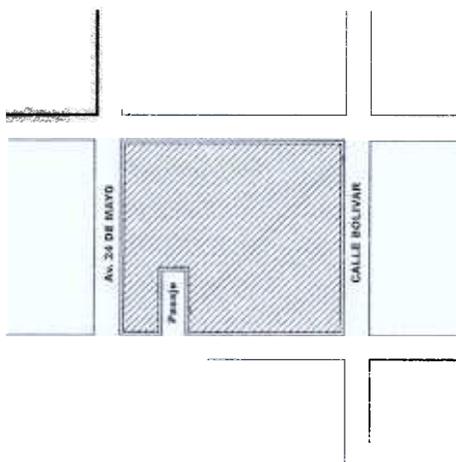
Si su área de empadronamiento está conformada por más de un edificio, el croquis constan el punto de partida y el de finalización de su área de trabajo, al momento de empadronar las viviendas que corresponden a su área, guíese por las indicaciones que aparecen en el croquis. No olvide, averiguar la existencia de otras viviendas.

que no se visualizan fácilmente. Siempre debe concluir el empadronamiento de un edificio para continuar con el siguiente, hasta finalizar toda su área de empadronamiento.



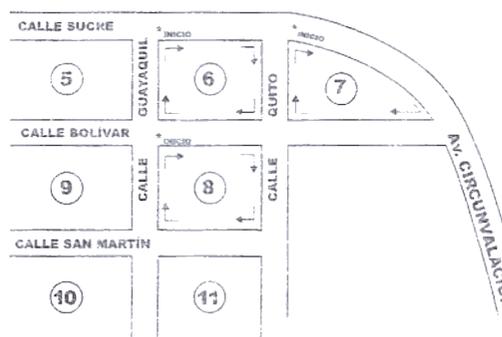
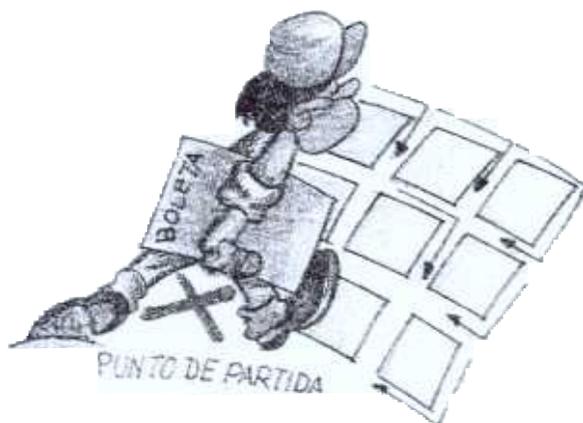
TIPO 2.- CUANDO EL ÁREA DE EMPADRONAMIENTO ES UNA MANZANA.

En este caso, todas las viviendas de la manzana estarán conformando una área de empadronamiento; inicie el empadronamiento desde el punto de partida. Verifique la existencia de viviendas en la parte interior de la manzana, visite todo patio, callejón o pasaje que se encuentre dentro de la manzana, continúe siempre a la derecha dando la vuelta completa hasta regresar al punto de partida.



TIPO 3.- CUANDO EL ÁREA DE EMPADRONAMIENTO AGRUPA A VARIAS MANZANAS.

Si su área de empadronamiento agrupa a varias manzanas, esto significa que todas las viviendas localizadas en este grupo constituyen un área de empadronamiento. En este caso, el empadronamiento se realiza siempre manzana por manzana, empezando por el punto de partida indicado en el croquis (formulario Ca-04, Anexo.) de cada una de las manzanas, siempre empadrona solo hacia la derecha, nunca de un lado a otro de la calle, debe concluir la primera manzana para empezar la otra.



Al llenar en la boleta la información relativa a **UBICACIÓN GEOGRÁFICA** anote correctamente el número de la manzana correspondiente, el mismo que deberá tomarse del croquis que contiene a la vivienda que está investigando. Registre las viviendas separadamente, de acuerdo a las manzanas a las que pertenece.

VI. DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA BOLETA CENSAL E INSTRUCCIONES PARA SU CORRECTO LLENADO

DESCRIPCIÓN DE LA BOLETA CENSAL.

La Boleta Censal es de tipo cuadernillo y es el instrumento de recolección de la información requerida, aborda diferentes temas, cada uno de los cuales da origen a un capítulo, tal como se detalla a continuación.

- CAPÍTULO I.- UBICACIÓN GEOGRÁFICA.-** En este capítulo constan aspectos relativos a la Ubicación Geográfica de la vivienda. Se pretende asegurar la identificación y localización de las viviendas de la manera más precisa posible y sirve como herramienta de control y cobertura para todos los procesos censales.
- CAPÍTULO II.- DATOS DE LA VIVIENDA.-** En este capítulo se solicita datos sobre las características generales de la vivienda, como el tipo, la condición de ocupación, materiales predominantes y servicios básicos con que cuenta; además, en él se trata de identificar el número de hogares que habitan en la vivienda.
- CAPÍTULO III.- DATOS DEL HOGAR.-** Este capítulo incluye preguntas con el fin de determinar las condiciones específicas que afectan a la calidad de vida de los miembros del hogar, considerado como unidad estadística intermedia entre la vivienda y las personas.
- CAPÍTULO IV.- DATOS DE EMIGRANTES AL EXTERIOR.-** En este capítulo se receipta información sobre el número de personas por hogar censal que han salido del país, por diferentes motivos, en los últimos cinco años y que todavía no retornan, así como algunas características de estos emigrantes.
- CAPÍTULO V.- IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS DEL HOGAR. -** En este capítulo se registra los nombres y apellidos de las personas que pasaron la noche anterior al día del censo en el hogar, identificando el parentesco o relación con el Jefe(a) del hogar y el sexo de estas personas.

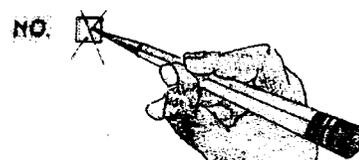
CAPÍTULO VI.- DATOS DE POBLACIÓN.- Este capítulo permite obtener información socio demográfica y económica de los habitantes del país. La recolección de la información de los Datos de Población se organiza por medio de bloques de preguntas, que contienen características plenamente identificables. Existe un cuestionario exclusivo para el Jefe(a) del Hogar y otro tipo de cuestionario para el resto de personas del hogar.

2. COMO ANOTAR LOS DATOS EN LA BOLETA CENSAL.

Utilice siempre lápiz, en caso de hacer correcciones, **BORRE, NO TACHE** y escriba el dato correcto. Existen 3 maneras diferentes de anotar y se describen a continuación.

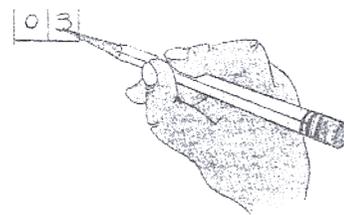
1.- Marcando con una "X", la casilla correspondiente.

3.- ¿TIENE ESTE HOGAR CUARTO, PIEZA O ESPACIO EXCLUSIVO PARA COCINAR?	
SI <input type="checkbox"/> 1	NO <input type="checkbox"/> 2



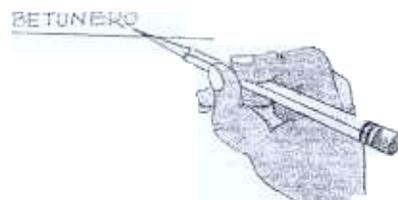
2.- Anotando un número.

2.- EN ESTE HOGAR, ¿CUÁNTOS CUARTOS O PIEZAS SE UTILIZAN SÓLO PARA DORMIR?	
Número: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	



3.- Escribiendo con letra de IMPRENTA la respuesta en los espacios correspondientes

20.- ¿CUÁL FUE LA PRINCIPAL OCUPACIÓN O TRABAJO QUE REALIZÓ DURANTE LA SEMANA PASADA O EL ÚLTIMO TRABAJO SI ESTUVO CESANTE?	
Ejemplo: Profesor de primaria, albañil, peón agrícola, vendedor de comida, lavandera, coloca forros de volante, peluquero, modista, empleada doméstica, etc.	
<input type="text"/> <input type="text"/>	
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	



En general todas las preguntas de la boleta censal tienen categorías de respuestas excluyentes, por lo que debe marcar **UNA SOLA RESPUESTA**; sin embargo, existen casos en que algunas preguntas están compuestas por 2, 3 o 4 partes y cada parte o literal debe tener una sola respuesta, por ejemplo en la pregunta 3 de Datos de la Vivienda (Materiales Predominantes en la Vivienda).

En la pregunta 18 de Datos de Población, las posibles categorías de respuesta se encuentran agrupadas con llaves (}), observe siempre la **NOTA** que le indica con qué pregunta debe continuar.

18.- ¿QUÉ HIZO LA SEMANA PASADA?

Lea las posibilidades de respuesta en el orden indicado: **TRABAJO** (al menos una hora), **TIENE TRABAJO PERO NO TRABAJO** (por enfermedad, vacaciones, huelga, etc.), **BUSCO TRABAJO HABIENDO TRABAJADO ANTES** (cesante), **BUSCO TRABAJO POR PRIMERA VEZ**, etc. Al recibir una respuesta, marque la casilla respectiva y pase a la pregunta que corresponda. Esta pregunta admite una sola respuesta.

Trabajó (al menos una hora)	<input type="checkbox"/>	01	PASE A LA PREGUNTA 20
Tiene trabajo pero no trabajó	<input type="checkbox"/>	02	
Buscó trabajo habiendo trabajado antes (cesante)	<input type="checkbox"/>	03	PASE A LA PREGUNTA 19
Buscó trabajo por primera vez	<input type="checkbox"/>	04	
Sólo quehaceres domésticos	<input type="checkbox"/>	05	
Sólo estudiante	<input type="checkbox"/>	06	
Sólo Jubilado	<input type="checkbox"/>	07	
Sólo pensionista	<input type="checkbox"/>	08	
Impedido para trabajar	<input type="checkbox"/>	09	
Otro (especifique)	<input type="checkbox"/>	10	
Se ignora	<input type="checkbox"/>	99	

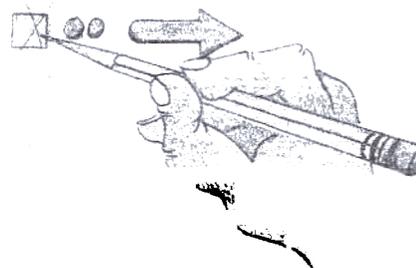


En las categorías de respuesta de las preguntas: 1 del Capítulo IV, Datos de Emigrantes al Exterior; y, 7, 15, 16, 19 y 24 del Capítulo VI Datos de Población, se encuentran **FLECHAS REMARCADAS** → que le señalan a la pregunta con la que se debe continuar.

24.- ¿CUÁNTOS HIJOS E HIJAS NACIDOS VIVOS HA TENIDO DURANTE TODA LA VIDA?

Ninguno 98 → PASE A LA PREGUNTA 28

Número: Se ignora 99



3 CÓMO LLENAR LA BOLETA DEL VI CENSO DE POBLACIÓN Y V DE VIVIENDA.

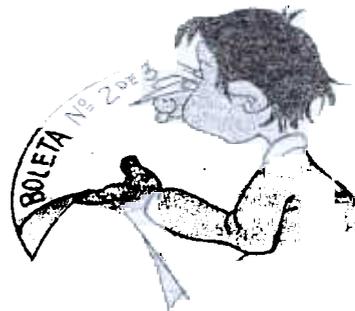
La Boleta Censal como se dijo previamente, esta diseñada para obtener información en 6 capítulos.

En la primera página constan los 2 primeros capítulos y en las páginas interiores y última están el capítulo III Datos del Hogar, IV Datos de Emigrantes al Exterior, V Identificación de las Personas del Hogar y el VI Datos de Población. La Boleta Censal tiene capacidad para re-

ceptar información de hasta 7 personas, con un cuestionario solo para el Jefe(a) del Hogar y otro tipo de cuestionario para el Resto de Personas del Hogar.

A continuación se imparten las instrucciones necesarias para que pueda llenar correctamente cada capítulo; además se dan ejemplos que ayudan a comprender mejor las instrucciones.

Boleta Censal No. _____ de _____



Las líneas que están entre "Boleta Censal No. _____ de _____", sirven para determinar el número de boletas utilizadas en cada hogar censado. Por ejemplo: si utiliza dos boletas en el mismo hogar (cuando existe más de 7 miembros en el hogar censal), en la primera anotará **1 de 2**; y, en la segunda **2 de 2**. Si utiliza tres boletas en el mismo hogar: en la primera anotará **1 de 3**, en la segunda **2 de 3** y en la tercera **3 de 3**.

Es necesario indicar que el número de boletas utilizadas en un hogar censal es diferente al **NÚMERO DE LA VIVIENDA** (orden de la visita), numeral 9 del capítulo I Ubicación Geográfica.

CAPÍTULO I. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

1.- PROVINCIA _____	□□
2.- CANTÓN _____	□□
3.- CABECERA CANTONAL O PARROQUIA RURAL _____	□□
4.- ZONA O COMUNIDAD (localidad) AMANZANADA _____	□□□
5.- SECTOR _____ <small>Nombre del Sector Dispense</small>	□□□
6.- ÁREA DE EMPADRONAMIENTO _____	□□

7.- MANZANA No. _____	□□
8.- _____ <small>Comunidad, Centro Poblado, Localidad, Rescacho, Anexo, Barrio, etc.</small>	□□
9.- NÚMERO DE LA VIVIENDA (orden de la visita) _____	□□□
10.- DIRECCIÓN DOMICILIARIA _____ <small>Avenida, Calle y No., Bloque, Dep. etc.</small>	
Otra identificación _____ <small>Cambio, Correos, Bandera, etc.</small>	



Este capítulo consta de 10 numerales, de los cuales la información referente a los numerales 1 al 7 debe **TRANSCRIBIR** a todas las boletas que utilice en su área de empadronamiento, de la carpeta que se le entregará con el material censal.

Si su área de empadronamiento esta formada por más de una manzana, le entregarán un croquis por cada manzana. Tenga la precaución de copiar el número de manzana del croquis al que pertenece la vivienda que está investigando, registre en cada boleta separadamente el número de las manzanas y de las viviendas que pertenecen a cada una de las manzanas asignadas.

El número de manzana que consta en el numeral 7, corresponde a un número **ascendente** asignado por el INEC dentro de cada Sector censal. **NO CONFUNDA** con el número de manzana asignado por el Municipio como parte de la dirección domiciliaria.



En el numeral 9, **NÚMERO DE LA VIVIENDA (Orden de la visita)**, anote el número correspondiente a cada vivienda que visite, de acuerdo a un orden ascendente y sucesivo (1,2,3, etc.) conforme vaya visitando las viviendas. Anote 1 para la primera vivienda, 2 para la segunda vivienda y así sucesivamente hasta completar todas las viviendas de su área de empadronamiento.

En el numeral 10, **DIRECCIÓN DOMICILIARIA**, pregunte el nombre de la calle y el número, si no tiene nombre, anote el lugar a donde conduce y más detalles adicionales que puedan ayudar posteriormente a localizar la vivienda. Si fuera el caso, especifique el número de la avenida, bloque, departamento, o cualquier elemento que permita ubicar a la vivienda.

Si en un hogar existen más de 7 personas no olvide transcribir todo el capítulo I de Ubicación Geográfica a todas las boletas que utilice para ese hogar.

NOTA: TODA BOLETA DEBE TENER INFORMACIÓN SOBRE UBICACIÓN GEOGRÁFICA.

CAPÍTULO II. DATOS DE LA VIVIENDA

En este capítulo, se recopila información referente a las características de las viviendas existentes en el país.

Con fines censales, se establecen dos tipos de viviendas: particulares y colectivas.

VIVIENDA PARTICULAR.- Es el local o recinto de alojamiento separado y con acceso independiente destinado a alojar a uno o varios hogares (se considera como hogar a la persona o grupos de personas vinculadas o no por lazos de parentesco que cocinan sus alimentos en forma separada y duermen en la misma vivienda). También se considera vivienda particular, aquella que no estando destinada al alojamiento de personas, es ocupada como tal en el momento del levantamiento censal.

En este sentido, una vivienda particular puede ser: un cuarto o pieza, un departamento, una casa o villa, una balsa, un barco, una cueva, etc. **Tome en cuenta que en una casa o edificación pueden existir varias viviendas, y en una vivienda uno o más hogares.**

Un edificio o cualquier otro lugar usado para fines comerciales, industriales o de servicios, no es una vivienda, salvo que en él exista algún local ocupado como lugar de alojamiento por una o más personas. En este caso, la parte del edificio ocupado por estas personas constituye una vivienda particular.

VIVIENDA COLECTIVA.- Es aquella habitada por un grupo de personas que la comparten por razones de salud, disciplina, religión, etc., como: hoteles, residenciales, cuarteles, hospitales, conventos, asilos de ancianos, campamentos militares, cárceles, etc.

Sr. Empadronador recuerde que las edificaciones conocidas como multifamiliares o condominios, no constituyen viviendas colectivas, tome en cuenta que estas edificaciones son un conjunto de viviendas particulares destinadas a alojar a uno o varios hogares.

PREGUNTA 1.- TIPO DE VIVIENDA

1.- TIPO DE VIVIENDA	
PARTICULAR	COLECTIVA
Casa o villa <input type="checkbox"/> 01	Hotel, Pensión, Residencial u Hostal <input type="checkbox"/> 11
Departamento <input type="checkbox"/> 02	Cuartel Militar o de Policía <input type="checkbox"/> 12
Cuarto (s) en casa de Inquilinato <input type="checkbox"/> 03	Cárcel <input type="checkbox"/> 13
Mediagua <input type="checkbox"/> 04	Hospital, Clínica, etc. <input type="checkbox"/> 14
Rancho <input type="checkbox"/> 05	Convento o Institución Religiosa <input type="checkbox"/> 15
Covacha <input type="checkbox"/> 06	Otro (especifique) <input type="checkbox"/> 16
Choza <input type="checkbox"/> 07	
Otro (especifique) <input type="checkbox"/> 08	

SI LA VIVIENDA ES COLECTIVA, PASE AL CAPÍTULO V. (IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS DEL HOGAR)

En las **VIVIENDAS PARTICULARES** se distinguen 8 tipos, identifique su tipo y marque la casilla correspondiente.

Casa o Villa.- Es toda construcción permanente hecha con materiales resistentes, tales como: hormigón, piedra, ladrillo, adobe, caña o madera. Generalmente tiene abastecimiento de agua y servicio higiénico de uso exclusivo.

Departamento.- Conjunto de cuartos que forma parte de un edificio de uno o más pisos. Se caracteriza por ser independiente, tiene abastecimiento de agua y servicio higiénico de uso exclusivo.

Cuarto(s) en casa de inquilinato.- Comprende uno o varios cuartos o piezas pertenecientes a una casa, con entrada común y directa desde un pasillo, patio, corredor o calle y que por lo general, no cuenta con servicio exclusivo de agua o servicio higiénico, siendo estos servicios de uso común para todos los hogares o viviendas.

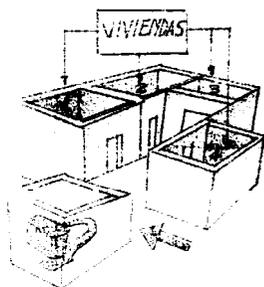
Mediagua.- Es una construcción de un solo piso con paredes de ladrillo o adobe o bloque o madera, con techo de paja, asbesto (eternit) o zinc. Tiene una sola caída de agua y no más de dos cuartos o piezas. Si dispone de más de dos cuartos o piezas regístrela como casa o villa.

Rancho.- Es aquella construcción rústica cubierta con palma, paja o cualquier otro material similar, con paredes de caña y con piso de madera, caña o tierra.

- **Covacha.-** Es aquella construcción en la que se utilizan materiales rústicos tales como: ramas, cartones, restos de asbesto, latas, plásticos, etc. con piso de madera o tierra.

Choza.- Es aquella construcción que tiene paredes de adobe o paja, piso de tierra y techo de paja.

Otro.- Son espacios adaptados para vivienda, que generalmente carecen de servicios sanitarios, donde al momento del censo habitan personas. Se trata de: vagones de trenes, contenedores, embarcaciones, barcos, carpas, cuevas, chozones, canchones, etc.



CUARTO(S) EN CASA DE INQUILINATO



MEDIAGUA



RANCHO



COVACHA

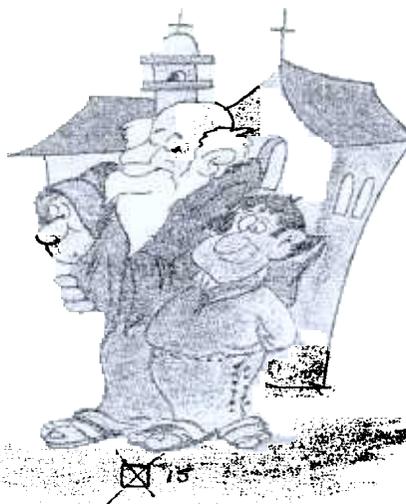


CHOZA



OTRO

En las **VIVIENDAS COLECTIVAS** se distinguen 6 tipos, marque con una "X", la casilla que corresponda. Si tuviera que empadronar una vivienda de este tipo, solo marque el **TIPO DE VIVIENDA** y no haga las preguntas referentes a Datos de la Vivienda, Datos del Hogar y Datos de Emigrantes al Exterior, continúe desde la pregunta 1 del capítulo V **Identificación de las personas del hogar ¿CUÁLES SON LOS NOMBRES Y APELLIDOS DE CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE PASARON LA NOCHE DEL 24 AL 25 DE NOVIEMBRE EN ESTE HOGAR?**, y el capítulo VI **Datos de Población**. En estos casos no interesa las características de la edificación, sino únicamente de las personas que habitan estas viviendas. **No debe censar las viviendas colectivas desocupadas.**



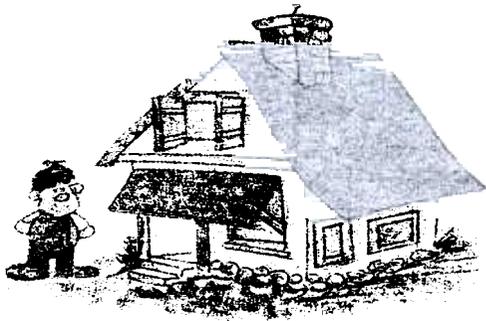
Dado que es frecuente encontrar viviendas particulares al interior de las viviendas colectivas, es su obligación visitar estos lugares y cerciorarse de que no está omitiendo vivienda alguna. Por ejemplo: si una residencial tiene cuatro pisos, de los cuales un piso es ocupado por el dueño de la residencia y su familia, en este caso debe empadronar separadamente esta vivienda particular de la vivienda colectiva.

PREGUNTA 2.- CONDICIÓN DE OCUPACIÓN DE LA VIVIENDA

2.- CONDICIÓN DE OCUPACIÓN DE LA VIVIENDA	
Ocupada con personas presentes	<input type="checkbox"/> 1
Ocupada con personas ausentes	<input type="checkbox"/> 2
Desocupada	<input type="checkbox"/> 3
En construcción	<input type="checkbox"/> 4

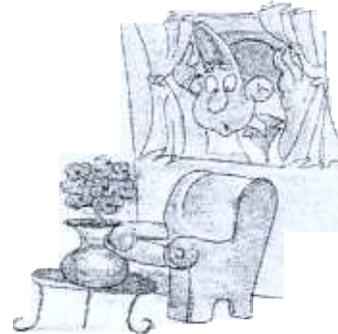
FIN DE LA ENTREVISTA

A partir de esta pregunta la información se recepta sólo para **VIVIENDAS PARTICULARES**.



Se entiende por **“OCUPADA CON PERSONAS PRESENTES”**, Casilla (1), cuando por lo menos uno de los habitantes que ocupan la vivienda se encuentra presente al momento de la visita del empadronador. Si solo se encuentran personas menores de 12 años o personas con dificultades para comunicarse, regrese cuando le indiquen que estará presente una persona adulta.

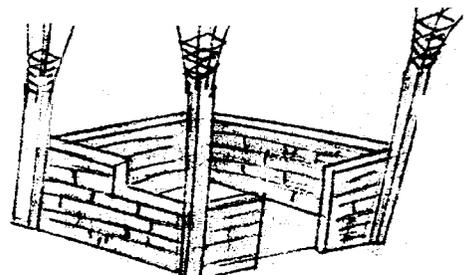
Se entiende por **“OCUPADA CON PERSONAS AUSENTES”**, Casilla (2), cuando la vivienda se encuentra equipada con muebles, enseres y sus habitantes no se encuentran al momento de realizar el empadronamiento. Si su ausencia es temporal, debe regresar a empadronar, caso contrario dé por terminada la actividad de empadronamiento en esa vivienda.



Se considera **“DESOCUPADA”**, cuando al momento del censo la vivienda está deshabitada y sin ningún tipo de muebles, es decir, lista para ser habitada, marque la casilla 3 y termine la actividad de empadronamiento en esa vivienda. Ejemplo: las viviendas en reparación, en arriendo o recién construidas.

Las viviendas desocupadas, en proceso de destrucción o demolición, no deben ser consideradas.

Se considera **“EN CONSTRUCCIÓN”**, aquella vivienda que se encuentra en cualquier etapa de su construcción y no está habitada al momento del censo; para estos casos debe marcar la casilla 4 y finalice el empadronamiento en esa vivienda. Si una parte de este tipo vivienda está habitada por el guardián o cuidador, proceda a llenar una boleta censal como una vivienda independiente.



Si marcó la casilla 2 (en ausencia definitiva), 3 (desocupada) ó 4 (en construcción), termine la actividad de empadronamiento en esa vivienda.

PREGUNTA 3.- MATERIALES PREDOMINANTES EN LA VIVIENDA

3.- MATERIALES PREDOMINANTES EN LA VIVIENDA	
A.- TECHO O CUBIERTA	
Losa de Hormigón	<input type="checkbox"/> 1
Asbesto o similares (Ej. Eternit)	<input type="checkbox"/> 2
Zinc	<input type="checkbox"/> 3
Teja	<input type="checkbox"/> 4
Paja o similares	<input type="checkbox"/> 5
Otros materiales	<input type="checkbox"/> 6
B.- PAREDES EXTERIORES	
Hormigón, ladrillo o bloque	<input type="checkbox"/> 1
Adobe o tapia	<input type="checkbox"/> 2
Madera	<input type="checkbox"/> 3
Caña revestida o bahareque	<input type="checkbox"/> 4
Caña no revestida	<input type="checkbox"/> 5
Otros materiales	<input type="checkbox"/> 6
C.- PISO	
Entablado o parquet	<input type="checkbox"/> 1
Baldosa o vinyl	<input type="checkbox"/> 2
Ladrillo o cemento	<input type="checkbox"/> 3
Caña	<input type="checkbox"/> 4
Tierra	<input type="checkbox"/> 5
Otros materiales	<input type="checkbox"/> 6
D.- ARMAZÓN O ESTRUCTURA	
Hormigón Armado	<input type="checkbox"/> 1
Hierro	<input type="checkbox"/> 2
Mampostería	<input type="checkbox"/> 3
Madera	<input type="checkbox"/> 4
Otro (especifique) _____	<input type="checkbox"/> 5

Esta pregunta consta de cuatro partes: **A) TECHO O CUBIERTA**, **B) PAREDES EXTERIORES**, **C) PISO**, y **D) ARMAZÓN O ESTRUCTURA**

Cada parte admite una y solo una respuesta. Si en la construcción de paredes exteriores, techo o cubierta, piso y armazón o estructura existe más de un material, pregunte cuál es el material predominante y marque la casilla correspondiente.

ARMAZÓN O ESTRUCTURA: Conjunto de elementos (cimientos, columnas, vigas, losas), dispuestos entre si de manera sólida que, constituyen el esqueleto de la vivienda y que sirve para sostener el conjunto (techo, paredes, piso). Esta estructura autosostenible puede ser de:

Hormigón armado.- Cuando las columnas, vigas, losas y cimientos son de hormigón con armazón de hierro. En este caso todo el conjunto es una estructura autosostenible (no necesita de las paredes para sostener el techo o piso).

Hierro.- Cuando las columnas y vigas (esqueleto de la vivienda) son hechas con perfiles de hierro emperrados o soldados entre sí. Ej. Estructuras prefabricadas de hierro.

Mampostería.- Cuando las paredes, que generalmente son de ladrillos unidos con argamasa (mezcla: arena-cemento) son utilizados como elementos portantes de techos o pisos superiores.

Madera.- Cuando las columnas y vigas (esqueleto de la vivienda) son de madera de cualquier espesor y tipo

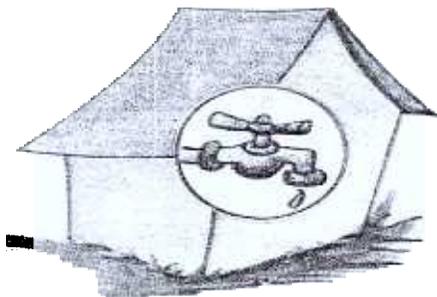
Otro (especifique).- Cuando la estructura de la vivienda está construida con materiales diferentes a los de las categorías anteriores

PREGUNTA 4.- ABASTECIMIENTO DE AGUA EN LA VIVIENDA

4.- ABASTECIMIENTO DE AGUA EN LA VIVIENDA	
A. ¿CÓMO SE OBTIENE EL AGUA PARA LA VIVIENDA?	
Por tubería dentro de la vivienda	<input type="checkbox"/> 1
Por tubería fuera de la vivienda pero dentro del edificio, lote o terreno	<input type="checkbox"/> 2
Por tubería fuera del edificio, lote o terreno	<input type="checkbox"/> 3
No recibe agua por tubería, sino por otros medios	<input type="checkbox"/> 4
B. ¿DE DÓNDE PROVIENE EL AGUA QUE RECIBE?	
De Red pública	<input type="checkbox"/> 1
De Pozo	<input type="checkbox"/> 2
De Río, vertiente, acequia o canal	<input type="checkbox"/> 3
De Carro repartidor	<input type="checkbox"/> 4
Otro (especifique) (Ejem. Agua lluvia)	<input type="checkbox"/> 5

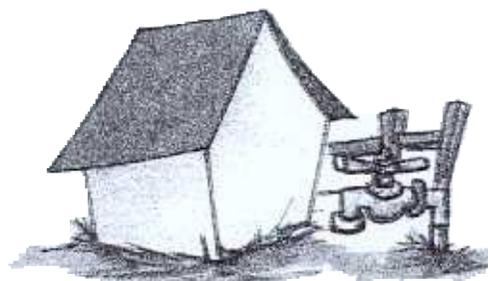
Esta pregunta consta de dos partes: **A) ¿CÓMO SE OBTIENE EL AGUA PARA LA VIVIENDA?** y **B) ¿DE DÓNDE PROVIENE EL AGUA QUE RECIBE?**. Cada literal admite una y sólo una respuesta.

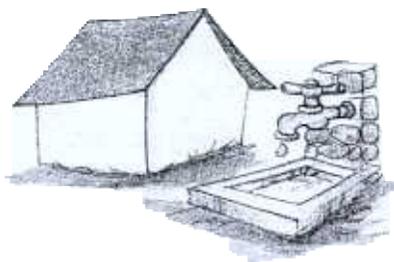
A.- ¿CÓMO SE OBTIENE EL AGUA PARA LA VIVIENDA?



Marque la casilla 1, **Por tubería dentro de la vivienda**, si la tubería está en el interior de la vivienda y puede abastecerse de agua en forma directa.

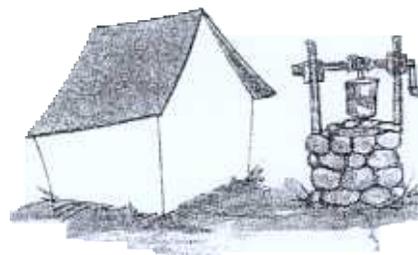
Marque la casilla 2, **Por tubería fuera de la vivienda, pero dentro del edificio, lote o terreno**, cuando para abastecerse de agua tiene que salir de la vivienda a otro lugar del edificio o lote, en donde se encuentra ubicada la llave de agua o grifo.





Marque la casilla 3, **Por tubería fuera del edificio, lote o terreno**, cuando para abastecerse de agua debe desplazarse a otro lugar distinto del edificio, lote o terreno en el que está ubicada la vivienda. Ejemplo: grifo público, pila, etc.

Marque la casilla 4, **No recibe agua por tubería, sino por otros medios**, cuando la vivienda se abastece de agua que no es entubada. Ejemplo: aprovisionamiento en forma manual y directa de un río, acequia, pozo, carro repartidor, etc.



B.- ¿DE DÓNDE PROVIENE EL AGUA QUE RECIBE?

Marque una sola casilla de acuerdo a la respuesta del informante.

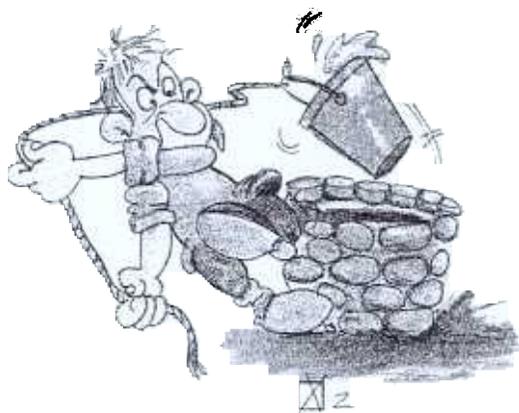
De Red pública.- Cuando existe un sistema de captación, tratamiento y conducción de agua hacia la vivienda.

De Pozo.- Cuando se extrae agua subterránea por medio de bomba o con balde, etc.

De Río, vertiente, acequia o canal.- Cuando el agua proviene de una fuente natural o artificial y su abastecimiento es en forma manual o directa desde un río, vertiente, acequia, canal, quebrada o manantial.

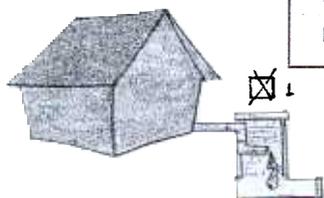
De Carro repartidor.- Cuando el abastecimiento de agua es por medio de un carro repartidor (público o privado).

Otro (especifique).- Cuando el agua que usa la vivienda es almacenada o recogida directamente de la lluvia a través de los canales del techo de la vivienda en tanques o canecas, o se obtiene en forma diferente a las descritas en las categorías anteriores.

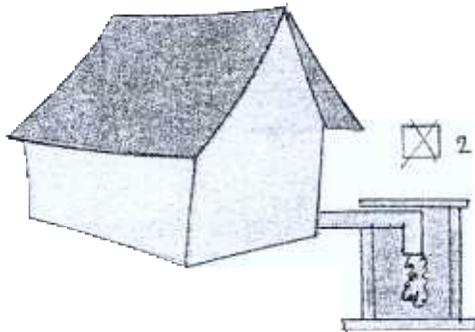


PREGUNTA 5.- ¿CÓMO SE ELIMINAN LAS AGUAS NEGRAS O SERVIDAS DE ESTA VIVIENDA?

5.- ¿CÓMO SE ELIMINAN LAS AGUAS NEGRAS O SERVIDAS DE ESTA VIVIENDA?	
Por Red pública de alcantarillado.....	<input type="checkbox"/> 1
Por Pozo ciego.....	<input type="checkbox"/> 2
Por Pozo séptico.....	<input type="checkbox"/> 3
De otra forma (especifique) _____	<input type="checkbox"/> 4



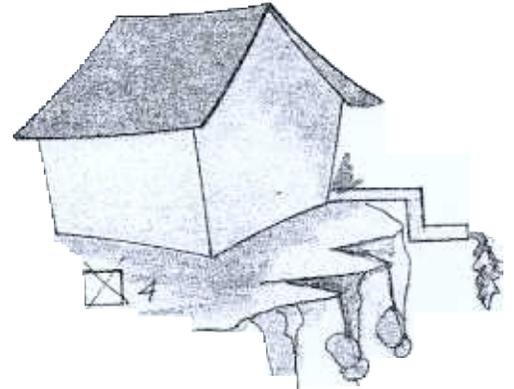
Por Red pública de alcantarillado.- Si la eliminación de las aguas negras o servidas es a través de un sumidero subterráneo o público.



- **Por Pozo ciego.-** Si las aguas negras o servidas se eliminan en una excavación.

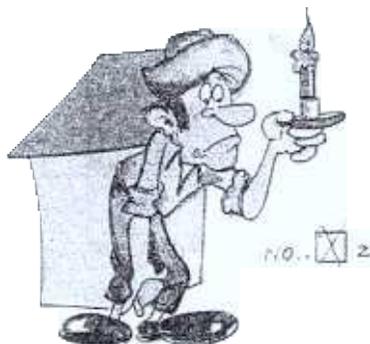
- **Por Pozo séptico.-** Si las aguas negras o servidas se acumulan en un tanque donde se asientan los sólidos y los líquidos se filtran en el terreno.

De otra forma (especifique).- Si la vivienda tiene infraestructura de eliminación de aguas negras o servidas a una quebrada, río o acequia, que no están conectadas a red pública, pozo ciego o pozo séptico, ejemplo: alcantarilla privada que elimina en un río o acequia, o arroja en terreno baldío o en la calle.



PREGUNTA 6.- ¿DISPONE LA VIVIENDA DE LUZ ELÉCTRICA?

6.- ¿DISPONE LA VIVIENDA DE LUZ ELÉCTRICA?	
Si <input type="checkbox"/> 1	No <input type="checkbox"/> 2



Marque SI, casilla (1), cuando la vivienda dispone de suministro de energía proveniente de una red de servicio público, cooperativas, empresas particulares, sistema de alumbrado eléctrico de uso exclusivo de la vivienda, etc.

Marque NO, casilla (2), cuando la vivienda no dispone de ningún tipo de alumbrado eléctrico.

PREGUNTA 7.- ¿DISPONE LA VIVIENDA DE SERVICIO TELEFÓNICO?

7.- ¿DISPONE LA VIVIENDA DE SERVICIO TELEFÓNICO?	
Si <input type="checkbox"/> 1	No <input type="checkbox"/> 2

Marque SI, casilla (1), cuando la vivienda dispone de servicio telefónico. Es decir, con servicio público domiciliario de línea(s) telefónica(s) prestado por una empresa especializada.

Marque NO, casilla (2), cuando la vivienda no dispone de servicio telefónico.

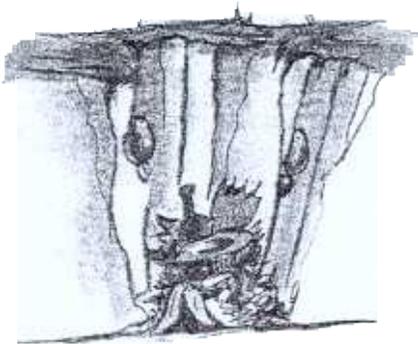


PREGUNTA 8.- ¿CÓMO SE ELIMINA LA BASURA DE LA VIVIENDA?

8.- ¿CÓMO SE ELIMINA LA BASURA DE LA VIVIENDA?	
Por carro recolector	<input type="checkbox"/> 1
En terreno baldío o quebrada	<input type="checkbox"/> 2
Por incineración o entierro.....	<input type="checkbox"/> 3
De otra forma (especifique) _____	<input type="checkbox"/> 4

Marque la casilla 1, si la basura de la vivienda es recogida por carro recolector que retira la basura cerca de la vivienda en un horario establecido.

Marque la casilla 2, si la basura es arrojada en un terreno baldío o quebrada.



Marque la casilla 3, si la basura es incinerada o enterrada.

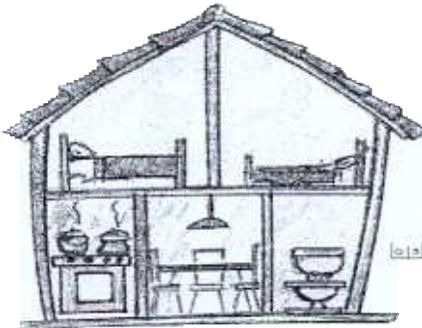
Marque la casilla 4, si la eliminación de la basura se realiza en forma distinta a las anteriores y especifique cuál es la forma.

Si utiliza más de una forma de eliminación, ANOTE la de mayor frecuencia.

PREGUNTA 9.- SIN CONTAR LA COCINA NI EL BAÑO, ¿CUÁNTOS CUARTOS O PIEZAS TIENE LA VIVIENDA?

9.- SIN CONTAR LA COCINA NI EL BAÑO, ¿CUÁNTOS CUARTOS O PIEZAS TIENE LA VIVIENDA?	
Número:	<input type="text"/> <input type="text"/>

CUARTO.- Es la pieza o habitación separada por paredes fijas de cualquier material y que está destinada a dormitorio, sala, comedor, cuarto de estudio, de recreación, etc.



Haga la pregunta en forma textual e insista que se debe excluir la cocina, baño(s), corredores, pasillos y aquellos cuartos destinados totalmente a otros fines distintos a los de habitación. Ejemplo: garajes, consultorios, bodegas, talleres, tiendas, etc. Anote en números arábigos (1,2,3,...etc.) en el espacio correspondiente el total de cuartos o piezas que tiene la vivienda que está empadronando.

Cuando en la vivienda uno de los cuartos o piezas sea de un solo ambiente (como es el caso de los departamentos modernos), que es utilizado como sala, comedor y cocina, debe registrarlo como un solo cuarto o pieza.

PREGUNTA 10.- ¿ HAY PERSONAS O GRUPOS DE PERSONAS QUE COCINAN SUS ALIMENTOS EN FORMA SEPARADA Y DUERMEN EN ESTA VIVIENDA?

10.- ¿HAY PERSONAS O GRUPOS DE PERSONAS QUE COCINAN SUS ALIMENTOS EN FORMA SEPARADA Y DUERMEN EN ESTA VIVIENDA?	
Si <input type="checkbox"/> 1	No <input type="checkbox"/> 2

Lea textualmente la pregunta y anote la respuesta que dé el informante, en el casillero correspondiente.



Si 1

Marque SI, casilla (1), cuando en la vivienda hay personas o grupos de personas que cocinan sus alimentos en forma separada y duermen en la misma vivienda.

Marque NO, casilla (2), cuando todas las personas que habitan la vivienda no cocinan sus alimentos en forma separada y duermen en la misma vivienda, es decir se alimentan de una olla común.

PREGUNTA 11.- ¿CUÁNTOS GRUPOS DE PERSONAS (HOGARES) COCINAN SUS ALIMENTOS EN FORMA SEPARADA Y DUERMEN EN ESTA VIVIENDA?

11.- ¿CUÁNTOS GRUPOS DE PERSONAS (HOGARES) COCINAN SUS ALIMENTOS EN FORMA SEPARADA Y DUERMEN EN ESTA VIVIENDA?
Número: <input type="text"/> <input type="text"/>

Desde el punto de vista censal, el **HOGAR** puede estar constituido por una o varias personas que no necesariamente tienen relación de parentesco y que cocinan sus alimentos en forma separada y duermen en la misma vivienda. Recuerde que en una vivienda puede existir más de un hogar; de su correcta comprensión depende la determinación del número de hogares que habitan en la vivienda que usted está investigando.

Anote en números arábigos en el espacio correspondiente el total de hogares que tiene la vivienda que está empadronando. Si se encuentra con un solo hogar dentro de la vivienda anote 1 en el espacio correspondiente.

Igualmente, si en la pregunta 10 ¿HAY PERSONAS O GRUPOS DE PERSONAS QUE COCINAN SUS ALIMENTOS EN FORMA SEPARADA Y DUERMEN EN ESTA VIVIENDA?, el informante responde "NO" casillero 2, anote 1 en la pregunta 11, que corresponde a un solo hogar en la vivienda.

Caso contrario si se encuentra con dos o más hogares dentro de la vivienda proceda de la siguiente manera:

Utilice un cuestionario diferente para cada hogar, y en cada uno de ellos:

REPITA el Capítulo I de Ubicación Geográfica,

Deje en **BLANCO** el Capítulo II Datos de la Vivienda; y,

LLENE los capítulos III Datos del Hogar, IV Datos de Emigrantes al Exterior, V Identificación de las personas del Hogar y VI Datos de Población.

A continuación se indican algunos de los casos de más de un hogar, que se pueden presentar dentro de la vivienda:

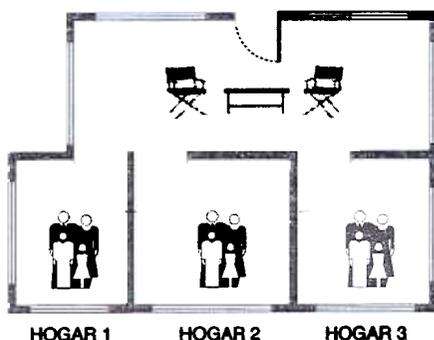
CASO 1: En una unidad de vivienda habitan el padre, madre e hijos y en un dormitorio de esta misma vivienda vive otro hijo y su esposa, que cocinan independientemente del resto de la familia y duermen en la misma vivienda; en este caso existen dos hogares censales en una misma unidad de vivienda, el primer hogar está formado por el padre, la madre y los hijos y el segundo hogar que lo forma el hijo casado y su esposa.



CASO 2: Tomando el ejemplo anterior pero en el supuesto de que el hijo casado y su esposa comparten la comida con el resto de los miembros del hogar, se trata de un solo hogar.



CASO 3: Si en una vivienda habitan 3 personas, cada uno de los cuales comen por separado y duermen en la misma vivienda; se trata de 3 hogares unipersonales que están compartiendo una misma unidad de vivienda.



Al final del capítulo II DATOS DE LA VIVIENDA, encontrará una NOTA que le indica detalladamente como debe proceder según el número de hogares que identificó en esa vivienda.

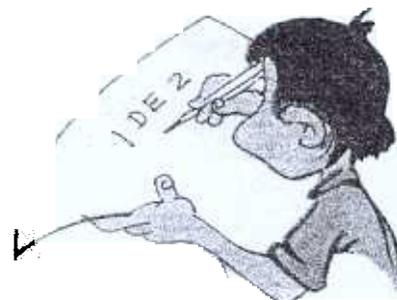
SI EN LA VIVIENDA QUE ESTA EMPADRONANDO HAY MAS DE UN HOGAR, UTILICE UNA BOLETA PARA CADA HOGAR. EN ELLAS REPITA EL CAPITULO I (UBICACION GEOGRAFICA); DEJE EN BLANCO EL CAPITULO II (DATOS DE LA VIVIENDA) Y LLENE LOS SIGUIENTES CAPITULOS: III, IV, V y VI.

CAPÍTULO III. DATOS DEL HOGAR

NÚMERO DEL HOGAR QUE ESTA INVESTIGANDO: de

NÚMERO DEL HOGAR QUE ESTA INVESTIGANDO: de

Al inicio de este Capítulo se tiene un recuadro en el cual debe ir el **NÚMERO DEL HOGAR QUE ESTA INVESTIGANDO** ____ de ____; éste sirve para ratificar el número de hogares que existen en la vivienda, en base a las preguntas 10 y 11 del Capítulo II Datos de la Vivienda.



En este recuadro debe anotar el número de hogar que se investiga dentro de la vivienda que está empadronando. **Si en la vivienda no hay grupos de personas (hogares) que cocinan sus alimentos en forma separada y duermen en la misma vivienda, el hogar será igual a una vivienda, en este caso debe anotar 1 de 1.**

Señor empadronador, en caso de existir más de un hogar dentro de la vivienda proceda de la siguiente manera:

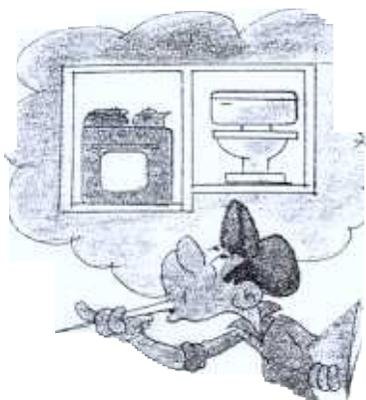
Si en la pregunta 10, está marcado SI casilla (1) y en la pregunta 11 del capítulo II Datos de la Vivienda anotó en números arábigos 2, en el capítulo III Datos del Hogar en el recuadro que se le pregunta NÚMERO DEL HOGAR QUE ESTÁ INVESTIGANDO ____ de ____, debe anotar el número 1 de 2 para el primer hogar y 2 de 2 para el segundo hogar.

En el supuesto de que para el segundo hogar no se encuentren presentes las personas del mismo, anote en observaciones el por qué no se investiga a este hogar lo correspondiente a los capítulos: III Datos del Hogar, IV Datos de Emigrantes al Exterior, V Identificación de las Personas del Hogar y VI Datos de Población.

PREGUNTA 1.- SIN CONTAR LA COCINA NI EL BAÑO ¿CUÁNTOS CUARTOS O PIEZAS OCUPA ESTE HOGAR?

1.- SIN CONTAR LA COCINA NI EL BAÑO ¿CUÁNTOS CUARTOS O PIEZAS OCUPA ESTE HOGAR?
Número: <input type="text"/> <input type="text"/>

Haga la pregunta en forma textual e indique que no incluya cocina, corredores, pasillos, baño(s) y aquellos cuartos o piezas destinados totalmente para fines distintos a los de habitación.

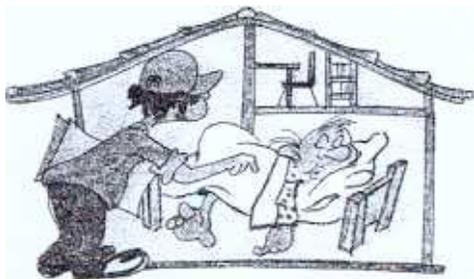


En el caso de que encuentre un cuarto o pieza de un sólo ambiente, en el que duerme, cocina y come, registre un sólo cuarto.

Si en la vivienda habita un sólo hogar, la información de esta pregunta debe ser igual a la de la pregunta 9 del Capítulo II Datos de la Vivienda; y, si existe más de un hogar, la información de cada hogar debe ser menor al consignado en la pregunta 9 del capítulo mencionado, y la sumatoria del número de cuartos o piezas que ocupan los hogares debe ser igual al total registrado en la pregunta 9 Capítulo II Datos de la Vivienda.

PREGUNTA 2.- EN ESTE HOGAR, ¿CUÁNTOS CUARTOS O PIEZAS SE UTILIZAN SÓLO PARA DORMIR?

2.- EN ESTE HOGAR, ¿CUÁNTOS CUARTOS O PIEZAS SE UTILIZAN SÓLO PARA DORMIR?
Número: <input type="text"/> <input type="text"/>



Anote en números arábigos (1,2,3,...etc.), en el espacio correspondiente, el número de dormitorios que dispone el hogar que está empadronando.

Anote 00 en aquellos hogares que disponen de un sólo cuarto, el cual está destinado para cocinar, comer, dormir ó como local comercial, en el que se duerme.

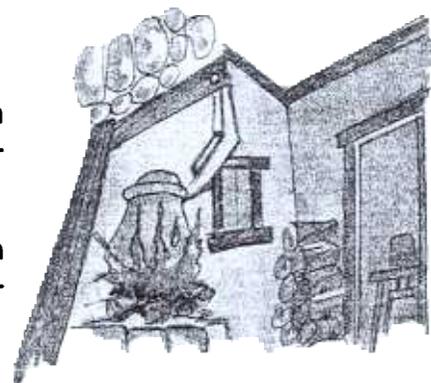
Para los hogares que disponen de un sólo cuarto o pieza y es usado exclusivamente para dormir, anote 1.

PREGUNTA 3.- ¿TIENE ESTE HOGAR CUARTO, PIEZA O ESPACIO EXCLUSIVO PARA COCINAR?

3.- ¿TIENE ESTE HOGAR CUARTO, PIEZA O ESPACIO EXCLUSIVO PARA COCINAR?	
Si <input type="checkbox"/> 1	No <input type="checkbox"/> 2

Marque la casilla "SI", cuando el hogar dispone de un cuarto, pieza o espacio exclusivo para cocinar, aunque también se lo utilice como comedor de diario.

Marque la casilla "NO", cuando la cocina es utilizada para otros fines, o cuando el hogar dispone de un solo cuarto, pieza o espacio, en el que cocinan, duermen, etc.



PREGUNTA 4.- ¿CUÁL ES EL PRINCIPAL COMBUSTIBLE O ENERGÍA QUE SE UTILIZA EN ESTE HOGAR PARA COCINAR?

4.- ¿CUÁL ES EL PRINCIPAL COMBUSTIBLE O ENERGÍA QUE SE UTILIZA EN ESTE HOGAR PARA COCINAR?	
Gas	<input type="checkbox"/> 1
Electricidad	<input type="checkbox"/> 2
Gasolina	<input type="checkbox"/> 3
Kérex o diesel	<input type="checkbox"/> 4
Leña o carbón	<input type="checkbox"/> 5
Otro(especifique)	<input type="checkbox"/> 6
Ninguno (no cocina).....	<input type="checkbox"/> 7



Realice la pregunta e inmediatamente lea todas las categorías de respuesta. Si el informante indica que utiliza dos o más combustibles, pregunte cuál es el que usa con más frecuencia y regístrelo.

PREGUNTA 5.- EL SERVICIO HIGIÉNICO QUE TIENE ESTE HOGAR ES:

5.- EL SERVICIO HIGIÉNICO QUE TIENE ESTE HOGAR ES:	
Excusado de uso exclusivo del hogar	<input type="checkbox"/> 1
Excusado de uso común a varios hogares	<input type="checkbox"/> 2
Letrina	<input type="checkbox"/> 3
No tiene	<input type="checkbox"/> 4

Marque la casilla 1. **Excusado de uso exclusivo del hogar**, si es utilizado solamente por las personas del hogar que está investigando.

Marque la casilla 2. **Excusado de uso común para varios hogares**, cuando el servicio higiénico es utilizado por los miembros de dos o más hogares de una misma vivienda y, también, cuando es utilizado por los hogares de varias viviendas.

Marque la casilla 3. **Letrina**, si el lugar de depósito de excrementos es un orificio generalmente cubierto con una caseta.

Marque la casilla 4. **No tiene**, si el hogar no dispone de las alternativas mencionadas anteriormente.

PREGUNTA 6.- EL SERVICIO DE DUCHA QUE TIENE ESTE HOGAR ES:

6.- EL SERVICIO DE DUCHA QUE TIENE ESTE HOGAR ES:	
De uso exclusivo del hogar.....	<input type="checkbox"/> 1
De uso común a varios hogares	<input type="checkbox"/> 2
No tiene	<input type="checkbox"/> 3

Marque la casilla 1, si el hogar que está investigando dispone **De ducha de uso exclusivo del hogar**.

Marque la casilla 2, **De uso común a varios hogares**, si la ducha es utilizada por los miembros de dos o más hogares de una misma vivienda y, también, cuando es utilizada por los hogares de otras viviendas.

Marque la casilla 3, **No tiene**, cuando el hogar no dispone de ducha.

PREGUNTA 7.- EN ESTE HOGAR, ¿SE UTILIZA PARTE DE LA VIVIENDA PARA ALGUNA ACTIVIDAD ECONÓMICA?

7.- EN ESTE HOGAR, ¿SE UTILIZA PARTE DE LA VIVIENDA PARA ALGUNA ACTIVIDAD ECONÓMICA?	
Si	<input type="checkbox"/> 1
No	<input type="checkbox"/> 2
¿A QUE SE DEDICA PRINCIPALMENTE EL ESTABLECIMIENTO?	
(especifique): _____	

Si en la vivienda habitan dos o más hogares, la información debe referirse a la parte de la vivienda que usa el hogar que está investigando.

Cuando la vivienda que utiliza este hogar es compartida para la realización de alguna actividad económica, marque **SI** casilla (1) y luego en el espacio correspondiente anote la **Actividad Económica Principal** que se realiza. Ejemplos: tejer a mano, confección de ropa, reparación de calzado, venta y preparación de comidas, etc.

Cuando la vivienda es utilizada en forma exclusiva para habitación, marque **NO** casilla (2).

PREGUNTA 8.- LA VIVIENDA QUE OCUPA ESTE HOGAR ES:

8.- LA VIVIENDA QUE OCUPA ESTE HOGAR ES:		
Propia	<input type="checkbox"/>	1
Arrendada	<input type="checkbox"/>	2
En Anticresis	<input type="checkbox"/>	3
Gratuita	<input type="checkbox"/>	4
Por Servicios	<input type="checkbox"/>	5
Otra (especifique):	<input type="checkbox"/>	6

Lea en orden las categorías de respuesta y marque la casilla que corresponda a la respuesta que dé el informante.

Propia.- Si la vivienda pertenece a alguno de los miembros del hogar, sea que esté totalmente pagada o en proceso de pago.

Arrendada.- Cuando algún miembro del hogar paga un alquiler por habitar la vivienda.

En Anticresis.- Si se trata de un contrato de arrendamiento mediante el cual, algún miembro del hogar que arrienda la vivienda entrega una cantidad de dinero (capital) al dueño de la propiedad para tener el derecho de ocupar la vivienda por un tiempo determinado, es decir los ocupantes de la vivienda se hallan usufructuando de los intereses que este capital generaría si estos estuvieran invertidos.

Gratuita.- Cuando los miembros del hogar habitan en la vivienda sin costo alguno.

Por Servicios.- Cuando los miembros del hogar habitan en la vivienda, como parte de pago por los servicios prestados, por ejemplo: la vivienda asignada al cuidador, conserje, etc.

Otra (especifique).- Si los miembros del hogar habitan en la vivienda en circunstancias diferentes a las mencionadas anteriormente.

CAPÍTULO IV. DATOS DE EMIGRANTES AL EXTERIOR

En este capítulo se recepta información sobre el número de personas por hogar censal que han salido del país, por diferentes motivos en los últimos cinco años y que todavía no retornan.

PREGUNTA 1.- A PARTIR DE NOVIEMBRE DE 1996 (durante los últimos 5 años), ¿UNA O MÁS PERSONAS DE LAS QUE FUERON MIEMBROS DE ESTE HOGAR VIAJARON A OTRO PAÍS Y TODAVÍA NO RETORNAN?

1.- A PARTIR DE NOVIEMBRE DE 1996 (durante los últimos 5 años), ¿UNA O MÁS PERSONAS DE LAS QUE FUERON MIEMBROS DE ESTE HOGAR VIAJARON A OTRO PAÍS Y TODAVÍA NO RETORNAN?	
SI	<input type="checkbox"/> 1 → Pase a la Pregunta 2 NO
	<input type="checkbox"/> 2 → Pase al Capítulo V (Identificación de las Personas del Hogar)

Lea la pregunta en forma textual, si el informante se niega a dar esta información explique que no será usada con fines migratorios. Si es necesario mencione que la Ley de Estadística garantiza la Confidencialidad de la información y la obligatoriedad de suministrarla, según lo establece el Decreto Ejecutivo No. 1087, Artículo 6 que textualmente dice: "Los habitantes del país suministrarán los datos e informes que sean requeridos en las boletas censales; la información solicitada será estrictamente confidencial y, en ningún caso, podrán darse a conocer informaciones individuales de ninguna especie".

Marque SI, casilla 1, y pase a la pregunta 2, cuando el jefe (a) del hogar, o la persona que lo represente indique que **"A PARTIR DE NOVIEMBRE DE 1996 (durante los últimos 5 años) UNA O MÁS PERSONAS DE LAS QUE FUERON MIEMBROS DE ESTE HOGAR SI VIAJARON A OTRO PAÍS Y TODAVÍA NO RETORNAN"**.

Caso contrario marque NO, casilla 2 y pase al capítulo V IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS DEL HOGAR.

PREGUNTA 2.- ¿CUÁNTOS MIEMBROS DE ESTE HOGAR VIAJARON?

2.- ¿CUÁNTOS MIEMBROS DE ESTE HOGAR VIAJARON?						Número: <input type="text"/>	
1.- ORDEN	2.- SEXO		3.- EDAD	4.- AÑO DE SALIDA	5.- MOTIVO DEL VIAJE	6.- NOMBRE DEL PAÍS DE DESTINO	
	Hombre	Mujer	(AL SALIR DEL PAÍS)		(Código)	(Código)	
1	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2					
2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2					
3	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2					
4	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2					
5	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2					
6	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2					

Anote en números arábigos (1,2,3,...etc.) en la casilla correspondiente, el número de miembros de este hogar que viajaron a otro país y que todavía no retornan e inmediatamente proceda a preguntar: sexo, edad de la persona al momento de salir del país, año de salida, motivo del viaje y el nombre del país de destino. Para aquellos casos en que el número de miembros del hogar investigado que viajaron sea mayor a 6 personas, anote en observaciones los datos solicitados en el recuadro, de las personas que faltan.

**ANTES DEL 25
DE NOVIEMBRE**



Todos los niños que nacieron antes de las 00h00 del día 25.

**DESPUES DEL 25
DE NOVIEMBRE**



Todas las personas que fallecieron después de las 00h00 del día 25

NO DEBEN SER EMPADRONADOS.

Las personas que viven habitualmente en el hogar, pero que **estuvieron la noche anterior alojadas en otra casa, hotel u otro lugar** distinto al de su hogar. Estas personas serán empadronadas en donde duermen la noche anterior al día del Censo.

Los miembros del hogar que **se encuentran internos en hospitales o reclusos**, serán empadronados en donde durmieron la noche anterior al día del Censo.

Los que **nacieron después de las 00H00** del día del Censo.

Los que **fallecieron antes de las 00H00** del día del Censo.

**ANTES DEL 25
DE NOVIEMBRE**



Las personas que fallecieron antes de esa hora.



**DESPUES DEL 25
DE NOVIEMBRE**



Los niños que nacieron después de esa hora.

Al igual que en las preguntas anteriores, lea la pregunta textualmente y en las líneas correspondientes, anote los nombres y apellidos de todas las personas que pasaron la noche anterior al Censo **EN EL HOGAR QUE ESTÁ EMPADRONANDO**, empezando por el Jefe o Jefa del Hogar (padre o madre de familia o la persona que haga las veces de jefe o jefa), luego cónyuge o conviviente, hijos solteros (de mayor a menor), hijos casados (de mayor a menor), yernos o nueras, nietos, padres o suegros, otros parientes, otros no parientes, empleados(as) domésticos(as), cónyuge e hijos del empleado(a) doméstico(a). **No olvide registrar a recién nacidos y a los ancianos.** Respete el orden de la lista descrita en la pregunta.

En la columna 2 (nombres y apellidos), en caso de recién nacidos que aún no tienen nombre, anote NN y el apellido. A las mujeres casadas se les preguntará el apellido de soltera. En la columna 3, anote la relación de parentesco de cada una de las personas con el jefe (a) del hogar y en la columna 4, marque el sexo de cada una de ellas.

En caso de viviendas colectivas anote el nombre de cada una de las personas que pasaron la noche anterior al censo en esa vivienda, en la columna 3, parentesco o relación con el jefe (a) del hogar, no debe estar registrada ninguna información.

Señor Empadronador, recuerde leer el recuadro "IMPORTANTE", que se encuentra en el lado derecho de esta pregunta, una vez que terminó de registrar a todas las personas que pasaron la noche del 24 al 25 de noviembre en ese hogar.

NOTA: Si el número de miembros del hogar es mayor que 7, utilice otra boleta, transcriba de la primera boleta el capítulo I (Ubicación Geográfica), en las líneas que están entre BOLETA CENSAL No. ___ de ___, anote el número de boletas utilizadas en cada hogar censal o vivienda colectiva utilizada y proceda a seguir anotando en el capítulo V (listado de las personas que pasaron la noche anterior al día del censo en el hogar) en la segunda boleta, los nombres y apellidos de las personas empezando por los números 8, 9, 10, etc. y continúe con la entrevista, de cada una de las personas en el capítulo VI (Datos de Población).

CAPÍTULO VI. DATOS DE POBLACIÓN

En este capítulo se recopila la información del VI Censo de Población. La unidad de investigación es cada una de las personas que se encuentran en el país en el momento censal.



INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL CAPÍTULO VI DATOS DE POBLACIÓN

| | | | PERSONA N°	_____ NOMBRES Y APELLIDOS
----------------	------------------------------

En primer lugar transcriba en el espacio correspondiente de cada hoja del cuestionario el Número de persona y los nombres y apellidos de cada una de las personas que anotó en la Identificación de las personas que pasaron la noche del 24 al 25 de Noviembre en ese hogar, pregunta 1 del Capítulo V (Identificación de las personas del hogar), en el orden detallado en esa pregunta.

Si es una **vivienda particular** empiece por el Jefe o Jefa de Hogar, tome en cuenta que el **PRIMER CUESTIONARIO ESTÁ DESTINADO SÓLO PARA EL JEFE O JEFA DEL HOGAR** o quien lo represente, el mismo que será una persona de 12 años y más de edad, continuando con el **resto de personas del hogar**, en los siguientes formularios de la boleta censal, donde encontrará los límites de edad de las personas a quienes se les debe investigar las preguntas correspondientes.

Si es una **vivienda colectiva** respete el orden descrito en el listado y empiece a partir de la hoja 3, tache la hoja anterior correspondiente al Jefe o Jefa del Hogar, con dos líneas cruzadas en "X". A partir de la hoja 3 en los cuestionarios PARA EL RESTO DE PERSONAS DEL HOGAR encontrará los límites de edad de las personas a quienes se les debe investigar las preguntas correspondientes.

Este capítulo se encuentra subdividido en 5 temas:

- A. Características Generales
- B. Características Educativas
- C. Características Económicas
- D. Características de Fecundidad y Mortalidad. Sólo para mujeres de 12 años y más de edad
- E. Estado Civil o Conyugal. Para personas de 12 años y más de edad

A. CARACTERÍSTICAS GENERALES

PREGUNTA 1.- ¿QUÉ PARENTESCO O RELACIÓN TIENE CON EL JEFE O JEFA DEL HOGAR?

1.-
JEFE O JEFA <input type="checkbox"/> 0

1.- ¿QUÉ PARENTESCO O RELACIÓN TIENE CON EL JEFE O JEFA DEL HOGAR? Marque la casilla correspondiente	
Cónyuge o Conviviente <input type="checkbox"/> 1	Otros Parientes <input type="checkbox"/> 6
Hijo o Hija <input type="checkbox"/> 2	Otros No Parientes <input type="checkbox"/> 7
Yerno o Nuera <input type="checkbox"/> 3	Empleado (a) Doméstico(a) <input type="checkbox"/> 8
Nieto o Nieta <input type="checkbox"/> 4	Miembro del Hogar Colectivo ... <input type="checkbox"/> 9
Padres o Suegros <input type="checkbox"/> 5	

Si el entrevistado es el Jefe o Jefa del Hogar, utilice el primer cuestionario destinado solo para el Jefe o Jefa del Hogar y marque la casilla (0).

Si es una vivienda particular, a partir del segundo cuestionario lea textualmente cada una de las alternativas de respuesta y marque con una X la casilla correspondiente: las alternativas van desde el casillero 1 (Cónyuge o Conviviente) hasta el casillero 8 (Empleado(a) Doméstico(a)) dependiendo de la relación de parentesco que exista con el jefe o jefa del hogar.

Marque en **Otros parientes** a: hermanos, primos, sobrinos, tíos, abuelos, cuñados, hijastros; es decir a aquellos que tienen algún grado de parentesco o que el Jefe o Jefa del Hogar los considere como tales.

Marque en **Otros no parientes** a quienes no tienen ningún lazo de parentesco con el Jefe o Jefa del Hogar, como por ejemplo: amigos, compadres, ahijados, etc.

Si la **vivienda es colectiva** empiece a partir de la página 5 y marque el casillero 9 (Miembro del Hogar Colectivo). Recuerde que en estas viviendas no existe Jefe o Jefa del hogar, por lo tanto no hay relación de parentesco.

Tome en cuenta que esta información está en el Capítulo V. Identificación de las personas del hogar; usted tiene que transcribir los datos de las columnas 1 y 2 (Número de persona y nombres y apellidos) previamente registradas.

PREGUNTA 2.- ¿ES HOMBRE O MUJER?

2.- ¿ES HOMBRE O MUJER? Marque la casilla correspondiente	
Hombre <input type="checkbox"/> 1	Mujer <input type="checkbox"/> 2

Marque con una X la casilla que corresponda al sexo de la persona investigada.

PREGUNTA 3.- ¿CUÁNTOS AÑOS CUMPLIDOS TIENE?

3.- ¿CUÁNTOS AÑOS CUMPLIDOS TIENE? Anote la edad al último cumpleaños. Para menores de 1 año, anote "00".
Años cumplidos: <input type="text"/> <input type="text"/>

Realice la pregunta y espere la respuesta, **no anote los años que va a cumplir así le falte un día**, registre los años cumplidos al día del censo.

Es posible que las personas mayores de edad no recuerden su edad exacta entonces el empadronador tratará de comprobar la edad con la cédula de identidad o partida de nacimiento, si esto no es posible trate de ayudarles a calcular su edad, haciendo mención a fechas históricas, edad al casarse, edad al tener su primer hijo, etc. Evite hasta donde sea posible anotaciones vagas tales como: **"alrededor de..... años"**.

Esta pregunta siempre debe tener información.

Otro inconveniente posible de encontrar en algunas personas es la tendencia a informar edades aproximadas; que induce a la declaración de las llamadas EDADES ATRACTIVAS, las cuales generalmente terminan en 0 ó 5, insista en que la información sea precisa. **Para menores de 1 año anote 00.**

PREGUNTA 4.- ¿TIENE ALGUNA INCAPACIDAD PERMANENTE DE TIPO FÍSICO, SENSORIAL O MENTAL? (DISCAPACIDAD)

4.- ¿TIENE ALGUNA INCAPACIDAD PERMANENTE DE TIPO FÍSICO, SENSORIAL O MENTAL? (DISCAPACIDAD)															
SI <input type="checkbox"/> 1	<table> <tr> <td>Para ver (ceguera, sólo sombras)</td> <td><input type="checkbox"/> 1</td> </tr> <tr> <td>Para mover o usar su cuerpo (parálisis, amputaciones)</td> <td><input type="checkbox"/> 2</td> </tr> <tr> <td>Es sordo o usa aparato para oír (sordera, sordomudo)</td> <td><input type="checkbox"/> 3</td> </tr> <tr> <td>Retardo mental</td> <td><input type="checkbox"/> 4</td> </tr> <tr> <td>Enfermedad siquiátrica (locura)</td> <td><input type="checkbox"/> 5</td> </tr> <tr> <td>Múltiple (dos o más de las anteriores)</td> <td><input type="checkbox"/> 6</td> </tr> <tr> <td>Otra (desfigurativas, órganos internos)</td> <td><input type="checkbox"/> 7</td> </tr> </table>	Para ver (ceguera, sólo sombras)	<input type="checkbox"/> 1	Para mover o usar su cuerpo (parálisis, amputaciones)	<input type="checkbox"/> 2	Es sordo o usa aparato para oír (sordera, sordomudo)	<input type="checkbox"/> 3	Retardo mental	<input type="checkbox"/> 4	Enfermedad siquiátrica (locura)	<input type="checkbox"/> 5	Múltiple (dos o más de las anteriores)	<input type="checkbox"/> 6	Otra (desfigurativas, órganos internos)	<input type="checkbox"/> 7
Para ver (ceguera, sólo sombras)	<input type="checkbox"/> 1														
Para mover o usar su cuerpo (parálisis, amputaciones)	<input type="checkbox"/> 2														
Es sordo o usa aparato para oír (sordera, sordomudo)	<input type="checkbox"/> 3														
Retardo mental	<input type="checkbox"/> 4														
Enfermedad siquiátrica (locura)	<input type="checkbox"/> 5														
Múltiple (dos o más de las anteriores)	<input type="checkbox"/> 6														
Otra (desfigurativas, órganos internos)	<input type="checkbox"/> 7														
NO <input type="checkbox"/> 2															
Se ignora ... <input type="checkbox"/> 9															

Señor Empadronador, en esta pregunta se trata de identificar DISCAPACIDAD en la persona empadronada. A manera de orientación es importante se considere lo siguiente:

INCAPACIDAD PERMANENTE: FÍSICA SENSORIAL O MENTAL

Es una **difficultad permanente** para realizar una actividad considerada como normal, debido a secuelas irreversibles de una enfermedad congénita o adquirida e incurable.

Para ver (ceguera, sólo sombras).- Marque la casilla 1, cuando la persona empadronada no pueda ver o que sólo vea sombras, con uno o con los dos ojos, por lo que necesita ayuda para desenvolverse. De esta categoría se excluye a las personas que usan lentes por miopías o enfermedades similares.

Para mover o usar su cuerpo (parálisis, amputaciones).- Marque la casilla 2, si la persona en cuestión tiene incapacidad física manifestada por la ausencia o disminución de la habilidad para mover cualquier parte de su cuerpo, piernas, brazos, manos, etc. Por ejemplo: **paralíticos** que no pueden caminar o lo hacen con algún aparato; personas que no pueden usar sus miembros superiores por secuelas de un derrame cerebral, lesión medular, polio, etc.; personas que no pueden mover parte de su cuerpo porque no la tienen debido a **amputaciones**; personas que presentan movimientos involuntarios en su cuerpo.

Es sordo o usa aparato para oír (sordera, sordomudo).- Marque la casilla 3, en esta categoría debe considerarse a las personas que no pueden oír o que usan aparatos (audífonos o amplificadores de sonido) para oír; en general son los sordos o a los que se les conoce como sordomudos.

Retardo mental.- Marque la casilla 4, cuando la persona empadronada tiene disminuido su grado de inteligencia a causa de un retardo mental. En algunas POBLACIONES a estas personas se les dice inocentitos, tontitos o mudos (no por sordera). En este grupo se encuentran las personas afectadas por el síndrome de DOWN, microcefalia, cretinismo, autismo, etc.

Enfermedad psiquiátrica (locura).- Marque la casilla 5, si la persona sufre de trastornos mentales, quienes a pesar de tener un buen grado de inteligencia, tienen conductas raras que les impide relacionarse con los demás. A estas personas se les denomina generalmente con locura.

Múltiple (dos o más de las anteriores).- Marque la casilla 6, si la persona empadronada sufre de varias incapacidades simultáneamente, por ejemplo: sordo-ciego, ciego-paralítico, etc.

Otra (desfigurativas, órganos internos).- Marque la casilla 7, cuando el empadronado presente problemas desfigurativos que afecten más a su aspecto estético y que no dificulten la capacidad de movimiento como: enanismo, cicatrices llamativas por heridas o quemaduras, lepra, etc. Incluya a las personas que tienen problemas severos en sus órganos internos, como aquellas cuya vida depende del uso del riñón artificial (diálisis semanal).

Marque NO, casilla (2), si el informante indica que no tiene ninguna incapacidad permanente de tipo físico, sensorial o mental (discapacidad) y pase a la pregunta 5.

Marque SE IGNORA, casilla (9), en aquellos casos en que la información es proporcionada por una tercera persona que desconoce si el aludido presenta o no alguna incapacidad permanente de tipo físico, sensorial o mental (discapacidad) y pase a la pregunta 5.

PREGUNTA 5.- ¿CUÁL ES EL IDIOMA O LENGUA QUE HABLA?

5.- ¿CUÁL ES EL IDIOMA O LENGUA QUE HABLA?	
Sólo Español	<input type="checkbox"/> 1
Sólo Lengua Nativa	<input type="checkbox"/> 2 →
Sólo Idioma Extranjero	<input type="checkbox"/> 3 ↗
Español y Lengua Nativa	<input type="checkbox"/> 4
Otros (especifique) _____	<input type="checkbox"/> 5

¿Cuál lengua nativa?

Sr. EMPADRONADOR:
 PARA NIÑOS O NIÑAS MENORES
 DE 1 AÑO DEJE EN BLANCO
 ESTA PREGUNTA

La Constitución Política del Ecuador en su Artículo 1 expresa lo siguiente: El Ecuador es un Estado Social de Derecho, Soberano, Unitario, Independiente, Democrático, Pluricultural y Multiétnico; además indica que el castellano es el idioma oficial; el quichua, el shuar y los demás idiomas ancestrales son de uso oficial para los pueblos indígenas, en los términos que fija la ley.

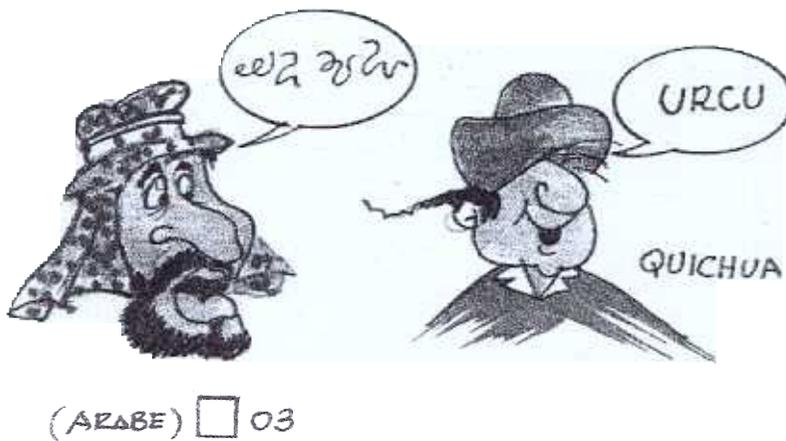
Entre los idiomas ancestrales que se utilizan en las nacionalidades y pueblos indígenas podemos anotar: cha'palaa, awapit, achuar, a'inagae, wayapi, siapede, kichwa, shuar chichan, baicoca, tsa'fiqui, huao terero, paicoca, záparo.

Lea textualmente cada una de las alternativas de respuesta y marque con una X la respuesta que indica el informante.

Si la respuesta es Sólo Español marque la casilla 1

Si la respuesta es Sólo Lengua Nativa marque la casilla 2; si el informante indica que habla Español y Lengua Nativa, marque la casilla 4.

Para las alternativas de respuesta casilleros 2 (Sólo Lengua Nativa) y 4 (Español y Lengua Nativa), averigüe cuál es la lengua nativa y anótela en el espacio correspondiente. Ejemplo: cha'pala, awapit, achuar, a'inagae, wayapi, siapede, kichwa, shuar chichan, baicoca, tsa'fiqui, huao terero, paicoca, záparo.



Marque la casilla 3, Sólo Idioma Extranjero, si el informante declara que el idioma que habla es Lengua Extranjera. Ejemplo: inglés, portugués, francés, italiano, etc.

Marque la casilla 5 Otro (especifique) para el caso que el informante indique que habla español y lengua extranjera. Ejemplo: español-inglés, español-portugués, español-italiano, etc.

Nota.- En el caso de niños o niñas menores de un año deje en blanco esta pregunta y continúe a partir de la pregunta siguiente.

PREGUNTA 6.- CÓMO SE CONSIDERA: ¿INDÍGENA, NEGRO (Afro-ecuatoriano), MESTIZO, MULATO, BLANCO U OTRO?

6.- CÓMO SE CONSIDERA: ¿INDÍGENA, NEGRO (Afro-ecuatoriano), MESTIZO, MULATO, BLANCO U OTRO?	
Indígena	<input type="checkbox"/> 1
Negro (Afro-ecuatoriano)	<input type="checkbox"/> 2
Mestizo	<input type="checkbox"/> 3
Mulato	<input type="checkbox"/> 4
Blanco	<input type="checkbox"/> 5
Otro	<input type="checkbox"/> 6

¿A qué Nacionalidad Indígena o Pueblo Indígena pertenece? [] [] [] []

NACIONALIDADES.- Son entidades históricas y políticas que constituyen el Estado Ecuatoriano que tienen en común una identidad, historia, idioma, cultura propia, que viven en un territorio determinado, mediante sus propias instituciones y formas tradicionales de organización social, económica, política y ejercicio de autoridad propia. Se considera las siguientes nacionalidades:

Awa / Kichwa / Siona / Chachi / Shuar / Secoya / Epera / Achuar / Záparo / Tza'chila / Huaorani / Cofán.

PUEBLOS.- Son colectividades originarias, conformadas por comunidades o centros, con identidades culturales que se distinguen de otros sectores de la sociedad ecuatoriana, regidos por sistemas propios de organización social, económica, política y legal. Existen los siguientes pueblos: Caranqui / Quito / Puruhá / Natabuela / Panzaleo / Cañari / Otavalo / Chivuelo / Saraguro / Cayambi / Salasaca / Manta / Huancavilca.

La Nueva Constitución establece el reconocimiento de las Nacionalidades y pueblos indígenas. Por esta razón es necesario identificar el pueblo indígena de pertenencia. (Arts. 83, 84 Constitución Política del Estado).

Lea en orden las categorías y marque la casilla que corresponda a la respuesta que dé el informante.

INDÍGENA.- Es aquel individuo originario del país.

NEGRO (afro-ecuatoriano).- Es el individuo de piel morena o negra y/o que tenga algún rasgo u origen afro-ecuatoriano.

MESTIZO.- Es aquel individuo nacido de padre y madre de diferente raza.

MULATO.- Es aquel individuo nacido de negro y blanca o viceversa

BLANCO.- Es aquella persona que proviene de la raza europea o caucásica.

OTRO.- Si la persona no se encuentra en los grupos antes mencionados.

Si el informante responde Indígena casillero 1, pregunte inmediatamente: **¿A qué Nacionalidad Indígena o Pueblo Indígena pertenece?**, y anote en el espacio correspondiente.

Ejemplo: **Nacionalidades Indígenas:** Awa / Kichwa / Siona / Chachi / Shuar / Secoya / Epera / Achuar / Záparo / Tza'chila / Huaorani / Cofán.

Pueblos Indígenas.- Caranqui / Quito / Puruhá / Natabuela / Panzaleo / Cañari / Otavalo / Chivuelo / Saraguro / Cayambi / Salasaca / Manta / Huancavilca.

PREGUNTA 7.- ¿DÓNDE NACIÓ?

7.- ¿DÓNDE NACIÓ?	
En esta Parroquia Rural o Cabecera Cantonal <input type="checkbox"/> 1	Parroquia Rural o Cab. Cantonal <u>ATAHUALPA</u>
En otro lugar del país.....	Cantón <u>SANTA ELENA</u>
	Provincia <u>GUAYAS</u>
En otro país (especifique) →	Año que llegó al Ecuador <u> </u> <u> </u> <u> </u> <u> </u>
Se ignora..... <input type="checkbox"/> 9	

PARROQUIA RURAL
ATAHUALPA
CANTÓN ATAHUALPA
PROVINCIA
GUAYAS



Si la persona entrevistada ha nacido en la parroquia rural o cabecera cantonal donde está siendo censada, marque con una X la casilla "En esta Parroquia Rural o Cabecera Cantonal".

Si nació en otro lugar del país, registre el nombre de la parroquia rural o cabecera cantonal, cantón y provincia. En ningún caso anote nombres de: barrios de la misma ciudad, localidades, caseríos, recintos, o haciendas de la misma parroquia rural.

No confunda el término "Otro lugar" con otro barrio de la misma ciudad o localidad y que pertenece a la misma parroquia rural o cabecera cantonal donde nació. Explique que se trata de otras ciudades o parroquias rurales.

Tenga presente que la información debe ser explícita y completa, ya que existen localidades y parroquias rurales con iguales nombres pero que pertenecen a diferentes cantones y provincias.

EJEMPLO:

PARROQUIA RURAL	CANTÓN	PROVINCIA
San Carlos	Quevedo	Los Ríos
San Carlos	La Joya de los Sachas	Orellana
Atahualpa	Quito	Pichincha
Atahualpa	Ambato	Tungurahua
Atahualpa	Santa Elena	Guayas

Si el informante nació en el extranjero anote el nombre del país e inmediatamente proceda a anotar el año en que llegó al Ecuador, en números arábigos (1995, 1996, 1997, 1998, 1999,.... etc.)

PREGUNTA 8.- ¿DÓNDE VIVE HABITUALMENTE?

8.- ¿DÓNDE VIVE HABITUALMENTE?

En esta Parroquia Rural o Cabecera Cantonal 1

En otro lugar del país { Parroquia Rural o Cab. Cantonal _____
Cantón _____
Provincia _____

En otro país _____ (especifique)

Se ignora 9

Siga el tratamiento de la pregunta 7 (¿DÓNDE NACÍÓ?). Se considera como residencia habitual de la persona, al lugar donde vive regularmente la mayor parte del tiempo, aunque esté ausente del hogar en el momento del empadronamiento.

No confunda el término "Otro lugar" con otro barrio de la misma ciudad o localidad y que pertenece a la misma parroquia rural o cabecera cantonal donde vive habitualmente. Explique que se trata de otras ciudades o parroquias rurales.



PREGUNTA 9.- ¿CUÁNTO TIEMPO VIVE EN EL LUGAR INDICADO EN LA PREGUNTA ANTERIOR?

9.- ¿CUÁNTO TIEMPO VIVE EN EL LUGAR INDICADO EN LA PREGUNTA ANTERIOR? Si vive menos de 1 mes anote "00"	
Siempre.....	<input type="checkbox"/> 98
Número de años.....	<input type="text"/> <input type="text"/>
Número de meses.....	<input type="text"/> <input type="text"/>
Se ignora.....	<input type="checkbox"/> 99



Anote el tiempo que vive en el lugar indicado en la pregunta 8, (**¿DÓNDE VIVE HABITUALMENTE?**) como Lugar de Residencia Habitual, si vive menos de un mes anote "00".

Si el informante indica haber vivido siempre, marque la casilla correspondiente.

Para niños y niñas menores de 5 años debe dar por finalizada la entrevista, y continuar con la siguiente persona del hogar.

PARA NIÑOS MENORES DE 5 AÑOS, FINALICE LA ENTREVISTA Y PASE A LA SIGUIENTE PERSONA

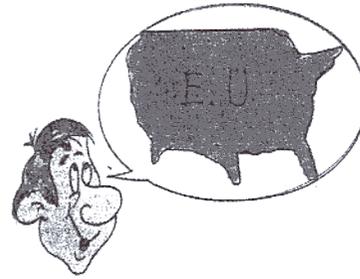
PREGUNTA 10.- HACE 5 AÑOS (EN NOVIEMBRE DE 1996) ¿EN QUÉ PARROQUIA RURAL O CABECERA CANTONAL VIVÍA HABITUALMENTE?

10.- HACE 5 AÑOS (EN NOVIEMBRE DE 1996) ¿EN QUÉ PARROQUIA RURAL O CABECERA CANTONAL VIVÍA HABITUALMENTE?								
En esta Parroquia Rural o Cabecera Cantonal	<input type="checkbox"/> 1							
En otro lugar del país.....	<table border="0"> <tr> <td rowspan="3" style="font-size: 3em; vertical-align: middle;">}</td> <td>Parroquia Rural o Cab. Cantonal</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Cantón</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Provincia</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>	}	Parroquia Rural o Cab. Cantonal	<input type="text"/>	Cantón	<input type="text"/>	Provincia	<input type="text"/>
}	Parroquia Rural o Cab. Cantonal		<input type="text"/>					
	Cantón		<input type="text"/>					
	Provincia	<input type="text"/>						
En otro país: _____ (especifique)								
Se ignora.....	<input type="checkbox"/> 9							

Si el informante indica "siempre viví aquí", "desde que nací", "siempre", marque con una "X" en la casilla "En esta Parroquia Rural o Cabecera Cantonal". En caso contrario, si vivía en otro lugar del país, anote el nombre de la parroquia rural o cabecera cantonal, cantón y provincia a la que pertenece; si vivía en otro país, anote el nombre del país.

Registre la provincia, así evitará confusiones posteriores. **No confunda el término "Otro Lugar" con otro barrio de la misma ciudad o localidad y que pertenece a la misma parroquia rural o cabecera cantonal donde vivió. Explique que se trata de otras ciudades o parroquias rurales.**

Anote el nombre de la parroquia rural o cabecera cantonal, cantón y provincia. Si vivió en el extranjero, anote el nombre del país.



EN OTRO PAÍS (ESPECIFIQUE) E.U

B. CARACTERÍSTICAS EDUCACIONALES

PREGUNTA 11.- ¿SABE LEER Y ESCRIBIR?

11.- ¿SABE LEER Y ESCRIBIR? Si sólo lee o sólo escribe marque la casilla "NO"		
SI <input type="checkbox"/> 1	NO <input type="checkbox"/> 2	Se ignora <input type="checkbox"/> 9



Marque con una "X" la casilla correspondiente. Si la persona entrevistada sólo lee o sólo escribe, marque la casilla 2 (NO).

Si la información es proporcionada por terceros y desconocen si la persona en referencia sabe leer y escribir, marque la casilla 9 (Se ignora).

SI 1

PREGUNTA 12. ¿ASISTE ACTUALMENTE A UN ESTABLECIMIENTO DE ENSEÑANZA REGULAR? (Centro de Alfabetización, Primario, Secundario, Educación Básica, Educación Media, Ciclo Post-Bachillerato, Superior o Postgrado)

12.- ¿ASISTE ACTUALMENTE A UN ESTABLECIMIENTO DE ENSEÑANZA REGULAR? (Centro de Alfabetización, Primario, Secundario, Educación Básica, Educación Media, Ciclo Post-Bachillerato, Superior o Postgrado)		
Si asiste <input type="checkbox"/> 1	No asiste <input type="checkbox"/> 2	Se ignora <input type="checkbox"/> 9



Tenga presente que esta pregunta es para todas las personas de 5 años y más de edad; siempre realice la pregunta y marque la casilla correspondiente, tenga en cuenta que los Institutos, Academias, Centros, etc., que dictan cursos de: belleza, corte y confección, artesanales, por correspondencia y otros similares, **no serán considerados como establecimientos de enseñanza regular.**

SI 1

PREGUNTA 13. ¿CUÁL ES EL NIVEL DE INSTRUCCIÓN MÁS ALTO AL QUE ASISTE O ASISTIÓ?

13.- ¿CUÁL ES EL NIVEL DE INSTRUCCIÓN MÁS ALTO AL QUE ASISTE O ASISTIÓ? Marque la casilla correspondiente.	
Ninguno	<input type="checkbox"/> 0
Centro de Alfabetización	<input type="checkbox"/> 1
Primario	<input type="checkbox"/> 2
Secundario	<input type="checkbox"/> 3
Educación Básica	<input type="checkbox"/> 4
Educación Media	<input type="checkbox"/> 5
Ciclo Post-Bachillerato	<input type="checkbox"/> 6
Superior	<input type="checkbox"/> 7
Postgrado	<input type="checkbox"/> 8
Se ignora	<input type="checkbox"/> 9

Marque la casilla correspondiente al nivel más alto al que asiste o asistió la persona entrevistada, tome en cuenta que se está investigando el Nivel de Estudios de acuerdo al Sistema Tradicional o al Sistema Actual, al que se refiere la Reforma Curricular y que se está aplicando en algunos establecimientos educativos.

Debe marcar **Ninguno** si la persona entrevistada nunca asistió a ningún centro de enseñanza formal, en ese caso, pasar a la pregunta 16 y continuar con la entrevista .

PREGUNTA 14.- ¿CUÁL ES EL ÚLTIMO GRADO, CURSO O AÑO MÁS ALTO QUE APROBÓ EN EL NIVEL QUE INDICA?

14.- ¿CUÁL ES EL ÚLTIMO GRADO, CURSO O AÑO MÁS ALTO QUE APROBÓ EN EL NIVEL QUE INDICA? Marque la casilla correspondiente						
<input type="checkbox"/> 00	<input type="checkbox"/> 01	<input type="checkbox"/> 02	<input type="checkbox"/> 03	<input type="checkbox"/> 04	<input type="checkbox"/> 05	<input type="checkbox"/> 06
<input type="checkbox"/> 07	<input type="checkbox"/> 08	<input type="checkbox"/> 09	<input type="checkbox"/> 10	Se ignora	<input type="checkbox"/> 99	



03

Marque el casillero del grado, curso o año más alto que la persona tiene aprobado en el nivel que indicó en la pregunta 13 (**¿CUÁL ES EL NIVEL DE INSTRUCCIÓN MÁS ALTO AL QUE ASISTE O ASISTIÓ?**). Tenga en cuenta que, generalmente, el informante declara el grado o año que está cursando; lo que se quiere conocer es el **último año que aprobó**. Por ejemplo: Si está cursando el primero de básica, marque la casilla 00. Si está cursando el cuarto año de la universidad marque la casilla 03.

Si el sistema de estudios en la universidad es por semestres, dos corresponden a un año, en cambio para los que aprobaron o están cursando en Centro de Alfabetización, un nivel equivale a dos años de primaria. Ejemplo:

Si informa que aprobó el tercer nivel del Centro de Alfabetización, deberá marcar la casilla número 06.

Para las personas que están cursando el primer año de cualquier nivel, marque la casilla 00.

TABLA DE CONVERSIÓN

SISTEMA DE ESTUDIOS ANTERIOR O TRADICIONAL Y SU EQUIVALENCIA EN EL SISTEMA DE ESTUDIOS ACTUAL O REFORMA CURRICULAR

SISTEMA ANTERIOR O TRADICIONAL

Jardín de Infantes
 Primer Grado
 Segundo Grado
 Tercer Grado
 Cuarto Grado
 Quinto Grado
 Sexto Grado
 Primer Curso
 Segundo Curso
 Tercer Curso
 Cuarto Curso
 Quinto Curso
 Sexto Curso

SISTEMA ACTUAL O REFORMA CURRICULAR

Primero de Básica
 Segundo de Básica
 Tercero de Básica
 Cuarto de Básica
 Quinto de Básica
 Sexto de Básica
 Séptimo de Básica
 Octavo de Básica
 Noveno de Básica
 Décimo de Básica
 Primer año de Educación Media
 Segundo año de Educación Media
 Tercer año de Educación Media.

PREGUNTA 15.- ¿TIENE ALGÚN TÍTULO UNIVERSITARIO?

15.- ¿TIENE ALGÚN TÍTULO UNIVERSITARIO?

SÓLO PARA PERSONAS QUE HAN CULMINADO ESTUDIOS DEL NIVEL SUPERIOR

SI 1 NO 2 Se ignora 9

¿Qué título tiene?: _____

Realice esta pregunta sólo a aquellas personas que han culminado sus estudios del Nivel Superior.

Marque con una "X" la casilla correspondiente. Si la persona entrevistada indica haber obtenido un título otorgado por alguna Universidad o Escuela Politécnica, marque la casilla 1 (SI) e inmediatamente anote en la línea correspondiente la denominación del título.

Marque la casilla 2 (NO), cuando la persona empadronada indica que es solamente egresado de alguna facultad.



tad de las Universidades o Escuelas Politécnicas. **Señor empadronador tome en cuenta que el egresamiento no equivale a un título universitario.**

Si la información es proporcionada por terceros que desconocen si la persona en cuestión tiene o no algún título universitario, marque la casilla 9 (Se ignora).

C. CARACTERÍSTICAS ECONÓMICAS

PREGUNTA 16.- ¿ES O FUE AFILIADO AL SEGURO SOCIAL?

16.- ¿ES O FUE AFILIADO AL SEGURO SOCIAL? Marque una sola casilla					
SI	<input type="checkbox"/> 1	NO	<input type="checkbox"/> 2	Se ignora	<input type="checkbox"/> 9
↓					
¿APORTA ACTUALMENTE? Marque una sola casilla					
SI	<input type="checkbox"/> 1	NO	<input type="checkbox"/> 2	Se ignora	<input type="checkbox"/> 9

Se considera afiliado a la persona que alguna vez pagó y/o está pagando aportes al Seguro Social. Un afiliado puede ser un empleado u obrero de la empresa privada o pública, o un trabajador o persona que aporta voluntariamente.

Marque la casilla 1 (SI), cuando el informante indica que es o fue afiliado al Seguro Social, e inmediatamente pregunte si aporta o no actualmente; espere una respuesta y anote en la casilla correspondiente.

Marque la casilla 2 (NO), cuando el informante indica que nunca fue afiliado al Seguro Social

Marque la casilla 9 (Se ignora), si la información es proporcionada por terceros que desconocen si la persona en referencia es o fue afiliado al Seguro Social.

PREGUNTA 17.- ¿ES MIEMBRO DE UNA ORGANIZACIÓN CAMPESINA?

17.- ¿ES MIEMBRO DE UNA ORGANIZACIÓN CAMPESINA?					
SI	<input type="checkbox"/> 1	NO	<input type="checkbox"/> 2	Se ignora	<input type="checkbox"/> 9

Marque la casilla 1 (SI), cuando el informante indica que si es miembro de una organización campesina.

Marque la casilla 2 (NO), cuando el informante indica que no es miembro de ninguna organización campesina.

Marque la casilla 9 (Se ignora), cuando la información es proporcionada por terceros que desconocen si la persona en cuestión es o no miembro de alguna organización campesina.

PREGUNTA 18.- ¿QUÉ HIZO LA SEMANA PASADA?

18.- ¿QUÉ HIZO LA SEMANA PASADA?		
<p>Lea las posibilidades de respuesta en el orden indicado: TRABAJO (al menos una hora), TIENE TRABAJO PERO NO TRABAJO (por enfermedad, vacaciones, huelga, etc.), BUSCO TRABAJO HABIENDO TRABAJADO ANTES (cesante), BUSCO TRABAJO POR PRIMERA VEZ, etc. Al recibir una respuesta, marque la casilla respectiva y pase a la pregunta que corresponda. Esta pregunta admite una sola respuesta.</p>		
Trabajó (al menos una hora):	<input type="checkbox"/>	01
Tiene trabajo pero no trabajó:	<input type="checkbox"/>	02
} PASE A LA PREGUNTA 20		
Buscó trabajo habiendo trabajado		
antes (cesante):	<input type="checkbox"/>	03
Buscó trabajo por primera vez:	<input type="checkbox"/>	04
Sólo quehaceres domésticos:	<input type="checkbox"/>	05
Sólo estudiante:	<input type="checkbox"/>	06
Sólo Jubilado:	<input type="checkbox"/>	07
Sólo pensionista:	<input type="checkbox"/>	08
Impedido para trabajar:	<input type="checkbox"/>	09
Otro (especifique)	<input type="checkbox"/>	10
Se ignora:	<input type="checkbox"/>	99
} PASE A LA PREGUNTA 19		

Lea **textualmente** la pregunta y **TODAS LAS CATEGORÍAS** de respuesta. Observe las indicaciones que le señalan con qué pregunta debe continuar, de esa manera evitará realizar preguntas inoportunas.

Al igual que las demás preguntas, ésta tiene una sola respuesta.

Tenga presente las siguientes definiciones:

Trabajó (al menos una hora).- Se refiere a toda persona que durante la semana anterior (del 19 al 24 de noviembre), realizó una o más actividades, remuneradas o no, dentro o fuera del hogar, **al menos** por una hora. Por ejemplo, ayudó en algún negocio familiar.



Tiene trabajo pero no trabajó.- Cuando el empadronado tiene trabajo, pero en la semana del 19 al 24 de noviembre no trabajó por vacaciones, enfermedad, huelga, mal tiempo, etc.

Buscó trabajo habiendo trabajado antes (cesante).- Aquella persona que se retiró de su trabajo, voluntaria o involuntariamente, y que ha buscado trabajo en la semana del 19 al 24 de noviembre.

Buscó trabajo por primera vez.- Cuando la persona no ha trabajado nunca y en la semana del 19 al 24 de noviembre estaba buscando trabajo.

Sólo quehaceres domésticos.- Cuando la persona investigada realiza en forma exclusiva quehaceres domésticos. Ejemplo: las amas de casa que por sus labores en el hogar no reciben remuneración alguna. Si esta actividad es remunerada debe marcar **TRABAJO**, código "00". Ejemplo: las empleadas domésticas que reciben un ingreso por servicios prestados.

Sólo estudiante.- Cuando la persona se dedica exclusivamente a estudiar.

Sólo jubilado.- Cuando la persona recibe una pensión de jubilación por servicios prestados anteriormente y que en la semana del 19 al 24 de noviembre, no realizó ninguna actividad productiva.

Sólo pensionista.- Cuando la persona no realiza ninguna actividad productiva y recibe una pensión (montepío, orfandad) por los servicios prestados con anterioridad, por un pariente afiliado al Seguro Social.

Impedido para trabajar.- Aquella persona que por deficiencia física o mental no se encuentra trabajando en la semana del 19 al 24 de noviembre.

Otro (especifique).- Si la persona no se encuentra en las categorías anteriores.

Se ignora .- Cuando la información es proporcionada por terceros que desconocen si en la semana del 19 al 24 de noviembre, la persona en cuestión estaba comprendida en alguna de las categorías descritas anteriormente.

Tome en cuenta que, en el caso de personas que contestaron las categorías 01 ó 02, la entrevista continúa en la pregunta 20. Para quienes respondieron a las categorías 03 a 10 y la 99 deben pasar a la pregunta 19.

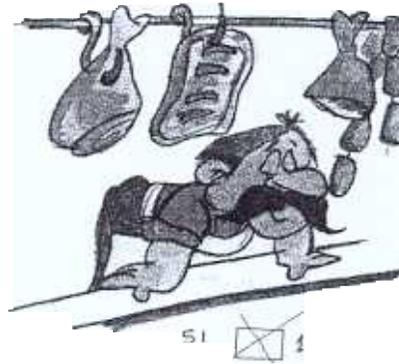
PREGUNTA 19.- ¿A LO MEJOR LA SEMANA PASADA REALIZÓ O AYUDÓ A REALIZAR ALGUNA ACTIVIDAD, AUNQUE SEA SIN REMUNERACIÓN?

19.- ¿A LO MEJOR LA SEMANA PASADA REALIZÓ O AYUDÓ A REALIZAR ALGUNA ACTIVIDAD, AUNQUE SEA SIN REMUNERACIÓN?	
Por ejemplo: sembró, cosechó, crió animales para la venta, lavó, planchó, cosió ropa ajena; capturó peces para la venta; ayudó en la atención de algún negocio; vendió comidas, artesanías, frutas, periódicos, ropa u otros artículos; cuidó o atendió niños o ancianos, curó a personas enfermas, ayudó a dar a luz a madres que no son parte de este hogar, o realizó otras actividades similares.	
SI	<input type="checkbox"/> 1 → PASE A PREGUNTA 20
NO.....	<input type="checkbox"/> 2 { CESANTES (03), PASE A LA PREGUNTA 20 MUJERES DE 12 AÑOS Y MAS, PASE A LA PREGUNTA 24 HOMBRES DE 12 AÑOS Y MAS, PASE A LA PREGUNTA 28 MENORES DE 12 AÑOS, TERMINE LA ENTREVISTA

Esta pregunta es para aquellas personas que en la pregunta 18 (¿QUÉ HIZO LA SEMANA PASADA?) contestaron las categorías de respuesta 03 a 10 y la 99.

El objetivo de esta pregunta es rescatar información sobre actividades productivas que realizan algunas personas y que sin embargo no son consideradas como activas; tal es el caso de las amas de casa, estudiantes y niños que no declaran ninguna actividad productiva por considerarlas parte de los quehaceres domésticos dado el poco tiempo que utilizan para su desempeño, o por el poco o ningún ingreso que reciben.

Lea la pregunta con todos los ejemplos que constan a continuación de ella, así: sembró, cosechó, crió animales para la venta; lavó, planchó, cosió ropa ajena; capturó peces para la venta, ayudó en la atención de algún negocio, vendió comidas, artesanías, frutas, periódicos, ropa u otros artículos; cuidó o atendió niños o ancianos, curó a personas enfermas, ayudó a dar a luz a madres que no son parte de este hogar, o realizó otras actividades similares.



Si el entrevistado indica haber realizado alguna actividad, marque la casilla SI (1) y pase a la pregunta 20.

Si la respuesta es NO, marque la casilla (2), tome en cuenta que: para las personas que son cesantes (categoría 03 de la pregunta 18) debe continuar con la pregunta 20, para mujeres de 12 años y más de edad debe pasar a la pregunta 24; para hombres de 12 años y más de edad pase a la pregunta 28.

Tanto para hombres como para mujeres menores de 12 años de edad dé por finalizada la entrevista.

PREGUNTA 20.- ¿CUÁL FUE LA PRINCIPAL OCUPACIÓN O TRABAJO QUE REALIZÓ DURANTE LA SEMANA PASADA O EL ÚLTIMO TRABAJO SI ESTUVO CESANTE?

<p>20.- ¿CUÁL FUE LA PRINCIPAL OCUPACIÓN O TRABAJO QUE REALIZÓ DURANTE LA SEMANA PASADA O EL ÚLTIMO TRABAJO SI ESTUVO CESANTE?</p>					
<p>Ejemplo: Profesor de Primaria, albañil, peón agrícola, vendedor de comida, lavandera, coloca forros de volante, peluquero, modista, empleada doméstica, etc.</p>					
<p>_____</p> <p>_____</p>		<table border="1"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>			

Esta pregunta es para todas las personas que contestaron las categorías 01 ó 02 en la pregunta 18 (¿QUÉ HIZO LA SEMANA PASADA?), SI (1) en la pregunta 19 y aquellas **personas que buscaron trabajo habiendo trabajado antes (cesantes)** y que en la pregunta 19 contestaron NO (2)

Anote detalladamente la naturaleza del trabajo que la persona desempeñó, si ha realizado más de una ocupación en la semana anterior al Censo, pregunte y anote la ocupación que la persona considere la actividad principal o más importante.

OCUPACIÓN: Se entiende por Ocupación a las diferentes labores que desempeñan las personas en su trabajo, cualquiera sea la rama de actividad económica del establecimiento donde trabajan o la posición ocupacional que tienen.



VENDEDORA DE COMIDA

Cuando a la ocupación no se la puede caracterizar con un nombre definido, describa la naturaleza del trabajo. Ejemplo: coloca forros de volante, arma cajas de cartón, etc., evite los términos muy generales o ambiguos como chofer, operador, ayudante, jornalero, profesor; siempre insista que el dato debe ser preciso.

ANOTACIÓN

Incompleta

Peón

Obrero

Operador

Ingeniero

Profesor

Vendedor

Mecánico

Gerente

Completa

Peón agrícola
Peón de la construcción
Peón de cantera
Peón de carga

Obrero de la construcción
Obrero de carpintería

Operador de maquinaria agrícola
Operador de máquinas de la construcción
Operador de equipos ópticos.
Operador de equipos de radio difusión.

Ingeniero Civil
Ingeniero Mecánico
Ingeniero Químico
Ingeniero de Sistemas
Ingeniero Eléctrico

Profesor de Primaria
Profesor de Colegio
Profesor de Música
Profesor de Enseñanza Superior

Visitador a médicos
Dependiente de almacén
Vendedor de boletos y pasajes
Vendedor en tienda de abarrotes.

Mecánico de motores de avión.
Mecánico de maquinaria agrícola

Gerente de Industria Textil
Gerente de Comercialización de Embutidos.

Tenga presente que lo que **se debe anotar es la ocupación y no la profesión**. Puede suceder que ocupación y profesión coincidan, pero también existen casos en los que no es así. Ejemplos: médicos, abogados, arquitectos, etc., trabajan en su profesión, sin embargo, se dan casos que un **médico es el administrador de un hospital, o que un arquitecto es gerente de una compañía**. Observe que en los ejemplos anteriores, la ocupación del médico es de **ADMINISTRADOR**, y la del arquitecto es **GERENTE DE COMPAÑÍA**.

Las personas que trabajan en Entidades Públicas, por lo general declaran como ocupación **empleado público**, pida que detalle la ocupación específica, recuerde que dentro de una institución existe variedad de ocupaciones, así por ejemplo: secretarías ejecutivas, conserjes, médicos, analistas financieros, directores departamentales, investigador estadístico, etc.

PREGUNTA 21.- ¿CUÁNTAS HORAS TRABAJÓ LA SEMANA PASADA O LA ÚLTIMA SEMANA SI ESTUVO CESANTE EN LA OCUPACIÓN INDICADA?

21.- ¿CUÁNTAS HORAS TRABAJÓ LA SEMANA PASADA O LA ÚLTIMA SEMANA SI ESTUVO CESANTE EN LA OCUPACIÓN INDICADA?	
Número de horas:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

Anote el número de horas laboradas durante la semana del 19 al 24 de noviembre o de la última semana, si estuvo cesante, en la ocupación que indicó en la pregunta anterior. Si la información es proporcionada en horas diarias, pregunte cuantos días trabaja a la semana y haga el cálculo respectivo; anote siempre el **número de horas a la semana**.

Para aquellas personas que estuvieron de vacaciones, enfermos o con permiso, debe anotar el número de horas trabajadas en la última semana que laboró.

Si es cesante, averigüe por el número de horas semanales que trabajó en la última ocupación.

PREGUNTA 22.- ¿A QUÉ SE DEDICA O QUÉ PRODUCE EL LUGAR, ESTABLECIMIENTO O NEGOCIO DONDE DESEMPEÑÓ LA OCUPACIÓN ANTES INDICADA?

22.- ¿A QUÉ SE DEDICA O QUE PRODUCE EL LUGAR, ESTABLECIMIENTO O NEGOCIO DONDE DESEMPEÑÓ LA OCUPACIÓN ANTES INDICADA ?	
Ejemplo: Enseñanza primaria, industria textil, comercio ambulante, ganadería, actividad pesquera, taller mecánico, sastrería, gabinete de belleza, etc.	
<input type="text"/> <input type="text"/>	
	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

Anote lo que produce o a lo que se dedica la industria, negocio, hacienda, parcela de terreno, institución, dependencia pública, etc., en donde desempeñó la ocupación indicada en la pregunta 20.

Si el establecimiento realiza más de una actividad, anote la actividad en la que se desempeñó el informante.

Si una persona tiene como ocupación “hacer quesos” y el lugar donde trabaja es una **hacienda ganadera** dentro de la cual funciona una fábrica de quesos. Lo que debe registrar como rama de actividad; es **FÁBRICA DE QUESOS**.

Para las personas que prestan sus servicios como **lavanderas o empleadas domésticas en casas particulares**, anote **CASA PARTICULAR**.



Para las **personas que trabajan en Entidades Públicas**, debe **detallar la actividad a la que se dedica y no el nombre de la institución**, recuerde que una institución puede abarcar varias ramas de actividad, anote la actividad en la cual desempeñó la ocupación indicada.

Para la persona cuya **ocupación realiza en la calle** en forma ambulante, anote como rama de actividad, **VENTA DE** (periódicos, frutas, verduras, dulces, etc.) **AMBULANTE**.

Evite los datos generales e imprecisos que no indican claramente la rama de actividad del establecimiento en donde trabaja el informante.

ANOTACIÓN

Incompleta

Fábrica

Taller

Construcción

Transporte

Educación

Actividades Domésticas

Completa

Fábrica de quesos
Fábrica de ropa
Fábrica textil

Taller de reparación de automóviles
Taller de sastrería
Taller de mecánica dental.

Construcción de líneas de ferrocarril
Construcción de viviendas

Transporte en trolebuses
Transporte de pasajeros por ríos

Enseñanza preescolar
Enseñanza superior en general.
Enseñanza de educación medía

Servicio doméstico de niñera.
Servicio doméstico de mayordomo.

PREGUNTA 23.- ¿CUÁL FUE LA POSICIÓN O CATEGORÍA EN LA OCUPACIÓN QUE INDICA?

23.- ¿CUÁL FUE LA POSICIÓN O CATEGORÍA EN LA OCUPACIÓN QUE INDICA?	
Lea las posibilidades de respuesta en el orden indicado y al recibir la respuesta, marque la casilla correspondiente	
Patrón o socio activo	<input type="checkbox"/> 1
Cuenta propia	<input type="checkbox"/> 2
EMPLEADO O ASALARIADO:	
- del Municipio o Consejo Provincial	<input type="checkbox"/> 3
- del Estado	<input type="checkbox"/> 4
- del Sector Privado	<input type="checkbox"/> 5
Trabajador familiar sin remuneración	<input type="checkbox"/> 6
Se ignora	<input type="checkbox"/> 9

La finalidad de esta pregunta es conocer la relación laboral que tiene cada persona en su trabajo, actividad o negocio que indicó en la pregunta 22.

Patrón.- Es la persona que dirige su propia empresa o negocio o ejerce una profesión u oficio y tiene uno o más empleados remunerados. Ejemplo: dueño de una fábrica, dueño de un taller de costura, etc.

Socio Activo.- Es la persona que aporta con su trabajo o con su capital y trabajo, en una determinada empresa. Ejemplo: socio de una compañía que aporta con su capital.

Cuenta Propia.- Es la persona que explota su propia empresa o negocio, profesión u oficio, pero no tiene empleados. Ejemplo: vendedor ambulante, costurera, abogado que ejerce su profesión sin secretaria, etc.

Empleado o Asalariado.- Es toda persona que recibe una remuneración en forma de salario, sueldo, jornal, a destajo, por el trabajo realizado.



- Si el empadronado trabaja en el **Municipio o en el Consejo Provincial** marque la casilla 3.
- Si el empadronado presta sus servicios en una **Dependencia Pública**, marque la casilla 4, del Estado.
- Si labora en una **empresa, negocio, industria u otras particulares**, marque la casilla 5, del Sector Privado.

Trabajador Familiar sin remuneración.- Es la persona que desempeña una ocupación no remunerada en una empresa, parcela de terreno o negocio de un familiar. Ejemplo: la cónyuge que trabaja en la tienda de víveres de su esposo, etc., sin percibir remuneración alguna.

Para las personas menores de 12 años, dé por finalizada la entrevista.

D. CARACTERÍSTICAS DE FECUNDIDAD Y MORTALIDAD

SÓLO PARA MUJERES DE 12 AÑOS Y MÁS DE EDAD

El grupo de preguntas de la 24 a la 27, deben ser formuladas a las mujeres de 12 años y más de edad.

Estas preguntas permiten conocer los componentes del cambio demográfico. Al realizar estas preguntas, ponga especial cuidado cuando entreviste a las mujeres menores de 18 años y mujeres solteras, explique brevemente que esta información es importante para medir los niveles de fecundidad y mortalidad, por lo que es necesario obtenerla de todas las mujeres de 12 años y más de edad.

PREGUNTA 24.- ¿CUÁNTOS HIJOS E HIJAS NACIDOS VIVOS HA TENIDO DURANTE TODA LA VIDA?

24.- ¿CUÁNTOS HIJOS E HIJAS NACIDOS VIVOS HA TENIDO DURANTE TODA LA VIDA?	
Ninguno <input type="checkbox"/> 98	➔ PASE A LA PREGUNTA 28
Número: <input type="text"/>	Se ignora <input type="checkbox"/> 99

Con esta pregunta se quiere obtener información referente a todos los hijos e hijas nacidos vivos, tenidos por cada mujer, en toda su vida, incluye los hijos e hijas que viven con la madre, los que no viven con ella y los que han fallecido.

Tenga presente que hijo o hija nacido vivo, es el ser que al nacer respiró, lloró o se movió aunque haya fallecido al poco tiempo de nacer (incluso a minutos de nacer).

Es indispensable enfatizar que la pregunta se refiere a todos los hijos e hijas nacidos vivos, ya que algunas mujeres (que han tenido varios hijos o hijas) tienden a omitir aquellos hijos o hijas que murieron a pocas horas o días de nacidos.

Una vez que la entrevistada o el Jefe(a) del hogar le informe el número total de hijos e hijas nacidos vivos, anote la respuesta en los casilleros correspondientes.

Esta pregunta debe tener siempre información para las mujeres de 12 años y más de edad.

Cuando le informen que no han tenido hijos o hijas nacidos vivos, marque la casilla **NINGUNO** y continúe con la pregunta 28 de Estado Civil o Conyugal.



PREGUNTA 25.- ¿CUÁNTOS DE LOS HIJOS E HIJAS NACIDOS VIVOS ESTAN VIVOS ACTUALMENTE?

25.- ¿CUÁNTOS DE LOS HIJOS E HIJAS NACIDOS VIVOS ESTAN VIVOS ACTUALMENTE?	
Ninguno <input type="checkbox"/> 98	
Número: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Se ignora <input type="checkbox"/> 99



Del total de hijos e hijas nacidos vivos registrado en la pregunta anterior, averigüe ¿Cuántos de los hijos e hijas están vivos actualmente?.

Marque la casilla "00" cuando la respuesta es "Ninguno". En caso contrario en los casilleros correspondientes anote el número de hijos e hijas que están actualmente vivos. Debe considerar también a aquellos hijos o hijas que no están viviendo con la madre.

Debe tomar en cuenta que el "número" de hijos e hijas que están vivos actualmente nunca podrá ser mayor al número de hijos e hijas que se anotó en la pregunta 24.

PREGUNTA 26.- ¿EN QUÉ FECHA TUVO SU ÚLTIMO HIJO O HIJA NACIDO VIVO?

26.- ¿EN QUÉ FECHA TUVO SU ÚLTIMO HIJO O HIJA NACIDO VIVO?	
Fecha: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Mes	Año

Realice la pregunta y al obtener la respuesta, anote el mes y el año de nacimiento del último hijo o hija nacido vivo en los casilleros correspondientes, aunque haya muerto a poco tiempo de haber nacido o esté viviendo en otro lugar.

Es posible que la entrevistada no recuerde la fecha de nacimiento de su último hijo o hija nacido vivo; en estos casos trate de ayudarle a recordar.



FECHA MES | 0 | 7 | AÑO | 2 | 0 | 0 | 1 |

PREGUNTA 27.- ¿ESTÁ VIVO EL ÚLTIMO HIJO O HIJA NACIDO VIVO?

27.- ¿ESTÁ VIVO EL ÚLTIMO HIJO O HIJA NACIDO VIVO?		
SI <input type="checkbox"/> 1	NO <input type="checkbox"/> 2	Se ignora <input type="checkbox"/> 9



SI 1

Esta pregunta se refiere al último hijo o hija nacido vivo. Es común que las madres consideren como **ÚLTIMO al hijo o hija que se encuentra viviendo junto a la madre**; indique que la información se refiere al hijo o hija nacido vivo aunque haya fallecido al poco tiempo de haber nacido o que esté viviendo en otro lugar.

Si la respuesta es SI marque la casilla 1, caso contrario marque la casilla (2) NO.

PARA TODAS LAS PERSONAS DE 12 AÑOS Y MÁS DE EDAD

E. ESTADO CIVIL O CONYUGAL

PREGUNTA 28.- ACTUALMENTE ES: ¿ UNIDO, SOLTERO, CASADO, DIVORCIADO, VIUDO O SEPARADO?

28.- ACTUALMENTE ES: ¿UNIDO, SOLTERO, CASADO, DIVORCIADO, VIUDO O SEPARADO? Marque una sola casilla					
Unido	<input type="checkbox"/>	1	Viudo	<input type="checkbox"/>	5
Soltero	<input type="checkbox"/>	2	Separado	<input type="checkbox"/>	6
Casado	<input type="checkbox"/>	3	Se Ignora	<input type="checkbox"/>	9
Divorciado	<input type="checkbox"/>	4			



Realice siempre la pregunta, **EN NINGÚN CASO SUPONGA** el estado civil o conyugal de una persona empadronada. Considere que se investiga el estado civil o conyugal **ACTUAL**. Ejemplo: Si una persona fue casada y en la actualidad esta unida, marque con una "X" la casilla 1 de Unido.

REVISIÓN DE LA BOLETA

Antes de abandonar la vivienda y una vez que finalice la entrevista a todas las personas que conforman el hogar, revise cuidadosamente los datos registrados; asegúrese de que no existan contradicciones u omisiones.

Esta es la última oportunidad, para verificar que ha realizado una entrevista completa, que ha incluido a todos los miembros del hogar sin omisión de niños y ancianos.

Proceda a llenar el resumen de población (primera página de la boleta). Cuente el número de hombres, el de mujeres y totalice.

Si en el hogar ha utilizado más de una boleta, el Resumen de Población debe registrarse solamente en la PRIMERA BOLETA.

Recuerde llenar este Resumen una vez concluida la entrevista	RESUMEN DE POBLACIÓN DEL HOGAR											
	Hombres				Mujeres				Total			

OBSERVACIONES

OBSERVACIONES:

En estas líneas destinadas a observaciones, ubicadas en la última página de la boleta censal anote cualquier novedad, por ejemplo: datos adicionales sobre vivienda, hogar, emigración y población que ayuden a clarificar la información de la entrevista.

Si ha utilizado dos o más boletas para censar en ese hogar revise que los datos de Ubicación Geográfica estén transcritos en todas las boletas utilizadas.

En el recuadro de la última página de las boletas, escriba su nombre y apellido, nombre del colegio o escuela al que pertenece y nombre del jefe (a) de sector o jefe (a) jurisdiccional y fecha del empadronamiento.

The diagram shows a form layout with the following fields and their relative positions:

- Nombre del Empadronador:** Located at the top center, above a horizontal line.
- Colegio o Escuela:** Located below the first line, above a horizontal line.
- Nombre del Jefe del Sector o Jefe Jurisdiccional:** Located in the center, above a horizontal line.
- Fecha de Empedronamiento:** Located on the left side, below a horizontal line.
- Fecha de Entrega:** Located on the right side, below a horizontal line.

A large light blue rectangular area is positioned in the center-right, overlapping the 'Nombre del Jefe del Sector o Jefe Jurisdiccional' field and extending downwards.

Finalmente transcriba el número de orden de la visita (numeral 9) de “Ubicación Geográfica” a la etiqueta de “CENSADA” y colóquela en la puerta de ingreso a la vivienda, en un lugar seguro y visible, fuera del alcance de los niños.

Agradezca por la información proporcionada y despídase cortésmente.

INSTRUCCIONES PARA EL EMPADRONAMIENTO DE LAS VIVIENDAS COLECTIVAS

Las viviendas colectivas por su magnitud, son empadronadas mediante un procedimiento especial. Si en su área de empadronamiento, existen viviendas colectivas que no han sido detectadas con anterioridad, debe proceder a empadronarlas, considerando los siguientes aspectos:

- a. Recuerde que **VIVIENDA COLECTIVA**, es aquella habitada por un grupo de personas que la comparten por razones de salud, disciplina, religión, etc., como: hoteles, residenciales, cuarteles, hospitales, conventos, asilos de ancianos, campamentos militares, etc.
- b. Por los objetivos del Censo de Vivienda, en las viviendas colectivas no se investiga lo siguiente:
 - * Infraestructura de las edificaciones, Capítulo II.
 - * Servicios básicos de que dispone la vivienda, Capítulo II.
 - * Datos del Hogar, Capítulo III.
 - * Datos de Emigrantes al Exterior, Capítulo IV.
- c. Para el VI Censo de Población, la relación de parentesco con el jefe(a) del hogar (Capítulo VI, pregunta 1), de las personas que habitan una vivienda colectiva **SIEMPRE** corresponderá al casillero 9, Miembro del Hogar Colectivo.
- d. Para receptar la información del capítulo VI Datos de Población, debe tener presente a **qué personas debe empadronar**:

DEBEN SER EMPADRONADOS:



- Todas las personas que pernctaron en la vivienda colectiva la noche del 24 al 25 de noviembre.
- Los que trabajan y residen en la vivienda colectiva, y no tienen vivienda particular dentro de la misma.

NO DEBEN SER EMPADRONADOS:

Las personas que trabajan en la vivienda colectiva (administradores, gerentes, dueños, empleados, etc.), que forman parte de hogares censales en viviendas particulares en el mismo lugar donde está localizada la vivienda colectiva.

Todas las personas que ocasionalmente, por razón especial (trabajo por lo general), se hallen en la vivienda colectiva la noche del 24 al 25 de noviembre, como: telefonistas, guardianes, porteros, militares, médicos, enfermeras, etc.



PROCEDIMIENTO DE LLENADO DE LA BOLETA CENSAL DE LAS VIVIENDAS COLECTIVAS

Los datos que se debe receptor en la boleta censal son:

- a. Todos los datos del Capítulo I de Ubicación Geográfica
- b. En el Capítulo II Datos de Vivienda, únicamente debe identificar y marcar en la pregunta 1. Tipo de Vivienda (Código 11 a 16) dependiendo del tipo de vivienda colectiva y pasar directamente a la pregunta 1 del Capítulo V (Identificación de las Personas del Hogar).
- c. Inicie con el segundo cuestionario o página 5 de la boleta censal, por cuanto en una vivienda colectiva no existe jefe o jefa del hogar; tache la página 3 del primer cuestionario con dos líneas cruzadas en "X".

Para el resto de preguntas, proceda de acuerdo a las indicaciones dadas para las viviendas particulares.

Una vez finalizado el empadronamiento de todas las personas que conforman la vivienda colectiva prosiga el empadronamiento en su área.

Incluya en la carpeta todas las boletas utilizadas; no se olvide de registrar la información respectiva en el formulario PV-07 (Resumen del Área de Empadronamiento de Áreas Amanzanas).

ANEXOS

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO AUXILIAR A UTILIZARSE EN EL EMPADRONAMIENTO

FORMULARIO PV-07

RESUMEN DEL ÁREA DE EMPADRONAMIENTO DE ÁREAS AMANZANADAS

(Para uso del Empadronador de Áreas Amanzanas)

OBJETIVO

Obtener un resumen del empadronamiento de cada área asignada a un empadronador, en cuanto tiene que ver con el total de población y viviendas empadronadas.

Este formulario reviste una importancia fundamental, ya que la información que proporciona es insumo para otros formularios que deben llenar los Jefes de Sector, luego los Jefes de Zona y así en adelante hasta obtener un resumen a nivel nacional el mismo día del censo.

El empadronador de las áreas amanzanadas debe transcribir los datos de la boleta correspondiente al formulario, una vez que haya concluido la entrevista en cada vivienda u hogar.

Es necesario indicar que este formulario será utilizado para consignar la información de una o varias manzanas asignadas al empadronador.

LLENADO DEL FORMULARIO

Antes de iniciar el empadronamiento, transcriba al recuadro de la parte superior derecha de este formulario los datos correspondientes a:

UBICACIÓN GEOGRÁFICA (numerales 1 al 7) que constan en la carátula de la carpeta censal.

Al concluir la entrevista de cada vivienda, según el orden de visita, consigne en cada renglón del formulario todos los datos que se solicitan.

COLUMNA 1: MANZANA No.

Anote el número de la manzana respectiva, en la cual está ubicada la vivienda, cuya entrevista concluyó.

COLUMNA 2: NÚMERO DE LA VIVIENDA (orden de la visita)

Del capítulo I (Ubicación Geográfica) numeral 9, de cada una de las boletas censales, copie el número asignado a la vivienda empadronada en el orden respectivo.

COLUMNA 3: NÚMERO DEL HOGAR INVESTIGADO DENTRO DE LA VIVIENDA

Remítase a la información correspondiente a las preguntas 10 y 11 del Capítulo II DATOS DE LA VIVIENDA, en base a ella podrá determinar si en esa vivienda habita 1 hogar, 2 hogares o más.

De acuerdo a esta información verifique en cada uno de los cuestionarios, tomando en cuenta la ubicación geográfica, si es que una vivienda tiene más de 1 hogar; de ser así, el primer cuestionario corresponderá al primer hogar, el segundo cuestionario al segundo hogar y así sucesivamente. Si sólo existe 1 hogar el número que anotará será el número 1.

Por ejemplo: si en la vivienda 1, existen 3 hogares; en la vivienda 2 existe 1 sólo hogar; en la vivienda 3 existen 2, proceda a llenar de la siguiente manera:

Columna 1	Columna 2	Columna 3
MANZANA Nº.	Nº. DE LA VIVIENDA (orden de la visita)	Nº. DEL HOGAR INVESTIGADO DENTRO DE LA VIVIENDA
7	1	1
7	1	2
7	1	3
7	2	1
8	3	1
8	3	2

COLUMNA 4: NOMBRES Y APELLIDOS DEL JEFE O JEFA DEL HOGAR

En esta columna registre el nombre y apellido de cada uno de los Jefes o Jefas del hogar que consta en el capítulo VI. DATOS DE POBLACIÓN, tercera página de la boleta censal (SÓLO PARA EL JEFE O JEFA DEL HOGAR), asegúrese que la nómina total sea concordante con el total de hogares de su área de empadronamiento.

COLUMNAS 5 Y 6: VIVIENDAS PARTICULARES QUE TIENEN HOGARES OCUPADOS CON PERSONAS PRESENTES O PERSONAS AUSENTES

En la columna respectiva, marque con una "X" la información contenida en la pregunta 2 (Condición de Ocupación de la Vivienda) del Capítulo II (Datos de la Vivienda).

COLUMNA 7: VIVIENDAS PARTICULARES DESOCUPADAS

Marque con una "X" si en la pregunta 2 del capítulo II (Datos de la Vivienda) viene marcada la casilla 3 (Desocupada).

COLUMNA 8: VIVIENDAS PARTICULARES EN CONSTRUCCIÓN

Marque con una "X" si en la pregunta 2 del capítulo II (Datos de la Vivienda) viene marcada la casilla 4 (En construcción).

COLUMNA 9: VIVIENDAS COLECTIVAS

Marque con una "X" si en TIPO DE VIVIENDA (primera pregunta del capítulo II DATOS DE LA VIVIENDA), está marcada una de las casillas de la 11 a la 16.

Tome en cuenta que en las columnas 5, 6, 7, 8 y 9 debe marcar una sola casilla por cada hogar o vivienda.

COLUMNAS 10, 11 y 12: NÚMERO DE PERSONAS CENSADAS EN LOS HOGARES

De la primera página de la boleta censal, transcriba a las columnas correspondientes, los datos que constan en el recuadro inferior derecho RESUMEN DE POBLACIÓN DEL HOGAR (No. DE HOMBRES, No. DE MUJERES y TOTAL).

COLUMNA 13: OBSERVACIONES

Anote cualquier novedad o información que sirva para aclarar o ampliar, alguna situación espe-

cial; por ejemplo: los informantes están renuentes a dar información; en el hogar no hay personas mayores para dar la información, etc.

SUBTOTAL Y TOTAL

Una vez concluidas las entrevistas de su área de empadronamiento y llenado el formulario PV-07, obtenga el SUBTOTAL y TOTAL de las áreas de empadronamiento, para lo cual procederá así:

Columna 2.- El SUBTOTAL o TOTAL del NÚMERO DE VIVIENDAS, será igual al último número (orden de visita) anotado en esta columna. Por ejemplo: si se han visitado 9 viviendas, el número de orden de la última visita será 9, este mismo número será transcrito a la casilla de Subtotal de la columna 2.

El subtotal de esta columna, SIEMPRE será igual a la sumatoria de los subtotales de las columnas 5, 6, 7, 8 y 9.

Columna 3.- Sume cada línea ocupada (no el dato que contenga), para obtener el SUBTOTAL o TOTAL de los hogares investigados.

El Subtotal de la columna 3, será SIEMPRE mayor o igual al de la columna 2.

Columnas 5, 6, 7, 8, 9.- El SUBTOTAL o TOTAL, será igual a la suma de las marcas (x) consignadas en cada columna y que corresponde a viviendas particulares y colectivas.

Columnas 10, 11, 12.- El SUBTOTAL o TOTAL, será igual a la sumatoria de los valores anotados en las casillas de cada columna y que se refiere al número de personas censadas en los respectivos hogares.

A pie de página usted encontrará las instrucciones para llenar las columnas 5, 6, 7, 8 y 9 que corresponden a hogares, viviendas particulares y colectivas, respectivamente.

Previa revisión de la información, en las líneas respectivas, registre sus nombres y apellidos, el nombre del colegio o institución, su firma y la firma de su Jefe de Sector.

NOTA: Para llenar el formulario PV-07, debe utilizar las boletas censales correspondientes a las viviendas u hogares. En el último formulario utilizado (si utilizó más de 1), anote correctamente el TOTAL general. **Incluya este formulario en la carpeta del área de empadronamiento a usted asignado y entréguela a su Jefe de Sector.**

RECOMENDACIONES:

Escriba con letra clara y de imprenta

Revise y analice que la información registrada sea consistente. Ejemplo: si la "X" está marcada en hogar ocupado con personas presentes debe existir datos en número de personas censadas en los hogares.

No olvide incluir el FORMULARIO PV-07 en la carpeta censal a usted entregada, que es información importante para el Jefe de Sector.



**VI CENSO DE POBLACIÓN
Y V DE VIVIENDA - 2001**

**ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA
Y PRECENSO**

UBICACIÓN GEOGRÁFICA

PROVINCIA: **ESMERALDAS**

CANTÓN: **SAN LORENZO**

CAB. CANTONAL
O PARROQUIA: **SAN LORENZO**

CIUDAD CAB. CANTONAL
O CAB. PARROQUIAL: **SAN LORENZO**

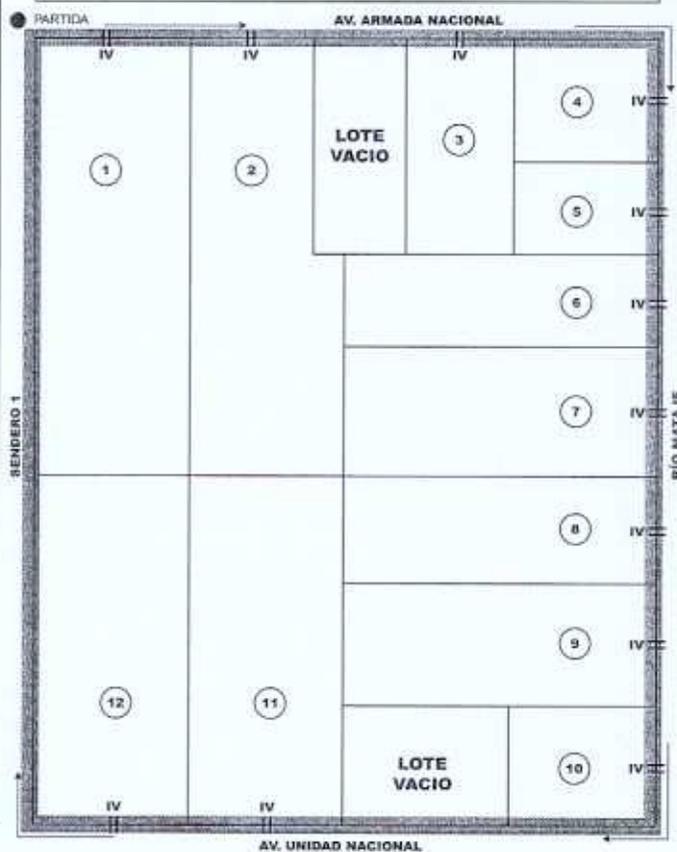
LOCALIDAD:

PARA USO DEL ACTUALIZADOR

CROQUIS DE LA MANZANA REGULAR

PRECENSO: ZONA No. **01** SECTOR No. **01** Mz No. **10**

EMPADRONAMIENTO



AMBITO	No.
ZONA	1
SECTOR	1
MANZANA	3
ÁREA DE EMPADRONAM.	2
PATIO	
PISO	
DESDE:	Viv. de Jesús Villalta de la Av. Armada Nacional s/n.
HASTA:	Todas las viviendas de la manzana.
NOMBRE DEL COLEGIO:	
NOMBRE JEFE ZONA:	
NOMBRE JEFE SECTOR:	
EMPADRONADOR:	

RESPONSABLE

NOMBRE: **LUIS BENAVIDES**

FIRMA: *Luis Benavides*

FIRMA: _____

OBSERVACIONES: _____

FECHA

A M D
99 12 28

FECHA:



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

VI CENSO DE POBLACIÓN Y V DE VIVIENDA - 2001

ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA Y PRECENSO

Form. Ca-04 (A)

UBICACIÓN GEOGRÁFICA

PROVINCIA: ESMERALDAS

CANTÓN: SAN LORENZO

CAB. CANTONAL O PARROQUIA: SAN LORENZO

SAN LORENZO

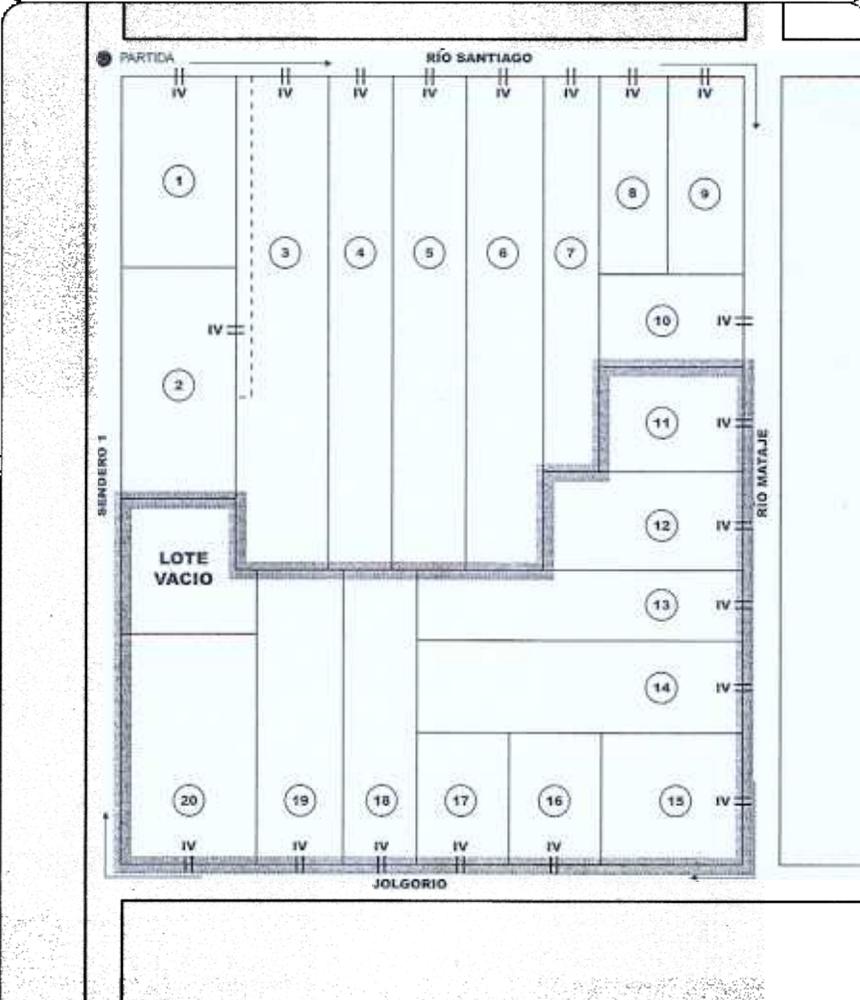
LOCALIDAD:

PARA USO DEL ACTUALIZADOR

CROQUIS DE LA MANZANA REGULAR

PRECENSO: ZONA No. 01 SECTOR No. 01 Mz No. 06

EMPADRONAMIENTO



AMBITO	No.
ZONA	1
SECTOR	1
MANZANA	5
ÁREA DE EMPADRONAM.	4
PATIO	
PISO	
DESDE:	
<u>Viv. de Luis Nazareno de la calle R. Mataje s/n.</u>	
HASTA:	
<u>Manuel Borja (Exc.) en la calle Río Santiago s/n.</u>	
NOMBRE DEL COLEGIO:	
NOMBRE JEFE ZONA:	
NOMBRE JEFE SECTOR:	
EMPADRONADOR:	

RESPONSABLE

NOMBRE: JORGE ZUÑIGA

FIRMA:

FIRMA: _____

OBSERVACIONES: _____

FECHA

A	M	D
00	12	27

FECHA:

A	M	D

**VI CENSO DE POBLACIÓN Y V DE VIVIENDA
2001**

GARPETA CENSAL

DIVISIÓN POLÍTICO - ADMINISTRATIVA

- 1.- **PROVINCIA:** _____
- 2.- **CANTÓN:** _____
- 3.- **CABECERA CANTONAL
O PARROQUIA RURAL:** _____

PARA ÁREAS AMANZANADAS

- 4.- **ZONA
COMUNIDAD (localidad)
AMANZANADA:** _____
- 5.- **SECTOR:** _____
- 6.- **ÁREA DE EMPADRONAMIENTO:** _____
- 7.- **MANZANA(s):** _____

PARA ÁREAS DISPERSAS

- 5.- **SECTOR:** _____
- Nombre del sector disperso

NO TRANSCRIBIR

- PERIFERIA DE LA CABECERA CANTONAL**
- RESTO DE LA PARROQUIA RURAL**



VI CENSO DE POBLACION Y V DE VIVIENDA
NOVIEMBRE DEL 2001

EMPADRONADOR



VI CENSO DE POBLACION Y V DE VIVIENDA
NOVIEMBRE DEL 2001

JEFE DE ZONA



VI CENSO DE POBLACION Y V DE VIVIENDA
NOVIEMBRE DEL 2001

JEFE DE SECTOR



VI CENSO DE POBLACION Y V DE VIVIENDA
NOVIEMBRE DEL 2001

JEFE CANTONAL



VI CENSO DE POBLACION Y V DE VIVIENDA
NOVIEMBRE DEL 2001

JEFE PARROQUIAL



VI CENSO DE POBLACION Y V DE VIVIENDA
NOVIEMBRE DEL 2001

AYUDANTE JURISDICCIONAL



VI CENSO DE POBLACION Y V DE VIVIENDA
NOVIEMBRE DEL 2001

COORDINADOR



VI CENSO DE POBLACION Y V DE VIVIENDA
NOVIEMBRE DEL 2001

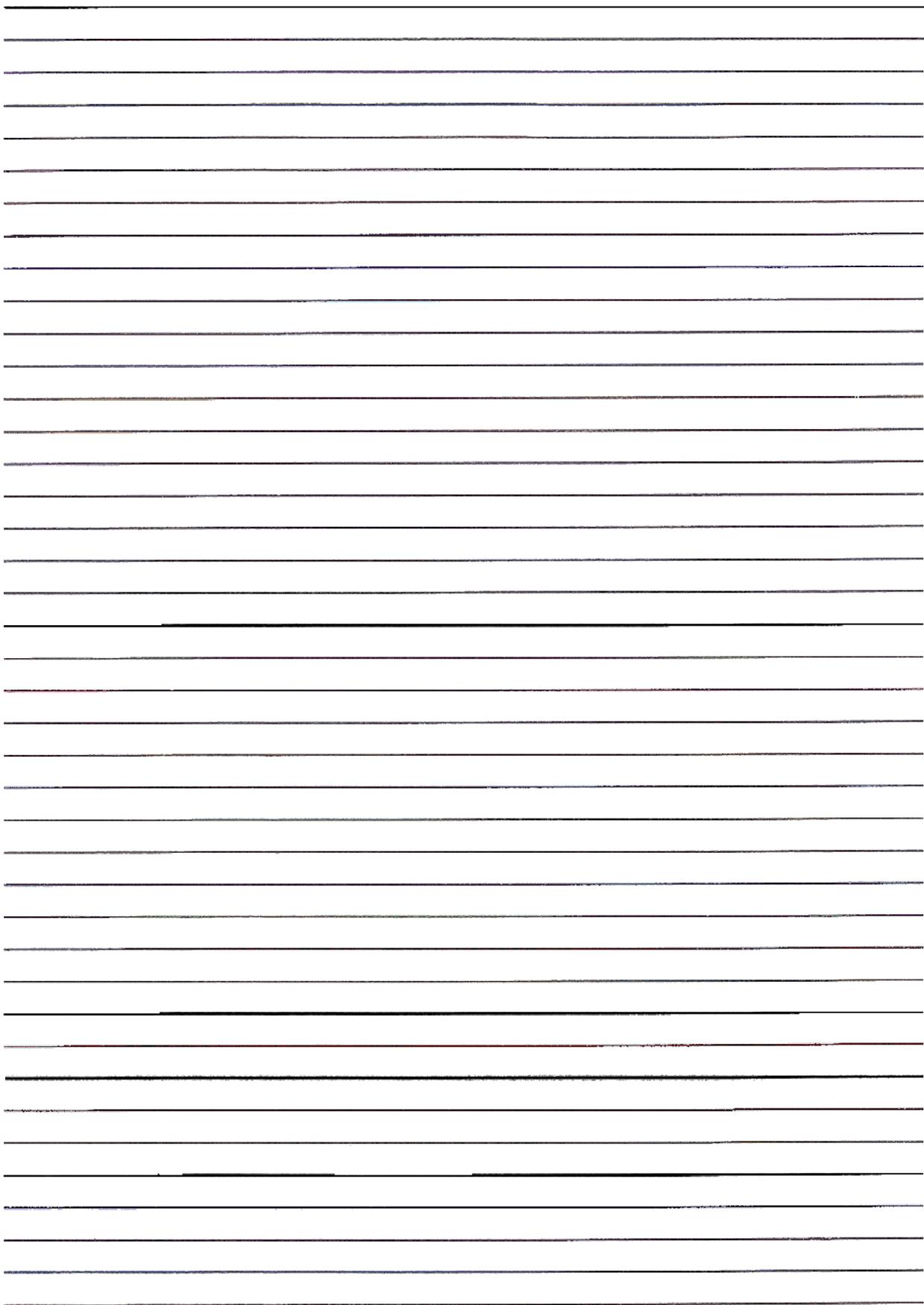
JEFE PROVINCIAL



N° DE VIVIENDA
(Orden de la visita) 

VI CENSO DE POBLACION Y V DE VIVIENDA
NOVIEMBRE DEL 2001

CENSADA



Lined writing area with horizontal lines.

Í N D I C E

CONTENIDO	PÁG. No.
PRESENTACIÓN	
ASPECTOS GENERALES	
IMPORTANCIA DE LOS CENSOS DE POBLACIÓN Y VIVIENDA	1
2. DEFINICIONES BÁSICAS UTILIZADAS EN LOS CENSOS	2
3. OBLIGATORIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS	3
II. DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL EMPADRONADOR	4
COMPORTAMIENTO DEL EMPADRONADOR EN LA ENTREVISTA	4
FUNCIONES DEL EMPADRONADOR	5
1 ANTES DEL EMPADRONAMIENTO	5
2. DURANTE EL DÍA DEL EMPADRONAMIENTO	6
2.1. Después de la Entrevista	6
3. DESPUÉS DEL EMPADRONAMIENTO	7
III. PROHIBICIONES AL EMPADRONADOR	8
IV. DOCUMENTOS Y MATERIALES QUE UTILIZARÁ EL EMPADRONADOR	9
V. ORGANIZACIÓN DEL EMPADRONAMIENTO	9
VI. DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA BOLETA CENSAL E	
INSTRUCCIONES PARA SU CORRECTO LLENADO	12
1. DESCRIPCIÓN DE LA BOLETA CENSAL	12
Capítulo I : Ubicación Geográfica	12
Capítulo II : Datos de la Vivienda	12
Capítulo III : Datos del Hogar	12
Capítulo IV : Datos de Emigrantes al Exterior	12
Capítulo V : Identificación de las personas del Hogar	12
Capítulo VI : Datos de Población	13
2. COMO ANOTAR LOS DATOS EN LA BOLETA CENSAL	13
3. COMO LLENAR LA BOLETA DEL VI CENSO DE POBLACIÓN Y V DE	
VIVIENDA	14
CAPÍTULO I. UBICACIÓN GEOGRÁFICA	15
CAPÍTULO II DATOS DE LA VIVIENDA	16
MANUAL DEL EMPADRONADOR DE ÁREAS AMANZANADAS -VI CENSO DE POBLACIÓN Y V DE VIVIENDA 2001	79

CONTENIDO	PÁG. No.
Pregunta 1.- Tipo de vivienda .....	.17
Pregunta 2.- Condición de ocupación de la vivienda .....	.19
Pregunta 3.- Materiales predominantes en la vivienda .....	.20
Pregunta 4.- Abastecimiento de agua en la vivienda .....	.21
Pregunta 5.- ¿Cómo se eliminan las aguas negras o servidas de esta vivienda? .....	.22
Pregunta 6.- ¿Dispone la vivienda de luz eléctrica? .....	.23
Pregunta 7.- ¿Dispone la vivienda de servicio telefónico? .....	.23
Pregunta 8.- ¿Cómo se elimina la basura de la vivienda? .....	.24
Pregunta 9.- Sin contar la cocina ni el baño, ¿Cuántos cuartos o piezas tiene la vivienda? .....	.24
Pregunta 10.- ¿Hay personas o grupos de personas que cocinan sus alimentos en forma separada y duermen en esta vivienda?	
Pregunta 11.- ¿Cuántos grupos de personas (hogares) cocinan sus alimentos en forma separada y duermen en esta vivienda? ..	.25
CAPÍTULO III. DATOS DEL HOGAR .....	.27
Pregunta 1.- Sin contar la cocina ni el baño, ¿Cuántos cuartos o piezas ocupa este hogar?	
Pregunta 2.- En este hogar, ¿Cuántos cuartos o piezas se utilizan sólo para dormir? .....	.28
Pregunta 3.- ¿Tiene este hogar cuarto, pieza o espacio exclusivo para cocinar? .....	.29
Pregunta 4.- ¿Cuál es el principal combustible o energía que se utiliza en este hogar para cocinar? .....	.29
Pregunta 5.- El servicio higiénico que tiene este hogar es .....	.29
Pregunta 6.- El servicio de ducha que tiene este hogar es .....	.30
Pregunta 7.- En este hogar, ¿Se utiliza parte de la vivienda para alguna actividad económica? .....	.30
Pregunta 8.- La vivienda que ocupa este hogar es .....	.31
CAPÍTULO IV. DATOS DE EMIGRANTES AL EXTERIOR .....	.31
Pregunta 1.- A partir de noviembre de 1996 (durante los últimos 5 años), ¿una o más personas de las que fueron miembros de este hogar viajaron a otro país y todavía no retornan? .....	.31

CONTENIDO	PÁG. No.
Pregunta 2.- ¿Cuántos miembros de este hogar viajaron?	. . . . .32
CAPÍTULO V. IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS DEL HOGAR	.33
Pregunta 1.- ¿Cuáles son los nombres y apellidos de cada una de las personas que pasaron la noche del 24 al 25 de noviembre en este hogar?, empiece por el Jefe o Jefa del hogar y continúe luego con el resto de miembros (No olvide a los recién nacidos y a los ancianos)	. . . . .33
CAPÍTULO VI. DATOS DE POBLACIÓN	.35
Pregunta 1.- ¿Qué parentesco o relación tiene con el Jefe o Jefa del Hogar?	.36
Pregunta 2.- ¿Es hombre o mujer?	.37
Pregunta 3.- ¿Cuántos años cumplidos tiene?	.37
Pregunta 4.- Tiene alguna incapacidad permanente de tipo físico, sensorial o mental? (Discapacidad)	.38
Pregunta 5.- ¿Cuál es el idioma o lengua que habla?	.39
Pregunta 6.- Como se considera: ¿Indígena, negro (afro-ecuatoriano), mestizo, mulato, blanco u otro?	.40
Pregunta 7.- ¿Dónde nació?	.41
Pregunta 8.- ¿Dónde vive habitualmente?	.41
Pregunta 9.- ¿Cuánto tiempo vive en el lugar indicado en la pregunta anterior?	.43
Pregunta 10.- Hace 5 años (en noviembre de 1996) ¿En qué parroquia rural o cabecera cantonal vivía habitualmente?	.43
Pregunta 11.- ¿Sabe leer y escribir?	.44
Pregunta 12.- ¿Asiste actualmente a un establecimiento de enseñanza regular? (Centro de Alfabetización, Primario, Secundario, Educación Básica, Educación Media, Ciclo Post-Bachillerato, Superior o Post-grado)	.44
Pregunta 13.- ¿Cuál es el nivel de instrucción más alto al que asiste o asistió?	.45
Pregunta 14.- ¿Cuál es el último grado, curso o año más alto que aprobó en el nivel que indica?	.45
Pregunta 15.- ¿Tiene algún título universitario?	.46
Pregunta 16.- ¿Es o fue afiliado al Seguro Social?	.47
Pregunta 17.- ¿Es miembro de una Organización Campesina?	.47

Pregunta 18.-	¿Qué hizo la semana pasada?	48
Pregunta 19.-	¿A lo mejor la semana pasada realizó o ayudó a realizar Alguna actividad, aunque sea sin remuneración?	49
Pregunta 20.-	¿Cuál fue la principal ocupación o trabajo que realizó durante la semana pasada o el último trabajo si estuvo cesante?	50
Pregunta 21.-	¿Cuántas horas trabajó la semana pasada o la última semana si estuvo cesante en la ocupación indicada?	52
Pregunta 22.-	¿A qué se dedica o qué produce el lugar, establecimiento o negocio donde desempeñó la ocupación antes indicada?	52
Pregunta 23.-	¿Cuál fue la posición o categoría en la ocupación que indica?	54
Pregunta 24.-	¿Cuántos hijos e hijas nacidos vivos ha tenido durante toda la vida?	55
Pregunta 25.-	¿Cuántos de los hijos e hijas nacidos vivos están vivos actualmente?	56
Pregunta 26.-	¿En qué fecha tuvo su último hijo o hija nacido vivo?	56
Pregunta 27.-	¿Está vivo el último hijo o hija nacido vivo?	56
Pregunta 28.-	Actualmente es: ¿Unido, soltero, casado, divorciado, viudo o separado?	57
REVISIÓN DE LA BOLETA		58
INSTRUCCIONES PARA EL EMPADRONAMIENTO DE LAS VIVIENDAS		
COLECTIVAS		60
PROCEDIMIENTO DE LLENADO DE LA BOLETA CENSAL DE LAS		
VIVIENDAS COLECTIVAS		61
 ANEXOS		
INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO AUXILIAR A		
UTILIZARSE EN EL EMPADRONAMIENTO. Formulario PV-07		
Formulario PV-07. Resumen del Área de Empadronamiento de Áreas Amanzanas	.....	69
Formulario Ca-04 (Manzana completa)	.....	71
Formulario Ca-04 (Parte de una manzana)	.....	72
Carátula de la carpeta censal	.....	73
Identificaciones		74
Anotaciones		75