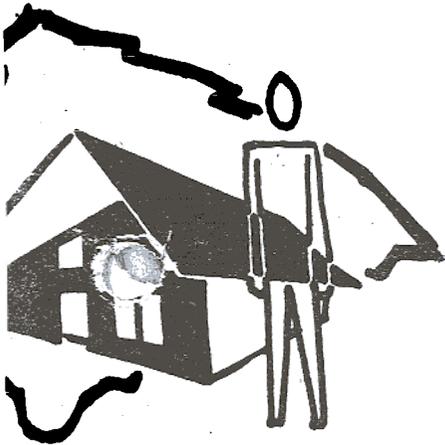


**CENTRO LATINOAMERICANO Y CARIBEÑO DE  
DEMOGRAFÍA (CELADE)**

**MANUAL DE INSTRUCCIÓN  
ECUADOR 1962**

FOEM  
Eg.  
C.P.V.  
1962  
Nº 1  
C. 2



Manual de Instrucción

MANUAL  
DE  
INSTRUCCION

ECUADOR

**CENSOS**

DE POBLACION Y VIVIENDA

1962

CENTRO LATINOAMERICANO  
DE DEMOGRAFIA  
BIBLIOTECA

DEPARTAMENTO DE LOS CENSOS NACIONALES

## GENERALIDADES

### 1 IMPORTANCIA DE LOS CENSOS

Para elevar el nivel de vida del país es necesario el mejoramiento constante de las condiciones socio-económicas de su población, por cuyo motivo el Gobierno y las instituciones directivas de la economía nacional, se ven precisadas a conocer objetivamente las características de la población ecuatoriana y, los recursos naturales del país, razón por la cual es necesario efectuar periódicamente inventarios nacionales y disponer de información regular para mantener las series estadísticas que reflejan sus variaciones en el transcurso del tiempo.

El censo de población constituye la fuente primaria de las estadísticas de población, además, es la base para otras investigaciones que tienen relación con el hombre y sus actividades; de aquí la importancia de contar con la información numérica sobre aspectos demográficos, sociales y económicos de la población del país, mediante la cual los Gobiernos puedan planificar la economía nacional, la formulación de las leyes, la función electoral y la administración en general. La formulación de los programas en materias económicas, social y cultural, como por ejemplo: la aplicación de la política monetaria y comercial de un país, los problemas de empleo y desempleo, migración, vivienda, salud pública, educación, etc., tienen como fundamento las cifras estadísticas y censales. El sistema electoral, así como ciertos aspectos jurídicos y administrativos de provincias y ciudades, se basan en los resultados obtenidos en los censos de población. Por lo que se puede afirmar que toda actividad humana para que esté debidamente orientada, tiene que basarse en el análisis de la población.

El censo de vivienda permite hacer un inventario completo de todos los locales que sirven de albergue a las personas. Sabemos que el hombre habita en las más variadas formas de edificaciones: residencias, casas, cuevas, cabañas, chozas, etc., lo que debe conocer y solucionar el Gobierno y las instituciones públicas. Malas condiciones de habitación traen como consecuencia problemas sociales, morales y de salubridad que es necesario conocerlos y evaluarlos en su verdadera magnitud, con el fin de solucionarlos mediante programas tendientes a mejorar las condiciones de vida de la población.

## 2. DISPOSICIONES LEGALES

a) **Ley de organización Censal.**—Mediante el Decreto Ejecutivo N° 606, Art. 6º, se establece que: "Los habitantes de la República están obligados a suministrar con la oportunidad requerida los datos e informes que se les solicite en los cuestionarios auxiliares de los censos, y a prestar en todo momento, la cooperación debida para la organización y ejecución de los mismos".

"Los datos e informes que los particulares proporcionen en los cuestionarios de los censos y documentos auxiliares, serán estrictamente confidenciales y no podrán comunicarse, en ningún caso, en forma individual sino por resúmenes numéricos y en general en datos impersonales".

b) **Ley de Estadística Vigente.**—El Decreto Ejecutivo N° 760 establece lo siguiente:  
Art. 2º: "La Dirección General de Estadística y Censos es el único órgano directivo y centralizador, para todos los trabajos estadísticos y censales de la nación".

Art. 5º: "Todas las personas naturales y jurídicas domiciliadas, residentes o actuantes en la República, sin excluir persona alguna, tienen la obligación de suministrar a la Di-

rección de Estadística y Censos, cuando le sean legalmente requeridos, los datos e informaciones de carácter estadístico o censal referentes a sus personas y a las que de ellas dependan, a sus propiedades, a las operaciones de sus establecimientos o empresas, al ejercicio de su profesión u oficio y, en general, a toda clase de hechos o actividades que puedan ser objeto de investigación estadística”.

Art. 6º: “Los datos individuales que rindan de conformidad con lo ordenado en esta ley, son de carácter estrictamente reservados. En consecuencia, no podrán darse a conocer datos o informaciones individuales de ninguna especie, ni podrán ser utilizados para fines de tributación o conscripción, para investigaciones judiciales o para cualquier objeto diferente del propiamente estadístico o censal. Sólo se darán a conocer los resúmenes numéricos, las concentraciones globales, las totalizaciones y en general, los datos impersonales”.

Art. 7º: “El Director General de Estadística, podrá sancionar con multa de CIEN SUCRES a DIEZ MIL SUCRES, a las personas o Entidades que rehusen u omitan proporcionar los datos dentro de los plazos legalmente establecidos o que intencionalmente los proporcionen falsos o que de cualquier manera infringieren las obligaciones establecidas por la presente ley”.

### 3. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS EMPADRONADORES

El empadronador es la persona en quien la Nación ha confiado la delicada labor de la recopilación de los datos censales. Su participación patriótica, diligente y esforzada, hará posible la realización correcta y eficiente de los Censos Nacionales, que contribuirán a mejorar la condición de vida de él y de sus compatriotas.

**Sus principales obligaciones son:**

- a) Recibir las instrucciones que se impartan en los Centros de Adiestramiento censal;

- b) Realizar la tarea censal encomendada, con la mayor dedicación, esmero y patriotismo, cuidando de efectuar el empadronamiento de toda el área que le sea asignada, sin omitir vivienda ni persona alguna;
- c) Solicitar cortesmente los datos e informaciones requeridos y cuidar que éstos sean completos y veraces; y,
- d) Poner en conocimiento de sus superiores cualquier novedad que ocurra durante el empadronamiento.

**Quedan terminantemente prohibidos de:**

- a) Delegar funciones a otras personas no autorizadas por las oficinas de los Censos;
- b) Amenazar, discutir o hacer polémica con los informantes, así como hacer preguntas ajenas a las del Censo; y,
- c) Divulgar o alterar los datos que les fueren suministrados, siendo motivo de sanción de acuerdo con la ley en caso de incurrir en esta prohibición.

## DEFINICIONES PRICIPALES

**Censo de Población.**—El Censo de población es un conjunto de operaciones, que tienen por objeto recolectar, elaborar y publicar datos demográficos, económicos y sociales, correspondientes a todos los habitantes de un país o territorio, respecto a un momento determinado o a ciertos períodos dados.

**Censo de Vivienda.**—Este consiste en recolectar, elaborar y publicar datos referentes a las características de las viviendas existentes en el territorio nacional en relación a una fecha determinada.

**Ubicación Geográfica.**—Es la situación que le corresponde a la población empadronada según la provincia, cantón y parroquia en la que se halle al momento del censo.

**Centro Poblado o Localidad.**—Es todo lugar poblado, que puede indentificarse en forma clara y precisa, por su nombre y ubicación geográfica. En consecuencia, centros poblados o localidades son:

- a) Las ciudades, pueblos, aldeas y caseríos, por pequeños que sean y aunque cuenten con escasos números de viviendas;
- b) Las haciendas grandes, comunidades indígenas y conjuntos de viviendas de las propiedades agrícolas medianas o pequeñas que se encuentren vecinas unas de otras, sin formar parte de una ciudad, aldea o cualquier otra localidad, siempre que el lugar donde se ubican sea conocido bajo una denominación geográfica común. Cuando las viviendas de estas pequeñas propiedades agrícolas que se hallen ubicadas adyacentes a una localidad, sin tener nombre propio, se deben considerar como parte de la localidad adyacente;
- c) Las fábricas, establecimientos industriales, campamentos de trabajadores o militares, que se encuentren aislados, debiendo especificarse estas condiciones; y,
- d) Las casas o viviendas aisladas o dispersas que no forman parte de ningún fundo o parcela agrícola ni de una localidad, deben considerarse como localidades separadas, identificándolas con el nombre del sitio en que se encuentren; así por ejemplo: casa en el puente de las Juntas; casa en el Cerro Negro, casa en la Quebrada Miraflores, etc.

**Urbano - Rural.**—Las ciudades: capitales provinciales y cabeceras cantonales, se las clasifica como urbanas; y los demás centros poblados, como rurales.

**Categoría de Localidad.**—Se entiende por categoría la situación que ocupa la localidad en el orden político-administrativo (capital provincial, cabecera cantonal, cabecera parroquial, anexo, conluna) o la condición que ésta tiene (sitio, recinto, asiento minero, fábrica, hacienda, estancia, tamba, vivienda aislada).

**Población Total.**—Llamase a toda la población nacional al instante del Censo, incluyendo los recién nacidos, ancianos e inválidos.

Se considera como **instante del Censo Nacional de Población** la hora (0) del domingo veinticinco de noviembre de 1962. A este instante deben referirse todos los datos de los habitantes, por lo tanto no se incluyen en el empadronamiento los nacidos después de esa hora cero ni a los fallecidos antes de la misma.

**Hogar Censal.**—Es una persona o grupo de personas que hacen vida en común en una vivienda. El hogar censal se divide en familia censal y grupo no familiar.

**Familia Censal.**—Es un conjunto de personas generalmente vinculadas por parentesco, que hacen vida en común bajo un régimen familiar. Está formada en la mayoría de los casos por el Jefe de Familia, los parientes de éste (esposa o conviviente, hijos, nietos, etc.) allegados, huéspedes, servidores domésticos y todo ocupante que habita la misma vivienda y comparte de la misma alimentación.

Toda persona que vive sola en una vivienda familiar, constituye también una familia censal.

**Grupo no Familiar.**—Es el conjunto de personas generalmente sin vínculos familiares, que hacen vida en común por razones de disciplina, de salud, de enseñanza, de vida religiosa, militar, de trabajo u otras, y que habitan en viviendas no familiares tales como: hos-

pitales, clínicas, hoteles, pensiones, cárceles, reformativos, cuarteles, conventos, etc.

**Relación Familiar.**—Es el grado de parentesco o de relación que tienen los miembros de un hogar censal respecto al Jefe del mismo.

**Lugar de Nacimiento.**—Es el lugar en que cada una de las personas censadas ha nacido. Implica la obtención del nombre de la provincia para los nacionales o del país para los extranjeros.

**Lugar de Residencia Anterior.**—Se refiere a la Provincia y a la ciudad, o parroquia rural donde vivían anteriormente las personas que no han nacido en el lugar en que son censadas. Para los extranjeros se indicará el nombre del país.

**Edad.**—Se entiende por edad los años que tiene el empadronado al último cumpleaños.

**Grado más Alto Aprobado.**—Significa el último año o curso aprobado por una persona que haya asistido a un establecimiento educacional (primaria, secundaria, universitaria o especial).

**Estado Civil.**—Es la situación legal o de hecho que tienen las personas y se clasifican en:

- a) Soltero.— Es toda persona que nunca se ha casado ni vive en unión libre (de facto);
- b) Casado.— Es una persona que se halla legalmente unida por vínculo matrimonial;
- c) Viudo.— Es la persona a quien se le ha muerto su cónyuge y no se ha vuelto a casar ni vive en unión libre (de facto);

Divorciado.—Es la persona que ha obtenido legalmente la disolución del vínculo matrimonial que le unía y no se ha vuelto a casar, ni vive en unión libre (de facto); y,

- e) Unión libre (de facto). Es la unión marital sin vínculo legal.

**Población Económicamente Activa.**—Comprende a todas las personas, de uno u otro sexo, que suministran la fuerza de trabajo para la producción de bienes económicos o servicios. Se clasifican en ocupados cesantes y aquellos que buscan trabajo por primera vez.

**Ocupados.**—Son las personas que ejercen una ocupación remunerada o nó.

**Cesantes.**—Son las personas que han tenido un trabajo anterior, pero que en momento del Censo se encuentran sin trabajo.

**Buscan Trabajo por Primera vez.** — Son aquellas personas que no han trabajado anteriormente y buscan trabajo por primera vez.

**Población no económicamente activa.**—Son todas las personas no incluídas en la "Población Económicamente Activa" y comprende:

- a) Quehaceres Domésticos.— Personas al cuidado del hogar (excepto las remuneradas);
- b) Estudiantes.— Los que se dedican exclusivamente a estudiar y no trabajan;
- c) Rentistas.— Personas que sin el concurso del trabajo reciben ingresos provenientes de pensiones, jubilaciones, prestaciones, etc.
- d) Recluídos.—Personas que viven asiladas en forma permanente en instituciones penales, religiosas, de claustro, hospitalarias, de caridad, etc.; y,

- e) Otra condición.—Son los inválidos, ancianos, incapacitados, etc., que no pueden trabajar y no se encuentran clasificados en ninguno de los grupos anteriores y viven en una vivienda familiar.

**Ocupación.**—Es la profesión, oficio o clase de trabajo que ejerce o ejerció el empadronado, considerado económicamente activo.

**Rama de Actividad Económica.**—Es la clase de actividad a la que está dedicado el establecimiento, negocio o empresa, en donde ejerce su ocupación el empadronado.

**Categoría de Ocupación.**—Es la posición que tiene el empadronado en el establecimiento, negocio o empresa donde trabaja, y comprende:

- a) Patrono.—Es toda persona que maneja su propia empresa económica o ejerce por su cuenta una profesión u oficio, y tiene **uno o más** trabajadores remunerados;
- b) Cuenta Propia.—Es toda persona que explota su propia empresa económica, o que ejerce por su cuenta una profesión u oficio pero **no tiene ningún trabajador remunerado**. Dicha persona puede trabajar sola o asociada;
- c) Empleado.—Es toda persona que por lo general realiza un trabajo intelectual o administrativo y percibe un **sueldo** quincenal o mensual o una remuneración equivalente;
- d) Asalarido.—Es toda persona que realiza un trabajo manual recibiendo un **salario** diario o semanal, como el caso de jornaleros, obreros y peones;
- e) Sin remuneración.—Son todas las personas que ejercen una ocupación en un establecimiento, negocio o empresa, sin recibir remuneración alguna en dinero o en especies, como en el caso de los aprendices y trabajadores familiares sin paga; y,

- f) Otros.—Son todas aquellas no clasificadas en las categorías anteriores, tales como miembros de congregaciones religiosas y trabajadores nuevos.

**Edificación.**—Es toda construcción permanente o temporal que sirve de albergue o depósito, de personas, animales o cosas.

**Tipo de Edificación.**—Para efectos del censo se denomina:

- a) Casa, a toda construcción hecha de materiales permanentes, tales como: hormigón, ladrillo, adobe, madera, etc., y que tiene piso de madera, baldosa o ladrillo, y tumbado;
- b) Villa, a toda construcción como la anterior y que tiene un jardín a la entrada del edificio;
- c) Media-agua, a aquella construcción de un solo piso, con paredes de adobe o adobón, sin tumbado y con piso de tierra;
- d) Covacha, a toda construcción de un solo piso, hecha de caña o bahareque, sin tumbado y con piso de caña o de tierra;
- e) Choza, a la construcción que tiene paredes de adobe o paja, piso de tierra y techo de paja;
- f) Rancho, a la construcción que por lo general está levantada del suelo con pilotes o estacas, tiene piso de caña o de troncos, paredes de caña y cubierta de palma o de otra especie de vegetal (bijao, cadi o cade, hojas de caña, etc); y,
- g) Otro, es toda construcción ligera, diferente de las anteriores, como barracas, carpas, chinganas, etc.

**Vivienda.**—Es todo local o recinto fijo o móvil estructuralmente separado o independiente, que ha sido construido o hecho, convertido o dispuesto para fines de alojamiento permanente o temporal de un hogar censal.

**Vivienda Familiar.**—Constituye un cuarto o un conjunto de cuartos destinados a ser usados como morada o domicilio, por una familia censal.

**Vivienda no Familiar.**—Es el cuarto o conjunto de cuartos que sirven de alojamiento a un grupo de personas generalmente unidas sin vínculos de parentesco que hacen vida en común y que, constituyen un grupo no familiar, tales como: reformatorios, conventos, hoteles, orfanatos, campamentos de trabajadores y, otros locales de alojamiento similares.

**Cuarto.**—Es cada una de las piezas o habitaciones que sirven para fines de alojamiento, tales como: sala, comedor, dormitorio, cuartos de estudio, cuartos de recreo, cuartos de sirvientes, etc.

Se excluyen de la vivienda los cuartos de baño, cocina, porches y corredores, así como también los usados exclusivamente para fines comerciales, industriales o de servicios, por ejemplo: tiendas, talleres, consultorios, etc.

**Tenencia.**—Es la categoría a título de la cual se ocupa una vivienda. Para efectos del censo se consideran tres categorías, a saber:

- a) Propia.—Cuando la vivienda es ocupada por el dueño del inmueble;
- b) Arrendada.—Cuando es ocupada por un inquilino que paga periódicamente una cantidad de dinero; y,
- c) Otro.—Cuando es ocupada bajo otra forma de tenencia que no comprenda a ninguna de las dos anteriores, como en el caso de prestación de servicios, anticresis, en forma gratuita, etc.

**Arriendo Mensual.**—Es el valor en dinero que se paga mensualmente por el alquiler de la totalidad de los cuartos que constituyen la vivienda.

**Materiales Predominantes en la Construcción.**—Es el material que predomina en la construcción de las paredes exteriores y en los pisos de los cuartos que constituyen la vivienda.

**Servicio de Agua.**—Corresponde al abastecimiento de agua suministrada por tuberías provenientes de redes públicas de distribución o de otras fuentes.

Es de USO EXCLUSIVO, cuando el servicio utiliza una sola familia.

Es de USO COMUN cuando dicho servicio utilizan dos o más familias en el edificio.

FUERA DEL EDIFICIO cuando no dispone de este servicio el edificio y las familias se proveen en un grifo público o particular; y,

Cuando no dispone de ninguno de los servicios antes indicados, anote la fuente de abastecimiento, marcando con una "X" en la casilla correspondiente (vertiente, pozo, acequia, río o aljibe).

**Servicio Higiénico.**—Comprende aquella instalación (excusado), para la eliminación de materias fecales, por medio de agua entubada y a presión, siendo arrastradas hasta una red de cloacas, pozo séptico o sumidero. Este servicio puede ser para uso exclusivo de un hogar censal (una vivienda) o para uso común de dos o más hogares censales (dos o más viviendas), en el edificio.

**Letrina o Pozo Ciego.**—Es una excavación poco profunda, localizada fuera de la vivienda, que sirve para la eliminación de materias fecales, pero no por medio de agua entubada y a presión.

## INSTRUCCIONES PARA LLENAR LA BOLETA CENSAL

Todas las informaciones que se solicitan en la boleta, deben ser llenadas con letra clara y legible, sin dejar espacio alguno en blanco.

La boleta que se utiliza en este censo, es de tipo **uni-familiar**. Ha sido diseñada para registrar los datos concernientes a una vivienda y a los miembros de un hogar censal. Consta de cuatro partes:

- A) Identificación;
- B) Ubicación Geográfica;
- C) Población; y,
- D) Vivienda.

Los datos de la boleta deben tomarse en el siguiente orden:

### A. — IDENTIFICACION

**Nombre del Centro Poblado.**—Escriba el nombre con el cual es conocido e identificado por sus habitantes, el centro poblado en que esté realizando la investigación censal.

**Area de Empadronamiento Número.**—Escriba el número de la o las manzanas o de los centros poblados, que le han sido asignados y que comprende su área de enumeración.

**Calle, Avenida, Carretero o Camino.**—Anote la dirección de la casa donde vive la familia que esté censando. En las zonas rurales, escriba el nombre de el camino, carretera, finca, granja o cualquier otro dato que identifique a la vivienda.

**Número del Edificio.**—Indique el número de la puerta principal del edificio, en donde está ubicada la vivienda que esté censando. En caso de tener dos

entradas principales (por ejemplo los pasajes) anote el número de cada una de ellas encerrando entre paréntesis a uno de los mismos.

**Nombre del Dueño del Edificio.**—Anote el nombre de la persona o entidad que es propietaria del edificio, en que se encuentra la vivienda que esté empadronando.

**Número de la Vivienda.**—Anote el número de orden que corresponde a la vivienda en el edificio.

Cuando en una vivienda el número de miembros del hogar censal es mayor que doce, utilice las boletas que sean necesarias hasta completar el empadronamiento de dicho hogar, y anote en las boletas adicionales el mismo número de orden que le corresponde a la vivienda en el edificio. Repita los datos de "Edificación" y "Ubicación Geográfica" (letras "A" y "B" de la boleta). No anote las características de la vivienda (letra "D") puesto que estos datos se consignan únicamente en la primera boleta que utilice.

## B. UBICACION GEOGRAFICA

**Provincia, Cantón y Parroquia.**—Anote en las líneas respectivas el nombre de la provincia, cantón y parroquia a la que pertenece la vivienda que esté censando.

**Zona, Sector, Manzana o Centro Poblado.**—De conformidad con las instrucciones dadas por el Jefe del Sector, anote la nomenclatura establecida para el efecto por la Oficina Central. Cuando tenga más de dos manzanas o centros poblados menores, escriba el número asignado a cada uno de ellos.

**Urbano - Rural.**—Las ciudades: capitales provinciales y cabeceras cantonales son áreas urbanas y los demás centros poblados, rurales.

**Categoría.**—Según la clase del centro poblado de que se trate, anote la situación que ocupe en el orden político - territorial: Cabecera Provincial, Cantonal o Parroquial. En los demás casos indique la condición que éste tiene: anejo, comuna, caserío, hacienda, campamento, etc.

**Boleta Número.**—Cada boleta que utilice numere en orden contínuo y creciente, empezando por la unidad, hasta que termine el empadronamiento de su área.

### C. — POBLACION

dit

En la parte referente a las Características de la Población, constan doce líneas o renglones, cada una de las cuales corresponde a los datos de una persona.

Empadrone en cada vivienda a todas las personas que se encuentren presentes en el momento del Censo, ya sea porque viven en forma permanente o porque viven en forma temporal y pasaron la noche anterior del día del Censo en la vivienda que esté censando. En el área rural, aún cuando el empadronamiento se prolongue por algunos días, los datos se deben referir a la fecha del Censo.

En consecuencia deben empadronarse:

- a) A todas las personas que pasaron la noche anterior del día del Censo, en la vivienda que esté "censando";
- b) A todas las personas que viven en la vivienda y que ocasionalmente por una razón especial se hallaron ausentes la noche anterior al día del Censo, como es el caso de los enfermeros, médicos, guardias nocturnos, telefonistas, militares, etc.;
- c) A todos los menores de un año, incluyendo a los recién nacidos;

- d) A todas las personas que se encuentren en embarcaciones nacionales o extranjeras ancladas en puertos o aguas jurisdiccionales la noche anterior al día del Censo; y,
- e) A todas las personas extranjeras incluyendo el Servicio Consular y Militar acreditado en nuestro País.

No empadrona a las personas que viven en la vivienda pero que estuvieron alojados en otra casa, pensión y hotel, la noche anterior al día del Censo, así como también a los miembros de familia que se hallen hospitalizados, reclusos o internados; porque estas personas son empadronadas en el lugar en que durmieron la noche anterior del día del Censo.

**Columna 1: Nombres y Apellidos.**—Anoté en la primera línea de esta columna los nombres y apellidos, paterno y materno, de la persona que es reconocida como Jefe por los miembros del Hogar Censal, sea hombre o mujer.

A continuación escriba los nombres y apellidos de los familiares de éste por orden de proximidad (esposa, hijos, madre, abuela, hijos políticos, etc.) y a continuación todas las personas que no tienen vínculo de parentesco con el Jefe del Hogar Censal, como huéspedes, sirvientes, hijos de los sirvientes, etc. Cuando existan personas con los mismos nombres y apellidos se los diferenciará añadiendo I, II, III, etc.

**Columna 2: Relación con el Jefe del Hogar Censal.**—En esta columna indique la clase de parentesco, relación u otro vínculo o nexo que tenga cada empadronado con el Jefe de Familia, por ejemplo: esposa o mujer, hijo, hijastro, padre, sobrino, tío, huésped, alojado, sirviente, etc.

Quando se trate de un grupo no familiar, anote como Jefe de él, a la persona de mayor categoría que haya pasado en la vivienda la noche anterior al día del Censo y, a con-

tinuación, el personal administrativo con el grado o categoría que le corresponda a cada uno, y demás personas que formen parte del grupo no familiar. Así por ejemplo; Jefe, enfermera, paciente, portero, huésped, etc.

**Columna 3: Sexo.**—Anote "H" para los hombres y "M" para las mujeres.

**Columna 4 y 5: Lugar de Nacimiento.**—Para todos los ecuatorianos anote en la columna "4", el nombre de la provincia en que nació, y para los extranjeros el del país.

En la columna "5" escriba el nombre de la ciudad o de la parroquia rural en que nació la persona que esté censando. En caso que dicha persona le dé el nombre del pueblo, aldea, caserío, comuna, hacienda, etc. donde haya nacido, anote el nombre de la parroquia a la que pertenece dicho pueblo, aldea, caserío, comuna, hacienda, etc. Para los extranjeros trace una raya horizontal.

**Columna 6 y 7: Lugar de Residencia Anterior.**—Cuando el empadronado no haya nacido en la localidad que esté censada, anote en la columna "6" el nombre de la provincia en que tuvo su último domicilio. En el caso de los extranjeros, escriba el nombre del país.

Para la columna "7" escriba el nombre de la ciudad o parroquia rural en que tuvo el empadronado su último domicilio. En caso que dicha persona le dé el nombre de un pueblo, aldea, caserío, comuna, hacienda, etc. como lugar de su último domicilio o residencia, anote el nombre de la parroquia a la que pertenece dicho pueblo, aldea, caserío, comuna, hacienda, etc. Para los extranjeros trace una raya horizontal.

Cuando las personas que esté censando hayan nacido en la ciudad o parroquia rural donde está empadronando, trace una raya horizontal desde la columna "6" hasta la "9".

**Columna 8: Residencia o Transeúnte.**—Anote "R" cuando el empadronado declare que su domicilio o residencia tiene en la ciudad o parroquia rural donde está censando.

Escriba "T" cuando la persona que esta siendo censada indique que se encuentra de paso en la ciudad o parroquia rural donde efectúa el empadronamiento, por tener su domicilio en otra localidad.

**Columna 9: Cuántos años reside en esta localidad?**—Indique el número de años que el censado se encuentra residiendo en la ciudad o parroquia rural que está censando.

**Columna 10: Edad.**—Escriba el número de años cumplidos en el último cumpleaños. Para los menores de un año anote "0". Cuando el empadronado no sepa su edad, ni recuerde el año de nacimiento, trate de ayudarlo y en caso de no lograrlo, estime usted la edad.

**Columna 11: Asiste a algún Establecimiento Educativo?** Esta pregunta haga únicamente a las personas de 6 años o más, y anote "SI" cuando se encuentren asistiendo regularmente a un establecimiento educativo, y en caso contrario anote "NO".

**Columna 12: Sabe leer y escribir?**—Esta pregunta haga a todas las personas de 7 años en adelante, y anote "SI" cuando el empadronado manifieste que sabe leer y escribir en un idioma cualquiera. En caso contrario escriba "NO".

**Columna 13: Grado o año de enseñanza más alto aprobado.** Para las personas de 7 años o más de edad, indique el grado o curso más alto de enseñanza que haya aprobado, acompañado de la letra inicial correspondiente al ciclo de enseñanza, ejemplo: 3P (tercer grado de Primaria); 5S (quinto año de Secundaria); 0U (preparatorio de Universidad); 2U (segundo año de Universidad); 4E (cuarto año de Especial).

La enseñanza especial corresponde a la instrucción recibida en escuelas y academias, por ejemplo: academias de comercio, escuelas de artes plásticas, artes y oficios, radio-telegrafía y otras similares.

**Columna 14: Estado Civil.**—En esta columna registre los datos de las personas comprendidas en la edad de doce años en adelante, según el estado civil que el empadronado declare, esto es: soltero, casado, divorciado, viudo, unión libre (de facto), de acuerdo a las definiciones dadas al respecto.

**Columna 15: Clase.**—Escriba la clase de actividad que desarrolla el empadronado, de acuerdo con las siguientes clasificaciones:

- a) **Ocupado.** — Cuando la persona declara que se halla trabajando.
- b) **Cesante.** — Cuando el empadronado indica que ha tenido un trabajo anterior, pero al momento del Censo se encuentra sin trabajo;
- c) **Busca trabajo por primera vez.** — Cuando la persona empadronada declara no haber trabajado anteriormente y se halla buscando trabajo por primera vez.
- d) **Quehaceres Domésticos.** — Cuando la persona se dedica a las labores del hogar sin recibir sueldo o salario alguno;
- e) **Estudiante.** — Cuando se dedica la mayor parte de su tiempo a estudiar y no trabaja. En el caso de que la persona estudia y trabaja, anótelos como ocupado;
- f) **Rentista.** — Cuando sin trabajar recibe alguna renta o pensión en forma regular, como en el caso de los pensionistas, jubilados, prestamistas, etc.;

- g) Recluído. — Cuando el empadronado se encuentre alojado de modo permanente o estable en establecimientos médicos o asistenciales (asiló, manicomio, leprocomio, etc.), así como en instituciones penales, religiosos de claustro, etc.); y,
- h) Otra. — Cuando la persona no es catalogada en ninguna de las clases anteriores, como en el caso de los inválidos, ancianos, incapacitados, etc., que no trabajan y forman parte del hogar censal.

**Columna 16: Ocupación.**— Anote la clase de trabajo que ejerce o ejerció el empadronado y que ha sido clasificado en la columna 15 como ocupado, cesante o que busca trabajo por primera vez. En los demás casos trace una línea horizontal hasta la columna 18.

Para las personas que declararon **ocupado**, anote la clase de trabajo que se halla ejerciendo.

En el caso de ser cesante, anote la última ocupación que tuvo.

Cuando busca trabajo por primera vez anote la profesión u oficio que tiene el empadronado, si no tiene profesión u oficio, anótelo como "trabajador nuevo".

Ponga especial cuidado en especificar claramente la ocupación, indicando la clase de trabajo que ejerce o ejerció, por ejemplo: carpintero, ganadero, lavandera, cocinera, mecanógrafo, cajero, abogado, empleado de mostrador, vendedor, jornalero agrícola, jornalero de construcción, etc. Evite las denominaciones generales, tales como: obrero, peón, empleado oficial, agente, etc. En el caso de los aprendices o ayudantes anote: aprendiz de mecánica, de herrero, ayudante de albañil, etc. En el caso de que una persona tenga dos o más ocupaciones simultáneamente indique aquella que le produce mayores ingresos. Si tuvo dos o más ocupaciones sucesivas, anote la última ocupación. En el caso de los miembros de las instituciones religiosas, indique la actividad que ejerce cada uno de ellos, como profesor, enfermero, chofer, etc., y cuando se dediquen únicamente a la actividad religiosa escriba: Sacerdote, Monja (excepto las de claustro que constituyen población económicamente no activa), Pastor, etc.

A los miembros de las Fuerzas Armadas, anote Militares y a los asimilados, la clase de ocupación, que tienen: médico, mecanógrafo, abogado, chofer, mecánico, etc.

**Columna 17: Rama de actividad económica.**— Anote la clase de negocio, oficina, empresa o industria en la cual trabaja la persona censada, y que declare su ocupación en la columna anterior, por ejemplo: fábrica de tejidos de algodón, industria de zapatos de cuero, ferretería, tienda de abarrotes, venta de calzado, Municipio, Gobernación, Ministerio de Economía, etc. No escriba conceptos genéricos tales como fábrica, industria, comercio, oficina, etc. Cuando una empresa o negocio tiene más de una actividad, indique la más importante.

**Columna 18: Categoría de Ocupación.**— Escriba una de las 6 categorías que se especifican a continuación, para cada una de las personas que declararon información en las columnas 16 y 17:

- a) **Patrono.**— Para toda persona que dirige su propia empresa o negocio y que tiene uno o más trabajadores remunerados;
- b) **Cuenta Propia.**— Para toda persona que ejerce una actividad, profesión u oficio en forma independiente y que no tiene ningún trabajador remunerado a su cargo;
- c) **Empleado.**— Para aquella persona que realiza generalmente un trabajo intelectual o administrativo y percibe un sueldo "quincenal" o "mensual";
- d) **Asalariado.**— Para la persona que efectúa un trabajo manual, recibiendo un salario, "diario" o "mensual", como en el caso de jornalero, obrero o peón;
- e) **Sin remuneración.** Para toda persona que no recibe sueldo ni salario en dinero o en es-

pecies, como en el caso de los aprendices o del familiar sin paga.

f) Otra.— Para toda persona que no puede ser clasificada en una de las categorías anteriores, como el caso de los miembros de organizaciones religiosas.

## D.— V I V I E N D A

Señalamos a continuación las características de la vivienda, que deben ser estudiadas para las finalidades del Censo.

### de Edificación.

**Familiar.**— Según el tipo de edificación donde se encuentre ubicada la vivienda, marque "X" la casilla correspondiente a: casa, villa, mediagua, covacha, choza o rancho. Aquellas edificaciones precarias tales como: cuevas, carpas, casetas, etc., así como aquellos locales no construídos para viviendas, pero utilizados con este fin, como por ejemplo: graneros, depósitos, garages, etc., especifique en la línea correspondiente a "otra".

**No Familiar.**— En los casos de "Vivienda no Familiar", señale con una "X" una de las casillas denominadas como: hotel, pensión, hospital, convento, cárcel, cuartel, etc.

**Materiales Predominantes en la Construcción de la Vivienda.**— Marque con una "X" en la casilla correspondiente al material que predomine en las paredes exteriores y pisos de la vivienda.

IV **Servicio de agua.**— Marque con una "X" la casilla (1) cuando la vivienda tiene servicio de agua por tubería para uso exclusivo de los ocupantes de ella.

Marque la casilla (2) cuando el edificio dispone del servicio de agua por tubería para uso de dos o más viviendas.

Marque la casilla (3) cuando el edificio no dispone de este servicio y las personas que en él habitan se abastecen de agua en un grifo público o en una casa vecina.

En los casos que la vivienda no dispone de ninguno de los servicios anteriores, anote la fuente de abastecimiento, la misma que puede ser una vertiente, pozo, acequia o río, aljibe.

**V Servicio Higiénico.**— Investigue si el servicio Higiénico (excusado), es para uso exclusivo de la vivienda que está censando o para uso común de dos o más viviendas en el edificio. En el primer caso marque con una "X" la casilla (1); y, en el segundo marque la casilla (2).

Cuando la vivienda no dispone de excusado sino de letrina o de pozo ciego, ya sea de uso exclusivo o de uso común, marque la casilla (3).

Cuando la vivienda no dispone de ninguno de los servicios anteriores, marque la casilla (4).

**VI Luz Eléctrica.**— Marque con una "X" la casilla (1) cuando la vivienda dispone de alumbrado eléctrico. En caso contrario señale la casilla (2).

**VII Tenencia.**— Según la condición por la que ocupa la vivienda marque una "X" en la casilla correspondiente

a) Propia.— Cuando ocupa el dueño del edificio;

b) Arrendada.— Cuando ocupa el inquilino; y,

c) Otra.— Cuando ocupa por una condición distinta de las dos anteriores, así como gratuita, anticresis, por servicios, etc., (especifique).

VIII **Arriendo Mensual.**— Sólo en los casos de que se trate de una vivienda arrendada, anote en números el valor que el inquilino paga por la vivienda.

IX **Número de Cuartos.**— Escriba el número total de cuartos que constituyen la vivienda, excepto aquellos que sirven exclusivamente para servicio de cocina o para fines comerciales o industriales, tales como: tiendas, talleres, oficinas, etc. Además excluya los porches, corredores y servicios higiénicos.

X **Cuarto de Cocina.**— Marque la casilla (1) cuando la vivienda dispone de un cuarto para uso exclusivo de cocina, en caso contrario marque la casilla (2).

**Oficina.**— En esta casilla no haga anotación alguna.

**Número de Ocupantes.**— Terminada la labor censal en una vivienda, anote el número de hombres y mujeres y saque el total de personas que ocupa dicha vivienda.

**OBSERVACIONES.**— Cuando la vivienda se encuentre cerrada y no haya quien informe indique este particular, así como cuando obtenga la información por referencia, anotando además el nombre del informante.

## OPERACION DE CAMPO

**Tipo de Censo.**— El Censo de Población, es un Censo de Hecho, es decir que se empadrona a la población que pasó la noche anterior al día del Censo, en la vivienda que esté censando. Por tanto anote en cada vivienda, a todas las personas (hombres, mujeres y niños, incluyendo los recién nacidos) que pasaron en ese lugar la noche anterior al día del Censo, aun cuando no se encuentren presentes en el momento de su visita.

Incluya a las personas que no pasaron la noche anterior al día del Censo por razones ocasionales y especiales, como por motivo de una fiesta, velorio o porque su trabajo lo impidió, como el médico que está de turno, o el guardián, etc.

Excluya a las personas que se encuentren de visita en las viviendas que esté censando y que pasaron la noche anterior al día del Censo en otra vivienda.

**12 División Política - Territorial.**—La República se divide en Provincias, Cantones y Parroquias. Las parroquias son de dos clases: Urbanas y Rurales.

Las capitales provinciales y cabeceras cantonales son ciudades y están divididas en parroquias urbanas. Las parroquias rurales, comprenden un conjunto de Centros poblados o localidades como anejos, caseríos, comunas, barrios, haciendas, fincas, campamentos, etc., siendo el más importante de ellos la cabecera parroquial en la que tiene su asiento el Teniente Político, que es la máxima autoridad civil.

**Area Urbana.**— Para efecto del Censo, las ciudades: capitales provinciales y cabeceras cantonales, han sido divididas en zonas, sectores y áreas de empadronamiento. Cada zona comprende alrededor de 6 sectores. Cada sector comprende alrededor de 15 áreas de empadronamiento y cada área de empadronamiento comprende alrededor de 30 viviendas. Por tanto una área de empadronamiento está constituida por una o varias manzanas, o parte de ella.

**Area Rural.**— Cada parroquia rural, constituye una zona censal, la misma que está dividida en sectores y áreas de empadronamiento. Un sector forma alrededor de 6 centros poblados menores y cada área de empadronamiento alrededor de 25 viviendas, en consecuencia el área de empadronamiento rural puede ser uno o varios centros poblados o parte de una localidad de acuerdo al número de viviendas. La cabecera parroquial constituye por si misma un sector censal. Cada zona o sector tiene un jefe, quien es el encargado de la

organización y dirección del empadronamiento de su jurisdicción.

Cada empadronador está bajo las órdenes del jefe de sector y tiene a su cargo el empadronamiento de todas y cada una de las viviendas existentes, dentro de los límites de su área de empadronamiento.

Cada jefe de sector está bajo las órdenes del jefe de zona y tiene a su cargo la dirección, organización, supervisión y recolección del material censal de su sector.

Cada jefe de zona tiene a su cargo la dirección, organización, supervisión y recolección del material censal de todos los jefes de sector a su cargo.

**3 Recepción de la Información.**— Al entrar a una vivienda salude e identifíquese como empadronador del Censo, indicando el objetivo de su visita. Inmediatamente proceda al empadronamiento de todas las personas que pasaron la noche anterior al día del censo, comenzando por el jefe de familia.

No pierda su tiempo en discusiones o polémicas, ni en conversaciones ajenas a la labor que está realizando.

Formule las preguntas con toda claridad, sin emplear términos difíciles o ambiguos. Espere la respuesta del informante, ayudándole en lo posible a recordar la respuesta pero nunca conteste a la pregunta.

Cuando exista contradicción en la información, haga con mucho tino notar al informante, a fin de obtener la respuesta correcta. Si tiene sospecha que el informante, está intencionalmente proporcionando datos falsos, gane su confianza y manifieste que el ocultamiento de la verdad, ocasiona un grave perjuicio al País.

Cuando el informante se resiste a dar los datos, con la mayor cortesía convenzaló, sin necesidad de emplear amena-

zas. Indíquelo la importancia que tienen los censos y que la información que proporcione es estrictamente reservada y con fines estadísticos exclusivamente, cuyos resultados serán dados a conocer en cifras globales.

Cuando no obtenga la información a pesar de haber agotado todos los medios, de parte al jefe de sector, para que arbitre las medidas del caso.

**4.— Material Censal.—** Para la labor de empadronamiento, usted dispone de una bolsa de plástico con los siguientes materiales:

- a) 35 boletas censales, en promedio, para las Areas Urbanas, o 30 para las Areas Rurales;
- b) 4 hojas de "Control de Empadronamiento";
- c) Un croquis del Area de Empadronamiento;
- d) 40 etiquetas "Censadas" para las Areas Urbanas o 35 para las rurales;
- e) Una tarjeta de Identificación, que debe llevarla prendida en el pecho el día del censo; y,
- f) Un lápiz negro con borrador.

Este material tiene que recibir del jefe de sector, el mismo que una vez finalizada su labor, debe entregarlo ordenado y revisado al jefe antes indicado.

Las hojas de "Control de Empadronamiento", llénelas al terminar el empadronamiento de su área de acuerdo al orden en que registró las viviendas, a la ubicación geográfica de las mismas y otros datos que constan en cada boleta. Utilice una o más hojas para cada manzana (sector urbano) o centro poblado rural. En cada línea anote los datos de identificación de cada vivienda censada, con el número de personas clasificadas según el sexo; tome este dato de la parte correspondiente a "Número de Ocupantes" de cada boleta censal.

La etiqueta "censada" pegue en la puerta de cada vivienda que ha sido censada. Una vez finalizado el empadronamiento en todo el edificio, pegue otra etiqueta igual, en la puerta principal.

**5.— Recorrido del Area de Empadronamiento.—** Antes del día del Censo, efectúe un recorrido previo con el jefe del sector, a fin de establecer los límites precisos de su área de empadronamiento, y evitar omisiones o duplicaciones.

En las áreas urbanas estos límites están generalmente determinados por calles. Asegúrese que los nombres que constan en el croquis, correspondan a la realidad, en caso contrario informe al jefe del sector, para que proceda a la rectificación correspondiente.

En las áreas rurales, los límites constituyen accidentes naturales o geográficos, como un río, quebrada, monte, carretera, etc. En todo caso de duda, para establecer claramente los límites, averigüe a los vecinos del lugar, comunicando toda novedad al jefe del sector.

No empadronar las viviendas que se hallen fuera de los límites de su área de empadronamiento, pues se produciría duplicación. Todas las viviendas que se encuentren comprendidas dentro de los límites de su área; empadronar por lejanas o inaccesibles que se encuentren. Tome en cuenta que una vivienda, puede encontrarse detrás de una tienda o de un patio, debajo de una escalera, etc., para lo cual es menester que en cada edificio que visite, consulte con los vecinos, sobre otras viviendas que puedan existir. Puede encontrar edificios donde aparentemente no hay viviendas como aquellos destinados a comercio, industria, canchas de deportes, cines, etc., en lo que se refiere a las zonas urbanas; y, trojes, bodegas, graneros, etc., en las zonas rurales. Compruebe en todos estos casos, si existe alguna vivienda, que puede ser del cuidador, guardián, portero o empleado.

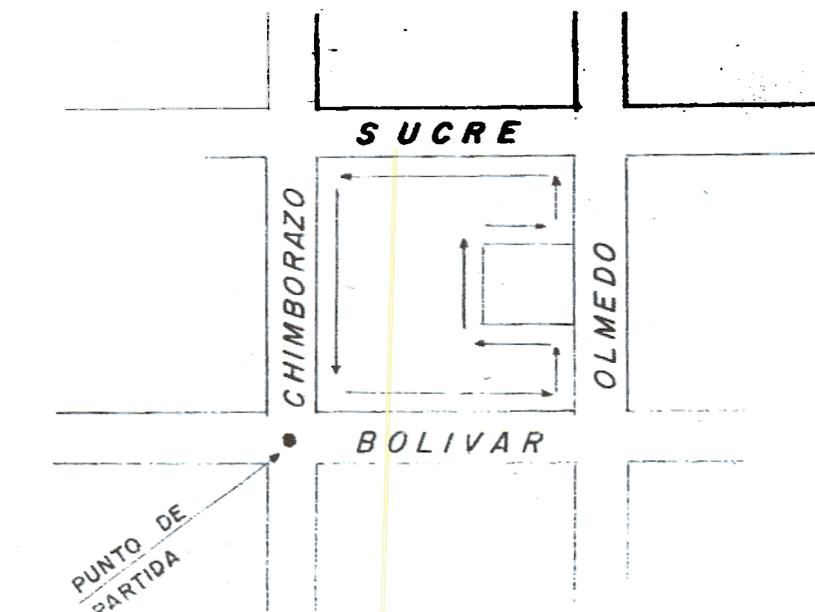
En los casos de viviendas cerradas o que no haya una persona mayor que informe, averigüe a los vecinos la hora en que regresarán los ocupantes y realice una segunda visita; o, tome la información por referencia de otros inquilinos.

Cuando no pueda obtener de ninguna forma los datos, de parte al jefe del sector y anote este particular en la Boleta Censal en "observaciones".

**6.— Empadronamiento de las Zonas Urbanas.**— Las capitales provinciales y cabeceras cantonales, así como las cabeceras parroquiales que tienen calles formando manzanas definidas, empadrene de la siguiente manera:

a) **Un empadronador para una o varias manzanas.**— Cuando le corresponda una o varias manzanas, realice su labor manzana por manzana, iniciando el empadronamiento en cualquier esquina de ellas y haciendo el recorrido alrededor de toda la manzana; hasta alcanzar nuevamente el punto de partida. Luego pase a la otra manzana y siga el sistema antes indicado.

Durante el recorrido alrededor de la manzana, penetre en todo callejón, pasaje o pasadizo que encuentre, teniendo el cuidado de revisar todo lugar o entrada donde puede existir una vivienda.







b) **Un empadronador para dos o más centros poblados.**— El jefe

del sector, planeará el recorrido que debe efectuar, tomando en cuenta la distancia, rumbo, facilidades de vías de comunicación, etc., que existen entre los centros poblados asignados a usted a fin de que no haga dos veces el mismo recorrido. No empadrene únicamente los centros poblados que aparecen en el mapa, sino todos aquellos que se encuentren en su área de empadronamiento, para lo cual tome referencias de los vecinos del lugar.

Recuerde que pueden haber viviendas dispersas o aisladas que no constan en el mapa. Cada una de las localidades o centros poblados deben ser censados en su totalidad recorriendo todos los caminos o entradas que conduzcan a las viviendas.

c) **Das o más empadronadores para un mismo Centro Poblado.**— En el caso de que un centro poblado o localidad sea censado por dos o más empadronadores, el jefe de sector asignará a cada uno de ellos el área de empadronamiento, tomando en consideración el número de viviendas y procurando que los divida un accidente geográfico o natural, como un río, quebrada, zanja, camino, etc.

# A P E N D I C E

## LISTA DE ALGUNAS OCUPACIONES PRINCIPALES (Para la columna 16 de la Boleta)

Abaceros, tenderos y cantineros	Bomberos
Abogados	Bordadores
Actores	Brequeros
Administradores	Cajeros o Tesoreros
Agentes	Camareros o meseros
Agricultores	Canteros
Agrimensores y Topógrafos	Capitanes y pilotos de barcos
Agrónomos e Ingenieros	Cardadores
Agrónomos	Cargadores
Albañiles	Carpinteros
Alfareros	Carteros y mensajeros
Alpargateros	Cartógrafos
Amansadores (chalanos)	Caucheros
Amas de llaves y mayordomos	Cazadores
Archiveros	Cerrajeros
Arquitectos	Cerveceros
Arrieros	Carboneros y leñadores
Artistas	Cigarreros
Ascensoristas	Cobradores
Aserradores	Cocineros
Aviadores	Colchoneros
Auditores	Comerciantes
Avicultores	Comisionistas
Ayudantes	Confiteros
Bacteriólogos	Constructores
Barnizadores	Contadores
Barrenderos	Cordeleros y rederos
Bibliotecarios	Correctores
Biseladores	Corredores
	Curtidores

Bogas o remeros	Joyereros, grabadores y talladores
talladores	Jueces, Magistrados y
Chocolateros	Fiscales
Choferes	Lancheros
Decoradores	Latoners
Dentistas u Odontólogos	Lavanderas y planchadoras
Desmontadores	Limpiabotas
Destiladores	Maestros de taller: de mecánica, carpintería, etc.)
Detectives e Investigadores	Manicuristas y pedicuristas
Dibujantes	Maquinistas
Diseñadores	Marineros
Dulceros	Marmolistas
Ebanistas	Matarifes
Editores	Mecánicos y caldereros
Electricistas	Mecanógrafos y taquígrafos
Encuadernadores	Médicos
Enfermeras	Mendigos
Engrasadores	Mineros
Escogedoras de café, cacao, etc.	Modistas y costureras
Escritores	Molineros
Farmacéuticos	Músicos
Fogoneros	Militares
Forjadores o herreros	Notarios y registradores
Fotograbadores y Litógrafos	Oficinistas y similares
Fundidores	Optómetras
Ganaderos	Panaderos
Galvanizadores	Pastores
Gerentes	Peleteros
Guardas	Telegrafistas y radio-telegrafistas
Guías o cicerones	Tenedores de libros
Hacheros y Madereros	Tipógrafos y linotipistas
Hiladeros	Torneros
Hojalateros	Tractoristas
Hoteleros	Vendedores y dependientes
Ingenieros	Vigilantes y Capataces
Instaladores, montadores y plomeros	
Institutrices	

Jardineros o floricultores	Vulcanizadores
Peluqueros y barberos	Repartidores
Perforadores de pozos	Representantes comerciales
Pescadores	Repujadores
Picapedreros	Salchicheros
Pintores de brocha	Sastres
Piscicultores	Secretarios
Plateros	Sepultureros o enterradores
Policías	Sirvientes
Pirotécnicos o coheteros	Sombrereros
Porteros	Talabarteros
Prácticos Agrícolas	Tapiceros
Profesores o Pedagogos	Tejedores
Propagandistas	Telefonistas
Queseros	Tintoreros
Químicos	Tostadores
Radiofonistas o locutores	Traductores
Radiotécnicos	Vaqueros
Religiosos	Veterinarios
Relojeros	Voceadores de lotería
Remachadores, paileros	y prensa
Rentistas	Zapateros

CLASIFICACIONES DE ACTIVIDADES  
ECONOMICAS

Para la columna 7)

Agricultura	de caucho
Bancos	Fabricación de muebles
Canteras	de metal
Canchas deportivas	Fuentes de soda
Carpintería	Gobierno
Cerrajería	Ganadería
Construcción	Herrerías
Comercio mayorista	Hojalaterías
Comercio minorista	Hoteles
Comunicaciones	Industrias de bebidas
Consultorio Médico	Industria de tabaco
Clubs Sociales	Imprentas
Estudio Abogado	Importadores
Extracción de minerales metalicos	Mecánica
Extracción de arcilla y arena	Mandato y Comisiones
Extracción de petróleo	Oficinas Comerciales
Extracción de arena	Peluquerías
Exportadores	Pesca
Editoriales	Producción electricidad
Fabricación de productos textiles	Pensiones
Fabricación de calzado	Restaurantes
Fabricación de prendas de vestir	Reparación autos
Fabricación de productos alimenticios	Seguros
Fabricación de artículos de cuero	Silvicultura
Fabricación de artículos	Salones de belleza
	Tala y corte de árboles
	Teatros y Cines
	Transporte Marítimo
	Transporte Terrestre
	Transporte Fluvial
	Transporte aéreo

EJEMPLO DE ANOTACIONES PARA LAS COLUMNAS 16 - 17 - 18

Ocupación Principal	Rama de Actividad	Categoría de Ocupación
Administrador	Finca bananera	Empleado
Agricultor	Cultivo cereales	Cuenta propia
Peón Agrícola	Hacienda ganadera	Asalariado
Agrimensor	Ministerio OO. PP.	Empleado
Albañil	Construcción casas	Asalariado
Alpargatero	Taller alpargatería	Cuenta propia
Barrendero	Municipio de Quito	Asalariado
Boga o remero	Transporte pasajeros	Cuenta propia
Cajero o Tesorero	Banco	Empleado
Cauchero	Extracción caucho	Sin remuneración
Chofer	Bus de pasajeros	Empleado
Decorador	Decorado casas	Cuenta propia
Dulcero	Fábrica de confites	Asalariado
Encuadernador	Encuadernación libros	Patrono
Escogedor	Hacienda cafetera	Asalariado
Esquilador	Cría de ganado ovino	Cuenta propia
Farmacéutico	Botica	Patrono
Brequero	Ferrocarril	Empleado
Gerente	Fábrica fósforos	Empleado
Aparador	Taller zapatería	Cuenta propia
Hachero	Explotación bosques	Sin remuneración
Joyero	Taller joyería	Patrono

Ocupación Principal	Actividad	Categoría de Ocupación
---------------------	-----------	------------------------

Juez	Poder Judicial	Empleado
Limpiabotas	Aseo calzado	Cuenta propia
Lavandera y planchadora	Casa particular	Empleada
Cerveceros	Fábrica cervezas	Asalariado
Marinero	Marina Mercante	Empleado
Mecanógrafa	Ministerio del Tesoro	Empleada
Médico Cirujano	Consultorio particular	Cuenta propia
Operador de cine	Empresa cinematográfica	Empleado
Pastor	Hacienda ganadera	Asalariado
Panadero	Panificadora	Asalariado
Peluquero	Taller peluquería	Asalariado
Picapedrero	Labranza de piedra	Cuenta propia
Profesor	Escuela particular	Empleado
Químico	Laboratorio	Patrono
Quesero	Industria lechera	Cuenta propia
Relojero	Taller relojería	Asalariado
Sombrerero	Taller sombrería	Cuenta propia
Soldador	Taller mecánica	Cuenta propia
Tejedor	Fábrica tejidos	Asalariado
Telegrafista	Telégrafo	Empleado
Tipógrafo	Empresa editora	Asalariado
Tractorista	Hacienda agrícola	Empleado
Vendedor	Artículos de vestido	Cuenta propia
Militar	Ministerio de Defensa	Empleado

	Página
Tipo de Edificación .....	10
Vivienda .....	11
Vivienda Familiar .....	11
Vivienda no Familiar .....	11
Cuarto .....	11
Tenencia .....	11
Arriendo Mensual .....	12
Materiales Predominantes en la Construcción .....	12
Servicio de Agua .....	12
Servicio Higiénico .....	12
Letrina o Pozo Ciego .....	12

## II PARTE

### **Instrucciones para Llenar la Boleta Censal:**

A. - Identificación .....	13
B.— Ubicación Geográfica .....	14
C.— Población .....	15
D.— Vivienda ...	22

### **Operación de Campo:**

Tipo de Censo .....	24
División Política Territorial .....	25
Area Urbana .....	25
Area Rural .....	25
Recepción de la Información .....	26
Material Censal .....	27
Recorrido del Area de Empadronamiento .....	28
Empadronamiento de las Zonas Urbanas .....	29
Empadronamiento de las Zonas Rurales .....	30

## APENDICE

Lista de algunas ocupaciones principales .....	32
Lista de algunas ramas de actividades económicas ....	35
Ejemplo de anotaciones para las columnas 16 - 17 - 18	36

	Página
Tipo de Edificación .....	10
Vivienda .....	11
Vivienda Familiar .....	11
Vivienda no Familiar .....	11
Cuarto .....	11
Tenencia .....	11
Arriendo Mensual .....	12
Materiales Predominantes en la Construcción .....	12
Servicio de Agua .....	12
Servicio Higiénico .....	12
Letrina o Pozo Ciego .....	12

## II PARTE

### Instrucciones para Llenar la Boleta Censal:

A.— Identificación .....	13
B.— Ubicación Geográfica .....	14
C.— Población .....	15
D.— Vivienda .....	22

### Operación de Campo:

Tipo de Censo .....	24
División Política Territorial .....	25
Area Urbana .....	25
Area Rural .....	25
Recepción de la Información .....	26
Material Censal .....	27
Recorrido del Area de Empadronamiento .....	28
Empadronamiento de las Zonas Urbanas .....	29
Empadronamiento de las Zonas Rurales .....	30

## APENDICE

Lista de algunas ocupaciones principales .....	32
Lista de algunas ramas de actividades económicas ....	35
Ejemplo de anotaciones para las columnas 16 - 17 - 18	36