

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

MANUAL DEL EMPADRONADOR

BOLIVIA 1992



República de Bolivia

Ministerio de Planeamiento y Coordinación

Instituto Nacional de Estadística



CENSO NACIONAL DE POBLACION Y VIVIENDA 1992

**MANUAL
DEL
EMPADRONADOR
1992**

CELADE - SISTEMA DOCPAL
DOCUMENTACION
SOBRE POBLACION EN
AMERICA LATINA

8

INDICE

	Página
I. INTRODUCCION.....	1
1. ¿Qué es el Censo?.....	1
2. Importancia del Censo.....	1
3. Disposiciones legales.....	2
4. Importancia del Empadronador.....	2
4.1. Obligaciones del Empadronador.....	3
4.2. Prohibiciones al Empadronador.....	4
5. El Empadronamiento.....	4
II. CONCEPTOS BASICOS.....	5
1. Vivienda.....	5
1.1. Vivienda particular.....	6
1.2. Vivienda colectiva.....	6
2. Segmento Censal.....	7
2.1. Clases de Segmentos y manera de recorrerlos...	7
3. Documentos y Materiales que utilizará el Empadronador:.....	11
4. Forma de realizar la entrevista.....	11
III. LA HOJA DE CONTROL, EL RECUENTO PRELIMINAR DEL EMPADRONADOR, Y LA BOLETA CENSAL.....	14
1. Instrucciones Generales.....	14
2. La Hoja de Control del Empadronador (CPV 2).....	15
3. El Recuento Preliminar del Empadronador (CPV 3)....	16
4. La Boleta Censal (CPV 1).....	17
I. Ubicación Geográfica.....	18
II. Vivienda.....	20
Pregunta 1. Tipo de Vivienda.....	20
Pregunta 2. Condición de Ocupación.....	24
Pregunta 3. Paredes.....	25
Pregunta 4. Techos.....	26
Pregunta 5. Pisos.....	26
Pregunta 6. Sistema de abastecimiento de agua para beber y cocinar.....	26
Pregunta 7. Procedencia del agua.....	27
Pregunta 8. ¿Tiene inodoro, water, letrina o excusado?.....	27
Pregunta 9. ¿Tiene energía eléctrica?.....	28
Pregunta 10. ¿Cuántos cuartos o habitaciones ocupa su hogar?.....	29

CILADE - SISTEMA DOCPAL

DOCUMENTACION

SOBRE POBLACION EN

AMERICA LATINA

Pregunta 11.	De éstos ¿cuántos utiliza para dormir?.....	29
Pregunta 12.	¿Tiene un cuarto especial para la cocina?.....	29
Pregunta 13.	Principal combustible utilizado para cocinar.....	29
Pregunta 14.	Tenencia de la vivienda.....	30
Pregunta 15.	¿Cuántas persona de este hogar, incluyendo niños y recién nacidos atienden su salud en:	31
Pregunta 16.	Réligión.....	32
Pregunta 17.	El año pasado (Ene-Dic. 1991) ¿murió alguien que vivía en este hogar, incluyendo niños y recién nacidos?.....	32
Pregunta 18.	¿Cuántas personas -incluyendo niños y recién nacidos- pasaron la noche anterior al Día del Censo en este hogar?.....	33

III. POBLACION

Pregunta 1.	¿Cuál es el nombre y apellido de todas las personas, incluyendo niños y recién nacidos, que pasaron la noche anterior al Día del Censo en este hogar.....	35
Pregunta 2.	¿Qué relación o parentesco tiene con el Jefe del Hogar?.....	37
Pregunta 3.	¿Es hombre o mujer?.....	37
Pregunta 4.	¿Cuántos años cumplidos tiene?...	37
Pregunta 5.	¿Cuál es su estado civil o conyugal actual?.....	38
Pregunta 6.	¿Dónde vive habitualmente?.....	39
Pregunta 7.	¿Dónde nació?.....	39
Pregunta 8.	¿Dónde vivía habitualmente hace 5 años (1987)?.....	39
Pregunta 9.	¿Qué idiomas y/o dialectos sabe hablar?.....	40
Pregunta 10.	¿Sabe leer y escribir?.....	40
Pregunta 11.	¿Asiste o asistió a algún centro de enseñanza regular?.....	41
Pregunta 12.	¿Cuál es el ciclo o nivel más alto al que asiste o asistió en la enseñanza regular?.....	41
Pregunta 13.	¿Finalizó ese ciclo o nivel?.....	41
Pregunta 14.	¿Cuál es el último año o curso aprobado en ese ciclo o nivel?...	41
Pregunta 15.	De los siguientes tipos de actividad ¿cuál desarrolló la semana pasada?.....	42

Pregunta 16.	Durante la semana pasada (o en su último empleo en caso de ser cesante) ¿cuál fue su ocupación principal?.....	44
Pregunta 17.	¿Qué produce o a qué actividad se dedica el establecimiento donde trabaja (o trabajó si es cesante)?.....	45
Pregunta 18.	En esa ocupación usted trabaja (o trabajaba si es cesante), como: .	47
Pregunta 19.	En la semana pasada; ¿trabajó en alguna otra actividad adicional?.....	49
Pregunta 20.	En total, ¿cuántos hijos e hijas nacidos vivos ha tenido?.....	49
Pregunta 21.	De ellos, ¿cuántos viven actualmente?.....	50
Pregunta 22.	De los hijos actualmente vivos, ¿cuántos viven en otro país?.....	50
Pregunta 23.	¿En qué mes y año nació su último hijo(a) nacido(a) vivo(a)?.....	50
CASOS ESPECIALES DE EMPADRONAMIENTO.....		51

I. INTRODUCCION

1. ¿QUE ES EL CENSO?

El Censo de Población y Vivienda es un conjunto de operaciones destinadas a recoger, procesar, evaluar y difundir datos estadísticos referentes a todos los habitantes del país y sus viviendas, en una fecha determinada. En el caso nuestro esa fecha es el 13 de mayo de 1992.

Entre estos datos, podemos destacar los siguientes:

Sexo, edad y otras características generales de la población y su distribución por Departamentos, Provincias, Cantones y otros niveles menores de desagregación.

Movimientos migratorios entre las áreas rurales y urbanas.

Características educacionales de la población y sus niveles de instrucción.

La distribución de la población económicamente activa en los diferentes sectores, ramas de actividad y categorías ocupacionales.

Natalidad, mortalidad y otros aspectos relacionados con el comportamiento de la población.

Características de las viviendas, servicios básicos con que cuentan, régimen de tenencia, condición de ocupación, etc.

2. IMPORTANCIA DEL CENSO

Resulta evidente, que la importancia del Censo no sólo deriva del recuento de personas y vivienda, sino que a través de una objetiva, completa y precisa descripción de las mencionadas características, se pueden identificar los puntos medulares para la intervención de acciones que permitan lograr una mejor satisfacción de las necesidades de la población.

El Censo permitirá conocer los principales requerimientos en materia de vivienda, educación, trabajo y salud, y consecuentemente adoptar las medidas tendientes a desactivar los mecanismos reproductores de la pobreza, mejorando las condiciones de vida y las expectativas futuras del país.

La determinación a través del Censo, de las reales necesidades de la población en los diferentes puntos del territorio nacional, hará posible una correcta justificación de las solicitudes de financiamiento nacional e internacional y una racional asignación de los recursos disponibles en beneficio de quienes más los necesitan.

3. DISPOSICIONES LEGALES

Mediante Decreto Supremo Nº 22547 del 23 de julio de 1990 se establece que el Instituto Nacional de Estadística (INE), organizará y dirigirá el Censo Nacional de Población y Vivienda 1992.

En dicho Decreto se establece que los habitantes del país están obligados a proporcionar la información que se les solicite y a prestar su colaboración, cuando sea requerida por el Instituto Nacional de Estadística (INE).

Además, este Decreto garantiza que el Censo se realizará sólo con fines estadísticos y que los datos obtenidos individualmente no podrán ser utilizados con otros fines, como el cobro de impuestos y otros tributos. Por el carácter reservado de esta información, existen sanciones para quienes no cumplan con esta norma.

El Empadronador deberá aclarar a los informantes toda duda con respecto a los objetivos del Censo y desechar cualquier temor con respecto a su utilización.

4. IMPORTANCIA DEL EMPADRONADOR

Al ser designado como Empadronador, usted deberá asumir responsabilidades y derechos que al respecto establece la Ley y los Reglamentos del INE.

De usted dependerá la calidad e integridad de la información y por tanto, todo el éxito del Censo.

Cuanto más reales y completos sean los datos recogidos, tanto más útiles resultarán para los organismos, empresas, organizaciones campesinas y personas que harán uso de ellos.

Para el desempeño de sus funciones usted cuenta con el respaldo de la Ley, por lo que podrá reclamar de las autoridades y de la población, el tipo de colaboración que le permita cumplir con las obligaciones descritas en el presente Manual.

18) de la Boleta Censal, a la columna "Resumen de Personas del Hogar", de la "Hoja de Control del Empadronador" (CPV 2).

- h) Una vez terminadas todas las entrevistas de su Segmento, tome el dato de "Ultimo número de la vivienda" y los totales por sexo de su Hoja de Control (CPV 2) y llene la Hoja de Recuento Preliminar del Empadronador (CPV 3).
- i) Entregue al Jefe de Sector las Boletas debidamente ordenadas, dentro de su carpeta junto con la "Hoja de Control del Empadronador" (CPV 2) y la de "Hoja del Recuento Preliminar del Empadronador" (CPV 3).

4.2 PROHIBICIONES AL EMPADRONADOR

- a) No puede renunciar a sus funciones, salvo causa plenamente justificada y aprobada por el INE.
- b) No debe discutir o hacer polémica con las personas que entreviste.
- c) No debe hacer preguntas ajenas al Censo.
- d) No debe solicitar o recibir retribución en dinero o especie de las personas que entreviste.
- e) No debe prometer beneficios resultantes del Censo.
- f) No debe divulgar los datos obtenidos en el Censo.

El Empadronador que incurriera en cualquiera de las prohibiciones indicadas será sancionado de acuerdo a Ley.

5. EL EMPADRONAMIENTO

Es la operación por la cual el Empadronador recorre el Segmento de Empadronamiento que le ha sido asignado y visita todas y cada una de las viviendas existentes, entrevistando a las personas que las habitan para obtener los datos solicitados en la Boleta Censal.

Período de Empadronamiento

El Empadronamiento se realizará simultáneamente durante un día en las áreas urbanas y centros poblados, y hasta tres días en el área rural.

Las Unidades de Información

En la Boleta Censal se requieren datos de las personas y viviendas.

La información del Capítulo de Vivienda deberá ser proporcionada por el Jefe de Hogar y la del Capítulo de Población, por cada uno de los componentes del hogar, salvo en el caso de niños pequeños, cuya información deberá ser proporcionada por el Jefe de Hogar.

II. CONCEPTOS BASICOS

Esta parte está destinada a la explicación de los conceptos y definiciones básicas que manejará el Empadronador en la realización de su trabajo.

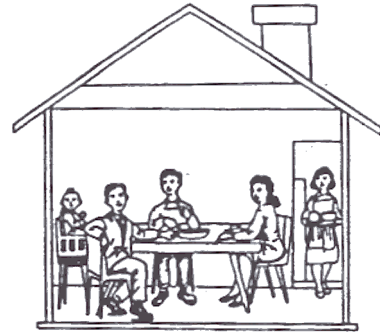
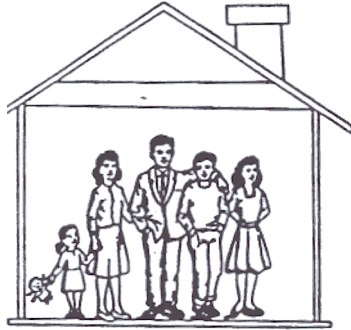
Las unidades de investigación en el Censo, son las viviendas y las personas. A continuación se dará la definición de vivienda con fines censales.

En algunas preguntas se utiliza el concepto de Hogar. Para este Censo el Hogar es el conjunto de personas parientes o no entre sí, que ocupan una vivienda.

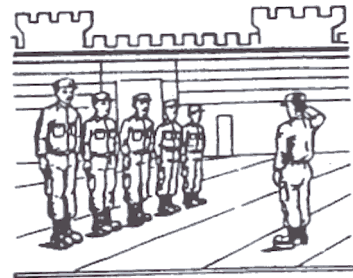
1. VIVIENDA

Es cualquier lugar físico, construido o adaptado para alojar personas. Son viviendas: una casa, un departamento, una habitación suelta, una choza, una chujlla, un pahichi, una barraca, un cuartel, un hospital, etc.

También se considera como vivienda cualquier tipo de construcción provisional, como cuevas, carpas, etc., si éstas se hallan habitadas al momento del Censo.

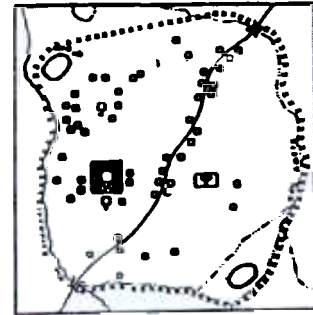
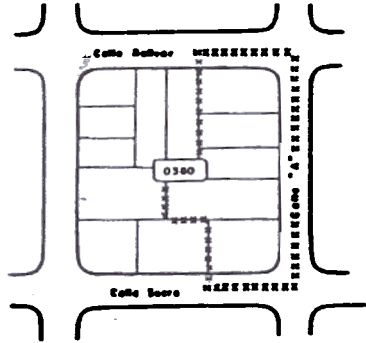


Es aquella que alberga un hogar colectivo, es decir, un grupo de personas que comparten la vivienda en un régimen no familiar, por motivos de trabajo, salud, disciplina, religión, castigo etc. Por ejemplo: conventos, cárceles, cuarteles, hospitales, barracas, etc.



2. SEGMENTO CENSAL

Es el área de trabajo del Empadronador, que se define como un conjunto de aproximadamente 20 viviendas en el área urbana y de 50 viviendas en el área rural.



Para fines del Censo, las Grandes Ciudades se han dividido en:

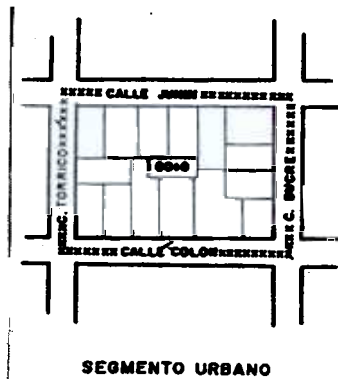
- Distritos
- Zonas
- Sectores
- Segmentos Censales

Y en el área rural y Centros Poblados en:

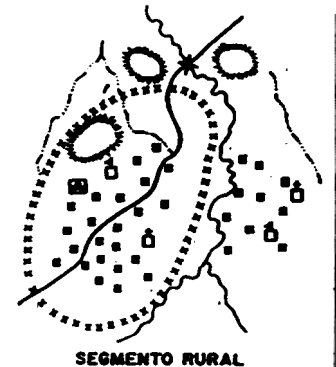
- Cantones
- Sectores
- Segmentos Censales

2.1 Clases de segmentos y manera de recorrerlos

Las clases de Segmentos que se explican a continuación se presentan tanto en el área urbana como rural, a excepción de los grandes edificios de departamentos y conventillos, los cuales se encuentran exclusivamente en el área urbana.



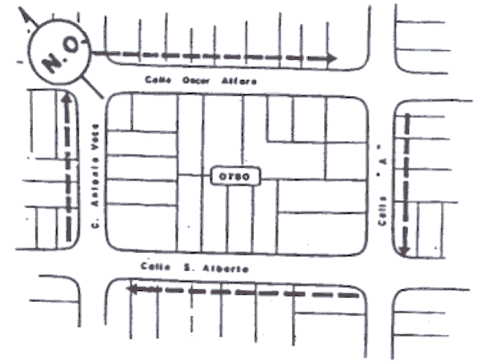
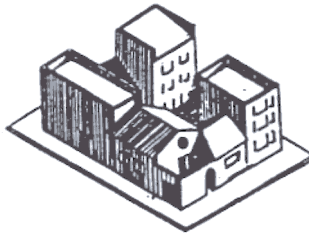
SEGMENTO URBANO



SEGMENTO RURAL

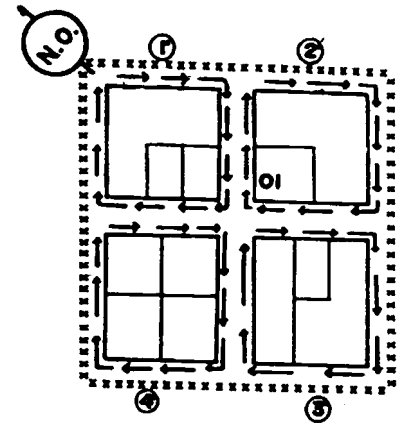
Manzana Completa

Cuando el área de trabajo de un Empadronador comprende en su integridad a una manzana, inicie el empadronamiento por la esquina Nor-Oeste y continúe de izquierda a derecha, siguiendo el sentido de las agujas de un reloj, hasta completar toda la manzana.

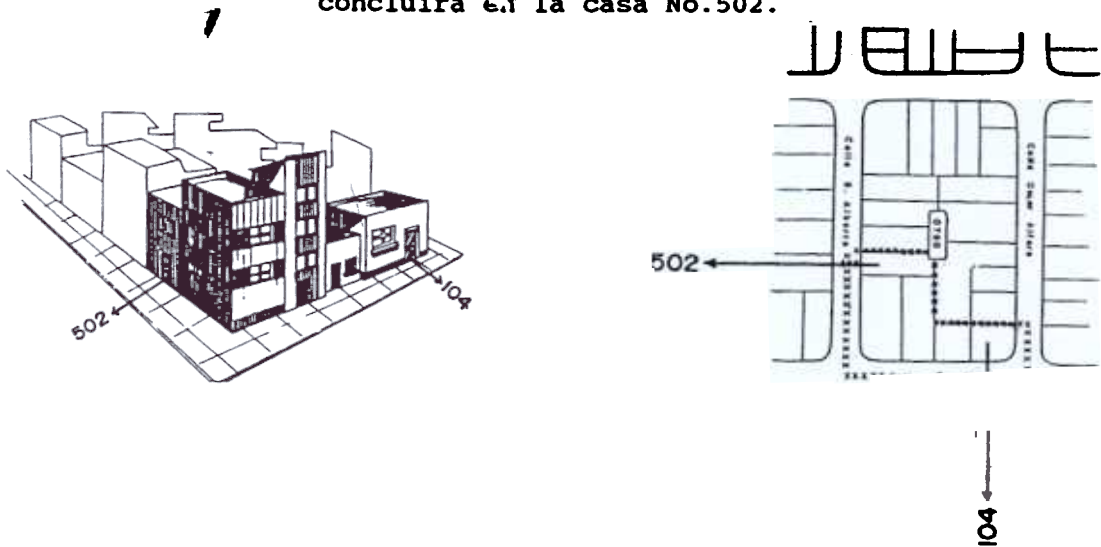


Varias Manzanas

Cuando el Segmento comprende más de una manzana, usted deberá realizar el recorrido de cada una de ellas, en el orden numérico que indica el gráfico, cubriendo cada manzana individual de acuerdo a la norma establecida en el párrafo anterior.



Cuando el Empadronador debe realizar su trabajo en parte de una manzana, la cual está debidamente identificada. En el ejemplo siguiente: el Empadronador comenzará su tarea en la casa No. 104 que es la primera registrada en el Segmento y la concluirá en la casa No.502.



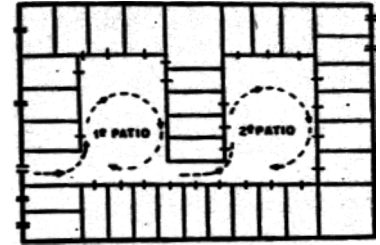
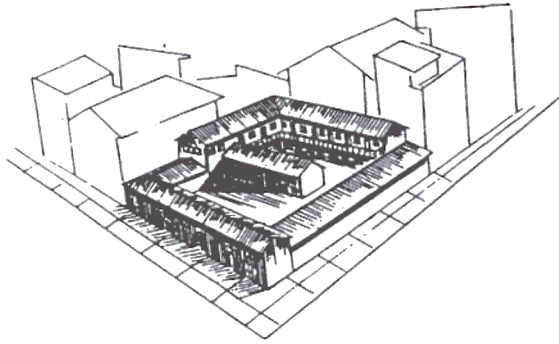
Son aquellas viviendas ubicadas en forma irregular en un área determinada. Dada la ausencia de calles u otros elementos precisos de orientación, deberá asegurarse de la correcta identificación de su Segmento, su extensión, y la ubicación de las viviendas antes de comenzar su trabajo.

El recorrido deberá realizarse, en lo posible, en forma de zig-zag comenzando por la vivienda más alejada, asegurando la cobertura censal.



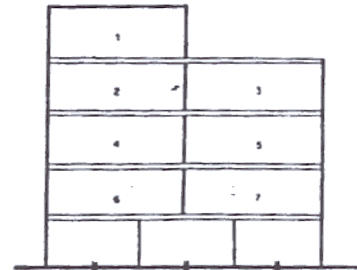
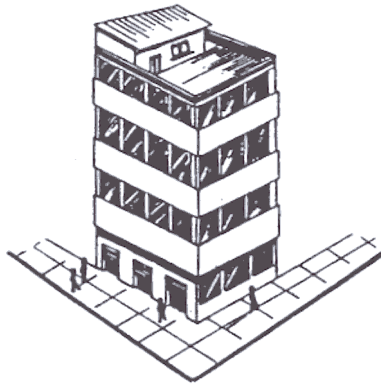
Conventillo

En algunas ciudades existen las casas denominadas "conventillos", las cuales tienen habitaciones distribuidas alrededor de uno o más patios. En este caso inicie las entrevistas comenzando por la vivienda ubicada al lado izquierdo con relación a la puerta principal de entrada y luego continúe con las otras viviendas, siguiendo el sentido de las agujas de un reloj. Una vez concluido el primer patio, proceda de igual manera con los siguientes patios.



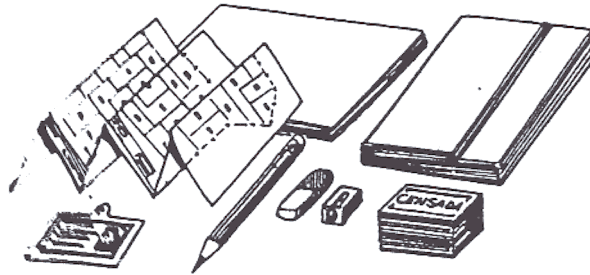
Edificio de departamentos

En este caso, realice el empadronamiento comenzando del último piso, hasta terminar en la planta baja o sótanos y de izquierda a derecha, sin omitir ninguno de los departamentos o habitaciones.



3. DOCUMENTOS Y MATERIALES QUE UTILIZARA EL EMPADRONADOR

Para cumplir con su labor usted recibirá de su Jefe de Sector una carpeta que contiene el siguiente material:



Folletos Censales (CPV 1).- Son los cuestionarios para anotar la información de las viviendas y de las personas que intervienen en su Segmento Censal.

Mapa o Plano del Segmento Censal.- Es la reproducción gráfica del área que debe empadronar.

Foja de Control del Empadronador (CPV 2).- Es el formulario en el que se realiza un registro de locales y viviendas censadas en el segmento y el número de personas que habitan en ellas.

Recuento Preliminar del Empadronador (CPV 3).- Es el formulario donde se anotan los totales de viviendas y personas en los segmentos.

Nombramiento Credencial (CPV 0).- Es la identificación que le acredita como Empadronador del Censo.

Etiquetas.- Que llevarán el título de "CENSADA", las que deben ser colocadas en la puerta principal de la vivienda (una por vivienda), una vez concluida la entrevista.

Lápiz nuevo, tajador y goma de borrar.

4. FORMA DE REALIZAR LA ENTREVISTA

El empadronador debe tener presente las siguientes indicaciones:

a) Presentación.

Al entrar a una vivienda, debe saludar e indicar que ha sido nombrado Empadronador del Censo.

Motivación.

El empadronador explicará brevemente que se está realizando el Censo de Población y Vivienda en todo el país y que, por lo tanto, todas las personas están obligadas a prestar su colaboración, proporcionando los datos que se solicitan en la Boleta Cersal.

c) Actitud del Empadronador.

El Empadronador debe despertar simpatía en la persona que entrevista, de tal manera que ésta sienta el deseo y el interés de dar los datos solicitados. A fin de disipar cualquier temor o intranquilidad por parte del entrevistado, es conveniente hacer algún comentario acerca del tema, como por ejemplo: "Las preguntas son sencillas, no tomaremos mucho tiempo en llenar la Boleta", etc., ya que ésto ayudará al desenvolvimiento de la entrevista.

Con frecuencia el Empadronador será interrumpido en el transcurso de la entrevista. Los empadronados solicitarán explicaciones más detalladas sobre la importancia y utilidad del Censo, debiendo contestarlas en forma clara y sencilla.

Deberá aceptar con naturalidad las respuestas que dé el informante y las preguntas que le formule.

En esta forma logrará la confianza del entrevistado, asegurando una correcta información censal.

El Empadronador debe tener dominio y conocimiento de su trabajo.

Tendrá presente que todas las personas que debe entrevistar son importantes y sus datos igualmente valiosos.

d) Cómo formular las preguntas.

Para interrogar al informante, debe observar las siguientes reglas:

Hacer las preguntas en el orden en que aparecen en la Boleta y tal como están redactadas.

No adelantar repuestas mientras no hayan sido proporcionadas por el empadronado.

Cuando note que el entrevistado no entiende la pregunta, debe repetirle despacio y hacer la aclaración que estime conveniente para facilitar su interpretación.

Tener cuidado de formular todas las preguntas que contiene la Boleta y de anotar todos los datos.

e) Datos negados.

En el desempeño de su función, el Empadronador puede encontrar alguna persona que, por desconocimiento, temor o indiferencia, rehuse contestar las preguntas del Censo. En este caso, tratará de convencerla procediendo de la siguiente forma:

Explicando brevemente la finalidad y objetivos del Censo.

Expresando que el Censo es gratuito.

Procurando evitar toda clase de discusión.

Indicando que todas las personas están obligadas a suministrar los datos que se les solicita, de acuerdo al Decreto Supremo No. 22547, expedido por el Supremo Gobierno.

Explicando que todos los datos que proporcione individualmente el informante son estrictamente reservados y no pueden ser divulgados.

Si el empadronado se mantiene reacio a proporcionar los datos, el empadronador debe indicarle en forma amistosa, que se expone a las sanciones establecidas en el Decreto Supremo ya mencionado.

Si los medios de persuasión no surten el efecto deseado, el empadronador escribirá en la Boleta el nombre de la persona, llenará todos los datos de ubicación geográfica, hará la anotación

correspondiente en OBSERVACIONES y comunicará este particular al Jefe de Sector.

f) Revisión de la Boleta.

Al terminar cada entrevista, el Empadronador debe revisar obligatoriamente la Boleta Censal y comprobar si hay anotaciones incorrectas u omisiones. Esto le permite, si fuera necesario, consultar nuevamente a los entrevistados.

El Empadronador debe tener presente que el Jefe de Sector revisará todas y cada una de las Boletas Censales. En caso de errores u omisiones, el Jefe de Sector devolverá el material para que retorne a la vivienda empadronada y efectúe la rectificación. De no hacerlo, está expuesto a las sanciones correspondientes.

g) Finalización de la Entrevista.

Después de realizada la entrevista y la revisión correspondiente, el Empadronador agradecerá al informante su colaboración al Censo y procederá a colocar en la puerta principal de la vivienda la etiqueta "CENSADA".

III. LA HOJA DE CONTROL, EL RECUENTO PRELIMINAR DEL EMPADRONADOR, Y LA BOLETA CENSAL.

1. INSTRUCCIONES GENERALES:

Utilice una Boleta para cada vivienda y una columna para cada persona.

Utilice siempre lápiz negro, cuidando de mantener la punta suficientemente afilada.

Al realizar la entrevista lea las preguntas tal como están escritas en la Boleta.

Marque con una X el círculo que corresponda a la respuesta dada.

En las líneas continuas anote en palabras y en los cuadros, números.

Si se equivoca al marcar o al escribir una respuesta, no tache: borre.

En caso de existir más de 9 personas en el hogar, utilice las Boletas adicionales que fueran necesarias. Repita en todas las Boletas los datos de ubicación geográfica y el mismo número de Boleta, sin repetir los datos de vivienda. En la Sección de Observaciones anote "Continuación".


¿ES HOMBRE O MUJER ?	Hombre <input checked="" type="radio"/> 1 Mujer <input type="radio"/> 2
¿CUANTOS AÑOS CUMPLIDOS TIENE ? (Añote 00 para menores de un año) (Añote 98 para personas de 98 y más años)	Edad en años cumplidos: <u>25</u>

¿QUE PRODUCE O A QUE ACTIVIDAD SE DEDICA EL ESTABLECIMIENTO DONDE TRABAJA (o trabajó si es cesante)? Anote por ejemplo: Mina de estaño, Fabricación de zapatos, Ministerio de Salud, Granja avícola, etc.	17 <u>Servicios Médicos</u> Especificar actividad del establecimiento
---	--

OBSERVACIONES Proc. 17.1 edad 15 años
Volvi 3 veces a la vivienda # 201 sin encontrar
ocupantes. Los vecinos dicen que están de viaje.

2. LA HOJA DE CONTROL DEL EMPADRONADOR (CPV.2).

UBICACION GEOGRAFICA				CPV 2				
1 DEPARTAMENTO	2 PROVINCIA	3 CANTON	4 CIUDAD O LOCALIDAD	5 ZONA	6 SECTOR	7 BARRIO	8 MANZANA	
	02	02	301	0	02	03	000	



REPUBLICA DE BOLIVIA Censo 92
MINISTERIO DE PLANEAMIENTO Y COORDINACION
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA
CENSO NACIONAL DE POBLACION Y VIVIENDA 1992

DIRECCION				NO. DE BOLETA	SERIEN DE FICHAS DEL JOGAS (Segun de terminada la entrevista)			OBSERVACIONES		
Nombre de la escuela, casero o caserío	No.	Flac	Dpto.		Numero	Mujeres	TOTAL			
Bolivar	720	-	-	Vivienda	1	1	3	2	5	
Bolivar	815	-	-	Vivienda	2	2	4	1	5	
Bolivar	815	-	-	Taller Mecanico	-	-	-	-	-	
Bolivar	115	-	-	Vivienda-Taller	3	3	2	1	3	Taller de chaperia.
Bolivar	115	-	-	Vivienda	4	4	3	3	6	
Bolivar	200	-	-	Almacen-Vivienda	5	5	1	4	5	Almacen de Abarrotes
Bolivar	201	-	-	Vivienda	6	6	-	-	-	Ausentes

Lo primero que debe hacer es trasladar a la "Hoja de Control del Empadronador" (CPV 2) la misma Ubicación Geográfica que ha sido anotada en la carátula de su carpeta. Este es un trabajo que debe hacer previamente, antes de iniciar su recorrido, ya que los códigos son los mismos para todo su Segmento.

En áreas amanzanadas (Pueblos y Ciudades), un caso particular, que hay que atender especialmente es cuando a usted le corresponde un Segmento constituido por más de una manzana. En ese caso usted encontrará dentro de su carpeta tantos sobres como manzanas contenga el segmento, cada uno de ellos con su identificación correspondiente, que diferirá en el número de manzana.

Deberá tener cuidado en mantener separadas sus "Hojas de Control del Empadronador" (CPV 2), Boletas y Recuentos Preliminares (CPV 3), dentro de dichos sobres registrando solamente la ubicación geográfica que corresponda en cada caso.

Al iniciar su recorrido usted encontrará un local que puede ser una vivienda o no, en el que obligatoriamente deberá informarse si pasó alguna persona la noche anterior al "Día del Censo". Con este local iniciará el llenado de la primera línea de su "Hoja de Control del Empadronador" (CPV 2).

Si se tratara de un local no destinado a vivienda, en el que no pasó nadie la noche anterior, se limitará a anotar la dirección y especificará en la columna correspondiente el tipo de local, es decir almacén, tienda de abarrotes, fábrica textil, escuela, etc.

Cuando se trate de un local destinado a vivienda o cualquier tipo de construcción en la que pasó alguien la noche anterior al "Día del Censo", anotará "vivienda" o "almacén y vivienda" o "taller y vivienda" o "vivienda improvisada", etc; y le asignará un número correlativo de vivienda. Deberá iniciar el llenado de una Boleta Censal, registrando (en esta Boleta) el mismo número asignado en la "Hoja de Control del Empadronador" (CPV 2) - Columna "No. de Orden de la Vivienda".

Una vez que haya completado la Boleta Censal, volverá a la "Hoja de Control del Empadronador" (CPV 2) para anotar allí el Resumen de Personas del Hogar, copiando los datos de la Pregunta 18 del Capítulo II de Vivienda de la BOLETA CENSAL.

3. EL RECUENTO PRELIMINAR DEL EMPADRONADOR (CPV 3)

Una vez que usted haya finalizado todas las entrevistas de su Segmento, deberá sumar el total de viviendas y el de población por sexo en su hoja de Control del Empadronador (CPV 2). El total de viviendas estará dado por el último número de orden de la vivienda, y el de población se calculará sumando el resumen de Hombres, Mujeres y el Total.

Estos totales generales, se trasladarán a la Planilla de Recuento Preliminar del Empadronador (CPV 3), en la que registrará la misma Ubicación Geográfica que anteriormente anotó en la Hoja de Control (CPV 2) y en las Boletas Censales (CPV 1) y que tomó del Sobre correspondiente (cuando el Segmento tiene más de una manzana) o bien de la Carpeta.

- 7 En áreas amanzanadas (pueblos y ciudades), es necesario destacar que deberán llenarse tantos CPV 3 como Manzanas o Sobres contenga la Carpeta.

Es muy importante que las sumas se hagan cuidadosamente, ya que esta Planilla de Recuento Preliminar permitirá difundir estos datos unas pocas horas después de haber finalizado el Empadronamiento.

4. LA BOLETA CENSAL (CPV 1)

Para realizar su trabajo eficientemente es importante que conozca a fondo el contenido de la Boleta Censal y cómo anotar los datos.

La Boleta Censal está dividida en los siguientes capítulos:

Capítulo I. Ubicación Geográfica

Este capítulo está destinado a captar la ubicación exacta de la vivienda empadronada, así como a controlar el número de viviendas efectivamente visitadas por el Empadronador.

Capítulo II. Vivienda

Consta de 18 preguntas destinadas a registrar información sobre las características de la vivienda, accesibilidad a los servicios básicos, religión, salud y mortalidad en el hogar.

También contiene este Capítulo el recuadro correspondiente al Resumen de Población (Preg. 18) y las líneas para la firma del Empadronador y del Jefe de Sector, así como el espacio para las Observaciones que pudiera realizar el Empadronador.

Capítulo III. Población

Comprende cuatro grandes temas:

- A: Características Generales, para todas las personas en el hogar.
- B: Características Educativas, sólo para personas de 6 años y más.
- C: Características Económicas, sólo para personas de 7 años y más.
- D: Otras Características, sólo para mujeres de 12 años y más.

Al iniciar el llenado de la Boleta, después de anotar el número asignado en la " Hoja de Control del Empadronador" (CPV 2) , en el margen superior derecho, prestará atención al recuadro de Ubicación Geográfica.

I. UBICACION GEOGRAFICA

1 UBICACION GEOGRAFICA		10 No. DE VIVIENDA	BOLETA N°
1 DEPARTAMENTO	4	5	5
2 PROVINCIA	06	11 DIRECCION DE LA VIVIENDA: CALLE, Camino o caserío: <i>Bolívar</i>	DISPOSICIONES LEGALES - El carácter secreto de la información está garantizado por la Ley N 14100. - Los ciudadanos están obligados a proporcionar la información de carácter censal. INSTRUCCIONES GENERALES - Lea las preguntas al cual están relacionadas y espere las respuestas. - Marque la casilla circular con una X o anote la respuesta numérica o literal según corresponda.
3 CANTON	06	Nº. <i>200</i> Man. Depdo.	
4 CIUDAD O LOCALIDAD	301	12 SOLO PARA EL AREA RURAL DISPERSA	
5 DISTRITO	0	12.1 Nombre del lugar:	
6 ZONA	000	12.2 Categoriá: Comunidad <input type="radio"/> 0 Barrio <input type="radio"/> 6 Salencia <input type="radio"/> 1 Colonia <input type="radio"/> 4 Hacienda <input type="radio"/> 2 Barroca <input type="radio"/> 7 Ex-Hacienda <input type="radio"/> 3 Otro <input type="radio"/> 8 Boncho <input type="radio"/> 4 Especificar _____	
7 SECTOR	02		
8 SEGMENTO	03		
9 MANZANA	0000		

En el recuadro correspondiente a Ubicación Geográfica copie en los numerales 1 a 9, los datos de la carpeta que se le entregará con el material de trabajo. Esta tarea debe hacerla previamente para todas las Boletas ya que la Ubicación Geográfica dentro del Segmento no varía.

En áreas amanzanadas (pueblos y ciudades), recuerde que en el caso de que su Segmento contenga más de una manzana resulta importante que cada Boleta tenga el número de manzana que corresponda. Para ello la Ubicación Geográfica se trasladará de cada Sobre, que dentro de la carpeta contiene el material por separado.

En el numeral 10 deberá anotar el Número de Vivienda dentro de su recorrido. Este número coincidirá con el N° de Boleta, salvo en el caso de que el Censo se realice a una persona o grupo de personas ambulantes, sin vivienda. En este caso no corresponde el N° de vivienda, debiéndose aclarar esta situación en la Sección de Observaciones.

En el numeral 11 deberá anotar, con precisión la Dirección de la Vivienda. En caso de encontrarse en área urbana o centro poblado se debe anotar el nombre de la calle y el N°; en caso de que la vivienda tenga varios pisos anotará el número de piso y el número de departamento. Si la vivienda se encontrara en el área rural se debe anotar el lugar de referencia más destacado sobre el camino ó carretera más cercano.

El numeral 12 (SOLO PARA EL AREA DISPERSA), se llenará únicamente para las áreas rurales, debiéndose registrar el Nombre del Lugar y posteriormente la Categoría o Tipo de agrupamiento donde se encuentra la vivienda:

0. Comunidad.- Es la agrupación de productores agropecuarios organizados comunitariamente mediante autoridades elegidas por ellos, que generalmente tienen tierras de pastoreo en común, realizan trabajos agrícolas o de desarrollo social en conjunto.

1. Estancia.- Es un grupo de personas que trabajan sus tierras, otorgadas por un propietario y que se han organizado comunitariamente. Esto ocurre en el altiplano y el valle.

En el trópico son propiedades que pertenecen a una sola persona.

2. Hacienda.- Es una explotación dirigida por una persona que es el patrón, el cual contrata el personal para trabajarla.

Ex Hacienda.- Son aquellas constituidas como consecuencia de la Reforma Agraria, por los ex-trabajadores de la hacienda que se han organizado comunitariamente.

4. Rancho.- Es la agrupación de productores agropecuarios, organizados comunitariamente, los cuales eligen a sus autoridades; este nombre se da generalmente en el valle.

5. **Sindicato.-** Agrupación de productores agropecuarios que poseen tierras individualmente, y se han organizado para la defensa de intereses económicos comunes.
6. **Colonia.-** Es una agrupación de productores agropecuarios poseedores individuales de tierras, que se han organizado convenientemente. Generalmente no realizan trabajos en conjunto, pero si eligen sus autoridades.
7. **Barraca.-** Con este nombre se conoce los lugares donde residen las personas que se dedican a la explotación de la goma, castaña y madera.
8. **Otra.-** Por ejemplo: Granjas experimentales del MACA, etc.

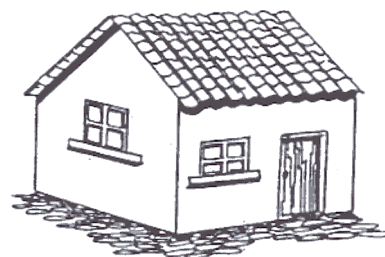
II. VIVIENDA

PREGUNTA 1.- TIPO DE VIVIENDA

Las viviendas se han clasificado en particulares y colectivas, en función del régimen en que viven sus ocupantes. Recordemos que si se trata de un régimen familiar es una vivienda particular. En cambio, si los ocupantes viven juntos por razones no familiares, es decir: trabajo, estudios, reclusión, salud, etc., se trata de una vivienda colectiva.

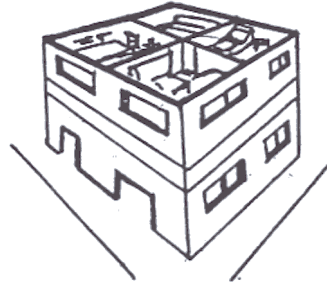
VIVIENDA PARTICULAR

1. **Casa independiente.-** Es una construcción a la que se accede directamente desde el exterior por una o varias entradas.

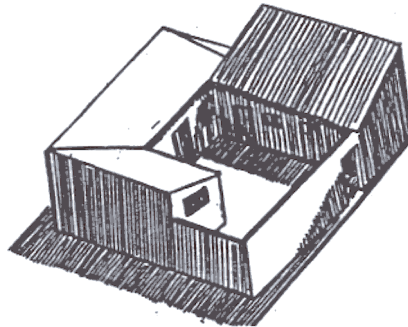


2. **Departamento.-** Es una vivienda situada dentro de un edificio, junto con otras del mismo tipo, a la que se accede desde espacios de uso común, pasillos, corredores, etc.

En general cuentan con abastecimiento de agua y servicios higiénicos de uso privado del hogar.

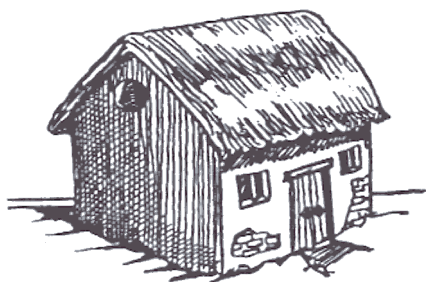


3. **Habitación(es) suelta(s) en casa de vecindad, departamento o casa independiente.-** Es parte de una casa, departamento, o casa de vecindad, ocupada por un hogar; generalmente con abastecimiento de agua y servicios sanitarios compartidos entre varios hogares.

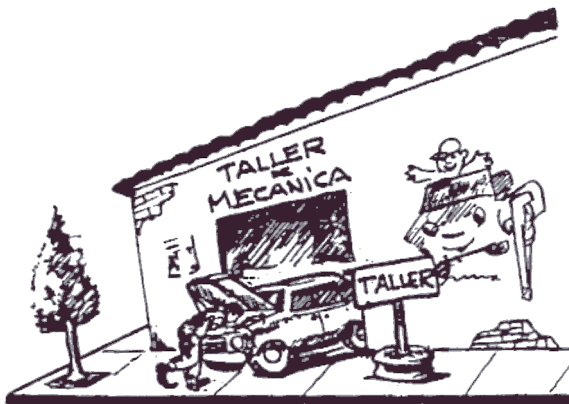


En esta categoría no deberá incluirse a la vivienda principal, frecuentemente ocupada por el propietario de la casa o departamento. Esta vivienda deberá ser considerada como casa independiente o departamento según corresponda.

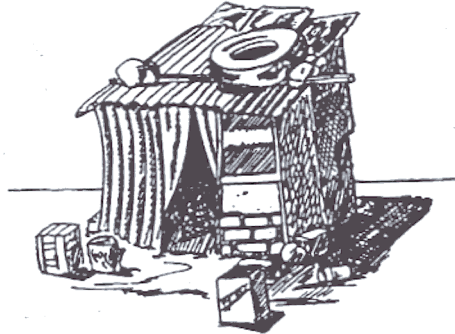
4. Chosa, pahuichi, chujlla.- Edificaciones construidas rústicamente, con materiales de origen local por ejemplo: paredes de barro, caña; techo de paja, palma; siendo el piso generalmente de tierra.



5. Local no construido para vivienda.- Se cuenta en este grupo a los galpones, garajes, graneros, etc, que se hallan habitados en el momento del Censo.



6. **Vivienda Improvisada.**- Es todo albergue o construcción precaria, que sirve de habitación a un hogar en el momento del Censo, pudiendo estar construido con materiales de desperdicio o desecho; en este grupo se consideran los toldos, carpas, vagones de ferrocarril, etc. En este caso especifique convenientemente.



1.2. VIVIENDA COLECTIVA

1. **Hotel, Residencial o Alojamiento.**- Es toda edificación utilizada como alojamiento temporal de personas. Se incluirá en esta categoría las casas de familia que tienen seis o más alojados, el día del Censo.
2. **Cuartel, Establecimiento Militar o Policial.**- Corresponde a los recintos militares y policiales en los que habitan personas bajo un régimen disciplinario establecido.
3. **Hospital, Clínica o Sanatorio.**- Corresponde a los establecimientos que alojan personas, por razones de salud.
4. **Cárcel o Establecimiento Correccional.**- Corresponde a los establecimientos donde habitan personas bajo un sistema de reclusión.
5. **Convento o internado.**- Vivienda que alberga comunidades religiosas o a personas alojadas por razones de estudio.
6. **Otra .-** Se deberá registrar aquellos hogares colectivos no incluidos en las categorías anteriores. Por ejemplo: barracas. En este caso especifique convenientemente.

NOTA.- Si la vivienda es colectiva, luego de anotar el tipo de vivienda, pase directamente a las preguntas de población del Capítulo III, ya que los otros datos de vivienda se solicitan sólo para las viviendas particulares.

PREGUNTA 2.- CONDICION DE OCUPACION.-

Esta pregunta permite clasificar a las viviendas en ocupadas y desocupadas. En caso de hallarse ocupada, se tienen dos alternativas que son:

Con Ocupantes Presentes.- Si en el momento del Censo se encuentra en la vivienda una o más personas.

Con Ocupantes Ausentes.- Si observa que la vivienda está habitada, pero que sus ocupantes no se encuentran presentes. En este caso hará la averiguación pertinente para saber la hora que debe regresar dejando la entrevista pendiente y anotando en Observaciones de la "Hoja de Control del Empadronador" (CPV 2).

Sólo cuando hubiese agotado las posibilidades de encontrar a los ocupantes en la vivienda (por viaje, etc) marcará el código 2 y seguirá su recorrido. Es obligación del Empadronador regresar hasta 3 veces en caso de duda.

En caso de hallarse desocupada tenemos las siguientes alternativas:

Para alquiler, venta, etc.- En caso de encontrar viviendas deshabitadas, que se encuentren para alquilar o vender.

Terminándose de construir o reparar.- Si se observa que todavía no está en condiciones de ser habitada, pero que su ocupación resulta inmediata (techos y aberturas para puertas y ventanas terminadas).

Abandonada.- Si en el momento del Censo, la construcción no se halla habitada, estando en proceso de deterioro pero manteniendo condiciones de habitabilidad. No incluya las viviendas abandonadas que se encuentran en ruinas.

MATERIALES PREDOMINANTES EN LA VIVIENDA

Las siguientes tres preguntas se refieren a tres elementos de la vivienda: las paredes, techos y pisos.

En cada caso marque el código que corresponda al material que predomina en la vivienda.

PREGUNTA 3.- PAREDES

1. Adobe revocado.- Cuando el material predominante en las paredes es el adobe y además lleva recubrimiento de otro material que lo protege.
2. Adobe sin revocar o tapial.- Se incluyen en esta categoría las viviendas con paredes de adobe sin recubrimiento.
3. Ladrillo, bloques de cemento, hormigón, etc.- Cuando las paredes de estos materiales tengan o no revestimiento.
4. Piedra.- Se toma en cuenta en esta categoría, cuando la pared está construida por piedras.
5. Madera.- Se incluyen en esta categoría las tablas y tablonés. En caso de que la madera esté utilizada sólo para revestimiento de la pared no se la toma en cuenta, debiendo más bien registrarse el material del que efectivamente está construida la pared.
6. Caña, Palma, Troncos.- Estén con o sin recubrimiento.
7. Otros.- Aquellos no incluidos en las categorías anteriores, tales como cartón, latas, materiales de desecho u otros, en cuyo caso deberá especificarse.

PREGUNTA 4.- TECHOS

1. Calamina o Plancha.- Cuando la mayor parte del techo es de chapas metálicas acanaladas o lisas.
2. Tejas (Cemento, arcilla, fibrocemento, etc.).- Cubierta formada de láminas planas u onduladas, elaboradas a base de cemento, arcilla u otro material semejante.
3. Losa de hormigón armado.- Cuando la cubierta de la construcción está hecha de cemento y fierro generalmente en forma de plancha horizontal, inclinada o de terraza, e integra la estructura de la construcción.
4. Paja, caña, palma.- Techo construido con este tipo de vegetales. Se da generalmente en las áreas rurales.
5. Otros.- Techo construido con tablas, tablones, materiales de desperdicio u otros. En este caso especifique.

PREGUNTA 5.- PISOS

1. Madera.- Sea en forma de parquet, machimbre o cualquier otro similar.
2. Mosaico o baldosas
3. Ladrillo
4. Cemento
5. Tierra
6. Otros.- Por ejemplo: caña, piedra, etc. En este caso especifique.

DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS

PREGUNTA 6.- SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA BEBER Y COCINAR

1. Por cañería dentro de la vivienda.- Cuando el servicio de agua se encuentra disponible dentro de la vivienda por medio de cañerías.

2. Por cañería fuera de la vivienda pero dentro del edificio, lote o terreno.- Cuando la instalación del servicio de agua se encuentra localizada fuera de la vivienda, pero dentro de los límites del lote o terreno donde se encuentra la vivienda.
3. Por cañería fuera del lote o terreno.- Si el hogar se abastece de agua en instalaciones (pilas, piletas públicas) ubicadas en calles, sendas, plazas u otras edificaciones.
4. No recibe agua por cañería.- Cuando el hogar no dispone de este servicio.

PREGUNTA 7.- PROCEDENCIA DEL AGUA (Para beber y cocinar).

1. Red Pública o Privada.- Si el servicio de agua proviene del abastecimiento público, o de una red de distribución privada o particular.
2. Pozo o noria
3. Río, lago, vertiente o acequia
4. Carro repartidor
5. Otra.- Por ejemplo: aljibes, noques, agua de lluvia, etc. En este caso debe especificar.

SERVICIO SANITARIO

PREGUNTA 8.- ¿TIENE INODORO, WATER, LETRINA O EXCUSADO?

1. Tiene: con descarga instantánea de agua.- Mediante botón, cadena, etc.
2. Tiene: sin descarga.-Es el caso de letrinas o excusados o los llamados "pozos ciegos" en los que no se dispone de descarga instantánea de agua. También se marcará esta casilla si se dispone de Water, pero el agua no llega hasta él por cañería.

3. No tiene.- Es decir que las personas del hogar hacen uso de servicios higiénicos públicos, corrales o al aire libre. En este caso pase a la pregunta 9.

Sólo para los hogares que tienen servicios sanitario.

En el caso de que se disponga de dicho servicio deberá preguntarse:

- 8.1. Si es de uso privado de los ocupantes del hogar, o si comparte con otros hogares, marcándose la casilla correspondiente.

- 8.2. También corresponderá preguntar por el desague del servicio sanitario. Marcándose si es:

1. Alcantarillado Público.- Cuando la eliminación se efectúa a través de una red de tubería exterior, comúnmente conocida como canalización o alcantarillado.
2. Cámara Séptica.- Es un depósito impermeabilizado para aguas servidas, generalmente construido con cemento armado.
3. Otros.- Cuando estas aguas van a un pozo ciego, hueco en el suelo, a la superficie, etc.

PREGUNTA 9.- ¿TIENE ENERGIA ELECTRICA?

Preguntará si el hogar cuenta con energía eléctrica o no, y marcará la casilla correspondiente.

NOTA. Si la vivienda sólo dispone de las instalaciones ya enumeradas, cañerías para abastecimiento de agua, tuberías para alcantarillado, servicio higiénico, y red de electricidad, pero no funcionan, se considera que la vivienda no dispone de ellos. Por ejemplo, si la vivienda cuenta con cañerías, pero no dispone de agua; si tiene instalación eléctrica pero no la energía, etc.

NUMEROS DE CUARTOS O HABITACIONES

CUARTO O HABITACION, es todo ambiente que tenga capacidad de contener una cama o catre para adulto, aunque se use con otros fines.

PREGUNTA 10.- ¿CUANTOS CUARTOS O HABITACIONES OCUPA SU HOGAR?

No incluya en el Número de Cuartos la cocina, el baño, el lavadero, vestíbulos, pasillos ni depósitos.

PREGUNTA 11.- DE ESTOS, ¿CUANTOS UTILIZAN PARA DORMIR?

Del total de cuartos declarados en la pregunta anterior, se anotará aquellos que se utilizan para dormir, aunque también sirvan para otros fines.

PREGUNDA 12.- ¿TIENE UN CUARTO ESPECIAL PARA LA COCINA?

Cuando la vivienda dispone de un ambiente separado para la preparación de alimentos e higienización de los utensilios de cocina. Deberá marcar la casilla correspondiente.

PREGUNTA 13.- PRINCIPAL COMBUSTIBLE UTILIZADO PARA COCINAR

Recalque, que se desea conocer el principal combustible que habitualmente usa el hogar para cocinar. Debiéndose marcar uno solo de los combustibles mencionados.

1. Leña.- Leña rajada, troncos, thola, yareta
2. Guano, bosta o taquia.- Excremento seco de llama, oveja, cabra, vaca, etc. (en el Altiplano: taquia).
3. Carbón
4. Kerosene
5. Gas licuado en garrafa
6. Electricidad

No cocina.- Cuando el hogar por razones de trabajo u otras causas, no prepara alimentos en su vivienda.

8. **Otro.-** Aquellos no incluidos en las categorías anteriores, debiéndose especificar.

PREGUNTA 14.- TENENCIA DE LA VIVIENDA

Con esta pregunta se averiguará, cuál es la forma de tenencia de la vivienda que ocupa el hogar y marcará una de las siguientes alternativas, tomando en cuenta los siguientes conceptos.

1. **Propia.-** Si pertenece a las personas que la habitan. También se considera propia si está en proceso de pago.
2. **Alquilada.-** Cuando el ocupante paga al dueño de casa una cantidad de dinero, quincenal, mensual, trimestral, por ocupar la vivienda.
3. **Contrato Anticrético.-** Si habita la vivienda con cargo a una cantidad de dinero entregada al dueño en calidad de préstamo (dinero sin interés por vivienda sin alquiler).
4. **Contrato Mixto.-** Combina las características de anticrético y de alquiler, es decir que el ocupante, además de haber entregado una suma determinada de dinero al propietario (anticrético), paga periódicamente otra suma como alquiler.
5. **Cedida por Servicios.-** Cuando se ocupa la vivienda a cambio de algún servicio que se presta al dueño de la misma.
6. **Cedida por parentesco.-** Cuando la vivienda ha sido cedida por un pariente de los miembros del hogar.
7. **Otra.-** Si la vivienda es habitada en circunstancias distintas a las anteriores. En este caso especifique.

ATENCION DE SALUD DEL HOGAR.

PREGUNTA 15.- ¿CUANTAS PERSONAS DE ESTE HOGAR, INCLUYENDO NIÑOS Y RECIEN NACIDOS, ATIENDEN SU SALUD EN:

Se debe anotar el número de personas del hogar que atienden su salud en:

Dependencias del Ministerio de Salud.- Cuando la atención médica depende de este Ministerio, como ser: Hospitales Generales, Puestos Médicos, Puestos Sanitarios u otros.

Dependencias de Organizaciones no Gubernamentales o Iglesia.- Cuando se recurre a organizaciones que no dependen del gobierno o a servicios de salud que proporciona la Iglesia.

Cajas de Seguro Social.- Si la atención médica depende de un seguro, por el cual el asegurado o el empleador paga un monto mensual.

Servicios Privados.- Cuando se recurre a servicios particulares o a instituciones privadas, pagando los honorarios correspondientes.

Farmacias.- Cuando se recurre al farmacéutico para atender sus problemas de salud.

Jampiri, Yatiri, Curandero, Kallawaya, Naturista.- En el caso de recurrir a la medicina tradicional para atender su salud.

Otro.- En este caso especificar cuál.

No atienden su salud.- Se anotará esta posibilidad en el caso de que no haya tenido ninguna atención a su salud.

NOTA: Si alguna persona se atiende en más de un servicio, anote el servicio que utiliza con más frecuencia, cuando se enferma.

El Total de Personas registradas aquí deberá coincidir con el Total de Personas del Hogar.

RELIGION

PREGUNTA 16.- ¿CUANTAS PERSONAS EN ESTE HOGAR:

Se anotará la cantidad de personas pertenecientes al hogar de acuerdo a su religión según la siguiente clasificación:

No pertenece a ninguna religión? Anote el número de personas que no tienen ninguna religión.

Cuántos son Católicos? Anote el número de personas que pertenecen a la religión Católica.

Cuántos son Evangélicos? Número de personas censadas que pertenecen a alguna religión evangélica.

Otras Religiones? Se toma en cuenta las religiones que no se han especificado anteriormente. En este caso es necesario especificar la religión declarada.

NOTA: También aquí se verificará que el Total de Personas registradas coincida con el Total de Personas del Hogar.

MORTALIDAD

PREGUNTA 17.- EL AÑO PASADO (Enero-Diciembre de 1991) ¿MURIO ALGUIEN QUE VIVIA EN ESTE HOGAR, INCLUYENDO NIÑOS Y RECIEN NACIDOS?

Se debe recalcar que solamente se debe tomar en cuenta el fallecimiento de las personas parientes o no, que residían habitualmente en la vivienda. El fallecimiento puede haberse producido en el hogar o fuera de él, por ejemplo en algún hospital u otro establecimiento asistencial, etc.

Si declaran que NO, pase a la pregunta 18, sin realizar las siguientes dos preguntas.

17.1 ¿CUANTOS ERAN HOMBRES Y A QUE EDAD FALLECIERON?

Se debe anotar la cantidad de hombres que murieron en el hogar, registrando la edad que tenía o tenían al fallecer, aclarando que se

trata de fallecimientos que hayan ocurrido de enero a diciembre de 1991.

17.2 ¿CUANTAS ERAN MUJERES Y A QUE EDAD FALLECIERON?

Se debe anotar la cantidad de mujeres que murieron en el hogar, registrando la edad que tenía o tenían al fallecer, aclarando que se trata de fallecimientos que hayan ocurrido de enero a diciembre de 1991.

NOTA: Las edades se anotarán en orden creciente, es decir, comenzando por el de menor edad. En el caso de que los fallecimientos sean más de cuatro complete la información en OBSERVACIONES.

Si el fallecido tenía menos de un año anote 00, si tenía 98 o más años anote 98.

RESUMEN DE POBLACION

PREGUNTA 18.- ¿CUANTAS PERSONAS-INCLUYENDO NIÑOS Y RECIEN NACIDOS-PASARON LA NOCHE ANTERIOR AL DIA DEL CENSO EN ESTE HOGAR?

Se debe recabar la información del número de personas que pasaron la noche en la vivienda que se está empadronando, sin omitir a niños ni ancianos, diferenciándolos por sexo.

Esta información luego de realizada la entrevista y habiendo efectuado el control correspondiente, es la que debe trasladar a la columna del Resumen de Personas del Hogar de la "Hoja de Control del Empadronador" (CPV 2).

En el caso de Viviendas Colectivas, Cárceles, Hospitales, etc. la pregunta no correspondería, aunque si deberá anotar el total de ocupantes de la misma por sexo una vez que complete la parte de población.

OBSERVACIONES

En este espacio el Empadronador anotará cualquier duda o dato adicional que considere pertinente con relación a una o más preguntas de la Boleta. La aclaración de situaciones especiales o no previstas en este Manual, resultará de mucha utilidad en la etapa de procesamiento de la información.

Una vez llenada la Boleta usted debe firmar y registrar la fecha en que realizó el empadronamiento. De igual manera, luego de realizar la supervisión correspondiente, el Jefe de Sector también firmará y anotará la fecha.

III. POBLACION

Las preguntas de este capítulo están destinadas a las personas que pasaron la noche anterior al día del Censo en la vivienda, sin importar el que vivan permanentemente en ella o que sólo estén allí en forma temporal.

Debe empadronarse:

En viviendas particulares: a todas las personas que pasaron la noche anterior al día del Censo en la vivienda, incluyendo a las personas de servicio doméstico.

En viviendas colectivas: a todos los internados o internos residentes, o personal de guardia, que pasaron allí la noche anterior al día del Censo. Es el caso de enfermos internados en un hospital o policías de guardia.

A todos los niños, aún los menores de un año, incluyendo a los niños que nacieron antes de las Cero Horas del Día del Censo.

A todas las personas que fallecieron después de las Cero Horas del Día del Censo.

A todas las personas sin vivienda (ambulantes) que el Empadronador encuentre en su Segmento y que no fueron censadas.

No debe empadronarse:

A los que nacieron después de las Cero Horas del Día del Censo.

A los que fallecieron antes de las Cero Horas del Día del Censo.

A. PARA TODAS LAS PERSONAS - CARACTERISTICAS GENERALES

PREGUNTA 1.- ¿CUAL ES EL NOMBRE Y APELLIDO DE TODAS LAS PERSONAS, INCLUYENDO NIÑOS Y RECIEN NACIDOS, QUE PASARON LA NOCHE ANTERIOR AL DIA DEL CENSO EN ESTE HOGAR?

En la primera línea, anote el nombre y apellido de las personas que pasaron la noche anterior al Día del Censo en el hogar.

Es importante tener en cuenta que aún en el área rural, donde el Empadronamiento puede demorar hasta tres días, se debe empadronar a las personas que pasaron en la vivienda la noche anterior al "Día del Censo" (13 de mayo de 1992).

Anote los Nombres y Apellidos en sentido horizontal comenzando por el jefe del hogar. Todo hogar particular debe tener un jefe, a continuación trate de seguir el siguiente orden: cónyuge del jefe, hijos, yernos o nueras, padre o suegros, otros parientes, empleada doméstica y otros no parientes.

Si el Jefe del Hogar se encuentra ausente, en forma temporal, no habiendo pernoctado en la vivienda, registre en la primera columna a la persona que en su ausencia, sea reconocida como tal; por ejemplo: la esposa, la madre o el hijo mayor. En estos casos, la relación de parentesco, será con respecto a la persona que ocupa el lugar del Jefe.

Todo hogar particular debe tener un JEFE, por lo tanto nunca deberá dejarse en blanco la primera columna, salvo en el caso de los hogares particulares que tienen Boletas adicionales.

En los hogares colectivos no interesa el orden ya que no se identifica a un Jefe, todos sus ocupantes serán considerados Miembros del Hogar Colectivo.

En los casos de recién nacidos que aún no tienen nombre, escriba "NN".

La Boleta está *diseñada para obtener informaciones hasta de 9 personas que sean componentes de un hogar. Si un hogar se compone de más de 9 personas, se utilizarán Boletas adicionales para el resto de sus componentes. Cuando se utilicen Boletas adicionales será necesario seguir las siguientes instrucciones:

- a) Repetir todos los datos de Ubicación Geográfica que aparecen en la primera Boleta y en OBSERVACIONES, escribir la palabra "continuación".
- b) Si se trata de un Hogar Particular, en la Boleta adicional tachar la primera columna destinada al Jefe. En los hogares colectivos esto no es necesario. En las columnas que siguen se tachará el número de persona original, colocando en su lugar el N° 10, 11,....., hasta concluir con la última persona del Hogar.

Por ejemplo:

Supongamos que en el hogar particular hay 12 personas. En la primera Boleta se escribirán los nombres de las 9 primeras personas.

En la Boleta adicional se harán los cambios siguientes:

Se anulará la columna 1 del Jefe del Hogar y para la persona N° 10, 11 y 12, se usarán las columnas 2, 3, y 4 respectivamente, una columna para cada persona.

A continuación, se deberán hacer las siguientes preguntas del cuestionario a cada una de las personas en forma vertical (preguntas 2 a la 23); se comenzará por el Jefe del Hogar, luego se seguirá con la segunda persona, y así sucesivamente.

TIENE CARNET DE IDENTIDAD, C.I.?

Al preguntar el nombre y apellido de cada una de las personas, deberá especificarse si tiene o no Carnet de Identidad, marcando la casilla correspondiente.

NOTA: Es muy importante que la pregunta 1 sea completada para todas las personas del hogar en sentido horizontal antes de pasar a la pregunta 2. En cambio las preguntas 2 y siguientes deberán hacerse para cada una de las personas en sentido vertical.

PREGUNTA 2.- ¿QUE RELACION O PARENTESCO TIENE CON EL JEFE DEL HOGAR?

El Jefe (o Jefa) del Hogar es la persona reconocida como tal por todos los integrantes del Hogar, independientemente de los ingresos que perciba, o de su edad.

Una vez identificado el Jefe del Hogar, el empadronador deberá establecer el parentesco o relación de la persona que está empadronando, con referencia al Jefe o Jefa.

Por ejemplo: si la persona que se entrevista es un cuñado del jefe, deberá marcar la casilla "Otro pariente".

En caso de Hogares Colectivos se marcará el código 8 para todas las personas, es decir Miembro de Hogar Colectivo.

PREGUNTA 3.- ¿ES HOMBRE O MUJER?

Marcará con una X el círculo correspondiente al sexo de la persona que se está empadronando.

PREGUNTA 4.- ¿CUANTOS AÑOS CUMPLIDOS TIENE?

La edad es uno de los datos más importantes del Censo por su relación con otras características que contiene la Boleta, por ejemplo, cuando se relaciona la edad de las personas con el nivel de instrucción, o cuando se tiene en cuenta el número de hijos que tuvieron las mujeres en relación con su edad.

Por lo tanto, es necesario hacer el mayor esfuerzo posible por lograr una información de buena calidad. La edad debe ser anotada en años cumplidos y no en los que va a cumplir.

Para los menores de un año debe anotar 00. Para las personas que tienen 98 años y más se anotará 98.

PREGUNTA 5.- ¿CUAL ES SU ESTADO CIVIL O CONYUGAL ACTUAL?

Con esta pregunta se quiere saber cuál es el estado civil o conyugal actual del empadronado, es decir, a la fecha del Censo. Luego de hacer la pregunta, lea las alternativas como se presentan en la Boleta, espere la respuesta y marque la casilla correspondiente, teniendo en cuenta los siguientes conceptos.

1. **Casado(a) o Conviviente:** Persona casada, es la persona que ha contraído matrimonio ya sea civil, religioso o ambos y vive actualmente en ese estado.

Persona conviviente, es aquella persona que actualmente está unida a su cónyuge en forma estable, sin que haya celebrado matrimonio legal.

2. **Viudo(a):** Es la persona que habiendo estado casada o unida haya perdido a su cónyuge por fallecimiento y que en el momento del Censo no se ha vuelto a casar ni vive en unión libre.

3. **Separado(a) o Divorciado(a):** Persona separada, es aquella que habiendo contraído matrimonio legal o habiendo estado unida, no vive actualmente en ese estado por haberse separado de hecho.

Persona divorciada, es aquella que habiendo contraído matrimonio legal, no vive actualmente en ese estado, por haberse separado legalmente, es decir, mediante sentencia judicial.

4. **Soltero(a):** Es la persona que nunca ha contraído matrimonio ya sea civil o religioso ni se ha unido a otra persona.

IMPORTANTE: EL ESTADO CIVIL DEL JEFE Y DE SU CONYUGE DEBEN COINCIDIR, ASI COMO TAMBIEN EL DE LAS OTRAS PAREJAS QUE VIVEN EN EL HOGAR.

PREGUNTA 6.- ¿DONDE VIVE HABITUALMENTE?

El lugar de residencia habitual de una persona es aquél al que la persona considera como tal. Se marcará con una X el círculo de AQUI, si la persona vive habitualmente en el lugar donde se está realizando el empadronamiento.

En caso contrario, se anotará los nombres del Departamento, Provincia y Localidad donde la persona vive habitualmente.

Si la persona vive habitualmente en el exterior y se encuentra en Bolivia ocasionalmente o en tránsito por un período breve (menor a tres meses), anote el nombre del país de residencia en el espacio correspondiente. En este caso no corresponde efectuar las preguntas siguientes, por lo que deberá anularlas con una diagonal, pasando a la siguiente persona.

PREGUNTA 7.- ¿DONDE NACIO?

Marcará con una X el círculo AQUI cuando el empadronado haya nacido en el lugar donde es empadronado. En caso contrario, se escribirá sobre las líneas correspondientes el nombre del Departamento, Provincia y Localidad donde esta persona haya nacido.

Si la persona nació en el exterior, anote el año de llegada a Bolivia y el nombre del país de nacimiento en el espacio correspondiente

PREGUNTA 8.- ¿DONDE VIVIA HABITUALMENTE HACE 5 AÑOS (1987)? (SOLO PARA PERSONAS QUE TIENEN 5 AÑOS Y MAS DE EDAD)

Se pregunta por el lugar donde vivía la persona entrevistada exactamente hace 5 años, es decir, el mes de mayo de 1987; debiendo marcarse con una X el círculo de AQUI, si la persona vivía en el lugar donde se realiza el empadronamiento. En caso contrario se anotará los nombres del Departamento, Provincia y Localidad donde vivía dicha persona. Si la persona vivía hace 5 años en el exterior se

anota únicamente el nombre de aquel país de residencia.

NOTA: Esta pregunta sólo se realiza a las personas de 5 años y más.

B. SOLO PARA LAS PERSONAS DE 6 Y MAS AÑOS DE EDAD. CARACTERISTICAS EDUCACIONALES.

Las preguntas que contiene la parte B de la Boleta, sólo deben hacerse a las personas (hombres y mujeres) que tengan 6 años cumplidos y más de edad, para lo cual deberá observarse previamente la respuesta anotada en la pregunta 4 (Años cumplidos). Cuando la persona empadronada tenga menos de 6 años de edad, no se le harán las preguntas 9 a 23 y por consiguiente, se marcará una línea diagonal en esta parte del cuestionario.

PREGUNTA 9.- ¿QUE IDIOMAS Y/O DIALECTOS SABE HABLAR?

Con esta pregunta se desea averiguar los idiomas y/o dialectos que conoce cada una de las personas empadronadas. Si sólo hablan uno de los idiomas indicados, marcará con una X el círculo correspondiente; si dicen hablar dos de los idiomas señalados marcará los dos círculos que correspondan y así sucesivamente. Si la persona informa que conoce un idioma o dialecto del país, que no está entre los indicados, se marcará el círculo de Otro Nativo. En caso de idiomas extranjeros marcará con una X el círculo correspondiente a Extranjero.

NOTA: En esta pregunta se puede anotar más de una alternativa.

PREGUNTA 10.- ¿SABE LEER Y ESCRIBIR?

El empadronador hará esta pregunta a todas las personas que tengan 6 años y más, marcando con una X el círculo 7 cuando declare SI, y el 8 si NO lee ni escribe.

En el caso de que el empadronado sólo sepa firmar, sólo reconocer o escribir las letras del alfabeto y que no pueda leer, ni escribir una carta o un "escrito" elemental, marque NO.

*

PREGUNTA 11.- ¿ASISTE O ASISTIO A ALGUN CENTRO DE ENSEÑANZA REGULAR?

Esta pregunta se refiere a la asistencia a establecimientos de enseñanza regular y no así a cursos rápidos como: academias de belleza, cursos especiales de cocina, taquigrafía, mecanografía e idiomas.

Se debe considerar que la asistencia puede ser a Instituciones en el país o fuera de él (personas que estudiaron en el exterior y ahora se encuentran en el país).

NOTA: En caso de que nunca asistió no corresponde realizar las preguntas 12, 13, y 14

PREGUNTA 12.- ¿CUAL ES EL CICLO O NIVEL MAS ALTO QUE ASISTE O ASISTIO EN LA ENSEÑANZA REGULAR?

Con esta pregunta se desea conocer el nivel de instrucción más alto alcanzado por la persona investigada, dentro del Sistema Regular de Enseñanza vigente en el país. Se considera el sistema anterior (Primaria y Secundaria) así como el sistema actual (Básico, Intermedio y Medio).

PREGUNTA 13.- ¿FINALIZO ESE CICLO O NIVEL?

Marque con una X el círculo correspondiente, según que la respuesta sea afirmativa o negativa.

PREGUNTA 14.- ¿CUAL ES EL ULTIMO AÑO O CURSO APROBADO EN ESE CICLO O NIVEL?

Una vez que el empadronado indique el nivel más alto alcanzado, se preguntará por el último año o grado aprobado en el nivel correspondiente. Si aún no aprobó el primer año del ciclo indicado se anotará 0 (cero).

En el grupo de Enseñanza Técnica se consideran únicamente los estudios de un año como mínimo. Deberá tener en cuenta que el grado o año que se investiga, se refiere únicamente a aquél que fue aprobado dentro de los niveles de enseñanza regular: Escuelas, Colegios, Enseñanza Técnica, Normal y Universidades; sean Públicas o Privadas, en el país o en el

extranjero. Otros estudios especiales de la enseñanza regular, se anotarán en "Otros".

C. SOLO PARA LAS PERSONAS DE 7 AÑOS Y MAS DE EDAD CARACTERISTICAS ECONOMICAS.

Esta sección está destinada a captar información sobre las características económicas de la población.

PREGUNTA 15.- DE LOS SIGUIENTES TIPOS DE ACTIVIDAD ¿CUAL DESARROLLO LA SEMANA PASADA?

Al hacer la pregunta, lea las alternativas en forma pausada y en el orden que aparecen en la Boleta hasta recibir una respuesta afirmativa. Cuando esto ocurra, pase a la pregunta siguiente (16) o salte a la pregunta 19, dependiendo de la alternativa que marcó. Dicha alternativa deberá marcarse de acuerdo a los conceptos siguientes:

0. ¿Trabajó la semana pasada?

Se considera así a la persona que efectuó una labor remunerada durante la semana de referencia, de manera continua o eventual, aceptando incluso como trabajo a la actividad desempeñada por una hora o más, en la semana de referencia. Se incluye en esta categoría a los empleados domésticos del hogar. Además también se incluyen en esta categoría a los trabajadores familiares no remunerados y aprendices.

1. ¿No trabajó pero tiene trabajo? (Licencia, enfermedad, vacación, etc.)

Cuando el empadronado tiene trabajo o negocio, pero en la semana de referencia no trabajó porque se hallaba con licencia, de vacaciones, enfermedad, ausencia temporal, etc.

2. ¿Realizó labores de casa y trabajó?

Cuando la persona se dedica a las labores propias del hogar y además realizó alguna actividad, aunque sea por una hora como ser: venta de comidas, artesanías; lavado, costura o planchado por dinero, o ayudando en las labores de campo,

sembrando, cosechando o cuidando animales.

3. ¿Buscó trabajo habiendo trabajado antes? (Cesante).

Es la persona que no trabajó durante la semana pasada y buscó trabajo activamente. Esta persona, desocupada ahora, necesariamente debió haber trabajado antes para ser considerada en esta categoría.

4. ¿Buscó trabajo por primera vez?

Corresponde a la persona que sin haber trabajado antes, buscó trabajo activamente durante la semana anterior al Día del Censo.

5. ¿Es jubilado pensionista o rentista y no trabajó?

Cuando la persona recibe una jubilación, pensión o renta y no tuvo actividad alguna en el período de referencia.

6. ¿Es estudiante y no trabajó?

Cuando la persona empadronada se dedicó al estudio sin realizar ningún tipo de trabajo.

7. ¿Realizó Labores de casa y no trabajó?

Cuando la persona se dedica exclusivamente a las labores propias del hogar. No se incluyen en esta categoría a las personas que trabajan en servicio doméstico remunerado.

8. ¿Otros?

Comprenden aquellas personas que no se incluyen en las clasificaciones anteriores. Ejemplos: caso de impedidos o menores que no trabajan ni estudian.

NOTA: Las preguntas 16, 17 y 18, sólo deben efectuarse a quienes contestaron dentro de la parte a de la pregunta 15.

*

Las personas que contestaron a una de las preguntas de la parte **p** deben pasar a la pregunta 19.

PREGUNTA 16.- DURANTE LA SEMANA PASADA (o en su último empleo en caso de ser cesante) ¿CUAL FUE SU OCUPACION PRINCIPAL?

- a.** Para efectos censales, la ocupación principal es la que genera mayores ingresos.

Si trabajó la semana de referencia o no trabajó pero tenía trabajo, anotará la ocupación que el empadronado declare como principal.

Aclaración: Debe anotar la ocupación principal y no la profesión. Ejemplo: El médico que es responsable de un hospital, debe anotar: Director de Hospital.

- b.** Si el empadronado buscó trabajo habiendo trabajado antes, anotará la última ocupación principal que tuvo.

Si la respuesta que da el informante es poco clara o dudosa, pida que describa con algún detalle el trabajo que realiza actualmente. A continuación se dan ejemplos de la forma incorrecta y correcta de anotar las ocupaciones.

ANOTACION INCORRECTA

Profesor

Agricultor

Minero

ANOTACION CORRECTA

Profesor de enseñanza pre-escolar
Profesor de técnica femenina
Profesor de primaria o básico
Profesor universitario

Labrador
Pastor
Apicultor, avicultor
Peón agrícola o peón ganadero

Minero de yacimiento metalíferos
Perforista de minas
Lamero de mina
Palliri

Administrador	Administrador de espectáculos Administrador de servicios de esparcimiento Administrador de hospital
Albañil	Albañil maestro Albañil encofrador Capataz de construcción Enladrillador, enlosador, estucador
Zapatero	Cosedor de zapatos Zapatero reparador Entacador de calzado
Reparador	Reparador de máquinas de coser Reparador de máquinas industriales Reparador de líneas telefónicas
Director	Director artístico o de orquesta Director y gerente en el comercio al por mayor Director y gerente en las empresas de servicios Director de establecimiento educativos
Vendedor	Vendedor de abarrotes al por menor Vendedor de abarrotes al por mayor Vendedor de pasajes
Mecánico	Mecánico de automóviles Mecánico reparador-de maquinaria industrial Mecánico dental, óptico, etc Mecánico chapista
Ingeniero	Ingeniero civil de obras de saneamiento Ingeniero civil de construcción de edificios Ingeniero agrónomo, industrial, químico Ingeniero electrónico, en sistemas.

PREGUNTA 17.- ¿QUE PRODUCE O A QUE ACTIVIDAD SE DEDICA EL ESTABLECIMIENTO DONDE TRABAJA (o trabajó si es cesante)?

Deberá anotar a qué se dedica o qué produce principalmente el establecimiento donde la persona trabaja, o trabajó la última vez, si

es cesante. Cuando el establecimiento tenga más de una actividad anote la más importante.

Si la respuesta que da el informante es poco precisa, indague con mayor detalle.

A continuación se dan ejemplos de la forma incorrecta y correcta de anotar la actividad del establecimiento:

ANOTACION INCORRECTA	ANOTACION CORRECTA
Agricultura	Cultivo de cereales Cultivo de hortalizas Cultivo de frutas Cultivo de papas
Cría de animales	Cría de ganado vacuno Cría de ganado lechero Cría de ovejas Cría de llamas
Extracción de minerales y metales	Extracción de minerales de hierro Extracción de minerales de estaño Extracción de minerales para fabricar abonos y productos químicos
Elaboración de alimentos	Elaboración y conservación de pescados Elaboración y conservación de frutas Elaboración de bebidas no alcohólicas
Fabricación de textiles	Preparación e hilatura de fibras textiles Acabado de productos textiles Fábrica de tapices y alfombras Fábrica de tejidos y artículos de punto y ganchillos
Fábrica de artículos de cuero	Fabricación de maletas Fabricación de calzados Fabricación de chamarras
Fábrica de productos de madera	Fabricación de hojas de madera Fabricación de partes y piezas de carpintería Fabricación de muebles

Fabricación de puertas y
ventanas

Construcción

Construcción de edificios
Obras de ingeniería civil

PREGUNTA 18.- ¿EN ESA OCUPACION UD. TRABAJA (o trabajaba si
es cesante) COMO?:

Al hacer la pregunta lea las alternativas en
forma pausada y en el orden indicado, y anote
la que corresponda de acuerdo a los siguientes
conceptos:

1. Obrero (Peón, jornalero, capataz)

Es la persona que desempeña una ocupación
predominantemente manual, y que trabaja
para un empleador público o privado,
recibiendo por su trabajo un salario o
jornal. El obrero generalmente desempeña
tareas directamente ligadas a la
producción, de carácter manual y basadas
en el esfuerzo físico.

Ejemplos: Chofer de camión en la
industria, chofer en sector de la
construcción, portero de fábrica,
albañiles, peones, etc.

2. Empleado

Es la persona que desempeña una ocupación
predominantemente intelectual y que
trabaja para un empleador público o
privado, percibiendo por su trabajo un
sueldo. El empleado generalmente realiza
tareas administrativas no ligadas
directamente a la producción, ni basadas
en un esfuerzo físico.

Ejemplos: Secretarias, médicos del
hospital general, profesores de colegios
y escuelas, empleados públicos, etc.

3. Trabajador por cuenta propia

Es la persona que explota su propia
empresa o negocio, sin tener ningún
trabajador remunerado a su cargo ni
depender de un patrón. El trabajador por
cuenta propia, explota su propia unidad

económica, vendiendo y/o produciendo bienes y/o servicios, con o sin la ayuda de trabajadores familiares o aprendices sin remuneración.

Ejemplo: Sastre cortador, carpintero, vendedores ambulantes, maestro albañil, plomero y otros.

4. Patrón, socio o empleador

Es el dueño y/o socio de una unidad económica productora de bienes y/o servicios, que necesariamente contrata uno o más trabajadores remunerados, ya sea en forma temporal o permanente.

Ejemplo: Médicos con más de 2 empleados, dueños de fábricas, dueños de talleres medianos o grandes, contratistas en construcción y otros.

5. Cooperativista de producción

Es la persona que trabaja activamente en una empresa cooperativa, recibiendo ingresos o asumiendo las pérdidas en su calidad de socio.

Ejemplo: Cooperativistas mineros, cooperativistas auríferos, cooperativistas de medios de transporte (micros, taxis), etc.

6. Profesional independiente

Persona que ejerce o realiza tareas avaladas por su título académico a nivel licenciatura; trabaja sin depender de un patrón en actividades que prestan servicios profesionales, dirigidas y desarrolladas por él mismo. El profesional independiente tiene como máximo 2 empleados.

Ejemplo: Abogados que prestan servicios en sus bufetes, médicos con consultorios propios, arquitectos que diseñan planos particularmente, etc.

7. Trabajador familiar o aprendiz sin remuneración

Persona que siendo o no miembro del hogar del dueño del establecimiento donde trabaja, realiza la actividad sin recibir a cambio remuneración monetaria.

Ejemplo: Ayudante de taller mecánico, hijos de dueños de tiendas que colaboran en la venta, familiares del agricultor campesino, etc.

PREGUNTA 19.- EN LA SEMANA PASADA; ¿TRABAJO EN ALGUNA OTRA ACTIVIDAD ADICIONAL?

Esta pregunta se formula a todas las personas de 7 ó más años de edad, para detectar la existencia de otras actividades económicas adicionales a la declarada en la pregunta 15. Marque la casilla correspondiente.

D. SOLO PARA LAS MUJERES DE 12 AÑOS Y MAS DE EDAD

Las preguntas 20 a 23 sólo deben hacerse a las mujeres de 12 años y más de edad, incluyendo a las solteras. Estas preguntas no se hacen cuando la persona empadronada es hombre, anulándose con una línea diagonal la parte D de la Boleta.

Estas preguntas son de gran importancia para el análisis demográfico. Ponga especial cuidado en formularlas textualmente sin excluir a las mujeres solteras.

PREGUNTA 20.- EN TOTAL, ¿CUANTOS HIJOS E HIJAS NACIDOS VIVOS HA TENIDO?

Se pregunta el número total de hijos e hijas nacidos vivos que ha tenido la madre, ya sea que estén vivos a la fecha del Censo o que hayan muerto, que vivan con ella, o en otro domicilio, lugar o país.

Es muy importante tener en cuenta que si la respuesta es "ninguno" deberá anotar 00. Si la casilla queda vacía significará que no se hizo la pregunta, es decir, que se cometió omisión.

Nacido vivo es todo niño que al nacer, manifiesta cualquier signo de vida como respirar, llorar o moverse. Si después llegara a fallecer, debe considerarse también como hijo nacido vivo.

Como ya se señaló anteriormente, es importante que esta pregunta y las siguientes sean contestadas por la misma persona empadronada.

PREGUNTA 21.- DE ELLOS, ¿CUANTOS VIVEN ACTUALMENTE?

En esta pregunta se anotará el número de hijos vivos que tiene la mujer al momento del Censo incluyendo a los que no viven en el hogar. La respuesta debe escribirse claramente en las casillas correspondientes. Si la persona empadronada no sabe con precisión si todos sus hijos viven (por cualquier razón), aclárelo en OBSERVACIONES.

PREGUNTA 22.- DE LOS HIJOS ACTUALMENTE VIVOS. ¿CUANTOS VIVEN EN OTRO PAIS?

Se preguntará por la cantidad de hijos e hijas vivos, que viven fuera de Bolivia, anotándolos separados por sexo.

PREGUNTA 23.- ¿EN QUE MES Y AÑO NACIO SU ULTIMO HIJO(A) NACIDO(A) VIVO(A)?

A todas las mujeres de 12 años y más de edad que han tenido algún hijo(a) nacido(a) vivo(a) se le preguntará la fecha en que nació su último hijo, ya sea que esté vivo a la fecha del Censo o haya fallecido. Anote en los espacios destinados para mes, en forma literal y para el año, los últimos dos dígitos.

Ejemplo: Abril 89, Marzo 90, Enero 92, etc.

ES IMPORTANTE: Que este dato se obtenga con la mayor precisión posible, principalmente en los casos de niños que nacieron en los últimos años, como por ejemplo: en 1987, 1988, 1989, 1990, 1991 ó 1992.

Se pueden presentar algunos casos en que la madre no recuerde el mes o el año, o ninguno de estos dos datos, en cuyo caso deberá aclararlo en OBSERVACIONES, aproximando al máximo dichos datos.

CASOS ESPECIALES DE EMPADRONAMIENTO

1. **PERSONAS SIN VIVIENDA.**- A las personas que no tienen vivienda (ambulantes) y que duermen en plazas, calles parques etc. se los empadronará en el segmento censal al cual pertenece la plaza, parque o lugar donde se encuentren estas personas.
2. **VIAJEROS EN TRANSITO (VUELOS INTERNACIONALES).**- Los viajeros en tránsito a otros países, que pasaron la noche anterior en el país y que no fueron empadronados en sus hoteles donde pernoctaron, éstos deberán ser censados en el aeropuerto por una brigada especial de empadronadores.

Los que llegaron al país el Día del Censo, no deberán ser empadronados.

3. **PERSONAL DE TURNO EN HOSPITALES, FABRICAS, INSTITUCIONES Y OTROS.**- El personal de turno que pasó la noche anterior al Día del Censo en su unidad de trabajo y continúa de turno, será empadronado en el lugar de su trabajo.

El personal de turno que retornó muy temprano a su domicilio será empadronado en su hogar.

El personal de turno que durmió en su vivienda y sale muy temprano a su trabajo, éste deberá ser tomado en cuenta en su respectivo hogar.

El personal (policías y militares) que estuvo de guardia la noche anterior al Día del Censo y que ese día continúa su guardia en lugares públicos, debe ser censado en su unidad antes de abandonarla para el cumplimiento de su servicio.

4. **FUNCIONARIOS DEL INE.**- Los funcionarios del INE, deberán dejar la boleta censal en su vivienda debidamente llenada, incluyendo sus datos y el de los miembros del hogar al que pertenece.
5. **EMBAJADAS Y CONSULADOS.**- Los Embajadores y Cónsules de los países representados, así como el personal extranjero que depende directamente de las Embajadas o Consulados no deben ser empadronados (Ej. Mariners de los EE.UU.).

Los Cónsules Honorarios y el personal nacional de servicio dentro de una Embajada, Consulado o Residencia, sí debe ser empadronado.

6. EDIFICIOS Y CASAS QUE CONSTITUYEN UN SECTOR, O MAS DE 2 SEGMENTOS.- En este caso el jefe de sector deberá tener mucho cuidado en delimitar al interior del edificio o casa, los respectivos segmentos según las normas establecidas de segmentación, con quince días de anticipación.
- Este mismo tratamiento, se deberá dar en las comunidades del área rural, donde la actualización catográfica no haya definido con claridad los segmentos censales.
- En caso de tener dudas, en la delimitación las áreas de trabajo, deberá consultar con su inmediato superior.
7. PENITENCIARIAS O CARCELES.- Para este tipo de hogares colectivos, se deberán asignar agentes censales elegidos de cada centro correccional (personal administrativo) según el tamaño de la vivienda.
8. HOSPITALES SIQUIIATRICOS.- En estos sanatorios, el personal censal tomará los datos de los registros administrativos de cada unidad, en la forma más completa posible.
9. LEPROSARIO (POTOSI).- En este caso se recomienda nombrar un Empadronador del Ministerio de Previsión Social y Salud Pública, que conozca la manera de entrevistarlos sin correr riesgos.
10. CASAS DE TOLERANCIA.- En estos casos no se debe asignar a un estudiante como empadronador, deberá designarse un empadronador capaz de encarar el trabajo sin problemas, tomándose en cuenta a todas las personas que pasaron la noche anterior al Día del Censo.
- POBLACIONES QUE SE ENCUENTRAN EN LA FRONTERA.- Se recomienda cerrar las fronteras del país, durante el Día Censal a partir de las Cero Horas, a fin de evitar el desplazamiento de personas de un país a otro.
12. POBLACIONES CON PROBLEMAS LIMITROFES DEPARTAMENTALES.- En este caso, se recomienda formar una brigada mixta de ambos departamentos, a fin de eliminar tensiones, que pudieran existir entre los pobladores con intereses regionales bien marcados.
13. COMUNIDADES VECINAS QUE TIENEN PROBLEMAS.- En este caso se deberá asignar un empadronador que tenga ascendencia y respeto de las comunidades en conflicto.

Este caso deberá ser cuidadosamente* analizado en el lugar donde habitan pobladores como Laymes, Jucumanis, Cacachacas y otros.

AREAS CON ACTIVIDADES COFLICTIVAS.- En este caso se dará un instructivo especial para la recolección de la información, a fin de evitar rechazos

POBLACIONES NOMADAS.- Puesto que en cada región tienen conocimiento del asentamiento de estos grupos humanos, cada jefe cantonal deberá asignar uno o más empadronadores que conozcan el lenguaje o dialecto de éstos.