

F B M  
C o s t a R  
C P V A  
963  
N 32  
C 2

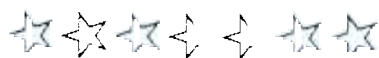
# CENSOS DE 1963

*Vivienda*  
• *Población*  
*Agropecuaria o*

## MANUAL

para

## EL ENUMERADOR



---

U

A

---

**RODRIGO BOLAÑOS SANCHEZ**  
Director General de Estadística y Censos

**LIC. RENE SANCHEZ B.**  
Sub-Director

**FRANCISCO AMADOR SANCHEZ**  
Jefe Departamento de Censos

**MARIO MURILLO MURILLO**  
Jefe Sección Censo Agropecuario

**FABIO VIQUEZ NUÑEZ**  
Jefe Sección Censo de Población y Vivienda

**RAFAEL A. TRIGUEROS MEJIA**  
Jefe Sección Comercio e Industrias

# **CENSOS:**

	<b>Pág.</b>
<b>VIVIENDA .....</b>	<b>20</b>
<b>POBLACION .....</b>	<b>34</b>
<b>AGROPECUARIO .....</b>	<b>55</b>
<b>General</b>	
<b>FINCAS MENORES .....</b>	<b>86</b>

## NDICE

Pág.

1.- En Zonas Urbanas.....	14
2.- En Zonas Rurales.....	14
Capítulo IV ANOTACIONES EN EL MAPA.....	15
Capítulo V FAMILIAS AUSENTES DURANTE SU PRIMERA VISITA....	16
Capítulo VI LA ENTREVISTA.....	17
1.- Generalidades.....	17
2.- A Quien Debe Entrevistar.....	17
3.- Como Debe Conducir la Entrevista.....	18
4.- La Entrevista en Privado.....	18
5.- Cuando Rehusen Contestar.....	18
6.- Término de la Entrevista.....	19
Capítulo VII ORDEN A SEGUIR EN EL LLENADO DE LAS BOLETAS....	19
Capítulo VIII REVISION DE LAS BOLETAS.....	19

## TERCERA PARTE

## LLENADO DE LAS BOLETAS

<b>A - CENSO DE VIVIENDA .....</b>	<b>20</b>
Capítulo I GENERALIDADES.....	20
1.- Clase de Censo.....	20
2.- Fecha del Censo.....	20
3.- Uso de la Boleta de Vivienda.....	20
Capítulo II DEFINICIONES.....	21
1.- Hogar Censal.....	21
2.- Vivienda.....	21
a) Vivienda Particular.....	21
b) Vivienda Colectiva.....	21
c) Lugares Donde Generalmente Residen las Personas	22
d) Aplicación de la Definición de Vivienda.....	22
3.- Familia Censal.....	22
4.- Grupo no Familiar.....	23
Capítulo III CASOS ESPECIALES DE ENUMERACION.....	23
Capítulo IV INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA BOLETA DE - VIVIENDA.....	23
1.- Contenido de la Boleta.....	23
2.- La Anotación de los Datos.....	24
<u>Identificación</u>	
Hogar Censal.....	25
Institución.....	25

## INDICE

Pág.

Barrio o Caserío.....	25
Avenidas y Calles.....	25
Carretera, Camino, Etc.....	25
<u>Censo de Vivienda</u>	
Clase de Vivienda.....	25
Material Predominante en las Paredes.....	26
Material Predominante en los Pisos.....	26
Material Predominante en los Techos.....	26
Estado de la Vivienda.....	26
Servicio de Agua.....	27
Servicio de Baño.....	28
Clase de Servicio Sanitario.....	29
Uso del Servicio Sanitario.....	30
Energía Eléctrica.....	30
Combustible Usado para Cocinar.....	30
Artefactos en la Vivienda.....	30
Tenencia (ocupada por).....	31
Alquiler Mensual.....	31
Aposentos y Dormitorios.....	32
Residentes de Esta Vivienda.....	32
Industria Doméstica.....	33
Observaciones.....	33
3.- Revisión de la Boleta.....	34
<b>B - CENSO DE POBLACION .....</b>	<b>34</b>
<b>Capítulo I GENERALIDADES.....</b>	<b>34</b>
1.- Clase de Censo.....	34
2.- Fecha del Censo.....	34
3.- Uso de la Boleta de Población.....	34
<b>Capítulo II. DEFINICIONES.....</b>	<b>35</b>
1.- Familia Censal.....	35
2.- Grupo no Familiar.....	35
3.- Vivienda.....	35
a) Vivienda Particular.....	36
b) Vivienda Colectiva.....	36
4.- Lugar Habitual de Residencia.....	36
<b>Capítulo III CASOS ESPECIALES DE ENUMERACION.....</b>	<b>36</b>
1.- Residentes Ausentes.....	36
2.- Personas Internadas en Instituciones.....	37
a) Cómo Proceder en Instituciones.....	37
b) Cómo Proceder en la Vivienda u Hogar de Estas Per sonas.....	37
3.- Sirvientes y Otros Empleados.....	38
4.- Visitantes.....	38
5.- Extranjeros.....	38
6.- Costarricenses en el Extranjero.....	38

## NDICE

Pág.

7.- Maestros y Profesores.....	38
8.- Trabajadores en Construcciones, Explotaciones Madereras, Mineras, Agrícolas, Etc.....	39
9.- Estudiantes.....	39
10.- Pensionistas.....	39
11.- Diplomáticos.....	40
12.- Personas que no Tienen Lugar Habitual de Residencia....	40
Capítulo IV INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA BOLETA DE POBLACION.....	40
1.- Contenido de la Boleta.....	40
2.- La Anotación de los Datos.....	41
<u>Características Generales</u>	
Nombre y Apellidos.....	41
Relación con el Jefe.....	43
Sexo.....	43
Edad.....	43
Estado Civil.....	44
Cuántos años Hace que Reside en este Cantón? .....	45
En qué Cantón Residia Antes.....	45
Lugar de Nacimiento.....	46
Nacionalidad.....	47
Seguro Social.....	47
<u>Características Educativas</u>	
Asiste Actualmente.....	48
Ultimo Grado o Año Aprobado.....	48
Sabe Leer y Escribir.....	49
<u>Características Ocupacionales.</u>	
Clasificación General.....	49
Ocupación.....	51
Rama de Actividad.....	52
Categoría de Ocupación.....	52
Sueldo o Salario.....	53
Duración de la Ocupación.....	54
Observaciones.....	54
3.- Revisión de la Boleta.....	54
<b>C - CENSO AGROPECUARIO.....</b>	<b>55</b>
Boleta General	
Capítulo I GENERALIDADES.....	55
1.- Uso de la Boleta General.....	55
2.- Uso de Fracciones.....	56
Capítulo II DEFINICIONES.....	56
1.- Finca Censal.....	56
2.- Producción Agropecuaria.....	56

## NDICE

	Pág.
3.- Productor.....	58
4.- Condición Jurídica del Productor.....	58
5.- Administrador.....	59
6.- Informante.....	59
7.- Parcela.....	59
8.- Año Agrícola.....	59
<b>Capítulo III CASOS ESPECIALES DE ENUMERACION.....</b>	<b>59</b>
1.- Fincas Censales Pertenecientes a Instituciones.....	60
2.- Cuando el Productor (o el Administrador) Está Ausente - al momento de la Enumeración o no Vive en la Finca Cen- sal.....	60
3.- Cambio de Productor o Administrador.....	61
4.- Cambio de Extensión de la Finca Censal.....	61
5.- Fincas Censales Situadas en más de un Cantón.....	61
<b>Capítulo IV INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA BOLETA GENE- RAL DEL CENSO AGROPECUARIO.....</b>	<b>62</b>
<u>Identificación.</u>	
Finca N°.....	62
<u>Localización de la Finca</u>	
Provincia, Cantón y Distrito.....	62
Barrio o Caserío.....	62
Carretera, Camino etc.....	62
<u>Capítulo I. Productor y Unidad de Explotación</u>	
Nombre del Productor o Razón Social.....	63
Reside en la Finca?.....	63
Ocupación Principal del Productor.....	63
Condición Jurídica del Productor.....	63
Nombre del Administrador o Encargado.....	64
Reside en la Finca?.....	64
Nombre del Informante.....	64
Cuántas Parcelas o Lotes Separados Constituyen - la Finca Censal.....	64
<u>Capítulo II. Régimen de Tenencia</u>	
El año Agrícola Pasado, qué Extensión de la Ex - plotación era Propia?.....	65
Qué Extensión de lo Propio Estaba en Manos de O- tros.....	65
Qué Extensión de lo Propio Explotó Directamente.....	65
Qué Extensión Tomo a Otros?.....	65
Extensión Total de la Finca.....	66
<u>Capítulo III. Producción Agrícola.</u>	
A) Cultivos Anuales o Transitorios.....	66
B) Cultivos Permanentes.....	66
Cultivos Sucesivos.....	67
A) <u>Cultivos Anuales o Transitorios</u> .....	67

## INDICE

Pág.

1.- GRANOS, TUBERCULOS, etc.- Preguntas 12 a 24.....	67
Producción.....	67
Precio Promedio Recibido por Unidad.....	68
Otros Cultivos.....	69
2.- HORTALIZAS - Preguntas 25 a 29.....	69
<b>B) <u>Cultivos Permanentes</u></b>	
1.- FRUTALES - Preguntas 30 a 37.....	70
Extensión Plantada.....	70
Número de Plantas Dispersas.....	70
Producción Total.....	70
Ventas.....	71
Precio Promedio Recibido por Unidad.....	71
2.- CAFE - Preguntas 38 a 40.....	71
Variedad.....	71
Manzanas Plantadas.....	71
Producción Total de Fanegas.....	71
3.- CACAO - Pregunta 41.....	72
Manzanas Plantadas.....	72
Producción Total.....	72
4.- OTRAS PLANTACIONES - Preguntas 42 y 43.....	72
Cabuya.....	72
Palma Africana.....	73
5.- CAÑA DE AZUCAR - Preguntas 44 y 45.....	73
Variedad.....	73
Menor de 1 Año.....	73
De un Año y Más (cosechada).....	73
<b><u>Capítulo IV. Animales</u></b>	
A.- GANADO VACUNO - Preguntas 46 a 54.....	74
Clase.....	74
Total.....	75
Raza Pura.....	75
Enrazado, Criollo.....	75
B.- GANADO PORCINO - Preguntas 55 a 57.....	75
C.- GANADO CABALLAR, MULAR Y ASNAL - Preguntas 58 a 60.....	76
D.- AVES DE CORRAL - Preguntas 61 a 66.....	76
E.- PRODUCTOS DE ORIGEN ANIMAL.....	76
Libras de Queso Producidas Ayer.....	76
Libras de Mantequilla Producidas Ayer.....	76
Botellas de Leche Producidas Ayer.....	76
Huevos Recogidos Ayer.....	76
F.- ABEJAS Y PRODUCCION DE MIEL.....	77
Total de Colmenas.....	77
Galones de Miel Producidos el Ultimo Año Agrícola...	77
<b><u>Capítulo V. Uso de la Tierra</u></b>	
Cultivos Anuales o Transitorios (excepto Huertas y - Pastos de Corte).....	77
Pastos de Corte.....	78
Huertas Comerciales y Caseras.....	78
Tierras no Cultivadas (Temporalmente en Descanso)....	78



## NDICE

Pág.

Toda Otra Clase de Tierras de Cultivo.....	78
Cultivos Permanentes.....	78
Potreros, Pastos Bajos.....	78
Repastos, Pastos Altos.....	79
Bosques.....	79
Charrales.....	79
Otra Clase de Tierras no Incluidas en las Preguntas- Anteriores.....	79
Extensión Total.....	79
<u>Capítulo VI. Trabajadores Agrícolas.....</u>	
Permanentes.....	80
Temporales.....	80
Monto de los Salarios Pagados en Efectivo a los Tra- bajadores Agrícolas Durante el Mes de Marzo Ultimo..	80
Mes en que Uso el Mayor Número de Trabajadores Agrí- colas y Número de Ellos.....	80
<u>Capítulo VII. Riego y Abono.</u>	
Se Tuvo Riego ?; Se Usó Abono ?.....	80
Cantidad de Abono Químico Usado y el Valor en Colo- nes.....	81
<u>Capítulo VIII. Tecnología.....</u>	81
<u>Capítulo IX. Fuerza Motriz y Energía Eléctrica</u>	
Qué Clase de Fuerza Motriz Utilizó Para Mover el E- quipo Agropecuario Empleado en la Finca Censal ?....	82
<u>Capítulo X. Equipo Agrícola.....</u>	82
<u>Capítulo XI. Explotación Forestal.</u>	
Qué Extensión de Bosques Estaba o no en Explotación.	83
Extensión Total de los Bosques.....	83
<u>Capítulo XII. Información Suplementaria.....</u>	
Se Venden los Productos Agrícolas de Esta Finca?....	83
A Quién Vende la Mayor Parte de los Productos de esta Finca?.....	84
Cómo Transporta Comunmente los Productos de la Finca al Primer Lugar de Venta o Embarque?.....	84
Sobre qué Tipo de Camino Está Situada la Entrada - Principal de Esta Finca?.....	84
Qué Distancia hay al Lugar Donde con Frecuencia Saca o Vende los Productos de la Finca?.....	84
De Esta Distancia, Cuanto hay de Camino Transitabile Durante Todo el Año para Vehículos Automotores?....	85
Fábricas de Queso y Trapiches.....	85
Tipo de Finca.....	85
2.- Revisión de la Boleta.....	85
Observaciones.....	86
Firmas.....	86

## INDICE

	Pág
<b>D - CENSO AGROPECUARIO</b> .....	86
Fincas menores de una manzana y animales fuera de fincas	
<b>Capítulo I.- GENERALIDADES</b> .....	86
1.- Diseño de la Boleta.....	86
2.- Donde Será Usada.....	86
3.- Propósito.....	87
4.- Cuándo debe Llenarse Esta Boleta ?.....	87
5.- Quién debe dar la Información?.....	87
<b>Capítulo II INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA BOLETA DE FIN</b> <b>CAS MENORES DE UNA MANZANA Y ANIMALES FUERA DE</b> <b>FINCA</b> .....	87
2.- Revisión de la Boleta.....	91
 <b>RECOMENDACIONES FINALES</b> .....	 92

## *Introducción*

La Dirección General de Estadística y Censos ha preparado este Manual de Instrucciones para el Enumerador, con el propósito de facilitar el entendimiento del llenado de las boletas censales, formularios y documentos administrativos, de parte del personal que intervendrá en el levantamiento de los Censos de Población, Vivienda y Agropecuario del mes de abril de 1963. Se desea destacar en esta oportunidad la importancia que tiene su estudio consciente para poder entender las instrucciones que se darán oportunamente sobre la materia y poder conducir acertadamente el propio trabajo de recopilación de los datos.

Este Manual ha sido dividido en tres partes: la primera se refiere a aspectos generales y contiene toda la información que se requiere para conocer el objetivo e importancia de los Censos, así como las normas administrativas para el manejo de formularios y demás material censal. Incluye también un compendio de los aspectos legales más importantes que autorizan la investigación censal y las disposiciones que la hacen coercitiva en casos de necesidad o posible negativa de parte de los informantes. Contiene además las obligaciones que tiene el personal que trabaja en la recopilación de los datos censales y las sanciones a que se haría acreedor si llegase a divulgar o comentar con personas ajenas, las informaciones que ha obtenido, puesto que la ley garantiza al informante la confidencialidad de tales datos.

En la parte segunda del Manual se dan las instrucciones sobre el procedimiento a seguir en la enumeración y la forma en que se debe conducir la entrevista.

En la tercera parte se hacen las indicaciones para el correcto llenado de las boletas, con todos los detalles indispensables para entender los diferentes conceptos que se investigan, y saber en cada caso, cuál es la respuesta que se debe obtener.

Este Manual ha de servir como medio de aprendizaje y órgano de consulta para posibles dudas que puedan surgir en la realización del trabajo.

La labor censal del presente año es de importancia Nacional y forma parte del Programa del Censo de América de 1960, repitiendo así los países de nuestro Continente el esfuerzo que con tanto éxito realizaron en 1950.

Esta Oficina ha realizado cuidadosamente los aspectos técnicos del trabajo con el propósito de que la investigación sea lo más valiosa posible. Sin embargo, dependerá en última instancia de la responsabilidad y cuidado del personal de enumeración, el que dicha labor alcance el nivel que merece y que esperamos todos los costarricenses.

La Dirección General de Estadística y Censos tiene plena confianza en la compenetración de cada enumerador con la delicada e importante tarea que se pone en sus manos, lo cual asegurará, no cabe duda, el buen éxito de los censos nacionales, y agradece muy sinceramente, de antemano, la valiosa colaboración del personal de enumeración, en esta empresa de trascendencia indiscutible para la mejor organización futura de la Nación.



Rodrigo Bolaños Sánchez

DIRECTOR GENERAL DE ESTADISTICA Y CENSOS  
Febrero de 1963

## PRIMERA PARTE

# ASPECTOS GENERALES

### Capítulo I

## IMPORTANCIA DE LOS CENSOS

En términos generales puede decirse que realizar censos nacionales consiste en establecer un inventario nacional de recursos humanos y económicos. Por medio de los censos es posible conocer el desarrollo demográfico del país y sus capacidades económicas, así como las de las distintas zonas que lo integran.

En la actualidad toda actividad económica o social requiere datos estadísticos para orientarse correctamente hacia la consecución de sus objetivos; toda empresa pública o privada, nacional o extranjera, grande o pequeña, necesita información sobre características muy diversas respecto a la estructura económica y social de la región o país en que opera; asimismo los nuevos empresarios necesitan informarse sobre estos tópicos, para comparar las ventajas que ofrecen las distintas regiones del país y determinar en qué zona o lugares es más conveniente establecerse. Es precisamente por medio del levantamiento periódico de los censos, que el país puede disponer de toda esta información, y suministrarla a quienes la necesitan.

El esfuerzo nacional que significa este levantamiento periódico de los censos, es compensado por el aprovechamiento que de los datos censales hace el país en general, para beneficio de la colectividad costarricense. Es así como todas las instituciones gubernamentales y las empresas privadas, conscientes de su responsabilidad, acuden constantemente a la Dirección General de Estadística y Censos en demanda de datos para orientar debidamente sus actividades. Muchos de estos datos sólo pueden obtenerse a través de los censos.

Por medio de los censos se investiga el estado de las viviendas, los servicios de que disponen, el tamaño de las familias, los recursos con que cuentan, el nivel educacional de sus miembros, la ocupación de las personas que trabajan, el monto, características y valor de la producción agropecuaria e industrial, el número y clase de trabajadores que hay en las empresas establecidas en el país y los salarios que reciben, los recursos y la demanda de las empresas privadas, y en general una gran cantidad de características que permiten conocer lo que tiene y produce Costa Rica. Toda esta información, como es bien sabido, es estrictamente confidencial y sólo se suministra al público interesado, en forma de datos globales que corresponden a todo el país o a sus provincias, cantones o distritos, pero nunca se revelan los datos de las personas ni empresas en forma individual.

Sería imposible enumerar aquí todos los usos de los datos censales; bas-

ta sin embargo, para comprender su importancia, saber que el gobierno debe fundamentar en ellos todos sus programas de salubridad, obras públicas y educación, que el sistema bancario nacional los usa como base para la concesión de crédito a la agricultura y la industria, que los programas de construcción de viviendas del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo deben basarse en una determinación de prioridades que se realiza tomando como guía los datos del Censo de Vivienda, que para obtener la ayuda de los Organismos internacionales es indispensable preparar planes específicos de trabajo, cuya confección sólo puede hacerse si se cuenta con datos censales recientes, que las empresas privadas extranjeras, para establecerse en el país, necesitan información sobre el número y tipo de trabajadores que hay en Costa Rica, costo de las materias primas, etc.; y en fin, que toda la actividad económica de la nación necesita los datos censales para poder evolucionar y proporcionar a nuestro pueblo un nivel de vida más alto y acorde a su condición humana.

## Capítulo II

### DEFINICION DE LOS CENSOS

#### CENSO DE POBLACION

Es el conjunto de operaciones que consiste en recopilar, elaborar, analizar y publicar los datos correspondientes a todos los habitantes de un país o territorio, referidos a un momento determinado o a ciertos períodos dados.

#### CENSO DE VIVIENDA

Es el proceso que consiste en recopilar, elaborar, analizar y publicar los datos correspondientes a todas las Viviendas de un país o de un territorio dado, referidos a una fecha determinada.

#### 3.- CENSO AGROPECUARIO

Consiste en la serie de operaciones relativas a la recopilación, elaboración, análisis y publicación de los datos sobre la actividad agropecuaria, con referencia a una fecha o período determinado y correspondientes a un territorio dado.

## Capítulo III

### IMPORTANCIA DEL ENUMERADOR

En el punto Nº 1 se ha dicho algo sobre la enorme importancia de los censos para el desarrollo de los países; esto hace más importante y delicada la labor del enumerador censal. En efecto, el enumerador es la persona de quien depende, en última instancia, la calidad e integridad de la información

---

que se recopila con los censos. Es evidente que cuanto más ciertos y completos sean los datos que él recoge, tanto más útiles resultarán para los organismos, empresas y personas que harán uso de ellos.

El enumerador es el elemento clave del censo: es él quien visita a los informantes en todo el país para recoger los datos; es él quien, con su tacto y delicadeza, deberá resolver los problemas que se le presenten en el trabajo, principalmente en el trato con los informantes; es él quien deberá inspirar confianza y simpatía en el informante, para que le suministre en forma veraz todos los datos que solicite y es, en fin, de su sentido de responsabilidad y del cariño que ponga en la realización de su trabajo, que depende de la utilidad y el beneficio que el país pueda derivar del levantamiento de los censos. Es precisamente por esto que en muchos países, al reclutar el personal enumerador, se acude al Magisterio Nacional, entre cuyos miembros se sabe que existe un hondo sentido patriótico y una conciencia bien formada sobre los problemas y necesidades nacionales. Gracias a ello en Costa Rica se han logrado magníficos resultados en censos anteriores y existe absoluta confianza en el éxito de los que este año se levantarán.

## Capítulo IV

### ENTRENAMIENTO

Para poder realizar el trabajo de enumerador censal es imprescindible recibir previamente el entrenamiento que la Dirección General de Estadística y Censos ha programado.

La labor de entrenamiento comienza para el enumerador con el estudio cuidadoso de este Manual y termina con un período de instrucción directa, durante el cual se le adiestrará teórica y prácticamente sobre el llenado de las boletas y otros documentos que se detallan más adelante.

El plan de instrucción se llevará a cabo en forma escalonada, de suerte que los funcionarios de la Oficina darán personalmente el entrenamiento a los supervisores y éstos, con posterioridad, serán los encargados de instruir al resto del cuerpo censal.

Este trabajo amerita un esfuerzo considerable de quienes dan el entrenamiento y por lo tanto quien haya participado en esta fase se obligará a continuar con la próxima, o sea la de enumeración, no pudiendo así renunciar a sus deberes contraídos.

## Capítulo V

### DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL ENUMERADOR

#### 1. - ACEPTACION DEL TRABAJO Y JURAMENTO

Una vez que el enumerador ha recibido el entrenamiento y aceptado el

cargo a través de su firma en la fórmula respectiva, debe prestar el juramento de estilo que su jefe le tomará en los siguientes términos: "Juráis ante Dios y ante la Patria llevar a cabo con responsabilidad y eficiencia el trabajo de enumeración censal que se os ha encomendado y guardar en secreto los datos que obtengáis en el ejercicio de tal cargo, todo ello en acato de las leyes vigentes y en respeto a este juramento?". (La contestación deberá ser Sí).

"Si así lo hiciéreis que Dios y la Patria os lo premien y si no que El y la Patria os lo demanden".

Todo enumerador está obligado a llevar a cabo sus labores de acuerdo con las instrucciones recibidas y en el lugar o lugares que se le asignen a través del respectivo jefe.

## 2. - RECIBO Y CUIDO DEL MATERIAL

Deberá revisar y comprobar la lista de materiales, boletas y demás documentos que se le entregarán para efectuar el trabajo, así como también familiarizarse con el territorio que debe censar, en la forma en que se explica más adelante.

El enumerador recibirá de su respectivo Jefe: un cartapacio, una tarjeta de identificación, un Manual del Enumerador, mapas o croquis, boletas de Censo de Población y Vivienda, boletas de Censo Agropecuario, formularios de control administrativo, fórmulas de comprobantes de gastos, un lápiz negro y un lápiz tinta.

El cartapacio debe llevarlo consigo durante su recorrido diario. No es necesario que lleve todas las boletas en su recorrido diario; basta con que lleve un número poco mayor de las que va a usar en el día, de acuerdo con las indicaciones que al respecto le dará su jefe. Al terminar el trabajo cada día, debe entregar a su jefe las boletas completadas y revisadas; cuando por razones de distancia u otras causas que lo justifiquen, no pueda entregar diariamente dichas boletas a su jefe inmediato, debe guardarlas en un sitio seguro donde ninguna persona no autorizada pueda tener acceso a ellas. Igualmente, debe procurar que las boletas en blanco y demás material censal que no esté en uso, se guarden en lugar seguro, para garantizar su buen estado de conservación. Si estima que va a necesitar más boletas o formularios debe solicitarlos a su jefe con suficiente anticipación.

## 3. - RELACIONES CON EL JEFE

Las relaciones entre la Dirección General de Estadística y Censos y el enumerador se realizarán corrientemente a través de la escala jerárquica establecida; así el Jefe inmediato del enumerador deberá evacuar sus consultas, proveerlo de los medios indispensables para que realice las labores y tramitar, por el conducto jerárquico hacia el nivel superior, cualquier problema que él no pueda resolver. No obstante, los funcionarios regulares de la Oficina podrán comunicarse directamente con el enumerador, para ayudarle a



resolver cualquier problema o duda que le haya surgido en la realización del trabajo.

#### 4. - HORARIO DE TRABAJO

El enumerador deberá dedicar por lo menos ocho horas diarias a su trabajo, distribuidas de común acuerdo con su jefe inmediato, según las características particulares de cada zona o lugar.

Si por razones especiales es necesario hacer el trabajo o parte de él en las noches o en horas muy tempranas del día, debe hacer la consulta respectiva a su jefe inmediato y obtener su consentimiento; cuando ello no sea posible por razones de distancia u oportunidad, deberá indicarlo posteriormente en su informe de labores.

#### 5. - REPORTE DE TRABAJO Y ENTREGA DE MATERIALES

El enumerador deberá preparar un informe diario de su trabajo, para lo cual utilizará la fórmula respectiva, que deberá entregar a su jefe inmediato al finalizar las tareas del día, junto con las boletas que haya llenado en el transcurso del mismo.

Al concluir el trabajo de enumeración del segmento que se le ha asignado, deberá devolver los materiales sobrantes, así como su documentación y cualquier otro formulario que, por motivos de fuerza mayor, no haya podido entregar a su respectivo jefe en el momento oportuno. En esta oportunidad debe, además, presentar los comprobantes de gastos y devolver el dinero sobrante.

#### 6. - OBLIGATORIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS

Uno de los más serios problemas que hay que resolver para realizar los censos, es la falta de colaboración que pueden presentar algunos informantes, debido principalmente al temor que les inspira el creer que sus datos serán usados para fines fiscales, para aumentar los impuestos y otras ideas semejantes. Claro está que los datos censales nunca se usan en ese sentido; precisamente para disipar esos temores y lograr una colaboración más decidida de su parte, se han dictado leyes que garantizan la confidencialidad de los datos y establecen la obligación de suministrarlos, las cuales, si es del caso, el enumerador puede dar a conocer al informante que muestre desconfianza.

El artículo 3º de la Ley General de Estadística, Nº 1565, establece que: "Todas las dependencias de la Administración Pública, las Instituciones Autónomas y Semi-autónomas, los organismos internacionales que mediante acuerdo o convenio realicen en el país trabajos de naturaleza estadística, y en general toda persona natural o jurídica, están obligados a suministrar los datos que sean necesarios para la elaboración de las Estadísticas Nacionales".

El artículo 4º de la misma ley dice textualmente: "Los datos obtenidos con arreglo a lo previsto en el artículo anterior, serán estrictamente confidenciales. No podrán ser suministrados ni publicados en forma individual sino como parte de cifras globales, salvo con la previa autorización del interesado. Para este efecto se considerarán como cifras globales las que corresponden a tres o más personas físicas o jurídicas, Tampoco podrán ser suministrados esos datos con propósitos fiscales, de investigación judicial, o de cualquier otra índole que no sea de carácter estadístico".

En el mismo juramento que todo enumerador debe hacer al aceptar el cargo se destaca la obligación en que está de guardar el secreto absoluto de los datos que él obtiene en función de su puesto.

## 7. - SANCIONES

Con el mismo propósito de ganar la confianza del público, garantizándole la confidencialidad de sus datos, existen otras disposiciones al respecto. La ley antes citada en su artículo 18, inciso a), establece que serán sancionados:

a). - "Con la pena impuesta en el artículo 372 del Código Penal, el funcionario o empleado de los organismos a que esta ley se refiere que viole la confidencialidad de los datos de que habla el artículo 4º de la misma".

Artículo 372 del Código Penal:

"Será condenado a prisión de seis meses a dos años, o multa de trescientos sesenta a mil quinientos colones, o inhabilitación para el ejercicio de cargos y oficios públicos de seis meses a dos años, el funcionario que dicte o ejecute una resolución u orden evidentemente contraria a la Constitución o a las leyes de la República, o no ejecute las leyes cuyo cumplimiento le incumbiere, siempre que el hecho no se encuentre expresamente penado en otra disposición de este código".

## Capítulo VI

### INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LOS FORMULARIOS ADMINISTRATIVOS

#### 1. - INFORME DIARIO DEL ENUMERADOR

Este formulario debe llenarlo al finalizar la jornada diaria de trabajo. En este informe se resume la labor realizada por usted durante cada día. Debe tener preparados los informes correspondientes para entregarlos a su jefe cuando se encuentre con él.

Los datos sobre identificación cópielos de su cartapacio.

**Trabajo Diario:** En la columna de Boletas terminadas escriba el número en el respectivo renglón, indicando las boletas que terminó durante el día.

Las boletas que no pudo llenar o completar en las visitas del día debe especificarlas en las últimas dos columnas: como visitas adicionales, cuando tenga que regresar a la vivienda a obtener los datos; como solicitudes de entrevista si usted le dejó una cita al informante para entrevistarle en otro lugar, según se explicará más adelante.

El resumen de viviendas, población total, hombres y mujeres obténgalo en las boletas de Población y Vivienda terminadas.

En el espacio de observaciones anote las indicaciones que estime necesarias para aclarar situaciones especiales.

## 2.- SOLICITUD DE ENTREVISTA

Cuando en una visita no pueda llenar la boleta de población y Vivienda o la del Censo Agropecuario o no obtenga todos los datos para alguna boleta, tiene dos alternativas: regresar a la vivienda y obtener los datos que no logró en su visita anterior o citar al posible informante. La solicitud de entrevista es el formulario que usted debe llenar para seguir la segunda alternativa. La Solicitud de Entrevista debe utilizarla únicamente cuando le sea incómodo hacer una nueva visita o porque no encuentre al informante en los días y horas que usted se encuentre en el lugar.

Las solicitudes debe numerarlas en el espacio destinado a ese fin en la parte superior derecha. La numeración debe ser ordenada, anotando el número uno en la primera Solicitud de Entrevista que entregue, el número dos en la segunda, y así sucesivamente hasta que termine el recorrido de todo su segmento. El número sirve para llevar el control que se explica en el punto siguiente. En los espacios en blanco del formulario usted debe anotar el nombre del posible informante, la fecha y hora que debe concurrir para hacerle la entrevista y el lugar escogido tal como escuela, Agencia de Policía, Dirección Provincial de Escuelas, etc.

## 3.- CONTROL PARA SOLICITUDES DE ENTREVISTA

Este formulario tiene como propósito llevar un control de todas las solicitudes de entrevista que usted ha entregado para evitar la omisión de viviendas, personas o fincas que no enumeró en sus visitas. Copie en la primera columna el número de la Solicitud de Entrevista que entregue. En la segunda columna anote el número del Hogar Censal que aparece en la Boleta de Población, o, si la solicitud es para conseguir los datos de esta boleta, escriba el número que le corresponde de acuerdo al orden de visita y deje la boleta con todos los datos de identificación para completarla posteriormente. La tercera columna, finca N°... debe llenarla en los casos en que quede pendiente la información del Censo Agropecuario; cuando sea esta la situación, escriba el número de la Finca Censal que debe llenarse o comple-

tarse. El nombre de la persona citada anótelo en la columna 4. La hora y el lugar de la cita debe especificarlo en las columnas 5, 6 y 7. En las columnas 8, 9 y 10 escribalos datos relativos a la persona y al lugar donde dejó la Solicitud de Entrevista.

Guarde cuidadosamente los formularios terminados para verificar con su jefe la enumeración posterior de estos casos.

#### 4.- CONTROL DE VISITAS ADICIONALES

Utilice siempre este formulario para indicar las visitas adicionales que debe realizar dentro de su segmento, las cuales pueden ser para completar la información de una boleta o llenarla totalmente por no haberlo hecho en una visita anterior. En la columna 6 escriba claramente el día en que hizo cada una de las visitas y obtuvo la correspondiente información.

#### 5.- RECIBO DE DINERO

Este formulario se utiliza en aquellos casos en que es necesario entregar una suma de dinero para posibles gastos de transporte, alimentación y hospedaje. En este documento debe poner su firma y cédula como constancia de haber recibido la suma de dinero que se indica.

Al finalizar el trabajo usted debe reintegrar en forma de comprobantes y en dinero, una cantidad igual a la suma recibida.

#### 6.- COMPROBANTES DE GASTOS DE VIAJE ("VIATICOS")

Este formulario y el comprobante de transporte son los dos documentos que sirven para anotar los gastos reales en que usted incurra al realizar la enumeración. Es importante que tenga presente en todo momento que ambos formularios deben ser llenados para gastos absolutamente indispensables. Si se comprueba lo contrario, usted debe reintegrar la suma correspondiente.

El comprobante de Gastos de Viaje usted debe llenarlo para los casos de gastos por desayuno, almuerzo, comida, dormida y alojamiento; entendiéndose éste último como el pago correspondiente al día completo, cuando el gasto no se haya hecho en fracciones.

#### 7.- COMPROBANTE DE GASTOS DE TRANSPORTE

Debe llenar este formulario cuando utilice, por necesidad, un medio de transporte para movilizarse al realizar su trabajo, marcando en la casilla de autobús, bestia, tren u otro medio, según corresponda. Este mismo documento debe utilizarlo cuando por la naturaleza de la región, haya requerido, de acuerdo con las instrucciones recibidas del Jefe, los servicios de un vaqueano; en este caso, use un comprobante de gastos de transporte para a-

notar el salario que pague al vaqueano, marcando la casilla de "otro". Para el reconocimiento de los Gastos de Viaje y los Gastos de Transporte debe seguir las siguientes disposiciones generales.

a) Los gastos de transporte en bestia y bote deben ser autorizados por el jefe y ser hechos sólo cuando sea absolutamente indispensable el uso de dichos medios para realizar el Censo. En el caso de que sea necesario hacer estos gastos, los comprobantes deben venir firmados y sellados por la autoridad del lugar, como constancia de que fueron realizados. Además deben ser firmados por el Jefe inmediato.

b) Los comprobantes de autobús se aceptan firmados por el mismo enumerador, siempre y cuando los gastos diarios no pasen de ₡ 2.00 (dos colones); cuando sean mayor que esa suma deben ser firmados por la persona que recibe el dinero.

c) Los comprobantes de gastos de viaje ("viáticos") deben venir firmados:

- 1.- Por el enumerador
- 2.- Por el jefe de Sección
- 3.- Jefe de Distrito

d) Los comprobantes de transporte deben venir firmados por la persona que recibe el dinero o por el mismo enumerador según el párrafo (b); por la autoridad del lugar según el párrafo (a) y absolutamente todos por el Jefe de Sección y Jefe de Distrito; éstas firmas deben hacerse por el reverso, poniendo también el cargo que desempeña.

e) No se aceptará comprobante de gastos de viaje para aquellas personas que les corresponda trabajar en el mismo lugar o distrito donde residen y no tengan que alejarse de su casa durante el período de trabajo.

f) No se aceptará el comprobante que no venga escrito con lápiz tinta o que venga con borrones o correcciones o tachaduras en algunos de sus renglones especiales en los que se especifica la suma de dinero.

g) No se aceptará el comprobante que venga sin las firmas requeridas.

h) No se aceptará el comprobante de gastos de viaje que se exceda a lo que en la tabla de gastos de viaje se especifique (esta tabla se les suministra junto con todos los formularios administrativos).

i) Cualquier comprobante que fuera rechazado por los motivos antes expuestos, deberá reintegrarlo el enumerador; caso contrario, le será rebajado del sueldo correspondiente.

## 8.- INFORME DIARIO DE GASTOS

Esta fórmula debe ser llenada diariamente por todo funcionario que esté

laborando en los trabajos censales de 1963, haya o no hecho gasto alguno.

**Lugar de Trabajo:** Debe anotar con toda claridad la provincia, el cantón, la zona, distrito, sección y el segmento donde está trabajando (todos estos datos los contiene el respectivo cartapacio de trabajo). Aquellas personas que abarquen un radio más amplio en sus labores, tal como sucede con los supervisores, deberán anotar como última línea su área de trabajo.

Por ejemplo: el jefe de zona anotará provincia, cantón y zona. El jefe de distrito anotará hasta donde dice distrito y así sucesivamente.

**Cargo:** en este renglón se anotará el cargo que está desempeñando el funcionario.

Ejemplo: Jefe de Zona, Enumerador, etc.

**Día de la semana y fecha:** En este renglón se anotará el día de la semana a que corresponden las labores realizadas.

Ejemplo: lunes, martes, etc.

A continuación se pondrá la fecha completa. Ejemplo: 10 de abril de 1963.

**Urbano o Rural:** (Sólo enumeradores). Márquese con una X la casilla correspondiente. (En su cartapacio está indicada claramente esta información).

**Labor:** Anote claramente la labor que desempeñó en el día. Ejemplo: enumeración, supervisión, labor de jefe de zona, etc.

**Gastos efectuados por Transporte:** Aquí se anotará el total de gastos por transporte hechos durante el día.

**Otros Gastos:** Se anotará en este renglón toda otra clase de gasto que sea realizado para efectuar el Censo. Por ejemplo: servicios de vaqueano. Se debe anotar en la línea de "notas" cuando se paga por sueldo, alimentación y transporte cuando haya sido necesario la contratación de un vaqueano.

Donde dice para uso de la Oficina no se debe anotar nada.

**Notas:** Use esta línea para cualquier observación que crea necesaria y los casos en que haya hecho uso de los servicios de vaqueano tal como se explicó anteriormente.

**Nombre y Firma del Empleado:** En la línea donde dice Nombre del Empleado escriba el nombre con letra en imprenta y luego firme la línea indicada para el caso.

**Fecha:** Anote nuevamente la fecha en ésta última línea. Esto facilitará posteriormente el trabajo de oficina.

## SEGUNDA PARTE

# PROCEDIMIENTO PARA LA ENUMERACION

### Capítulo I

## SEGMENTO DE ENUMERACION

El segmento de enumeración es el área geográfica que el enumerador debe recorrer durante su período de trabajo. Cada enumerador recibirá, como parte del material, un mapa o croquis en el cual encontrará marcado el segmento que le corresponde.

Generalmente los límites del segmento están demarcados por accidentes geográficos naturales tales como ríos y quebradas, o por carreteras, caminos y otras señales que procuran al enumerador una fácil orientación en el campo. Otras veces los límites del segmento están señalados en el mapa por líneas imaginarias entre dos o más puntos de referencia, que en el terreno son a veces difíciles de establecer.

Cuando el segmento se encuentre demarcado por límites bien definidos, el enumerador debe respetarlos y no visitar casas situadas al otro lado del límite, aunque pertenezcan al mismo distrito, barrio, etc., en que él está trabajando, ya que esas visitas debe hacerlas otro enumerador. Si los límites son líneas imaginarias, debe poner especial cuidado en no omitir ninguna de las Viviendas que le corresponden. En algunos casos esto, lógicamente, presentará problemas, pues no será posible ver por dónde, exactamente, pasa el límite. Cuando se presenten estas situaciones el enumerador debe proceder de acuerdo con las circunstancias particulares de cada caso, consultando a su jefe inmediato y ayudándose con puntos bien definidos en el mapa, tales como casas, ríos, caminos, etc. Si el enumerador no está seguro de que una determinada vivienda corresponde a su segmento, debe realizar la visita, llenar las boletas si no lo ha hecho otro enumerador antes, y reportar luego el caso a su jefe inmediato.

### Capítulo II

## RECONOCIMIENTO DEL SEGMENTO

Es muy importante que el enumerador, antes de iniciar su trabajo, conozca el lugar donde tiene que ejecutarlo. Lo ideal es que un día antes de la enumeración visite su segmento, pero como esto en algunos casos es difícil, debido a su tamaño y a otras condiciones, debe por lo menos formarse una idea clara de cuál es el área que tiene que recorrer durante la enumeración, estudiando el mapa, consultando las dudas con el jefe inmediato y, en casos especiales, buscando la colaboración de aquellas personas que conozcan el lugar y puedan ayudarlo.

## Capítulo III

### RECORRIDO DEL SEGMENTO

Debe hacer el recorrido en forma ordenada. Cada segmento de enumeración tiene sus propios problemas y es difícil hacer, previamente, indicaciones concretas para que, en determinadas circunstancias, todos los enumeradores sigan la misma norma. A continuación se dan algunas recomendaciones de carácter general.

Como medio para conocer en cualquier momento lo cubierto y lo pendiente, debe anotar siempre en el mapa, en el lugar donde aparece cada vivienda, el número correspondiente al orden de visita (Hogar Censal).

#### EN ZONAS URBANAS

En las zonas urbanas empiece en una esquina de una manzana y siga hacia la derecha visitando todo patio, callejón o pasaje que se encuentre dentro de la manzana y continúe siempre hacia la derecha, dando la vuelta completa a la cuadra, hasta regresar al punto de partida. Trate de enumerar todas las casas en orden; si su segmento consta de más de una manzana no vaya de un lado a otro de la calle: siga el orden antes indicado (manzana por manzana). Para asegurarse de que no ha dejado ninguna manzana sin enumerar, marque una equis (X) en la esquina superior derecha de cada manzana del mapa, después de haberla enumerado completa y antes de comenzar la siguiente.

Si su segmento consta de uno o más fragmentos de manzana, debe tener siempre el cuidado necesario para enumerar sólo las viviendas que le corresponden, guiándose para ello por las referencias que aparecen en el mapa: tiendas, talleres, zapaterías, o por el nombre del jefe de familia que reside en la vivienda que sirve como límite al segmento; dicho nombre aparece indicado en el mapa.

#### 2. - EN ZONAS RURALES

En las zonas rurales hay que tener especial cuidado de recorrer todas las carreteras, caminos y trillos del segmento; aunque no aparezcan indicados en el mapa, y enumerar ambos lados de cada camino ya que aquí esto facilita su trabajo y le permite trabajar más rápidamente, sin riesgo de incurrir en omisiones. Cuando el camino sirva de límite entre dos segmentos, el enumerador debe visitar únicamente las viviendas localizadas del lado que le corresponde (ver ejemplo Nº 2 en página Nº 16). En las viviendas que visite debe preguntar por las posibles casas vecinas que no se pueden localizar a simple vista, porque están internadas o sin caminos de acceso, las cuales debe visitar si pertenecen a su segmento; estas preguntas hay que hacerlas principalmente en lugares donde las viviendas están muy diseminadas, para lograr así la enumeración completa del segmento.



## Capítulo IV

### ANOTACIONES EN EL MAPA

Aunque se ha tratado de preparar los mapas censales en la forma más completa y correcta, es posible que, en el terreno, se encuentren variaciones debidas a errores o a modificaciones ocurridas con posterioridad al levantamiento cartográfico.

En las zonas rurales principalmente, los mapas quizá no indiquen todas las casas, pero se deben enumerar todas las viviendas ocupadas que se encuentren dentro del segmento asignado, aunque no aparezcan indicadas en él.

El mapa o croquis del segmento contiene una serie de detalles tales como: carreteras, caminos, calles, callejones, ríos, quebradas, casas, etc. Como se dijo antes, es posible que dichos detalles, en algunos casos, no coincidan con la realidad.

En algunas oportunidades el mapa tendrá detalles que no existen en el terreno; el enumerador deberá tacharlos con una línea ondulada.

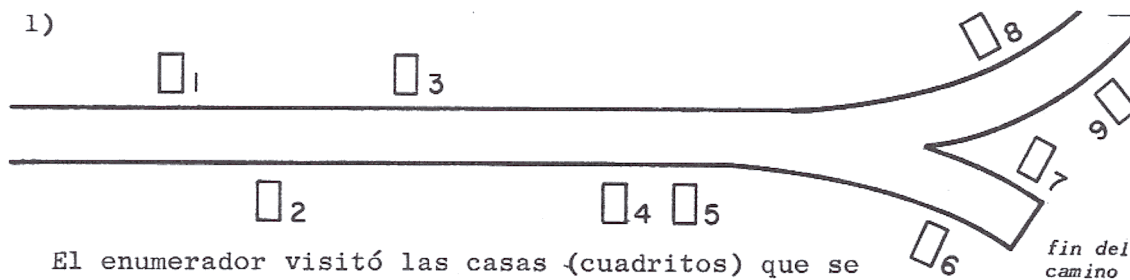
Asimismo habrá casos en que el mapa resulte incompleto y entonces el enumerador deberá indicar en él los detalles que falten. Por ejemplo, si falta un camino debe trazarlo de la mejor manera posible y anotar su nombre o el lugar a que conduce; así como los cuadritos (y los respectivos números) de las casas que encuentre.

Si una casa no está indicada en el mapa, dibújela con la ubicación más aproximada que le corresponda y anote, a la par, el respectivo número del Hogar Censal (orden de visita), de tal manera que la numeración de las viviendas en el mapa, coincida con los números indicados en las respectivas boletas del censo de Vivienda.

Se necesita que el mapa que el enumerador devuelva, sea un reflejo lo más exacto posible de la realidad en lo que respecta a los conceptos antes mencionados (caminos, ríos, casas, etc); por ello deberá prestar mucha atención en este sentido y asegurarse de la exactitud de las correcciones que realice. Este mapa debe manejarse con todo cuidado y devolverse, con las correcciones del caso, en perfecto estado de limpieza y conservación, pues habrá de utilizarse posteriormente en diversos trabajos de campo de suma importancia.

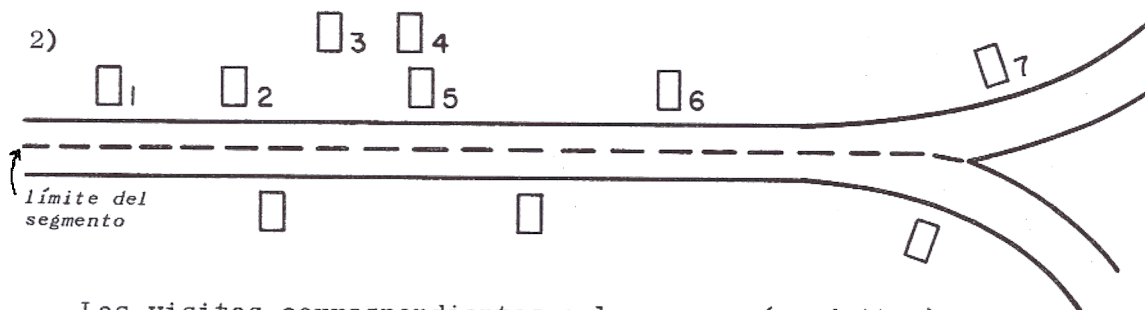
A continuación se incluyen dos ejemplos que ilustran la forma de visitar y numerar las viviendas.

1)



El enumerador visitó las casas (cuadritos) que se encuentran a ambos lados del camino, pues todas pertenecen a su segmento.

2)



Las visitas correspondientes a las casas (cuadritos) que aparecen sin número, no las realizó el enumerador porque están fuera de su segmento.

## Capítulo V

### FAMILIAS AUSENTES DURANTE SU PRIMERA VISITA

Tenga siempre en mente que su deber es obtener los datos de todas las viviendas ocupadas, personas y fincas censales, que se encuentren dentro de su segmento de enumeración. Su esfuerzo en este sentido es el factor decisivo para que los censos resulten sin omisiones y, consecuentemente, de mayor utilidad para el país.

Si todos los miembros de un Hogar Censal se encuentran ausentes al hacer la primera visita, será necesario volver; quizá un vecino pueda informar cuándo el jefe u otros miembros del Hogar Censal estarán en la casa. Cuando en ocasión de la primera visita la familia está ausente, y por los informes de los vecinos se concluye con certeza que no regresará ninguno de sus miembros sino hasta después de terminado el período de enumeración, se deben obtener los datos de la fuente más adecuada, por ejemplo, por medio de un vecino; en tal caso indique en el espacio de observaciones: "Información suministrada por un vecino".

## Capítulo VI

### LA ENTREVISTA

#### 1. - GENERALIDADES

Se ha definido la entrevista como "una conversación llevada a cabo con un propósito definido y con miras a obtener alguna información particular sobre un tema específico".

El enumerador deberá llevar siempre consigo la tarjeta de identificación y mostrarla, aunque la persona que va a ser entrevistada no la requiera; de esta manera la conversación se llevará a cabo en un ambiente de mayor confianza.

La armonía y la comprensión son elementos indispensables para que el ambiente de la entrevista facilite la difícil misión del enumerador.

Se debe comenzar la entrevista explicando el motivo de la visita. El enumerador debe despertar, en la persona que entrevista, interés y deseos de suministrar la información; por ello debe estar preparado para dar cualquier informe o explicación que fuere necesario. No existen reglas precisas sobre la manera de crear ese ambiente propicio; todo dependerá de la habilidad que se tenga en saber despertar la confianza necesaria en la persona que se entrevista, y del empeño que se ponga en lograrlo.

Cada entrevista es una nueva prueba, ninguna es igual a otra en lo que respecta a las condiciones en que se lleva a cabo. Las personas son diferentes unas de otras; las circunstancias pueden cambiar a pesar de la aparente semejanza en las condiciones económicas y sociales que pueden existir entre las personas de un mismo segmento.

El enumerador debe tener habilidad para adaptarse a las distintas condiciones que se le presenten y tratar de ganar la confianza del informante.

Cuando algún informante no esté al tanto de la importancia y utilidad de los censos, será necesario darle una explicación general al respecto, haciendo uso para ello del comentario que aparece en la página N° 3 de este Manual, con el nombre de "IMPORTANCIA DE LOS CENSOS".

Si alguna persona se niega a suministrar la información, proceda de acuerdo con lo explicado en el punto que se titula "CUANDO REHUSEN CONTESTAR" el cual aparece en la página N° 18.

#### 2. - A QUIEN DEBE ENTREVISTAR

Para llenar la boleta de Población y Vivienda se debe entrevistar a un miembro responsable de la familia. Tal persona, por lo general, será el Je-

fe de Familia, su esposa o algún miembro mayor de edad. Niños, sirvientes y vecinos, por lo común no podrán suministrar datos exactos; deben entrevistarse cuando, al realizar una visita adicional, no se hallen otros informantes.

En el caso del Censo Agropecuario, debe entrevistar al Productor o Administrador, o a la persona que haga sus veces y que esté en capacidad de contestar correctamente todas las preguntas.

### 3. - COMO DEBE CONducIR LA ENTREVISTA

El enumerador debe presentarse a la persona que lo reciba en cada casa, expresando con sus palabras más o menos lo siguiente: "Posiblemente usted haya oído hablar sobre la realización del Censo en todo el país y conoce el enorme interés de esta labor. Soy enumerador del Censo y vengo de parte de la Dirección General de Estadística y Censos a solicitarle me conceda unos minutos para llenar estos formularios; esta es mi credencial.

Mientras el enumerador abre el cartapacio es conveniente que haga algún comentario que ayude a evitar cualquier intranquilidad en la persona que va a entrevistar.

Debe evitar discusiones, ya sean políticas, religiosas, o de cualquier otra índole, y recordar en todo momento que su trabajo es delicado y que su éxito en el mismo depende fundamentalmente de su tacto.

### 4. - LA ENTREVISTA EN PRIVADO

Debe procurar entrevistar a una sola persona en un lugar aparte, esto permitirá que la entrevista sea más rápida y evitará que se formen discusiones entre familiares o personas presentes, sobre una u otra pregunta. Si la persona entrevistada no recuerda algún dato, ella sabrá a quien consultar. En todo caso si la entrevista no puede hacerse en privado desde el comienzo, no debe insistirse en ello, pues podría causar mala impresión o desconfianza, con los consiguientes resultados negativos.

### 5. - CUANDO REHUSEN CONTESTAR

Si se presentan casos de negativas para dar la información debe seguir las recomendaciones siguientes:

- a) Mantenga una actitud cortés y conciliatoria en todo momento. Nunca debe perder la calma, ni entablar disputas o amenazar.
- b) Indique que estos datos son suministrados en todas las familias y fincas de Costa Rica.
- c) Trate de obtener el nombre del informante, así como el mayor número posible de datos y anótelos en la boleta correspondiente.

- d) Haga las observaciones que estime convenientes y anótelas en el espacio correspondiente de la boleta de Vivienda.
- e) Si la resistencia a dar los datos es reiterada, dé a conocer al informante los artículos 3 y 4 de la Ley General de Estadística, que aparecen en las páginas 7 y 8 de este Manual y se refieren a la obligatoriedad y confidencialidad de los datos individuales.
- f) Usualmente una segunda visita da resultados favorables
- g) Si después de actuar en la forma descrita, el informante mantiene su rebeldía, el enumerador debe informar a su Jefe, para que éste proceda a citarlo.

## 6. - TERMINO DE LA ENTREVISTA

Al finalizar la entrevista el enumerador se despedirá del informante dándole las gracias por su cooperación y buena voluntad al dar los datos que el país tanto necesita.

## Capítulo VII

### ORDEN A SEGUIR EN EL LLENADO DE LAS BOLETAS

La boleta de Vivienda es el primer documento que se llena; a continuación, una vez revisada y habiendo comprobado que no omitió ninguna pregunta, deberá obtener la información para llenar la boleta de Población, poniendo especial cuidado en incluir a todas las personas que formen parte de la Familia Censal o del Grupo no Familiar.

Cuando termine de llenar y revisar la boleta de población, pregunte a la persona entrevistada si ella es Administrador o Productor de Finca; en caso de que lo sea, continúe el trabajo llenando la boleta del Censo Agropecuario, ya sea la utilizable para "Fincas de una Manzana o más de Extensión" o para "Fincas Menores de una Manzana y Animales Fuera de Finca". Si la persona entrevistada no es Productor o Administrador de Finca, debe usted localizar y entrevistar a la persona que lo es, para llenar las referidas boletas. Pregunte además si otros miembros de la Familia Censal también son Productores o Administradores de Finca y proceda en igual forma, a efecto de que todos los Productores y Administradores de Finca que residen en su segmento, sean localizados y entrevistados, para recopilar así toda la información de las Fincas Censales del país.

## Capítulo VIII

### REVISION DE LAS BOLETAS

Una vez terminada cada boleta, debe proceder a revisarla y comprobar si omitió la anotación de algún dato o si hay alguna anotación confusa.

Del trabajo cuidadoso del enumerador depende que su jefe inmediato a-

cepte las boletas evitando en esta forma que se le devuelvan para su corrección.

Si ha hecho alguna anotación en forma incorrecta, bórrela cuidadosamente y anote la información correcta, procurando hacerlo con la mayor claridad posible para evitar confusiones posteriores.

## TERCERA PARTE

# LLENADO DE LAS BOLETAS

## A - CENSO DE VIVIENDA

### Capítulo I

### GENERALIDADES

La fórmula CPV contiene la boleta del Censo de Vivienda y la de Población. La entrevista, según se indicó en su oportunidad, se debe iniciar solicitando los datos para llenar la boleta de Vivienda.

#### 1.- CLASE DE CENSO

El Censo de Vivienda abarcará todas las viviendas que, a la fecha citada en el siguiente punto, se encuentren ocupadas por una Familia Censal o por un Grupo no Familiar .

#### 2.- FECHA DEL CENSO

Tanto para el Censo de Vivienda como para el de Población, la fecha de referencia es el 31 de marzo de 1963 a las 12 de la noche; el día siguiente, o sea el lunes 1º de abril se inicia la recolección de los datos.

#### 3.- USO DE LA BOLETA DE VIVIENDA

La boleta de vivienda aparece en la primera página de la fórmula CPV. Debe anotar en ella las características de la Vivienda ocupada por una Familia Censal o por un Grupo no Familiar. Las características correspondientes a los ocupantes de la vivienda serán anotadas en la parte destinada al Censo de Población.

Como se verá más adelante, cuando las familias o grupos consten de más de doce miembros, es necesario hacer uso de más de una boleta de Población.

ción para anotar los datos de todos ellos. En estos casos, la información correspondiente a la vivienda (Censo de Vivienda) se anotará únicamente en la primera fórmula y en las siguientes deberá tacharse con una "X" grande la parte referente a Vivienda para evitar confusiones posteriores.

## Capítulo II

### DEFINICIONES

#### 1. - HOGAR CENSAL

Es el conjunto de personas que integran una Familia Censal o un Grupo no Familiar.

#### 2. - VIVIENDA

Es todo local o recinto estructuralmente separado o independiente, que haya sido construido, convertido o dispuesto para fines de alojamiento de personas, en forma temporal o permanente, así como cualquier otra clase de albergue, fijo o móvil, ocupado como lugar de alojamiento a la fecha del Censo.

La Vivienda puede estar constituida por:

Un conjunto de aposentos o por un aposento, apartamento, piso o casa independiente. (Se considera "independiente" en el sentido de que el Hogar Censal que habita la vivienda no comparte sus comidas con otro).

Una embarcación, vehículo, vagón de ferrocarril o cualquier otra clase de albergue ocupado como lugar de alojamiento a la fecha del censo.

No se consideran parte de una vivienda las piezas o compartimientos destinados a fines distintos a los de habitación, tales como depósitos, garages, tiendas, etc.

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

#### a) Vivienda Particular

Es aquella usada como lugar de alojamiento por una Familia Censal, la cual puede estar constituida por una sola persona.

#### b) Vivienda Colectiva

Aquella que usa un Grupo no Familiar como lugar de alojamiento.

c) Lugares donde generalmente residen las personas

Las personas pueden vivir en casas, departamentos, chozas, ranchos, barcos, hoteles, vagones de ferrocarril, hospicios, asilos, etc. El enumerador debe visitar todas las casas ubicadas dentro de su segmento, para asegurar la inclusión de todas las viviendas ocupadas a la fecha del Censo.

Por lo general, una vivienda está constituida por una casa, chalet, choza, departamento o aposento. Sin embargo, para los fines del Censo, se considerará también como vivienda los buques, lanchones, vagones de ferrocarril y otros lugares similares, siempre que estén habitados por una o más personas a la fecha del Censo.

d) Aplicación de la definición de Vivienda

Es indispensable que se haga una clara distinción entre una Vivienda y otra.

Deben considerarse como Viviendas separadas:

El edificio o casa ocupado íntegramente por una Familia Censal o un Grupo no Familiar.

Si un edificio o una casa está dividido en departamentos o aposentos, cada departamento o aposento habitado por una Familia Censal o un Grupo no Familiar diferente, constituye una vivienda separada. Ejemplos:

1º) Si un hijo casado, su cónyuge e hijos viven en la casa de sus padres compartiendo las comidas con estos últimos, no tiene vivienda separada. (se trata de una sola Familia Censal).

2º) Si un hijo casado, su cónyuge y sus hijos viven en la casa de sus padres, pero sin compartir las comidas, habrá dos Viviendas: una ocupada por los padres y otra ocupada por el hijo casado y su familia. Obtenga los datos para cada Vivienda y familia en boletas separadas (se trata en este caso de dos Familias Censales); los datos a anotar en cada boleta de Vivienda, deben referirse a la parte de la casa ocupada por cada Familia Censal.

### 3. - FAMILIA CENSAL

Es un grupo de personas con o sin vínculos familiares, que hace vida en común bajo un régimen familiar. Puede estar constituida también por una persona que vive sola. Por lo general la Familia Censal está integrada por el Jefe de familia, los parientes que viven con él y aquellas personas que participan de esa vida en común por razones de trabajo (sirvientes y peones) u otro vínculo. Las demás personas que comparten la Vivienda y que toman sus comidas con la familia deben considerarse miembros de la Familia Cen-



sal; sin embargo, cuando haya más de cinco pensionistas el grupo no será una Familia Censal, sino un Grupo no Familiar. Las personas que compartan la Vivienda pero no toman sus comidas con la familia, deberán ser consideradas como familias censales aparte y enumeradas en boletas separadas.

#### 4. - GRUPO NO FAMILIAR

Conjunto de personas, generalmente sin vínculos familiares, que hacen vida en común por razones de disciplina, salud, enseñanza, etc. tales como las que viven en cárceles, reformatorios, hospitales, hoteles, pensiones, internados en colegios, etc. Incluye asimismo las familias que tienen seis o más pensionistas.

### Capítulo III

## CASOS ESPECIALES DE ENUMERACION

Los datos de la boleta deben referirse a cada vivienda ocupada, por una o más personas, a la fecha del Censo. Sin embargo es posible que en alguna oportunidad el enumerador visite viviendas que estén habitadas por una Familia Censal o por un Grupo no Familiar distinto al que ocupó la vivienda el día del Censo. Si la persona informante manifiesta que en su residencia anterior fue censada la familia, no debe llenar ninguna boleta; en caso contrario, ante todos los datos relativos tanto a la Familia Censal o Grupo no Familiar, como a la respectiva Vivienda, indicando además en "Observaciones" que se trata de una Familia Censal o Grupo no Familiar que no residía en esa Vivienda a la fecha del Censo. Igualmente anote en "Observaciones" la dirección exacta de la residencia anterior. (Provincia, Cantón, Distrito, Barrio, Caserío, Avenidas, Calles y número de casa si lo tiene).

### Capítulo IV

## INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA BOLETA DE VIVIENDA

El enumerador debe tener a mano la boleta de Vivienda y observar en ella cada cuadro que se comenta, para lograr así una mayor comprensión de cada uno de los aspectos de esta instrucción.

#### 1. - CONTENIDO DE LA BOLETA

La boleta está dividida en tres partes; la primera corresponde a la identificación de la Vivienda y la segunda a sus características; en la tercera hay un espacio de "Observaciones", en el cual deben anotarse todas las dudas que le surjan al enumerador, y dos cuadros para anotar el nombre y la firma del enumerador y del revisor, así como la fecha en que se realizó cada fase (enumeración y revisión).

Debajo del título de cada característica de la Vivienda hay, entre paréntesis, una nota muy importante, que indica si debe marcarse sólo una o más de una casilla, según sea que las respuestas sean o no excluyentes. El enumerador deberá tener muy en cuenta esa nota para no hacer más marcas de

las necesarias, pues si lo hiciera no se sabría cuál es la marca correcta.

## 2. - LA ANOTACION DE LOS DATOS

Debe hacer todas las anotaciones en forma clara y cuidadosa, para evitar errores y confusiones posteriores. Si se equivoca al anotar un dato, no tache la anotación; bórrela y después anote el dato correcto.

Las boletas deben ser llenadas exclusivamente con lápiz negro; el lápiz tinta se usará sólo para el llenado de los formularios que así lo requieran, de acuerdo con lo explicado en el capítulo de "Instrucciones para el Llenado de los Formularios Administrativos".

Se deben anotar primero los datos de "Identificación", luego los de "Censo de Vivienda", e indicar en "Observaciones" cualquier explicación que se considere necesaria para complementar o aclarar alguno de los datos de la boleta.

Cuando el Hogar Censal conste de más de doce miembros, será necesario usar boletas adicionales para enumerarlo completo. En estos casos no debe llenar nuevamente las demás boletas de Vivienda, sino proceder de la siguiente manera:

Anote en el espacio de "Hogar Censal N<sup>o</sup>", el mismo número que anotó en la primera boleta, y a la par la letra A, B, C, etc., para indicar así que se trata de la primera, segunda, tercera, etc., boleta adicional.

Tache con una "X" grande los restantes espacios de la parte de Vivienda, de cada boleta adicional que use.

Ejemplo: Si el Hogar Censal número 15 consta de 30 miembros, es necesario usar tres boletas para censarlo completo; en la parte de Vivienda de la primera boleta deben anotarse todos los datos; en la segunda sólo se anota, en el espacio de Hogar Censal, el número 15-A, para indicar que se trata de la primera boleta adicional; y en la tercera, en el mismo espacio, el número 15-B, con lo cual se indica que se trata de la segunda boleta adicional del Hogar Censal número 15. Los demás espacios de la parte de Vivienda de la segunda y tercera boletas, se tachan con una "X" grande.

## IDENTIFICACION

En la parte superior de la boleta aparecen tres cuadros. Anote en el primero el nombre de la provincia, cantón y distrito correspondientes, y el número de la región agrícola.

En el cuadro central debe anotar el número de la Zona, Sección y Segmento, que, para efectos del Censo, son divisiones administrativas del te-

territorio nacional. En este mismo cuadro debe marcar con una "X" la casilla que corresponda según se trate de un lugar urbano o rural.

Los datos que anote en estos dos primeros cuadros, debe copiarlos de la carátula de su cartapacio, pues son comunes para todas las boletas de su segmento.

Es conveniente que estos dos cuadros sean llenados antes de iniciar el trabajo; esto le ayudará a trabajar más rápidamente.

En el tercer cuadro debe anotar:

Hogar Censal N° (orden de visita): en este espacio debe escribir el número correspondiente a cada Hogar Censal que visite, de acuerdo con el orden convenido entre usted y su jefe inmediato. Anote el número 1 cuando visite el primer Hogar Censal, el número 2 cuando visite el segundo y así sucesivamente durante todo el recorrido de su segmento.

Institución: Se anota aquí el nombre del hotel, cárcel, hospital, clínica, pensión, etc., en que reside un Grupo no Familiar. Si la institución no tiene nombre anote por ejemplo: Pensión de Juan Pérez, Cárcel de Liberia, Clínica del Dr. Pedro Camacho, etc.

Barrio o Caserío: Anote el nombre del barrio o caserío en que se encuentra la casa o edificio, según el dato suministrado por el informante.

Avenidas y Calles: Se debe escribir en estos espacios sólo en el caso de las áreas urbanas, anotando los números que correspondan, de acuerdo con el mapa de su segmento.

Carretera, Camino, etc.: Indique el nombre de la carretera o camino, si lo tiene, o en su defecto el nombre del lugar a que conduce, y las señas adicionales que ayuden posteriormente, a localizar la vivienda con facilidad. En las zonas urbanas, anote en este espacio el número de la casa.

## CENSO DE VIVIENDA

En cada cuadro usted debe marcar con una "X" la casilla correspondiente a la o las respuestas obtenidas. Debe tener presente siempre la nota que aparece debajo del título de cada cuadro, la cual indica si hay que marcar sólo una o más de una casilla.

### Cuadro N° 1. - CLASE DE VIVIENDA

Marque la casilla que corresponda de acuerdo con las definiciones de Vivienda Particular y Vivienda Colectiva que aparecen en la página N° 21.

## Cuadro Nº 2. - MATERIAL PREDOMINANTE EN LAS PAREDES

Debe marcar una "X" en la casilla respectiva, preguntando para ello por el material que en mayor proporción ha sido usado en la construcción de las paredes.

- Madera..... Madera de cualquier clase
- Concreto ..... Ladrillo, bloques de cemento, mampostería, ladrillo mixto, piedra, cemento, hormigón o cualquier material pétreo natural o artificial.
- Tela Metálica..... Madera con cedazo de tela metálica y mezcla.
- Adobe y bahareque... Caña con tierra cubierta con una capa de cemento (bahareque francés)  
Bloques de tierra en vigas de madera y mezcla de teja picada (bahareque relleno).  
Bloques de tierra (adobe).
- Otro..... Especifique al usar este espacio, anotando por ejemplo: palma, paja, etc.

## Cuadro Nº 3. - MATERIAL PREDOMINANTE EN LOS PISOS

Señale con una "X" la casilla del material que con mayor proporción fue usado en la construcción de los pisos. Recuerde especificar cuando use el espacio "Otro", anotando por ejemplo: terrazo, etc.

## Cuadro Nº 4. - MATERIAL PREDOMINANTE EN LOS TECHOS

Aplice el mismo criterio que en los cuadros 2 y 3, y especifique cuando use el espacio "Otro", escribiendo por ejemplo: láminas de plástico, palma, etc.

## Cuadro Nº 5. - ESTADO DE LA VIVIENDA

Marque la respectiva casilla de acuerdo con los siguientes criterios:

### Buena

En buenas condiciones de ser habitada.

### Regular

Vivienda que requiere reparaciones de alguna importancia, por daños o carencia de pisos, cielo raso, o por defectos en las paredes o techos, pero que tiene un lote de tamaño aceptable y es susceptible de repararse económicamente, sin que sus condiciones defectuosas constituyan peligro inminente

para sus moradores.

**Mala**

Vivienda de construcción original inadecuada, (aunque sea reciente), por no tener área suficiente, por utilización de materiales de desecho en cimientos, paredes o techo, por carencia de materiales en una extensa área de los cimientos, o por pendiente peligrosa del terreno.

Vivienda deteriorada por bases hundidas o resquebrajadas, paredes a grietadas desmoronándose, con huecos o podridas, techos deteriorados o inseguros, notable convadura de cimientos, paredes o techos.

Cuando alguno de estos factores o una combinación de los mismos implique peligro para sus moradores, y no sea factible económicamente corregir o reparar el defecto, la vivienda se clasificará como mala.

Por lo tanto, el criterio general para clasificar una vivienda como mala será el de que tal vivienda debe eliminarse o sustituirse totalmente.

Como factores agravantes para clasificar una vivienda como mala se considerarán:

Falta de acceso a una vía pública, o acceso deficiente por servidumbre, callejón o calle angosta.

Pendiente muy pronunciada, principalmente a orillas de los ríos.

Falta de luz y ventilación

Barrio insalubre o vecindad molesta (olor, ruido, etc).

## Cuadro Nº 6. - SERVICIO DE AGUA

### Por Cañería

Se entiende como servicio de agua por cañería el suministro de agua por tuberías de una red pública o privada, siempre que el agua llegue por medio de tubos hasta la Vivienda, o que se acarree de un tubo u otro artefacto conectado a la red pública o privada, que se encuentre a una distancia no mayor de 100 metros de la Vivienda.

Marque con una "X" una casilla de cada uno de los siguientes casos:

a {  
 Red Pública  
 Red Privada

Según sea privada o pública la red de cañería a que está conectado el tubo.

b { Dentro de la Vivienda  
Fuera de la Vivienda

Según sea que el tubo conduzca el agua o no hasta el interior de la Vivienda.

c { Sólo para esta Vivienda  
Para ésta y otras Viviendas

Según sea que el tubo suministre agua únicamente a la Vivienda cuyas características está usted anotando (sólo para esta Vivienda), o que la suministre también a otra u otras viviendas (para ésta y otras Viviendas).

### Por otros Medios:

Es el caso de las Viviendas que se abastecen de agua por medio de pozos, ríos, acequias, etc. Si la Vivienda toma el agua de un pozo situado a una distancia no mayor de 100 metros, usted debe marcar la respectiva casilla ("Pozo"); si es por algún otro medio, especifíquelo en el espacio "Otro", anotando por ejemplo: río, acequia, quebrada, etc.

### No Tiene:

Se considera que una vivienda no tiene servicio de agua, cuando el lugar de donde la toma (río, acequia, pozo, quebrada, cañería, etc.), está a una distancia mayor de 100 metros de ella.

En caso de que la familia que está enumerando no disponga de un tubo, pozo u otra fuente para proveerse de agua, pero se le permite tomarla de una Vivienda vecina, o de una escuela, pulpería, etc., se considera también que la Vivienda no tiene servicio de agua.

### Cuadro 7. - SERVICIO DE BAÑO

Se entiende que una vivienda tiene servicio de baño cuando dispone de un local o cuarto donde se encuentra instalado el baño. El local puede estar dentro o fuera de la Vivienda. Si está fuera se considera que la Vivienda tiene baño, sólo si éste se encuentra a una distancia no mayor de 100 metros; si la distancia es mayor de 100 metros la Vivienda no tiene servicio de baño.

El servicio puede ser:

Por cañería: Cuando el baño se surte de agua por medio de un tubo conectado a una red pública o privada, el cual conduce el agua hasta la Vivienda, o cuando el agua se toma de un tubo u otro artefacto que se encuentra a una distancia no mayor de 100 metros de la Vivienda y que está conec-

tado a una red pública o privada. Marque la casilla correspondiente según sea:

Sólo para esta Vivienda: cuando el baño es usado por derecho propio, sólo por los ocupantes de la Vivienda que usted está enumerando.

Para esta y otras Viviendas: cuando el baño es usado por los ocupantes de la Vivienda cuyos datos está usted solicitando y por derecho también propio por ocupantes de otra u otras Viviendas.

Por otros medios: Cuando hay un local o recinto donde se encuentra instalado el baño, siempre que no esté situado a una distancia mayor de 100 metros de la Vivienda. En estos casos el agua es acarreada de un río, pozo, acequia, o de una red pública o privada (cañería) que se encuentra a más de 100 metros de la Vivienda.

Cuando use este espacio de "otros medios" debe especificar por ejemplo: río, pozo, acequia, cañería, etc., según sea la fuente de donde se acarrea el agua para el baño.

No tiene: Se considera que una Vivienda no tiene servicio de baño cuando no dispone de un cuarto o recinto destinado a ese fin, o sea que sus ocupantes se bañan en lugares como ríos, quebradas, etc. También se considera que la Vivienda no tiene servicio de baño si sus ocupantes deben recorrer una distancia mayor de 100 metros para llegar al local en que está instalado el baño.

En caso de que la familia que está enumerando use, como un favor concedido, el baño de una casa vecina, escuela, etc., debe considerarse también que la Vivienda no tiene baño. Tenga presente que esto no es el caso de las Viviendas, generalmente de un mismo dueño, que tienen un solo baño para todas; cuando se presente esta última situación debe considerarse que cada Vivienda tiene baño, pues sus ocupantes hacen uso de él porque tienen derecho a ello.

#### Cuadro Nº 8. - CLASE DE SERVICIO SANITARIO

Marque con una "X" la casilla que identifica el tipo de servicio sanitario que tiene la Vivienda.

Cloaca: Cuando el artefacto está conectado a una red pública.

Tanque Séptico: Cuando el artefacto está conectado a un sistema que consiste en un tanque de cemento, en el cual se eliminan las aguas negras por procedimientos especiales.

Pozo Negro: (excusado de hueco): Cuando la Vivienda sólo dispone de un hueco más o menos profundo, sobre el cual hay una caseta. El pozo negro puede ser:

1º) De planchet: Cuando el piso y el cajón son de concreto

2º) De madera: Cuando el piso o el cajón, o ambos son de madera

Otro: Cualquier otro medio de servicio sanitario no contemplado aquí.

No tiene: Cuando la Vivienda no dispone de servicio Sanitario

#### Cuadro 9. - USO DEL SERVICIO SANITARIO

Usted debe preguntar al informante si el servicio sanitario es para uso exclusivo de los ocupantes de la Vivienda ("Sólo Para Esta Vivienda") o si además es usado, con igual derecho, por los de otra u otras Viviendas ("Para Esta y Otras Viviendas"), y marcar con una "X" la respectiva casilla.

#### Cuadro 10. - ENERGIA ELECTRICA

Pregunte si se dispone de energía eléctrica en la Vivienda. Si la respuesta es afirmativa, debe preguntar además para qué se usa y marcar la casilla que corresponda, según sea exclusivamente para alumbrado o se use también para algunas otras cosas, como por ejemplo para el funcionamiento de cualquier aparato doméstico (radio, televisor, cocina eléctrica, etc.) o de cualquier máquina de trabajo instalada en la Vivienda, o de una bomba de agua, etc. Sencillamente interesa conocer si la energía eléctrica se usa sólo para el alumbrado, o para alumbrado y otros usos cualesquiera.

Cuando en la Vivienda no se dispone de energía eléctrica debe marcar la casilla "No Tiene".

#### Cuadro Nº 11. - COMBUSTIBLE USADO PARA COCINAR

Anote aquí el tipo o clase de combustible que con mayor frecuencia y en mayor cantidad se usa para cocinar. Por ejemplo: leña, carbón, canffn, gas, electricidad, etc.

#### Cuadro Nº 12. - ARTEFACTOS EN LA VIVIENDA

Pregunte si en la Vivienda hay: radio, plancha eléctrica, cocina eléctrica, cepillo eléctrico, lavadora, calentador de agua, televisor y refrigeradora. No importa que el radio, la lavadora o el televisor sean de baterías, o la refrigeradora de canffn, lo que interesa es conocer si la familia tiene o no tiene estos artefactos.

El calentador de agua puede ser de cualquier tipo: incluye desde el sencillo aparato colocado en el baño para calentar el agua, hasta el sistema completo de calefacción del agua de todos los tubos que hay en la Vivienda.

Si alguno de estos aparatos se tiene en calidad de préstamo no debe incluirse.



Recuerde marcar siempre una de las dos casillas ("Tiene" o "No Tiene") en el renglón correspondiente a cada artefacto.

El espacio de código debe dejarlo en blanco, porque es para uso de la Oficina.

#### Cuadro Nº 13. - TENENCIA (ocupada por)

Marque la casilla que corresponda según la Vivienda esté ocupada por:

Propietario: Cuando la Vivienda pertenece a uno o más de sus ocupantes

Inquilino: Cuando la Vivienda está ocupada por una o más personas que pagan una cantidad de dinero por habitar en ella.

Otro: Incluye esta categoría las Viviendas que no estén ocupadas por "Propietario" ni "Inquilino", de acuerdo con las dos definiciones anteriores. Por ejemplo: las Viviendas cedidas por familiares, las ocupadas por peones o empleados de una finca sin pagar alquiler por ellas, etc.

#### Cuadro Nº 14. - ALQUILER MENSUAL

Cuando haya indicado que la Vivienda se encuentra ocupada por "Inquilino", anote la cantidad de colones que se pagan al mes por concepto de alquiler. Escriba con números claros omitiendo los céntimos; por ejemplo si el alquiler es de ₡ 140.50 anote únicamente ₡ 140.00.

Si la Vivienda está ocupada por "Propietario" u "Otro", siempre es necesario anotar el alquiler. En estos casos usted debe preguntar al informante en cuánto estima o calcula el alquiler mensual de su casa; por eso en el espacio correspondiente a estos dos casos dice "estimado". Posiblemente este dato resulte difícil de obtener porque el informante se niegue a darlo; será necesario entonces insistir en que es obligatorio suministrarlo y que só lo será usado para fines estadísticos. Para lograr contestaciones más rápidas conviene formular la pregunta en esta forma: en cuánto alquilaría usted esta casa?, o cuánto estaría dispuesto a pagar usted de alquiler por habitar esta casa? o cuánto vale en esta zona el alquiler de una casa como ésta?.

Es probable que en muchos de los casos en que la Vivienda esté ocupada por "Propietario" u "Otro", no suministren este dato o no lo den exacto; el enumerador no debe entablar discusión con el informante por ello, sino proceder de la manera siguiente:

a) Si no le dan el dato, indicarlo así en "Observaciones", anotando ahí mismo la cifra que considere correcta, por comparación con otros datos que haya obtenido en el mismo barrio o caserío.

b) Si se da cuenta de que el informante le está dando un dato falso, anotarlo tal y como se lo dan. Al terminar la entrevista explicará en observaciones que no cree en la veracidad de ese dato y anotará la cifra que estime verdadera, de acuerdo también con la experiencia que ha adquirido al obtener el dato de otras Viviendas del mismo lugar.

#### Cuadro Nº 15. - APOSENTO Y DORMITORIOS

##### Aposentos

Se considerará como "aposeno" cada uno de los compartimientos o piezas usadas para fines de alojamiento, incluyendo: sala, comedor, cocina, dormitorios, cuartos de estudio, cuartos de recreo y cuartos de sirvientes, pero excluyendo: porches, corredores, cuarto de baño y patios de luz, salvo cuando estos últimos sean usados como cuarto de recreo, biblioteca u otro fin de alojamiento, pues en tal caso sí deben considerarse como "aposenos".

Usted debe preguntar y anotar el número de aposentos de acuerdo con el criterio anteriormente expuesto.

No deben considerarse aposentos de una Vivienda aquellos compartimientos que son usados exclusivamente para fines comerciales, industriales o de servicios, tales como: tienda, pulpería, cantina, taller, barbería, etc.

##### Dormitorios

Se entiende por dormitorio cualquier aposento de la Vivienda que es usada para dormir.

Tenga usted en cuenta que en el comentario sobre "aposenos" se dijo - que no deben considerarse como tales aquellos compartimientos que son destinados exclusivamente a fines comerciales, industriales o de servicios. Ahora bien, si en una Vivienda hay un local que se usa como taller de zapatería (caso muy frecuente) y a la vez duerme alguien en él, tal local debe considerarse como "aposeno" y también como "dormitorio".

#### Cuadro Nº 16. - RESIDENTES EN ESTA VIVIENDA

Pregunte al informante cuántas personas residen en la Vivienda, y anote el dato desglosado por sexo.

Posteriormente, cuando haya terminado de llenar la Boleta de Población, debe contar el número de hombres y mujeres que ha anotado en ella y comparar ese dato con el que anotó en este espacio de la Boleta de Vivienda, con el fin de asegurar una enumeración completa.

## Cuadro Nº 17. - INDUSTRIA DOMESTICA

Industria doméstica es, para los propósitos de este Censo, toda actividad de producción o reparación de bienes, realizada en la Vivienda o en algún local anexo a la misma, siempre que:

- a) El propietario sea uno de los miembros de la familia.
- b) Las materias primas no sean suministradas por una empresa que contrata la mano de obra, y
- c) La producción no sea exclusivamente para uso o consumo de la vivienda, sino que sea total o parcialmente vendida.

Con frecuencia el local en que se labora es un aposento destinado al uso de la familia, tal como un dormitorio, sala, cocina, etc.; en otras ocasiones el local es un garage, zaguán o cuarto destinado exclusivamente a ese efecto.

Casos típicos de industrias caseras o domésticas son: talleres de costura, zapaterías, sastrerías, fábricas de tortillas o pan, fábricas de canastos, de alfarería, mecate, etc., siempre que reúnan las 3 condiciones indicadas antes (a, b, y c).

No se incluye como industria doméstica aquella actividad realizada en la misma Vivienda por trabajadores a domicilio, o sea por miembros de la familia que trabajan en la casa pero con materias primas suministradas por otras personas o empresas, para las cuales trabajan ni tampoco las actividades realizadas en la Vivienda como servicio gratuito a particulares o familiares, como ocurre en muchos casos con las costureras; esto por cuanto no cumplen la tercera condición indicada (c), cual es la de que la producción debe ser total o parcialmente vendida.

Cuando en la Vivienda haya alguna industria de este tipo, marque la casilla "tiene"; luego pregunte y anote, en el espacio destinado a ese fin, los productos que se elaboran para la venta.

Además debe preguntar si en dicha industria trabaja alguien que no sea de la Familia Censal y anotar el número de personas en el espacio que dice "Personal no familiar empleado".

Cuando tenga duda sobre si debe o no considerar un caso determinado como industria doméstica, considérela como tal, solicite la información para llenar el cuadro y explique su duda en "Observaciones".

Observaciones

En este espacio debe hacer usted cualquier observación que considere necesaria, ya sea para aclarar situaciones especiales sobre las que le han

surgido dudas o para complementar datos sobre las diversas características de la Vivienda.

### Enumerador

En los espacios correspondientes, debe usted anotar con letra clara su nombre, su firma, y la fecha en que obtuvo los datos (fecha de enumeración).

### Revisor

En este cuadro el enumerador no debe realizar anotación alguna, pues está reservado para la persona que revise la boleta.

### REVISION DE LA BOLETA

Una vez que termine de anotar la información correspondiente a la Vivienda, revise bien la boleta para asegurarse de que todas las preguntas tienen su respuesta, de que las anotaciones realizadas son claras y coinciden con las respuestas obtenidas y, finalmente, si tiene alguna duda anótela en el espacio de "Observaciones". Hecho esto continúe la entrevista con la parte de la boleta relativa al Censo de Población.

## B - CENSO DE POBLACION

### Capítulo I GENERALIDADES

#### 1. - CLASE DE CENSO

El Censo de Población será de "Jure" o de "Derecho"; esto quiere decir que cada persona deberá ser enumerada en su "lugar habitual de residencia", de acuerdo con la definición que se da más adelante.

#### FECHA DEL CENSO

Como se dijo anteriormente, los datos de la boleta de Población y Vivienda deben referirse a la misma fecha: 31 de marzo de 1963 a las 12 de la noche; el 1º de abril, es decir el día siguiente, se inicia la enumeración. Si en algún segmento la enumeración comienza después del 1º de abril, los datos siempre deberán referirse al momento antes mencionado (31 de marzo de 1963 a las 12 de la noche).

#### 3. - USO DE LA BOLETA DE POBLACION

El diseño de esta boleta permite que en ella se anoten las característi-

cas de todos los miembros de una Familia Censal o de un Grupo no Familiar siempre y cuando no sean más de doce (12).

Cuando uno de los grupos antes mencionados conste de más de doce (12) miembros, debe usar una o más boletas adicionales, siguiendo las indicaciones que se dan más adelante.

## Capítulo II

### DEFINICIONES

A continuación se repiten, para efectos de comodidad, algunas definiciones que aparecen en las instrucciones para el Censo de Vivienda.

#### 1.- FAMILIA CENSAL

Es un grupo de personas, con o sin vínculos familiares, que hace vida en común bajo un régimen familiar. Puede estar constituida también por una persona que vive sola. Por lo general este grupo está integrado por el Jefe de Familia, los parientes que viven con él y aquellas personas que participan de esa vida en común por razones de trabajo (sirvientes o peones) u otro vínculo. Las demás personas que comparten la Vivienda y que toman sus comidas con la familia deben considerarse también miembros de la Familia Censal; sin embargo, cuando haya 6 o más pensionistas, el grupo no será una Familia Censal sino un Grupo no Familiar.

Las personas que comparten la Vivienda pero no toman sus comidas con la familia, deberán ser consideradas como Familias Censales independientes.

#### 2.- GRUPO NO FAMILIAR

Conjunto de personas, generalmente sin vínculos familiares, que hace vida en común por razones de disciplina, salud, enseñanza, etc., tales como las que viven en cárceles, reformatorios, hospitales, hoteles, pensiones, etc.

Incluye asimismo las familias que tienen seis o más pensionistas.

#### 3.- VIVIENDA

Es todo local o recinto estructuralmente separado o independiente, que haya sido construido, convertido o dispuesto para fines de alojamiento de personas, en forma temporal o permanente, así como cualquier clase de albergue, fijo o móvil, ocupado como lugar de alojamiento a la fecha del Censo.

La Vivienda puede estar constituida por:

Un conjunto de aposentos o por un aposento, apartamento, piso o casa independiente, (se considera independiente en el sentido de que el Hogar

Censal que habita la Vivienda no comparte sus comidas con otro).

Una embarcación, vehículo, vagón de ferrocarril, o cualquier otra clase de albergue ocupado como lugar de alojamiento a la fecha establecida como referencia para el Censo (Fecha del Censo).

a) Vivienda Particular

Es aquella usada como lugar de alojamiento por una Familia Censal, la cual puede estar constituida por una persona sola.

b) Vivienda Colectiva

Aquella que usa un Grupo no Familiar como lugar de Alojamiento

#### 4. - LUGAR HABITUAL DE RESIDENCIA

Para efectos del Censo, se considera como el lugar donde duerme habitualmente una persona.

Si una persona acostumbra a dormir habitualmente un lapso de tiempo en más de un lugar, debe ser enumerada en el lugar donde duerme durante su período de trabajo. Por ejemplo: Si María es maestra en San Pedro de Pérez Zeledón y duerme en este lugar durante la semana, pero los fines de semana y vacaciones los pasa con sus padres en el distrito Catedral del Cantón Central de San José, María debe ser enumerada en San Pedro de Pérez Zeledón, que es su lugar habitual de residencia.

### Capítulo III

## CASOS ESPECIALES DE ENUMERACION

Enumere a todas las personas que residen habitualmente en el segmento en que usted va a trabajar, así como aquellas que, no teniendo lugar habitual de residencia, se encuentren residiendo dentro de su segmento a la fecha del Censo (31 de marzo de 1963 a las 12 de la noche).

Recuerde incluir todos los niños nacidos antes y las personas fallecidas después de ese momento.

De acuerdo con lo anterior, la norma general consiste en enumerar a cada persona en el lugar donde reside habitualmente. En la práctica esto no es tan sencillo pues se presentan muchos casos especiales; a continuación veremos algunos de ellos.

#### 1. - RESIDENTES AUSENTES

Son las personas que a la fecha del Censo o de su visita, se encuentran ausentes del Hogar Censal, pero dentro del territorio nacional.

Se incluyen sólo en los casos en que esa ausencia es temporal por motivo de vacaciones, gira de trabajo, internamiento menor de un año en hospitales, clínicas, asilos, cárceles, etc., u otras causas similares, lo cual significa que no han cambiado su lugar habitual de residencia.

## 2. - PERSONAS INTERNADAS EN INSTITUCIONES

Son aquellas personas que se encuentran internadas en hospitales, colegios, cárceles, conventos, reformatorios, etc.

Con este grupo se presenta el problema de determinar dónde debe ser enumerada cada persona: en la institución o en el lugar en que reside su familia?; en realidad algunos deberán ser enumerados en la institución y otros en la Vivienda de su familia, de acuerdo con los siguientes criterios:

### a) Cómo proceder en las instituciones

Si en su segmento hay alguna de las instituciones mencionadas, debe, en primer lugar, dirigirse al jefe del grupo (comandante de la cárcel, administrador del hospital o asilo, etc.), solicitarle la lista de las personas internadas ahí, y averiguar con él o con la persona que él indique, cuánto tiempo va a permanecer internada en la institución cada una de las personas; luego debe usted entrevistar únicamente a aquellas que van a permanecer internadas durante un período mayor de un año, contado a partir de la fecha del Censo. Las personas que van a permanecer internadas un año o menos, no deben ser enumeradas en la institución.

En las instituciones deben ser enumeradas también aquellas personas que, sin estar internadas, residen habitualmente ahí; tales como guardas, jardineros, etc.

### b) Cómo proceder en la Vivienda u hogar de estas personas

Siempre que esté enumerando una Familia Censal, debe preguntar al informante si alguno de sus miembros se encuentra internado en un hospital, clínica, cárcel, sanatorio, reformatorio, colegio, u otras instituciones similares, y averiguar cuándo va a regresar, o para cuándo esperan su regreso. Si la persona internada va a regresar a vivir con su familia dentro de un período menor o igual a un año, contando a partir de la fecha del Censo, debe usted enumerar como cualquier otro miembro de la Familia Censal. Cuando el informante no sepa con certeza dentro de cuánto tiempo va a regresar la persona, enumérela como miembro de la Familia Censal e indique en "Observaciones" que dicha persona se encuentra internada en ----- (anote el nombre de la institución), y que no hay seguridad sobre la fecha en que regresará.

Aquellas personas que van a regresar a su hogar dentro de más de un

año, no deben ser enumeradas como miembros de la Familia Censal, pues ya vimos que serán enumerados en la institución.

### 3.- SIRVIENTES Y OTROS EMPLEADOS

Se consideran miembros del Hogar Censal los sirvientes, choferes, peones y otros empleados similares, así como sus familiares, cuando duermen habitualmente en la Vivienda que se visita y comen ahí.

Existen casos en que los sirvientes residen, durante el período de trabajo, en la Vivienda de sus patronos, y van a pasar fines de semana y días festivos con sus familiares. Cuando se encuentren situaciones como ésta, las personas deben ser enumeradas como miembros de la familia del patrono, pues ese es su lugar de residencia habitual.

Si los sirvientes no duermen en la casa de sus patronos, no deben ser enumerados ahí sino en la Vivienda donde duermen habitualmente.

### 4.- VISITANTES

Las personas que se encuentren pasando unos días con algún pariente o amigo, no deben considerarse como integrantes del Hogar Censal de ese pariente o amigo. Estas personas serán enumeradas donde corresponda de acuerdo con su lugar habitual de residencia.

### 5.- EXTRANJEROS

Se debe incluir como miembro del Hogar Censal cualquier extranjero que resida en la Vivienda, temporal o permanentemente, salvo aquellos que estén provistos de una tarjeta, extendida por las autoridades de Migración, que los identifica como personas en tránsito en el país.

### 6.- COSTARRICENSES EN EL EXTRANJERO

Los costarricenses que residen en forma temporal o permanente en el extranjero no deben ser enumerados en ningún caso.

### 7.- MAESTROS Y PROFESORES

Es frecuente el caso del profesor o maestro, que trabaja en un lugar lejano de donde reside su familia, y que, por lo tanto, se establece en una pensión o casa del lugar en que trabaja, dado que le resulta muy difícil, y a veces imposible, viajar diariamente. Esta persona debe ser enumerada donde reside durante el curso lectivo, aunque vaya a pasar los fines de semana con su familia.

Es necesario tener muy presente este punto, pues al hacer la enumeración de su familia, esta persona no debe quedar incluida, pues de lo contrario se estaría duplicando la enumeración.



## 8.- TRABAJADORES EN CONSTRUCCIONES, EXPLOTACIONES MADERAS, MINERAS, AGRICOLAS, ETC.

Enumere en el lugar donde duermen durante el período de trabajo, las personas que trabajan en construcción de casas, puentes, carreteras, plantas eléctricas, explotaciones mineras, agrícolas y de bosques.

Ejemplos de este grupo son los siguientes:

- a) Un albañil cuya familia reside en Cartago, que se encuentra en San Ramón de Alajuela, trabajando con el Ministerio de Obras Públicas en la construcción de una escuela, y reside ahí durante el período de trabajo.
- b) Un obrero que tiene su familia en San Pedro de Poás y que trabaja con el Instituto Costarricense de Electricidad en las plantas de Río Macho.
- c) Un peón de construcción en la carretera interamericana de Costa Rica.
- d) Una persona que trabaja en la Compañía Bananera de Costa Rica, etc.

No debe confundir este grupo con los "Residentes Ausentes", punto 1), que son personas que viajan ocasionalmente, tales como agentes viajeros y conductores de ferrocarril; o que se encuentran pasando vacaciones en otro lugar. Los trabajadores en construcciones, minas, etc., son personas que viven temporadas más o menos largas en algunos lugares, y que deben ser enumeradas en el lugar donde se encuentran residiendo a la fecha del Censo.

Cuando no esté seguro de que debe incluir a una de estas personas en la boleta del Hogar Censal que está enumerando, inclúyala y explique claramente su duda en el espacio de "Observaciones".

## 9.- ESTUDIANTES

En muchas familias, principalmente las que residen fuera de la Meseta Central, encontrará usted el caso de miembros que viven en otra localidad cursando sus estudios. Por ejemplo, un miembro de una familia de Puerto Cortés, que vive en San José para asistir a la Universidad. Estas personas no deben incluirse como miembros de la Familia Censal porque serán enumerados donde les corresponde, o sea donde residen durante el curso lectivo.

## 10.- PENSIONISTAS

Deberán incluirse como miembros del Hogar Censal cuando residen habitualmente en la Vivienda (casa, pensión u hotel).

## 11. - DIPLOMATICOS

Los extranjeros miembros del Servicio Consular y Diplomático acreditados en Costa Rica no deben enumerarse. Sin embargo deben visitarse las embajadas y consulados para enumerar a los costarricenses que residen en ellas, que por lo general son únicamente los empleados domésticos.

## 12. - PERSONAS QUE NO TIENEN LUGAR HABITUAL DE RESIDENCIA

Estas personas deben ser enumeradas donde las encuentre el enumerador, siempre y cuando no hayan sido enumeradas en otro lugar.

### Nota:

Para decidir si una persona debe o no ser incluida en la boleta del Hogar Censal, hemos visto que es necesario determinar si residen habitualmente en la Vivienda. Es necesario, además, que todas las personas incluidas compartan las comidas, pues de lo contrario no forman parte del Grupo no Familiar o de la Familia Censal, de acuerdo con la definición de esos conceptos.

Si en una casa o edificio hay una persona que no comparte las comidas, se debe hacer una boleta para esa persona, pues ella solo constituye una Familia Censal, independiente de la Familia Censal o Grupo no Familiar que reside en la casa o edificio.

## Capítulo IV

### INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA BOLETA DE POBLACION

Para lograr una mayor comprensión de las explicaciones siguientes, el enumerador debe tener a mano la boleta de Población, y estudiar las instrucciones conjuntamente con el respectivo espacio de la boleta. De esta manera logrará fijar más los conceptos, y sus conocimientos serán, por lo tanto, más sólidos.

#### 1. - CONTENIDO DE LA BOLETA

Hacia la izquierda de la boleta, dispuestas verticalmente, aparecen todas las preguntas que usted debe formular. Se ha tratado de incluir, en cada pregunta, una pequeña explicación, con el objeto de facilitar su trabajo para obtener una información lo más exacta posible; sin embargo, cuando le surjan dudas, usted deberá consultar este Manual y si la duda persiste, anotarla en "Observaciones" y consultarla luego con su jefe inmediato.

A la derecha de la columna en que aparecen las preguntas a que se refiere el párrafo anterior, hay nueve columnas, cada una de las cuales corres-

ponde a una persona. La primera columna se reserva siempre para la anotación de los datos del Jefe del Hogar Censal. Cuando la familia conste de más de nueve personas, pase a la página siguiente y continúe anotando en ella la información correspondiente.

Al pie de la boleta hay un espacio que se denomina "Observaciones"; anote en él todas las aclaraciones que estime convenientes.

## 2.- LA ANOTACION DE LOS DATOS

Usted debe comenzar a llenar la boleta anotando los datos del "Jefe del Hogar Censal" en la primera columna (primera persona).

Se entiende como "Jefe del Hogar Censal", aquella persona que es considerada como tal por los miembros del grupo; hemos dicho que sus datos deben anotarse siempre en la primera columna, por eso en dicha columna aparece, en la línea Nº 2, la casilla de "Jefe" marcada de antemano.

Una vez que ha llenado la columna del Jefe, pase a la segunda para llenar los datos de la siguiente persona, que por lo general debe ser la esposa o compañera de éste, luego a la tercera columna y así sucesivamente.

Debe anotar primero el nombre y los dos apellidos de la persona, y continuar luego verticalmente anotando sus características, ciñéndose al orden en que aparecen éstas en la siguientes líneas de la boleta, y como se explica a continuación.

Cuando una Familia Censal o un Grupo no Familiar conste de más de doce miembros, use tantas boletas adicionales como sean necesarias para completar la enumeración de todos ellos, y anote en cada uno de los espacios de la boleta de Vivienda que corresponde a "Hogar Censal", el mismo número que anotó en la primera boleta, acompañado de la letra A, B, C, etc., según se trate de la primera, segunda, tercera, etc., boleta adicional. En estos casos, indique en el espacio de "Observaciones" de la primera boleta de Población, que hay una segunda boleta y en la segunda que hay una tercera, etc.

Recuerde que cuando se presenten estas situaciones NO DEBE LLENAR nuevamente la boleta de Vivienda en la segunda y demás fórmulas; simplemente anote el número y la letra antes mencionados y tache con una "X" grande los cuadros de dicha boleta.

### CARACTERISTICAS GENERALES

Formule estas preguntas para todas la personas

#### Línea Nº 1.- NOMBRE Y APELLIDOS

Se destina esta línea a anotar el nombre y los dos apellidos de cada persona que residía en la Vivienda a la fecha del Censo.

El espacio para hacer esta anotación está dividido en tres partes; anote en la primera el nombre, en la segunda el primer apellido y en la tercera el segundo apellido.

El enumerador debe asegurarse de que cada persona que anote pertenece realmente al Hogar Censal, de acuerdo con lo explicado en los puntos anteriores, y al terminar de llenar la boleta, verificar que incluyó a todos sus miembros.

Debe tratar de seguir el siguiente orden en la enumeración:

1º) El Jefe del Hogar Censal

2º) La esposa o compañera del Jefe

3º) Los hijos solteros que habitan en la Vivienda, comenzando por el mayor y continuando en orden descendente de edad.

4º) Los hijos casados que habitan en la misma Vivienda y comparten las comidas de la familia (recuerde que si no comparten las comidas constituyen otra Familia Censal y debe incluirlos en otra boleta). Anote primero al hijo, luego a su cónyuge y después a sus hijos, o sea a los nietos del Jefe.

5º) Otras personas emparentadas con el Jefe por lazos de sangre, matrimonio o adopción, tales como; el padre y la madre del Jefe, sus hermanos, tíos, sobrinos, suegros, etc. Si dentro de estos grupos hay también familiares o descendientes, anótelos siguiendo el orden que se especificó en el párrafo anterior.

6º) Alojados: Cualquier persona que reside en la Vivienda, sin que tenga parentesco alguno con la familia, salvo los sirvientes y los pensionistas.

7º) Sirvientes y sus familiares: Debe incluirlos sólo si residen en la misma Vivienda y toman sus comidas en ella. Si residen en la misma Vivienda, pero comen en otro lugar, constituyen otra Familia Censal y usted debe hacer otra boleta, una para cada caso.

8º) Pensionistas: Personas que no tienen parentesco con la familia y que pagan por habitar en la Vivienda.

Cuando la persona que va a anotar en una columna tiene los mismos apellidos que la incluida en la columna anterior, escriba su nombre en el primer espacio y marque un guión (-) en el segundo y otro en el tercero, y evite así repetir los apellidos.

Para las mujeres casadas debe anotar, después del primer apellido de soltera, el de su marido, precedido de la preposición "de"; en el caso de las viudas escriba, después del primer apellido de soltera, el de su difunto marido, precedido de las palabras "Vda. de".

---

Tenga especial cuidado de que todos los niños nacidos antes de las 12 de la noche del 31 de marzo de 1963 (Fecha del Censo), queden enumerados; así como de no incluir aquellos que nacieron después de ese momento. Asimismo cuando un miembro haya fallecido después de la referida fecha y hora, debe incluirlo en la boleta; pero no debe enumerar aquellos que murieron antes de ese momento.

Es necesario conocer las características de toda la población de Costa Rica tal y como estaba a la fecha del Censo; por ello es que se deben incluir los recién nacidos antes de esa fecha y los que fallecieron después de la misma, ya que el día del Censo formaban parte de la población. Se excluyen los nacidos después y los que fallecieron antes de la fecha citada, porque el día del Censo no formaban parte de la población del país.

Usted debe colocar una equis rodeada de un círculo (⊗) a la par del nombre de la persona que le sirvió como informante. Si los datos fueron suministrados por una persona que no forma parte de la familia en referencia, hágalo constar así en "Observaciones".

Cuando se presente el caso de un recién nacido que aún no tiene nombre, escriba "Sin Nombre" o "Innominado".

#### Línea Nº 2. - RELACION CON EL JEFE

Marque la casilla correspondiente de acuerdo con el vínculo o relación de cada persona con el Jefe del Hogar Censal.

Si la persona es esposa, compañera, hijo o hija del Jefe de la Familia Censal, usted debe marcar la casilla que corresponda. Cuando el vínculo o relación no sea ninguno de esos, use el espacio "Otros" y especifique la relación, anotando por ejemplo: tío, suegra, yerno, nieta, sobrino, padre, abuelo, hermano, sirviente, alojado, hijo de la sirviente, etc.

En el caso de los Grupos no Familiares, anote en el espacio "Otros" la palabra que mejor describa la posición de cada persona dentro del grupo; por ejemplo: portero, teniente, pensionista, prisionero, paciente, etc. Cualquier duda que surja debe anotarla en "Observaciones".

#### Línea Nº 3. - SEXO

Marque la casilla correspondiente. Formule la pregunta pues el nombre no es suficiente determinante del sexo y puede ser, en muchos casos, aplicable a hombre o mujer; ejemplos: Rosario, Carmen, Concepción, etc.

#### Línea Nº 4. - EDAD

Escriba en este espacio la edad al último cumpleaños; si la persona es menor de un año. los meses o días cumplidos a la fecha del Censo. Usted de-

be escribir sólo en uno de los tres renglones en que está dividido el espacio, de acuerdo con las indicaciones siguientes, que también aparecen en la boleta:

Para las personas de un año cumplido o más, escriba el número de años declarados. Si se trata de niños de un mes cumplido y más, pero menores de un año, indique el número de meses. En caso de niños menores de un mes, escriba el número de días cumplidos.

Por lo general las personas tienen la tendencia a disminuir el número de años en algunas edades; en otras en cambio prefieren aumentarlos, principalmente en edades avanzadas.

Otro inconveniente que es posible encontrar con algunos informantes, es la tendencia a declarar la edad de manera aproximada, principalmente manifestando las llamadas "edades atractivas" como por ejemplo: 1-5, 10, 15, 18, 20, 25, 40, 60, 65 años, etc., que son generalmente las terminadas en 0 y 5. Todo buen enumerador debe insistir en obtener la edad exacta de cada persona, evitando hasta donde sea posible, la anotación de edades redondeadas.

Este dato debe referirse a la fecha del Censo y no a la de su visita. Si el informante no está seguro de la edad de una persona, el enumerador debe sugerirle que consulte la fecha de nacimiento en la cédula o constancia de nacimiento.

Cuando sea imposible obtener la edad exacta de una persona, trate de ayudar al informante para conseguir el dato aproximado, valiéndose de recuerdos históricos locales y nacionales. Cuando el dato que anote sea aproximado, debe indicarlo así en el espacio de "Observaciones".

#### Línea Nº 5. - ESTADO CIVIL

Para esta característica debe usted marcar la casilla que corresponde de acuerdo con las definiciones que aparecen en la boleta y con lo que aquí se comente.

Debe anotar siempre el estado civil actual; así por ejemplo: si una persona se ha separado de su cónyuge y actualmente vive en "Unión Libre" con otra, debe clasificarla como "Unión Libre", ya que ese es su actual estado.

Soltero: Es el que nunca se ha casado, exceptuando los que viven en "Unión Libre".

Casado: Es el que ha contraído el vínculo matrimonial y vive en ese estado.

Viudo: Es aquel que no ha vuelto a contraer matrimonio desde el fallecimiento de su cónyuge, ni vive en "Unión Libre" al momento del Censo.

Si la persona se ha casado de nuevo o vive en "Unión Libre", debe indicar el estado civil actual.

**Divorciado:** El que ha roto su vínculo matrimonial en forma definitiva por la vía legal, siempre y cuando no se haya vuelto a casar o viva en "Unión Libre".

**Unión Libre:** Se dice que una pareja vive en "Unión Libre" cuando sin existir vínculo matrimonial alguno que los ligue, sus miembros constituyen, solos o con sus familiares, una familia bien definida. Este es un aspecto delicado y por lo tanto usted debe proceder con tacto y delicadeza en la entrevista, evitando discusiones o expresiones que puedan dar al traste con el éxito de su trabajo.

**Casado Separado:** Es aquel que se ha separado de su cónyuge y no vive en unión libre. Su separación puede ser de hecho o separación de cuerpos declarada por autoridad competente. No debe confundirse con el divorcio, que es la separación total y definitiva.

Tenga presente que los conceptos anteriores son mutuamente excluyentes y que, por lo tanto, debe marcar sólo una casilla para cada persona.

Hasta donde sea posible, el enumerador debe abstenerse de sugerir la respuesta al informante, sobre todo en el caso de Divorciado, Casado Separado y Unión Libre; así evitará que surja un ambiente desfavorable cuando el informante es muy susceptible en este sentido. Algunas veces el informante no da este dato en forma veraz, principalmente en ciertos de los casos antes citados; así por ejemplo, dice que es Casado y en realidad vive en Unión Libre. En muchos de estos casos, el enumerador se dará cuenta de la falsedad del dato en el transcurso de la entrevista, pero nunca debe insistir al respecto; cuando esto suceda debe explicarlo en el espacio de "Observaciones", y anotar ahí el dato que considere correcto. Debe tener el cuidado de hacer lo anterior una vez que ha finalizado la entrevista, para evitar disgustos o resentimientos del informante.

**Línea N° 6. - CUANTOS AÑOS HACE QUE RESIDEN EN ESTE CANTON?**

Formule la pregunta y anote la respuesta en el lugar correspondiente.

Cuando la persona ha residido siempre en el lugar en que se encuentra usted entrevistándola, simplemente marque con una "X" la casilla "Siempre"; en caso contrario, anote el número de años completos que tiene de residir en el cantón. Cuando la persona no haya residido un año completo en el cantón, escriba "Menos de 1" en el espacio que dice: "N° de años".

**Línea N° 7. - EN QUE CANTON RESIDIA ANTES?**

Cuando haya marcado la casilla "Siempre" en la pregunta N° 6, no formule esta pregunta N° 7 y marque una "X" en el espacio destinado a anotar

la respuesta. Si la persona no ha residido siempre en el mismo lugar, pregunte y anote el nombre del Cantón en que residía antes de establecerse en el lugar de residencia actual, o sea donde la está entrevistando usted.

Si el informante desconoce el nombre del cantón, anote el barrio, caserío, distrito y provincia.

Si la persona residía antes en el extranjero anote el nombre del país.

#### Línea Nº 8. - LUGAR DE NACIMIENTO

Se desea, por medio de esta pregunta, conocer en qué lugar residía la familia de cada persona al ocurrir su nacimiento. No se debe preguntar sencillamente por el lugar de nacimiento, porque la mayor parte de las personas nacen en hospitales, clínicas, etc., que, por lo general, no están en el mismo lugar en que residía la familia. Por ello usted debe inquirir sobre el lugar en que residía la madre de cada persona, y hacer la anotación que corresponda de acuerdo con lo siguiente:

1º) Si al nacer la persona cuyos datos está usted anotando, la madre residía en el mismo cantón en que la persona reside ahora (o sea en el cantón donde está usted entrevistando a la persona), simplemente debe marcar una X.

2º) Si la madre residía en otro cantón, anote el nombre del cantón, y cuando no pueda obtener el nombre del cantón, anote el barrio, caserío, distrito y provincia.

3º) Si la madre residía en el extranjero, anote el nombre del país. Es necesario tener en cuenta que estas tres preguntas (6, 7 y 8) están íntimamente relacionadas entre sí, y además, que debe existir compatibilidad entre las respuestas que sean anotadas a las distintas personas de un mismo grupo; es decir, que el enumerador debe tener el cuidado necesario para que no haya contradicciones en las respuestas que anota, sobre todo al relacionar los datos de un miembro de la familia con los de otro u otros.

Algunas veces estas tres preguntas admiten respuestas diferentes para cada persona, pero hay casos en que tienen que ser iguales; así por ejemplo, suponiendo que todos los miembros de la Familia Censal que se está enumerando, nacieron y han vivido siempre en el mismo cantón, resulta evidente que todas las respuestas a anotar en estas preguntas son iguales, pues, de acuerdo con lo explicado, la anotación en estos casos es una "X" en cada uno de los espacios. Sin embargo, esta situación puede variar para toda la familia o para algunos de sus miembros, y entonces surgen complicaciones. A veces resulta que los miembros nacieron en cantones distintos, han vivido en cantones diferentes y tienen diferente número de años de residir en el cantón en que se les está enumerando; es aquí cuando el enumerador debe poner mucho cuidado para evitar contradicciones en los datos que anote.



En el período de instrucción directa se ampliarán estas observaciones, ya que resulta muy complejo exponer aquí en qué consisten las complicaciones que surgen con estas tres preguntas al realizar la enumeración, y cómo debe procederse para evitar los errores.

#### Línea Nº 9. - NACIONALIDAD

Formule la pregunta y haga la anotación de acuerdo con lo siguiente:

1º) Si es costarricense por nacimiento, anote una "X"

2º) Si es costarricense naturalizado, anote "NX".

3º) Si es extranjero, anote la nacionalidad que reporte el informante. Si la persona tiene más de una nacionalidad, anote la correspondiente al país de nacimiento.

#### Línea Nº 10. - SEGURO SOCIAL

Esta pregunta debe ser formulada también para todas las personas. Por medio de ella se desea conocer el tamaño y la localización de la población que disfruta de la protección del Seguro Social, a través de cualquiera de sus regímenes, a saber: Enfermedad y Maternidad, Vejez, Invalidez y Muerte; ya sea en forma directa (seguro directo) o indirecto (seguro indirecto o familiar). El enumerador deberá tener el cuidado de preguntar si el Jefe de Familia o su esposa, tienen seguro familiar; en cuyo caso todos los hijos menores de 18 años estarán protegidos por el Seguro Social, y deberá marcar, para ellos, la casilla "Si".

Así, usted debe marcar la casilla que corresponda, según sea que la persona esté protegida o no, en forma directa o indirecta, por cualquier régimen de Seguro Social.

Tenga en cuenta que aquí se habla de seguro Social o sea aquel que administra la Caja Costarricense de Seguro Social. Los que administra el Instituto Nacional de Seguros son "Seguros Individuales", y no están contemplados en esta pregunta.

### CARACTERISTICAS EDUCACIONALES

Formule estas preguntas sólo para personas de 7 años y más de edad.

Al llenar estas líneas es conveniente consultar la edad (línea 4), a fin de que exista compatibilidad en las respuestas.

Para los fines de este Censo se entenderá por "enseñanza regular" la que reciben las personas en escuelas primarias, colegios de segunda ense-

ñanza y universidades. Las escuelas normales se consideran de nivel universitario.

#### Línea 11. - ASISTE ACTUALMENTE

##### A la Escuela, Colegio o Universidad?

Marque la casilla "Si" cuando la persona de 7 años o más, asistió, por lo menos un día durante el mes de marzo, a un centro de enseñanza regular; y la casilla "No" en caso contrario.

##### A otros Centros de Enseñanza

Si la persona asistió por lo menos un día del mes de marzo a cualquier otro centro de enseñanza, anote el tipo de centro: escuela comercial, colegio vocacional, escuela de idiomas etc. Si la persona no asistió a uno de estos centros, escriba simplemente "No".

#### Línea Nº 12. - ULTIMO GRADO O AÑO APROBADO

Al igual que la pregunta anterior, ésta debe hacerla sólo para personas de 7 años cumplidos o más. Escriba el número del grado o año más alto que la persona tiene aprobado. En esta pregunta es necesario insistir un poco, pues, por lo general, el informante tiende a decir el grado o año que cursa la persona; mientras que lo que interesa saber es el último que aprobó.

Usted debe escribir el número del grado o año en la línea correspondiente, de acuerdo con el nivel de enseñanza. Si la persona no recuerda exactamente el dato, pero se sabe que asistió a la escuela, colegio o universidad, anote una "d" (que significa desconocido) en la respectiva línea.

Muchos estudiantes universitarios cursan asignaturas de diferentes años, anote siempre el último año que tiene aprobado completo.

En el caso de los egresados de universidades, que aún no han realizado las pruebas para obtener su título profesional, debe anotarse siempre el último año aprobado. Si la persona tiene un título universitario (médico, abogado, economista, etc.), escriba una "G" (que significa graduado) en la línea que dice "Universitaria".

Cuando la persona no ha aprobado ningún grado, marque la casilla que lleve ese nombre (Ningún Grado); esta casilla debe ser marcada para dos grupos de personas, a saber:

- 1º) Aquellos que teniendo 7 o más años, nunca han asistido a la escuela.
- 2º) Los niños o cualquier persona que cursa el primer grado de la enseñanza primaria.

### Línea Nº 13. - SABE LEER Y ESCRIBIR

Esta pregunta se incluye con el propósito de conocer el analfabetismo y debe formularse sólo para personas de 7 o más años.

Marque la casilla "Sí", cuando la persona pueda leer y escribir un párrafo sencillo en un idioma cualquiera. La casilla "No", debe marcarla para cuatro grupos de personas, a saber:

- 1º) Las que no saben leer ni escribir un párrafo sencillo
- 2º) Las que solamente saben leer.
- 3º) Las que solamente saben firmar y/o escribir su nombre, y
- 4º) Las personas que en un tiempo supieron leer y escribir, pero lo han olvidado.

En el caso de las personas que cursan actualmente el 2º grado de primaria o cualquier otro grado más elevado, no es necesario hacer la pregunta: marque la casilla "Sí" automáticamente.

### CARACTERISTICAS OCUPACIONALES

Formule estas preguntas sólo para personas de 12 años o más de edad.

Esta parte de la boleta reúne aspectos muy interesantes relativos a la ocupación de los individuos. Por medio de estas seis preguntas se podrá conocer dónde y en qué trabaja la población de Costa Rica, cuántas personas son empleadas, patronos o exclusivamente estudiantes; cuántas mujeres se dedican sólo a la atención de la casa, y así muchos datos más.

Lógicamente para llegar a obtener datos comparables, todos los enumeradores deben seguir las normas y definiciones establecidas.

### Línea Nº 14. - CLASIFICACION GENERAL

Por medio de la marca que haga usted en la debida casilla, se logra clasificar toda la población de acuerdo a sus características ocupacionales primarias.

Debe marcar sólo una casilla para cada persona. Pregunte a que se dedica la persona y luego inclúyala en el lugar que corresponda, de acuerdo con las definiciones que se dan a continuación:

Ocupado: Es toda persona de 12 años o más que, durante el período de referencia (marzo de 1963), haya trabajado por lo menos durante 6 días o

---

jornadas de trabajo. Si estuvo ausente de su trabajo por motivo de vacaciones, enfermedad, paro involuntario o huelga, considérela como ocupada. Tó-mesele siempre como tal, ya sea que por haber desempeñado una ocupación haya recibido o no, directa o indirectamente, un pago en efectivo, en especie, o en ambas formas.

Estudiante: Es cualquier persona de 12 años o más que se dedica exclusivamente al estudio. Si una persona además de estudiar, trabajó 6 o más días durante el período de referencia (marzo de 1963) considérela como "ocupada".

Desocupado: Es toda persona de 12 o más años, en capacidad de trabajar (es decir, que trabajó antes y busca trabajo) así como el que lo busca por primera vez), que durante el mes de marzo de 1963 no desempeñó ninguna ocupación, por lo menos durante 6 días o jornadas de trabajo.

Si una persona de 12 o más años, en capacidad de trabajar, trabajó menos de 6 días o jornadas en el mes de marzo, debe anotársele como "Desocupado".

Si una persona de 12 o más años, en capacidad de trabajar, no está trabajando en la fecha del Censo, o cuando el enumerador la entrevista, pero trabajó por espacio de 6 o más días o jornadas de trabajo en el mes de marzo, debe ser clasificada como "Ocupado", pues este dato no se refiere a la fecha del Censo ni a la de la entrevista que hace el enumerador, sino que hay para ello un período de referencia: el mes de marzo de 1963.

Tenga presente que en este grupo se incluyen sólo las personas, en capacidad de trabajar, que no lo hicieron durante el período de referencia; por lo tanto no tienen cabida aquí los incapacitados (ciegos, paráliticos, etc.), que no trabajan debido a su condición física, ni los pensionados, los cuales se incluyen en otro grupo.

Oficios Domésticos: En este grupo se incluyen todas las mujeres de 12 años o más, que dedican su tiempo a los quehaceres del hogar y no desempeñan ninguna otra ocupación, excepto las pensionadas o jubiladas. Por lo general comprende a la madre y a una o más hijas, así como alguna otra pariente que reside en la Vivienda.

Los sirvientes y otros empleados a sueldo son "Ocupados" y deben anotarse así en la boleta.

Otro: Debe incluir en este grupo todas las personas de 12 años o más que no tienen cabida en los anteriores conceptos. Las personas a que se refiere este grupo son:

a) Pensionados y Jubilados; o sea aquellos que viven exclusivamente de una pensión o jubilación. Debe anotárseles siempre como tales, aunque se dediquen a los quehaceres domésticos en su hogar.

b) Rentistas; o sea las personas que perciben rentas, de cualesquiera fuentes, y que viven exclusivamente de ellas. Debe anotárseles siempre como tales, no obstante que realicen labores domésticas en su hogar.

c) Personas internadas en instituciones; que son las residentes en cárceles, hospitales, conventos, asilos, etc., en forma permanente. No se debe incluir entre éstos a los internados temporales (o sea aquellos que van a permanecer menos de un año ahí) que tienen alguna ocupación, la cual no se encuentran desempeñando precisamente por estar internados ocasionalmente en la institución; tales personas deben clasificarse como "Ocupadas".

d) Otras personas; incluye personas tales como ciegos, mendigos, paralíticos, etc. siempre que no desempeñen ocupación alguna, ni estén internados en instituciones.

Cuando una persona deba ser incluida en este grupo, es necesario especificar, anotando el que corresponda de los conceptos a), b), c) y d).

#### Línea N° 15. - OCUPACION

Formule esta pregunta sólo para "Ocupados" y "Desocupados".

Anote en este espacio la palabra o expresión que describa, claramente, la naturaleza del trabajo que la persona desempeñó durante el período de referencia (marzo de 1963). Cuando la persona haya tenido más de una ocupación en dicho período pregunte y anote la principal, o sea aquella que le reportó mayores ingresos.

Anote palabras o expresiones que definan en forma precisa la naturaleza del trabajo; por ejemplo: peón agrícola, ayudante de carpintero, vendedor ambulante, ingeniero civil, abogado, cajero, enfermera, inspector sanitario, carpintero, albañil, maestro.

Evite el uso de términos genéricos tales como: peón, ayudante, dueño, jornalero, etc., los cuales nada dicen sobre la naturaleza o clase de trabajo que realizó la persona durante el mes de referencia, que es lo que se desea conocer.

Cuando se trate de "Desocupado", pregunte y anote la última ocupación que tuvo; no importa cuánto tiempo haga de ello.

Tenga presente que aquí lo que debe anotar es la ocupación y no la profesión. Por supuesto, puede suceder, y es muy frecuente que así sea, que ambas (ocupación y profesión) coincidan; pero también puede suceder que no sea así; por ejemplo: es corriente que los médicos, ingenieros, abogados, etc., trabajen en su misma profesión; sin embargo también es frecuente que un Médico sea el Administrador de un hospital, o un Ingeniero el Gerente de una compañía; casos éstos en que la ocupación de la persona no coincide con

su profesión. Es evidente que en los dos últimos ejemplos, la ocupación del médico es "ADMINISTRADOR" y la del ingeniero "GERENTE". Por eso es, precisamente, que el enumerador debe preguntar por la ocupación, y en el caso de profesionales, insistirle un poco al informante para determinar si la profesión y la ocupación coinciden, es decir, si el médico trabaja como médico, el abogado como abogado, el ingeniero como ingeniero, etc.

#### Línea Nº 16. - RAMA DE ACTIVIDAD

Haga esta pregunta sólo para el caso de "Ocupados" y "Desocupados".

Esta pregunta está íntimamente relacionada con la anterior, usted debe anotar la rama de actividad que corresponde a la ocupación anotada en ella, es decir el tipo de industria, negocio, institución, explotación agrícola, dependencia pública, etc., en que la persona desempeñó dicha ocupación. Anote expresiones como: reparación de carros, fábrica de zapatos, Ministerio de Gobernación, pulpería, cantina, magisterio, hospital, banco, Ministerio de Salubridad, zapatería, botica, etc. Aquí también debe evitar términos genéricos tales como: taller, fábrica, gobierno, establecimiento comercial, etc., los cuales nada dicen sobre lo que se desea conocer.

Cuando se trate de un establecimiento comercial, especifique si lo es "Al por Mayor" o "Al por Menor".

Si la persona trabaja para una empresa que ejecuta más de una actividad, anote la que le informen como más importante.

#### Línea Nº 17. - CATEGORIA DE OCUPACION

Esta pregunta debe hacerla sólo para "Ocupados" y "Desocupados".

Por medio de esta pregunta se desea clasificar a cada persona asignándole la posición ocupacional que le corresponde, de acuerdo a las siguientes definiciones.

Patrono: Es el dueño de cualquier empresa, grande o pequeña, o el que ejerce una profesión u oficio y tiene uno o más trabajadores remunerados. Quien no tiene empleados remunerados no es patrono.

Trabajador Familiar: Es la persona no remunerada, que ejerce una ocupación en una empresa económica explotada por un miembro del Hogar Censal.

Trabajador con Remuneración: Es la persona que recibe una remuneración en forma de salario, sueldo, comisión, pago a destajo o en especie, y que trabaja para un patrono, ya sea éste una persona o una entidad pública o privada.

Trabajador por Cuenta Propia: Es la persona que se dedica a una

ocupación, profesión u oficio, en forma independiente, esto es, no tiene empleados remunerados ni es empleado de nadie. Quien tiene empleados no remunerados también se incluye en esta categoría. El trabajador por cuenta propia puede trabajar sólo o asociado.

Usted debe, de acuerdo con estas definiciones, asignar a cada persona su categoría y marcar la casilla correspondiente; en ningún caso debe marcar más de una casilla. Cuando se encuentre con alguna situación especial que considere dudosa, anótelas en el espacio de "Observaciones."

#### Línea Nº 18. - SUELDO O SALARIO

Formule esta pregunta sólo para "Trabajador con Remuneración". En este espacio debe anotar el monto del sueldo o salario devengado por cada persona durante el mes de marzo de 1963. Este dato puede corresponder a una o más ocupaciones, según sea que la persona desempeñó sólo una o más de una ocupación en dicho mes.

Hasta donde sea posible usted debe obtener la información exacta del sueldo o salario, sin deducir cuotas de Seguro Social, primas del Instituto Nacional de Seguros, fondos especiales de pensiones, o cualquier otra deducción del sueldo o salario de la persona.

La obtención de este dato es difícil, ya que el informante posiblemente recelará sobre el uso que se le dará. Usted debe desplegar la mayor habilidad posible para hacerle comprender que sus temores son infundados, porque la ley garantiza la confidencialidad de los datos; debe insistir además en el sentido de que la información no puede ser usada con fines ajenos a los censales, ni mucho menos para efectos tributarios, que es una de las principales causas por las cuales el informante teme dar este dato. Conviene también que usted le haga comprender que este dato es de suma importancia, y que al suministrarlo correctamente estará contribuyendo para conocer una cifra de mucho interés nacional, ya que es necesario saber con qué recursos cuenta la clase obrera para satisfacer sus necesidades, pues este es uno de los principales aspectos a considerar cuando se planea el desarrollo económico y social de un país.

Anote el dato del sueldo diario o mensual, según se lo suministren, en el espacio correspondiente. Es absolutamente indispensable anotar, además, el número de días a que corresponde esa remuneración.

Cuando el informante ignore el salario de algún miembro del Hogar Censal, será necesario solicitarle que lo estime o calcule, ya que esta pregunta, como todas las demás, debe tener su respuesta siempre que corresponda, es decir, en este caso, para todos los "Trabajadores con Remuneración". Con el fin de que tal estimación sea lo más exacta posible, el enumerador debe ayudar al informante, basándose para ello en el conocimiento que sobre salarios posea, y en otros datos que haya obtenido de personas con ocupaciones afines o iguales; así como en las condiciones de vida de la familia, u o-

tros aspectos que puedan dar una idea aproximada sobre los ingresos de sus miembros.

Cuando, con el fin antes mencionado, haga uso de datos obtenidos en otros Hogares Censales, recuerde que por ningún motivo debe mencionar a quien pertenecen, pues toda la información que se recopila es estrictamente confidencial. Usted puede acudir a este recurso para ayudar al informante, pero sin decir que le han dado en otro Hogar Censal un determinado dato, sino más bien usando tal dato como un conocimiento general que ha adquirido al respecto. Ejemplo: en un Hogar Censal le han informado que uno de sus miembros es carpintero y gana ₡ 20.00 diarios; llega usted a otra Vivienda, en la cual también vive un carpintero, y el informante ignora su salario. Usted puede ayudar a este último a estimar el salario del carpintero, usando como recurso para sí mismo, el dato que le dieron en el primer Hogar Censal; sin decir, desde luego, que es un dato que le han suministrado antes.

### Línea Nº 19. - DURACION DE LA OCUPACION

Esta pregunta debe formularla para todas las personas de 12 o más años de edad.

En este espacio debe anotar el número de meses que la persona estuvo trabajando durante el último año (del 1º de abril de 1962 al 31 de marzo de 1963). Si la persona tuvo sucesivamente diferentes ocupaciones en dicho período, sume los meses que trabajó en cada una y anote ese dato; cuando haga esto indique en "Observaciones" que esa información corresponde a dos, tres, cuatro, etc, ocupaciones.

Cuando la persona haya trabajado menos de un mes durante el período mencionado, escriba "Menos de 1" en el espacio que dice "Nº de meses". En los demás casos, anote el número de meses completos; es decir, si la persona trabajó 3 meses y 20 días, anote 3 meses; si trabajó 9 meses y 4 días, anote 9 meses, etc.

### OBSERVACIONES

Al pie de la boleta aparecen unos renglones que se incluyen para que haga usted todas las anotaciones que considere necesarias para aclarar o complementar cualquiera de los datos con que ha llenado la boleta.

Es absolutamente indispensable que usted explique en este espacio todas sus dudas. Sólo de esta manera se logrará interpretar correctamente los datos de la boleta cuando sea sometida a la revisión final. Además, en esta forma usted se puede economizar esfuerzo y tiempo en visitas adicionales a la Vivienda.

### 3. - REVISION DE LA BOLETA

Antes de solicitar la información del Censo Agropecuario, debe revisar



cuidadosamente los datos anotados, asegurándose de que no existen contradicciones entre ellos y de que no ha omitido ninguna pregunta.

Esta es la última oportunidad para asegurarse de que ha realizado una enumeración completa, es decir que ha incluido todos los miembros del Hogar Censal. Una vez que ha hecho la revisión de los datos anotados, cuente el número de personas incluidas en la boleta, sepárelas por sexo, y compare el dato con lo anotado en la pregunta N° 16 ("Residentes en esta Vivienda") de la boleta de Vivienda. Si esos datos no coinciden, debe insistir con el informante para determinar si es que falta o sobra alguna persona en la boleta de Población, o si fue que el informante se equivocó al dar la respuesta de la pregunta N° 16 de la boleta de Vivienda. En todos los casos el número de hombres y mujeres incluidos en la boleta de Población, tiene que ser igual al dato anotado en la citada pregunta N° 16 de la de Vivienda.

Se hace hincapié en que debe preguntarse si hay niños menores de 1 año, y proceder a enumerarlos si nacieron antes de las 12 de la noche del 31 de marzo de 1963; lo anterior por cuanto es frecuente que el informante tiende a omitirlos. Igualmente conviene recordar aquí que el enumerador debe preguntar en todas las Viviendas, si algún miembro del Hogar Censal se encuentra internado en una institución (hospital, cárcel, colegio, etc), y proceder de acuerdo con lo explicado en el punto que se titula "Personas Internadas en Instituciones" que aparece en la página No 51 de este Manual.

Recuerde que, una vez revisadas todas las anotaciones realizadas en la boleta de Población, y habiendo procedido como se indicó anteriormente, debe preguntar al informante si en la Vivienda reside algún administrador o Productor de Finca, localizarlo y entrevistarlo para llenar la o las correspondientes boletas del Censo Agropecuario.

## **C - CENSO AGROPECUARIO**

### **Boleta General**

#### **Capítulo I**

#### **GENERALIDADES**

##### **1. - USO DE LA BOLETA GENERAL (Fórm. AG-1M)**

Esta Boleta será utilizada cuando el interrogado informe tener un terreno de una manzana o más de extensión, ya sea en propiedad, alquilada, prestada, etc.

La Boleta General del Censo Agropecuario está dividida en XII capítulos, en cada uno de los cuales se tratan puntos relacionados entre sí. Con

este mismo criterio, algunos de los capítulos han sido divididos en Secciones. Algunas de estas Secciones a su vez, se les ha dividido en Grupos y algunos de éstos en preguntas generales y preguntas específicas.

Al comenzar varios de los capítulos de la Boleta General y junto a un buen número de preguntas, aparecen notas aclaratorias o instrucciones especiales. El Enumerador debetenerlas siempre en cuenta a fin de que pueda formular mejor las preguntas y haga todas las explicaciones y aclaraciones necesarias para obtener la respuesta precisa.

## 2.- USO DE FRACCIONES

Para el caso de las extensiones anote fracciones como  $1/2$ ,  $3/4$ ,  $1/4$ ,  $1/8$ ,  $1/16$ , etc. de manzana o de hectárea; para la anotación de valores, registre colones y céntimos, pero para todas las demás unidades que se usan en la Boleta especialmente para las cifras de producción, anote sólo números enteros.

## Capítulo II DEFINICIONES

### 1.- FINCA CENSAL

Es de gran importancia que el Enumerador comprenda perfectamente lo que se ha definido como Finca Censal para efectos del Censo Agropecuario. El Enumerador deberá llenar una Boleta General (Fórm. AG. -1M) para cada una de las fincas censales, cuya definición, es la misma que se halla claramente enunciada en la primera página de la Boleta General, y cuyas partes se transcriben y aclaran a continuación:

a) "Una finca para los propósitos del Censo, es toda extensión de terreno de una manzana o más dedicada total o parcialmente a la producción agropecuaria, cuyas labores son ejecutadas, dirigidas o administradas directamente por una persona sola o con ayuda de otras".

De acuerdo con esta primera parte de la definición, nótese que en la determinación de Finca Censal interviene como parte esencial el tamaño del terreno "de una manzana o más", siempre que esta extensión esté "dedicada total o parcialmente a la producción agropecuaria", sea esta producción para el consumo del propio agricultor, o para la venta. Además, las labores de la Finca Censal pueden ser "ejecutadas, dirigidas o administradas directamente por una sola persona" el "Productor" (caso frecuente en las fincas pequeñas de Costa Rica, en las cuales el propio dueño es el que trabaja su tierra) "o con la ayuda de otros", es decir, si tiene peones o miembros de su familia que le ayuden en las labores agrícolas.

b) "La Finca: puede consistir en uno o más lotes o parcelas propios o ajenos, no necesariamente adjuntos, pero situadas dentro de un mismo cantón o en cantones vecinos, siempre que en conjunto forme parte de la misma

unidad técnica y económica".

La segunda parte de la definición indica que la Finca Censal para ser considerada como una unidad, no es necesario que conste de una sola parcela, puede, como con frecuencia sucede, que un agricultor tenga varios "pedazos" de tierra o parcelas bastante separadas unos de otros, pero situados dentro de un mismo cantón o en cantones colindantes o vecinos. En este caso para efectos del censo, se les considera como una sola finca si son administrados o trabajados conjuntamente -"formando parte de la misma unidad técnica y económica", es decir, si existe una combinación apropiada de los factores de la producción agrícola y pecuaria para todos los lotes o "pedazos" de terreno.

Para efectos de la definición, lo fundamental no es que la parcela o grupo de parcelas sean propias del agricultor; o unas sean propias y otras alquiladas, prestadas, etc.; o que ninguna sea propiedad del agricultor; lo importante es que la suma de las áreas de todas esas parcelas sea de "una manzana o más" y formen una sola unidad de explotación. De acuerdo con esto, por ejemplo, se considerará como una sola Finca Censal las parcelas propias y/o alquiladas, que posea un "Productor" dentro de un mismo cantón o en cantones vecinos, si en conjunto suman una manzana o más y si se les explota como una misma unidad técnica y económica. Por el contrario, los lotes o parcelas de los trabajadores a quienes se les asigna una determinada extensión de terreno para que la exploten por su cuenta, deberán considerarse como unidades censales independientes y no deberán incluirse como parte de la finca principal. Esto significa que si dentro de una Finca Censal existen, además del productor principal, 10 trabajadores y a cada uno de ellos se les ha asignado una parcela de una manzana o más, (extensión que debe estar incluida en la de la finca principal y debe ser parte de lo anotado en las preguntas 7 y 8) el Enumerador tendrá que llenar 10 Boletas Generales más (una para cada parcela) aparte de la que ha llenado para la finca principal.

### Casos especiales de la Definición

a) Cuando un mismo productor tiene dentro de un mismo cantón o en cantones vecinos más de una parcela o grandes extensiones de terreno divididas en varias secciones, cuya administración y vigilancia inmediata está a cargo de diferentes personas, encargados o administradores, es decir, que forman unidades técnicas y económicas separadas, cada sección o unidad (o grupo de unidades) será considerada como una Finca Censal diferente.

b) Si dos o más parcelas situadas dentro de un mismo cantón o en cantones vecinos, están bajo la vigilancia o administración directa de una misma persona, pero pertenecen a dueños diferentes, cada unidad o parcela constituya una Finca Censal por separado.

## 2. - PRODUCCION AGROPECUARIA

Como "producción agropecuaria" se entiende: (1) cualquier tipo de cul-

tivo tanto al aire libre como en invernadero, de árboles, arbustos y matas de toda clase destinados a la alimentación (humana o animal) o a la industria incluye semilleros, viveros de árboles, flores y producción forestal en terrenos que forman parte de la unidad de explotación): (2) la cría de animales y producción pecuaria (vacunos, porcinos, caballares, aves, leche, huevos, etc.).

No deben considerarse Fincas Censales las explotaciones dedicadas exclusivamente a la producción de artículos forestales -madera, leña, etc.- Por consiguiente, en tales casos no debe llenarse la Boleta del Censo Agropecuario

### 3. - PRODUCTOR

El productor es la persona natural o jurídica que tiene siempre la iniciativa técnica y económica y la responsabilidad principal del manejo de la unidad de explotación. El productor puede manejar personalmente la unidad de explotación o bien, especialmente cuando se trata de una persona jurídica, ejercer esa función a través de un administrador.

### 4. - CONDICION JURIDICA DEL PRODUCTOR

Individual: Cuando el productor es: (a) un individuo o persona física y (b) cuando son dos o más personas emparentadas o no entre las cuales no media un contrato formal de carácter jurídico.

Cooperativa: Cuando una Finca Censal es explotada por una entidad constituida como tal, con arreglo a la legislación respectiva.

Sociedad: Cuando la Finca Censal es explotada por un grupo de personas jurídicamente asociadas, sin carácter cooperativo, como las sociedades por acciones, las compañías, etc.

Otra: Comprende a los productores no incluidos en los grupos anteriores

#### Ejemplos:

a) Un médico tiene una finca propia o alquilada, que otro administra, mientras el vive y ejerce su profesión en la ciudad. En este caso el médico es un "productor" (persona natural) ya que manteniendo la responsabilidad económica de la unidad de explotación, ha delegado el manejo de la Finca Censal en un administrador.

b) La "Compañía Agrícola S. A." es un "productor" (persona jurídica), de la Finca Censal que tiene en explotación a pesar de que la responsabilidad directa del manejo de la Finca está a cargo del Gerente General (Administrador).

c) El agricultor "X" que cultiva personalmente su Finca Censal de 5 manzanas, con ayuda de sus hijos, constituye para el Censo un "productor" (persona natural) ya que a más de ejecutar las operaciones agropecuarias de su finca tiene la iniciativa económica y técnica y la responsabilidad del manejo de la explotación.

#### 5. - ADMINISTRADOR

Para propósitos del Censo "Administrador" es la persona en la cual el productor (persona natural o jurídica) delega la responsabilidad directa del manejo de la unidad de explotación.

#### 6. - INFORMANTE

Es la persona que puede suministrar al Enumerador, de manera veraz y completa, los datos que se solicitan por medio de la Boleta del Censo Agropecuario.

El "informante" en la mayoría de los casos será el propio "productor" de la Finca Censal o su "administrador" (según definiciones anteriores). Pero por excepción, en ausencia de uno u otro, una persona distinta puede ser la que proporcione la información requerida, como la esposa, el hijo, el vecino, el peón, del "productor" o "administrador" de la Finca Censal.

#### 7. - PARCELA

Como "parcela" se entiende todo "lote" o "pedazo" de terreno rodeado por tierras, caminos, construcciones o aguas de otras unidades de explotación, o que no pertenezcan a ninguna unidad de explotación.

#### 8. - AÑO AGRICOLA

Para este Censo se ha fijado como Año Agrícola, al período comprendido entre el 1º de abril de 1962 y el 31 de marzo de 1963. (Fechas que aparecen indicadas en la Boleta General).

El enumerador debe tener cuidado de explicar al productor que los datos que se solicitan en la Boleta General se refieren, en su mayor parte, a dicho período.

## Capítulo III

### CASOS ESPECIALES DE ENUMERACION

Durante el levantamiento del Censo Agropecuario, el Enumerador tiene que afrontar situaciones que están fuera del orden regular de enumeración, para resolver tales casos es necesario que siga cuidadosamente las instrucciones que se indican a continuación:

## 1.- FINCAS CENSALES PERTENECIENTES A INSTITUCIONES

Para Fincas Censales que pertenecen a escuelas, hospitales, etc., se llenará una Boleta a nombre de la Institución como productor indicando como administrador a la persona que trabaje o dirija las operaciones agrícolas. Los estudiantes, asilados, etc., que ocupan su tiempo en trabajos de la Finca Censal, no serán clasificados como trabajadores agrícolas ni incluidos en el capítulo VI de la Boleta General. Al anotar las cosechas obtenidas se incluirán las cantidades que han sido consumidas por la Institución.

## 2.- CUANDO EL PRODUCTOR (O EL ADMINISTRADOR) ESTA AUSENTE AL MOMENTO DE LA ENUMERACION O NO VIVE EN LA FINCA CENSAL

Si al momento de la visita del Enumerador a la Finca Censal no está presente el Productor o el Administrador de la misma, o algún miembro responsable de la familia de éstos, u otra persona capacitada para dar la información, pregunte a algún vecino cuándo podría encontrar a la persona capacitada para dar los datos, el nombre y apellidos de esa persona, las señas de su residencia, etc. Con esta información puede determinar:

a) Si la persona a quien debe interrogar estará presente dentro de los próximos días, para hacer una nueva visita.

b) Si dicha persona no estará presente antes de que termine el período de enumeración de su segmento; en este caso procederá así:

1º) Recoja la información de la mejor fuente disponible (familia, vecino) y así evitará el tener que hacer otras visitas al mismo sitio.

Cuando tenga que servirse de este medio para obtener la información, debe escribir en el espacio "Observaciones" una nota que diga "La información de esta Finca Censal fue suministrada por el vecino, familiar, etc."

2º) Cuando no sea posible obtener los datos de la Finca Censal en la forma que se acaba de indicar, llene una "Solicitud de Entrevista"; especifique claramente el día, hora y lugar, de acuerdo con los datos que le suministren los familiares, trabajadores o vecinos de la persona que tiene que dar la información de la finca. En ocasiones podrá efectuar la entrevista a corto tiempo y en un lugar adecuado como la escuela, el hotel donde usted se hospeda, etc., otras veces tendrá que hacer la cita, para que la entrevista sea con su jefe, en la Jefatura Política, la Escuela, la Agencia de STICA, la Junta Rural de Crédito, etc.

La "Solicitud de Entrevista" la dejará usted en manos de algún familiar o vecino del agricultor, explicándole previamente que esa solicitud debe llegar a poder del interesado lo antes posible, en último caso déjela en un lugar visible de la casa.

3º) También usará una "Solicitud de Entrevista" cuando, habiendo hecho una "Visita Adicional" a la Finca Censal, no encuentre a la persona que debe informar, o cuando por cualquier motivo no logre obtener la información requerida. En vez de obtener informaciones poco confiables, es más aconsejable llenar una "Solicitud de Entrevista".

Cuando se le presenten estos problemas, no continúe la enumeración, sin antes llenar todos los pasos que se acaban de describir.

Cualquier otro problema sobre este aspecto de su labor consúltelo con su jefe.

### 3.- CAMBIO DE PRODUCTOR O ADMINISTRADOR

En algunos casos la persona que dirige o ejecuta las operaciones agrícolas de una Finca Censal al momento del Censo, puede ser distinta de la persona que trabajó o administró esa Finca Censal durante el último Año Agrícola (abril 1º de 1962 a marzo de 1963). En tales casos los datos deben ser suministrados por la persona que el día del Censo ejerce tales funciones y ellos se referirán principalmente a los capítulos I, II, IV y a todas la informaciones posibles de los demás capítulos. Anótese esta circunstancia en "Observaciones".

### 4.- CAMBIO DE EXTENSION DE LA FINCA CENSAL

Es frecuente encontrar que la "Finca Censal" ha cambiado de tamaño, es decir, que al momento del Censo, la extensión de la Finca Censal a cargo del productor, es más pequeña o más grande de la que tuvo el último Año Agrícola. Esto sucede porque compró o vendió, alquiló o dejó de alquilar alguna extensión de terreno. En este caso, la extensión, producción y demás datos de la finca deben referirse a lo producido en la extensión que tenía el último año agrícola.

### 5.- FINCAS CENSALES SITUADAS EN MAS DE UN CANTON

Cuando una Finca Censal esté formada por varios lotes o parcelas situadas en cantones vecinos, o colindantes, la Finca Censal deberá ser enumerada como perteneciente al cantón, distrito y segmento de enumeración donde esté situada la casa del productor, cuando se encuentre en la Finca Censal; o a falta de aquella, la entrada principal de la Finca Censal o el lote principal.

Este mismo criterio se seguirá en el caso que la Finca Censal traspase los límites cantonales, distritales o de segmento.

## Capítulo IV

# INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA BOLETA GENERAL DEL CENSO AGROPECUARIO

### IDENTIFICACION

Llene esta sección de la boleta copiando directamente de la Boleta de Vivienda y Población, excepto las anotaciones correspondientes a urbano y rural y en su lugar ponga el número de la Finca.

#### Finca Nº

Este número corresponde al orden en que el Enumerador efectúe las visitas a las fincas de su segmento, ya sea que use cualquiera de las dos boletas; correspondiendo el número "1" a la primera Finca Censal, el "2" a la segunda y así sucesivamente en orden ascendente contínuo. Esta numeración es independiente de la que lleve el Enumerador en el llenado de la boleta de Vivienda y Población.

### LOCALIZACION DE LA FINCA

#### Provincia, Cantón y Distrito

De acuerdo a la División Territorial Administrativa en vigencia, se anotará el nombre de la provincia, cantón y distrito en donde se encuentra situada la Finca Censal, (la casa o la entrada principal de la misma, o del lote principal).

#### Barrio o Caserío

Aquí se escribe el nombre del barrio o del caserío al que pertenece la Finca Censal. Si se trata de un barrio, tache la palabra "caserío" y si se trata de éste suprima la palabra "barrio".

#### Carretera, Camino, etc.

Anótese el nombre de la carretera o camino en donde se encuentra situada la entrada principal de la Finca Censal que está entrevistando. En algunos casos, esta identificación corresponderá con la entrada principal del Hogar Censal. En caso de ser camino tache la palabra carretera o viceversa.

La localización de la Finca coincide con lo anotado en "Identificación", cuando la Finca Censal está situada dentro del segmento de enumeración; éste es el caso que generalmente se presenta en las zonas rurales. El caso contrario, o sea, cuando la Finca Censal se encuentra fuera del segmento de enumeración la identificación es diferente de la localización de la finca. Es-



tos casos pueden presentarse con frecuencia en las zonas urbanas.

Ejemplos:

1) Supóngase que está enumerando a un productor del segmento A, que tiene la Finca Censal dentro del segmento A, en este caso, la identificación y la localización de la finca son iguales.

2) Si al entrevistar a un productor del segmento "X" indica que tiene una Finca Censal fuera del mismo, la identificación será diferente a la localización.

En ambos casos (1 y 2) debe llenarse tanto la identificación como la localización de la Finca.

## I.- PRODUCTOR Y UNIDAD DE EXPLOTACION

### Pregunta 1. - NOMBRE DEL PRODUCTOR O RAZON SOCIAL

Escriba el nombre completo de la persona natural o jurídica que dirige o ejecuta las operaciones agrícolas de la Finca Censal en la fecha del Censo (ver definición de productor). Algunas veces estas funciones pueden ser ejercidas por el Administrador pero siempre será necesario anotar el nombre del productor:

Ejemplos:

Luis Rojas Vargas; Compañía Agrícola S. A.; Escuela San Juan; Sucesión Rodríguez Zamora; etc.

### Reside en la Finca?

Si el "productor" reside o no en la Finca Censal marque con una "X" la casilla respectiva. Cuando el productor no reside en la finca escriba la dirección domiciliaria de éste. En los casos en que el "productor" es una persona jurídica (compañía, sociedad, etc.), como respuesta trace una raya horizontal (—————).

### Pregunta 2. - OCUPACION PRINCIPAL DEL PRODUCTOR

Debe anotar la ocupación a la cual el productor le dedicó más tiempo durante el Año Agrícola pasado, o la que le produjo mayor ingreso.

### Pregunta 3. - CONDICION JURIDICA DEL PRODUCTOR

En esta pregunta anote, marcando la casilla correspondiente, la condición jurídica según sea ésta:

**Individual:** Cuando el productor es: (1) un individuo o persona física y (2) cuando son dos o más personas emparentadas o no, entre las cuales no media un contrato formal de carácter jurídico.

**Cooperativa:** Cuando una Finca Censal es explotada por una entidad constituida como tal, con arreglo a la legislación respectiva.

**Sociedad:** Cuando la Finca Censal es explotada por un grupo de personas jurídicamente asociadas, como las sociedades anónimas, comanditas, limitadas, etc., excepto las cooperativas.

**Otra:** Comprende a los productores no incluidos en los grupos anteriores.

#### Pregunta 4. - NOMBRE DEL ADMINISTRADOR O ENCARGADO

Cuando en la Finca Censal exista una persona distinta del productor, responsable técnicamente de la marcha de la explotación, con control y conocimiento limitado sobre los gastos e ingresos relacionados con la misma, para efectos del Censo, a esta persona la llamamos "Administrador o Encargado" y su nombre completo será registrado bajo esta pregunta. El Administrador generalmente es una persona asalariada (ver definición).

#### Reside en la Finca?

Si el administrador reside en la Finca Censal, marque la casilla "sí" con una "X", en caso contrario marque la casilla "no" e indique su dirección domiciliar completa.

#### Pregunta 5. - NOMBRE DEL INFORMANTE

Escriba el nombre y los dos apellidos de la persona que le suministra los datos de la Finca Censal. Esta persona puede ser el productor, el administrador, u otra.

#### Pregunta 6. - CUANTAS PARCELAS O LOTES SEPARADOS CONSTITUYEN LA FINCA CENSAL

De acuerdo con las definiciones de la Finca Censal y de Parcela, dadas anteriormente, la Finca Censal puede consistir de varias parcelas o "pedazos" de terreno, separados unos de otros, formando una unidad técnica y económica a cargo de un mismo productor. En este caso se anotará en el espacio correspondiente, el número de parcelas que forman la "Finca Censal".

## II.- REGIMEN DE TENENCIA

Los datos que se solicitan en este capítulo se refieren al Año Agrícola: 1º de abril de 1962 - 31 de marzo de 1963.

Expresar las extensiones en hectáreas o manzanas de acuerdo a lo que le indique el informante. Si hay fracciones úselas conforme se ha indicado.

**Pregunta 7. - EL AÑO AGRICOLA PASADO, QUE EXTENSION DE LA EXPLOTACION ERA PROPIA? (INCLUYENDO TIERRAS QUE ESTABAN EN MANOS DE OTROS).**

Anote la extensión total de los terrenos que durante el Año Agrícola pasado eran propiedad del productor mediante título legal o usado mediante concesiones especiales de larga duración.

**Pregunta 8. - QUE EXTENSION DE LO PROPIO ESTABA EN MANOS DE OTROS?**

Se incluyen las extensiones que siendo propiedad del productor se encontraban en manos de otras personas o entidades en calidad de arriendo, préstamos, esquilmo u ocupadas por parásitos, etc.

**Pregunta 9. - QUE EXTENSION DE LO PROPIO EXPLOTO DIRECTAMENTE**

Anote la extensión propia que el productor explotó directamente, o sea, la diferencia entre la extensión total de la Finca Censal y la extensión cedida a otros (pregunta 7 menos la 8).

**Pregunta 10. - QUE EXTENSION TOMO A OTROS?**

Se han de incluir, en contestación a las preguntas de esta Sección, todas aquellas extensiones de terreno que no eran propiedad del productor, pero que se encontraban formando parte de la Finca Censal en cualquier momento del Año Agrícola: 1º de abril de 1962 a 31 de marzo de 1963.

Las tierras que se incluyen aquí pueden haber constituido todo o parte de la Finca Censal y pueden haber sido tomadas en cualquiera de las siguientes formas:

a) Alquiler: (pago en efectivo) se refiere a aquellas extensiones de terreno por cuyo uso el productor pagó una suma o renta en dinero efectivo.

b) Esquilmo: (pago en producto) se refiere a aquellas extensiones de terreno por cuyo uso el productor pagó un alquiler o renta con parte de la cosecha que se obtuvo (pago en especie).

c) Gratuitamente: (como peón o particular) se refiere a aquellas extensiones de terreno que algunos peones, empleados o particulares explotaron en forma gratuita.

d) Sin permiso: (parásito) se refiere a las tierras explotadas por un productor sin título de propiedad y que no paga renta alguna por el disfrute de

las mismas, no obstante el hecho de retener el usufructo total. Las tierras ocupadas por estos productores pueden ser propiedad de particulares, de las Municipalidades o del Gobierno y la ocupación tiene lugar sin el consentimiento del propietario, aún cuando a veces lo tolere.

Los productores que explotan terrenos bajo estas condiciones se denominan corrientemente "parásitos".

e) Como colono: (en colonias organizadas) comprende las tierras adjudicadas a los productores pertenecientes a colonias debidamente constituidas mediante ley que regula su organización, siendo el estado el responsable de ellas y quien en ocasiones dirige sus actividades.

f) Otras formas: (derechos, sucesiones, etc.) servirá para registrar las tierras explotadas bajo formas de tenencia distintas de las anteriores, tales como los llamados "derechos", las tierras sujetas a trámites sucesorios. La superficie cuyo régimen de tenencia no puede determinarse, debe incluirse también bajo esta pregunta.

#### Pregunta 11. - EXTENSION TOTAL DE LA FINCA

La suma de lo anotado para la pregunta 9 más lo anotado para la pregunta 10: a, b, c, d, e, y f corresponderá a la extensión total de la Finca Censal, en la cual se llevaron a cabo las operaciones agrícolas, durante el Año Agrícola en referencia.

A la extensión que se anote para esta pregunta es a la que debe referirse el enumerador al formular todas las demás preguntas de la Boleta, esto es, que la extensión total de la finca censal no puede ser más grande ni más pequeña que la aquí registrada.

### III.- PRODUCCION AGRICOLA

Durante el Año Agrícola: 1º de abril de 1962 - 31 de marzo de 1963

Antes de comenzar la enumeración de lo referente a este capítulo, y en especial a la parte correspondiente a la extensión sembrada y cosechada, el enumerador debe saber que:

A) Cultivos Anuales o Transitorios: Son aquellos cuyo ciclo vegetativo dura, por lo general, cierto número de meses, necesitando para cada cosecha una nueva siembra. Como por ejemplo: el maíz, frijol, etc.

B) Cultivos Permanentes: Son los que ocupan por varios años el terreno donde han sido sembrados, no necesitando una nueva siembra después de cada cosecha. Como por ejemplo: el café, árboles frutales, caña de azúcar, etc.

### Cultivos Sucesivos:

Se llaman cultivos sucesivos cuando un mismo cultivo o distintos cultivos, son sembrados y cosechados durante el mismo año en el mismo terreno. En la Boleta esta modalidad está registrada como 1º siembra y 2º siembra, o sea, lo que corrientemente se conoce como cultivo Inverniz y cultivo Veranero.

La anotación debe hacerse en la línea correspondiente (1º ó 2º siembra).

Los sistemas de cultivos citados tienen en la práctica una gran variedad de combinaciones, por eso es necesario que el enumerador tenga bien claro estos conceptos para que pueda hacer las anotaciones con seguridad.

#### A. - CULTIVOS ANUALES O TRANSITORIOS

##### 1. - GRANOS, TUBERCULOS, ETC.

Preguntas 12 a 24. -

La información que se solicita en esta sección se refiere a la extensión cosechada, a la producción total y a su destino y al precio promedio recibido por unidad de cada uno de los llamados cultivos anuales o transitorios que se encuentran en las preguntas 12 a 24 de la boleta, o sea, de aquellos cuyas cosechas se realizaron dentro del Año Agrícola: 1º de abril de 1962 al 31 de marzo de 1963.

Para la mayor parte de los cultivos que aparecen en esta Sección, es necesario indicar el empleo de las llamadas primera y segunda siembra (cultivos sucesivos). Como se ha indicado, puede presentarse el caso que durante el Año Agrícola, y en el mismo terreno en que se cosechó un producto, se siembre y coseche el mismo u otro producto. Tal es el caso de dos cosechas de arroz que se acostumbra en Guanacaste, la primera llamada inverniz y la segunda veranera; o del cultivo de maíz de 1º siembra, sembrándose luego en el mismo terreno tabaco (segunda siembra).

Los cultivos de esta clase que no han sido cosechados no deben registrarse en esta Sección. Al contrario, sí deben incluirse los cosechados durante el año agrícola de referencia, y sembrados antes de dicho período.

#### Producción

Para cada uno de los cultivos (preguntas 12 a 24) existen columnas para anotar la producción total, el destino de la misma y el precio promedio recibido por unidad.

Cuando los datos sean suministrados en unidades distintas a las que solicitan en la boleta, anote este hecho en el espacio "Observaciones", dando el equivalente de la unidad usada en libras o quintales; así por ejemplo: si

la producción ha sido dada en "sacos" pida que le indiquen el peso en libras de cada saco y anote en "observaciones".

La producción de algodón se refiere a algodón desmotado, la de maíz, a maíz desgranado, la de arroz, a arroz descascarado.

Para consumo: En esta columna anote la cantidad, que de lo producido, el productor dejó para consumo humano.

Para forraje: En esta columna anote la cantidad, que de lo producido, el productor dejó para mantenimiento de los animales.

Para semilla: En esta columna anote la cantidad, que de lo producido, el productor seleccionó para semilla.

Para la venta: En esta columna anote la cantidad, que de lo producido, el productor destinó a la venta.

Precio promedio recibido por unidad: En esta columna se debe anotar el precio promedio que el productor recibió por cada unidad (quintal, fanega, - etc.) de los productos vendidos.

Ejemplo:

Veamos como se anotarán 5 manzanas de arroz sembrado en el mes de abril de 1962 (1º siembra), que se cosecharon en agosto del mismo año e inmediatamente las mismas 5 manzanas se sembraron nuevamente de arroz (2º siembra) las cuales fueron cosechadas en enero de este año.

De la primera siembra de arroz se obtuvo una producción de 100 quintales, de esta cosecha el productor vendió 80 quintales; dejó para el consumo de la finca 15 quintales y 5 quintales para la semilla.

Una partida de 40 quintales la vendió a razón de ₡ 60 el quintal y la otra partida de 40 quintales la vendió a razón de ₡ 50 el quintal, o sea, que el precio promedio recibido por quintal fue de ₡ 55.

De la segunda siembra se obtuvo una cosecha de 120 quintales, los cuales fueron vendidos al Consejo Nacional de Producción a ₡ 47 cada uno.

En la misma finca se sembró en el mes de mayo de 1962 (1º siembra) una manzana de frijol que fue cosechada en agosto del mismo año y produjo 24 cajuelas que fueron guardadas para el consumo de la Finca Censal.

Las anotaciones para este ejemplo aparecerán así:

Cultivos	Extensión cosechada (manzanas)	Destino de la producción					Precio promedio recibido por unidad
		Total	Para Consumo	Para Forraje	Para Semilla	Para Venta	
13- Arroz (1° siembra)	5	Q 100	Q 15	--	Q 5	Q 80	¢ 55.00
14- Arroz (2° siembra)	5	Q 120	--	--	--	Q 120	¢ 47.00
20- Frijol (1°siembra)	1	Cj 24	Cj 24	--	--	--	--

Obsérvese que para el caso del frijol, la cosecha no fue vendida, por lo tanto no hay anotación para las columnas de "cantidad vendida" ni "precio promedio recibido por unidad"

El procedimiento que se acaba de indicar, es el que se debe aplicar a todos los cultivos de esta sección (preguntas 12 a 24) por lo tanto no necesitan mayores explicaciones, salvo en el caso de "otros cultivos anuales" cuyas indicaciones se dan a continuación.

### Otros cultivos

Se deben anotar en las líneas en blanco, los 3 principales granos, tubérculos o plantas industriales que, a más de los enumerados en esta sección de la boleta, hubieran sido sembrados y cosechados en cantidades considerables en la Finca Censal durante el último año agrícola, tales como: ñame, millo, maní, etc.

### 2. - HORTALIZAS

Preguntas 25 a 29. -

Para este grupo de cultivos, se pide anotar la "extensión cosechada", el "destino de la producción" y "precio promedio recibido por unidad", o sea, debe seguirse el mismo criterio que se usó en la parte de cultivos anuales, con la diferencia de que en hortalizas no se pregunta por las modalidades de 1° y 2° siembra.

Otras Hortalizas: Si además de los cultivos señalados bajo las preguntas 25, 26, 27, 28 se hubieran cosechado en la Finca Censal algunos otros cultivos hortícolas anote los 3 más importantes tales como: remolacha, zanahoria, chayote, lechuga, coliflor y pepinos, etc.

### B. - CULTIVOS PERMANENTES

Todos los cultivos que se incluyen en esta Sección son considerados per-

manentes, esto es, cultivos que no necesitan una nueva siembra después de cada cosecha. Estos cultivos en la Boleta se encuentran divididos en varias secciones que cubren las preguntas 30 a 45 inclusive.

## 1. - FRUTALES

Preguntas 30 a 37. -

En esta sección se investigan las siguientes características; (en el orden en que aparecen en la boleta):

- 1) Extensión Plantada:
  - a) en edad de producción
  - b) no en edad de producción
- 2) Número de plantas dispersas (preguntas 32 a 37)
- 3) Producción total
- 4) Ventas
  - a) Cantidad
  - b) Precio promedio recibido por unidad

Para una mejor comprensión, a continuación se hace una descripción de éstos términos.

Extensión Plantada: Se refiere al área ocupada por tales plantaciones siempre que estén hechas en la forma indicada y debe especificarse si están:

En edad de producción: Esto es, el área en manzanas de plantaciones que hayan producido o que en el momento del Censo estén en producción, y

No en edad de producción: Es el área en manzanas, ocupada por las plantas que a la fecha del Censo no han llegado a producir.

### Número de Plantas Dispersas

Esta información se refiere al número de plantas existentes en plantaciones pequeñas o cuando estas plantas han sido sembradas con otros cultivos (transitorios o permanentes) o como sombra, cercas, etc. siendo imposible determinar el área ocupada.

### Producción Total

Se refiere al total de lo producido para todos los cultivos permanentes enumerados en la sección, tanto en las plantaciones compactas como en las



dispersas. Las cantidades producidas se registrarán en las unidades de medida que se indican en cada caso: racimos, cientos, etc.

### Ventas

La anotación se refiere a la cantidad vendida de cada producto, cosechado en el año de referencia.

### Precio Promedio Recibido por Unidad

Se refiere al precio que en promedio recibió el agricultor por cada unidad vendida, esto es, por cada racimo de banano o por cada cien de naranjas, etc.

Para la pregunta 37 "Otros Frutales" se pide escribir el nombre de las 3 principales clases de frutales que existen en la finca tales como mango, marañón, durazno, naranjilla, aguacate, limón dulce, etc.

## 2. - CAFE

Preguntas 38 a 40. -

Todas las preguntas de esta sección se refieren exclusivamente a informaciones sobre el café.

Esta parte comprende las siguientes divisiones:

- 1) Variedad
- 2) Manzanas Plantadas
  - a) en edad de producción
  - b) no en edad de producción
- 3) Producción total de Fanegas

Preguntas 38, 39 y 40. -

### Variedad

En esta columna aparecen los nombres de las variedades de café que en mayor proporción se cultivan en el país; arábigo, híbrido (esta incluye las variedades que se conocen con los nombres de Borbón, Villalobos, San Ramón, etc.) finalmente el grupo "otros" que comprende todas las otras variedades menos frecuentes. Además, se incluirán bajo esta denominación genérica, cuando en la Finca Censal no se puede precisar el nombre o la extensión de cada una de las variedades sembradas.

**Manzanas Plantadas**

En edad de Producción: Esto es, el área en manzanas de cafetales que hayan producido o que en el momento del Censo estén en producción.

No en edad de Producción: Es el área de manzanas ocupada por cafetales que a la fecha del Censo no han llegado a producir.

**Producción**

Aquí se anotará la cantidad total de fanegas de café (en fruta), cosechadas durante el Año Agrícola, de acuerdo a la variedad plantada.

**3. - CACAO****Pregunta 41. -**

Incluya en esta pregunta todas las variedades de cacao, o sea, origen clonal y origen corriente.

Para esta pregunta las anotaciones que hay que hacer son

**Manzanas Plantadas**

En edad de producción: Esto es, el área en manzanas de los cacaotales que hayan producido, o que en el momento del Censo estén en producción.

No en edad de producción: Es el área en manzanas ocupadas por cacaotales que a la fecha del Censo no han llegado a producir.

**Producción Total**

Sin tomar en consideración la edad, anote en esta columna, el total de la producción cosechada, pero especifique claramente, la unidad de medida, es decir, si son quintales de cacao seco, o cajas de cacao húmedo.

**4. - OTRAS PLANTACIONES****Preguntas 42 y 43. -**

**42. - CABUYA** la pregunta comprende

**Manzanas plantadas:**

- a) en edad de producción
- b) no en edad de producción

Los criterios para la anotación de los conceptos "en edad de producción" y "no en edad de producción" son los mismos que se dieron anteriormente.

**Pregunta 43. - PALMA AFRICANA**

Las anotaciones para esta pregunta, deben hacerse como las indicadas para la pregunta 42. -

**5. - CAÑA DE AZUCAR**

**Preguntas 44 y 45. -**

Esta Sección dedicada a la caña de azúcar comprende las siguientes divisiones:

- 1) Variedad
- 2) Menor de 1 año
- 3) De un año y más (cosechada); con las subdivisiones
  - a) entresacada (manzanas y toneladas)
  - b) ajecho (manzanas y toneladas)

**Variedad**

Bajo este título aparecen en dos grupos las variedades de caña que con más frecuencia se cultivan en el país.

**Pregunta 44**

Criolla (morada, rayada, etc.)

**Pregunta 45.**

Extranjera (POJ, BH, etc.)

**Menor de 1 año:**

Anote aquí, de acuerdo a la variedad, el número de manzanas plantadas de caña que tenga menos de un año de edad.

**De un año y más (cosechada):**

**Entresacada:**

De acuerdo con la variedad a que pertenece anote aquí el número de manzanas cosechadas y la cantidad de toneladas obtenidas de la caña cortada me-

diante el sistema "entresacada", o sea, el corte de solamente cañas escogidas dentro del cañal.

Ajecho:

Igual que en el caso anterior, la información solicitada se refiere al número de manzanas cosechadas y a la cantidad de toneladas obtenidas bajo el sistema de "ajecho", o sea, el corte parejo de toda la caña de una plantación.

#### IV.- ANIMALES

En este capítulo anote todos aquellos animales indicados en la boleta que se encuentren dentro de la Finca Censal, en forma permanente o transitoria, el día de la visita del Enumerador, sean éstos animales propiedad de la Finca Censal, de los empleados, trabajadores, o de personas ajenas a ésta, etc.

Incluya también, aquellos animales pertenecientes a la Finca Censal que ese día se encuentren o estén en camino (en tránsito) a sitios públicos, calles, mataderos, plazas de ganado, etc., o que vengan de camino procedentes de otras fincas censales o sitios públicos, etc. No incluya a los animales pertenecientes a la Finca Censal que se encuentren pastando en otra Finca Censal o estén en camino hacia otras fincas censales.

El enumerador deberá registrar la totalidad del ganado existente en su segmento de enumeración y ceñirse estrictamente a la clasificación que se solicita en las preguntas formuladas en la boleta, y que se describen a continuación.

##### A. - GANADO VACUNO

Preguntas 46 a 54. -

Esta Sección comprende las divisiones siguientes:

- 1) Clase
- 2) Total
- 3) Número de cabezas con las subdivisiones:
  - a) Raza Pura: "para carne" y "para leche"
  - b) Enrazado: "para carne" y "para leche"
  - c) Criollo: "para carne" y "para leche"

Clase:

Bajo esta columna aparece la clasificación utilizada para el ganado vacuno considerando el sexo y la edad.

**Total**

En esta columna escriba el total de ganado, que debe corresponder con la suma horizontal de las cifras que se anoten en las columnas siguientes:

**Raza Pura:**

Para carne, para leche. El objeto es registrar en estas columnas el ganado vacuno de raza pura, o sea, aquel proveniente de ganado "Pedigree" (fino), sin cruce con ganado nacional o criollo.

Además es indispensable explicar el propósito o finalidad principal que tiene el ganado, esto es, si es para producción de carne, o es para la producción de leche.

Si hay algún caso de ganado para doble propósito (para carne y para leche), se anotará el total en una de las casillas, indicando inmediatamente esta circunstancia en observaciones.

**Enrazado, Criollo:**

En las columnas correspondientes al primer grupo (enrazado) se harán las anotaciones, por edad y sexo, de los animales que tienen algún cruce con ganado fino.

En las columnas correspondientes al ganado "criollo", se anotarán los animales que no tienen ningún cruce con ganado de raza pura o enrazado.

Para ambos grupos se especificará si se trata de ganado para carne o para leche.

Al anotar la contestación para cada una de las preguntas de esta Sección téngase en cuenta las aclaraciones que aparecen entre paréntesis, lo cual ayudará a precisar la información que necesita en cada caso.

**B. - GANADO PORCINO****Preguntas 55 a 57. -**

Anote como contestación a estas preguntas, el número de cerdos y cerdas existentes en la finca el día de la visita del Enumerador, según edad, indicando, para las cerdas de 6 meses y más, los propósitos, o sea, si son para la reproducción o para otros fines. Recuerde que deben incluirse aquí los animales tanto de propiedad de la finca, como los pertenecientes a los empleados y trabajadores o personas ajenas.

**C. - GANADO CABALLAR, MULAR Y ASNAL**

Preguntas 58 a 60. -

Anote para cada pregunta (58-59), según la edad, todo el ganado caballar existente en la finca el día de la enumeración. Para los mulares y asnales anote el total, sin distinción de edad y sexo.

**D. - AVES DE CORRAL**

Preguntas 61 a 66

Para la pregunta 61, anote el total de pollos menores de 6 meses

Para la pregunta 62, anote el total de pollas menores de 6 meses

Para la pregunta 63, anote el total de gallos de 6 meses y más

Para la pregunta 64, anote el total de gallinas de 6 meses y más

Para la pregunta 65, anote el total de patos, carracos, gansos de todas las edades y sexos.

Para la pregunta 66, anote el total de chompipes (pavos), de todas las edades y sexos.

**E. - PRODUCTOS DE ORIGEN ANIMAL**

Pregunta 67. - LIBRAS DE QUESO PRODUCIDAS AYER

Anote aquí el número de libras de queso producidas el día anterior al de su visita, siempre que para su elaboración no se haya utilizado maquinaria especial ni personal específico, es decir, que su proceso no tenga características industriales.

Pregunta 68. - LIBRAS DE MANTEQUILLA PRODUCIDAS AYER

La anotación bajo esta pregunta debe hacerse en igual forma como se indicó en la pregunta 67.

Pregunta 69. - BOTELLAS DE LECHE PRODUCIDAS AYER

Anote el número de botellas de leche que se produjeron el día anterior al de su visita, sin tomar en consideración si fueron destinadas a la venta, al consumo o a ambas finalidades.

Pregunta 70. - HUEVOS RECOGIDOS AYER

Bajo esta pregunta anote el número de huevos que se recogió el día an-

terior al de su visita.

## F. - ABEJAS Y PRODUCCION DE MIEL

Pregunta 71. - TOTAL DE COLMENAS:

Se registrará el número de colmenas (cajas) existentes en la finca y que se encuentren en producción.

Pregunta 72. - GALONES DE MIEL PRODUCIDOS EL ULTIMO AÑO AGRICOLA

Anote el número de galones de miel que recogió el último Año Agrícola.

## V.- USO DE LA TIERRA

En este capítulo se distribuye la extensión total de la Finca Censal de acuerdo al uso que se dio al terreno, durante el Año Agrícola; 1º de abril de 1962 a 31 de marzo de 1963.

Pregunta 73. - CULTIVOS ANUALES O TRANSITORIOS (EXCEPTO HUERTAS Y PASTOS DE CORTE)

Anote aquí la extensión de terreno efectivo, en la cual se obtuvieron cosechas de cultivos cuyo ciclo de crecimiento es menor de 1 año, durante el período comprendido entre el 1º de abril de 1962 y 31 de marzo de 1963, sin incluir cultivos hortícolas ni pastos de corte. Compruebe que los datos corresponden a la suma de las extensiones anotadas para las preguntas 12 a 24 inclusive.

Cabe recordar, que si dos o más cosechas fueron levantadas en la misma extensión de terreno durante el Año Agrícola citado, dicha extensión se registrará una sola vez bajo esta pregunta.

Obsérvese como se haría la anotación para la pregunta 73, usando los datos del ejemplo que aparece en la página 69 tomando en cuenta los siguientes detalles:

Que las 5 manzanas sembradas de arroz en la 1º siembra y las 5 manzanas sembradas en la 2º siembra ocuparon efectivamente sólo 5 manzanas de terreno, ya que fueron sembradas sucesivamente en la misma extensión.

La anotación de la pregunta 20 indica que se sembró y cosechó una manzana de frijol en la 1º siembra, por lo tanto el terreno efectivo fue de una manzana.

Resumiendo tendremos que el terreno efectivo que se utilizó en la siembra y cosecha de estos cultivos se distribuyó así:

Cultivo de arroz (las dos siembras).....	5 manzanas
Cultivo de frijol (1º siembra).....	1 manzana
Total de terreno efectivo.....	6 manzanas

**Pregunta 74. - PASTOS DE CORTE**

Registre para esta pregunta la suma de las extensiones sembradas de diferentes pastos de corte. (Imperial, sorgo, etc.), sin incluir repastos.

**Pregunta 75. - HUERTAS COMERCIALES Y CASERAS**

La anotación que corresponde a esta pregunta es la suma de lo anotado para los cultivos hortícolas, o sea, la suma de las preguntas 25 a 29 inclusive.

**Pregunta 76. - TIERRAS NO CULTIVADAS (TEMPORALMENTE EN DESCANSO)**

La extensión que debe anotar en respuesta a esta pregunta, se refiere a las tierras que en alguna oportunidad han sido cultivadas, pero que durante el año agrícola en referencia permanecieron en "descanso". Estas tierras son aquellas que corrientemente se llaman "rastrajo", a condición de que este rastrajo no sea proveniente de las dos últimas cosechas (o sea, las correspondientes al Año Agrícola pasado), porque dicha extensión ya ha sido anotada, así tampoco se incluirán las tierras de esta clase que están siendo utilizadas como potreros o repastos.

**Pregunta 77. - TODA OTRA CLASE DE TIERRAS DE CULTIVO**

Incluya en esta pregunta, aquellas extensiones de tierra en las cuales se perdieron cosechas y no fueron cultivadas nuevamente, durante el Año Agrícola en referencia. También se anotará en esta pregunta, las tierras ocupadas en la actualidad por cultivos anuales que aún no han sido cosechados.

**Pregunta 78. - CULTIVOS PERMANENTES (ARBOLES, MATAS Y ARBUSTOS, COSECHADOS O NO)**

La anotación que corresponde a esta pregunta se refiere al terreno ocupado por los cultivos permanentes como: banano, café, caña, etc., enumerados en las preguntas 30 a 45. Incluya los viveros de cultivos permanentes.

**Pregunta 79. - POTREROS, PASTOS BAJOS:**

Anote en esta pregunta, las extensiones ocupadas, por pastos bajos o naturales como: jeníbrillo, zacate amargo, etc., sin incluir extensiones con pastos de corte.



**Pregunta 80. - REPASTOS, PASTOS ALTOS**

Anote la extensión dedicada a pastos cultivados, pastos altos, como el pará, guinea, jaragua, etc. No incluya aquí, las extensiones sembradas de pastos de corte.

**Pregunta 81. - BOSQUES: a) CON PASTOS; b) SIN PASTOS**

Anote las extensiones cubiertas de árboles naturales o plantados y de los cuales se puede obtener madera, leña, etc., estén o no en explotación, siempre que formen parte de la Finca Censal (ver definición de Producción Agrícola).

Además, estos bosques deben clasificarse en dos grupos: a) los con pastos, (o sea, los llamados sitios o montes) y b) los sin pastos.

**Pregunta 82. - CHARRALES**

Son charrales las extensiones de terreno cubiertos por matas, arbustos, enredaderas y en general por vegetales naturales de muy variada especie, no utilizables para potreros, leña o madera. Esta extensión no debe haberse incluido en la pregunta 76, es decir, no es terreno en descanso, sino un terreno no apto actualmente para cultivo.

**Pregunta 83. - OTRA CLASE DE TIERRAS NO INCLUIDAS EN LAS PREGUNTAS ANTERIORES**

Bajo esta pregunta incluya todas aquellas extensiones de terreno, parte de la explotación que se encuentran ocupadas por quebradas, caminos, construcciones, etc., y en general de toda otra clase de terreno que no hubiese sido incluido como parte de las preguntas anteriores de este capítulo.

**Pregunta 84. - EXTENSION TOTAL**

Haga la suma de las anotaciones hechas para las preguntas 73 a 83 inclusive, y compruebe que es igual a lo anotado para la pregunta 11. El enumerador debe comprobar que ambos totales coinciden. De lo contrario debe pedir las aclaraciones necesarias.

## **VI.- TRABAJADORES AGRICOLAS**

Para fines del Censo, son Trabajadores Agrícolas únicamente aquellas personas que presten servicios a la finca en labores netamente agrícolas, sea que reciban remuneración (sueldo o jornal) en dinero o en especie, o en ambas formas, o que por ser miembros de la familia del productor de la Finca Censal no reciban salario. No se incluirán como Trabajadores Agrícolas a los ocupados en servicios domésticos, construcciones, reparaciones, o en industrias tales como: trapiches, beneficios, aserraderos, etc.

**Pregunta 85. - PERMANENTES**

Incluya en primer término al productor (siempre que se trate de una persona física) independiente del tiempo que dedique a las labores propias de la finca. A los parientes del Productor y los trabajadores ocupados en la unidad de explotación durante un período total de 6 meses o más de trabajo en el Año Agrícola. Sin hacerse distinción entre los que recibieron o no salario.

**Pregunta 86. - TEMPORALES**

Comprende a los parientes del productor y a los trabajadores ocupados en la unidad de explotación durante un período total de 3 a menos de 6 meses de trabajo, durante el Año Agrícola en referencia. Sin hacer distinción entre los que recibieron o no salario.

**Pregunta 87. - MONTO DE LOS SALARIOS PAGADOS EN EFECTIVO A LOS TRABAJADORES AGRICOLAS DURANTE EL MES DE MARZO ULTIMO**

Registre aquí la cantidad pagada en efectivo a los trabajadores agrícolas de la finca durante el último mes de marzo. Se recomienda para la anotación de esta dato, siempre que sea posible se tome la información directamente de la correspondiente planilla o control de pagos. Anote la cantidad solamente en colones sin tomar en cuenta los céntimos.

**Pregunta 88. - MES EN QUE USO EL MAYOR NUMERO DE TRABAJADORES AGRICOLAS Y NUMERO DE ELLOS.**

Bajo esta pregunta se anota el mes en el que el informante indique haber ocupado el mayor número de trabajadores, anotando además el número de ellos.

**VII.- RIEGO Y ABONO****Pregunta 89. - DURANTE EL AÑO AGRICOLA PASADO, O SEA, DEL 1º DE ABRIL DE 1962 AL 31 DE MARZO DE 1963, EN ESTA FINCA SE TUVO RIEGO? SE USO ABONO?**

Se debe marcar en ambos casos las casillas correspondientes, ya sea afirmativa o negativa la respuesta.

En caso de que la respuesta sea afirmativa, para riego o para abono, o para ambos, haga todas las preguntas (90 a 97).

**Preguntas 90 a 97. -**

Para cada uno de los cultivos que aparecen en las preguntas 90 a 97 existen columnas en donde se debe anotar:

- a) Manzanas regadas
- b) Manzanas tratadas con:

Abono químico  
 Abono orgánico  
 Abono químico y orgánico

Pregunta 98. - CANTIDAD DE ABONO QUIMICO USADO Y EL VALOR EN COLONES:

### VIII.- TECNOLOGIA

Pregunta 99. -

Durante el Año Agrícola pasado, o sea, del 1º de abril de 1962 al 31 de marzo de 1963, en esta finca se usaron:

- a) Herbicidas
- b) Fungicidas
- c) Insecticidas

Para los tres tipos de tecnología, marque en cada caso la casilla correspondiente, ya sea afirmativa o negativa la respuesta. En caso de que la respuesta sea afirmativa para los tres casos, o para cualquiera de ellos, haga las preguntas 100 a 107.

Preguntas 100 a 107. -

Para cada uno de los cultivos que aparecen en las preguntas 100 a 107 existen columnas en donde se debe anotar:

Manzanas tratadas con:

Herbicidas  
 Fungicidas  
 Insecticidas

Valor total

## IX.- FUERZA MOTRIZ Y ENERGIA ELECTRICA

Pregunta 108. - QUE CLASE DE FUERZA MOTRIZ UTILIZO PARA MOVER EL EQUIPO AGROPECUARIO EMPLEADO EN LA FINCA CENSAL?

La información que se requiere para esta pregunta es si en la unidad de explotación se utilizó fuerza motriz en cualquier etapa del trabajo agropecuario (como se define en el tema "personal ocupado en la agricultura") pero excluyendo el transporte.

La anotación se hará marcando con "X" una o más de las siguientes casillas:

a) Fuerza Motriz Mecánica

Quando se utilizaron máquinas movidas o que funcionan con: gasolina, aceite, gas, vapor, viento, electricidad, etc.

b) Fuerza Motriz Animal

Quando para el trabajo agropecuario se utilizaron animales (bueyes, caballos, etc).

c) Fuerza Motriz Humana solamente

Quando todas las labores agropecuarias de la Finca se hicieron utilizando máquinas manuales, máquinas de picar pasto, desgranadoras, etc. Esta casilla se marcará con "X" únicamente cuando no existen marcas en ninguna de las dos anteriores.

d) Si utilizó Energía Eléctrica era ?:

Quando en la Finca se ha utilizado energía eléctrica para las labores agropecuarias, se pide indicar aquí si ésta fue comprada o producida en la propia Finca Censal (planta propia).

## X.- EQUIPO AGRICOLA

Anote en este capítulo el número de unidades que el productor informe haber utilizado en el trabajo agropecuario de la Finca Censal el último Año Agrícola.

Pregunta 109 a 115. -

Para cada una de las preguntas 109 a 115, se pide anotar el número de unidades que el último Año Agrícola (1º de abril de 1962 al 31 de marzo de

1963) el productor usó en el trabajo agropecuario de la Finca, indicando en la columna respectiva cuántas de ese número eran propias y cuántas ajenas.

Para hacer la anotación no debetomar en cuenta el hecho de que las unidades empleadas se encuentren o no en la Finca Censal al momento de su visita.

Recuerde que es uso de equipo y no existencia de equipo.

## XI.- EXPLOTACION FORESTAL

Pregunta 116. - QUE EXTENSION DE BOSQUES ESTABA: a) EN EXPLOTACION; b) NO EN EXPLOTACION

Cuando existen bosques formando parte de la "Finca Censal" indique en esta pregunta si estos bosques durante el Año Agrícola pasado están:

a) En explotación: Esto es, si de estas extensiones se estaba sacando madera, leña, etc; siempre que dichos productos hayan sido destinados, en cantidad comercial ya sea para la venta o para el consumo de la propia Finca Censal.

b) No en explotación. Cuando de dichos bosques no se sacó madera, leña, etc., o que estos productos se usaron en cantidades pequeñas principalmente para el consumo de la Finca Censal. La leña proveniente del recorte de cercas, podas, "descumbres", etc., no deben considerarse como producción forestal.

Anote el número de manzanas en el espacio correspondiente

Pregunta 117. - EXTENSION TOTAL DE BOSQUES

Bajo esta pregunta registre la extensión total de los bosques: los que estaban en explotación más los que no estaban en explotación.

La extensión anotada en esta pregunta, debe ser igual a lo anotado para la pregunta 81. (a + b).

## XII.- INFORMACION SUPLEMENTARIA

Pregunta 118. - SE VENDEN LOS PRODUCTOS AGRICOLAS DE ESTA FINCA?

Cuando la contestación es afirmativa hágase las preguntas siguientes:

**Pregunta 119. - A QUIEN VENDE LA MAYOR PARTE DE LOS PRODUCTOS DE ESTA FINCA?**

a) Directamente al mercado

Cuando los productos de la finca son distribuidos directamente en el mercado a comerciantes o consumidores.

b) A comerciantes o consumidores (en la finca):

Cuando los productos son vendidos en la finca a comerciantes o consumidores.

c) Al Consejo Nacional de Producción.

Cuando los productos son vendidos a esta Institución; y

d) Otros

Cuando los productos son vendidos a beneficios, ingenios, plantas de industrialización, etc.

La anotación de esta pregunta debe hacerse marcando con "X" solamente la casilla correspondiente a quien le vende la mayor parte de la producción de la Finca Censal.

**Pregunta 120. - COMO TRANSPORTA COMUNMENTE LOS PRODUCTOS DE LA FINCA AL PRIMER LUGAR DE VENTA O EMBARQUE?**

Esta información se refiere al medio principal que se utilizó para transportar durante el Año Agrícola la mayor parte de la producción de la Finca al primer lugar de venta, entrega, embarque, etc.

El registro se debe hacer marcando con una "X" la casilla correspondiente al medio de transporte usado.

**Pregunta 121. - SOBRE QUE TIPO DE CAMINO ESTA SITUADA LA ENTRADA PRINCIPAL DE ESTA FINCA?**

Se pide marcar la casilla que corresponde a la clase de camino a que da la entrada principal de la Finca o la que se usa con más frecuencia. Solamente debe marcarse una casilla.

**Pregunta 122. - QUE DISTANCIA HAY AL LUGAR DONDE CON FRECUENCIA SACA O VENDE LOS PRODUCTOS DE LA FINCA?**

Para la contestación de esta pregunta, use como referencia lo anotado

en la pregunta 119, es decir, el lugar donde entrega, embarca, vende, etc., la mayor parte de la producción de la Finca. Por ejemplo, si los productos fueron vendidos directamente en el mercado, el número de kilómetros que hay de la Finca al mercado será la contestación correcta a esta pregunta.

**Pregunta 123.- DE ESTA DISTANCIA, CUANTO HAY DE CAMINO TRANSITABLE DURANTE TODO EL AÑO PARA VEHICULOS AUTOMOTORES?**

Escriba en este espacio el número de kilómetros transitables todo el año en vehículos automotores: jeeps, camiones, puk-up, etc. Este dato se refiere a la distancia de la Finca al lugar donde vende los productos (pregunta anterior).

**Preguntas 124.- 126.- FABRICAS DE QUESO Y TRAPICHES**

Debe marcarse con "X" en las dos primeras columnas si en la Finca Censal existen o no fábricas de queso y/o trapiches, cuya producción se destinó al menos en parte para la venta. Además bajo el subtítulo "durante la última semana", debe anotar al personal no familiar ocupado y la producción obtenida.

En la pregunta 126 se anotará cualquier otro tipo de fábrica, tal como fábricas de mecate, sombreros, etc.

**Pregunta 127.- TIPO DE FINCA**

Bajo esta pregunta anotará el tipo o clase de finca Censal que el productor lo indique. Así por ejemplo: arrocera, si su cultivo principal es el arroz, ganadera si su explotación principal es el ganado, etc.

## **2.- REVISION DE LA BOLETA**

Después de llenar la boleta del Censo Agropecuario, el Enumerador está obligado a hacer una revisión cuidadosa, capítulo por capítulo, de todos los totales, tanto verticales como horizontales, para estar seguro que:

- a) Todos los datos están anotados con precisión y claridad
- b) Los datos han sido anotados en sus correspondientes columnas y líneas.
- c) No han sido omitidas las anotaciones para preguntas relacionadas entre sí.
- d) Cada dato anotado corresponde realmente a la pregunta de la Boleta.
- e) Cuando no ha habido contestación a una pregunta, ha trazado una raya

horizontalar (——) o algún otro signo que indique que se hizo la pregunta pero que no hubo contestación.

f) La suma de los datos parciales corresponde al total respectivo (especialmente revise las sumas de los capítulos II, IV y V.

g) Los datos de producción han sido dados en las unidades de medida solicitados en la Boleta o que en su defecto, se han hecho aclaraciones necesarias en "Observaciones".

Recuerde que de su trabajo cuidadoso depende la aceptación de la Boleta, por parte de su Jefe. Que las Boletas llenadas sin cuidado le serán devueltas para su corrección, con las consiguientes molestias y demoras.

### "Observaciones"

Estos espacios aparecen al final de cada página, serán usados para anotar aclaraciones relacionadas con cualquiera de las preguntas de la página. Se sugiere ir anotando estas observaciones a medida que sea necesario, para evitar que se olviden y se cometan errores.

### Firmas

Luego de haber revisado las anotaciones de la Boleta, el Enumerador escribirá claramente: la fecha de enumeración, su nombre con dos apellidos y luego su firma; cada una de estas anotaciones se hará en la correspondiente casilla.

A su debido tiempo y si la boleta no tiene errores u omisiones, su correspondiente Jefe o Supervisor del Censo, firmará en la casilla respectiva aceptando su trabajo.

## **D - CENSO AGROPECUARIO**

Fincas menores de una manzana y animales fuera de fincas

### **Capítulo I**

#### **GENERALIDADES**

##### **1. - DISEÑO DE LA BOLETA**

La boleta para "fincas menores de 1 manzana y animales fuera de "fincas" (Fórm. AG-1P) contiene 38 preguntas que cubren el anverso y reverso de la misma, con espacios para enumerar 15 fincas o parcelas.

##### **2. - DONDE SERA USADA**

Esta Boleta será usada en los mismos sitios o segmentos de enumera-



ción, indicados para la Boleta General, en los casos que se mencionan adelante.

### 3. - PROPOSITO

El propósito de esta Boleta, es el de enumerar todas aquellas extensiones menores de una manzana, en las cuales se llevan a cabo "operaciones agrícolas", tales como: huertas caseras, jardines comerciales, establos, corrales, solares, patios, etc., siempre que no formen parte de alguna "finca censal", aunque se encuentren situadas dentro de una de ellas. Tal es el caso, en las fincas grandes, de las pequeñas parcelas cedidas junto a la casa de peones. Recuérdese que las "operaciones agropecuarias" incluyen la crianza y cuidado de los animales domésticos existentes en cualquiera de los lugares citados y aún los que se mantienen en sitios públicos, en plazas, calles, etc.

### 4. - CUANDO DEBE LLENARSE ESTA BOLETA?

Según se indicó anteriormente, la Boleta para fincas menores de 1 manzana, se llenará:

a) Cuando el Enumerador encuentre dentro de su Segmento de Enumeración, una extensión de terreno que tenga menos de 1 manzana, dedicada "total o parcialmente a la producción agropecuaria", siempre que dicha extensión no forme parte de alguna "Finca Censal".

b) Cuando algún informante posea o tenga a su cuidado animales domésticos en establos, corrales, solares, o en sitios públicos, calles, plazas, etc., sin incluir los animales que se encuentren en otras fincas.

### 5. - QUIEN DEBE DAR LA INFORMACION?

La persona más capacitada para dar una exacta y veraz información de la "Finca", será la persona que directamente trabaje o dirija las labores agropecuarias, o sea, según definición, "el productor". En ausencia de éste, cualquier persona de la casa del productor que esté en capacidad de suministrar la información.

## Capítulo II

# INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA BOLETA DE FINCAS MENORES DE UNA MANZANA Y ANIMALES FUERA DE FINCAS

### Datos Generales

Anote, tomando de la carátula del cartapacio, el número de la Región Agrícola, el número de la Zona, el Número de la Sección y el Número del Segmento de Enumeración.

**Columna 1. - FINCA N°**

Este número corresponde al orden en que el Enumerador efectúe las visitas a las fincas de su segmento, ya sea que use cualquiera de las dos boletas; correspondiendo el número "1" a la primera Finca Censal, el "2" a la segunda y así sucesivamente en orden ascendente contínuo. Esta numeración es independiente de la que lleva el Enumerador en el llenado de las boletas de Vivienda y Población.

**Columna 2. - HOGAR CENSAL**

Copie este número, tomándolo de la boleta de la Vivienda que usted acaba de enumerar.

**Columna 3. - FECHA DE LA ENTREVISTA**

Anote aquí la fecha correspondiente al día que se efectúa la enumeración de la finca en referencia.

**Columna 4. - NOMBRE DEL PRODUCTOR**

Anote el nombre completo de la persona que ejecuta o dirige las operaciones agropecuarias de la finca o parcela, sea en calidad de dueño, arrendatario, parásito, ocupante, etc. (ver definición de "Productor").

**Columnas 5, 6 y 7. - LOCALIZACION DEL TERRENO**

En cada una de estas columnas, se escribirá en el orden respectivo, el nombre de la provincia, cantón y distrito al que pertenece la parcela, o donde está situada la casa del productor o a falta de ésta, la entrada principal de la finca.

**Columna C. - CODIGO**

No haga ninguna anotación en esta columna

**Columna 8. - EXTENSION DEL TERRENO**

Escriba en forma de quebrado, fracciones de manzana como  $1/8$ ,  $1/4$ ,  $1/2$ ,  $3/4$ , etc., la extensión aproximada que tenga la parcela, el solar, huerta, etc. en la cual se llevan a cabo "operaciones agropecuarias". Para el caso de patios o espacios reducidos, no es necesario expresar la extensión (varas o metros cuadrados), y se dejará esta columna en blanco.

**Columna 9. - NUMERO DE VACUNOS DE TODAS LAS EDADES Y SEXOS**

En esta columna, anote el número total de animales vacunos (vacas, bueyes, etc.) de todas las edades y sexos que permanezcan en la parcela, corral, patio, etc., o en sitios públicos, en calles, plazas, etc. que sean propiedad

del productor; igualmente los que no lo sean; siempre que estén en la parcela, corral, etc. y bajo el cuidado directo de éste. No incluya a los animales que siendo propiedad del productor o de los familiares que viven en su casa, se encuentren pastando en otras parcelas o Fincas Censales.

Columna 10, 11 y 12. - NUMERO DE PORCINOS, NUMERO DE BESTIAS, NUMERO DE GALLINAS, GALLOS, ETC.

En cada una de estas columnas y siguiendo las mismas indicaciones dadas en el párrafo anterior, para la columna 9, anote en la columna 10, el total de cerdos de todas las edades y sexos que existan en la parcela, corral, patio, etc. En la columna 11, el total existente de bestias: caballos, mulares, etc., de todas las edades y sexos. En la columna 12, el total de gallinas, gallos, etc., existentes en la parcela, solar, patio, etc.

Columna 13. - NUMERO DE HUEVOS PUESTOS AYER

Bajo esta columna anote el número de huevos puestos el día anterior a aquel al de su visita.

Columna 14. - NUMERO DE OTRAS AVES DE CORRAL

Anote aquí, siguiendo las instrucciones dadas para la columna número 9, el número de patos, carracos, chompipes, etc., de todas las edades y sexos, que existan en la parcela, patio, etc.

Columna 15. - NUMERO DE COLMENAS EN PRODUCCION

Determine aquí el número de colmenas (cajas) de abejas que al momento del Censo se encuentran en producción.

Columna 16. - NUMERO DE GALONES DE MIEL PRODUCIDOS EL AÑO PASADO

Anote bajo esta columna el número de galones de miel que durante el año agrícola pasado produjeron las colmenas registradas en la columna anterior.

Columna "USO DE LA OFICINA"

Como se ha indicado, esta columna debe dejarse en limpio

Reverso de la Boleta

La información que se pide en las columnas del reverso de la Boleta, se refieren a la actividad propiamente agrícola que se realiza en esta clase de fincas o parcelas.

### Columnas 17 y 18.- ARROZ

Bajo el título "Arroz", en la columna 17, se anotará la extensión de terreno en fracciones de manzana que se dedicó durante el Año Agrícola pasado, a la siembra de Arroz. Cabe hacer notar, que bajo esta columna se debe incluir todas las formas o modalidades del cultivo, o sea si el arroz fue sembrado solo o asociado con otros productos o en forma sucesiva (dos o más veces al año y en el mismo terreno), etc. de tal manera, que de acuerdo a esas modalidades, puede la extensión cosechada ser dos o tres veces mayor que la extensión efectiva del terreno. Anote la extensión cosechada.

En la columna 18, se anotará la producción obtenida de arroz durante todo el año agrícola, incluyendo todas las formas o modalidades de cultivo que se acaban de indicar.

Por ejemplo: si se sembró y cosechó 1/2 manzana de arroz primera siembra, y en esa misma extensión se sembró y cosechó arroz de segunda siembra, en la columna 17 anote 1 manzana y en la columna 18 anote 24 quintales de producción, e inmediatamente, en "Observaciones" se explicará: "Para la finca N°... Línea N°..., la extensión y producción de arroz, columnas 17 y 18, se refiere a dos cosechas sucesivas de 1/2 manzana cada una.

### Columnas 19 a 24.- FRIJOL, MAIZ Y YUCA

Lo indicado para el caso del arroz, se puede aplicar a estos productos especialmente a frijol y maíz, que tiene las mismas características y modalidades de cultivo que el arroz.

La variación más importante para estos productos es en relación a la unidad de medida en que se solicita la producción.

Para el caso del frijol y del maíz, se pide la cosecha en cajuelas. En la parte superior de esta cara de la boleta se indican las equivalencias de estas unidades y fácilmente pueden emplearse en cada caso. Si la producción es suministrada en unidades diferentes, se pide aclarar este aspecto en "observaciones".

### Columna 25.- OTROS CULTIVOS

Se pide anotar, bajo esta columna, la extensión cosechada de los "cultivos anuales", no enumerados en las columnas anteriores, tales como: papa, maíz, tabaco, etc.

### Columnas 26 a 29.- CEBOLLA Y TOMATE

Para estas dos hortalizas anote de acuerdo a las indicaciones generales dadas anteriormente, la extensión cosechada y la producción obtenida.

### Columna 30.- OTRAS HORTALIZAS

Registre aquí solamente la extensión cosechada de otras hortalizas, cultivadas en la parcela, tales como: repollo, lechuga, etc. siempre que las extensiones sean fáciles de apreciar o calcular.

### Columna 31.- POTRERO

Anote aquellas extensiones de terrenos cubiertas de pastos naturales o cultivados.

### Columnas 32 a 35.- CAFE Y CAÑA

Para estos cultivos permanentes se pide anotar la extensión cosechada y la producción obtenida el año agrícola pasado.

Para el café, esta producción debe ser expresada en cajuelas de café en fruta, y para la caña en quintales o carretadas.

### Columnas 36 a 39.- BANANO, PLATANO Y GUINEO

La información para esta clase de plantas, se refiere al número de cepas, (no confundir con vástagos), plantadas ya sea solos o intercalados con algún otro producto, como por ejemplo, como sombra del café.

La producción se refiere al número total de racimos cosechados, sean para la venta o para consumo.

En las columnas 36 y 37, anote todo lo referente a bananos, y en la 38 y 39, a plátano y guineo.

### Columnas 40 a 45.- AGUACATE, PAPAYA Y NARANJA

Para estos frutales se pregunta por el número de plantas y producción.

La producción de aguacates y naranjas, se registrará en cientos de unidades y para la papaya en número de libras.

### "Observaciones"

Al final de la boleta, se encuentra el espacio destinado a "observaciones", en el cual deben hacerse todas las aclaraciones que se estime conveniente. Téngase cuidado, al hacer las explicaciones, de poner el número de la finca y la línea correspondiente. Si no es suficiente el espacio indicado, use una hoja de papel separado y adjúntela a la boleta respectiva.

### 2.- REVISION DE LA BOLETA

Antes de despedirse de la persona que le suministró estas informacio-

nes, el Enumerador tendrá presente las instrucciones dadas.

Si ha necesitado usar más de una Boleta para fincas menores de una manzana, (o sea, cuando se han enumerado 15 fincas menores de una manzana) numerará las boletas usadas en el segmento, comenzando con el número 1, para la primera. La anotación la hará en el margen superior izquierdo de la boleta.

### Firmas:

Cuando haya terminado su segmento escribirá claramente en el lugar correspondiente, margen superior derecho de la boleta, su nombre completo y luego su firma. Posteriormente al Jefe o Supervisor del Censo, firmará la casilla respectiva, aceptando su trabajo.

## RECOMENDACIONES FINALES

Recuerde, después de llenar la Boleta de Población y Vivienda, preguntar si en la vivienda vive un dueño, productor o administrador de finca; en caso afirmativo entrevístelo y proceda a llenar la Boleta General del Censo Agropecuario. Si la respuesta es negativa y usted al llenar la Boleta de Población anotó uno o más miembros del hogar censal como agricultores, ganaderos, trabajadores agrícolas o con una ocupación similar, pregunte si se trata de productores o administradores de fincas y obtenga los datos del Censo Agropecuario en boletas separadas para cada una de las fincas censales

En la misma forma debe obtener la información cuando el informante manifieste que explota parcelas menores de una manzana o que tenga animales en granjas, patios, corrales o en sitios públicos (calles, plazas, etc.). En este caso anote los datos correspondientes en la Boleta para fincas menores de una manzana y Animales Fuera de Finca.

Es muy importante que tenga al día el control de solicitudes de entrevista así como el de visitas pendientes; estos formularios le permitirán no incurrir en omisiones de viviendas o fincas dentro de su segmento.

Tenga presente que debe realizar las entrevistas que dejó pendientes en visitas anteriores, para llenar las respectivas boletas o completar ciertos datos. También debe velar porque las solicitudes de entrevista que usted dejó en sus visitas se atiendan en el lugar y hora fijados.

Después de llenar cada boleta, revísela cuidadosamente para que esté seguro de que:

- a) Escribió con claridad
- b) Cada dato corresponde a la pregunta de la boleta
- c) No omitió anotaciones y
- d) En el Censo Agropecuario obtuvo los datos en las medidas de super-

ficie y producción especificadas, o que en su defecto hizo la aclaración necesaria en el espacio de "Observaciones".

Recuerde que su jefe inmediato únicamente le aceptará las boletas que estén llenadas correctamente. Las boletas incompletas o con errores le serán devueltas para que usted realice las correcciones necesarias.

Su jefe inmediato le indicará con que frecuencia usted debe presentarse a él para informarle sobre el estado del trabajo. Una vez que termine el recorrido de su segmento le entregará el cartapacio con las boletas terminadas y el material no utilizado.