

SECRETARIA DE PLANIFICACION, COORDINACION Y PRESUPUESTO
DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA Y CENSOS
PROYECTO CENSO DE POBLACION Y VIVIENDA
1988

MANUAL DEL EMPADRONADOR

TEGUCIGALPA, D.C.

HONDURAS, C.A

MARZO. 1988

INDICE

INTRODUCCION

GENERALIDADES SOBRE EL CENSO DE POBLACION Y VIVIENDA

Qué son los Censo de Población y Vivienda	1
Objetivos de los Censos	1
Importancia de los Censos	1
Lugar de Empadronamiento	4
Disposiciones Legales	5

II. DEL EMPADRONADOR

1. Quién es el empadronador	6
2. Obligaciones:	6
2.1. Antes del Empadronamiento	6
2.2. Durante el Empadronamiento	8
2.3. Después del Empadronamiento	10
3. Prohibiciones	11
4. La Entrevista Durante el Censo	13
Quiénes deben ser los entrevistados	13
Recomendaciones al hacer la entrevista	13

III. CONCEPTOS BASICOS

Momento Censal	14
Unidad de Empadronamiento	14
Qué es una Vivienda	15
Viviendas que deben censarse	15
Viviendas que no deben censarse	15
Lugar de residencia habitual	16
Tiempo de residencia habitual	16
Quiénes deben censarse en la vivienda e incluirse en la Boleta como Residentes Habituales	16

Quiénes no deben censarse en la vivienda ni incluirse en la Boleta como residentes habituales	17
Ejemplos	18
Materiales que utiliza el empadronador	21
IV. PRESENTACION DE LA BOLETA CENSAL	22
Las preguntas y formas de registrar las respuestas	23
Viviendas en donde residen más de nueve personas (uso de Boletas Adicionales)	25
La visita del Empadronador a la vivienda	27
V. INSTRUCCIONES PARA LLENAR LA BOLETA	27
CAPITULO I UBICACION GEOGRAFICA	27
CAPITULO II DATOS DE LA VIVIENDA	29
1. Tipo de la Vivienda	30
a) Particular	30
b) Colectiva	31
2. Material predominante en las paredes exteriores de la vivienda	32
3. Material predominante en el techo de la vivienda	33
4. Condición de ocupación	34
a) Vivienda ocupada	34
b) Vivienda desocupada	35
5. Material predominante en el piso de la vivienda	35
6. Cuartos en la vivienda	36
7.Cuál es la forma de tenencia de la vivienda	36

8. Si es propia pagándose a plazos o alquilada; cuánto paga mensualmente?	37
9. En qué año se terminó de construir esta vivienda?	37
10. De dónde proviene el agua que utiliza?	37
11. Tiene instalación de tubería para servicio de agua?	38
12. Qué clase de servicio sanitario tiene esta vivienda?	38
13. El servicio sanitario es para	39
14. Qué tipo de alumbrado usan en la vivienda	40
15.Cuál es el principal combustible que utiliza para cocinar?	40
16. Cuáles de los siguientes artefactos y/o vehículos hay en la vivienda?	41
Resumen de La Población Residente	41
CAPITULO III COMPOSICION DE LA(S) FAMILIA(S) QUE HABITA(N) EN LA VIVIENDA	42
Quiénes residen habitualmente en esta vivienda?	42
CAPITULO IV MORTALIDAD	42
1. Ha fallecido alguna persona que vivía en esta vivienda de enero de 1987 a la fecha del Censo?	42
CAPITULO V CARACTERISTICAS DE LA POBLACION	43
A. CARACTERISTICAS GENERALES	43
1.Cuál es La relación o parentesco con el Jefe de Familia?	43
2. Cuántos años cumplidos tiene?	43
3. ¿En qué fecha nació?	43

4. Es hombre o mujer?	44
5. Está viva la madre?	44
6. En qué Municipio y Departamento nació?	44
PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MAS	45
7. En qué Municipio y Departamento vivía en 1983 (hace 5 años)?	45
8. Habla usted alguna de las siguientes lenguas?	45
B. CARACTERISTICAS EDUCATIVAS	45
9. Sabe leer y escribir	45
10. Asiste actualmente a un establecimiento de enseñanza o a un centro de alfabetización?	45
11. Cual es el nivel más alto de estudios que cursa o cursó?	46
12. Cual es el último año aprobado	46
13. Finalizó ese nivel?	46
14. A qué clase de estudio o carrera corresponde este último año aprobado?	47
PARA PERSONAS DE 10 AÑOS Y MAS	47
15. Aprendió o está aprendiendo algún oficio?	47
16. Qué clase de oficio aprendió o está aprendiendo?	47
17. Donde lo aprendió o está aprendiendo?	47
18. Cual es su estado conyugal actual?	47
C. CARACTERISTICAS ECONOMICAS	48
19. Durante la semana pasada usted:	48
20. Realizó en la semana pasada, dentro o fuera de su casa alguna actividad que le reportó ingresos en dinero o en especie?	51

21. Cuál es la ocupación, empleo u oficio que desempeña o desempeñaba?	51
22. Cuál es su último ingreso recibido por la ocupación declarada en la pregunta anterior?	53
23. En ese trabajo usted es o era	52
24. A que se dedica o qué produce principalmente el establecimiento, empresa, negocio, finca o institución donde trabaja o trabajó por última vez?	55
25. ¿Cuántas horas trabajó en total en la semana pasada?	56
PARA MUJERES DE 12 AÑOS Y MAS	57
D. CARACTERISTICAS DE FECUNDIDAD	57
26. Ha tenido algún hijo nacido vivo? (sea que esté vivo o que haya muerto)	57
27. En qué fecha nació su último hijo nacido vivo?	57
28. Está vivo su último hijo?	57
29. Cuántos hijos nacidos vivos ha tenido?	57
30. De éstos hijos nacidos vivos,	57
a) Cuántos han fallecido?	57
b) Cuántos están actualmente vivos?	58

CAPITULO VI IDENTIFICACION DE LOS PRODUCTORES
AGROPECUARIOS 58

1. Vive alguien aquí que tenga tierra sembrada o que haya cosechado durante los últimos 12 meses?	58
2. Vive alguien aquí que tenga algunos animales?	59

CAPITULO VII INDUSTRIA CASERA Y ARTESANAL 60

1. Vive alguien aquí que realiza dentro de la vivienda alguna actividad de artesanía, industria casera o comercio?	60
--	----

Qué es una Industria Casera?	60
Qué debe entender por Comercio?	
Como llenar el cuadro	
INSTRUCCIONES FINALES PARA LLENAR LA BOLETA	- 61
VI. VIVIENDAS COLECTIVAS	62
GENERALIDADES	62
Definición de personas que deben empadronarse en viviendas colectivas.	62
Procedimiento del empadronamiento	62
A quien debe dirigirse antes de iniciar la entrevista	62
Personas que deben empadronarse en viviendas colectivas.	63
Casos especiales	64
Instrucciones para llenar la Boleta de Personas que residen en viviendas colectivas	64
Resumen de La Población Residente	65
CAPITULO V. CARACTERISTICAS DE LA POBLACION	65

INTRODUCCION

El Censo Nacional de Población y Vivienda es una actividad de todos los hondureños, es nuestro gran evento nacional, es la aportación que todos los hondureños hacemos para que se nos identifique como pueblo, se conozcan nuestras necesidades y se adopten medidas de política económica y social para resolver nuestros problemas.

La Dirección General de Estadística y Censos es la oficina que dirige y coordina el levantamiento del Censo, con la participación de todas las personas que se encuentran dentro del territorio nacional las cuales proporcionan los datos en forma individual.

En este importante acontecimiento la Dirección General de Estadística y Censos requiere la participación y la colaboración de personas especialmente adiestradas para que organicen y ejecuten el Censo. Entre estas personas se encuentran los EMPADRONADORES, quienes desempeñan un papel fundamental al actuar como responsables de recoger la información directamente de la población de todo el país.

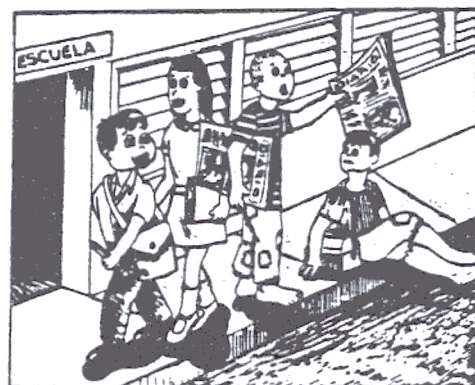
c) La población total y su distribución en todo el país.



d) Número de personas que han salido del área rural hacia el área urbana.



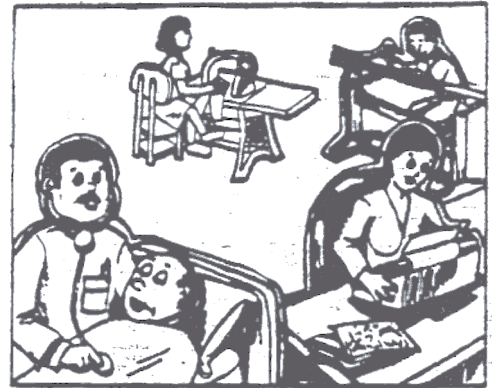
e) Número de niños en edad escolar



f) Número de personas desocupadas.



- g) Cantidad de profesionales y técnicos en los diferentes sectores de la economía del país.



LUGAR DE EMPADRONAMIENTO

Dependiendo del lugar donde se haga el empadronamiento, el Censo de Población y Vivienda se denomina:

1. **CENSO DE JURE O DE DERECHO.**

Cuando las personas son empadronadas en el lugar geográfico donde residen habitualmente.

2. **CENSO DE FACTO O DE HECHO**

Cuando las personas son empadronadas en el lugar geográfico donde se encuentran en el momento censal.

En el Censo Nacional de Población y Vivienda 1988, cada persona debe ser ubicada y censada en el área geográfica donde se sitúa su **RESIDENCIA HABITUAL**, aún cuando la persona no se encuentre presente en el momento del Censo. En consecuencia el Censo de Población y Vivienda de 1988 es un Censo de Jure o de Derecho.

DISPOSICIONES LEGALES

La Ley de Estadística y Censos, Nº 299 del 10 de mayo de 1960 establece lo siguiente:

Que la Dirección General de Estadística y Censos debe planear, levantar y publicar los datos del Censo de Población y Vivienda. Artículo 9, Capítulo I.

Todas las personas naturales o jurídicas residentes en el país, están en la obligación de proporcionar a la Dirección General, la información estadística que les solicite, lo mismo que de cooperar con ella en el levantamiento de los Censos de Población y Vivienda. Artículo 14, Capítulo III.

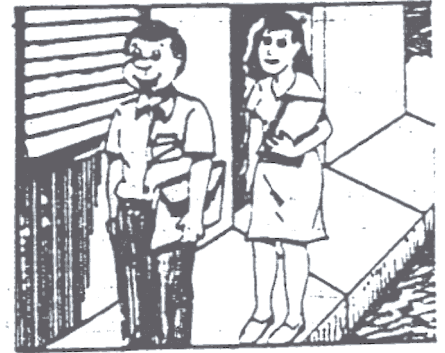
Los datos individuales suministrados a la Dirección General de Estadística y Censos y a las demás oficinas públicas, serán **ESTRICTAMENTE CONFIDENCIALES**. No podrán por consiguiente, ser divulgados de palabra o por escrito, ni comunicados a persona natural o jurídica alguna. Dichos datos tampoco podrán servir para fines de tributación, conscripción, para investigaciones judiciales o para cualquier objeto diferente del propiamente estadístico. Artículo 23, Capítulo V.

Los Empadronadores que intervengan en los Censos, deberán guardar absoluta reserva sobre los datos que obtengan, absteniéndose así mismo de hacer preguntas distintas de las que contengan los formularios o cuestionarios respectivos, los infractores a esta disposición incurrirán en una multa de veinticinco lempiras. Artículo 25, Capítulo V.

II. DEL EMPADRONADOR

1. QUIEN ES EL EMPADRONADOR:

El empadronador, es decir usted, será el funcionario Censal a quien la nación le confía la importante labor cívica de solicitar y obtener de quien corresponda los datos de la vivienda y de las personas que la ocupan, para anotarlos en las respectivas boletas de empadronamiento.



2. OBLIGACIONES

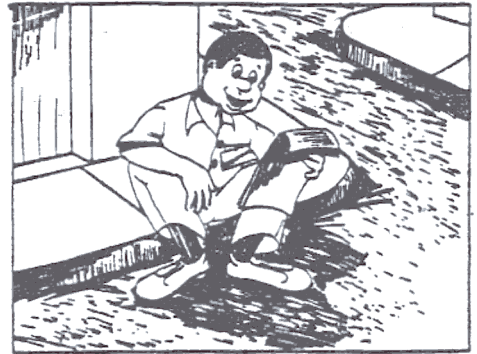
2.1. Antes del Empadronamiento

- a) Asistir puntualmente a las clases del curso de adiestramiento censal, y estar atento a las instrucciones.

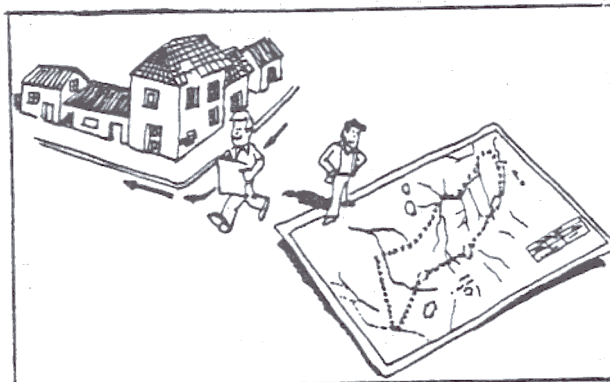


- b) Solicitar al instructor las aclaraciones sobre conceptos y definiciones que sean necesarias.

- c) Estudiar las instrucciones del manual y cumplir con las disposiciones y recomendaciones que le impartió el Jefe de Grupo.



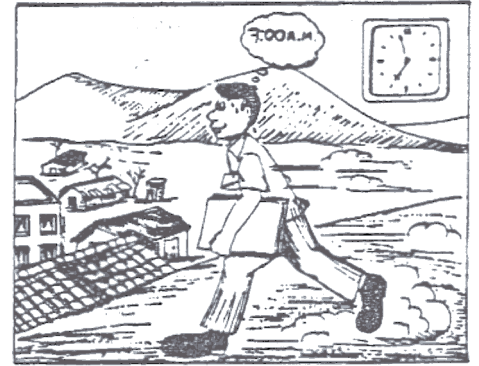
- d) Recibir y revisar los documentos y materiales necesarios para la ejecución de su labor.



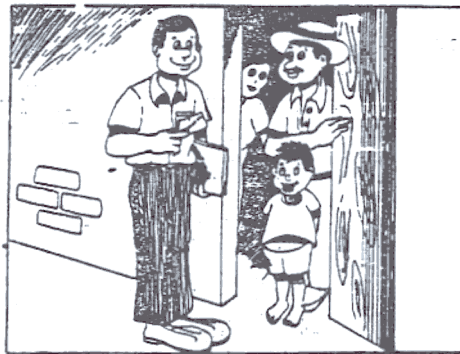
- e) Planear y ejecutar un recorrido previo de su segmento.

2:2 Durante el Empadronamiento

- a) Asistir puntualmente al lugar del segmento censal en el día y hora que le indique su Jefe de Grupo.

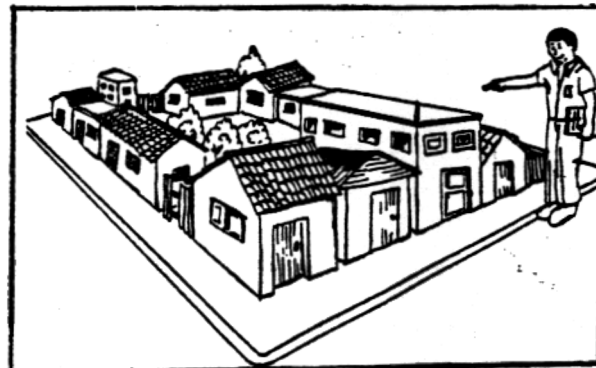
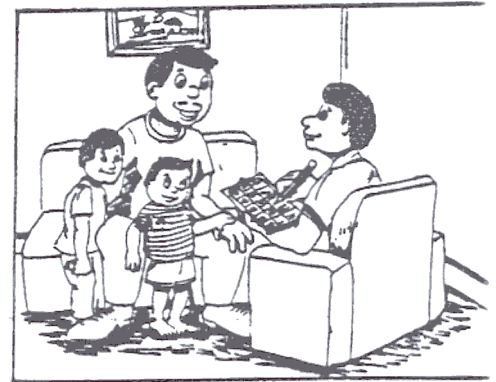


- b) Desempeñar personalmente su trabajo y no permitir ayuda o compañía de personas ajenas.



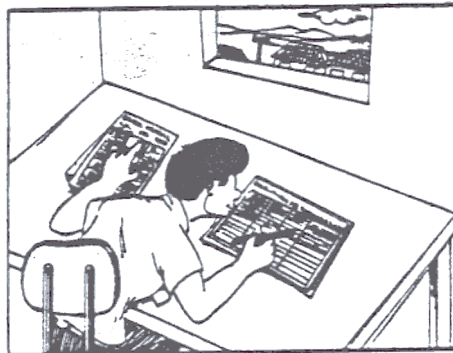
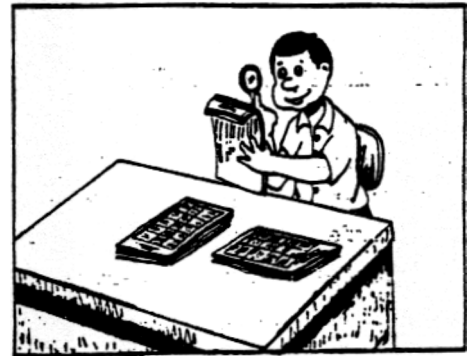
- c) Llevar puesta la credencial que lo identifica como empadronador.

- d) Realizar el empadronamiento completo del segmento que le corresponde mediante la visita personal a cada vivienda, siguiendo cuidadosamente la instrucción correspondiente.



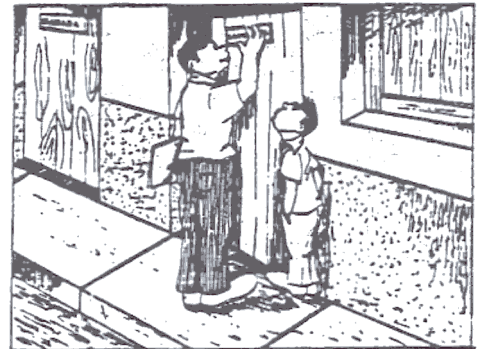
- e) Llenar las boletas de empadronamiento de acuerdo a las instrucciones recibidas en el curso de adiestramiento y que también están contenidas en este manual.

- f) Revisar la boleta después de cada entrevista y verificar que todos los datos han sido registrados y son coherentes.



- g) Llenar la hoja de recorrido (Forma CPV-03a) después de cada entrevista y de acuerdo a las instrucciones correspondientes.

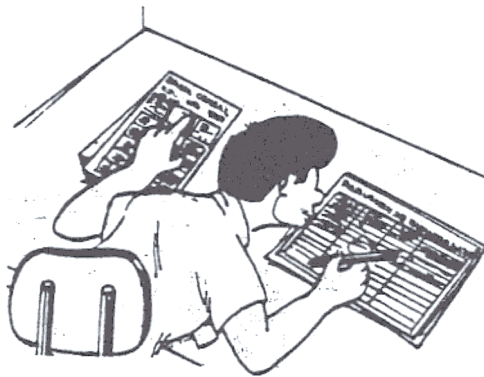
- h) Pegar la viñeta de "Censada" en la parte visible de la vivienda, fuera del alcance de los niños.



- i) Asistir a las reuniones de trabajo del personal de campo, a celebrarse después de cada jornada de trabajo, para discutir los problemas enfrentados durante el día y elaborar el informe diario.

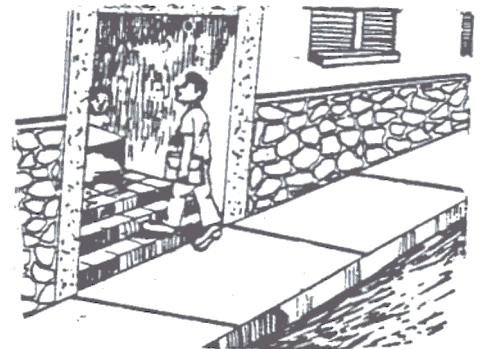
2.3 Después del Empadronamiento

- a) Revisar todas las boletas al terminar el levantamiento, observando que estén perfectamente llenas las siguientes partes: Ubicación Geográfica, Composición de la familia, observaciones generales, resumen de la población residente, nombre y apellidos de cada miembro de la familia y nombre y firma del Empadronador.



- b) Revisar la hoja de recorrido comprobando que los totales de viviendas ocupadas, de viviendas desocupadas y de personas residentes en cada vivienda estén correctos.

- c) Presentarse a la sede censal de la zona o del municipio, luego de haber concluido el empadronamiento en su área de trabajo.



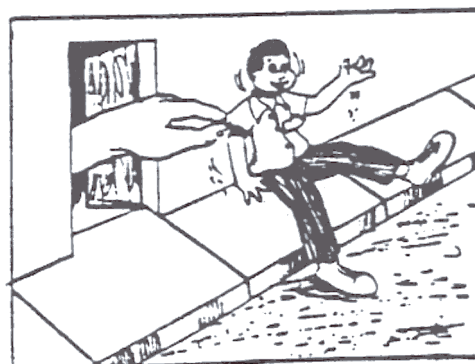
- d) Entregar al Jefe de Grupo las boletas revisadas una vez terminado el empadronamiento de su segmento. La entrega usted deberá hacerla personalmente con el fin de poder aclarar cualquier información que se requiera, para los efectos de la verificación de los datos. Además deberá entregar las hojas de recorrido, el material cartográfico actualizado, las boletas limpias y otro material auxiliar incluido en su carpeta.



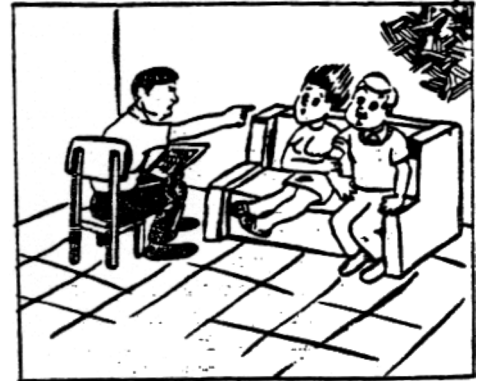
- e) Solicitar al Jefe de Grupo la constancia de cumplimiento del trabajo.

3 PROHIBICIONES

- a) No puede renunciar al cargo de empadronador. Salvo caso plenamente justificado ante el Jefe de Municipio o de Zona.

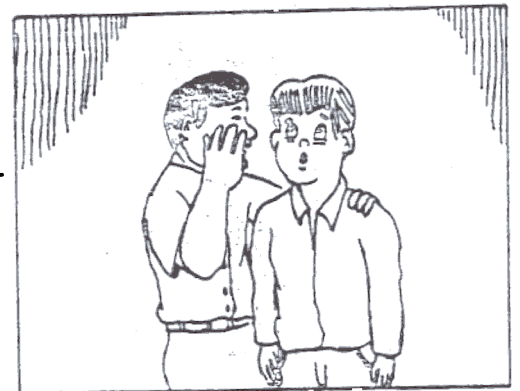


b) No debe discutir ni atemorizar a los empadronados.



c) No puede solicitar dinero o especies a la persona que está empadronando. No debe alterar o inventar los datos obtenidos.

d) No debe comentar los datos personales obtenidos en el empadronamiento.



e) No debe hacer preguntas ajenas al Censo.

4. LA ENTREVISTA DURANTE EL CENSO

Es el diálogo que se establece entre el empadronador y el entrevistado con el propósito de obtener los datos que requiere la boleta censal.

Quiénes deben ser los Entrevistados

El entrevistado ideal es el jefe de familia, su cónyuge o algún miembro mayor de edad, que esté en capacidad de proporcionar con claridad y exactitud todas las respuestas a las preguntas que hace el empadronador.

Recomendaciones al hacer la Entrevista

1. Después de saludar cortésmente, y presentar su carnet que lo identifica como empadronador del Censo, deberá verificar si la persona que lo atiende es la persona ideal para realizar la entrevista.
2. Una vez identificada la persona a entrevistar deberá explicar brevemente el motivo de su visita para luego iniciar las preguntas, tal como figuran en la boleta, y siguiendo el orden en que aparecen en la misma.
3. Si el entrevistado no comprendiera claramente alguna pregunta formulada, el empadronador deberá hacerla nuevamente y si fuere necesario aclarará la pregunta con una explicación breve, cuidando de no cambiar su significado, ni de inducir la respuesta.

En los casos de entrevistas difíciles, el empadronador deberá tratar de convencer al entrevistado utilizando recursos de motivación tales como: Enfatizar la importancia de los datos, destacar que la información que se proporcione será confidencial y que ni el empadronador, ni cualquier otro empleado de la Dirección General Estadística podrán divulgarla porque de acuerdo a la ley, él que la infrinja será destituido de su puesto y sancionado de acuerdo al Código Penal.

En los casos que el entrevistado se viera obligado por cualquier razón a interrumpir la entrevista, el empadronador deberá continuarla con otro miembro de la familia que pueda proporcionar los datos completos. Si no hubiera en el momento otro familiar con quien continuar la entrevista, el empadronador deberá concertar una próxima cita con el entrevistado para completar la boleta censal.

Si habiendo usado todos los recursos de motivación y convencimiento, un entrevistado continuara negándose a proporcionar información, el empadronador deberá comunicar el caso a su Jefe de Grupo y al Jefe de Zona o de Municipio para que estos procedan a tomar las medidas pertinentes.

III. CONCEPTOS BASICOS

MOMENTO CENSAL

Es el instante que se dá a las doce de la noche del día sábado 21 de mayo de 1988. También el Momento Censal se puede definir como las cero horas del día domingo 22 de mayo de 1988, la cual es la fecha del Censo.

Como el propósito del Censo de Población y Vivienda es obtener la población total en el Momento Censal, las personas que usted como Empadronador DEBE censar son los siguientes:

1. Las personas que estaban con vida a las 12 de la noche del día sábado 21 de mayo de 1988.
2. Las personas que fallecieron después del Momento Censal o sea después de las 12 de la noche del día sábado 21 de mayo de 1988.

Las personas que usted como Empadronador NO DEBE censar son:

1. Las personas fallecidas antes del momento del Censo o sea antes de las 12 de la noche del día sábado 21 de mayo de 1988.
2. Los niños nacidos después del momento del censo o sea los nacidos después de las 12 de la noche del día sábado 21 de mayo de 1988.

Es importante que el Empadronador tome muy en cuenta cuáles personas debe censar de acuerdo al Momento Censal porque sólo de esa manera podremos saber cuál es la cantidad exacta de personas que están con vida residiendo en el país el día 21 de mayo de 1988, a las 12 de la noche.

UNIDAD DE EMPADRONAMIENTO

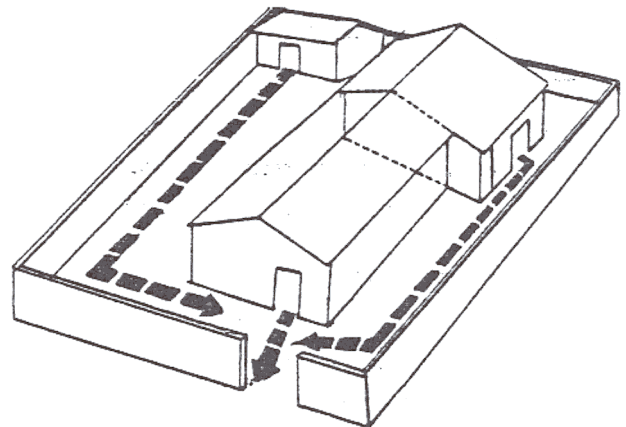
El Censo de Población y Vivienda de 1988, identifica a la persona como la unidad básica del empadronamiento. La vivienda donde la persona reside habitualmente se identifica como unidad de análisis ya que ésta es el marco donde se investigan las características demográficas, económicas y sociales de cada una de las personas residentes en la vivienda.

¿QUE ES UNA VIVIENDA?

Para fines del Censo una vivienda es todo local construido para alojamiento o cualquier otro local que no se construyó con ese propósito pero que en el momento del Censo se utiliza como tal.

Una vivienda tiene que ser separada de otras por paredes y tener su propio techo. Además debe ser independiente de tal manera que sus ocupantes no tengan que pasar por cuartos de otra vivienda para entrar o salir de ella. A la vivienda se puede entrar desde la calle, patios, pasillos, corredores o escaleras de uso común.

VIVIENDA SEPARADA E INDEPENDIENTE



VIVIENDAS QUE DEBEN CENSARSE

- a) Viviendas particulares (ocupadas y desocupadas)
- b) Viviendas colectivas

VIVIENDAS QUE NO DEBEN CENSARSE

- a) Edificios públicos tales como: Alcaldías, Centros de Salud, Escuelas, Institutos, Centros Comunales, Iglesias, Oficinas Públicas etc; en los cuales no haya ninguna persona residiendo habitualmente.
- b) Centros Comerciales, fábricas u otros negocios en los cuales no haya ninguna persona residiendo habitualmente.

- c) Viviendas destruidas, viviendas en construcción u otra edificación que no cumpla con la definición de vivienda dada anteriormente.

LUGAR DE RESIDENCIA HABITUAL

Es la vivienda en la cual habitan permanentemente una o más personas quienes desarrollan en ella sus principales actividades diarias.

El empadronador debe considerar como RESIDENTE HABITUAL, aquella persona que vive permanentemente en esa vivienda; aún cuando en el momento del empadronamiento se encuentre temporalmente ausente.

El empadronador encontrará a los residentes habituales en viviendas particulares y en viviendas colectivas.

Las viviendas particulares pueden estar ocupadas por un sólo residente habitual, o por varios residentes habituales quienes pueden o no estar unidos por lazos familiares.

Las viviendas colectivas estarán ocupadas por residentes habituales que viven juntos permanentemente por motivos de salud, educación, religión, disciplina militar, o castigo penal.

TIEMPO DE RESIDENCIA HABITUAL

El tiempo para medir la Residencia Habitual es de 6 meses o más; sin embargo las personas que tengan menos tiempo de residir en una vivienda pero que planeen establecerse ahí, deberán considerarse como residentes habituales.

QUIENES DEBEN CENSARSE EN LA VIVIENDA E INCLUIRSE EN LA BOLETA COMO RESIDENTES HABITUALES

1. Personas que residen habitualmente en la vivienda y que están presentes al momento del censo ya sea que entre ellos hayan lazos familiares o no.

2. Personas que están temporalmente ausentes de visita en otro sitio, por viaje de negocios, turismo, vacaciones o por razón de trabajo o que duermen generalmente en la vivienda, pero que no estaban en ella a las 12: P.M. del día 21 de mayo, ni en el momento de la entrevista

En esta situación podrían darse casos que involucren al personal siguiente: agente viajero, oficial militar, enfermera, vigilante, médico etc.

El tiempo de ausencia de estas personas no deberá ser mayor de 6 meses tomando como punto de referencia la noche del Censo, o sea el 21 de mayo a las 12:00 P.M.

3. Persona que vive o reside en la vivienda pero se encuentra ausente por enfermedad transitoria u operación quirúrgica en un hospital o clínica.
4. Personas de servicio doméstico u otro empleado que duerme toda la semana en la vivienda donde trabaja, aunque pase el fin de semana en su casa.
5. Personas temporalmente en el exterior en viaje de negocios, turismo, salud, etc.
6. Persona detenida temporalmente por infracciones o faltas menores.

QUIENES NO DEBEN CENSARSE EN LA VIVIENDA NI INCLUIRSE EN LA BOLETA COMO RESIDENTES HABITUALES

1. Personas que están presentes en la vivienda en calidad de huéspedes por un período corto o transitorio, y que naturalmente serán censadas en el lugar donde residen habitualmente.
2. Personas vecinas que están presentes en la vivienda en el momento del empadronamiento, las cuales son residentes habituales de otra vivienda donde serán censadas.
3. Empleadas domésticas que están presentes en el momento del empadronamiento, quienes trabajan en la vivienda pero duermen en lugar de su residencia habitual.

4. Personas que en razón de profesión o trabajo residen o están destacadas en forma permanente en una institución;(ejemplo sacerdote, monjas, policías, maestros etc.) aunque tenga aparentemente otra residencia habitual.
5. Estudiantes internos en un colegio en la misma localidad o en otra diferente.
6. Estudiantes no internos que viven y estudian en otra localidad en forma permanente.
7. Persona reclusa o internada en una institución asistencial por un período de tiempo más o menos largo e indefinido, tales como hospitales, clínicas para enfermos crónicos o incurables, (manicomio, antituberculosos y similares) así como en otras instituciones como penitenciarias y presidios.
8. Servidores domésticos que no duermen en la vivienda donde trabajan.
9. Persona que vive en el extranjero.
10. Niños o jóvenes que viven en reformatorios o casa de huérfanos y ancianos o incapacitados que habitan en asilos.
11. Miembros de órdenes religiosas que viven en conventos, colegios, casas parroquiales o seminarios.

Otros casos no contemplados pueden ser asimilados a situaciones parecidas, pero en caso de inseguridad para ubicar a una determinada persona es preferible que se consulte al Jefe de Grupo.

EJEMPLOS

Con el propósito de ilustrar el concepto de residente habitual para que el empadronador tenga claridad al determinar las personas que debe censar, se le ofrecen a continuación varios casos muy comunes que pueden presentarse en el empadronamiento.

CASOS

LUGAR EN DONDE
DEBE CENSAR A
LA PERSONA

Reside en la vivienda, pero está ausente temporalmente por viaje de negocios, vacaciones, turismo, trabajo, guardia o servicio.....

La vivienda en donde vive

Reside en la vivienda, pero está en un hospital o clínica por lesiones, parto, operaciones, chequeo médico, enfermedad corta.....

La vivienda en donde vive

Está en la vivienda en el momento de la enumeración y no tiene residencia habitual en otro lugar.....

Vivienda donde la encuentre.

Miembros de las Fuerzas Armadas:

Destacado en una instalación militar en forma permanente.....

Colectividad militar

Destacado en una instalación militar pero vive fuera y duerme en el cuartel por estar de turno.....

Vivienda en donde vive.

Oficial o miembro de la tripulación de una embarcación:

Si vive en la embarcación.....
Si tiene un lugar de residencia en tierra

Embarcación.
Vivienda en Tierra.

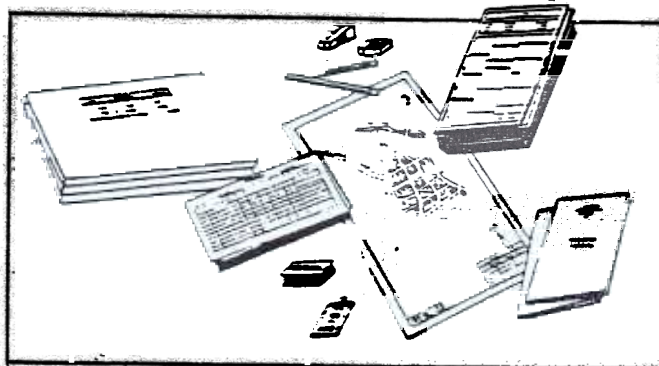
<u>Estudiantes internos</u>	Instituto o Colegio donde estudia.
<u>Estudiante no interno que vive en otra ciudad o pueblo</u>	Vivienda en la otra ciudad o pueblo donde estudia.
<u>Enfermera que vive en hospitales, clínica</u>	Hospital, clínicas, etc.
<u>Personas que mantiene más de una residencia y divide su tiempo entre ellas</u>	Vivienda donde duerme la mayor parte del tiempo.
<u>Ciudadano hondureño que está en el extranjero, temporalmente de vacaciones o viajando por motivo de trabajo, salud, turismo, etc</u>	Vivienda en la que reside en Honduras.
Vive en el exterior.....	No se empadrona.
Extranjero que viene a residenciarse en Honduras	Donde se encuentre.
Diplomático extranjero que vive en Honduras.	Vivienda en donde vive.

MATERIALES QUE UTILIZA EL EMPADRONADOR

Los materiales que utiliza el Empadronador están incluidos en una CARPETA que contiene lo siguiente:

1. Manual del Empadronador (entregado en el curso y para uso permanente)
2. Manual Cartográfico para el Empadronador (entregado en el curso y para uso permanente).
3. Carnet de identificación que deberá portar visible y permanentemente durante el período del Censo.
4. Plano del segmento, el cual identifica el área donde se ubican las viviendas que deberá empadronar.
5. Planos y croquis para los casos necesarios. En el área urbana cuando el segmento comprende viviendas de dos barrios, el empadronador recibe los planos correspondientes. Asimismo en el área rural, cuando un caserío tiene plano o croquis, además del segmento delimitado en el mapa municipal, el empadronador recibe el plano o croquis del caserío.
6. Boletas, el empadronador recibirá un número de boletas equivalentes al número de viviendas de su segmento más un excedente de 30 por ciento para responder a las necesidades de material cuando en su segmento hayan más viviendas, ya sea porque son nuevas o porque fueron omitidas por el cartógrafo en el precenso.
7. Hojas de recorrido (Formas CPV-03a). Para anotar cada una de las viviendas que va censando en su recorrido, el empadronador recibirá 3 o más Formas CPV-03a.
8. Viñetas de Censada. Para identificar cada vivienda que ya fue censada, al empadronador se le proporciona un número de viñetas de CENSADA equivalente al número de viviendas de su segmento.

9. Útiles. Como instrumentos básicos para llenar las boletas y hacer anotaciones en las hojas de recorrido y en el plano del segmento, al empadronador se le proporcionan lápiz, borrador y sacapunta.



IV. PRESENTACION DE LA BOLETA CENSAL

Es importante que usted como Empadronador tenga una visión general de la Boleta Censal para que la llene adecuadamente. La Boleta censal consta de dos grandes secciones:

1. Sección del Censo de Vivienda (página 1)

Capítulo I Ubicación Geográfica

Capítulo II Datos de la Vivienda

2. Sección del Censo de Población (página 2-12)

Capítulo III Composición de la (s) familia (s) que habita (n) en la Vivienda. (página 2).

Capítulo IV Mortalidad (página 2).

Capítulo V Características de la Población (página 3-11)

Capítulo VI Identificación de los Productores Agropecuarios (página 12).

Capítulo VII Industria Casera y Artesanal (página 12).

IMPORTANCIA: CAPITULO V CARACTERISTICAS DE LA POBLACION

Es importante que el Empadronador tenga clara la estructura de las preguntas de este capítulo. En especial debe distinguir la siguiente distribución:

A. Bloques de preguntas identificados como:

- A. Características Generales
- B. Características Educativas
- C. Características Económicas
- D. Características de Fecundidad

B. Bloques de preguntas distribuidas según edad de la Persona Censada

Para todas las personas

Para personas de 5 años y más

Para personas de 10 años y más

Para mujeres de 12 años y más

Si usted tiene presente esta agrupación de las preguntas le será de gran ayuda durante el Empadronamiento porque evitará que incurra en errores y que avance con más propiedad y rapidez en su trabajo.

LAS PREGUNTAS Y FORMAS DE REGISTRAR LAS RESPUESTAS

La forma en que el Empadronador anotará las respuestas depende del tipo de preguntas.

Si la pregunta es cerrada, las posibles respuestas aparecen impresas en la Soleta y el empadronador procederá a marcar X en el círculo correspondiente.

PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS	
B. CARACTERÍSTICAS EDUCATIVAS	
9	¿SABE LEER Y ESCRIBIR? (Si sólo lee marque el círculo NO)
SI	<input type="radio"/> 1
NO	<input type="radio"/> 2

14.	¿QUE TIPO DE ALUMBRADO USAN EN LA VIVIENDA?
	Electricidad de Servicio Público <input type="radio"/> 1
	Electricidad de Servicio Privado <input type="radio"/> 2
	Gas <input type="radio"/> 3
	Ocote <input type="radio"/> 4
	Vela <input type="radio"/> 5
	Otro <input type="radio"/> 6

También encontrará preguntas abiertas y directas o sean aquellas que requieren que el Empadronador escriba en la línea o recuadro la respuesta que ofrece el entrevistado.

PREGUNTAS ABIERTAS

14. ¿A QUE CLASE DE ESTUDIOS O CARRERA CORRESPONDE ESTE ULTIMO AÑO APROBADO?

21. ¿CUAL ES LA OCUPACION EMPLEO U OFICIO QUE DESEMPEÑA O DESEMPEÑABA?

PREGUNTAS DIRECTAS

CAPITULO II. DATOS DE LA VIVIENDA

6. CUARTOS EN LA VIVIENDA
 a) ¿Cuántos cuartos o piezas en total tiene esta vivienda? (No cuente baño)
 b) ¿Cuántos cuartos utiliza como dormitorio?
 c) ¿Existe un cuarto sólo para cocinar? SI: 1 NO 2

3. ¿EN QUE FECHA NACIO?
 AÑO MES DIA

Preguntas con instrucciones incorporadas: Con el propósito de guiar al empadronador en el momento de la entrevista, algunas de las preguntas se acompañan con recuadros en los que se dan instrucciones de diverso tipo y que debe seguir de acuerdo a la respuesta del entrevistado. Por ejemplo, en la pregunta Nº 4, si la vivienda está ocupada con personas ausentes, en el recuadro lee "Regrese", significa que debe regresar a la vivienda hasta encontrar a sus ocupantes.

En la pregunta Nº 7, si la respuesta es vivienda prestada u otra, en el recuadro se le indica "Pase a 10" o sea que no haga las preguntas Nº 8 y Nº 9, que continúe con la pregunta Nº 10.

4. CONDICION DE OCUPACION

a) Vivienda Ocupada

Con Personas Presentes 1

Con Personas Ausentes 2

b) Vivienda Desocupada

En Alquiler o Venta 3

 } 4

 } 5

 } 6

7. ¿CUAL ES LA FORMA DE TENENCIA DE LA VIVIENDA?

Propia 1

Propia pagándose a plazos 2

Alquilada 3

Prestada 4

Otra 5

Recuadros Sombreados: Notará que en el caso de las preguntas abiertas aparecen a la derecha de la línea que usará para colocar la respuesta, recuadros sombreados en los que no debe hacer ninguna anotación porque son para uso interno de la Dirección General de Estadística y Censos.

**VIVIENDAS EN DONDE RESIDEN MAS DE NUEVE PERSONAS
USO DE BOLETAS ADICIONALES**

La Boleta que usted utilizará en cada vivienda contiene nueve veces el capítulo V características de la Población, aplicable a cada una de las personas que residen en la vivienda. Puede ocurrir que en una vivienda particular residan más de nueve personas, en ese caso tendrá que utilizar otra Boleta que debe identificar como Boleta Adicional de esa vivienda. Con tal propósito debe hacer lo siguiente:

- a) Marque una X en el recuadro que aparece arriba y al lado derecho de la primera página.

Si esta es una boleta adicional Marque X aquí. <input type="checkbox"/>
Los datos individuales serán estrictamente confidenciales Art. 21 Decreto Ley 279, Agosto 1960.

- b) En el capítulo I ubicación geográfica anote los mismos datos que anotó en la primera Boleta.
- c) No llene las preguntas del capítulo II, táchelas con rayas cruzadas y pase a la página 2.
- d) Capítulo III composición de la (s) familia (s) en la vivienda (página 2).

IMPORTANTE: Táche los números de la primera columna y coloque el número 10 en lugar del número 1 y los datos de la persona a quien corresponde.

Táche el número 2 y en su lugar coloque el número 11 para la siguiente persona y así sucesivamente. Observe la columna 1 del siguiente cuadro.

CAPITULO III COMPOSICION DE LA (S) FAMILIA (S) QUE HABITA (N) EN LA VIVIENDA			
COLUMNA 1	COLUMNA 2	COLUMNA 3	COLUMNA 4
Persona Número	Nombre	Anote el parentesco o vínculo con...	S E X O
			H M
1 10			
2 11			
3 12			

- e) De la página 2 elimine el Capítulo IV Mortalidad y de la página 3 elimine también el Capítulo V, características de la población que corresponde a los datos de la persona Nº 1 Jefe de Familia. Pase a la página 4:
- f) Empiece a llenar la página 4 con la persona número 10, nombre y apellidos de la misma hasta completar las preguntas del capítulo V características de la población.
Si hay otro residente habitual siga con la persona Nº 11 en la página 5.

RESUMEN: Si en la vivienda residen más de nueve personas se usará una Boleta Adicional de la que deberá recoger los datos de los siguientes capítulos:

CAPITULO I

CAPITULO III

CAPITULO V

RECOMENDACION: Debe llenar la boleta con lápiz grafito para que pueda borrar cuando se equivoque. No es aconsejable que haga tachaduras porque le quitarán el espacio para anotar los datos.

LA VISITA DEL EMPADRONADOR A LA VIVIENDA

El empadronador se dirigirá a la primera vivienda de su SEGMENTO para iniciar su recorrido siguiendo las instrucciones precisas contenidas en el MANUAL CARTOGRAFICO. Cuando haya identificado la vivienda, toque la puerta y proceda de acuerdo a las recomendaciones para hacer la entrevista descritas en la página 13 de este manual. Una vez que establezca el diálogo con el jefe de familia o que haya seleccionado a la persona que informará, inicie la entrevista siguiendo las instrucciones que se le dan a continuación.

INSTRUCCIONES PARA LLENAR LA BOLETA

CAPITULO I. UBICACION GEOGRAFICA (página 1)

Lo primero que usted debe hacer al iniciar la entrevista en cada VIVIENDA es llenar los datos de ubicación geográfica de esa vivienda que aparecen en el Capítulo I de acuerdo a las siguientes instrucciones:

<u>Nº</u>	<u>Concepto</u>	<u>Instrucción</u>
1	Departamento	Copiar nombre y Código de la VINETA de Ubicación Geográfica pegada en el frente de su carpeta.
2.	Municipio	Copiar nombre y código de la VINETA de Ubicación Geográfica pegada en el frente de su carpeta.
3.	Aldea	Escribir el <u>nombre</u> de la aldea de acuerdo a las referencias que aparecen en el plano y Hojas de Descripción del segmento.
4.	Ciudad o Caserío	Escribir el <u>nombre</u> de la ciudad o caserío de acuerdo a las referencias que aparecen en el plano y Hojas de Descripción del Segmento.
5.	Zona	Copiar el Código de la VINETA de Ubicación Geográfica en los casos que corresponda.
6.	Barrio o Colonia	Anotar el nombre del barrio o colonia de acuerdo al plano y Hojas de Descripción del Segmento.
7.	Número de Area de Grupo	Copiar el número de Area de Grupo de la VINETA de Ubicación Geográfica.

- | | | |
|-----|--|---|
| 8. | Número de Segmento | Copiar el número del segmento y anotar si el segmento es urbano o rural de acuerdo a los datos de la VINETA de Ubicación Geográfica. |
| 9 | Número de Orden de la Vivienda dentro del Segmento | Asigne a la primera vivienda que cense el número 1, a la segunda vivienda el número 2, a la tercera vivienda el número 3, y continúe numerando así hasta llegar a la última vivienda que tiene que censar en su segmento. |
| 10. | Manzana Nº | Anotar el número de acuerdo a las referencias que aparecen en el plano y en la Hoja de Recorrido de su segmento. |
| 11. | Dirección de la Casa | Anote los datos de calle, número o referencia de la casa, tomando en cuenta los siguientes casos: |
- a) En los casos de viviendas con nomenclatura municipal anotar el Nº de casa, y calle correspondientemente.
 - b) En el caso de viviendas que no tienen nomenclatura municipal, anote el número de la vivienda en el plano.
 - c) En el caso de viviendas que no tiene ninguna nomenclatura, ni están identificadas en el plano, como algunas viviendas en el área rural, anotar todas las referencias que permitan localizar la vivienda.

OBSERVACION:

Es importante anotar correctamente los datos de localización de la vivienda porque le servirá mucho para completar datos para viviendas con personas ausentes o revisar datos después del Censo.

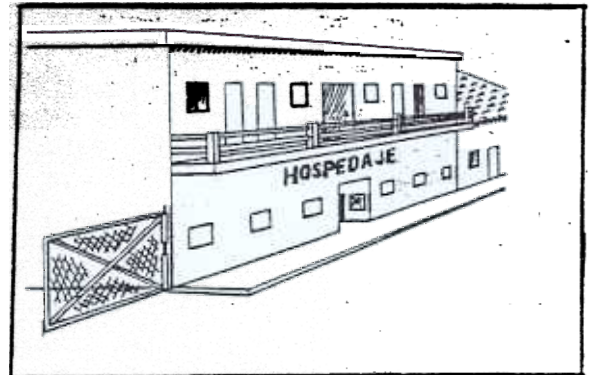
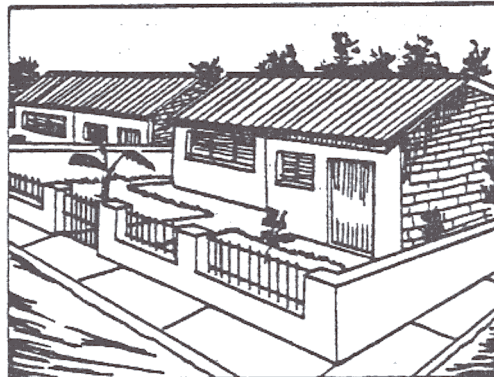
CAPITULO II, DATOS DE LA VIVIENDA (Página 1)

Antes de llenar los datos de la vivienda es importante que el empadronador tenga claridad y sepa distinguir los dos grandes tipos de vivienda:

A) Vivienda Particular Son las destinadas a servir de habitación a una o varias personas que viven como familia.

Esta vivienda puede ser una casa independiente, un cuarto en mesón o cuartería, apartamento, casa improvisada.

B) Vivienda Colectiva Es un local de alojamiento especial, en el cual sus ocupantes están sujetos a normas de carácter administrativo y obligados a cumplir normas de convivencia. Por ejemplo: Hotel, pensión, casa de huéspedes, hospital, casas de salud, asilos, internados de escuelas o colegios, orfanatos, cuarteles, cárceles, etc.

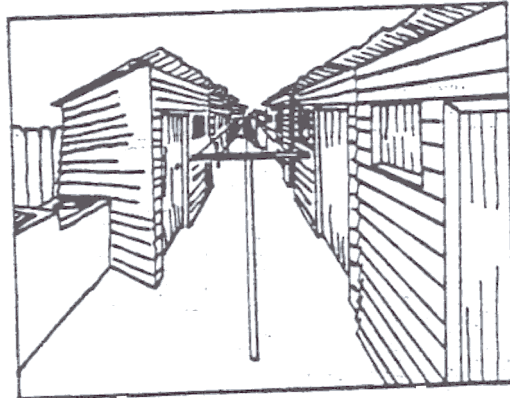
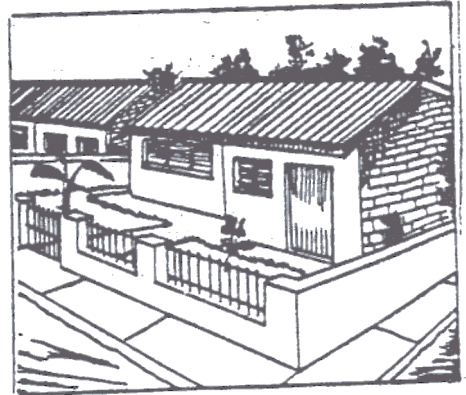


Usted visitará sólo las viviendas particulares porque el empadronamiento en viviendas colectivas lo harán otros empadronadores entrenados especialmente para ese propósito.

1. Tipo de la Vivienda

a) Particular:

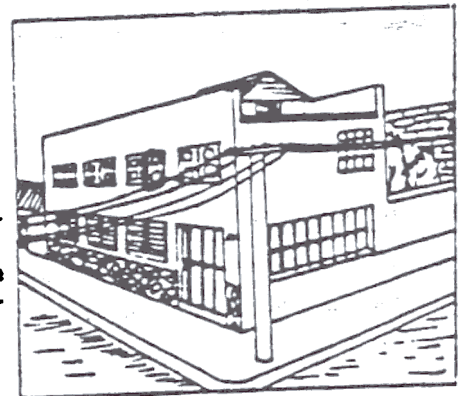
Casa independiente. Es una vivienda rodeada de jardines, terreno, paredes o muros los cuales la separan de otras viviendas. Corresponden también a este tipo, aquellas que tienen un techo único, para dos o más casas contiguas



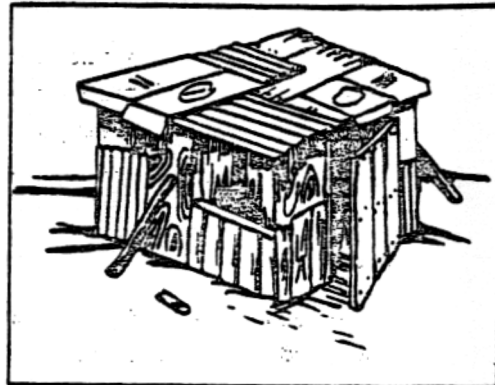
Cuarto en mesón o cuartería

Es la que forma parte de un conjunto de viviendas que generalmente tienen una entrada directa desde un patio, o pasillo o corredor. Comúnmente sus habitantes comparten los servicios de agua y sanitarios.

Apartamento. Vivienda que forma parte de un edificio de uno o más pisos, separadas de las demás viviendas por paredes divisorias, con salida a la calle a través de un pasillo, corredor, escalera o ascensor. También se consideran apartamentos aquellos construidos en la parte posterior y lateral de algunas viviendas. Un apartamento dispone de servicio de agua y sanitarios de uso exclusivo.



Casa improvisada. Vivienda construida en forma provisional con materiales de desecho como pedazos de cartón, latas, láminas, etc. (que no reúne condiciones adecuadas para habitarlas). Este tipo de vivienda se encuentra generalmente en las áreas marginales de las grandes ciudades.



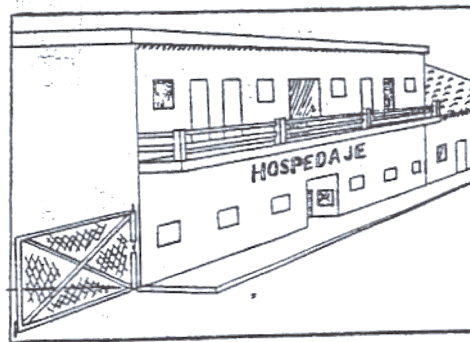
Local no construido para vivienda. Viviendas que se ubican dentro de los locales permanentes que no se construyeron con el fin de habitarlas. Ejemplo: un garaje, fábricas, oficinas, almacenes, casas de tránsito, talleres, unidades móviles, como tiendas de campaña, carros-casa, vagones etc. pero que se están utilizando como viviendas el día del Censo (12 de la noche del sábado 21 de mayo de 1988).

Los refugios naturales como una cueva, un hoyo de un árbol, se tomarán como viviendas si hay claros indicios que al momento del Censo se están utilizando como tales.

Las piezas destinadas para el uso de la servidumbre o empleadas domésticas no se consideran como otra vivienda, excepto cuando tienen entrada independiente y se alquilan o prestan a otra familia para que resida en ella.

b) Colectiva.

Local, edificio o casa en que reside un grupo de personas sin vínculos familiares entre sí, que la comparten por razones de hospedaje, salud, educación, disciplina, religión, vejez, orfandad. Se incluyen los hoteles, pensiones, casa de huéspedes, hospitales, casa de salud, asilos, internados de Escuelas o Colegios, Hospicios etc.



Otro tipo. Incluye sanatorios, correccional de menores, convento, monasterio-seminario, casa cural, campamento, penitenciaría, cárcel, batallón, cuartel, presidio, prostibulos, campamentos de refugiados, dormitorios públicos municipales etc.

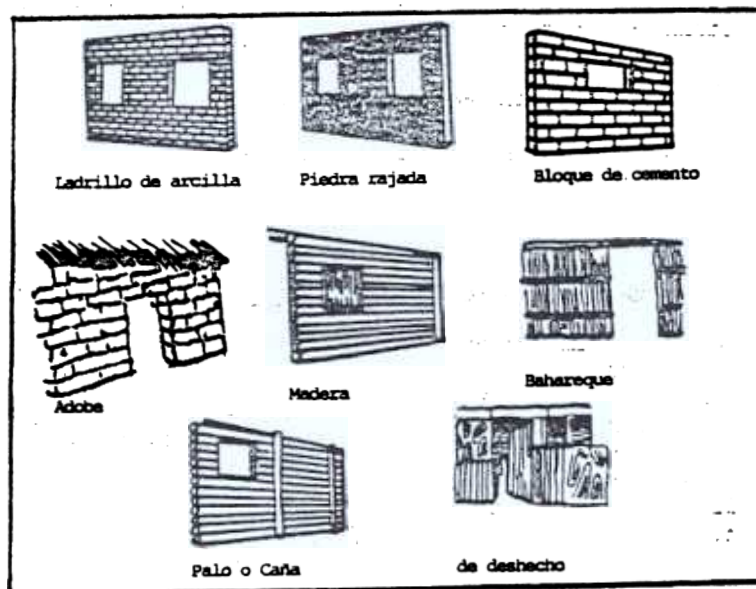
Atención.

Las viviendas colectivas serán atendidas por un grupo especial de empadronadores. Si en su zona encuentra una vivienda colectiva que aparece en el listado que le entregará su Jefe de Grupo, **NO LA INVESTIGUE, CONTINUE CON LA SIGUIENTE VIVIENDA.**

2. Material predominante en las paredes exteriores de la vivienda

Identifique el tipo de material de que están hechas o construidas las paredes exteriores: fachada, paredes laterales y pared trasera de la vivienda.

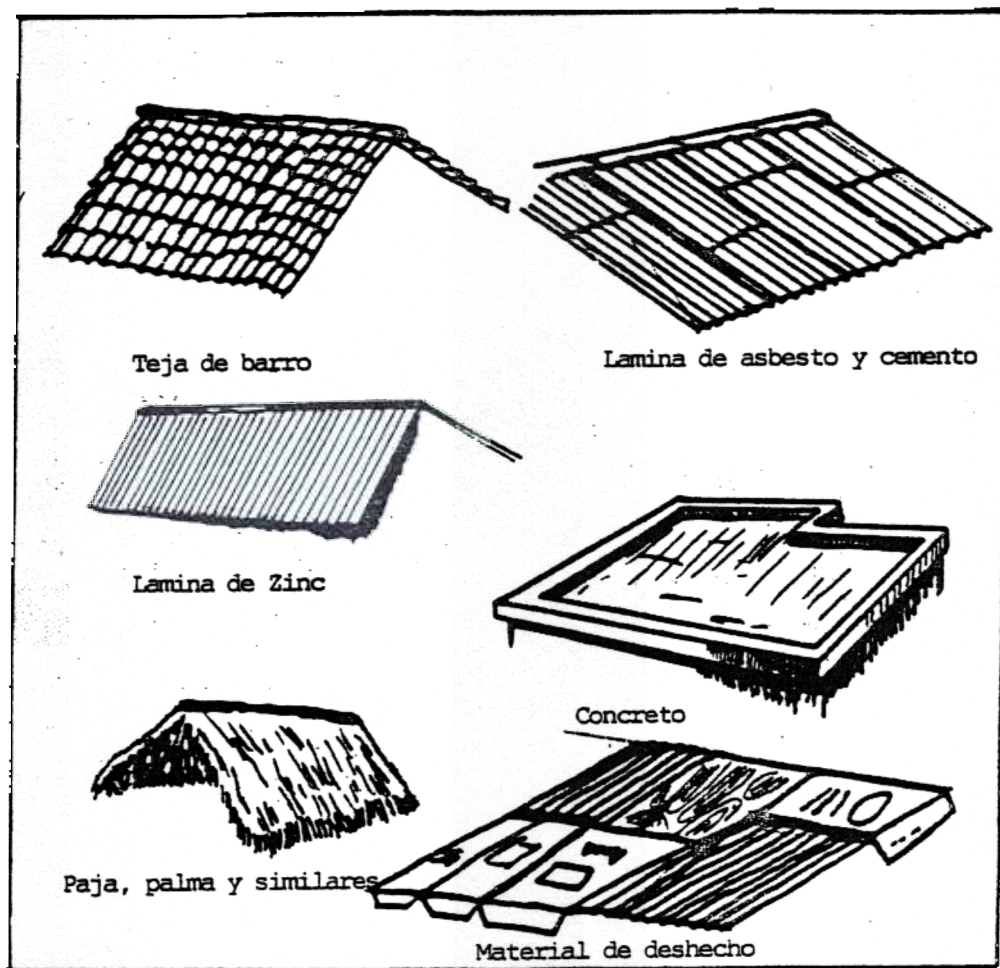
Marque con X el círculo correspondiente.



RECORDATORIO: Si en una vivienda existe más de un material anote el que predomina, lo mismo hará para la identificación del material de techo o piso. Si la proporción es igual, tome el de más valor.

3. Material Predominante en el techo de la vivienda

Identifique el tipo de material de que está cubierto el techo de la vivienda, y marque con una X el círculo que corresponde a la vivienda que investiga.

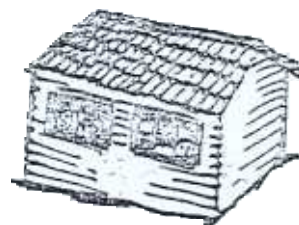


4. Condición de Ocupación

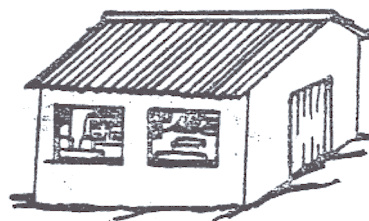
a) Vivienda Ocupada

Investigue si la vivienda está ocupada con personas presentes o personas ausentes. Las definiciones que se presentan a continuación le ayudarán a seleccionar con propiedad la alternativa correspondiente.

Con Personas Presentes: Es aquella vivienda que en los días del Censo se encuentra ocupada por lo menos por una persona que tiene la capacidad de proporcionar la información necesaria para llenar la Boleta Censal. Si este es el caso, marque X en el círculo 1 y continúe con la pregunta Nº 5.



Con personas presentes



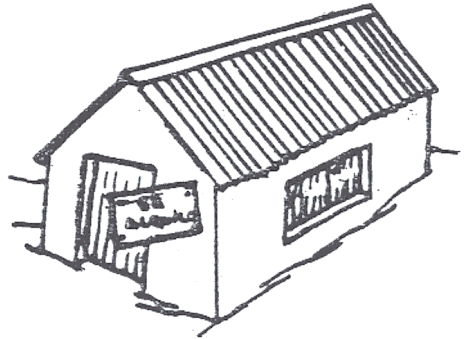
Con personas ausentes

Con Personas Ausentes: Es la vivienda ocupada en forma permanente, pero que por razones de trabajo, fiestas patronales, vacaciones, u otras, las personas no están en la vivienda en los días del Censo.

También debe incluir en la categoría de Vivienda Ocupada con personas ausentes, aquellos casos en los cuales solo encuentre personas menores de edad o mayores incapacitados para informar. En ambos casos, regrese a la vivienda una o más veces hasta obtener la información.

RECORDATORIO: Si después de varias visitas a la vivienda los ocupantes siguen ausentes, marque con X el círculo 2 y de por terminada la investigación de la vivienda.

b) Vivienda Desocupada: Es la vivienda que en los días del Censo no está ocupada por personas porque está en alquiler, venta, reparación, o porque es de uso temporal. El empadronador marcará con una X el círculo correspondiente y finalizará el cuestionario.

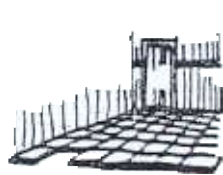


RECORDATORIO: Las personas que tienen dos viviendas en cada una de las cuales viven un tiempo considerable del año, deberán ser empadronados en la vivienda donde se encuentren. Esta vivienda deberá ser considerada como vivienda ocupada y la otra como vivienda desocupada de uso temporal. Estas situaciones se dan generalmente en las zonas agrícolas donde las personas residen parte del año en la ciudad y otra parte en el lugar donde tienen su finca.

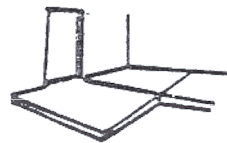
**DE LA PREGUNTA 5 EN ADELANTE SE HARAN UNICAMENTE
A LAS VIVIENDAS CON OCUPANTES PRESENTES**

5. Material predominante en el piso de la vivienda

Investigue el material predominante de que está construido el piso de la vivienda. Una vez definido proceda a marcar una X en el círculo correspondiente.



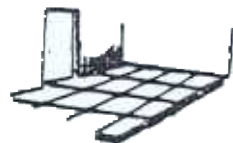
1.- Ladrillo de barro



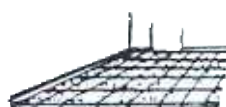
3.- Plancha de cemento



5.- Tierra



2.- Ladrillo de cemento



6.- Ladrillo de terrazo
o granito



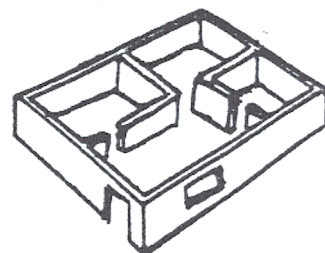
4.- Madera

6. Cuartos en la vivienda

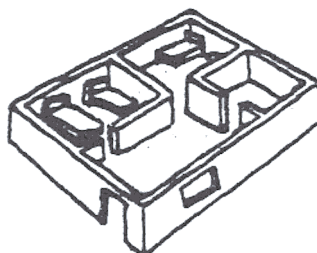
Cuarto es el espacio situado en una vivienda, cerrado por paredes fijas que se elevan desde el suelo hasta el techo, o por lo menos hasta una altura de dos metros (2 Mts.) a partir del suelo.

- a) ¿Cuántos cuartos o piezas en total tiene esta vivienda?

Asegúrese que los pasillos, vestíbulos y baños no se consideren como cuartos. Luego anote la cantidad de cuartos que le diga el informante.



CUARTOS EN LA VIVIENDA



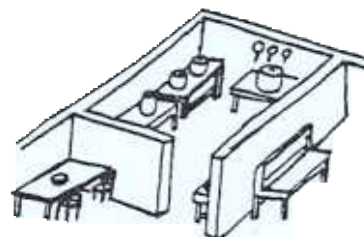
DORMITORIOS

- b) ¿Cuántos cuartos utiliza como dormitorio?

Dormitorio es el cuarto asignado principalmente para dormir.

- c) ¿Existe un cuarto sólo para cocinar?

Cocina es el cuarto destinado para la preparación de los alimentos.



COCINA

RECORDATORIO: Es posible que en el campo se encuentre la cocina separada del resto de la vivienda, para fines del Censo se tomará como parte integrante de la misma.

7. ¿Cuál es la forma de tenencia de la vivienda?

Propia: Es aquella en la cual uno de los miembros de la vivienda ha adquirido el derecho de propiedad del inmueble mediante compra, herencia, donación etc. Si la vivienda es propia pase a la pregunta Nº 9.

Propia pagándose a plazos: Es aquella en la cual uno de los miembros de la vivienda ha adquirido el derecho de propiedad del inmueble mediante compra al crédito y que a la fecha del Censo se encuentra pagándola.

Alquilada: Es aquella ocupada por la familia con autorización del propietario, arrendatario, etc. y por la cual se paga una cuota mensual.

Prestada: Es aquella ocupada por la familia con autorización del propietario, arrendatario, etc. y por la cual no se paga una cuota mensual. Marque X en el círculo 4 pase a la pregunta Nº 10.

Otra:

Quando la vivienda no es propia, ni alquilada, ni prestada. Marque X en el círculo 5 y pase a la pregunta Nº 10.

8. Si es propia pagándose a plazos o alquilada,

¿Cuánto paga mensualmente?

Anote el valor del alquiler o cuota mensual (lempiras) en la línea destinada al efecto (sin anotar centavos).

9. ¿En qué año se terminó de construir esta vivienda?

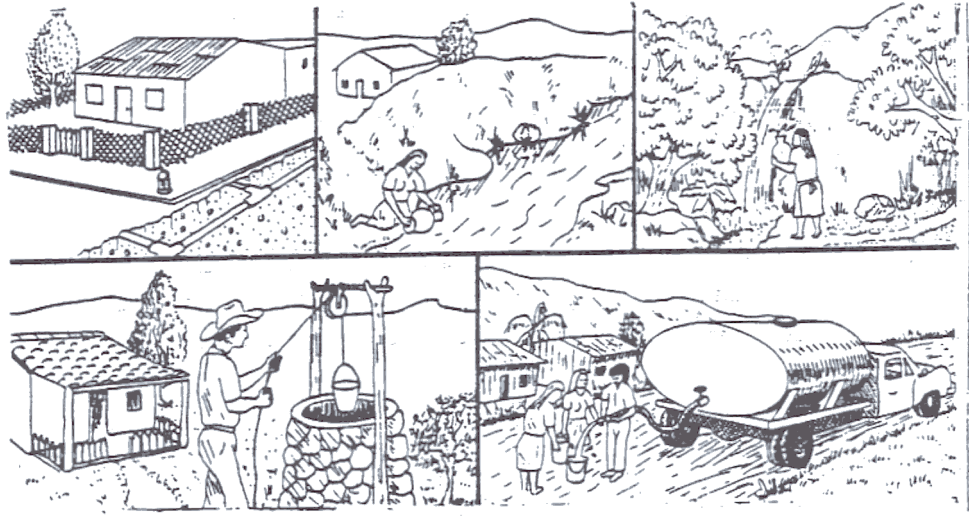
Pregunte al informante por el año calendario en que terminó de construir la vivienda y márque una X en el círculo correspondiente, dentro del periodo de tiempo donde se encuentra.

10. ¿De dónde proviene el agua que utiliza?

En esta pregunta se distingue que el agua proviene por tubería de sistema público o privado, en ambos procedimientos el agua llega a la vivienda por tubería, sólo que el sistema público es instalado por el SANAA, DIMA o Municipalidad, y el privado es instalado por ingenios, patronatos o por un dueño que extiende su red hacia otras viviendas. Otros medios de obtener el agua son los siguientes: de pozo, de un río, vertiente, vendedores ambulantes u otros.

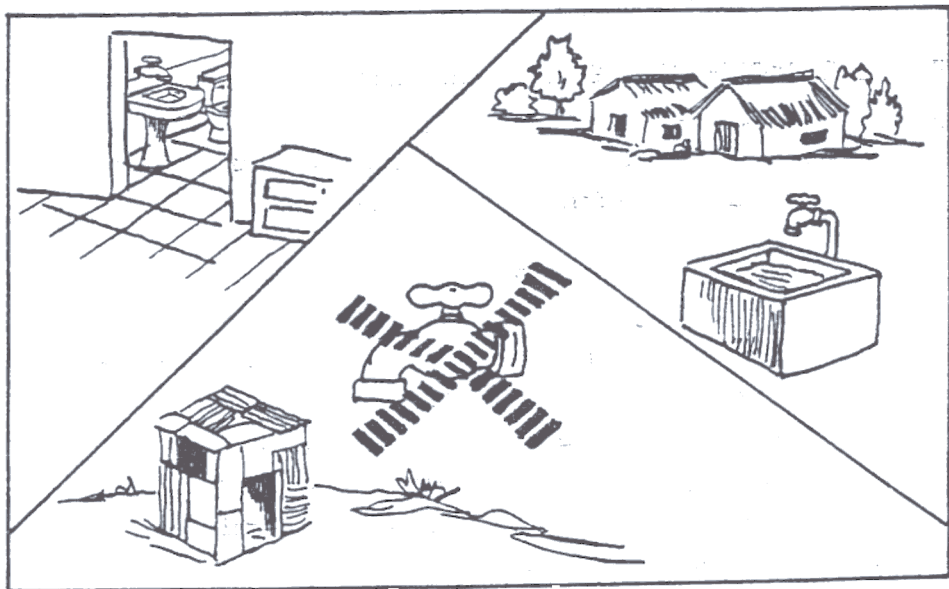
Marque una X en el círculo correspondiente. Deberá marcar solo una de las respuestas.

De dónde proviene el agua



11. ¿Tiene instalación de tubería para servicio de agua?

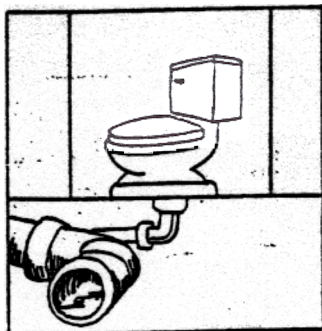
Marque con una X el círculo de la alternativa que corresponde.



12. ¿Que clase de servicio sanitario tiene esta vivienda?

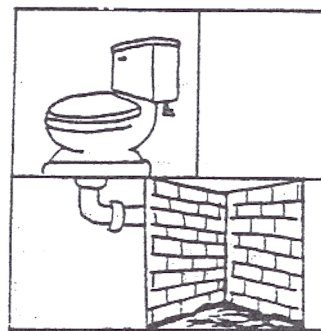
Inodoro conectado a red de alcantarillado

Es un sistema que consiste en una "Taza conectada a una red de alcantarillado cuyo desecho va a dar a una cloaca.



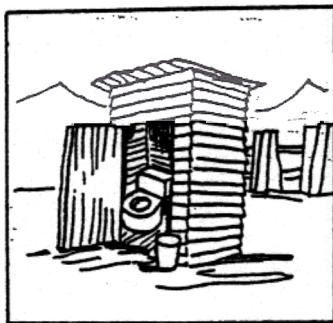
Inodoro conectado a pozo séptico

Es una taza que está conectada a un tanque de cemento, a su vez conectado a una área de drenaje.



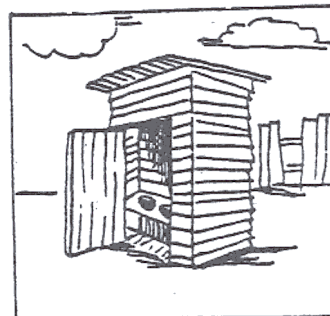
Letrina de cierre hidráulico

Es aquel que tiene una "Taza que está conectada a un desague y los productos de desecho son lavados con corriente de agua o baldes.



Letrina de pozo simple

Consiste en un hueco más o menos profundo sobre el cual se construye una taza de cemento o de madera.



13. El servicio sanitario es para :

Uso exclusivo de una familia.

Uso común para varias familias

Marque con una X la que corresponda.

14. Qué tipo de alumbrado usan en la vivienda?

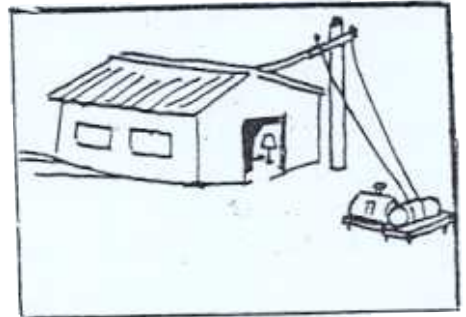
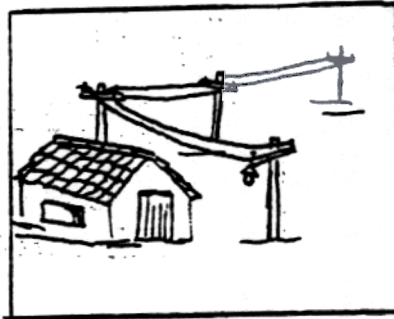
Si es electricidad especifique si es servicio público o privado.

Electricidad de servicio público

El que presta alguna empresa del Estado, Municipalidad, Patronato o Empresa Nacional de Energía Eléctrica.

Electricidad de servicio privado

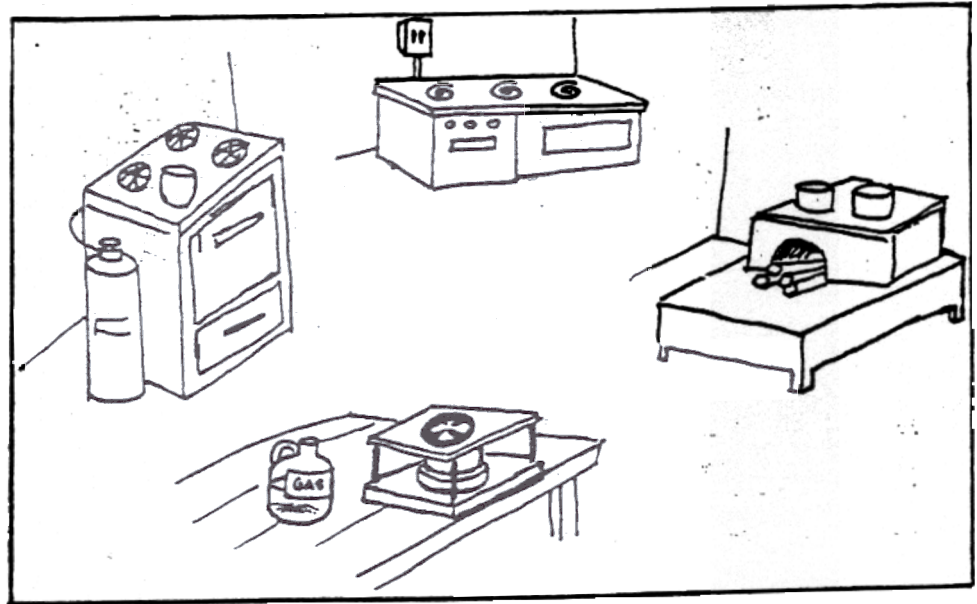
El que presta una empresa particular o cuando la vivienda posee motor propio.



Marque una X en la alternativa correspondiente.

15. ¿Cuál es el principal combustible que utiliza para cocinar?

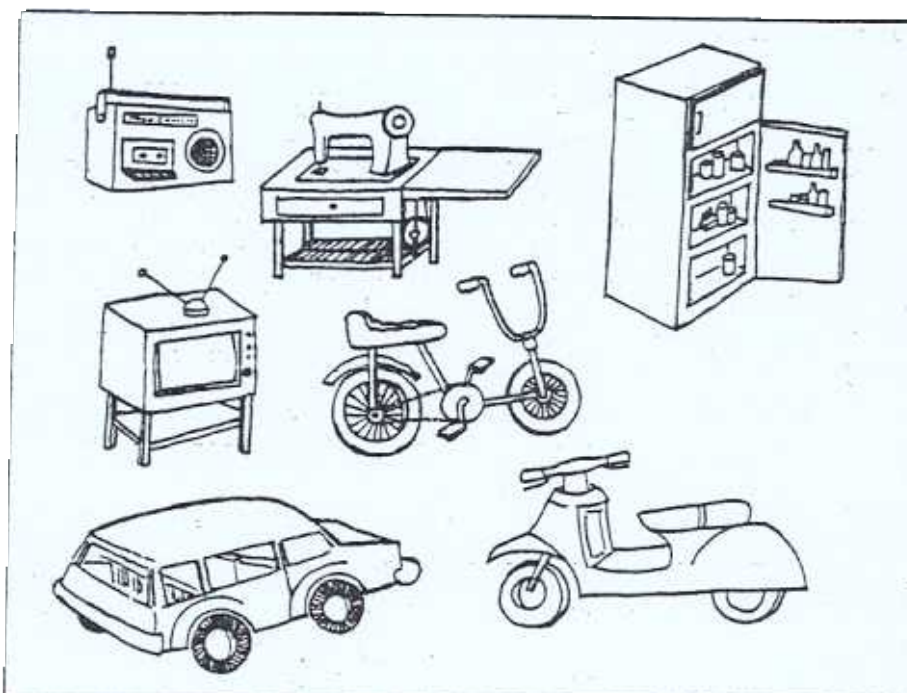
Lea la lista de tipos de combustibles para cocinar y marque una X en el círculo que identifica el combustible que con más frecuencia utiliza el entrevistado.



16. Cuáles de los siguientes artefactos y/o vehículos hay en la vivienda?

Pregunte en el orden en que aparecen los artefactos y vehículos y marque en cada uno de los casos una X en el círculo de la primera o de la segunda columna según la respuesta del informante.

El empadronador deberá tener cuidado de marcar todas las respuestas de tal manera que no quede ningún artefacto o vehículo sin registrar.

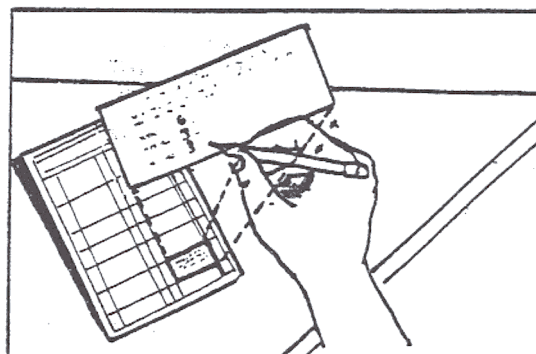


RESUMEN DE LA POBLACION RESIDENTE

Anote en el Cuadro Resumen el total de personas residentes presentes más los residentes ausentes.

De ese total, anote cuántos son hombres y cuántas son mujeres.

Estos datos deben coincidir con el listado del Capítulo III, página 2, y con el total de personas del Capítulo V. Si usa Boletas Adicionales, llenará este Resumen sólo en la Primera Boleta.



CAPITULO III

COMPOSICION DE LA(S) FAMILIA(S) QUE HABITAN EN LA VIVIENDA

1. ¿Quiénes residen habitualmente en ésta vivienda?

Anote el nombre y apellido de cada una de las personas que residen habitualmente en esta vivienda (columna 2). Todas las personas se anotarán según sea su relación con el Jefe de Familia, de acuerdo al orden que se da en la columna 2.

RECORDATORIO: Asegúrese de anotar los niños, y los recién nacidos, así mismo incluya ancianos residentes y las personas residentes habituales aunque estén ausentes en el día del Censo. Siga rigurosamente el orden que aparece en la parte superior columna Nº 2 de este capítulo comenzando por el Jefe de la Familia, o sea la persona que la familia reconozca como tal. Siga con la Esposa o Compañera. Los hijos solteros se anotarán primero que los casados, no importando su edad. Luego se anotarán los hijos casados con sus esposas, (que serán las nueras del jefe) y después sus hijos (que serán los nietos del jefe) siempre que residan habitualmente. En seguida los padres o suegros, otros familiares, empleados de servicio doméstico y por último otros no familiares.

Si al listar los miembros de la vivienda hay cinco o más pensionistas que no tienen vínculos de parentesco con el Jefe de Familia, deberá anotarlos como otros no familiares.

Para cada persona anote el parentesco o vínculo con el Jefe de Familia en la columna Nº 3. En la columna Nº 4 marque X según el sexo.



CAPITULO IV MORTALIDAD

Ha fallecido alguna persona que vivía en esta vivienda de enero de 1987 a la fecha del Censo?

Asegúrese de preguntar por los niños aunque hayan fallecido a muy corta edad.

Anote el nombre y apellido, día y mes de fallecimiento y sexo de la persona. En la casilla del mes, también escriba el año en que murió.

En la edad al morir, debe anotar únicamente 00 si es menor de un año y los años cumplidos, si es mayor.

CAPITULO V
CARACTERISTICAS DE LA POBLACION

Se estima que en la generalidad de las viviendas del país, pueden residir hasta nueve personas. Por esta razón en la Boleta Censal aparece 9 veces el Capítulo V. Para cada persona usted utilizará una página desde la 3 a la 11. En la página 3 comenzará con el Jefe de Familia como persona número 1, y luego continuará en las siguientes páginas con cada persona enumerándolas según el orden en que las anotó en el Capítulo III.

Si en la vivienda residen habitualmente más de 9 personas utilice una Boleta Adicional y anote la persona Nº 10 en la página 4. (Ver instrucciones en la página 25 De este manual). Comience anotando el Nº de persona y el nombre y apellido.

A. CARACTERISTICAS GENERALES

1. ¿Cuál es la relación o parentesco con el Jefe de Familia?

Anote la relación ó parentesco con el Jefe de Familia verificando con el ordenamiento del Capítulo III, composición de la familia.

2. ¿Cuántos años cumplidos tiene?

Para los menores de un año anote 00 en la línea correspondiente, y para los mayores de 99 años, anote 99.

3. ¿En qué fecha nació?

Solicite el año, mes y día de nacimiento y anótelos en números en el espacio correspondiente. Cuando el número del mes y día de nacimiento sea menor que 10, coloque cero en el primer recuadro.
Ejemplo: La persona informa que nació el 9 de mayo de 1964.

AÑO 1964 MES

0	5
---	---

 DIA

0	9
---	---

RECORDATORIO: Si el informante no sabe la fecha de su nacimiento, consulte con otros miembros de la familia o solicite la tarjeta de identidad o la partida de nacimiento. Si no se tiene la fecha exacta, anote por lo menos el año.

4. ¿Es hombre ó mujer?

Marque el círculo que identifica el sexo del entrevistado. Si la persona está presente, no haga la pregunta, sólo anote la respuesta. Haga la pregunta sólo que la persona esté ausente y su nombre se use para hombre y para mujer.

¿Está viva la madre?

Pregunte al entrevistado si vive o no su madre. Si vive la madre responda afirmativamente aunque no resida en la misma vivienda.

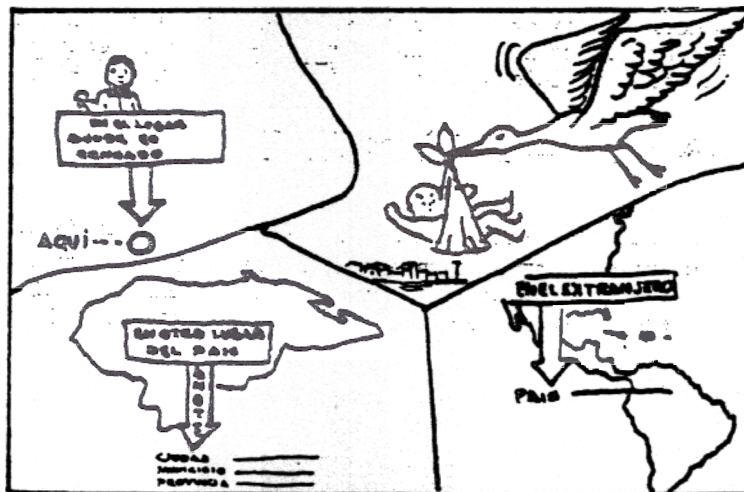
6. ¿En qué Municipio y Departamento nació?

En esta pregunta y en la siguiente existen tres posibles respuestas: Aquí, en otro lugar del país, y en el Extranjero. Solamente deberá responder una de ellas.

AQUI: Se refiere al caserío, aldea o ciudad donde se realiza la entrevista y no a la vivienda.

Cuando haya nacido en otro lugar del país anote el Municipio y el Departamento.

Si el entrevistado nació en el extranjero, anote el país y el año de llegada al país.



PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MAS

7. ¿En qué Municipio y Departamento vivía en 1983 (hace 5 años)?

Esta pregunta se refiere al lugar donde residía en mayo de 1983.

IMPORTANTE: En la boleta no aparece el mes de mayo de 1983, por consiguiente el empadronador deberá tener cuidado en formular la pregunta 7 de la siguiente manera:

¿En qué Municipio y Departamento vivía en mayo de 1983 (hace 5 años)?

AQUI: Se refiere al lugar donde se realiza la entrevista y no a la vivienda.

Si hace cinco años residía en otro lugar del país, anote el Municipio y Departamento.

Si hace (5) años residía en el extranjero, anote solamente el país.

8. Habla usted alguna de las siguientes lenguas?

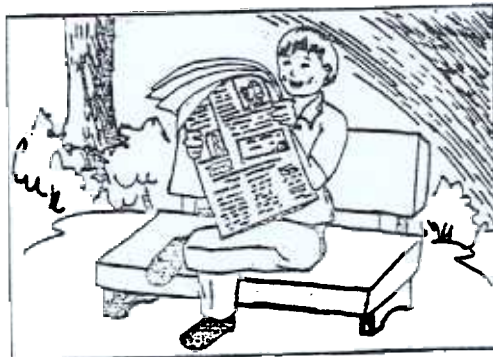
Marque X en el círculo correspondiente.

B. CARACTERÍSTICAS EDUCATIVAS

9. ¿Sabe leer y escribir?

Si sabe leer y escribir marque una X en el círculo 1.

Si sólo lee marque el círculo 2.



10. ¿Asiste actualmente a un establecimiento de enseñanza o a un centro de alfabetización?

Marque SI en el caso que asista a cualquiera de los tipos de centros anteriormente mencionados.

11. ¿Cuál es el nivel más alto de estudios que cursa o cursó?

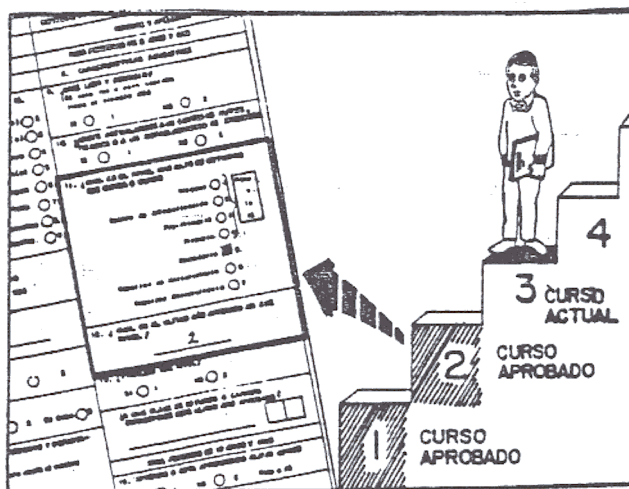
Si la respuesta corresponde a uno de los tres primeros niveles (ninguno, Centro de Alfabetización o Pre Primaria), pase a la pregunta Nº 15.

Si la respuesta está entre las alternativas 4,5,6,ó 7, márkela y continúe con la siguiente pregunta.

RECORDATORIO: Estudio Superior no Universitario Es el que se realiza después de estudios secundarios (educación media) pero que no es a nivel Universitario. Por ejemplo, estudios en la Escuela Superior del Profesorado, Escuela Agrícola Panamericana del Zamorano; Escuela Nacional Agrícola de Olancho.

12. ¿Cuál es el último año aprobado?

Se refiere al último año aprobado en el nivel de estudios más alto que respondió en la pregunta anterior y no al año o semestre que está cursando.



13. Finalizó ese nivel?

Si concluyó el nivel de estudios que respondió en la pregunta 11, marque el círculo SI. Si lo está cursando o no concluyó marque el círculo NO.

14. ¿A qué clase de estudio o carrera corresponde este último año aprobado?

Si el informante declara haber realizado o estar cursando estudios de secundaria, superior no universitaria o superior universitaria especifique el nombre de la carrera. Ejemplos:

Comercio, Secretariado, Magisterio, Bachillerato en Ciencias y Letras, en Administración, etc. son estudios de secundaria.

Agronomía, Matemáticas, Química y Biología, son estudios de Educación Superior, no Universitaria.

Ingeniería Civil, Agronómica, Química e Industrial, Derecho, Periodismo, Administración de Empresas, Economía, Medicina, son estudios universitarios.

PARA PERSONAS DE 10 AÑOS Y MAS

15. ¿Aprendió o está aprendiendo algún oficio?

Marque una X en el círculo correspondiente. Si la respuesta es NO, pase a la pregunta Nº 18.

16. ¿Qué clase de oficio aprendió o está aprendiendo?

En la línea correspondiente anotará el oficio que aprendió o está aprendiendo. Ejemplos: Carpintería, Albañilería, Mecánica, etc.. Si son varios; anote el más importante.

17. ¿Dónde lo aprendió o está aprendiendo?

Investigue si es en el Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP) o en otro lugar y marque el círculo correspondiente.

18. ¿Cuál es su Estado Conyugal Actual?

Lea cada una de las alternativas y marque X en el círculo correspondiente.

TENGA PRESENTE QUE:

UNION LIBRE:

Es la persona que vive con su cónyuge sin haber contraído matrimonio civil y/o religioso.

CASADO(A):	Es la persona que ha contraído matrimonio civil y/o religioso y vive con su cónyuge..
SEPARADO(A):	Persona con vínculos matrimoniales que no vive con su cónyuge ni en unión libre con otra persona.
DIVORCIADO(A):	Es la persona que terminó el vínculo matrimonial por sentencia judicial y no se ha vuelto a casar, ni vive en unión libre.
VIUDO(A):	Es la persona que después del fallecimiento de su cónyuge no se ha vuelto a casar ni vive en unión libre.
SOLTERO(A)	Es la persona que nunca ha contraído matrimonio ni vive en unión libre.

C. CARACTERISTICAS ECONOMICAS

19. Durante la semana pasada usted:

NOTA: Esta pregunta tiene el propósito de determinar la condición de actividad o tipo de actividad, es decir la relación que existe entre cada persona y la actividad económica que se desarrolla dentro del país. Para determinar la condición de cada entrevistado, usted debe preguntar a cada residente de la vivienda que tenga 10 años o más, si durante la Semana del 15 al 21 de mayo de 1988 (semana pasada) "trabajó en una ocupación que le dió dinero", "trabajó para otra persona sin pago en dinero", o cualquier otra de las 8 alternativas siguientes.

IMPORTANTE: Debe investigar cuidadosamente la condición de cada entrevistado durante la semana pasada. Empiece a leer

cada una de las alternativas y marque con X sólo una,
aquella que la persona conteste afirmativamente.

A continuación se describe cada una de las alternativas de la pregunta 19; analícelas con mucho cuidado:

¿Trabajó en una ocupación que le dió dinero?

Se considera como tal a la persona que efectuó alguna labor en la semana del 15 al 21 de mayo de 1988 por lo menos en el tiempo equivalente a un día de trabajo.

Además de lo normalmente considerado como trabajo, se considera que una persona trabajó la semana pasada si:

Trabajó por jornal o sueldo regular.

Trabajó por pago en especie, "Alimentación, viveres o vivienda recibidos en lugar de pago efectivo.

Estuvo dirigiendo o colaborando en los trabajos de su propia finca.

Trabajó pagado por tarea, comisiones o propinas.

Estuvo dirigiendo los trabajos en su propio negocio, ejercicio profesional o como trabajador independiente (por cuenta propia).

Prestaba servicio en las Fuerzas Armadas

Trabajó ocasionalmente.

Trabajó por jornada parcial o sea cualquier trabajo efectuado durante la semana pasada a tiempo parcial por el cual él recibe pago en dinero.

¿Trabajó para otra persona sin pago en dinero?

Esta pregunta deberá responderla aquella persona que trabajando para otra persona familiar o no, recibió pago en especie tales como: alimentos, vestuario y viveres, o pago en servicio tales como: vivienda, transporte, etc. en vez de pago en dinero.

¿Tenía trabajo pero no trabajó?

Se refiere a las personas que tienen empleo, trabajo ó negocios; sin embargo en la semana anterior no realizaron sus actividades porque estaban ausentes por enfermedad, vacaciones y permiso. En esta situación se encuentran muchos trabajadores agrícolas quienes están en espera del periodo de siembra o cosecha

NOTA: Las dos categorías siguientes son las que nos permiten determinar los desempleados, por consiguiente el empadronador deberá tener cuidado en incluir todas las personas que estén en esta situación.

¿Buscó trabajo? (había trabajado antes)

Responderá a esta pregunta aquella persona que perdió su empleo trabajo o negocio, razón por la cual no trabajó la semana anterior pero que actualmente busca trabajo.

¿Buscó trabajo por primera vez? (Nunca antes tuvo trabajo)

Incluya en esta categoría a toda persona que está buscando trabajo por primera vez y nunca ha trabajado. Este caso es muy común en las personas jóvenes que recién han terminado algún nivel de educación, ya sea primaria, secundaria o la universidad.

¿Realizó quehaceres del hogar?

Se considera como tal a la persona que no realizó ninguna actividad remunerada durante la semana anterior, habiéndose dedicado de manera exclusiva a los quehaceres domésticos. Recuerde que la Trabajadora doméstica no debe incluirse en esta categoría, sino en la categoría de "Trabajó en una ocupación que le dió dinero".

¿Estudió exclusivamente?

Esta pregunta se refiere a la persona que durante la semana pasada se dedicó única y exclusivamente a estudiar, es decir, que no realizó simultáneamente ninguna actividad productiva.

RECORDATORIO: Para fines del Censo, para la persona que simultáneamente trabaja y estudia se considerará únicamente la actividad en la cual ocupó la mayor parte del tiempo de la semana del 15 al 21 de mayo.

¿Es jubilado o pensionado? (que sólo vive de su pensión)

Se refiere a aquellas personas que exclusivamente reciben ingresos que provienen de una pensión que puede ser por viudez, incapacidad o jubilación por edad o años de servicio.

¿Está incapacitado permanentemente para trabajar?

Esta categoría se refiere a personas que por enfermedad, accidente o ancianidad están incapacitadas en forma total o permanente para ejercer alguna actividad productiva.

¿Otra?

En esta categoría debe anotar aquella persona que no trabajó la semana anterior, pero que la razón que la llevó a esa situación no figura en la pregunta 19. Por ejemplo cuando la persona dice: Trabajo cuando quiero, No me gusta trabajar, etc.

20. ¿Realizó en la semana pasada, dentro o fuera de su casa alguna actividad que le reportó ingresos en dinero o en especie?

Esta pregunta se hará a todas las personas que hayan respondido en la pregunta 19, una de las siguientes alternativas:

Buscó trabajo por primera vez (Nunca antes tuvo trabajo)	<input type="radio"/>	5	} Pase a la 20
Realizó quehaceres del hogar	<input type="radio"/>	6	
Estudió exclusivamente	<input type="radio"/>	7	
Es jubilado o pensionado (que sólo vive de su pensión)	<input type="radio"/>	8	
Está incapacitado Permanen- temente para trabajar	<input type="radio"/>	9	
Otra	<input type="radio"/>	0	

Si contesta SI continúe con las siguientes preguntas.

Si contesta NO y es Mujer pase a la pregunta 26.

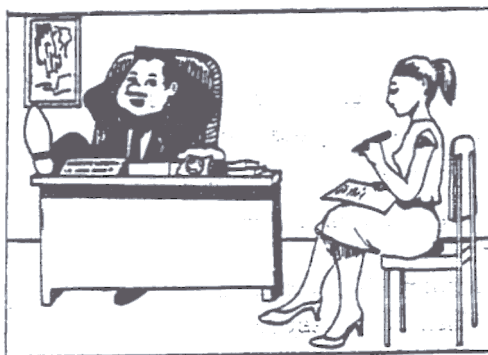
Si contesta NO y es Hombre pase a otra PERSONA y utilice la siguiente página de la Boleta.

21. ¿Cuál es la ocupación, empleo u oficio que desempeña o desempeñaba?

Esta pregunta está dirigida a las personas que contestaron de 1 a 4 en la pregunta Nº 19, y respondieron SI en la pregunta Nº 20.

El tipo de trabajo debe anotarse de la manera más completa posible, indicando la especialidad de la ocupación en el espacio de las dos líneas que usted tiene para escribir la respuesta.

Aunque la ocupación en muchos casos coincide con la profesión, trate de diferenciar en los casos que así amerite. Un médico puede tener como ocupación la administración de un hospital, un ingeniero puede ser el Gerente de una empresa, un abogado puede desempeñarse como Juez de Letras, etc.



Para que comprenda mejor, cómo debe llenar la respuesta de ocupación se le dan a continuación algunos ejemplos de anotaciones incorrectas y correctas.

Anotación Incorrecta

Peón

Mecánico

Anotación Correcta

Peón Agrícola

Peón de Carretera

Peón de Construcción

Peón de Ganadería

Ordeñador

Recolector del Café

Mecánico Automotriz

Mecánico Dental

Mecánico de Aviación

Mecánico Industrial

Anotación Incorrecta

Médico

Abogado

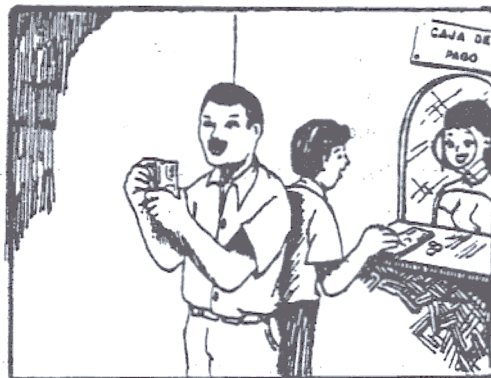
Anotación Correcta

Director de Hospital
Jefe de Cirugía
Investigador Médico

Magistrado de la Corte
Suprema de Justicia
Juez de Letras
Asesor Legal de un
Ministerio

22. ¿Cuál es su último ingreso recibido por la ocupación declarada en la pregunta anterior?

Anotará en Lempiras el último ingreso recibido por la ocupación mencionada, y especificará si el ingreso es por día, por semana, por quincena o por mes.



23. ¿En ese trabajo usted es o era?

Empleado u obrero del sector público

Es la persona que trabaja en la administración pública, (Gobierno e Instituciones Autónomas) desempeñando ocupaciones ejecutivas, técnicas, administrativas, o de apoyo.

Empleado u obrero del sector privado

Es la persona que trabaja en la empresa privada desempeñando ocupaciones tanto gerenciales, técnicas, administrativas, manuales o de apoyo.

Patrón:

Es la persona que trabaja sólo o en sociedad, en una fábrica, taller, empresa o negocio de su propiedad y que emplea una o más personas por un sueldo ó salario.

No se debe considerar como patrón a los administradores, gerentes u otros directivos quienes teniendo personal a su cargo no son dueños de la empresa.

Trabajador Familiar sin Sueldo:

Es la persona que trabaja en una empresa explotada por un miembro de su familia, sin percibir sueldo o salario.

Trabajador Independiente:

Se refiere al trabajador que ofrece y cobra sus servicios en forma individual, además no tiene patrón ni contrata personal asalariado. En algunos casos trabajan con él familiares a los que no paga por su trabajo. Ejemplos: Vendedores ambulantes, lustrabotas, pequeños comerciantes, zapateros independientes, fontaneros etc.

Empleado Doméstico:

Persona que trabaja en forma permanente para una casa de familia haciendo tareas del hogar; como lavar, limpiar, cocinar, etc. y por las cuales recibe un sueldo.

Trabajador en Cooperativa de Producción:

Es la persona que trabaja como miembro activo de una o más cooperativas de producción y que recibe un pago de acuerdo a su participación. Si no es miembro de la cooperativa y solamente le pagan un sueldo, NO se debe anotar en esta categoría, sino en la primera o segunda categoría como empleado u obrero del sector público o del sector privado.

24. ¿A qué se dedica o qué produce principalmente el establecimiento (empresa, negocio, finca) o institución donde trabaja o trabajó por última vez?

Obtenga del informante una respuesta precisa que indique exactamente el tipo de actividad del lugar de trabajo.

RECORDATORIO: Si la respuesta no es clara insista que el informante le especifique para que usted pueda anotar la respuesta correcta. Ejemplos:

Anotación Incorrecta

Finca

Taller

Granja

Tienda

Hacienda

Anotación Correcta

Cultivo de caña de azucar
Cultivo de Frutales
Cultivo de Hortalizas

Taller de Tapicería
Taller de Carpintería
Taller de Tornería
Taller de Mecánica
motriz

Granja Avícola
Granja Porcina

Venta al por menor productos de consumo popular
Venta de muebles

Establo lechero
Establo de Engorde

Anotación Incorrecta

Administración Pública
(Gobierno e Instituciones
Autónomas)

Fábrica

Anotación Correcta

Min. de Salud Pública
Min. de Hacienda
Instituto Nacional Agrario
BANADESA

Fábrica de Zapatos
Fábrica de Camisas
Fábrica de Jabones de lavar
Fábrica de embutidos

25. ¿Cuántas horas trabajó en total en la semana pasada?

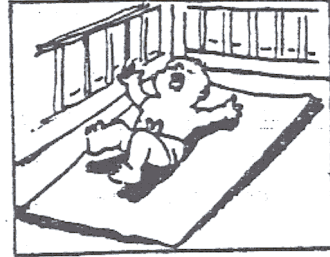
Anote en números la cantidad de horas trabajadas en la semana del
15 al 21 de mayo.

PARA MUJERES DE 12 AÑOS Y MAS

D. CARACTERISTICAS DE FECUNDIDAD

26. ¿Ha tenido algún hijo nacido vivo? (Sea que esté vivo o que haya muerto).

Hijo nacido vivo Es aquel que al nacer respiró o manifestó cualquier otro signo de vida, aunque haya fallecido inmediatamente después.



Si la respuesta es NO o NO SABE, finalice la entrevista con esa persona y continúe con otra.

27. En qué fecha nació su último hijo nacido vivo?
(Sea que esté vivo o que haya muerto)

Anote el día, mes, y año en que nació su último hijo nacido vivo, independientemente que al momento del Censo haya muerto. (Si el número del día y del mes de nacimiento es menor que 10, coloque cero en la primera casilla. Por ejemplo:

Día Mes Año 19 86

0	4	0	2		
---	---	---	---	--	--

28. ¿Está vivo su último hijo?

Según la respuesta anote una X en el círculo correspondiente.

29. ¿Cuántos hijos nacidos vivos ha tenido?

Anote en números el total de hijos nacidos vivos, de ellos el total de varones y el total de mujeres.

30. De esos hijos nacidos vivos,

a) ¿Cuántos han fallecido?

Anote en números el total de hijos fallecidos, de ellos el total de varones y total de mujeres.

b) ¿Cuántos están actualmente vivos?

Si tiene hijos actualmente vivos, anote el número total, de ellos el total de varones y total de mujeres.

CAPITULO VI IDENTIFICACION DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS

Las 2 preguntas de este capítulo tienen el propósito de identificar a los Productores Agropecuarios en su lugar de residencia.

Si en la vivienda que visita reside alguna persona que cultiva tierras o se dedica a la producción pecuaria (crianza de animales), ya sea en terreno propio o arrendado, debe solicitar la información de las preguntas de este capítulo contenidas en los cuadros siguientes

1. Vive alguien aquí que tenga tierra sembrada o que haya cosechado durante los últimos 12 meses?

CAPITULO VI IDENTIFICACION DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS								
1. ¿VIVE ALGUIEN AQUI QUE TENGA TIERRA SEMBRADA O QUE HAYA COSECHADO DURANTE LOS ULTIMOS 12 MESES?								
SI <input type="radio"/> 1 <small>— Llame al siguiente cuadro</small>			NO <input type="radio"/> 2 <small>— Continúe con cuadro No. 2</small>					
NOMBRE DE LA PERSONA	CANTIDAD DE TIERRA SEMBRADA EN MANZANAS						REFORMA AGRARIA	
	MAIZ	FRUJOL	ARROZ	MAICILLO	CAFE	OTROS	SI	NO
							<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2
							<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2
							<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2
							<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2
							<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2

Quando el informante responda afirmativamente, marque X en el círculo SI y escriba el nombre del productor en la primera casilla. Después investigue el producto que siembra y marque en la casilla correspondiente la cantidad de tierra (en manzanas) que dedicó a ese cultivo durante los últimos 12 meses (abril 1987-mayo 1988). En caso de que no pueda proporcionar el número de manzanas cultivadas, sólo marque X en la casilla del producto correspondiente.

Con la última casilla que dice REFORMA AGRARIA se pretende identificar aquellos productores que han sido beneficiados con la adjudicación de tierras en el proceso de Reforma Agraria.

Marque X en el círculo que corresponda.

2 ¿Vive alguien aquí que tenga algunos animales?

Esta pregunta se dirige a los productores pecuarios, o sea a los residentes de la vivienda que se dedican a la crianza de animales (no animales domésticos como perros, gatos, loros, pericos, etc). Si la respuesta del entrevistado es afirmativa proceda a llenar el cuadro conforme el detalle del mismo. El número de animales se debe dar referido al día de la entrevista.

2. ¿VIVE ALGUIEN AQUÍ QUE TENGA ALGUNOS ANIMALES? (No considerar perros, gatos, loros y pericos)									
SI <input type="radio"/> 1 <input type="checkbox"/> → Llene en este cuadro <input type="checkbox"/> NO <input type="radio"/> 2 <input type="checkbox"/> → Continúe con el siguiente Cuadro									
NOMBRE DE LA PERSONA	Vacas Bueyes Toros	Caballos Burros Mulas	Ovejas Cabros	Aves de corral	Conejos	Colmena de Abejas	Cerdos	REFORMA AGRARIA	
								SI <input type="radio"/> 1	NO <input type="radio"/> 2
								<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2
								<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2
								<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2
								<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2
								<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2

NOTA: Los cuadros 1 y/o 2 se llenarán sólo con los datos proporcionados por los propietarios de los cultivos o de los animales, sea que su residencia habitual se localice en la finca o en la ciudad. No los debe llenar con los datos del Mayordomo o encargado de la finca.

**CAPITULO VII
INDUSTRIA CASERA Y ARTESANAL**

1. ¿Vive alguien aquí que realiza dentro de la vivienda alguna actividad de Artesanía, Industria Casera o Comercio?

Esta pregunta tiene como propósito identificar las industrias caseras, artesanías, o pequeñas unidades dedicadas al comercio y localizadas en el lugar de residencia de los entrevistados

Las respuestas debe anotarlas en el cuadro que aparece en la última página de la Boleta Censal, siguiendo el orden correspondiente y que se da a continuación.

CAPITULO VII INDUSTRIA CASERA Y ARTESANAL			
1. ¿VIVE ALGUIEN AQUI QUE REALIZA DENTRO DE LA VIVIENDA ALGUNA ACTIVIDAD DE ARTESANIA E INDUSTRIA CASERA O COMERCIO?			
SI <input type="radio"/> 1		NO <input type="radio"/> 2	
Si contesta SI llene el siguiente cuadro anotando el nombre de la persona y artículo que produce o vende.			
NOMBRE DE LA PERSONA	ARTESANIA E INDUSTRIA CASERA		COMERCIO
	Tipo de Artículos	No de Empleados	Tipo de Artículos

¿Qué es una Industria Casera?

Para fines del Censo, Industria Casera o Artesanía se entenderá como la elaboración de pequeñas cantidades de productos que se hacen para la venta directa o a través de intermediarios y que genera ingresos para la familia. Ejemplos de industria casera puede ser la producción de tortillas, pan, ropa, alfarería, calzado, artículos de tule, yute o palma, etc.

Qué debe entender por Comercio?

Para fines del Censo, identificará por Comercio aquellas viviendas particulares que además de servir de habitación se utilizan para vender diversos artículos; ejemplo: Vivienda en la que se vende ropa, zapatos, frutas, verduras o artículos varios.

Cómo llenar el Cuadro?

Nombre de la Persona: Si el entrevistado informa que hay alguna persona que en la vivienda produce o vende algún artículo, pregunte su nombre y lo anota en la primera columna.

El uso de las columnas 2,3 y 4 depende del caso que se presente en la vivienda. A continuación el detalle de los casos:

- a) En la vivienda se produce el artículo pero no se vende en ella.
Anote el nombre del artículo que produce en la columna 2.
No escriba en la columna 4. (COMERCIO).
- b) En la vivienda se produce y vende el artículo.
anote el nombre del artículo en las columnas 2 y 4
- c) En la vivienda se vende(n) el(los) artículo(s) pero no se produce(n).
Anote el(los) nombre(s) artículo(s) o tipo de comercio en la columna 4.
NO escriba en la columna 2.

En los casos de viviendas en los que hay artesanía o industria casera, llene la columna 3, anotando el número de personas empleadas en la producción de los artículos

INSTRUCCIONES FINALES PARA LLENAR LA BOLETA

Para finalizar el trabajo en cada una de las viviendas el empadronador procederá a revisar la Boleta Censal, inmediatamente después de la revisión anotará la fecha, su nombre y firma en el espacio correspondiente que aparece en la última página de la Boleta.

Después deberá pasarla al Jefe de Grupo para su respectiva revisión, quien hará las indicaciones pertinentes al empadronador en aquellos casos que amerite hacer correcciones. Una vez que la Boleta se haya llenado correctamente, solicite al Jefe de Grupo que anote la fecha, el nombre y la firma en el espacio respectivo que aparece en la última página de la Boleta.

VIVIENDAS COLECTIVAS

GENERALIDADES

Definición de Personas que residen en viviendas colectivas.

Son aquellas personas que sin tener vínculos familiares entre sí, permanecen y hacen vida en común por motivos de trabajo, salud, estudio, disciplina, seguridad etc. al momento del Censo (12 de la noche del sábado 21 de mayo).

Para fines del Censo, se incluyen en la categoría de VIVIENDAS COLECTIVAS los lugares de alojamiento, separados e independientes como internados escolares, asilos, campamentos de trabajadores, correccionales, Centros de rehabilitación, penitenciarias, cuarteles, casa de huéspedes, campamentos de refugiados y otros.

Procedimiento del Empadronamiento

La población que reside en viviendas colectivas será empadronada por personal destinado especialmente para esa actividad y se efectuará en forma separada.

El empadronamiento en las viviendas colectivas es similar al de las personas que residen en viviendas particulares. Utilizará la misma Boleta Censal tomando únicamente la pregunta número 1 del Capítulo II Datos de la vivienda, excluyendo el Capítulo VI identificación de los Productores Agropecuarios y Capítulo VII Industria Casera y Artesanal.

A quién debe dirigirse antes de iniciar la entrevista

Inicialmente el Empadronador debe establecer contacto con la persona responsable del establecimiento (Director, Administrador o encargado) para que le brinde la información general de la vivienda colectiva y preste las facilidades para proceder al empadronamiento.

PERSONAS QUE DEBEN EMPADRONARSE EN VIVIENDAS COLECTIVAS

En una vivienda colectiva, el empadronador puede encontrar empleados que sólo llegan a cumplir con su trabajo pero residen en otra vivienda, otras personas que por razones especiales están en la vivienda en forma transitoria (días, semanas o menos de 6 meses) y hondureños o extranjeros que residen en otro país y están de paso en Honduras. Es importante que tenga presente estos casos porque no deben ser empadronadas en la vivienda colectiva.

Con el objeto de que el empadronador distinga con claridad a quiénes debe empadronar, se especifican a continuación:

DEBE EMPADRONAR:

- a) Las personas que trabajan y residen habitualmente en la vivienda colectiva.
- b) Las personas que no trabajan en la vivienda colectiva pero residen en ella habitualmente.

EJEMPLO: Se trata de un

INTERNADO DE EDUCACION MEDIA

PERSONA	LUGAR DE RESIDENCIA	LUGAR DONDE SE EMPADRONA
El Director	Reside en el internado	En el Internado
Profesor	Reside en el internado	En el Internado
Profesor	Trabaja en el internado y vive en su casa en la misma ciudad.	En su vivienda
Consejero	Reside en el Internado	En el Internado
Aseadora	Trabaja en el Internado durante el día	En su vivienda
50 Alumnos	Internos que estudian	En el Internado
20 Alumnos	Llegan a sus clases durante el día	En su vivienda respectivas.

CASOS ESPECIALES:

- a) Si el empadronador encuentra personas que viven solas o con su familia en las instalaciones de una vivienda colectiva, pero en forma independiente, debe hacer la entrevista llenando la Boleta Completa, siguiendo las instrucciones para personas que residen en vivienda particular.
- b) El empadronamiento en locales Militares se realizará en forma especial y en fecha diferente, razón por la cual no debe proceder a empadronar a los residentes en esas unidades.

Instrucciones para llenar la Boleta de Personas que residen en VIVIENDAS COLECTIVAS.

Capítulo I Ubicación Geográfica

Para llenar los datos de este capítulo siga las mismas instrucciones para el llenado de las viviendas particulares.

Capítulo II Datos de la Vivienda

De las preguntas del Capítulo II, solamente responderá la pregunta Nº 1. Identifique la vivienda colectiva marcando X la alternativa que corresponda entre la Nº 6 y la Nº 9. Pase al Capítulo III y cuando lo haya completado proceda a llenar el Resumen de la Población Residente.

Capítulo III Composición de la(s) Familia(s) que habita(n) en la vivienda.

Pregunte al Jefe o Encargado de la vivienda colectiva por las personas que habitan en la vivienda por un periodo no menor de seis meses, o que teniendo un tiempo menor, proyecta establecerse en ella. Cuando las haya

identificado proceda al empadronamiento de acuerdo a las siguientes instrucciones:

1. Anotará como primera persona al Jefe o encargado de la vivienda, si reside en ella habitualmente. Continúe con las demás personas hasta la Nº 9. Si hay más residentes utilice una o más Boletas Adicionales (Instrucciones en la página 25) y siga la numeración correlativa.
2. Para cada persona llene la columna 2 con el nombre y la columna 4 marcando con X el sexo a que corresponde.
No pida el dato de la columna 3.

RESUMEN DE LA POBLACION RESIDENTE

Quando termine de llenar el Capítulo III, llene el cuadro resumen que aparece en la página 1 de la primera Boleta y pase al Capítulo V.

CAPITULO V CARACTERISTICAS DE LA POBLACION

- a) Los datos de este Capítulo deben obtenerse de cada una de las personas residentes, identificándolas con el Nº de persona que le asignó en el Capítulo III.
- b) Siga de acuerdo a las instrucciones que aparecen en las páginas 43-58 para viviendas particulares, exceptuando el uso de la página 3 porque corresponde al Jefe de Familia, o sea que los datos de la primera persona en viviendas colectivas debe apotarlos en la página 4. Igual debe hacer con cada Boleta Adicional (no usar página 3).
- c) En la pregunta 1 ¿Cuál es la relación de parentesco con el Jefe de Familia? debe marcar X en el círculo Nº 9 "Persona en Vivienda Colectiva".

IMPORTANTE: La entrevista finaliza al completar las preguntas del Capítulo V.

NO LLENAR CAPITULOS VI Y VII.