



SECRETARIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA



Mex
C.P.
1970
No 5
c. 1

IX CENSO GENERAL DE POBLACION

(CON DATOS DE LA VIVIENDA)

**MANUAL
DE EMPADRONAMIENTO**

BIBLIOTECA "GORGIO MONTADA"
CENTRO LA FORTUNA
DE DEMOCRACIA

MEXICO, D. F.

1969

74 SEP 1970

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL

Lic. GUSTAVO DÍAZ ORDAZ

SECRETARIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

SECRETARIO

Lic. Octaviano Campos Salas

SUBSECRETARIO A

SUBSECRETARIO B

Lic. Plácido García Reynoso

Lic. Sergio Luis Cano L.

OFICIAL MAYOR

Lic. Francisco Rodríguez Gómez

CONSEJO CONSULTIVO DE ESTADÍSTICA

Lic. Gilberto Loyo

Ing. Emilio Alanís Patiño

Ing. Rodolfo Flores Talavera

DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA

DIRECTOR

Lic. Rubén Gleason Galicia

SUBDIRECTOR A

Lic. Javier Bonilla García

SUBDIRECTOR B

Lic. Antonio Sordo Sodi

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CENSOS

Lic. Rodolfo García de Alba

SUBJEFE DEL DEPARTAMENTO DE CENSOS

Lic. Javier Cano Pérez

TRABAJOS POR GUSTAVO GALICIA LARD 14/9/70

INDICE

	PÁG.
I. INSTRUCCIONES GENERALES	7
1. Palabras previas	7
2. ¿Qué es un Censo de Población y Vivienda?	7
3. Confidencialidad de la información	8
4. Sanciones	8
5. Funciones del Jefe de Manzana	9
6. Funciones del Empadronador	11
7. Funciones del Agente Censal	11
8. Normas que debe tener en cuenta el Empadronador	13
9. Descripción del cuestionario	15
10. Utilización del cuestionario	16
11. Instrucciones para llenar el cuestionario, aplicables a todas las preguntas	17
12. Modo de anotar las respuestas	18
13. Momento censal	19
14. ¿Dónde deberán ser censadas las personas?	19
15. Definición de vivienda	21
16. Definición de familia censal	22
II. INSTRUCCIONES ESPECIFICAS SOBRE LAS PREGUNTAS DEL CUESTIONARIO DEL CENSO GENERAL DE POBLACION Y VIVIENDA	27
1. Características de la vivienda	27
Ubicación de la vivienda	27
Ocupantes y familias	27
Baño, cocina y otros cuartos	28
Tenencia	28
Material en muros	28
Material en pisos	28
Material en techos	28
Agua	29
Drenaje	29

	Pág.
Combustible	29
Electricidad	29
Radio y televisión	29
Alimentación	30
2. Características de la población	31
Nombre y apellidos del empadronado, parentesco o relación y sexo. Columna 1	31
Edad. Columna 2	32
Lugar de nacimiento. Columna 3	33
Lugar de residencia. Columna 4	34
Religión. Columna 5	35
Calzado. Columna 6	35
Lengua indígena. Columna 7	35
Alfabetismo. Columna 8	36
Grado de instrucción. Columna 9	36
Asistencia escolar. Columna 10	38
Sólo para mujeres. Columna 11	39
Estado civil. Columna 12	40
Actividad en la semana pasada. Columna 13	40
Buscadores de trabajo. Columna 14	44
Meses trabajados en 1969. Columna 15	45
Definición de trabajo o empleo principal. Columnas 16, 17 y 18	45
Posición en el trabajo en 1969. Columna 16	46
Clase de actividad en 1969. Columna 17	50
Ocupación principal en 1969. Columna 18	53
Ingresos en 1969. Columna 19	54
III. INSTRUCCIONES PARA UTILIZAR Y LLENAR EL CUESTIONARIO DE GANADO EN POBLACIONES	57
COMO REALIZAR LA ENTREVISTA CENSAL	59
RECOMENDACIONES ESPECIALES	61

I. INSTRUCCIONES GENERALES

1. PALABRAS PREVIAS

En 1970, millares de ciudadanos mexicanos participaremos en el levantamiento del IX Censo General de Población (con datos sobre la vivienda). La Ley Federal de Estadística y su Reglamento establecen que los Censos Generales de Población deben levantarse cada 10 años, y la encargada de hacerlo es la Secretaría de Industria y Comercio, por medio de su Dirección General de Estadística.

El 5 de junio de 1969, el C. Presidente de la República, señor Lic. Gustavo Díaz Ordaz, expidió el Decreto que declara de interés nacional la realización de los Censos de 1970.

Por otra parte, el artículo 5º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece el **carácter obligatorio y gratuito de las funciones censales**; por tanto, todos los mexicanos que seamos requeridos para ello, estamos obligados a desempeñar, honoríficamente, los cargos que nos sean encomendados, sea para instruir, sea para empadronar o colaborar en alguna otra forma en el levantamiento censal, o bien para proporcionar, con exactitud y a tiempo, los datos e informes que nos sean solicitados en los cuestionarios censales.

La realización del levantamiento de los censos constituye un elevado deber con la Patria ya que, tanto al recoger con precisión como al proporcionar con veracidad los datos que se solicitan en los cuestionarios, se está reflejando la realidad de México.

2. ¿QUE ES UN CENSO DE POBLACION Y VIVIENDA?

UN CENSO DE POBLACION Y VIVIENDA ES EL RECUENTO DE TODOS Y CADA UNO DE LOS HABITANTES DE LA REPUBLICA Y DE LAS VIVIENDAS EN QUE HABITAN.

Por medio de este recuento se obtiene información de las características más importantes de cada uno de los habitantes, como son su **edad, sexo, estado civil, grado de instrucción, trabajo que desarrolla, etc.** y las características sobresalientes de las viviendas, tales como el **material con que están construidas, si disponen de agua y energía eléctrica, el número de cuartos que tienen, etc.**

A través del Censo de Población y Vivienda es posible saber CUANTOS SOMOS, QUE EDADES TENEMOS, EN QUE TRABAJAMOS, EN DONDE Y EN QUE CONDICIONES VIVIMOS.

Estos datos harán posible que, además de conocer lo que México tiene, se estimen sus necesidades en cuanto a viviendas, empleos, escuelas, hospitales, etc., a fin de que se puedan adoptar las medidas más adecuadas tendientes a resolver satisfactoriamente los requerimientos de la población.

3. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

Debe tenerse presente que los mismos ordenamientos legales señalados en los párrafos anteriores dan garantías plenas a todos los habitantes de que su información **será guardada en el más absoluto secreto**. Basta señalar que el artículo 12 del propio Decreto expedido por el señor Presidente de la República, señala que "los datos e informes que los particulares proporcionen en los cuestionarios de los censos y documentos auxiliares, **serán estrictamente confidenciales** y no podrán comunicarse, en ningún caso, en su forma nominativa individual, ni harán prueba en juicio o fuera de él".

4. SANCIONES

Por último, es necesario señalar que, de acuerdo con el artículo 33 del Decreto Presidencial, "cualquier infracción a las disposiciones relativas a la preparación, organización y levantamiento de los censos, se sancionará con multa de 10 a 5 000 pesos o con destitución del cargo, según la gravedad de la falta, cuando sean cometidas por funcionarios o empleados de la Federación, de los gobiernos de las Entidades Federativas y de los Municipios, o por personas que prestan sus servicios en instituciones descentralizadas o en los establecimientos públicos, y con multa de 10 a 10 000 pesos cuando sean cometidas por particulares".

5. FUNCIONES DEL JEFE DE MANZANA

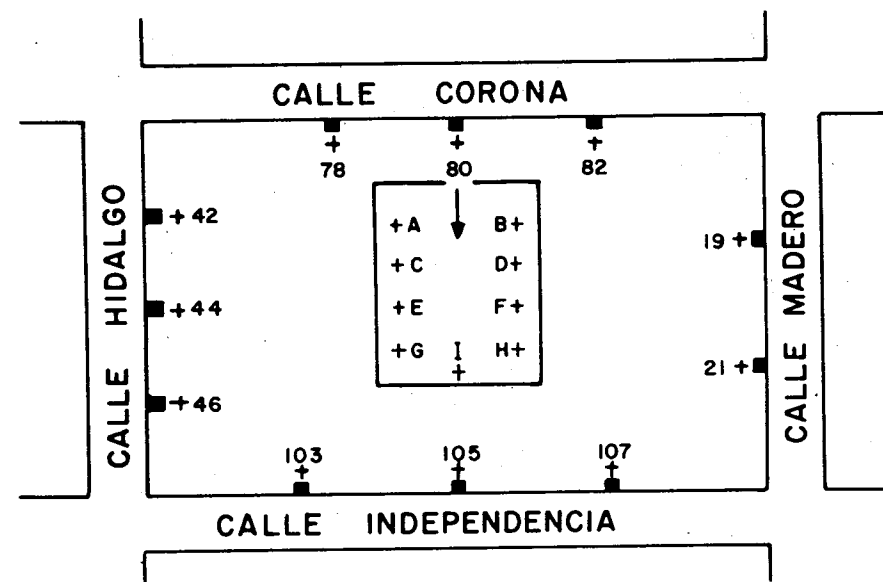
Las funciones y obligaciones del Jefe de Manzana serán las siguientes:

1º **Será responsable del levantamiento correcto y completo del Censo General de Población y Vivienda en su respectiva manzana, comprobando que sean censados todos y cada uno de sus habitantes.**

2º En el momento de recibir la instrucción ya deberá haber realizado las funciones que se señalan al reverso de su nombramiento, es decir, la distribución de los nombramientos a sus Empadronadores, la vigilancia de la nomenclatura de las calles y de la numeración de las casas, y la colocación del letrero en la puerta de su casa.

Sus actividades, a partir del momento en que reciba instrucción, serán:

3º Recorrer su manzana para hacer un dibujo o croquis de la misma, marcando la ubicación de **todas** las viviendas como se indica en el siguiente dibujo. (Estudie cuidadosamente la definición de vivienda de su Manual.)



Tendrá especial cuidado en marcar en su dibujo o croquis todas las viviendas que se encuentren dentro de edificios de departamentos, vecindades, cualquier conjunto de viviendas ubicado dentro de un solo terreno, así como cualquier **otro tipo de viviendas** que se encuentren **dentro de locales** que se emplean para fines distintos a la habitación (**fábricas, escuelas, tiendas, bodegas, etc.**).

Si encuentra dentro de su manzana casas o edificios habitados por grupos de personas que, sin tener parentesco, hacen vida en común por razones de disciplina, de salud, de enseñanza, de religión, etc., tales como los que viven en conventos, establecimientos penales, asilos, instituciones de-

dicadas al cuidado y rehabilitación de enfermos, cuarteles, internados, seminarios, etc., o sea las llamadas **moradas colectivas**, deberá verificar que dentro de los Empadronadores a su cargo se haya incluido al jefe, director o administrador de dicho establecimiento. Si no fuese así, deberá comunicarlo inmediatamente a su Jefe de Sección para que tome las medidas necesarias.

4° Con base en su croquis, hará una distribución equitativa de las viviendas que deberá censar cada uno de los Empadronadores que se le han asignado.

5° Deberá vigilar que sus Empadronadores asistan puntualmente a todas las reuniones de instrucción; en caso de ausencia, investigará las causas y procurará que esta situación se corrija.

6° El día anterior al censo recibirá la documentación que deberá manejar y aquella que entregará a los Empadronadores el día del censo.

7° Citará a sus Empadronadores para que se reúnan con usted a primera hora de la mañana del día del censo (miércoles 28 de enero de 1970), a fin de hacerles entrega de los cuestionarios del Censo General de Población y Vivienda y de Ganado en Poblaciones, así como de los documentos auxiliares necesarios, de acuerdo con el número de viviendas que deberán censar.

Les señalará con toda claridad cuáles viviendas deberá censar cada uno de ellos y el orden más adecuado para que lo hagan.

Anotará junto con sus Empadronadores los datos de identificación de un cuestionario, que incluyen el nombre de cada uno de ellos, su domicilio, el nombre de usted como Jefe de Manzana, el del Jefe de Sección, la Entidad Federativa, el Municipio o Delegación, la Localidad y el número del Cuartel, Sección y Manzana correspondientes al lugar en donde realizarán las entrevistas. **DEBERA INSISTIR EN QUE ESTOS DATOS SE ANOTEN EN CADA UNO DE LOS CUESTIONARIOS QUE UTILICEN.**

8° Durante el levantamiento del censo vigilará el trabajo de sus Empadronadores, procurando estar presente en las primeras entrevistas que hagan, con objeto de señalarles los casos en que cometan faltas u omisiones.

Estará pendiente para resolver todos los problemas que puedan surgir.

9° Terminado el levantamiento, recibirá la documentación de cada uno de sus Empadronadores, verificará que no se hayan omitido viviendas y que los cuestionarios estén debidamente contestados.

Cuando encuentre que se omitieron viviendas en el levantamiento, solicitará a los Empadronadores correspondientes que regresen a obtener los datos de dichas viviendas.

Usted personalmente se encargará de volver a cada una de las viviendas listadas en las "Relaciones de viviendas en las que el Empadronador o Agente Censal no encontró a sus habitantes en el momento del levantamiento censal" (forma C.P.V.-11), que le serán entregadas por los Empadronadores al terminar su trabajo. Procurará obtener la información de dichas viviendas.

En los casos en que se nieguen a darle la información, dejará un "Apercibimiento de sanción" (forma C.P.V.-4).

10° Una vez terminado el levantamiento, llenará la hoja de "Concentración de datos preliminares" del número de personas censadas (forma C.P.V.-10).

11° Entregará toda la documentación a su Jefe de Sección u Organismo Censal del cual dependa.

6. FUNCIONES DEL EMPADRONADOR

El Empadronador es el funcionario censal que tiene a su cargo la realización de las entrevistas con los habitantes de cada vivienda, a fin de obtener los datos que se solicitan en los cuestionarios y demás documentos censales.

Sus funciones serán las siguientes:

1° Deberá asistir a todas las reuniones de instrucción a las que se le haya citado, y sujetarse a las indicaciones que reciba de su Instructor.

2° El día del censo recibirá la documentación básica y auxiliar de su Jefe de Manzana o de su Agente Censal, y se le asignarán las viviendas que debe censar.

Cualquier duda o problema que se le presente al realizar su trabajo, deberá consultarlo con su Jefe de Manzana.

3° Visitará todas y cada una de las viviendas que se encuentren dentro de su área de trabajo, llevando consigo su distintivo y nombramiento para identificarse.

4° Deberá seguir cuidadosamente las instrucciones que se dan más adelante en relación a cómo llevar a cabo la entrevista.

5° Tendrá cuidado en llenar los cuestionarios del Censo General de Población y Vivienda, así como el de Ganado en Poblaciones.

6° Al terminar cada entrevista pegará, en lugar visible de la puerta de la vivienda, una etiqueta con la palabra "CENSADA".

7° Cuando confirme que los habitantes de una vivienda están ausentes, hará las anotaciones necesarias en la forma C.P.V.-11, "Relación de viviendas en las que el Empadronador o Agente Censal no encontró a sus habitantes en el momento del levantamiento censal (o que no fueron censadas por otras causas)".

8° Devolverá todos los cuestionarios y los documentos auxiliares, con los datos completos de identificación, a su Jefe de Manzana o Agente Censal, junto con un informe, en hoja por separado, del número de habitantes que censó, clasificados por sexo.

7. FUNCIONES DEL AGENTE CENSAL

Las funciones y obligaciones del Agente Censal serán las siguientes:

1° **Será responsable del levantamiento correcto y completo del Censo General de Población y Vivienda en su respectiva localidad, comprobando que sean censados todos y cada uno de sus habitantes.**

2º Al momento de recibir instrucción, deberá haber realizado las funciones que se le señalan al reverso de su nombramiento; éstas son: haber colocado el letrero de Agente Censal, haber hecho un dibujo de su localidad y haber elegido colaboradores en caso necesario.

Sus actividades a partir del momento en que reciba instrucción serán las siguientes:

3º Asistir puntualmente a las reuniones de instrucción. En caso de contar con colaboradores que le ayudarán en el empadronamiento, deberá vigilar que también asistan a dichas reuniones y que se les proporcione su nombramiento de Empadronador.

4º Deberá poner mucha atención a las instrucciones y sujetarse a las indicaciones que reciba de su Instructor.

5º Antes de partir a la localidad bajo su responsabilidad, recibirá del Organismo Censal del que dependa toda la documentación que considere necesaria para el levantamiento (cuestionarios del Censo General de Población y Vivienda y de Ganado en Poblaciones y documentos auxiliares).

6º Ya en su localidad, verificará que su dibujo de ésta y la ubicación de las viviendas estén correctas. En caso de contar con Empadronadores hará una distribución equitativa de las viviendas que deberán censar usted y cada uno de ellos.

7º El día del censo (miércoles 28 de enero) se reunirá con sus Empadronadores, en caso de tenerlos, a primera hora de la mañana, a fin de hacerles entrega de los cuestionarios del Censo General de Población y Vivienda y de Ganado en Poblaciones, así como de los documentos auxiliares, de acuerdo con el número de viviendas que deberán censar.

Les señalará con toda claridad cuáles viviendas deberá censar cada uno de ellos.

8º Durante el levantamiento deberá censar las viviendas que le corresponden y, en caso de tener Empadronadores, también estará pendiente para resolver los problemas que puedan surgir.

9º Deberá seguir las instrucciones que se dan para el Empadronador en los puntos 3º, 4º, 5º, 6º y 7º en relación a la forma de llevar a cabo el levantamiento.

10º Terminado el levantamiento, recibirá la documentación de cada uno de sus Empadronadores, si los tiene, y verificará que todas las viviendas de su localidad hayan sido censadas.

11º A continuación procederá a obtener la información de las viviendas omitidas y de aquellas en las que no se encontró a sus ocupantes en el momento del levantamiento. Estas últimas se encontrarán listadas en las formas C.P.V.-11.

12º Una vez terminado el levantamiento, llenará la hoja de "concentración de datos preliminares" (forma C.P.V.-10).

13º Por último, entregará toda la documentación a la Junta Municipal o Local de los Censos de quien dependa, en la cabecera municipal o de la Delegación.

8. NORMAS QUE DEBE TENER EN CUENTA EL EMPADRONADOR

Siga las normas generales que se enumeran a continuación, pues de la forma como usted, Sr. Empadronador, lleve a cabo la entrevista dependerá en gran medida la calidad de la información que obtenga.



ES MUY IMPORTANTE QUE VAYA CORRECTAMENTE PRESENTADO.

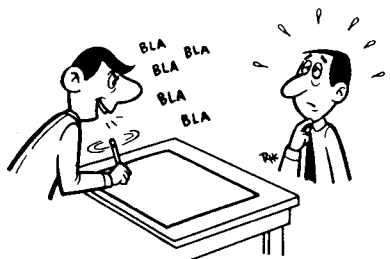
PROCURE QUE LA INFORMACION DE LOS OCUPANTES DE LA VIVIENDA LE SEA PROPORCIONADA POR EL JEFE O JEFES DE FAMILIA QUE HABITEN EN ELLA O, EN SU AUSENCIA, POR CUALQUIER OTRA PERSONA RESPONSABLE (ESPOSA, HIJO MAYOR, ETC.).



Evite que la información respecto de los miembros de la familia o familias se la den los menores de edad o los sirvientes, pues generalmente no se encuentran en posibilidad de dar información correcta y completa.

Pregunte directamente, respecto de sus datos personales, a la servidumbre, a los huéspedes y a cualquier otra persona que viva en la vivienda y que no forme parte de las familias que habiten ahí.

SEA AMABLE Y CORTES.
 NO DISCUTA O CONVERSE ACERCA DE CUESTIONES POLITICAS, RELIGIOSAS, ETC.
 NO MUESTRE SORPRESA O DESAGRADO ANTE LAS RESPUESTAS.
 NUNCA PIERDA LA CALMA.



EL RITMO DE LA ENTREVISTA DEBE SER NORMAL, NI LENTO, NI RAPIDO; SE MANTENDRA CONSTANTE DURANTE TODA LA ENTREVISTA. NO ACELERE NI LAS PRIMERAS, NI LAS ULTIMAS ENTREVISTAS.

Si algunas personas no quieren dar la información requerida, se debe tratar de conseguirla explicándoles lo siguiente:

- 1° Que esa información es confidencial por ley.
- 2° La utilidad de los censos.
- 3° Que en 1960 se llevó a cabo el censo anterior y que a nadie le trajo consecuencias desagradables.
- 4° Como último recurso, les dirá que por ley tienen la obligación de dar dicha información.

9. DESCRIPCION DEL CUESTIONARIO

El cuestionario se encuentra dividido en tres partes:

CUESTIONARIO PARA UNA VIVIENDA

En el ángulo superior derecho (parte 1), el Empadronador anotará su nombre y apellidos, su domicilio y los nombres y apellidos de sus Jefes de Manzana y de Sección. Anotará, además, los datos de la Entidad Federativa, Municipio, Localidad, Cuartel, Sección y Manzana.

En el ángulo superior izquierdo (parte 2) se anotarán todos los datos de la vivienda en cuestión.

El resto del cuestionario **por los dos lados** (parte 3), servirá para obtener los datos de cada una de las personas que habiten en la vivienda. Esta parte está compuesta por 6 renglones al frente del cuestionario y 8 al reverso. Cada uno de estos renglones se utilizará para anotar los datos de una persona. **LOS 14 RENGLONES SON IGUALES Y CADA UNO CONTIENE LAS MISMAS PREGUNTAS.**

A su vez, esta parte número 3 se encuentra dividida en tres zonas, cada una con diferente color:

ZONA BLANCA	ZONA GRIS	ZONA VERDE
Preguntas que deben hacerse a TODAS LAS PERSONAS	Preguntas para las personas de 6 AÑOS CUMPLIDOS O MAS	Preguntas para las personas de 12 AÑOS CUMPLIDOS O MAS

Es decir:

Para las PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MAS, deberán preguntarse y anotarse las respuestas A TODAS LAS PREGUNTAS DEL CUESTIONARIO.

Para las personas que ya hayan CUMPLIDO 6 AÑOS PERO QUE TODAVIA NO CUMPLAN 12 AÑOS, deberá preguntarse y obtenerse la información para las ZONAS DE COLOR BLANCO Y GRIS.

Para los NIÑOS MENORES DE 6 AÑOS sólo deberán hacerse las preguntas de la ZONA BLANCA.

10. UTILIZACION DEL CUESTIONARIO

SE DEBERA UTILIZAR UN SOLO CUESTIONARIO PARA CADA VIVIENDA.

El cuestionario sirve para anotar los datos de UNA VIVIENDA y como máximo 14 personas que habiten en esa vivienda.

En los casos en que en la vivienda habiten más de 14 personas, se utilizará un segundo cuestionario para las personas restantes. En el segundo cuestionario sólo deberá llenarse la casilla relativa a UBICACION de la vivienda, y los datos del ángulo superior derecho (parte 1, relativa a identificación del Empadronador, Jefe de Manzana, de Sección, Entidad Federativa, Municipio, etc.); también, desde luego, los datos de las personas que no se pudieron incluir en el primer cuestionario. NO SE ANOTARAN LAS CARACTERISTICAS DE LA VIVIENDA, pues esto ya se hizo en el primer cuestionario y llevaría a duplicación de datos.

Estudie cuidadosamente lo que se entiende por vivienda para los fines del censo.

Anote un número 1 en el primer cuestionario y un 2 en el segundo junto a la palabra "UBICACION", cuando utilice más de un cuestionario para una vivienda.

UTILICE UN CUESTIONARIO PARA CADA VIVIENDA, AUNQUE QUEDEN RENGLONES EN BLANCO. NUNCA UTILICE UN MISMO CUESTIONARIO PARA DOS O MAS VIVIENDAS.

11. INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL CUESTIONARIO, APLICABLES A TODAS LAS PREGUNTAS

En el texto incluido en cada una de las casillas se han utilizado diferentes tipos de letra.

El Empadronador deberá LEER TEXTUALMENTE LAS PREGUNTAS y todo aquello que se encuentre escrito dentro de la casilla con este tipo de letra:

¿CUÁNTOS AÑOS CUMPLIDOS TIENE ESTA PERSONA?

¿CUÁNTO TIEMPO HACE QUE VIVE EN ESTE ESTADO O ENTIDAD FEDERATIVA?

Las frases escritas con este otro tipo de letra:

Marque con X o escriba el número de años

Pregunte a todas las mujeres de 12 años o más de edad.

son INSTRUCCIONES PARA EL EMPADRONADOR y le indican qué es lo que debe anotar. Deberán ser leídas para sí mismo y no en voz alta (ejemplos: marque con X, escríbase, número, etc.).

El Empadronador no deberá prestar atención a los pequeños números o letras que se incluyen a la derecha de algunos círculos o líneas: 8, 800, 99,

90
80
70

, 2, T, etc.; éstos para uso interno de la Dirección General de Estadística.

Las flechas (↖) incluidas en algunas casillas, le servirán al Empadronador para saber cuándo tiene que seguir preguntando o cuándo tiene que pasar a la columna siguiente, de acuerdo con la respuesta que obtenga en la primera pregunta.

Por ejemplo:

LUGAR DE NACIMIENTO
3
¿NACÍO EN ESTE ESTADO O ENTIDAD FEDERATIVA? Marque con X
SI <input type="radio"/> T <input checked="" type="radio"/> NO <input type="radio"/>
↖
¿ENTONCES EN QUÉ ESTADO DE LA REPÚBLICA O PAÍS EXTRANJERO NACÍO?
Escribase

Si la persona responde "NO", a la primera pregunta, es necesario hacerle entonces la segunda pregunta para saber en qué Estado de la República o país extranjero nació.

Si la respuesta es "SI", ya no es necesario hacer la segunda pregunta.

El Empadronador deberá LEER TEXTUALMENTE Y EN FORMA COMPLETA CADA UNA DE LAS PREGUNTAS. Deberá Leerlas siempre con claridad, sin cambiar su orden, especialmente cuando hay respues-

tas alternativas. Si el entrevistado no entiende la pregunta, ésta volverá a leerse en forma más lenta. Sólo cuando el entrevistado continúe sin comprender se darán explicaciones adicionales o se hará la pregunta en forma diferente.

En ningún caso deducirá o sugerirá respuestas insinuándolas; nunca pregunte: "Soltero ¿verdad?", sino: "¿Cuál es el estado civil actual de esta persona?" Cualquier sugerencia puede conducir a respuestas inexactas.

12. MODO DE ANOTAR LAS RESPUESTAS

En el cuestionario existen tres modos diferentes para anotar las respuestas a las preguntas:

1º Marcando con X los círculos:



2º Anotando un número o varios, ejemplo:

6
Número

3º Escribiendo la respuesta, ejemplo:

Sinaloa
escribbase

En cada pregunta anote la respuesta según sea la instrucción. Procure no equivocarse al marcar con X el círculo correspondiente a la respuesta obtenida del entrevistado.

HAGA LAS ANOTACIONES CON LAPIZ.

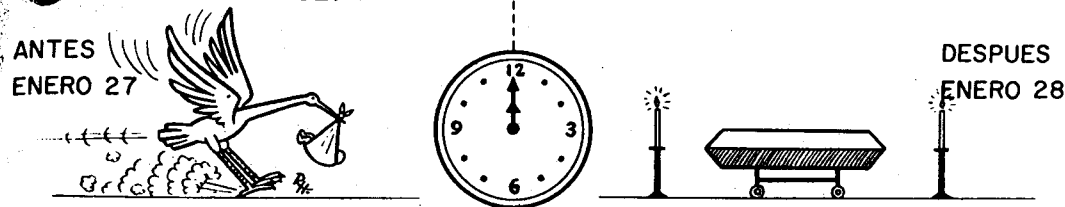
ESCRIBA EN FORMA COMPLETA, CON LETRA CLARA Y SIN USAR ABREVIATURAS.

13. MOMENTO CENSAL

Para que todos los datos puedan representar fielmente la situación del país en un momento dado, es necesario escoger lo que se llama un "MOMENTO CENSAL", que en el caso del IX Censo General de Población de 1970 será la "HORA CERO" DEL DIA 28 DE ENERO, es decir, el comienzo exacto del propio día 28, o sean las 12 de la noche del día 27.

TODAS LAS PERSONAS QUE ESTABAN VIVAS EN ESE MOMENTO DEBERAN SER CENSADAS, SIN EXCEPCION. Por lo tanto:

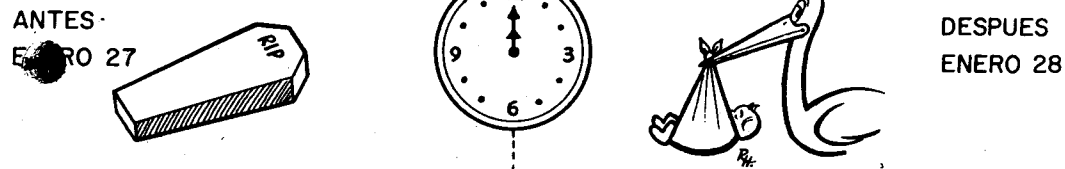
DEBERAN CENSARSE:



Todos los niños que nacieron antes de las 12 de la noche del día 27.

Todas las personas que fallecieron después de las 12 de la noche del día 27.

NO DEBERAN CENSARSE:



Las personas que fallecieron antes de esa hora.

Los niños que nacieron después de esa hora.

14. ¿DONDE DEBERAN SER CENSADAS LAS PERSONAS?

REGLA GENERAL:

CADA PERSONA DEBERA SER CENSADA EN SU DOMICILIO O LUGAR DE RESIDENCIA HABITUAL. Este lugar de residencia habitual es normalmente el lugar que la persona señalaría como respuesta a la pregunta: ¿En dónde vive?

Como regla, será el lugar donde la persona duerme habitualmente. Las personas que no tienen lugar de residencia habitual serán censadas en la

vivienda o morada en donde se encuentren en el momento del empadronamiento.

En los casos en que las personas se encuentren **temporalmente ausentes** de su residencia o domicilio habitual por un periodo de 6 meses o más, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

a) Si son **mayores de edad** (21 años o más) se censarán en el lugar en que los encuentren los Empadronadores.



b) Si son **menores de edad** (menos de 21 años) se censarán en el domicilio o residencia habitual de la familia a la que pertenezcan y de la que dependan económicamente, y su información será proporcionada por las personas que estén presentes en dicha residencia.

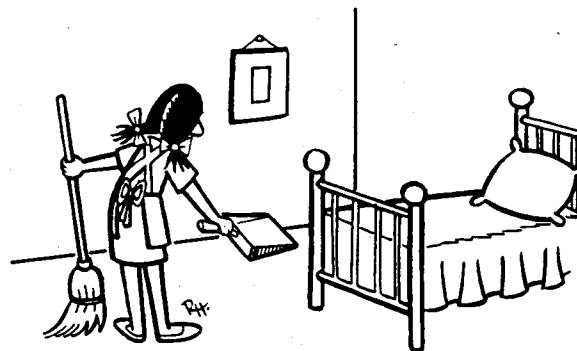


Si la **ausencia temporal** del domicilio o residencia habitual ha sido por un periodo menor de 6 meses, las personas serán censadas en su domicilio o residencia habitual.

Si las personas, sean mayores o menores de edad, se encuentran **recluidas en forma permanente** en sanatorios, asilos, prisiones, orfanatorios, hospitales para enfermos mentales, leprosarios, conventos, seminarios, etc., se censarán en esos lugares, sin tomar en cuenta el tiempo que han estado ausentes de su lugar de residencia anterior.

Las reglas anteriores deberán aplicarse a todas las personas, incluyendo a los militares y marinos en servicio activo, al personal del servicio exterior, a las personas que se encuentran en moradas colectivas y a las que están en otros países por razones de estudio, trabajo, etc.

CASOS ESPECIALES:



1º Los **sirvientes o criados** se censarán en el lugar o domicilio en donde duermen habitualmente.

2º Los **cuidadores, vigilantes, encargados o administradores** de faros, fábricas, talleres, residencias, moradas colectivas, edificios de cualquier clase, que viven en ellos, deberán ser censados en esos lugares, porque allí tienen en realidad su residencia habitual.

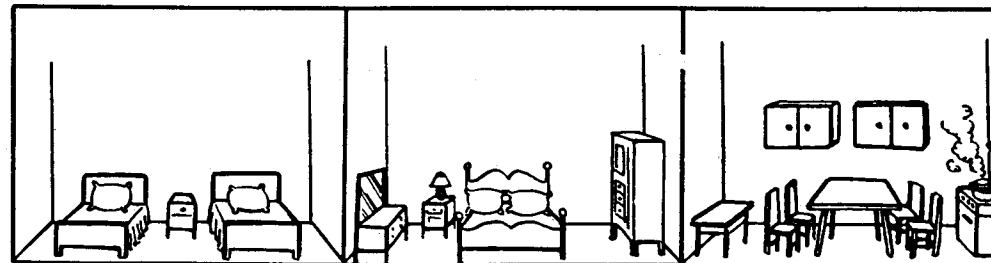
3º Los **turistas y visitantes** que residen en el extranjero en ningún caso deberán ser censados. Tampoco deberán ser censados los residentes de otros países que desarrollen actividades económicas en localidades mexicanas fronterizas, aun cuando crucen la frontera diariamente.

4º Los **extranjeros que formen parte del servicio exterior** de otros países no deberán censarse en ningún caso.

SIGUIENDO LAS REGLAS ANTERIORES:

DEBERAN SER CENSADAS TODAS LAS PERSONAS, SEAN MEXICANAS O EXTRANJERAS, QUE RESIDEN HABITUALMENTE EN EL PAIS, SIN TOMAR EN CUENTA SU NACIONALIDAD.

15. DEFINICION DE VIVIENDA



SE ENTIENDE POR VIVIENDA UN CUARTO O CONJUNTO DE CUARTOS EN DONDE UNA O MAS PERSONAS DUERMEN Y PREPARAN GENERALMENTE SUS ALIMENTOS EN FORMA INDEPENDIENTE.

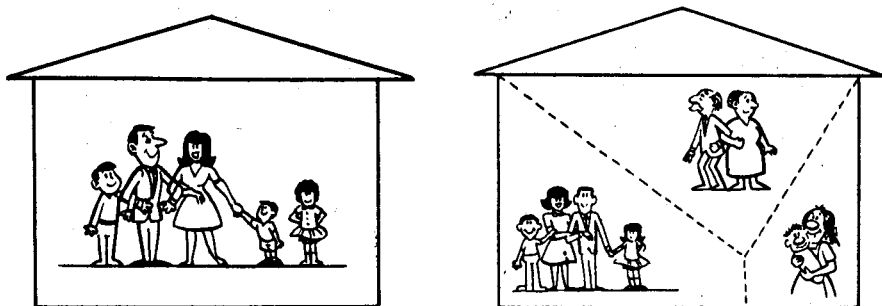
La vivienda puede haber sido construida originalmente con diversas finalidades:

- 1º Con el fin específico de ser habitada.
- 2º Con cualquier otro fin, y haber sido transformada o arreglada, total o parcialmente, para ser habitada.

Debe tenerse en cuenta que, en ocasiones, dentro de bodegas, fábricas, comercios, escuelas, azoteas de casas o edificios, etc., existen viviendas.

Cualquier tipo de construcción o instalación deberá considerarse como una vivienda para los fines del censo, siempre que se encuentre habitada, aun cuando en el momento del censo sus ocupantes estuviesen ausentes.

16. DEFINICION DE FAMILIA CENSAL

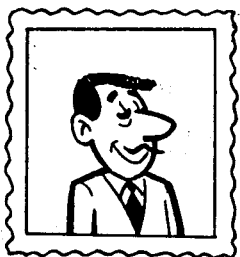


En general, deberá entenderse por FAMILIA, PARA FINES CENSALES, AL CONJUNTO DE PERSONAS QUE, UNIDAS O NO POR PARENTESCO, HACEN VIDA EN COMUN BAJO UN MISMO TECHO, EN TORNO A UN MATRIMONIO O A UNO DE LOS PADRES (HOMBRE O MUJER), SIEMPRE QUE ESTE VIVA CON UNO O MAS HIJOS SOLTEROS.

La familia se integra comúnmente:

POR UN JEFE

POR SU ESPOSA O
COMPAÑERA

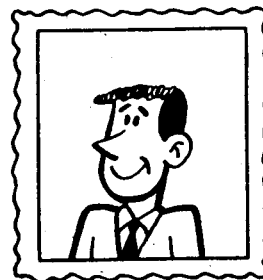


"ES EL JEFE"



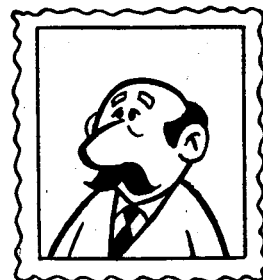
"ES LA ESPOSA O
COMPAÑERA"

Y POR LOS HIJOS O HIJAS SOLTEROS.



"ES HIJO O HIJA"

NO OBSTANTE, SI OTROS PARIENTES HABITAN LA MISMA VIVIENDA (TIO, SUEGRA, ETC.), DEBEN CONSIDERARSE TAMBIEN COMO MIEMBROS DE LA FAMILIA.



"TIENE OTRO PARENTESCO"

ASI COMO LAS PERSONAS QUE HABITAN EN LA VIVIENDA SIN TENER PARENTESCO ALGUNO CON EL JEFE DE LA FAMILIA (SIRVIENTAS, HUESPEDES, ETC.).



SIRVIENTA



"NO TIENE PARENTESCO"

Si alguno de estos parientes o personas sin parentesco que habitan en la misma vivienda, viven con su cónyuge o con algún hijo o hijos solteros, deberán considerarse como otra familia.

Los hijos casados que habiten en la misma vivienda que sus padres y hermanos solteros, junto con su esposa o hijos, deben considerarse como otra familia.

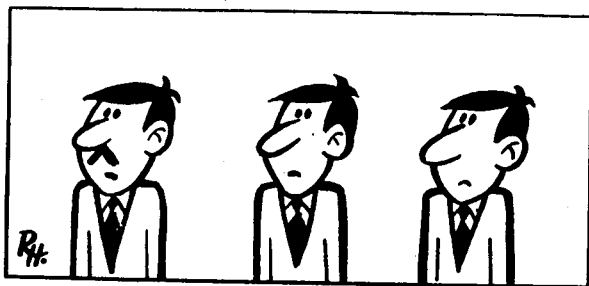
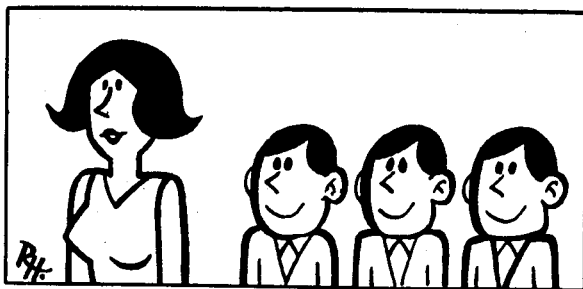
Puede darse el caso de que en una vivienda en donde habiten 2 familias (o más), también vivan personas que estén emparentadas con los jefes de ambas familias. En un caso así, estas personas deberán considerarse como miembros de cualquiera de las familias, pero sólo se anotarán una vez.

Por ejemplo: una hermana del jefe de la primera familia, que a su vez es tía del jefe de la segunda familia, puede considerarse como miembro de cualquiera de ellas, pero sólo se tomará en cuenta una vez.

En los casos de las personas que no tienen parentesco se considerará que éstas forman parte de cualquiera de las 2 familias, pero sólo se anotarán una vez.

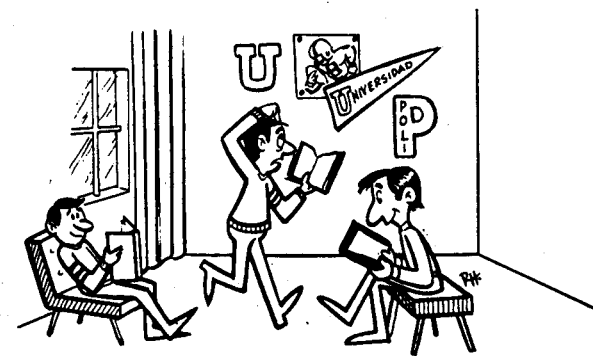
Existen algunas EXCEPCIONES A LA DEFINICION GENERAL que señala a la familia como a un grupo de personas que hacen vida en común, bajo un mismo techo, en torno a un matrimonio o a uno de los padres.

Es el caso, por ejemplo, de UNA TIA CON LA QUE VIVEN 3 SOBRINOS SOLTEROS, en el que la TIA debe considerarse como JEFE DE FAMILIA y los SOBRINOS como personas que "TIENEN OTRO PARENTESCO" con el jefe de familia.



También puede darse el caso de 3 HERMANOS SOLTEROS que viven juntos; en una situación así, uno de ellos debe considerarse como JEFE DE LA FAMILIA y los otros como personas que "TIENEN OTRO PARENTESCO".

Cuando dos o más personas SIN VINCULOS DE PARENTESCO (ESTUDIANTES, AMIGOS, ETC.) habiten en una misma vivienda, cada una de ellas se anotarará como "ES UNA PERSONA SOLA", en el cuestionario para esa vivienda. Para fines censales no constituyen una familia; por lo tanto, no hay un jefe.



II. INSTRUCCIONES ESPECIFICAS SOBRE LAS PREGUNTAS DEL CUESTIONARIO DEL CENSO GENERAL DE POBLACION Y VIVIENDA

1. CARACTERISTICAS DE LA VIVIENDA

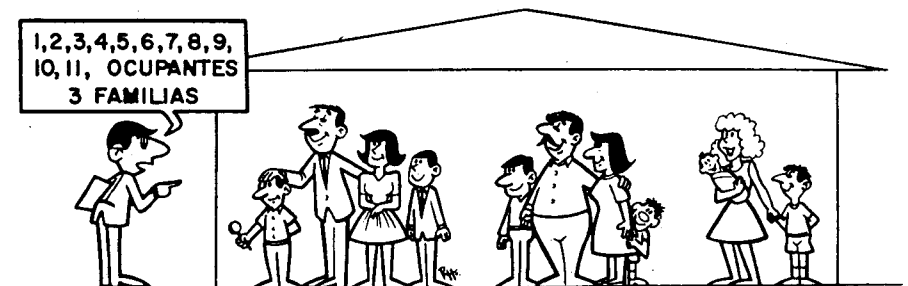
UBICACION DE LA VIVIENDA

ANOTE LA DIRECCION COMPLETA DE LA VIVIENDA.

En las localidades donde no existen calles o donde éstas no tienen nombre, escriba el nombre del lugar o caserío, rancho, etc., y algún otro detalle cuando haya más de una casa; ejemplo: "Rancho El Alamo", o bien: "Primera casa del camino a Tres Cruces", etc.

Recuerde que en las viviendas en que tenga que utilizar dos cuestionarios, en el segundo cuestionario sólo llenará esta casilla en la parte de "Características de la vivienda", y anotará un número 1 en el primer cuestionario y un número 2 en el segundo, junto a la palabra "UBICACION".

OCUPANTES Y FAMILIAS



Anote el número total de personas que viven habitualmente en la vivienda.

NO OLVIDE INCLUIR TAMBIEN A LOS NIÑOS CHIQUITOS.
Anote también el número de familias que viven en la vivienda.

Tenga presente las definiciones de vivienda y de familia que se le han dado.

BAÑO, COCINA Y OTROS CUARTOS

BAÑO, COCINA Y OTROS CUARTOS	
Haga todas las preguntas que siguen: Marque con X	
¿TIENE LA VIVIENDA CUARTO DE BAÑO CON AGUA CORRIENTE?	
SI <input type="radio"/> 6	NO <input type="radio"/> 7
¿TIENE LA VIVIENDA UN CUARTO PARA COCHAR? (QUE NO SEA USADO TAMBIÉN COMO DORMITORIO)	
SI <input type="radio"/> 8	NO <input type="radio"/> 9
¿CUÁNTOS CUARTOS MÁS TIENE LA VIVIENDA? (NO SE CUENTEN NI PASILLOS NI CORRIDORES)	
Número	

En todos los casos deberá hacer las tres preguntas y anotar las tres respuestas. En las primeras dos, marque con X la respuesta. En la última pregunta anote claramente el número de otros cuartos que tiene la vivienda.

En los casos en donde existe un baño de uso común para los ocupantes de varias viviendas, no deberá anotarse ese baño en ningún cuestionario.

TENENCIA

La vivienda se considerará como PROPIA aun cuando se esté pagando a plazos, siempre que sea propiedad de cualquiera de las personas que habitan la vivienda.

NO SERA PROPIA cuando se trate de una vivienda alquilada, prestada o que se proporciona como parte de un trabajo, como en los casos de veladores, porteros, cuidadores, etc.

MATERIAL EN MUROS

Marque con X el círculo frente al material con el que están construidos la MAYOR PARTE O TODOS LOS MUROS o paredes de la vivienda. Sólo se marcará el predominante.

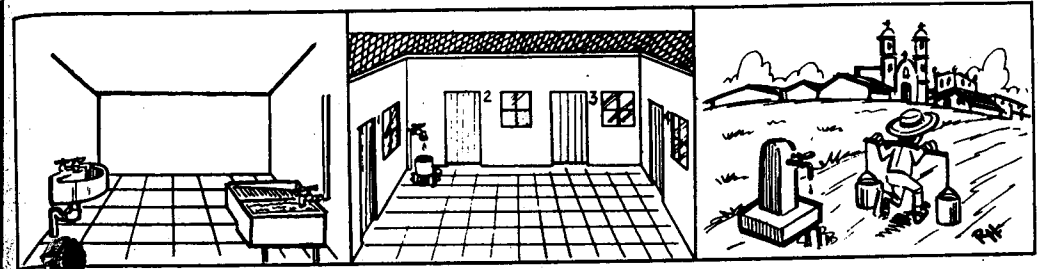
MATERIAL EN PISOS

En el caso de que los pisos sean de TIERRA en su mayor parte, marque con X el círculo correspondiente. Si están recubiertos con ALGUN OTRO MATERIAL, sea madera, mosaico, cemento o cualquier otro, marque con X el círculo correspondiente a "OTROS".

MATERIAL EN TECHOS

Como en los casos anteriores, marque con X el círculo correspondiente al material con que estén construidos la mayor parte de los techos.

AGUA



Agua entubada dentro de la vivienda.

Agua entubada fuera de la vivienda pero dentro del edificio.

Agua entubada de llave pública o hidrante.

8

Quando la respuesta sea "SI" a la primera pregunta, no se harán las dos siguientes.

Quando la respuesta sea "NO", se hará la segunda pregunta.

Si a la segunda pregunta la respuesta es "NO", se hará la tercera pregunta.

DRENAJE

Marque con X la respuesta.

COMBUSTIBLE

Marque con X el círculo frente al combustible que con MAYOR FRECUENCIA se usa en la vivienda para cocinar.

ELECTRICIDAD

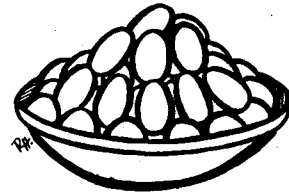
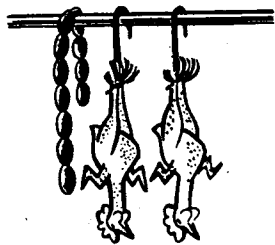
Marque con X la respuesta.

RADIO Y TELEVISION

Marque con X si en la vivienda hay radio y televisión (separados o en un solo mueble) o si sólo hay radio o sólo televisión.

Se deben incluir los que trabajan con electricidad y con pilas o baterías (como los llamados de "transistores").

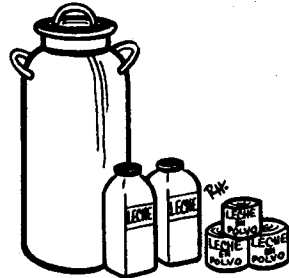
ALIMENTACION



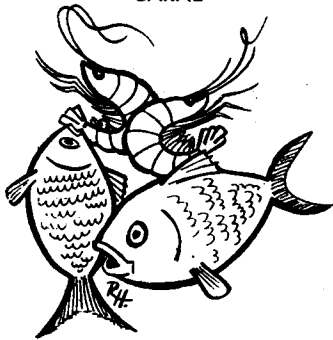
HUEVOS



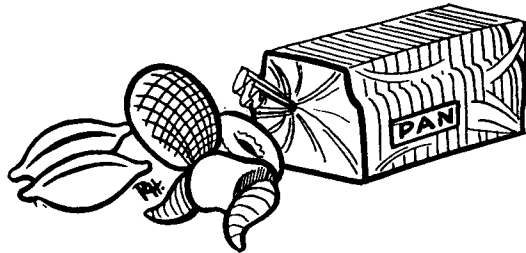
CARNE



LECHE



PESCADO



PAN DE TRIGO

Anote el número de días que se consumieron en la vivienda la SEMANA PASADA, cada uno de los alimentos mencionados. No deben considerarse los consumidos fuera de la vivienda.

Se trata de la semana del 19 al 25 de enero, y el número de días no puede ser mayor de 7 en cada renglón.

2. CARACTERISTICAS DE LA POBLACION

NOMBRE Y APELLIDOS DEL EMPADRONADO, PARENTESCO O RELACION Y SEXO

Columna 1

Las 3 casillas de esta columna dicen:

Para anotar los datos que se solicitan en las 3 casillas de la columna 1, el Empadronador deberá tomar en cuenta si la vivienda es habitada por una o por más familias. En el caso de encontrar más de una familia en una misma vivienda, procederá a anotar primero los datos correspondientes a todos los miembros de la primera familia, después los relativos a los miembros de la segunda, y así sucesivamente.

NOMBRE Y APELLIDOS DEL EMPADRONADO, PARENTESCO O RELACION Y SEXO		
1		
	¿QUÉ PARENTESCO O RELACION TIENE ESTA PERSONA CON EL JEFE DE ESTA FAMILIA? Marque con X	Marque con X
NOMBRE	ES EL JEFE..... <input type="radio"/> 3	¿ES HOMBRE? <input type="radio"/> 1
	ES LA ESPOSA O COMPAÑERA... <input type="radio"/> 4	
	ES HIJO O HIJA..... <input type="radio"/> 5	
APELLIDO	TIENE OTRO PARENTESCO..... <input type="radio"/> 6	¿ES MUJER? <input type="radio"/> 2
	NO TIENE PARENTESCO..... <input type="radio"/> 7	
APELLIDO	ES UNA PERSONA SOLA..... <input type="radio"/> 8	

El orden que seguirá para anotar los datos de cada familia será el siguiente:

Escribirá primero el nombre y apellidos del JEFE DE LA FAMILIA, que puede ser un hombre o una mujer, y cruzará el círculo correspondiente a "ES EL JEFE" y el del sexo que le corresponde.

Después escribirá el nombre y apellidos de la ESPOSA o COMPAÑERA, y en seguida los de los HIJOS E HIJAS SOLTEROS, DE MAYOR A MENOR, marcando con X los círculos correspondientes al parentesco o relación que tienen con el jefe de su familia y al sexo.

A continuación escribirá los nombres y apellidos de las personas que TIENEN OTRO PARENTESCO con el jefe de la familia (madre, tío, suegra, sobrino, etc.), y marcará con X para estas personas el círculo correspondiente a "TIENE OTRO PARENTESCO" y también el de su sexo.

Finalmente, escribirá los nombres y apellidos de las personas que habitan en la vivienda SIN TENER PARENTESCO con el jefe de la familia (sirvientes, huéspedes, etc.), marcando con X para estas personas el círculo correspondiente a "NO TIENE PARENTESCO" y a su sexo.

Recuerde que existen nombres comunes para mujeres y hombres, tales como: Guadalupe, Trinidad, Refugio, etc. En esos casos tenga especial cuidado al marcar el sexo.

ESTOS DATOS SERAN LOS UNICOS QUE SE LLENEN EN SENTIDO VERTICAL (DE ARRIBA HACIA ABAJO). LAS SIGUIENTES PREGUNTAS DEBEN HACERSE PARA CADA PERSONA EN SENTIDO HORIZONTAL (DE IZQUIERDA A DERECHA), HASTA TERMINAR CON ELLA ANTES DE CONTINUAR CON LA SIGUIENTE.

NO OLVIDE ANOTAR A LOS NIÑOS CHIQUITOS; si todavía no tienen nombre, escriba sólo los apellidos, aunque no hayan sido registrados o bautizados.

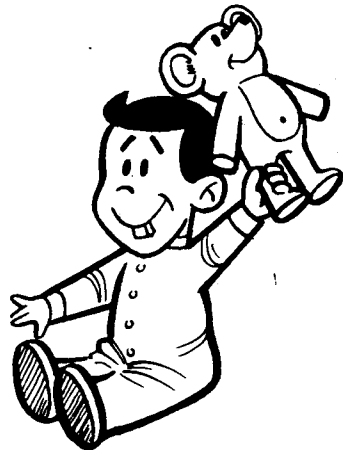
EDAD

Columna 2

NUNCA DEJE DE ANOTAR RESPUESTA A ESTA PREGUNTA.



ANOTE LA EDAD EN AÑOS CUMPLIDOS PARA LAS PERSONAS MAYORES DE UN AÑO, o sea el número de años que cumplió en su último cumpleaños.



Para los NIÑOS MENORES DE UN AÑO, deberá obtener la edad en MESES CUMPLIDOS.



Cuando se trate de NIÑOS MENORES DE UN MES, se marcará con X el círculo correspondiente.

Si no se sabe la edad exacta, como sucede para algunas personas de edad avanzada, pregunte: "¿En qué año nació?" Si tampoco puede precisar esa fecha, trate de asociar la edad que tenía al ocurrir algún acontecimiento importante. Por ejemplo: la iniciación de la Revolución de 1910, la Expropiación de la Industria Petrolera en 1938, etc.

LUGAR DE NACIMIENTO

Columna 3

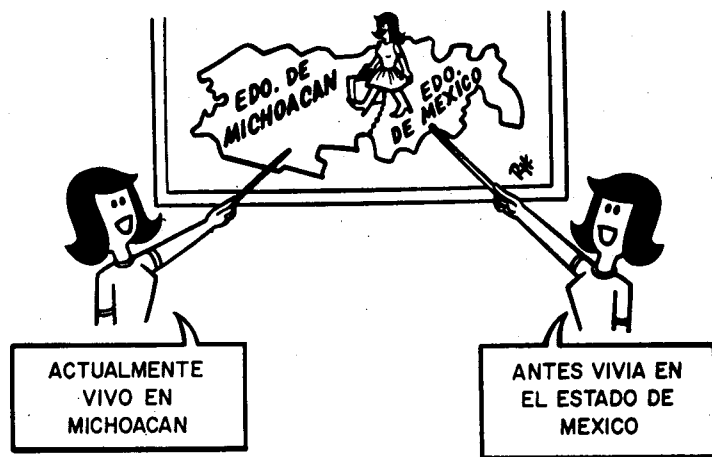


Tenga presente que en esta pregunta se trata del ESTADO, TERRITORIO, DISTRITO FEDERAL O PAIS EXTRANJERO EN DONDE NACIO CADA PERSONA, y no del municipio, delegación, ciudad, pueblo, villa, etc.

Cuando la persona no nació en la Entidad Federativa o Estado en donde se está llevando a cabo la entrevista, anote el nombre del ESTADO O DEL PAIS EXTRANJERO en que nació. Ejemplo: Guanajuato, Morelos, Quintana Roo, España, etc.

LUGAR DE RESIDENCIA

Columna 4



Se trata de saber el TIEMPO QUE TIENE VIVIENDO LA PERSONA EN ESTA ENTIDAD FEDERATIVA (sea Estado, Territorio o el Distrito Federal), no en el municipio, delegación, ciudad, pueblo o villa, etc., en donde se está llevando a cabo la entrevista.

Para las personas que TODA SU VIDA HAN VIVIDO en esta Entidad Federativa, se debe marcar el círculo frente a "SIEMPRE".

Para las personas que tienen MENOS DE UN AÑO de radicar en esta Entidad Federativa o Estado, debe marcarse el círculo frente a "MENOS DE UN AÑO".

Para las personas que viven en esta Entidad Federativa DESDE HACE UN AÑO O MAS, debe ESCRIBIRSE EN EL ESPACIO CORRESPONDIENTE EL NUMERO DE AÑOS que han vivido en esta Entidad Federativa.

A las personas que "NO" siempre han vivido en este Estado, se les debe preguntar: "¿EN QUE ESTADO DE LA REPUBLICA O PAIS EXTRANJERO VIVIO ANTES?" Escriba con claridad el nombre de ese Estado o país extranjero.

Algunas personas pueden haber cambiado de Entidad o país de residencia más de una vez; en este caso, ESCRIBA EL NOMBRE DE LA ULTIMA ENTIDAD O PAIS DONDE VIVIO ANTES.

Si una persona salió en alguna época de su vida para vivir en otro Estado o país (no se trata de vacaciones o paseos), y regresó a esta Entidad, se debe considerar como tiempo de residencia el transcurrido desde que regresó a vivir en este Estado; se escribirá el nombre del Estado o del país extranjero donde vivió inmediatamente antes.

RELIGION

Columna 5

Pregunte la religión de cada una de las personas, teniendo en cuenta que los miembros de una familia pueden tener religiones diferentes.

Tenga presente que como religión "PROTESTANTE O EVANGELICA" deben marcarse también las siguientes: presbiteriana, metodista, bautista, pentecostés, sabatista, cuáquera, testigos de Jehová, adventista del séptimo día, anglicana, ciencias cristianas, luterana, calvinista, episcopal, etcétera.

En "OTRA" deberán marcarse las siguientes religiones: mahometana, budista, taoísta, sintoísta, confucianista, islámica, musulmana, brahmanismo, ortodoxa, etc.

El círculo frente a "NINGUNA" se marcará para las personas que declaren no tener religión, o que aun siendo creyentes no siguen las normas o preceptos de alguna religión específica.

CALZADO

Columna 6

Se trata de saber lo que la persona calza la mayor parte del tiempo.

PARA TODOS LOS NIÑOS MENORES DE UN AÑO SE DEBE MARCAR SIEMPRE EL CIRCULO CORRESPONDIENTE A "ANDA DESCALZO".

LENGUA INDIGENA

Columna 7

Cuando las personas declaren que "SI" hablan alguna lengua indígena, escriba claramente el nombre de la lengua; ejemplos: náhuatl, otomí, maya, tarasco, zapoteco, etc.

En los casos en que la persona hable varias lenguas indígenas, se anotará su lengua materna.

NO OLVIDE PREGUNTAR SI ADEMAS HABLAN ESPAÑOL (sólo a los que declararon que hablan alguna lengua indígena).

Para los niños que todavía no saben hablar, marque el círculo correspondiente a "NO" habla lengua indígena.

**TERMINE AQUI SI LA PERSONA ES MENOR DE 6 AÑOS
Y CONTINUE SI TIENE 6 AÑOS CUMPLIDOS O MAS**

ALFABETISMO

Columna 8

Para anotar la respuesta a esta pregunta, en caso de duda, tenga en cuenta lo siguiente:

Para marcar el primer círculo, es indispensable que la persona SEPA LEER Y ESCRIBIR. Las personas que sólo saben firmar, escribir su nombre, algunas palabras sueltas o números, o que sólo saben reconocer las letras del alfabeto o ciertas palabras sueltas, no se considera que saben leer ni escribir. En estos casos deberá marcarse alguno de los círculos frente a "SOLO SABE LEER" o "SOLO SABE ESCRIBIR", o "NO SABE NI LEER NI ESCRIBIR", según corresponda.

No deduzca la respuesta a esta pregunta por el grado de instrucción. Algunas personas que hace varios años cursaron algún grado de instrucción primaria, pueden en la actualidad no saber leer ni escribir.

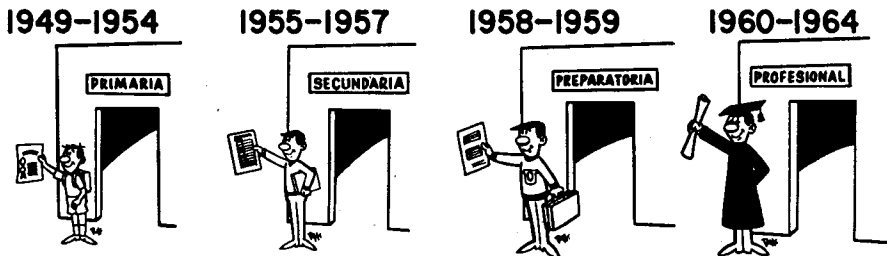
GRADO DE INSTRUCCION

Columna 9

En esta casilla debe anotar los GRADOS O AÑOS TERMINADOS Y APROBADOS EN CADA NIVEL, y no solamente el último año terminado.

Ejemplo: para una persona que terminó y aprobó los seis años de primaria, tres de secundaria, dos de preparatoria y cinco de Licenciado en Derecho, las anotaciones deberán hacerse en la siguiente forma:

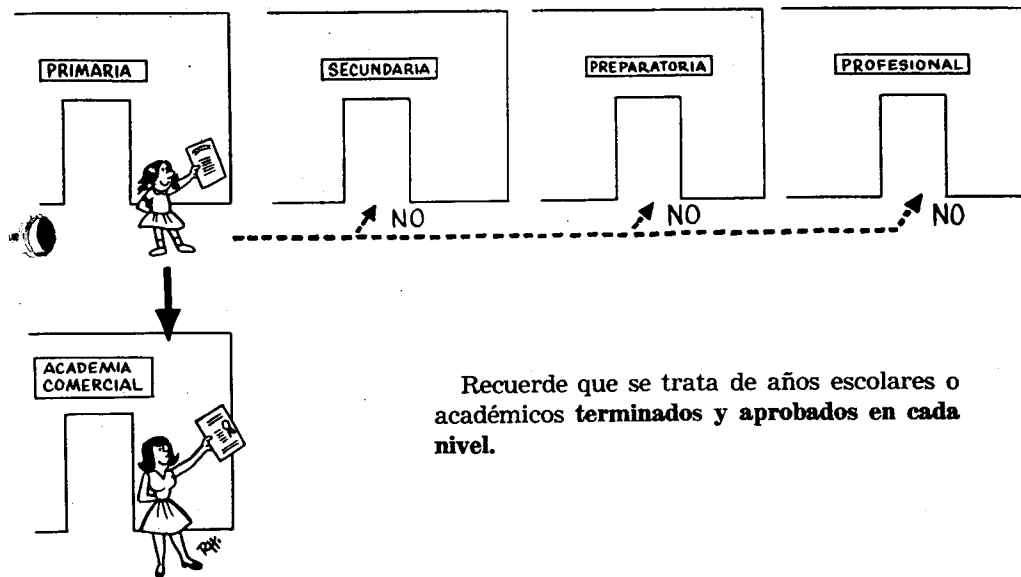
GRADO DE INSTRUCCIÓN	
9	
¿ESTA PERSONA APROBÓ ALGÚN AÑO DE ESTUDIO?	
SI <input type="radio"/>	NO <input type="radio"/>
¿CUÁNTOS AÑOS APROBÓ?	
EN PRIMARIA?.....	6
EN SECUNDARIA O PREVOCAIONAL?.....	3
EN PREPARATORIA O VOCACIONAL?.....	2
EN OTRA CLASE DE INSTRUCCIÓN?	
5 de Licenciado en Derecho	
Año y clase de instrucción.	
Ej.: 2º Leyes, 3º Enfermería, etc.	



LEA TODO LO QUE ESTA EN LETRAS NEGRAS. Aunque algunas personas no cursaron la secundaria o prevocacional o la preparatoria o vocacional, pudieron haber tenido "OTRA CLASE DE INSTRUCCION".

GRADO DE INSTRUCCIÓN	
9	
¿ESTA PERSONA APROBÓ ALGÚN AÑO DE ESTUDIO?	
SI <input type="radio"/>	NO <input type="radio"/>
¿CUÁNTOS AÑOS APROBÓ?	
EN PRIMARIA?.....	6
EN SECUNDARIA O PREVOCAIONAL?.....	—
EN PREPARATORIA O VOCACIONAL?.....	—
EN OTRA CLASE DE INSTRUCCIÓN?	
3 de Secretaria Taquimecanógrafa	
Año y clase de instrucción.	
Ej.: 2º Leyes, 3º Enfermería, etc.	

Ejemplo: una persona que terminó y aprobó toda la primaria y hasta el 3º de Secretaria Taquimecanógrafa.



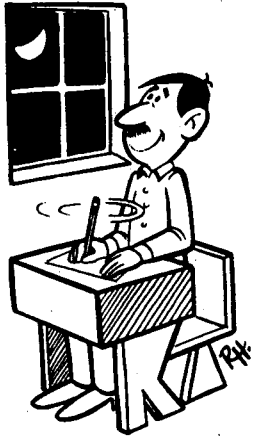
Recuerde que se trata de años escolares o académicos terminados y aprobados en cada nivel.

En los casos especiales en que una persona realizó dos tipos de estudios diferentes, pero que corresponden al mismo ciclo o nivel, por ejemplo: "Secundaria" y "Técnico en radio y televisión" o "Licenciado en Economía" y "Administrador de Empresas", se anotarán sólo aquellos que el entrevistado considere como principales o los que se requirieron para estudios superiores de la persona.

ASISTENCIA ESCOLAR

Columna 10

Con esta pregunta se trata de saber el número de personas de 6 años cumplidos y más que asisten efectivamente o de manera regular a alguna institución de enseñanza, sea escuela, colegio, instituto, universidad, etc., así como el año que estudian.



Con frecuencia las PERSONAS DE EDAD ADULTA ASISTEN A CENTROS DE ENSEÑANZA; por lo tanto, haga esta pregunta a TODAS LAS PERSONAS DE 6 AÑOS CUMPLIDOS O MAS.

Para las personas que declaren que "SI" van a la escuela, debe anotarse el AÑO QUE CURSAN EN EL NIVEL CORRESPONDIENTE; ejemplo: si una persona cursa el cuarto año de primaria, se debe anotar un "4" en la línea que dice "en _____ de primaria".

ASISTENCIA ESCOLAR	
10	
¿VÁ A LA ESCUELA?	
SI <input checked="" type="radio"/>	NO <input type="radio"/>
¿EN QUÉ AÑO VÁ?	
EN _____	DE PRIMARIA
EN _____	DE SECUNDARIA
EN _____	DE PREPARATORIA O VOCACIONAL
OTRO:	
3 de Ingeniería Civil	
Año y clase de instrucción Ej. 1º Medicina, 1º Corte, etc	

Si la respuesta es tercero de Ingeniería Civil, se anotará esta respuesta en forma completa sobre la línea correspondiente a "OTRO", en esta forma:

En esta parte, debe aparecer anotada UNA SOLA RESPUESTA. En casos de duda utilice los criterios de la columna 9.

En algunas carreras de nivel superior los estudios se hacen por semestres, en estos casos debe anotarse su equivalente en años.

Cuando las personas se encuentran en periodo de vacaciones, pero piensan regresar a la escuela, anote el año o grado al que van a entrar una vez terminadas las vacaciones.



NO OLVIDE INCLUIR A LOS NIÑOS QUE ACABAN DE ENTRAR A LA ESCUELA A PRIMER AÑO.

TERMINE AQUI SI LA PERSONA ES MENOR DE 12 AÑOS Y CONTINUE SI TIENE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MAS

SOLO PARA MUJERES

Columna 11

Esta pregunta debe hacerla a TODAS LAS MUJERES DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MAS, aunque a usted le parezca que por su edad no corresponde hacer la pregunta.



Se trata de saber CUANTOS HIJOS QUE HAYAN NACIDO VIVOS HAN TENIDO LA MUJER DURANTE TODA SU VIDA.

DEBEN CONTARSE TODOS, AUNQUE HAYAN MUERTO UN POCO DESPUES O YA NO VIVAN CON ELLA.

ESTADO CIVIL

Columna 12

Se trata del estado civil de todas las personas, hombres y mujeres, de 12 años cumplidos o más en el momento del censo.

Para aclarar cualquier posible duda, deben tenerse en cuenta las siguientes definiciones:

1º Una persona **CASADA CIVIL Y RELIGIOSAMENTE** es aquella que ha contraído matrimonio de acuerdo con la ley civil y por cualquier religión y vive con su cónyuge, es decir, que no ha enviudado, no se ha divorciado ni separado.

2º Una persona **CASADA SOLO POR LO CIVIL** es aquella que ha contraído matrimonio sólo por la ley y que vive con su cónyuge, es decir, que no ha enviudado, ni se ha divorciado o separado.

3º Una persona **CASADA SOLO RELIGIOSAMENTE** es la que ha contraído matrimonio solamente por la religión y que vive con su cónyuge, es decir, que no ha enviudado, ni ha sido anulado su matrimonio, ni se ha separado.

4º Una persona que **VIVE EN UNION LIBRE** es aquella que vive maritalmente con otra persona como si estuviera casada, sin haber contraído matrimonio civil ni religioso.

5º Una persona **VIUDA** es aquella que ha perdido a su esposo(a) o compañero(a) por fallecimiento y no se ha vuelto a casar, ni a unir libremente.

6º Una persona **DIVORCIADA** es aquella que, habiendo estado casada por lo civil, se separó mediante una sentencia de divorcio dictada por la autoridad competente, y no se ha vuelto a casar ni a unir libremente.

7º Una persona **SEPARADA** es aquella que vive separada de su esposo(a) o compañero(a) después de haber estado casada o haber vivido habitualmente con otra persona como si estuviera casada.

8º Una persona **SOLTERA** es aquella que nunca ha estado casada y nunca ha vivido habitualmente con otra persona como si estuviera casada (unión libre).

ACTIVIDAD EN LA SEMANA PASADA

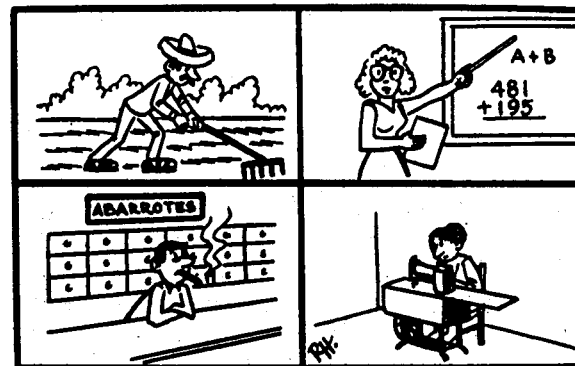
Columna 13

Se debe leer en voz alta la pregunta y después, lentamente, cada una de las posibles alternativas, hasta encontrar aquella en que la persona responda afirmativamente.

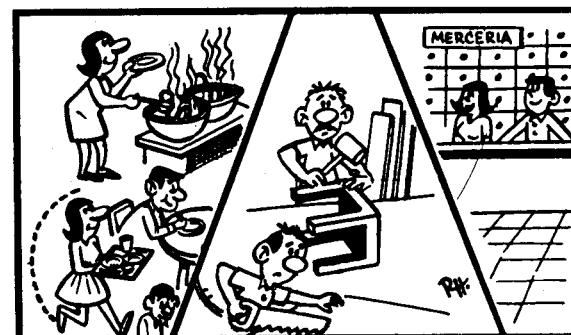
SIEMPRE DEBERA LEER LAS ALTERNATIVAS.

Tenga en cuenta que la pregunta se refiere precisamente a lo que la persona hizo la **SEMANA PASADA**.

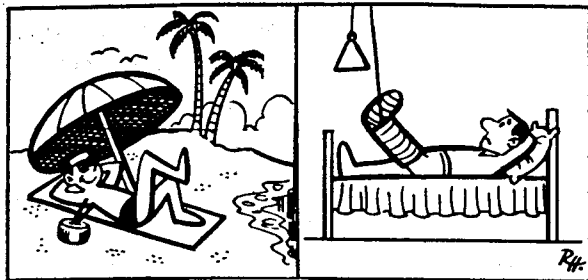
Se considera que:



"TRABAJO UNA HORA O MAS EN LA SEMANA POR UN SUELDO O UN SALARIO, O POR SU PROPIA CUENTA", si la persona realizó algún trabajo cualquiera como obrero, jornalero, patrón, empresario, empleado o por cuenta propia a cambio de un ingreso, cuando menos una hora a la semana.



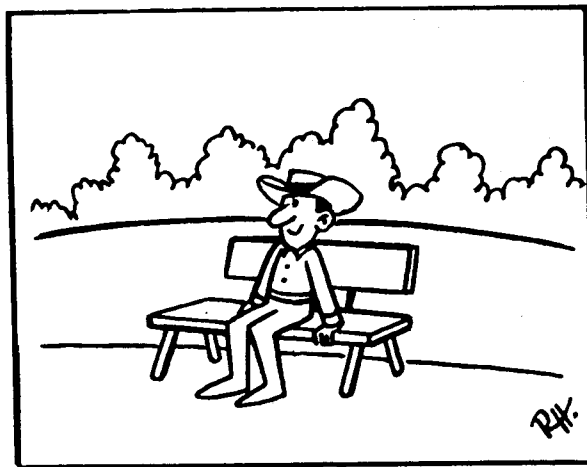
"TRABAJO EN NEGOCIOS DE SU FAMILIA QUINCE HORAS O MAS EN LA SEMANA, SIN RECIBIR PAGO", si la persona trabajó por lo menos 15 horas en la semana en un rancho, taller, negocio u otro tipo de actividad económica dirigida o propiedad de un miembro de su familia sin recibir pago.



“TENIA TRABAJO, PERO NO TRABAJO”,

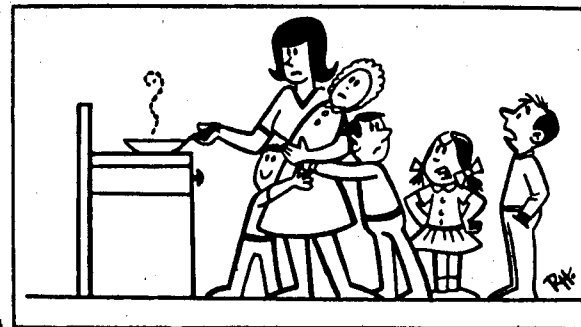
la persona que teniendo trabajo, empleo o negocio, no asistió a él la semana pasada por enfermedad, vacaciones,

accidente u otra clase de permiso, ausencia sin permiso o interrupción del trabajo a causa del mal tiempo, paro, descompostura de maquinaria, etc.



“NO TENIA TRABAJO (DESOCUPADO)”,

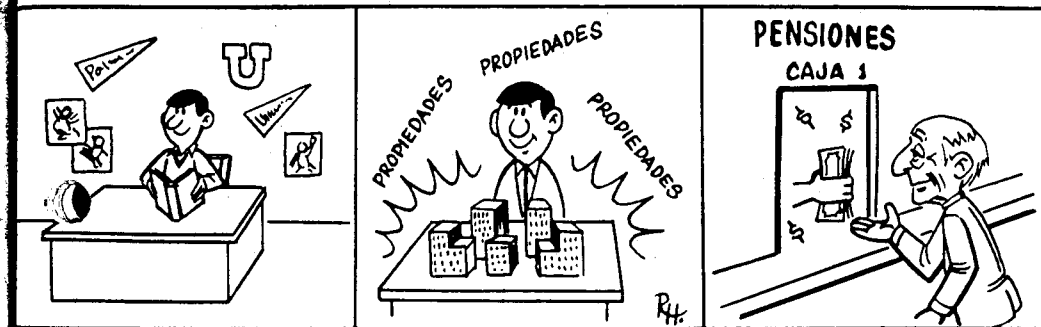
se marcará para las personas que en la semana anterior al censo no tenían trabajo y se consideraban a sí mismas como desocupadas, ya sea que estaban buscando trabajo o que no lo buscaron por considerar que no lo iban a encontrar.



“SE DEDICO UNICAMENTE A LOS QUEHACERES DE SU HOGAR”,

la persona que realizó exclusivamente labores de su hogar, es decir que no tuvo ningún trabajo pagado (ni por una hora), ni ayudó en

una empresa o negocio a algún miembro de su familia, o si lo hizo fue por menos de 15 horas sin recibir pago en la semana anterior al censo. Tenga mucho cuidado, pues con frecuencia algunas mujeres atienden pequeños comercios, llevan productos a vender en el mercado o ayudan a su esposo en predios agrícolas o en trabajos de artesanía, existe una tendencia a considerar a estas personas como dedicadas a los quehaceres domésticos, lo cual es un grave error. Cerciórese de que las marcas en este círculo sean para personas que sólo realizaron quehaceres de su propio hogar. Las sirvientas y los criados que trabajan por un salario no deberán incluirse aquí, sino que se marcará para ellos el primer círculo.



“ESTABA EN OTRA SITUACION”

Este círculo se marcará con X para las personas que no se encontraban en ninguna de las situaciones anteriores, sino que eran colegiales o estudiantes, rentistas o se encontraban jubiladas, pensionadas, incapacitadas para trabajar, etc.

BUSCADORES DE TRABAJO

Columna 14

ESTA PREGUNTA DEBE HACERSE A TODAS LAS PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MAS.



SE ENTIENDE POR BUSCAR TRABAJO EL HABER PREGUNTADO POR TRABAJO A AMIGOS O PARIENTES, EL HABER HECHO SOLICITUDES DE EMPLEO, INSCRIBIRSE EN AGENCIAS DE COLOCACION, RECURRIR A SINDICATOS, ETC., CON EL OBJETO DE ENCONTRAR TRABAJO.

Si la persona estuvo buscando trabajo, pregunte por el NUMERO DE SEMANAS que lo ha estado haciendo. Sume todas las semanas transcurridas desde que empezó a buscar trabajo e incluya las semanas en que no lo hizo porque estaba esperando los resultados de gestiones anteriores, o por estar enferma o haber salido de viaje, etc.

Por último, SE PREGUNTARA SI LA PERSONA HA TRABAJADO ALGUNA VEZ, y se marcará con X la respuesta.

A PARTIR DE LA COLUMNA 15 "MESES TRABAJADOS EN 1969" TODAS LAS DEMAS COLUMNAS SE REFIEREN AL AÑO DE 1969.

MESES TRABAJADOS EN 1969

Columna 15

Las preguntas de la columna 15 se harán a todas las personas de 12 años cumplidos o más, aunque no hayan trabajado la semana pasada. RECUERDE QUE ESTA PREGUNTA SE REFIERE AL AÑO DE 1969.

No olvide considerar que también trabajaron las personas que durante todo o parte del año ayudaron a algún miembro de su familia en una actividad económica sin recibir pago, y las mujeres que atendieron pequeños comercios o realizaron actividades económicas en forma regular.

Para la persona que trabajó en 1969 deberá preguntarse: "¿Cuántos meses trabajó en el año?" Considere todos los meses de 1969 en que la persona haya realizado algún trabajo o trabajos, cualesquiera que hayan sido.

LA RESPUESTA NUNCA PODRA SER MAYOR DE 12 MESES.

DEFINICION DE TRABAJO O EMPLEO PRINCIPAL

Columnas 16, 17 y 18

Tenga mucho cuidado, pues estas tres columnas se refieren al TRABAJO O EMPLEO PRINCIPAL de las personas que trabajaron todo o parte del año de 1969 y se trata de "AQUEL TRABAJO O EMPLEO DEL QUE DERIVARON LA MAYOR PARTE O LA TOTALIDAD DE SUS INGRESOS DURANTE EL TIEMPO QUE TRABAJARON EN EL AÑO DE 1969".

En caso de dificultad para aplicar el criterio anterior, anote las características del trabajo o empleo que la persona entrevistada considere como principal.

LA POSICION EN EL TRABAJO, LA CLASE DE ACTIVIDAD Y LA OCUPACION PRINCIPAL DEBERAN ESTAR SIEMPRE REFERIDAS A AQUEL TRABAJO O EMPLEO QUE SE CONSIDERE COMO PRINCIPAL EN EL AÑO DE 1969.

POSICION EN EL TRABAJO EN 1969

Columna 16

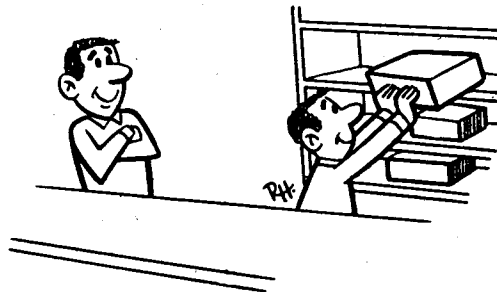
Esta pregunta se refiere a la situación o a la categoría de la persona en relación a su trabajo o empleo principal. LEA LA PREGUNTA Y CADA UNA DE LAS ALTERNATIVAS HASTA ENCONTRAR LA POSICION EN QUE SE ENCONTRABA LA PERSONA.

A continuación se define cada una de las posiciones:

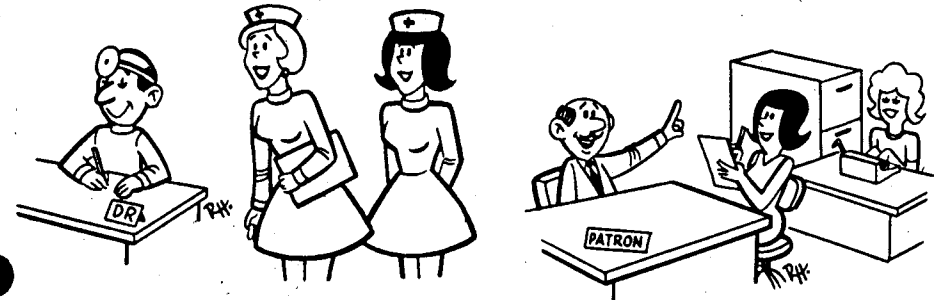


"TRABAJABA EN UN NEGOCIO DE SU FAMILIA SIN RECIBIR PAGO"

la persona que, durante los meses que lo hizo en 1969, trabajó por lo menos 15 horas semanales, sin recibir pago en un rancho, taller, negocio u otro tipo de actividad económica dirigida o propiedad de un miembro de su familia. Ejemplos: la esposa de un ejidatario, que lo ayudó en las labores del campo; el pariente del propietario de un comercio, que lo ayudó en su negocio, etc.



CONSULTORIO PRIVADO



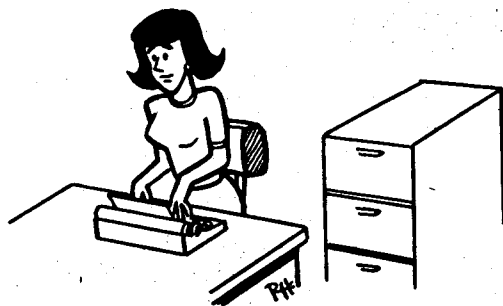
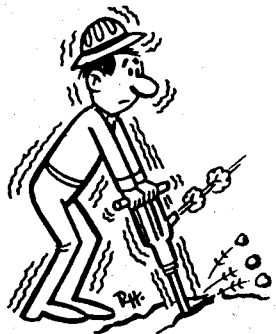
"TRABAJABA COMO PATRON, EMPRESARIO O EMPLEADOR"

la persona que durante el año de 1969 lo hizo en su propio negocio o empresa (solo o asociado) o ejerció en forma independiente una profesión, ocupación u oficio, siempre y cuando empleara en relación con su negocio, oficio o profesión a una o más personas a las que pagó sueldo o salario en efectivo. Ejemplos: un médico que trabajaba en su consultorio privado y que empleaba a una enfermera o a una secretaria; el dueño de una fábrica que tenía empleados u obreros, etc.



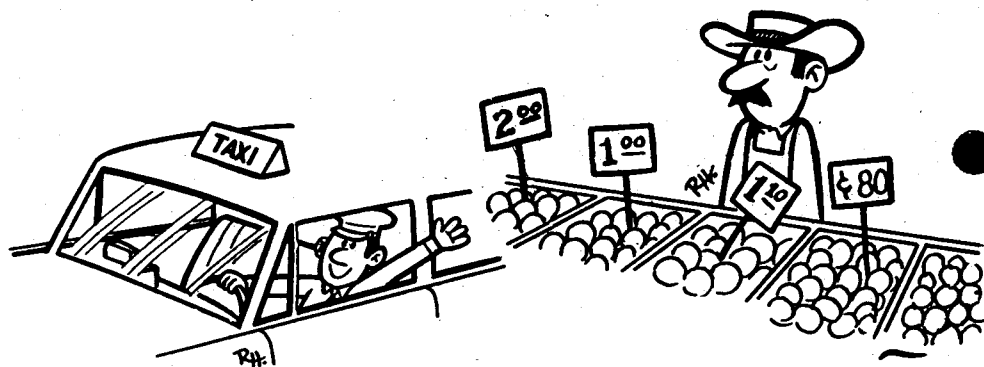
"TRABAJABA COMO JORNALERO O PEON DE CAMPO"

la persona que se dedicó a las labores agrícolas o ganaderas predominantemente manuales, a cambio de un jornal o salario en efectivo. Ejemplos: una persona que trabajaba por un jornal en la cosecha de maíz, una persona que trabajaba por un salario ordeñando vacas, etc.



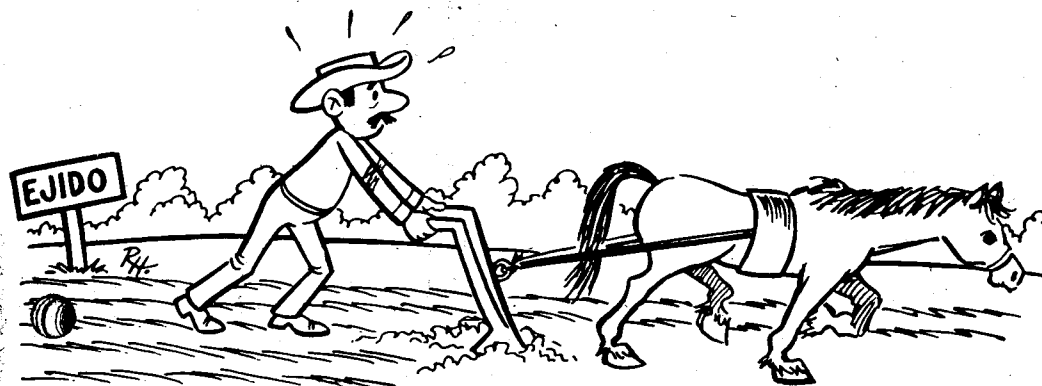
"TRABAJABA COMO OBRERO O EMPLEADO"

la persona que lo hizo a cambio de un sueldo o salario en efectivo al servicio de un patrón, empresa o institución. Ejemplos: un obrero en la construcción, una secretaria, etc.



"TRABAJABA POR SU CUENTA"

aquella persona que lo hacía en su negocio, profesión, oficio u ocupación (solo o asociado) **sin estar a las órdenes de un patrón y sin utilizar obreros o empleados a sueldo o salario**, aun cuando pudo haber ocupado trabajadores de la familia no pagados o aprendices sin sueldo. Ejemplos: un chofer de taxi, la persona que vendía frutas en un mercado, etc.



Para marcar el círculo frente a "TRABAJABA COMO EJIDATARIO" es necesario que la persona haya reunido tres características: 1° Que haya tenido el carácter legal de ejidatario; 2° Que haya tenido una parcela ejidal y 3° Que de su trabajo en ella haya derivado la mayor parte de sus ingresos en 1969. Si no tenía alguna de las características señaladas **no deberá marcarse este círculo**; por ejemplo: si no tenía el carácter legal de ejidatario, o no le había sido entregada una parcela ejidal, o a pesar de tenerla no la trabajaba, etc. En estos casos se marcará la posición que corresponda a su empleo o trabajo principal y no la de "ejidatario".

CLASE DE ACTIVIDAD EN 1969

Columna 17

Para anotar la respuesta a la primera pregunta tenga en cuenta las siguientes reglas:

a) Cuando se trate de un negocio, establecimiento, empresa, rancho agrícola o ganadero, u oficina privada, **ESCRIBA SU NOMBRE COMPLETO**. Ejemplos: Compañía Mexicana de Aviación, Rancho La Palma, Electrónica Universal, Optica Iris, La Nueva Medalia, S. A., Hotel La Mansión, etc.

b) Si se trata de una dependencia gubernamental, escriba específicamente el nombre de la dependencia o institución. Ejemplos: Instituto Mexicano del Seguro Social, Secretaría de Obras Públicas, Tesorería del Estado, etc.

c) Cuando sea un rancho o predio agrícola o ganadero **sin nombre** escriba "RANCHO GANADERO" o "PREDIO AGRICOLA", según corresponda.

d) Cuando la persona trabajó en una casa particular, como las sirvientas, cocineras, lavanderas, etc., se anotará: "CASA PARTICULAR".

e) En los casos de algunas costureras, lavanderas, personas que hacían comida o golosinas en su casa por encargo o para venta, que trabajaban en su propia casa, se anotará: "TRABAJO EN SU DOMICILIO".

f) Para las personas que trabajaban en la calle por su cuenta (lavadores de coches, vendedores ambulantes, boleros, vendedores de periódicos, etc), se escribirá: "EN LA CALLE".

En los casos no previstos escriba lo que la persona le informe.

LA SEGUNDA PREGUNTA ES MUY IMPORTANTE. LEALA EN VOZ ALTA Y CON LA MAYOR CLARIDAD: ¿A QUE SE DEDICA ESTA EMPRESA, NEGOCIO O INSTITUCION?

Lea también en voz alta los ejemplos.

Se trata de escribir a qué se dedica, qué produce, qué vende o qué servicios prestaba la persona (por sí misma si trabajaba por su cuenta) o el establecimiento, negocio o empresa en donde realizaba su trabajo.

Trace una diagonal en el lugar de respuesta de la segunda pregunta de la columna 17, cuando la respuesta en la primera pregunta sea:

a) El nombre de una dependencia gubernamental, excepto en los casos de instituciones de enseñanza de la Secretaría de Educación Pública.

b) "Casa particular".



FABRICACION
DE MUEBLES



CRIA Y VENTA
DE GANADO
BOVINO Y LANAR



VENTA DE
ROPA AL
MENEDEO



VENTA DE
ALIMENTOS
AL PUBLICO

Ejemplos de respuestas a las dos preguntas de la columna 17:

Primera pregunta

¿En dónde tuvo en 1969 su trabajo o empleo principal?

1. "Maderas de Oriente"
2. Rancho ganadero
3. Tienda de ropa "Rosita"
4. Tortería "La Nortena"
5. Casa particular

Segunda pregunta

¿A qué se dedica esta empresa, negocio o institución?

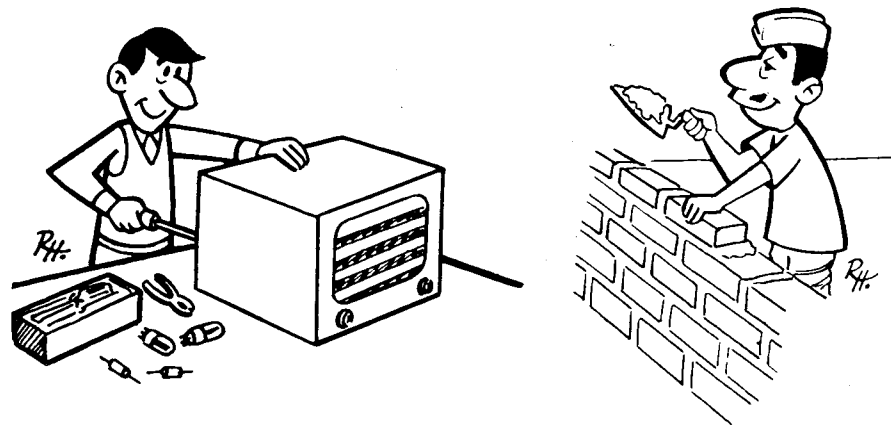
- Fabricación de muebles*
Cría y venta de ganado lanar
Venta de ropa al menudeo
Venta de alimentos al público

OCUPACION PRINCIPAL EN 1969

Columna 18

SE TRATA DEL OFICIO, TRABAJO O PROFESION QUE LA PERSONA DESEMPEÑABA EN EL LUGAR DONDE TENIA SU TRABAJO O EMPLEO PRINCIPAL.

La ocupación deberá anotarse en FORMA PRECISA Y COMPLETA, ejemplos: ordeñador, tractorista, técnico en reparación de televisiones, albañil, jefe de personal, chofer de camión de pasajeros, cuidador de coches, sirvienta, secretaria bilingüe, contador público, mesero, etc.



En los casos en que la ocupación no pueda definirse con un nombre específico, se escribirá con el mayor detalle posible el tipo de tareas que realizaba la persona en su trabajo.

NO ANOTE NOMBRES GENERICOS como empleado, mecánico u oficinista, sino específicos como "dependiente de mostrador", "mecánico de automóviles", "secretaria mecanógrafa". Anote con el mayor detalle posible.

En algunos casos, los profesionistas ejercen trabajos de naturaleza distinta a su especialidad o el nombre de la ocupación que tuvieron es diferente al de su profesión; en estos casos se anotará el nombre que se da a su ocupación principal. Por ejemplo: para un licenciado en leyes que tenía el puesto de gerente de ventas, se anotará "gerente de ventas", o para un profesor que trabajaba en una dependencia gubernamental como "inspector de escuela primaria", se anotará esta última ocupación.

INGRESOS EN 1969

Columna 19

HAGA ESTA PREGUNTA A TODAS LAS PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MAS.

Esta pregunta se refiere a los INGRESOS TOTALES EN EFECTIVO (es decir, a la suma de todos los ingresos de la persona por concepto de sueldos, salarios, comisiones, propinas, intereses, dividendos, rentas, becas, ingresos derivados de negocios propios —descontando los gastos—, etc., sin deducir lo que se pagó de impuestos, cuotas al Seguro Social, pensiones, etc.) PERCIBIDOS NORMALMENTE EN 1969.



Estos ingresos pueden referirse A UNA SEMANA, A UN MES O A TODO EL AÑO. El Empadronador anotará la respuesta en la línea que corresponde al periodo al que se refieren los ingresos. Por ejemplo, si la

persona declaró haber recibido \$80.00 a la semana, la anotación se hará en la forma siguiente:

En una semana normal 80

SOLO DEBERA ESCRIBIRSE EN UNA DE LAS TRES LINEAS DE RESPUESTA.

En los casos en que el periodo al que se refiere el ingreso no es ni la semana, ni el mes, ni el año, calcule el ingreso refiriéndolo a alguno de los periodos incluidos en el cuestionario. Por ejemplo: si declaró haber ganado \$500.00 a la quincena, se anotará \$1 000.00 en la línea correspondiente a un mes:

o en un mes normal 1000

En los casos en que la ocupación no pueda definirse con un nombre específico, se escribirá con el mayor detalle posible el tipo de tareas que realizaba la persona en su trabajo.

NO ANOTE NOMBRES GENERICOS como empleado, mecánico u oficinista, sino específicos como "dependiente de mostrador", "mecánico de automóviles", "secretaria mecanógrafa". Anote con el mayor detalle posible.

En algunos casos, los profesionistas ejercen trabajos de naturaleza distinta a su especialidad o el nombre de la ocupación que tuvieron es diferente al de su profesión; en estos casos se anotará el nombre que se da a su ocupación principal. Por ejemplo: para un licenciado en leyes que tenía el puesto de gerente de ventas, se anotará "gerente de ventas", o para un profesor que trabajaba en una dependencia gubernamental como "inspector de escuela primaria", se anotará esta última ocupación.

INGRESOS EN 1969

Columna 19

HAGA ESTA PREGUNTA A TODAS LAS PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MAS.

Esta pregunta se refiere a los INGRESOS TOTALES EN EFECTIVO (es decir, a la suma de todos los ingresos de la persona por concepto de sueldos, salarios, comisiones, propinas, intereses, dividendos, rentas, becas, ingresos derivados de negocios propios —descontando los gastos—, etc., sin deducir lo que se pagó de impuestos, cuotas al Seguro Social, pensiones, etc.) PERCIBIDOS NORMALMENTE EN 1969.



Estos ingresos pueden referirse A UNA SEMANA, A UN MES O A TODO EL AÑO. El Empadronador anotará la respuesta en la línea que corresponde al periodo al que se refieren los ingresos. Por ejemplo, si la

persona declaró haber recibido \$80.00 a la semana, la anotación se hará en la forma siguiente:

En una semana normal 80

SOLO DEBERA ESCRIBIRSE EN UNA DE LAS TRES LINEAS DE RESPUESTA.

En los casos en que el periodo al que se refiere el ingreso no es ni la semana, ni el mes, ni el año, calcule el ingreso refiriéndolo a alguno de los periodos incluidos en el cuestionario. Por ejemplo: si declaró haber ganado \$500.00 a la quincena, se anotará \$1 000.00 en la línea correspondiente a un mes:

o en un mes normal 1000

III. INSTRUCCIONES PARA UTILIZAR Y LLENAR EL CUESTIONARIO DE GANADO EN POBLACIONES (C.A.G.—4 color rosa).

Inmediatamente después de terminar con las preguntas del cuestionario del Censo de Población y de asegurarse de que éste ha sido contestado satisfactoriamente, el Empadronador tomará su Cuestionario de Ganado en Poblaciones y procederá a llenarlo de acuerdo con las instrucciones que se incluyen en el mismo.

SEÑOR EMPADRONADOR: En el Cuestionario de Ganado en Poblaciones anotará usted el número de cabezas de ganado, el número de aves, y el número de colmenas que hay en cada casa o vivienda, o en sus corrales, patios o terrenos anexos, y que no formen parte de ningún negocio agrícola, ganadero, avícola o apícola.

Para llenar el cuestionario tomará en cuenta lo siguiente:

1º Usted estará provisto de un Cuestionario de Ganado en Poblaciones, en el cual caben los datos de 20 viviendas, 10 por una cara y 10 por la otra. Deberá utilizar una columna para cada vivienda en donde le informen que hay ganado, aves o colmenas que no formen parte de un negocio agrícola o ganadero.

2º Antes de empezar a anotar los datos, escribirá su nombre completo y su domicilio, el nombre del Jefe de Manzana y el del Jefe de Sección, así como los datos de la Entidad Federativa, Municipio, Localidad, Cuartel, Sección y Manzana.

Tenga presente que todos los datos sobre el número de cabezas de ganado, de aves y de colmenas, deberán referirse a las que haya el día del Censo de Población en la vivienda o en sus corrales, patios o terrenos anexos.

Este cuestionario también incluye preguntas sobre la producción animal obtenida el día anterior al del Censo de Población, y durante el año de 1969.

Deberá tener mucho cuidado en anotar en los espacios correspondientes, el número de cabezas de cada clase de ganado (sin olvidar a las crías ni a los recién nacidos), el número de aves y el de colmenas, así como los productos animales obtenidos.

Se deberá preguntar al entrevistado por cada especie y cada producto que aparece en el cuestionario, sin omitir ninguno. Es muy importante el proceder en esta forma, pues de lo contrario se pueden causar omisiones importantes.

Respecto a las colmenas, tenga en cuenta la diferencia entre las modernas y las antiguas. La colmena moderna tiene bastidores artificiales, lo que permite obtener más miel y cera que de la colmena antigua, que carece de bastidores.

Por lo que se refiere a los productos animales, que se anotarán en los renglones de la parte inferior del cuestionario, escribirá la producción total obtenida "el día de ayer" y en "el año de 1969", sin descontar las cantidades que fueron consumidas por los habitantes de la vivienda.

Las respuestas deberán anotarse en las unidades de medida que se indican en el cuestionario, es decir, leche y miel de abeja en litros, lana sucia y cera de abeja en kilogramos y huevos en piezas. Cuando la columna "el día de ayer" se encuentra cancelada por XXX, sólo deberá solicitar y anotar la información sobre la producción obtenida en el año de 1969, es decir, el periodo comprendido entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 1969.

En muchas ocasiones no será fácil para el informante proporcionar los datos sobre la producción que obtuvo en el año de 1969, por lo que usted deberá auxiliarlo en forma amable y cortés, para obtener una contestación correcta. No se quiere decir con esto que le sugiera las respuestas sino que le ayude para que los datos sean estimados en forma adecuada. Por ejemplo, en cuanto al renglón relativo a la producción de huevos en el año de 1969, puede ayudar al informante preguntándole de la siguiente manera: "¿Cuántos huevos en promedio levantó al día el año pasado?" Dada la respuesta, la apuntará en una hoja en blanco; luego preguntará: "¿Cuántos días levantó huevos durante el año pasado?" Esta respuesta la multiplicará por la cantidad que apuntó en la hoja en blanco, y en esa forma obtendrá un dato aproximado de la producción de huevos en el año de 1969.

SEÑOR EMPADRONADOR: LEA CON DETENIMIENTO LAS INSTRUCCIONES QUE APARECEN EN EL CUESTIONARIO Y PROCEDA A LLENARLO.

COMO REALIZAR LA ENTREVISTA CENSAL

1º En primer lugar, Sr. Empadronador, deberá identificarse inmediatamente mediante la presentación de su nombramiento.

2º Solicitará hablar con el jefe de cada una de las familias que habiten en la vivienda, o con las personas que, en ausencia de éstos, se consideren más apropiadas para dar la información.

3º En seguida explicará brevemente el motivo de su visita, pidiendo que tengan la amabilidad de contestar las preguntas que hará respecto a la vivienda y a todas y cada una de las personas que habitan en ella.

4º Procederá a llenar los cuestionarios, tratando de realizar la entrevista en la forma más cómoda para usted, ya sea sobre una mesa, sobre un cartón fuerte o cualquier otra superficie dura y lisa que le permita anotar claramente las respuestas.

5º Para llenar el Cuestionario de Población y Vivienda, seguirá este orden:

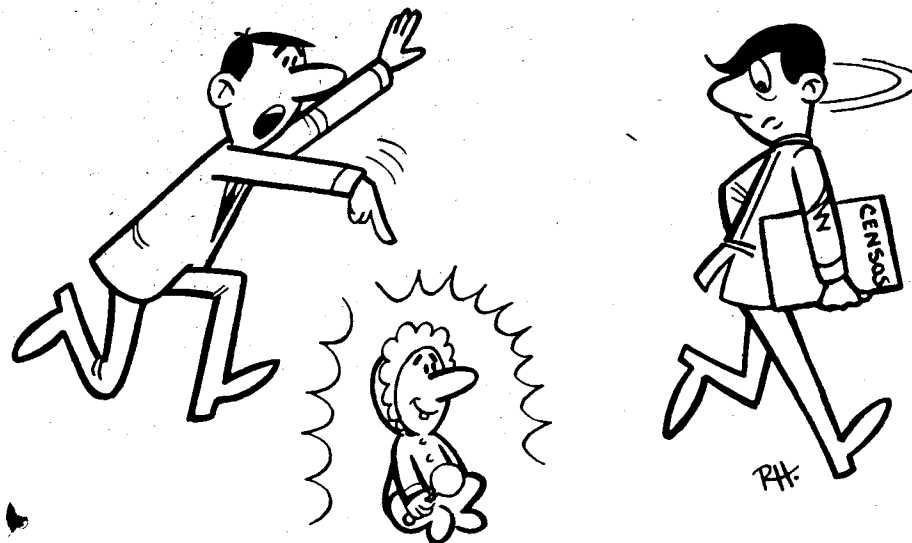
- a) En primer lugar, antes de iniciar la entrevista, anotará los datos del ángulo superior derecho del cuestionario: su nombre y apellidos, su domicilio, los nombres y apellidos de su Jefe de Manzana y de su Jefe de Sección y los datos de la Entidad Federativa o Estado, Municipio, Localidad, Cuartel, Sección y Manzana. Recuerde que estos datos los habrá llenado junto con su Jefe de Manzana en uno de los cuestionarios, antes de iniciar el levantamiento censal.
- b) A continuación deberá hacer todas las preguntas relativas a la vivienda.
- c) En seguida escribirá, en el orden ya mencionado en las instrucciones para la Columna 1 de "Características de la Población", los nombres y apellidos de todas las personas que residen habitualmente en la vivienda (INCLUYENDO A LOS NIÑOS CHIQUITOS); su parentesco o relación con el jefe de su familia; su sexo. Deberá verificar que el número de personas anotadas coincida con el número total de ocupantes de la vivienda, así como el número de familias. En el caso de que no sea así, rectificará el dato incorrecto.
- d) Recuerde que en la vivienda pueden convivir dos o más familias y que en ese caso deberá anotar a todos los miembros de una de ellas antes de pasar a la siguiente.
- e) Después deberá obtener todos los datos de una persona antes de pasar a la siguiente. No olvide comenzar con el jefe de cada familia. Cada vez que inicie el interrogatorio sobre cualquier persona de la vivienda, haga una breve introducción, como las siguientes: "Ahora vamos a hablar de (nombre completo de la persona)", o bien: "Ahora quisiera que me diera los datos de (nombre completo de la persona)".

Recuerde que las preguntas deberá leerlas completas, tal y como se encuentran impresas en el cuestionario, con claridad y sin cambiar su orden.

- f) Si la persona que está dando la información, no sabe algunas características de las otras personas de la vivienda, trate de obtener la información directamente de éstas. Si no es posible porque no se encuentran presentes, solicite al informante que le dé alguna información aproximada. Procure no dejar preguntas sin respuesta, especialmente cuando se sabe que la hay, por ejemplo: edad, tiempo de residir en la entidad, posición en el trabajo en 1969, etc.
- g) Al terminar de llenar los datos de la vivienda y de todas las personas que viven en ella, deberá hacer una revisión de sus anotaciones, comprobando que obtuvo toda la información requerida. Cualquier error deberá ser corregido en ese momento.
- h) A continuación, hará las preguntas del Cuestionario de Ganado en Poblaciones.
- i) Finalmente, se despedirá con cordialidad, agradeciendo la atención y colaboración que se sirvieron prestarle. Por ningún motivo aceptará ninguna recompensa o regalo.

RECOMENDACIONES ESPECIALES

- 1º NO DEJE DE PREGUNTAR A TODAS LAS MUJERES DE 12 AÑOS O MAS, POR EL NUMERO DE HIJOS NACIDOS VIVOS, AUNQUE A USTED LE PUEDA PARECER QUE POR SU EDAD O SU ESTADO CIVIL NO CORRESPONDE LA PREGUNTA.
- 2º TAMPOCO DEJE DE PREGUNTAR A TODAS LAS MUJERES DE 12 AÑOS O MAS SI TRABAJARON DURANTE LA SEMANA ANTERIOR Y DURANTE EL AÑO PASADO, AUNQUE A USTED LE PUEDA PARECER QUE SOLO SE DEDICAN A LOS QUEHACERES DE SU HOGAR.



- 3º NO SE OLVIDE DE LOS NIÑOS CHIQUITOS.
- 4º NO SE OLVIDE DE LLENAR EL CUESTIONARIO DE GANADO EN POBLACIONES.