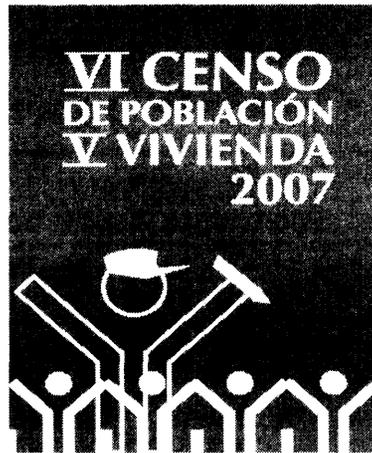




**MINISTERIO DE ECONOMIA
DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA Y CENSOS
DIGESTYC**



Manual del Empadronador/a

**Unidad de Metodología
y Capacitación**

SAN SALVADOR, OCTUBRE DE 2006

INDICE

	Pág.
INTRODUCCION	vii
1. GENERALIDADES	
1.1 Conceptos de Censos de Población y Vivienda	1
1.2 Importancia de los Censos	1
2. EL EMPADRONADOR/A	
2.1 ¿Quién es?	3
2.2 ¿Cuáles son sus Obligaciones?	3
2.3 El Empadronador/a no debe.	4
2.4 ¿Qué Documentos y Materiales Utilizará?	4
2.5 Funciones antes del Censo.	5
2.6 Funciones el día de Inicio del Censo.	5
3. AREA DE EMPADRONAMIENTO	
3.1 Segmento Empadronamiento Urbano	6
3.2 Segmento Empadronamiento rural	7
3.3 Recorrido del Segmento de Empadronamiento	9
4. LA ENTREVISTA	
4.1 Presentación	10
4.2 Durante la Entrevista	10
4.3 Finalización de la Entrevista	10
5. INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA BOLETA CENSAL	
5.1 ¿Cómo registrar en la Boleta Censal las respuestas que la persona informante proporcione?	11



I.	LOCALIZACION GEOGRAFICA	12
II.	DATOS LA VIVIENDA	14
III	CARACTERISTICAS DEL HOGAR	27
IV-	CARACTERISTICAS DE LA(S) PERSONA(S) QUE CONFORMAN EL HOGAR	41
V-	MORTALIDAD Y EMIGRACION	45
VI-	DATOS DE LAS PERSONAS DEL HOGAR	46
	1- Para todas las personas	46
	2- Para personas de 5 años y más	50
	3- Para personas de 10 años y más	53
	4- Exclusivamente para mujeres de 12 años y más	61

1. GENERALIDADES

1.1 Conceptos de Censos de Población y Vivienda

Censo de Población.

Es un conjunto de operaciones consistentes en recolectar, recopilar, evaluar, analizar y divulgar resúmenes numéricos sobre las principales características de las personas residentes en el país en un momento determinado.

El Censo de Población será ejecutado con el criterio de "Jure o de Derecho", que consiste en empadronar a la persona en el lugar donde reside habitualmente.



Censo de Vivienda.

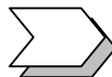
Es el conjunto de operaciones consistentes en recolectar, recopilar, evaluar, analizar y divulgar resúmenes numéricos sobre las características de las viviendas existentes en el país en una fecha determinada.



1.2 Importancia de los Censos

Los Censos Nacionales de Población y vivienda son de mucha importancia para el país, porque permiten conocer:

- a) La Población total por sexo y edad distribuida a nivel de: departamento, municipio, área urbana y rural.
- b) Cuántos tienen trabajo y cuántos están desocupados.
- c) Nivel de instrucción.
- d) Porcentaje de analfabetismo.
- e) Cuántas personas se fueron a vivir al extranjero.



- f) Total de viviendas del país distribuidas por departamento, municipio, área urbana y rural, etc.
- g) Material de construcción predominante de las viviendas.
- h) Servicios básicos en las viviendas: agua, luz, alcantarillado, etc.
- i) Formas de eliminación de la basura.
- j) Otras características de las personas y de las viviendas.

Los Censos VI de Población y V de Vivienda se realizarán a nivel nacional, tanto en el área urbana como en la rural; entendiéndose como área urbana todas las cabeceras municipales, donde se encuentran las autoridades civiles, religiosas y militares; y aquellas áreas que cumplan las siguientes características:

Que tengan como mínimo 500 viviendas agrupadas continuamente, cuenten con servicio de alumbrado público, centro educativo a nivel de educación básica, servicio regular de transporte, calles pavimentadas, adoquinada o empedrada y servicio de teléfono público.

Area rural, el resto del municipio que comprende cantones y caseríos.



Los datos se recolectarán de todas las personas incluyendo a **niños/as recién nacidos y ancianos/as**, que habitan en el país y de todas las viviendas existentes a nivel nacional.

Los datos deberán ser proporcionados por un informante calificado. Entendiéndose como tal jefe/a del hogar o una persona mayor de 15 años que conozca la información de todos los miembros del hogar.

Dichos datos, se recabarán durante 16 días en promedio, en el área urbana y en el área rural.

Por mandato de ley y atendiendo a las recomendaciones internacionales los censos deben levantarse con una periodicidad de diez años y de preferencia en los años terminados en cero, y en un día determinado.

2. EL EMPADRONADOR O EMPADRONADORA

2.1 ¿QUIEN ES?

Es el funcionario/a censal a quien se le confía la importante misión de solicitar y obtener de un informante calificado, datos de vivienda y de las personas que la ocupan para anotarlas en la respectiva Boleta Censal.



2.2 ¿CUALES SON SUS OBLIGACIONES?

- a) Asistir puntualmente a todas las actividades programadas para el Empadronador/a.
- b) Utilizar el manual del Empadronador/a como documento de consulta para resolver cualquier duda que surja durante su trabajo.
- c) Seguir todas las instrucciones que su Jefe/a inmediato le proporcione.
- d) Presentarse correctamente vestido, gorra, chaleco e identificación respectiva, para desempeñar su trabajo de campo.
- e) Desempeñar personalmente su labor, mostrarse cortés y educado antes, durante y al finalizar la ejecución del empadronamiento.
- f) Revisar que no falte ningún dato en la Boleta Censal antes de salir de la vivienda. Si así fuere completar los datos con el Jefe/a del hogar o persona que haya entrevistado
- g) Ordenar todos sus materiales, verificando que todos sus formularios vayan llenos y entregar el material diligenciado y sobrante al Supervisor/a de Sector.
- h) Trabajar con entusiasmo y en equipo con los demás compañeros/as.
- i) Cuando en alguna vivienda le entreguen una boleta obtenida a través de Internet, deberá recibirla, revisarla y trasladarla a una boleta oficial, llenando su localización geográfica e incorporando la boleta al control del recorrido.
- j) Cuando en alguna vivienda le entreguen una Boleta Oficial, de igual manera la recibirá, revisándola y ubicándola tanto geográficamente, como en el control del recorrido.



2.3 EL EMPADRONADOR/A NO DEBE:

- a) Abandonar su cargo.
- b) Comentar sobre los datos obtenidos durante el Censo.
- c) Hacer preguntas ajenas al censo o alterar los datos obtenidos.
- d) Solicitar dinero o especie a las personas que está censando.
- e) Quedarse con el material censal después de haber terminado su trabajo.
- f) Discutir o hacer polémica con las personas que está censando.
- g) Colocar las boletas diligenciadas en lugares accesibles a personas ajenas al Censo ó donde puedan deteriorarse.
- h) Consumir o presentarse con síntomas de haber ingerido bebidas embriagantes o hacer uso de narcóticos o drogas enervantes en su jornada laboral

2.4 ¿QUE DOCUMENTOS Y MATERIALES UTILIZARA?

Para la ejecución y cumplimiento de su labor, el Empadronador/a utilizará los documentos y materiales censales siguientes:

- a) **Maletín con viñeta de Localización Geográfica:** Para portar todos los materiales que va utilizar durante todo el empadronamiento.
- b) **Plano del Area de Empadronamiento (AE):** Para identificar su área de trabajo antes del censo y guiarse durante la realización del mismo.
- c) **Boletas Censales:** Para registrar la información de las viviendas y personas que le corresponda censar.
- d) **Formulario Resumen del Empadronador/a:** Para registrar el total de viviendas y personas censadas; debe completarlo al final de cada entrevista.
- e) **Identificación:** Que lo acredita como Empadronador/a de los Censos Nacionales VI de Población y V de Vivienda.
- f) **Viñeta de Vivienda Censada:** Para colocar en la puerta principal o lugar visible de cada vivienda, una vez que ésta sea completamente censada. Ello permitirá identificar que esa vivienda ya fue censada.
- g) **Portaminas, Minas, borrador:** Debe utilizar exclusivamente estos elementos para completar los materiales censales.
- h) **Talonario de Esquela de Notificación de Visita Previa:** Deberá utilizarlo para notificar al Jefe/a del Hogar la hora y día en que la va ha visitar nuevamente.
- i) **Talonario de Esquela de Citación:** Para notificar al Jefe/a del hogar, cuando estos están ausentes, que su vivienda no ha sido censada y darle las indicaciones de cómo proceder en esta situación.
- j) **Otros formularios, chaleco y gorra.**

2.5 FUNCIONES ANTES DEL CENSO:

- a) Asistir y aprobar el curso de Capacitación.
- b) Realizar antes del día del censo, el recorrido del área de empadronamiento, definir su ruta de recorrido, verificar sus límites, de encontrar diferencias debe acudir al Supervisor/a de Sector.
- c) Deberá llenar una boleta censal con los datos de su vivienda, **sin completar los datos que requiere el Capítulo I. "Localización Geográfica", preguntas de 1 – 10.** Completada la boleta, la dejará en su casa para que la recoja el Empadronador/a asignado al área de empadronamiento en que se encuentra su vivienda, quien la completara, revisará y pegará viñeta de Vivienda Censada.

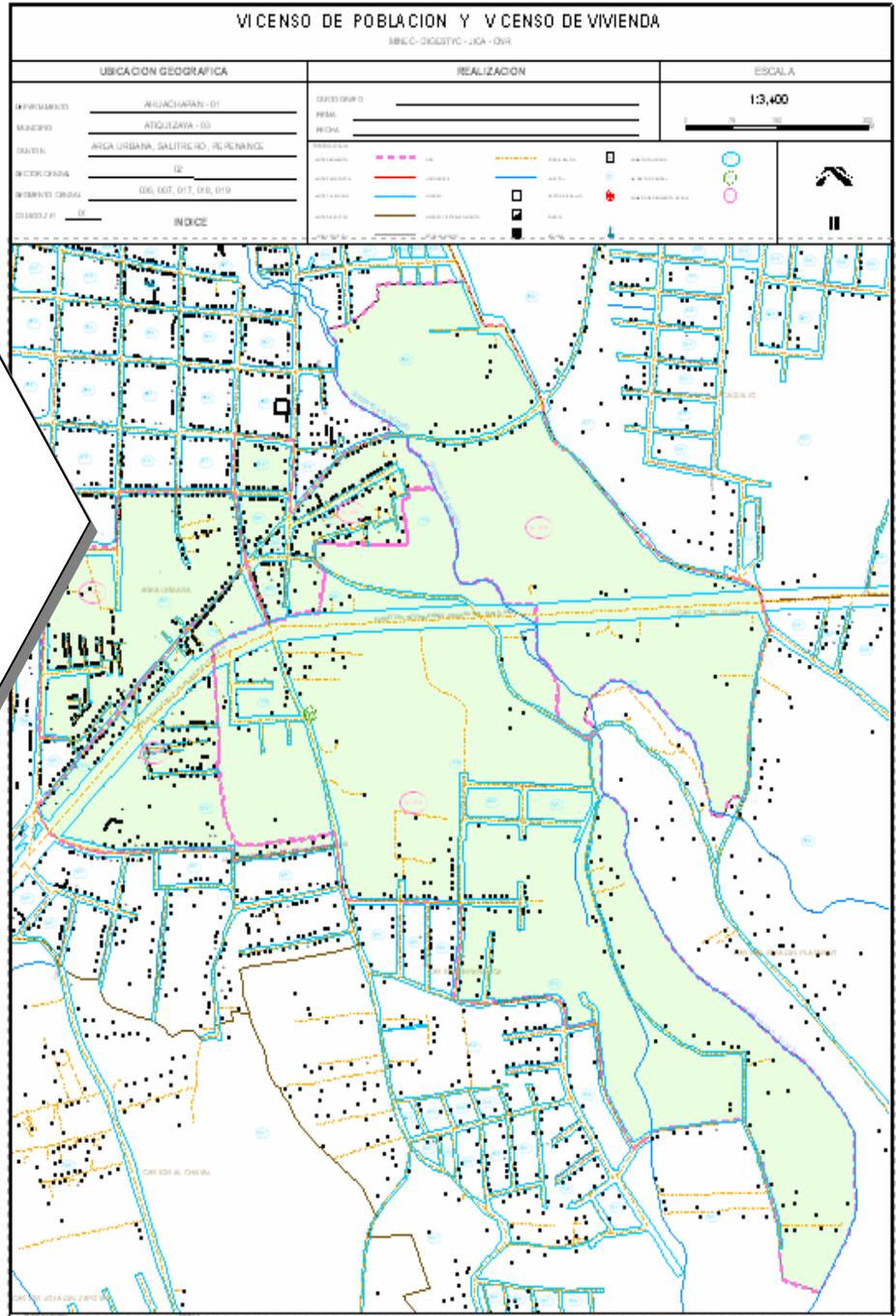
2.6 FUNCIONES EL DIA DE INICIO DEL CENSO:

- a) Presentarse a las 7:00 de la mañana en el lugar definido como oficina censal o el lugar que haya definido el Supervisor/a de Sector. Quién le entregará los documentos y material censal necesario para realizar la tarea encomendada.
- b) A las 8:00 de la mañana empezará a empadronar vivienda por vivienda sin omitir ninguna, de acuerdo a la ruta de recorrido previamente definida.
- c) Al terminar la entrevista en cada vivienda, antes de retirarse deberá revisar la boleta, completar el cuadro resumen -Total de personas que conforman este hogar- de la boleta censal y el - Formulario Resumen del empadronamiento -.
- d) Si en la vivienda que visita le entregasen una boleta ya diligenciada, deberá revisar que no le falten datos y complementar los de Localización Geográfica.
- e) Antes de despedirse debe colocar la viñeta de "VIVIENDA CENSADA" en un lugar visible.
- f) Deberá regresar a las viviendas donde las personas estaban ausentes, el día y la hora que le marco en la Esquela de Notificación de Cita Previa para realizar la entrevista.

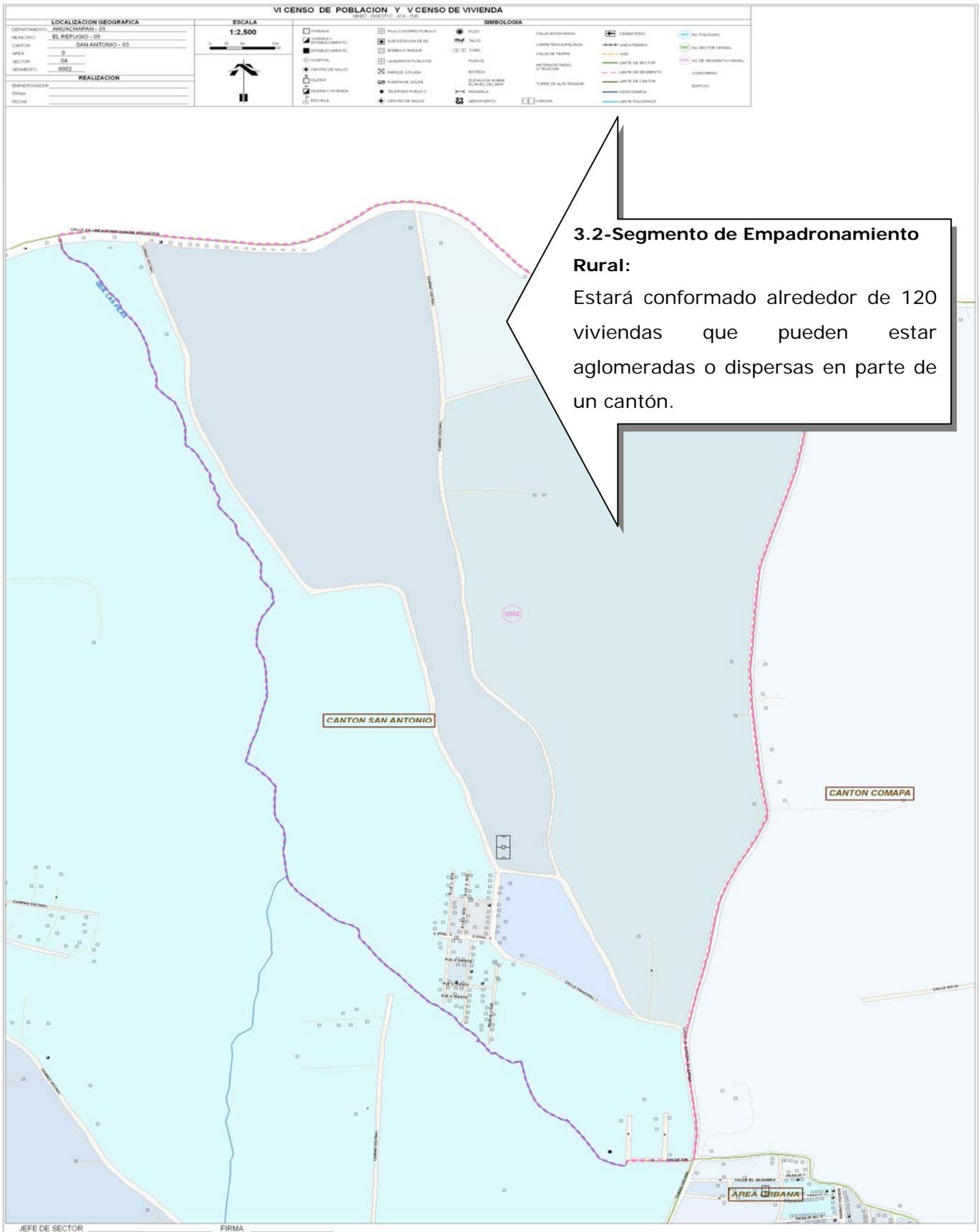
Estas actividades debe realizarlas todos los días que dure el empadronamiento.

3- AREA DE EMPADRONAMIENTO (AE)

De los materiales antes mencionados, el primero que utilizará es el plano del **Area de Empadronamiento (AE)**, en el que se le indica el segmento de empadronamiento donde tendrá que trabajar los días del Censo



3.1-Segmento de Empadronamiento Urbano:
Estará conformado alrededor de 150 viviendas que pueden estar situadas en parte de una, en una o en más de una manzana.



SIMBOLOGIA: La simbología es necesaria para poder ubicar elementos geográficos adicionales, los cuales se pueden diferenciar por colores, símbolos o nomenclaturas.

CUADRO DE SIMBOLOGIA

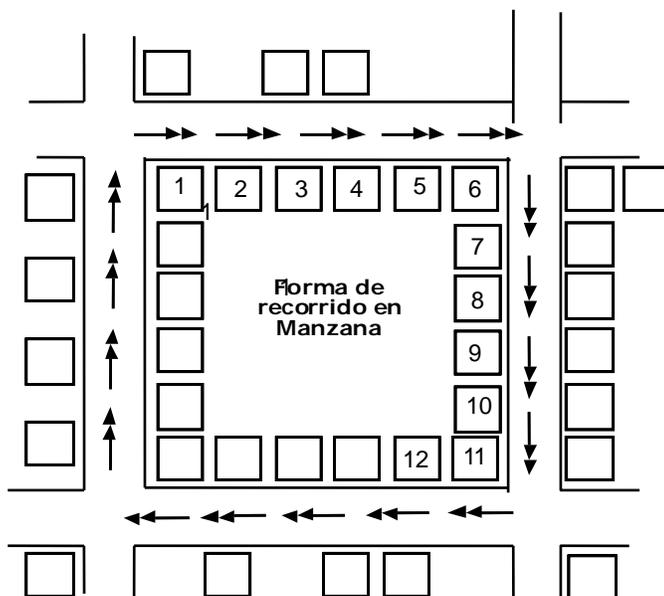
SIMBOLO	CODIGO	DESCRIPCION	SIMBOLO	CODIGO	DESCRIPCION	SIMBOLO	CODIGO	DESCRIPCION
	HO	HOSPITAL		ELE	ELEVACION EN MSNM		IG	IGLESIA
	CR	CRUZ ROJA		PAS	PASARELA		IGV	IGLESIA Y VIVIENDA
	P	PARQUE O PLAZA		AT	TORRE DE ALTA TENSION			VIVIENDA
	CH	PILA O CHORRO PUBLICO		ZVE	ZONA VERDE			VIVIENDA Y ESTABLECIMIENTO
	CAD	CALLE ADOQUINADA		AR	ANTENA DE RADIO O TELECOM.			ESTABLECIMIENTO
	CAS	CARRETERA ASFALTADA		SSA	SERVICIO SANITARIO			PREDIO BALDIO
	CTI	CALLE DE TIERRA		NDR	NORTE MAGNETICO		G	GALERA
	PUE	PUERTA DE GOLPE O PORTON		FA	FARMACIA		B	BODEGA
	TA	TALUD		BC	BANCO		C	COCINA
	L	LAGO O LAGUNA		TEL	TELECOM		D	DORMITORIO
	TP	TELE. PUBLICO		HT	HOTEL U HOSPEDAJE			VIAS
	RIN	REUNION DE INMUEBLES		TC	BOMBA O TANQUE			LINEA CATASTRAL
		VEREDA		CCD	CASA COMUNAL			HIDROGRAFIA
	AP	POZO AGUA POTABLE		AL	ALCALDIA			LIMITE DE SECTOR
	AN	POZO AGUAS NEGRAS		PNC	POLICIA NACIONAL CIVIL			LIMITE MUNICIPAL
	ALL	POZO AGUAS LLUVIAS		BM	BOMBEROS			LIMITE DEPARTAMENTAL
	PZ	POZO TELECOMUNICACION		US	CENTRO DE SALUD			LIMITE DE POLIGONOS
	CHA	CANCHA		AAN	ALCOHOLICOS ANDNIMOS			LIMITE DE ZONA POSTAL
	CM	CEMENTERIO		CRR	CORREOS			LIMITE DE SEGMENTOS
	BV	BOVEDA		JZ	JUZGADOS			LIMITE DE CANTON
	TU	TUNEL		GAS	GASOLINERA			NUMERO DE POLIGONO
	PU	PUENTE		ME	MERCADO			NUMERO DE SECTOR CATASTRAL
	LFE	LINEA FERREA		AE	AEROPUERTO, HELIPUERTO, PISTAS DE ATERRIZAJE.			NUMERO DE SEGMENTO CENSAL
	EE	SUB ESTACION DE EE		ES	ESCUELA			

3.3 RECORRIDO DEL SEGMENTO DE EMPADRONAMIENTO

Cada empadronador/a recibirá el plano del segmento de empadronamiento asignado en el que estarán señalados los límites y los principales puntos de referencia tales como iglesias, parques, oficinas públicas, ríos, etc.

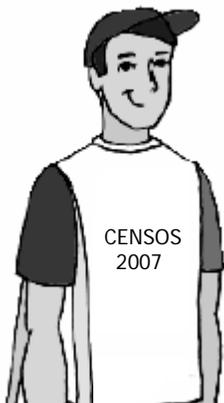
En el área urbana, acompañado por su Supervisor/a de Sector, deberá recorrer previamente el segmento con el propósito de reconocer sus límites y si surgen dudas, se despejarán en conjunto con los Empadronadores/as, Supervisor/a de Sector y si fuera necesario con el Delegado/a Municipal.

Marque con línea continua el recorrido que hará para lograr censar a todas las viviendas y sus ocupantes. Al trazar dicho recorrido deberá tener presente que el empadronamiento de cada manzana la iniciará en una esquina y caminará alrededor de la misma hasta volver al punto de partida siguiendo el sentido de las agujas del reloj, censando aún las que no aparezcan en el Plano.



Para el empadronamiento del Área Rural, se iniciará en la parte más lejana del segmento asignado, visitando vivienda por vivienda, censando aún las que no aparezcan en el Plano.

4- LA ENTREVISTA



4.1 PRESENTACION

En cada vivienda que visite, salude con amabilidad, informe que está trabajando para los censos VI Población y V de Vivienda 2007:

“Muy buenos días señor/a mi nombre es Guadalupe Díaz, soy Empadronador/a del Censo y esta es mi identificación. Por favor, le solicito que me atienda para responder las preguntas de la boleta censal”

Es importante iniciar la entrevista haciendo énfasis en que los datos que proporciona son de carácter confidencial, que no se van a difundir de forma individual.

4.2 DURANTE LA ENTREVISTA

- Formule la pregunta clara y pausadamente tal como aparece en la Boleta Censal, en tono de voz natural.
- Debe estar atento durante la entrevista para que no pierda el orden, ni los saltos o pases que aparecen en las preguntas.
- Escuchará con atención la respuesta sin interrumpir en ningún momento al informante.
- Deje que la persona conteste libremente. No sugiera, ni adelante la respuesta.
- Si el informante no ha comprendido, deberá repetir la pregunta sin prisa, y de ser necesario, haga la aclaración respectiva, sin variar su significado.
- Si se produce alguna conversación ajena (política, religiosa, etc.), suspéndala con mucho tacto y haga de nuevo la pregunta.



4.3 FINALIZACION DE LA ENTREVISTA

Antes de dar por finalizada la entrevista, revise la boleta diligenciada a fin de comprobar que no se haya dejado alguna pregunta sin responder, verificará que no ha omitido persona; de faltarle dicha información, deberá solicitarla inmediatamente. Despídase amablemente agradeciendo su colaboración. Recuerde pegar la viñeta en un lugar visible

5- INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA BOLETA CENSAL

5.1 ¿Cómo registrar en la Boleta Censal las respuestas que la persona informante proporcione?

Cuando encuentre numeral, se debe encerrar en un círculo la categoría correspondiente a la respuesta proporcionada.

2.- ¿ES HOMBRE O MUJER ?
HOMBRE (1) MUJER 2

Cuando encuentre cuadrículas o semi cuadrícula, debe anotar número.

EDUCACION MEDIA 3 | 2

4.- ¿EN QUE FECHA NACIO?
1 2 | 0 8 | 1 9 9 8
DIA MES AÑO

Cuando encuentre línea debe escribir la respuesta, especificando lo más detalladamente posible

21- ¿CUAL ES LA OCUPACION EMPLEO U OFICIO QUE DESEMPEÑA O DESEMPEÑABA EN EL TRABAJO?
Operario de máquina
de coser en maquina

I. LOCALIZACION GEOGRAFICA

I. LOCALIZACION GEOGRAFICA

1- DEPARTAMENTO _____	<input type="text"/>	5- SEGMENTO _____	<input type="text"/>
2- MUNICIPIO _____	<input type="text"/>	6- MANZANA _____	<input type="text"/>
3- CABECERA O CANTON _____	<input type="text"/>	7- CASERIO _____	<input type="text"/>
4- SECTOR _____	<input type="text"/>	8- NUMERO DE ORDEN DE LA VIVIENDA DENTRO DEL SEGMENTO _____	<input type="text"/>
10- DIRECCION DE LA VIVIENDA:		9- NUMERO DE ORDEN DEL HOGAR DENTRO DE LA VIVIENDA _____	<input type="text"/>
BARRIO _____	COLONIA _____	URBANIZACION _____	REPARTO _____
CALLE/AV. _____	PASAJE _____	SENDA _____	NUMERO _____ BLOCK _____

LA LEY DEL SERVICIO ESTADISTICO ESTABLECE: ART. 18 "LOS DATOS QUE RECOPILE LA DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA Y CENSOS SON ABSOLUTAMENTE RESERVADOS NO PODRAN UTILIZARSE PARA FINES DE TRIBUTACION FISCAL O INVESTIGACIONES JUDICIALES"

En este capítulo se define la ubicación de cada una de las viviendas que sean censadas. El Empadronador/a antes de presentarse a realizar la entrevista trasladará a las boletas los nombres completos y los códigos que se encuentran detallados en la viñeta de su maletín y verificará que sean los mismos del plano que se encuentra dentro; de igual forma lo hará en las boletas adicionales cuando el hogar sea mayor a 8 personas y cuando encuentren viviendas nuevas que no estén dibujadas en el plano.

A continuación se describe cada uno de los componentes de este capítulo así:

- 1. Departamento:** Estos datos deberán copiarse de la viñeta censal del maletín.
- 2. Municipio:** Estos datos deberán copiarse de la viñeta censal del maletín.

- 3. Cabecera o Cantón:** Estos datos deberán copiarse de la viñeta censal del maletín
- 4. Sector:** Estos datos deberán copiarse de la viñeta censal del maletín
- 5. Segmento:** Estos datos deberán copiarse de la viñeta censal del maletín
- 6. Manzana:** El número de la manzana se encontrará sólo en los planos de los segmentos de empadronamiento urbano; al momento de empadronar una vivienda se deberá ubicar la manzana para obtener ese código. Si el Empadronador/a trabaja en el área rural se anotará 00 en las casillas correspondientes.
- 7. Caserío:** Si se trata en el área urbana, se anotará 00 en las casillas correspondientes; si se trata de un segmento rural, el nombre del caserío se obtendrá del plano o de las personas residentes del lugar.
- 8. Número de Orden de la Vivienda Dentro del Segmento:** El Empadronador/a le asignará en el plano y la boleta censal, a la primera vivienda 001, a la segunda 002 y continuará sucesivamente hasta la última vivienda censada. Tendrá cuidado que esta numeración coincida con la continuidad de las viviendas establecidas en el recorrido del segmento, incluyendo las viviendas ocupadas y desocupadas.
- 9. Número de Orden del Hogar Dentro de la Vivienda:** El Empadronador/a le asignará al primer Hogar de la vivienda 01, al segundo 02 y continuará sucesivamente hasta completar el número de hogares dentro de la vivienda.
- 10. Dirección de la Vivienda:** Anotará barrio, colonia, urbanización, reparto, calle/av. Pasaje, senda, número y block, todos los detalles que permitan identificar la ubicación de la vivienda.

II. DATOS DE LA VIVIENDA

PREGUNTA 1- LA VIVIENDA ES:

Todo lugar delimitado por paredes y techos en donde una o más personas residen habitualmente; es decir, en donde duermen, preparan alimentos y se protegen del medio ambiente. Asimismo las personas pueden entrar y salir del mencionado lugar sin pasar por otra vivienda, teniendo acceso directo desde la calle, pasaje o camino, o pasando por patios, pasillos, zaguanes o escaleras de uso común.



a) VIVIENDA PARTICULAR

Es el recinto destinado a servir de habitación a una persona o grupo de personas que conforman uno o varios hogares. Esta vivienda puede ser: casa independiente, apartamento, pieza en casa, pieza de mesón, rancho o choza, casa improvisada, local no destinado para habitación humana, otra (vivienda móvil, carpa, etc.)



CASA INDEPENDIENTE

Es la vivienda con acceso directo a la calle, pasaje o camino, construida con materiales de larga duración y que se encuentra ubicada generalmente en una estructura. Puede hallarse aislada o unida a otras viviendas y tiene su propio servicio sanitario, baño y cocina. Esta vivienda se censará ya sea que se encuentre ocupada o desocupada al momento del censo.



APARTAMENTO

Es una vivienda construida con materiales de larga duración que forma parte de un edificio de uno o más pisos y que contiene dos o más viviendas. Tiene acceso a la calle mediante un pasillo, corredor o escalera. Se empadronará aunque esté desocupado.



PIEZA EN CASA

Es la vivienda que forma parte de una estructura construida con materiales de larga duración la cual puede tener dos o más recintos habitacionales y el servicio sanitario, baño y cocina son de uso común a toda la vivienda contenida en dicha estructura. El acceso a la calle puede ser a través de pasillos zaguanes o lugares considerados por sus ocupantes como de uso común.



PIEZA EN MESON

Es una vivienda que forma parte de una estructura que contiene como mínimo cuatro unidades habitacionales. Está construida con materiales de larga duración y los servicios sanitarios, baños y cocina son de uso común a todas las viviendas del mesón. Por lo general se trata de un solo cuarto que tiene acceso a la calle desde un patio, pasillo, corredor o zaguán.



RANCHO O CHOZA

Es una vivienda construida con bambú, palma, penca, zacate u otro vegetal. Generalmente se encuentra en el área rural; no incluye esta categoría los de uso ocasional y ubicados en la playa.



CASA IMPROVISADA

Es toda construcción realizada con materiales de desechos: pedazos de madera, láminas viejas, cartón, etc., sin cumplir las normas de construcción. Para ser censada debe encontrarse ocupada. Se localiza principalmente en las comunidades marginales del área urbana y algunas veces en el área rural. No serán censadas las que se encuentran abandonadas.



LOCAL NO DESTINADO PARA HABITACION HUMANA

Es el recinto construido con materiales de larga duración, que no se edificó ni se adaptó o transformó para ser utilizado como vivienda, pero que al momento de levantarse el censo se usa para ese fin.

Este tipo de vivienda puede ocupar parcial o totalmente establos, talleres, oficinas, almacenes, bodegas, etc.



OTRA

Comprende cualquier recinto usado como vivienda que no esté considerado en las categorías anteriores, tales como: Vivienda móvil, carpas, vagón de ferrocarril, cueva, embarcación, etc.

SIN VIVIENDA

Se marcará esta opción cuando se encuentre a una persona o grupo de personas, que carecen de vivienda y que ocupan como lugar para dormir: portales, atrios de la iglesia, debajo de los puentes, parques, dormitorios públicos, etc.

Recuerde que si marca esta opción debe pasar al Capítulo VI "Datos de las Personas del Hogar".

b) VIVIENDA COLECTIVA

Es el local o edificio donde reside un grupo de personas sin vínculos familiares entre sí y que lo comparten por razones de hospedaje, vejez orfandad, etc.

Se incluyen: Albergues Infantiles u orfanatos, Asilo/Hogar de Ancianos, Cárcel, Casa de Huéspedes o Pupilajes, Internados, etc.



ALBERGUE INFANTIL U ORFANATO

Es el local o edificio donde residen un grupo de personas sin vínculos familiares entre sí y que lo comparten por razones de hospedaje, u orfandad.



ASILO/HOGAR DE ANCIANOS

Es el lugar en que se albergan permanentemente, adultos mayores.

Para el personal administrativo que reside habitualmente en un local especial, ya sea solo o con su familia, será censado como vivienda particular.



CARCEL

Es el local donde se encuentran personas reclusas. Para fines censales sólo se empadronarán las que se encuentren reclusos por un período mayor de seis meses.



CASA DE HUESPEDES O PUPILAJE

Es toda aquella vivienda que tiene más de cinco pupilos, que generalmente son estudiantes y es administrado por el dueño de la vivienda, quién les suministra la alimentación, limpieza y en ciertos casos hasta el lavado de ropa.



CENTRO DE READAPTACION DE MENORES

Es un lugar de reeducación y reinserción social de menores de 18 años, que han sido suspendidos de su derecho de libre movilidad, por condena bajo la Ley del Menor Infractor.



CONVENTO O INTERNADO

Es el recinto donde residen habitualmente grupos de personas, unidas por razones religiosas, de estudio académico y sin ningún vínculo familiar. Comúnmente estos recintos están administrados por monjas, sacerdotes o hermanos de alguna congregación.



CUARTEL

Es todo local ocupado por personas que pertenecen, a la fuerza armada. Para efectos censales se empadronarán solamente las personas que residen habitualmente en estos locales.



OTRA

Esta categoría comprende a todas las viviendas colectivas no registradas en las clasificaciones anteriores, tales como: prostíbulos, refugio, etc.

RECUERDE QUE PARA EL EMPADRONAMIENTO DE LA VIVIENDA COLECTIVA TOMAREMOS DATOS SOLAMENTE DE:

- Localización Geográfica (Capítulo. I)
- Datos de las Personas del Hogar (Capítulo. VI)

PREGUNTA 2: ¿DE QUE MATERIAL ES LA MAYOR PARTE DE LAS PAREDES?

- **Concreto o Mixto:** Cuando es construida con grava, arena y cemento en una armazón de hierro y la pared de tipo mixto es la construida con ladrillo de calavera o bloques de concreto, arena y cemento, sostenidas con columnas y vigas de concreto.



- **Bahareque:** Es la pared construida a base de tierra mezclada con zacate o pedazos de teja de barro, sostenida en una armazón hecha principalmente con varas de castilla o material similar.



- **Adobe:** El adobe tiene la forma de un ladrillo con dimensiones mayores que éste. Está fabricado a base de tierra mezclada con zacate, el cual es compactado en moldes y luego secado al sol. Los adobes son pegados entre sí con lodo.



- **Madera:** Generalmente están construidas con tablas y sostenidas por una armazón de cuartones o cuartoncillo.



- **Lámina metálica:** Las láminas pueden ser lisas o acanaladas sostenidas comúnmente por armazones de madera.



- **Paja, palma u otro vegetal:** Este tipo de material se utiliza para construir los ranchos, mayormente localizados en el área rural.



- **Desechos:** Esta clase de material se encuentra en las viviendas marginales y se refiere a pedazos de madera, láminas, plásticos, etc.



- **Otro:** Se anotará el material no incluido en las categorías anteriores, tales como: lámina de asbesto, lona, etc.

PREGUNTA 3: ¿DE QUE MATERIAL ES LA MAYOR PARTE DEL TECHO?

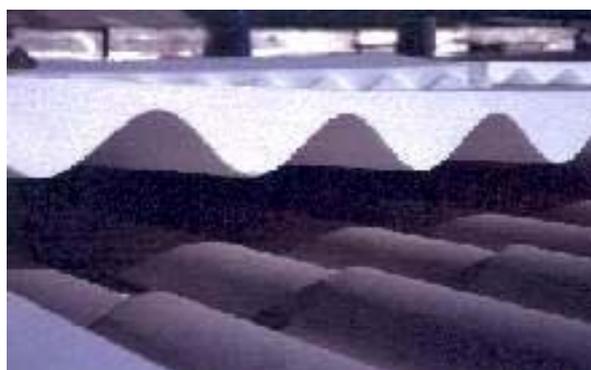
- **Losa de Concreto:** Construido con grava, arena, cemento y hierro; el plafón corresponde a esta categoría, así también los techos de los apartamentos construidos en edificios de dos o más niveles.



- **Lámina de Asbesto:** (Duralita) Las láminas pueden ser lisas, acanaladas o de otras formas.



- **Lamina de Fibrocemento:** Lámina ondulada con Nueva Tecnología libre de asbesto, perteneciente a la nueva generación de materiales para la construcción.



- **Teja:** La teja es fabricada comúnmente con barro cocido y a veces con cemento



Lámina Metálica: Generalmente la lámina es acanalada y a veces está recubierta con teja de barro



- **Paja, palma u otro vegetal:** Materiales que se utilizan para construir los techos de las casas en el área rural



- **Desechos:** Materiales utilizados en las viviendas marginales.
- **Otro:** Son todos los techos no considerados en las preguntas anteriores como madera, lona etc.



PREGUNTA 4: LA VIVIENDA ESTA:

a) OCUPADA

- **Con personas presentes:** se marcará esta opción cuando en el momento de visitar la vivienda, se encuentre el Jefe/a de Hogar o una persona mayor de 15 años capaz de proporcionar la información de los ocupantes de la misma y proceda a la entrevista.

Con personas ausentes(P.A.):

Es aquella vivienda que en el período de empadronamiento está ocupada, pero que en el instante de la visita no se encuentra algún informante. No obstante, el Empadronador/a consultará a los vecinos en qué momento creen que será posible hallar a los ocupantes (si es necesario lo hará en horas de la noche), después de una segunda visita procederá a llenar la **Esquela de Visita Previa** en la cual le notificará el día y hora que regresará nuevamente. Si no logra censar esta vivienda marcará la opción correspondiente, y diligenciará el formulario **Esquela de Citación**.



b) DESOCUPADA:

De uso ocasional: Se refiere a la vivienda que tiene muebles y que su propietario la ocupa eventualmente, principalmente con fines recreativos, como sucede con las "casas" ubicadas en las playas y las casas de campo.



- **En alquiler:** Al momento de que el empadronador/a realice la visita a la vivienda, comprobará que exista un rótulo que confirme la condición de alquiler de la casa; y si no existe nadie en ella preguntará en el vecindario.



- **En Venta:** Al momento de que el empadronador/a realice la visita a la vivienda, comprobará que exista un rótulo que confirme que la casa está en venta o que exista alguna persona que indique dicha situación; si no hay nadie a quien preguntar; investigará con el vecindario.

- **En reparación o construcción:** Se tomará la vivienda que esté en reparación, ya sea para ser habitada por su propietario o para alquilarla o venderla. Como viviendas en construcción serán incluidas aquellas que al menos tengan terminados las paredes y el techo.



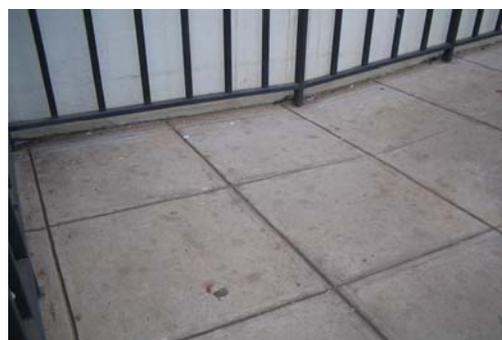
- **Otra causa:** Vivienda que se encuentre desocupada y que no esté incluida en las opciones anteriores.

PREGUNTA 5: ¿DE QUE MATERIAL ES LA MAYOR PARTE DEL PISO?

- **Cerámica:** Son placas pequeñas fabricadas a base de arcilla cocidas a altas temperaturas. En función a la calidad se pueden dividir en distintos tipos de pisos cerámicos y por ende para distintos usos.



- **Losa de Cemento:** Construida con grava, arena, y cemento.



- **Ladrillo de Cemento:** Esta clase de ladrillo es fabricado con cemento, arena y otros agregados que producen una superficie lisa.



- **Ladrillo de Barro:** El ladrillo es fabricado con barro o arcilla, combinado con tierra y sometido a cocimiento.



- **Madera:** Se considerará esta opción si la madera es el material base del piso



- **Tierra:** Es cuando el piso de la vivienda lo constituye la tierra que ha sido aplanada y presionada; también se incluirá en esta categoría los pisos formados con una mezcla de tierra y cemento.



- **Otro:** Son los materiales con los que están hechos los pisos que no están incluidos en las categorías anteriores, como son: mármol, piedra, desechos, etc.

PREGUNTA 6: ¿CUANTAS PERSONAS HABITAN EN ESTA VIVIENDA CONTANDO LOS NIÑOS/AS PEQUEÑOS Y LOS ANCIANOS/AS (CUENTE TAMBIEN A LOS EMPLEADOS/AS DOMESTICOS/AS QUE DUERMEN AQUÍ)?

Anote en Número

--	--



PREGUNTA 7: ¿TODAS LAS PERSONAS QUE HABITAN EN ESTA VIVIENDA COMPARTEN UN MISMO GASTO PARA LA COMIDA (OLLA COMUN)?

SI 1 → **PA SE CAP. II**
 NO 2



PREGUNTA 8: ENTONCES ¿CUANTOS HOGARES O GRUPOS DE PERSONAS TIENEN GASTO SEPARADO PARA LA COMIDA, CONTANDO EL DE USTED?

Anote en Número

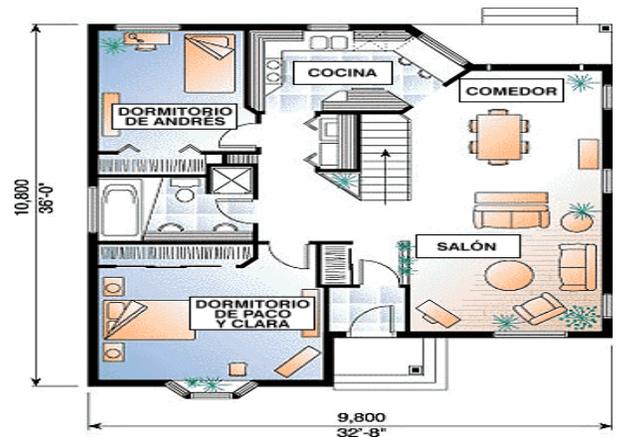
--	--

III- CARACTERISTICAS DEL HOGAR

PREGUNTA 1: ¿DE CUANTOS CUARTOS DISPONE ESTE HOGAR SIN CONTAR BAÑO, CORREDOR, COCINA NI GARAGE?

Deberán contarse como cuartos: sala, comedor, dormitorios, cuarto de estudio.

No debe contarse: Cocina, baño, garage, aquellos cuartos ocupados exclusivamente con fines comerciales, industriales, artesanales y profesionales (bodega, taller, oficina, etc.)



El garage: será considerado como cuarto si éste es usado con fines exclusivamente habitacionales, por las personas del Hogar o aquellas que paguen alquiler por el mismo.



PREGUNTA 2: DEL TOTAL DE CUARTOS ¿CUANTOS UTILIZA EXCLUSIVAMENTE COMO DORMITORIOS?

- **Se contarán como dormitorios:** Son los cuartos del Hogar que sean utilizados exclusivamente como tales. Los que sean usados parcialmente, como el caso de una pieza de mesón, serán considerados como dormitorio.



PREGUNTA 3: ¿ESTE HOGAR DISPONE DE UN CUARTO SOLO PARA COCINAR?

- **Se contarán como cuartos para cocinar:** Si el espacio donde se encuentra instalada la cocina, está totalmente delimitado por paredes y se usa exclusivamente para preparar los alimentos.



PREGUNTA 4: ¿CUAL ES LA FORMA DE TENENCIA DE LA VIVIENDA QUE OCUPA ESTE HOGAR?

- **Propia:** Cuando el jefe/a o algún miembro del Hogar es el propietario de la vivienda.
- **Propia pagándose a plazos a Institución Pública:** Cuando el jefe/a o algún miembro del Hogar la está pagando a plazos en carácter de propietario de la misma; por ejemplo: Fondo Social para la Vivienda, FONAVIPO, ETC
- **Propia pagándose a plazos a Instituciones Privadas:** Cuando el jefe/a o algún miembro del Hogar la está pagando a plazos a institución privada, por ejemplo a bancos, cooperativas, etc.
- **Propia pagándose a plazos a ONG`s:** Cuando el jefe/a o algún miembro del Hogar la está pagando a plazos a ONG`s, como por ejemplo: FUNDASAL, ETC.

4 ¿CUAL ES LA FORMA DE TENENCIA DE LA VIVIENDA QUE OCUPA ESTE HOGAR?

PROPIA	1
PROPIA PAGANDOSE A PLAZOS A INSTITUCION PUBLI CA	2
PROPIA PAGANDOSE A PLAZOS A INSTITUCIONES PRIVADAS	3
PROPIA PAGANDOSE A PLAZOS A ONG's	4
ALQUILADA	5
OCUPANTE GRATUITO	6
OTRATENENCIA	7

- **Alquilada:** Cuando el jefe/a o algún miembro del Hogar paga algún valor en concepto de arrendamiento.
- **Ocupante Gratuito:** Cuando la vivienda esta siendo ocupada sin pago alguno a su propietario o que no ha sido dada a cambio de algún servicio prestado.
- **Otra Tenencia:** comprende las no incluidas en las categorías anteriores.



PREGUNTA 5: ¿DE QUE CLASE DE SERVICIO SANITARIO DISPONEN?

- **Inodoro Conectado a Alcantarillado:** Cuando elimina los desechos expulsándolos a la alcantarilla pública.
- **Inodoro Conectado a Fosa Séptica:** Cuando elimina los desechos expulsándolos a una fosa séptica.



- **Letrina:** Servicio sanitario, en el que los desechos son acumulados en un foso.



- **Letrina Abonera:** consiste en una taza o asiento especial (con separación para heces y orina) y poseedora de dos cámaras recipientes que se usan en forma alterna.
- **No Dispone:** Esta categoría se refiere cuando el hogar carece de servicio sanitario. En este caso pase a pregunta 7.

PREGUNTA 6: ¿EL SERVICIO SANITARIO ES?

- **De uso exclusivo del Hogar:** Cuándo es utilizado sólo por las personas de un hogar.
- **Compartido con otros Hogares:** Cuándo es utilizado por los ocupantes de dos o más hogares.



PREGUNTA 7: ¿COMO SE DESHACE DE LAS AGUAS GRISES O SERVIDAS?

Se refiere a las aguas que provienen de las duchas, lavamanos y/o lavadero particularmente.

- **Por Alcantarillado** Si la vivienda dispone de tuberías que recolectan las aguas grises y son expulsadas a la red pública o alcantarilla.



- **Por Fosa Séptica:** Cuando la vivienda dispone de tuberías que recolectan las aguas grises y son expulsadas a una caja (concreto, mampostería de ladrillo o piedra), donde son separados en sólidos y líquidos y posteriormente el agua pasa a otra caja por un proceso de purificación.



- **Por Pozo Resumidero:** Si es un sistema de captación y absorción de aguas servidas; el cual consiste en perforar un hoyo al nivel del suelo.

- **A Quebrada, Río o Lago:** Si la vivienda dispone de tuberías que recolectan las aguas grises y son expulsadas a una quebrada río o lago.



- **A la Calle o al Aire Libre:** Si la vivienda dispone de tuberías que recolectan las aguas grises y son expulsadas a la calle o al aire libre.

- **Otra forma:** En esta categoría se anotarán aquellas otras formas de eliminación de las aguas grises o servidas no mencionadas anteriormente.

PREGUNTA 8: ¿DE DONDE PROVIENE EL AGUA QUE UTILIZAN?

- **Cañería dentro de la Vivienda:** Es la vivienda que tiene al menos un chorro dentro de la estructura habitacional, conectado a la red de la ANDA o a un sistema de cañería administrado por una empresa privada o alcaldía municipal.
- **Cañería fuera de la vivienda pero dentro de la propiedad:** Es la vivienda que tiene al menos un chorro dentro de los límites de la propiedad pero fuera de la estructura habitacional, conectado a la red de la ANDA o a un sistema de cañería administrado por una empresa privada o alcaldía municipal.
- **Cañería del vecino:** Es la vivienda que accede al agua de chorro, conectado a la red de la ANDA o a un sistema de cañería administrado por una empresa privada, a través del vecino, sea esta por cañería o manguera.
- **Pila o chorro público:** Es la vivienda que accede al agua de chorro, conectado a la red de la ANDA o a un sistema de cañería administrado por una empresa privada, y cuya propiedad es de la comunidad o de algún organismo que lo pone a su disposición.



- **Pozo público:** Cuando el agua se extrae directamente de un pozo, ya sea con baldes, bomba manual o eléctrica u otra forma mecánica. La propiedad del pozo es de la comunidad o de algún organismo que lo pone a su libre disposición.



- **Pozo privado:** Cuando el agua se extrae directamente de un pozo, ya sea con baldes, bomba manual o eléctrica u otra forma mecánica. La propiedad del pozo es de una persona u organismo que lo usa para su propio abastecimiento.



- **Camión, carreta o pipa:** Si el agua para beber y cocinar se obtiene de un distribuidor de agua a través de camión, carreta o pipa.



- **Ojo de agua, río o quebrada:** El agua para beber y cocinar se obtiene de un manantial, ojo de agua, nacimiento, etc.



- **Agua lluvia:** El agua para beber y cocinar se obtiene de este medio, acumulable durante el invierno.

- **Otro:** En esta categoría se anotarán aquellos medios de abastecimiento de agua no incluidos en las categorías anteriores.

PREGUNTA 9: ¿CUANTOS DIAS A LA SEMANA LE LLEGA EL AGUA?

- a) **DIARIO:** Contestará a la pregunta independientemente las horas del día en que le llegue; marcando una de las opciones siguientes:
- Mas de cuatro horas
 - Menos de cuatro horas
- b) **POR DIAS:** Contestará a la pregunta dependiendo los días en que le llegue:
- Cada dos días
 - Cada tres días
 - Una vez a la semana
 - De vez en cuando

9- ¿ CUANTOS DIAS A LA SEMANA LE LLEGA EL AGUA?

a) DIARIO:

MAS DE CUATRO HORAS	1
MENOS DE CUATRO HORAS	2

b) POR DIAS:

CADA DOSDIAS	3
CADATRES DIAS	4
UNA VEZ A LA SEMANA	5
DE VEZ EN CUANDO	6

PREGUNTA 10: ¿CUAL ES EL PRINCIPAL COMBUSTIBLE QUE UTILIZA PARA COCINAR?

- Electricidad



- Kerosene (gas)



- Gas Propano



- Leña



- **Carbón de leña**

- **Paja, palma**

- **Desechos**



- **Otro:** Este caso es cuando no se usa ninguno de los combustibles anteriores.

- **No cocina:** Se refiere, específicamente, cuando en la vivienda no se cocina, por lo que no utiliza combustible.

PREGUNTA 11: ¿QUE TIPO DE ALUMBRADO UTILIZAN?

- **Electricidad:** El suministro de energía eléctrica puede provenir de la red pública o de planta privada.



- **Kerosene (gas):** Este combustible se emplea en: candiles, quinqués y lámparas (corrientes y tipo Coleman).



- **Candela:** Cuando el tipo de alumbrado utilizado por la vivienda corresponde a esta categoría.



- **Panel Solar:** Es un aparato que captura la energía de la radiación solar. utilizado para generar electricidad.



- **-Batería de carro:** Se refiere cuando en el hogar no dispone de otra fuente de energía y utiliza este medio para iluminarse durante la noche.
- **Otro:** Se **anotará** el tipo de alumbrado no incluido en las categorías anteriores, tales como: carburo, gas propano, alcohol, etc.

PREGUNTA 12: ¿DE QUE FORMA ES ELIMINADA LA BASURA?

- **Servicio municipal:** Se marcará esta opción cuando los ocupantes del Hogar colocan la basura frente a su casa para que unidades recolectoras de la localidad la traslade a crematorios o lugares destinados para su eliminación.



- **Servicio Particular:** Cuando los Hogares de la comunidad pagan a una persona o empresa privada para que retire de sus viviendas la basura.



- **La queman:** Cuando los miembros del Hogar queman la basura.



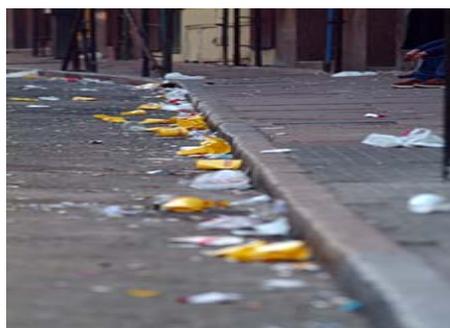
- **La entierran** Cuando los miembros del Hogar entierran la basura.



- **La depositan en contenedores:** Los miembros del Hogar depositan la basura en contenedores.



- **La tira en la calle, barranca o predio baldío:** Cuando los miembros del Hogar, ya sea personalmente o por otras personas, depositan la basura en los lugares mencionados.



- **La tiran en el río, lago o mar:** Cuando los miembros del hogar, ya sea personalmente o por otras personas, depositan la basura en los lugares mencionados.



- **Otra forma:** Se anotará otra forma de eliminación de la basura no incluida en las categorías anteriores

PREGUNTA 13: EN ESTE HOGAR ¿TIENEN BIENES Y SERVICIOS QUE SEAN DE SU PROPIEDAD?



- Deben responderse todas las preguntas, encerrando en círculo 1 para responder que **SI** dispone o 2 caso contrario.



NOTA: En VIDEO CASETERA, se consideran VHS, Betamax y DVD.

13- EN ESTE HOGAR ¿TIENEN BIENES Y SERVICIOS QUE SEAN DE SU PROPIEDAD?

	SI	NO
TELEVISOR	1	2
TELEFONO FIJO	1	2
TELEFONO CELULAR	1	2
REFRIGERADORA	1	2
LAVADORA	1	2
VIDEO CASETERA	1	2
EQUIPO DE SONIDO	1	2
HORNO MICROONDA	1	2
COMPUTADORA	1	2
<hr/>		
AUTOMOVIL	1	2
MOTOCICLETA	1	2
<hr/>		
SERVICIO DE CABLE	1	2
SERVICIO DE INTERNET	1	2



PREGUNTA 14: ALGUN MIEMBRO EN ESTE HOGAR REALIZA ALGUNA ACTIVIDAD ECONOMICA DENTRO DE LA VIVIENDA, COMO:

En esta pregunta deberán responder si alguno de los miembros del hogar realiza alguna actividad económica tales como: hacer tortilla, vender algún producto o artículo o prestar algún servicio.

PREGUNTA 15: ALGUN MIEMBRO DE ESTE HOGAR REALIZA COMO ACTIVIDAD PRINCIPAL:

En esta pregunta deberá responder si alguno de sus miembros realiza cultivos de granos básicos, hortalizas, café, etc.; o si se dedica a la crianza de animales

15- ALGUN MIEMBRO DE ESTE HOGAR REALIZA COMO ACTIVIDAD PRINCIPAL:		
	SI	NO
CULTIVO DE GRANOS BASICOS		
HORTALIZAS, CAFE, ETC.	1	2
CRIANZA DE ANIMALES	1	2
		↓
Si al menos una de las dos respuestas es SI continúe si las dos respuestas son NO pase CAP. IV.		
16- LA TIERRA DONDE USTED SIEMBRA O CRIA ANIMALES ES:		
	PROPIA	1
	ALQUILADA	2
	OTRO	3

PREGUNTA 16: LA TIERRA DONDE USTED SIEMBRA O CRIA ANIMALES ES:

En esta pregunta deberá responder la forma de tenencia de la tierra donde el empadronado/a realiza sus siembras o cría su ganado.

IV- CARACTERISTICAS DE LA(S) PERSONA(S) QUE CONFORMAN EL HOGAR

Este capítulo permitirá conocer cuantas personas conforman este hogar, su relación de parentesco, sexo.

RESIDENTE HABITUAL: Es aquella persona que vive **permanentemente** en una vivienda, conformando un hogar y aquella que se encuentra ausente **temporalmente**, durante el período de empadronamiento por estar de vacaciones, viaje, trabajo o enfermedad.

PREGUNTA 1: ¿CUÁNTAS PERSONAS CONFORMAN HABITUALMENTE ESTE HOGAR? La respuesta de esta pregunta, deberá registrar en el recuadro pertinente el número de personas que determine el informante.

Seguidamente, anotará en el cuadro siguiente (columna 2) los nombres de todas las personas que conforman habitualmente el hogar y su relación de parentesco y si es hombre o mujer, sin olvidar a niños y niñas, personas adultas mayores, recién nacidos y demás miembros del hogar que estén ausentes por vacaciones, trabajo, negocio o enfermedad, así como los empleados/as domésticos/as que duerman en la vivienda. Las personas podrán ser todos parientes entre si, otros no ó ninguno ser pariente de los demás.

Reglas que deben atenderse para el empadronamiento:

- La persona casada o acompañada será empadronada en su vivienda aunque pase la mayor parte del tiempo en otro lugar.
- El niño/a que nació **antes de las cero horas** del día de inicio del censo será empadronado, pero si nació **después** no será empadronado.
- La persona que falleció **después de las cero horas** del día de inicio del censo será empadronado; pero si murió **antes** no será empadronado.

En el caso de las **viviendas colectivas** las personas residentes se enlistarán sin especificar parentesco alguno.

LA ELABORACION DE LA LISTA DE LOS RESIDENTES HABITUALES SE REALIZARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

Se comenzará la lista, anotando el nombre del Jefe/a del Hogar que será la persona que es considerada como tal, y el resto de las personas se anotarán de acuerdo al parentesco con el Jefe/a del Hogar.

EN COLUMNA 3 (RELACION DE PARENTESCO).

Las demás personas se anotarán de acuerdo a su parentesco con el Jefe/a de Hogar, respetando el orden siguiente:

- Esposa(o) o Compañera(o)
- Hijo o Hija soltero(a) anotándolo de mayor a menor edad.
- Hijo o Hija casado/a
- Yerno o Nuera
- Nieto/a o Bisnieto/a será anotado de mayor a menor edad e inmediatamente después de su padre y/o madre.
- Hermano o Hermana
- Sobrino o Sobrina
- Padre o Madre
- Suegro o Suegra
- Otros Parientes (tío, tía, etc.)
- Empleado/a Domestico/a
- Otra persona no pariente

COLUMNA 4 Y 5 (HOMBRE O MUJER).

Se encerrará en círculo el 1 si es hombre y 2 si es mujer.

IV. CARACTERISTICAS DE LA(S) PERSONA(S) QUE CONFORMAN EL HOGAR

1 - ¿CUANTAS PERSONAS CONFORMAN HABITUALMENTE ESTE HOGAR?

ANOTE EL NOMBRE Y APELLIDO DE CADA PERSONA QUE CONFORMAN EL HOGAR, INCLUYENDO LOS NIÑOS/AS, ANCIANOS/AS, RECIEN NACIDOS Y OTROS MIEMBROS DEL HOGAR QUE ESTEN AUSENTES POR VACACIONES, TRABAJO, NEGOCIO O ENFERMEDAD Y LOS EMPLEADOS DOMESTICOS (HOMBRES O MUJERES) QUE DUERMANAQUI.

COLUMNA 1	COLUMNA 2	COLUMNA 3	COLUMNA 4	COLUMNA 5
NUMERO DE ORDEN	SIGARIGUROSAMENTE EL SIGUIENTE ORDEN PARA ANOTAR LOS MIEMBROS HABITUALES DEL HOGAR - JEFE O JEFA - ESPOSO(A) O COMPAÑERO(A) - HIJO O HIJA SOLTERA - HIJO O HIJA CASADA - YERNO O NUERA - NIETO(A) O BISNIETO(A) - HERMANO O HERMANA - SOBRINO O SOBRINA - PADRES - SUEGROS - OTROS PARIENTES (TIO, ETC.) - EMPLEADO(A) DOMESTICO(A) - OTRA PERSONA NO PARIENTE	RELACION O PARENTESCO CON EL JEFE O JEFA DEL HOGAR	HOMBRE (1)	MUJER (2)
1			1	2
2			1	2
3			1	2
4			1	2
5			1	2
6			1	2
7			1	2
8			1	2
TOTAL DE PERSONAS REGISTRADAS EN ESTA BOLETA (1)				

Compruebe si anotó a: los niños/as, ancianos/as, recién nacidos, y miembros que conforman habitualmente este hogar y estén ausentes por vacaciones, negocios o enfermedad y a los empleados domésticos (hombres o mujeres) que duermen aquí.
 (1) Traslade estos totales al cuadro del "Total de Población Residente en este Hogar" de la primera página, y cuando utilice más de una boleta, trasládelos al mismo cuadro de la primera boleta.



V. MORTALIDAD Y EMIGRACION

PREGUNTA 1: DURANTE LOS ÚLTIMOS DOCE MESES, ¿FALLECIÓ ALGUNA PERSONA DE ESTE HOGAR?.

En esta pregunta se consideran a las personas de todas las edades.

Si la persona entrevistada responde afirmativamente, deberá preguntar y anotar cuantas personas fallecieron y continuar anotando la edad que tenía la persona al morir, tenga presente anotar **00 (cero) para los niños/as menores de un año y 98 para quienes fallecieron a la edad de 98 años o más**; deberá continuar

identificando si es hombre o mujer encerrando en un círculo uno (1) o dos (2) según corresponda.

Si la persona fue mujer entre la edad de 12 a 49 años, deberá encerrar en un círculo el número que corresponda a la causa del fallecimiento: el embarazo, dando a luz, a los cuarenta días después del parto, u otra causa.

Si la persona fallecida fue hombre, pase a la pregunta 2 de este capítulo.

PREGUNTA 2: ALGUNA PERSONA MIEMBRO DE ESTE HOGAR, ¿SE FUE A VIVIR PERMANENTEMENTE A OTRO PAÍS?

Si la persona que se esta entrevistando responde afirmativamente, deberá preguntar y anotar cuantas personas se fueron a vivir permanentemente a otro país, seguidamente encierre en un círculo si es hombre o mujer y; anote la edad actual; país donde vive actualmente y año de salida de El Salvador.



Si el entrevistado no recuerda, ayude a recordarle a través de sucesos, como: el período de la guerra, después de los terremotos, etc.

VI. DATOS DE LAS PERSONAS DEL HOGAR

Este capítulo se inicia, anotando el número y nombre completo de la persona a empadronar, comenzando por el jefe/a a quien le corresponde el número 01 y siguiendo el orden de parentesco indicado en el Capítulo IV (Características de las personas que conforman el Hogar)

1. PARA TODAS LAS PERSONAS

PREGUNTA 1: ¿CUÁL ES LA RELACIÓN O PARENTESCO CON EL JEFE/A DEL HOGAR?

- Si los datos corresponden a la primera persona quien es jefe/a de hogar, en este recuadro se encerrará en círculo el número 01 y para los demás miembros del hogar cuyos datos se registran en páginas posteriores, se debe tener cuidado que la relación de parentesco sea siempre con la misma persona declarada como jefe/a, encerrando en un círculo el código que corresponda.
- Cuando utilice boletas adicionales, deberá tener el cuidado de no marcar nuevamente jefe/a de hogar.

1.- ¿CUÁL ES LA RELACION O PARENTESCO CON EL JEFE/A DEL HOGAR?

JEFE O JEFA	01
ESPOSO(A) O COMPAÑERO(A)	02
HIJO O HIJA	03
YERNO O NUERA	04
NIETO(A) O BISNIETO(A)	05
HERMANO O HERMANA	06
SOBRINO O SOBRINA	07
PADRES O MADRE	08
SUEGRO O SUEGRA	09
OTROS PARIENTES	10
EMPLEADO(A) DOMESTICO(A)	11
OTRA NO PARIENTE	12
PERSONA EN VIVIENDA COLECTIVA	13
PERSONA SIN VIVIENDA	14

PREGUNTA 2: ¿ES HOMBRE O MUJER?

A las personas presentes no se les hará esta pregunta y sólo se encerrará en círculo la respuesta por simple observación. Se formulará la interrogante únicamente para la persona que esté ausente y su nombre se use tanto para hombre como para mujer tal como: Guadalupe, Carmen, Isabel, Dolores, Jesús, Ascensión, Encarnación, Concepción, etc.

2.- ¿ES HOMBRE O MUJER?

HOMBRE	1	MUJER	2
--------	---	-------	---

PREGUNTA 3a: ¿CUÁNTOS AÑOS CUMPLIDOS TIENE?

- La edad se anotará con números en los cuadros correspondientes y en años cumplidos a la fecha del censo, tal como la declara el informante, sin andar sugiriendo ni calculando edades. **Para menores de 1 año anotará 00 y 98 para las personas que tienen 98 y más años.** Para las personas menores de 10 años anteponga 0 (cero) a la edad correspondiente. Ejemplo: si la persona tiene tres años debe anotar, 03.

3a.- ¿CUANTOS AÑOS CUMPLIDOS TIENE?	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
(ANOTE 00 PARA MENORES DE UN AÑO Y 98 PARA 98 Y MAS AÑOS)	
3b.- PARA MAYORES DE 18 AÑOS	
¿TIENE USTED DUI?	
SI 1	NO 2

PREGUNTA 3b: PARA MAYORES DE 18 AÑOS. ¿TIENE USTED DUI?

- Es importante que para mayores de 18 años, le pregunte si tiene **DUI**.

PREGUNTA 4: ¿EN QUE FECHA NACIÓ?

- La fecha de nacimiento debe anotarse en forma numérica en lo que se refiere al día, mes y año.

Ejemplo Si el informante dice que nació el diez de mayo de mil novecientos cincuenta se presentará así:

10 05 1950

DIA MES AÑO

En ningún momento deberá modificar la edad, relacionándola con la fecha de nacimiento.

4.- ¿EN QUE FECHA NACIO?							
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DIA		MES		AÑO			

PREGUNTA 5: ¿TIENE ALGUNA LIMITACIÓN PERMANENTE PARA?

- Si una persona tiene más de una limitación permanente puede encerrar todas, sin restringir a una sola respuesta. Se excluyen limitaciones temporales causadas por fracturas de miembros o enfermedades.



5- ¿TIENE ALGUNA LIMITACION PERMANENTE PARA?

	SI	NO
MOVERSE O CAMINAR	1	2
USAR SUS BRAZOS O MANOS	1	2
VER, AUN USANDO LENTES	1	2
OIR, AUN USANDO APARATOS ESPECIALES	1	2
HABLAR	1	2
TIENE ALGUN RETRASO O DEFICIENCIA MENTAL	1	2
BAÑARSE, VESTIRSE, ALIMENTARSE POR SI MISMO	1	2
OTRA LIMITACION PERMANENTE	1	2

PREGUNTA 6a: ¿ES USTED?

- La persona declarará la categoría con la que se identifique.

PREGUNTA 6b: SI USTED ES INDÍGENA ¿A CUAL GRUPO PERTENECE?

- Si la persona se identifica como Indígena deberá especificar a cual grupo pertenece.

6.- a) ¿ES USTED?

BLANCO	1
MESTIZO (MEZCLA DE BLANCO CON INDIGENA)	2
INDIGENA.....pase preg.6.-b)	3
NEGRO (DE RAZA)	4
OTRO	5

6.- b) SI USTED ES INDIGENA ¿A CUAL GRUPO PERTENECE?

LENCA	6
KAKAWIRA (CACAOPIERA)	7
NAHUA-PIPIIL	8
OTRO _____	9
ESPECIFIQUE	

PREGUNTA 7: ¿DÓNDE VIVÍA SU MADRE CUANDO USTED NACIÓ?

- a) Encerrará en un círculo el número 1 si cuando el entrevistado nació, la **madre vivía** en la cabecera municipal o cantón donde se realice la entrevista y pase a la pregunta 8.
- b) Para aquellos que nacieron cuando **la madre vivía en otro lugar del país**, anotará el nombre completo de la cabecera o cantón, municipio y departamento.
- c) Para las personas que nacieron cuando la **madre vivía en otro país** anotará con mucha claridad el nombre completo del país de origen y año de llegada a El Salvador.

7- ¿DONDE VIVIA SU MADRE CUANDO USTED NACIO?

a) EN ESTA CABECERA O CANTON _____ 1 → **Pase a Preg. 8**

b) EN OTRO LUGAR DEL PAIS

CABECERA O CANTON

MUNICIPIO

DEPARTAMENTO

c) EN OTRO PAIS

NOMBRE DEL PAIS

AÑO DE LLEGADA A EL SALVADOR

--	--	--	--

PREGUNTA 8: ¿DESDE CUANDO VIVE USTED EN ESTA CABECERA O CANTON?

- a) En cerrara en un círculo 1 cuando sea **“siempre”** cuando se trate de una persona que **reside desde su nacimiento** en la cabecera municipal o cantón donde se esté realizando la entrevista; y pasará a la pregunta 9; caso contrario anotará el **año de llegada**.
- b) Preguntará **¿Dónde vivía antes?** cuando el informante residía en otra cabecera o cantón. Teniendo cuidado de anotar los nombres completos de la cabecera o cantón, municipio y departamento.

- c) Si vivía en otro país, anote el nombre de éste.

8- ¿DESDE CUANDO VIVE USTED EN ESTA CABECERA O CANTON?

a) SIEMPRE 1 → **Pase a Preg. 9**

DE SDE EL AÑO

--	--	--	--

b) ¿DONDE VIVIA ANTES?

CABECERA O CANTON

MUNICIPIO

DEPARTAMENTO

c) EN OTRO PAIS

NOMBRE DEL PAIS

2 PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS

PREGUNTA 9: ¿SABE LEER Y ESCRIBIR?

Encerrará en un círculo el código 1, cuando la persona sabe **leer y escribir** por lo menos un párrafo cualquiera. Si solamente sabe escribir su nombre y algunos números, se encerrará la opción 2

9.- ¿SABE LEER Y ESCRIBIR?

SI 1 NO 2

PREGUNTA 10: ¿ASISTE O ASISTIÓ A UN CENTRO DE EDUCACIÓN FORMAL?

- Esta pregunta se refiere a la asistencia a un centro de estudios perteneciente al sistema regular.
- No se considera como asistencia la participación en cursos de cosmetología, corte y confección, computación, capacitación en el lugar de trabajo, programa alfabetización, etc.

10.- ¿ASISTE O ASISTIO A UN CENTRO

ASISTE ACTUALMENTE 1
NO ASISTE PERO ASISTIO 2
NUNCA ASISTIO 3

Pase a Preg. 12

- **Asiste actualmente:** Se debe responder que "asiste actualmente", para las personas que se encuentran estudiando durante el año aunque se encuentre de vacaciones, en espera de exámenes finales o en ínter ciclos como en el caso de los estudiantes universitarios.

- **No asiste pero asistió:** Se dan dos situaciones, una en la que una persona estudió una carrera corta o larga y la terminó y la otra en la que sin terminar ninguna carrera asistió por lo menos a un grado primario, secundario o superior.

- **Nunca Asistió:** Corresponde a las personas que en ningún momento asistieron a la escuela. Para los que respondan esta pregunta deben saltar a la pregunta 12.

PREGUNTA 11a: ¿CUÁL ES EL ÚLTIMO GRADO O AÑO ESCOLAR MÁS ALTO QUE APROBÓ?

En esta pregunta anoté en número el nivel que le corresponda de acuerdo a la información proporcionada, tomando en cuenta que por lo menos haya aprobado un año dentro de dicho nivel de acuerdo a las categorías siguientes:

- **Parvularia:** Pre-Kinder, Kinder y Preparatoria.
- **Primaria o Básica:** Aquí se considera, Primero, segundo, tercero, cuarto, quinto, sexto, séptimo, octavo y noveno grado, correspondiendo los tres últimos al primero, segundo y tercer curso del Plan Básico del sistema anterior.

Si marcó cualquiera de las categorías anteriores, pase a la pregunta 11d.

- **Educación Media:** Este nivel comprende a las personas que realizan ó realizaron estudios en los actuales bachilleratos diversificados y en el antiguo bachillerato en ciencias y letras; además contadores profesores normalistas, secretarías, comerciales, peritos agrónomos, enfermeras y otros estudios que requieran o requieran la aprobación del Plan Básico.
- **Carreras cortas después del Sexto Grado:** En este caso se tomarán aquellas carreras cortas que se realizaban con solo haber aprobado el sexto grado, tales como: Tenedor de Libros, Técnico Oficinista, Plan Básico Industrial u otros estudios vocacionales.
- **Superior No Universitaria:** En este nivel se agrupan a las personas que realizaron o están realizando estudios en instituciones que exijan o exigen el título de bachiller (o

profesor), tales como: Institutos Tecnológicos, Escuela Nacional de Agronomía (ENA), Seminario San José de la Montaña, Normal Superior, Escuela de Trabajo Social y otros.

- **Técnico Universitaria:** Se refiere a las carreras que son impartidas por las Universidades así como: Profesorados, Enfermería y Técnicos en diversas áreas.
- **Superior Universitario:** Son aquellos que estudian o estudiaron en alguna de las Universidades para optar o cuentan con un título académico, tales como: Médico, Ingeniero, Economista, Odontólogo, etc.
- **Maestría:** Se refiere a estudios superiores que buscan la especialización y que tiene como requisito haber concluido con los estudios universitarios en donde se les acreditó como Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a, etc. y que estudia o estudió para obtener un título que lo acredita como Master (M.Sc.).
- **Doctorado:** Se refiere a estudios superiores que busca la especialización y que tiene como requisito haber concluido con los estudios de maestría.

PREGUNTA 11b: ¿COMPLETÓ SU ESTUDIO: BACHILLERATO, TÉCNICO, UNIVERSITARIO, MAESTRÍA O DOCTORADO?

Especifique claramente si completó o no los estudios que corresponde a una carrera corta media o superior.

PREGUNTA 11c: ¿CUAL ES EL NOMBRE DE LA CARRERA?

Debe especificar claramente el nombre de la carrera que está cursando o que haya terminado, **por ejemplo: Bachiller Industrial opción Mecánica General, Profesor en Letras, Ingeniería Industrial, etc.**

PREGUNTA 11d: ¿HABLA USTED OTRO IDIOMA ADEMÁS DEL ESPAÑOL?

Especifique en forma clara si la persona a quien nos referimos en la entrevista habla otro idioma además del español, si responde **SI** no se olvide de anotar el idioma al que se refiere.

PREGUNTA 12 ¿ASISTE O ASISTIO A UN CENTRO DE ENSEÑANZA VOCACIONAL DENTRO LA EDUCACION NO FORMAL?

Se entiende por enseñanza vocacional dentro de la educación no formal, los estudios realizados fuera del sistema de educación formal, que generalmente son impartidos por academias o centros de capacitación, a los cuales el Ministerio de Educación no reconoce ningún título académico y sólo se entrega diploma de participación o aprobación en: Corte y Confección, Carpintería, Mecánica, Cosmetología, Dibujo, Pintura, etc.

3. PARA PERSONAS DE 10 AÑOS Y MÁS.

Se harán las preguntas numeradas del 13 al 24 a quienes tengan 10 años o más cumplidos, hombres y mujeres. Si la persona tiene menos de 10 años se dará por terminada la entrevista, anulando la página correspondiente.

PREGUNTA 13: ¿CUAL ES SU ESTADO CONYUGAL?

Por estado conyugal, se entiende la situación de cada persona con relación a las leyes o costumbres relativas al matrimonio o unión de hecho que existen en el país.

Para la identificación del estado conyugal se debe tomar en cuenta las siguientes definiciones:

- **Acompañado(a):** Es la persona que no ha contraído matrimonio con quién convive en forma estable. Se dice también que está unido de hecho.
- **Casado (a):** Es la persona que ante un abogado notario o las autoridades municipales competentes (alcalde/sa), ha contraído matrimonio legal y vive con su cónyuge.
- **Viudo(a):** Es la persona que después del fallecimiento de su cónyuge, no se ha vuelto a casar o acompañar.
- **Separado(a):** Es la persona que vive separada de su cónyuge de matrimonio o de unión de hecho y no vive maritalmente con otra persona.

- **Divorciado(a):** Es la persona que habiendo disuelto por vía legal su matrimonio, no se ha vuelto a casar ni vive acompañada.

- **Soltero(a):** Es la persona que nunca se ha casado ni acompañado con otra persona.

13- ¿ CUAL ES SU ESTADO CONYUGAL ?

ACOMPÑADO (A)	1
CASADO(A)	2
VIUDO(A)	3
SEPARADO(A)	4
DIVORCIADO(A)	5
SOLTERO(A)	6

PREGUNTA 14: ¿TIENE CUENTA DE CORREO ELECTRONICO?

Se debe preguntar si dispone de cuenta de correo electrónico, independientemente que lo revise a través de un cyber café, oficina, vecino, etc.

PREGUNTA 15: ¿RECIBIO AYUDA FAMILIAR DEL EXTERIOR EN DINERO O EN ESPECIE DURANTE LOS ULTIMOS DOCE MESES?

Esta pregunta debe aplicársele a todas las personas de 10 años y más; si la respuesta es **SI** deberá preguntar si la persona que envía esta ayuda es Hombre o Mujer. Entiéndase por especie, el recibimiento de bienes materiales, como: electrodomésticos, zapatos, ropa, juguetes. Etc.

PREGUNTA 16^a: DURANTE LA SEMANA ANTERIOR AL INICIO DEL CENSO ¿TRABAJÓ POR PAGO EN DINERO O EN ESPECIE?

Esta pregunta se refiere a las personas que en la semana anterior al primer día del censo trabajaron una hora o más por un pago en dinero o compensación en especie desempeñándose como: empleador, trabajador por cuenta propia, empleado u obrero, etc.

PREGUNTA 16b: ¿TENIA EMPLEO O NEGOCIO, EMPRESA, FINCA PROPIA, PERO NO TRABAJÓ? (Por enfermedad, huelga, vacaciones, mal tiempo, etc.)

Esto se aplica a las personas que tienen empleo o sea que son ocupadas pero que en la semana anterior al inicio del censo no trabajó por enfermedad, huelga, vacaciones, mal tiempo u otra circunstancia.

PREGUNTA 16c: AUNQUE YA ME DIJO QUE NO TRABAJÓ... ¿REALIZÓ DENTRO O FUERA DE LA CASA ALGUNA DE LAS ACTIVIDADES SIGUIENTES QUE LE REPORTO INGRESO EN DINERO O EN ESPECIE?

En esta pregunta se tratará de captar información de aquellas personas que se declaran dependientes por no tener una actividad estable, pero desempeñaron algún trabajo en la semana de referencia por el cual recibieron ingresos.

Dentro de estas actividades se encuentran las de: vender artículos como vigésimos de lotería, flores, alimentos o ropa, hacer los oficios domésticos de otras personas, fabricar artesanías para vender, planchar, coser, lavar, hacer tortillas para vender, hacer dulces, hacer pan, hacer trabajos de albañilería o fontanería, lavar carros u otros similares.

Si respondió una de las opciones del 1 al 6 continúe con la pregunta 20, pero si contesto Ninguna Actividad (categoría 7), continúe con la siguiente pregunta.

PREGUNTA 17: ¿BUSCÓ TRABAJO Y HABIA TRABAJADO ANTES?

Son personas que la semana anterior al inicio del censo se encontraban desocupadas o buscando empleo, habiendo trabajado antes.

PREGUNTA 18: ¿BUSCÓ TRABAJO POR PRIMERA VEZ?

Se trata de las personas que nunca antes han trabajado y buscaron trabajo por primera vez

PREGUNTA 19: ¿POR QUE NO TRABAJÓ LA SEMANA ANTERIOR AL INICIO DEL CENSO?

- **Realizó tareas del hogar:** Se refiere a las personas que están dedicadas exclusivamente a los quehaceres de la casa.

- **Es estudiante a tiempo completo:** Son todas las personas que tienen como única responsabilidad de estudiar.

- **Es jubilado, pensionado o rentista:** **a) Jubilado**, es la persona que por haber completado el tiempo de servicio y haber cumplido la edad reglamentaria, se ha retirado, recibiendo una remuneración quincenal o mensual. **b) Pensionado**, es la persona que por motivos de enfermedad, accidente, edad u otra causa se encuentra retirado de su trabajo, percibiendo una mensualidad. **c) Rentista**, es la persona que vive de los intereses de dinero puesto en cuentas de ahorro, a plazo o préstamos personales, de alquiler de viviendas o tierras.

- **Estaba recluso:** Son las personas encarceladas ya sea que hayan recibido o no sentencia.

- **Está limitado permanentemente para trabajar:** Son personas que por alguna limitación permanente física o mental se encuentran totalmente incapacitados para trabajar, razón por la cual no se encuentran trabajando.

- **Otros motivos:** En este grupo se registran a todas aquellas personas que no se puedan ubicar en las categorías anteriores.

PREGUNTA 20: ¿A QUE ACTIVIDAD SE DEDICA O QUE PRODUCE USTED O EL ESTABLECIMIENTO DONDE TRABAJA O TRABAJÓ POR ULTIMA VEZ?

En esta pregunta debe anotar claramente la actividad a que se dedica la empresa, institución o establecimiento donde el informante desempeña su trabajo o lo que hizo por su cuenta en la semana anterior al inicio del censo. Siempre escribirá en el orden siguiente: la acción (cultivar, elaborar, vender), lo que hace (el producto o servicio) y donde lo hace o lo vende.

Deberá diferenciar claramente si el establecimiento:

- Fabrica o elabora productos y el tipo de producto.
- Comercializa productos al por mayor o por menor.
- Presta servicios o detalle de los mismos.

ANOTACION INCORRECTA	ANOTACION CORRECTA
Siembra de granos básicos----- Siembra de café----- Cría de ganado-----	Cultivo de maíz de grano para la venta Cultivo de café para la venta. Cría y engorde de ganado bovino para la producción de carne
Hacer pupusas----- Hacer leche----- Hacer zapatos----- Fabrica-----	Fabricación de pupusas para la exportación. Fabricación y envasado de productos lácteos Fabricación de calzados de cuero para la exportación. Fabrica de productos alimenticios.
Empresa de electricidad----- Comercio de maíz----- Casa comercial----- Venta de ropa----- Venta de fruta-----	Generación y distribución de energía eléctrica. Venta al por mayor de granos. Venta al por menor de enseres domésticos. Venta de ropa para mujer al por menor. Venta de fruta al por menor en mercado.
Exportación de productos----- Materiales de construcción.----- Seguridad privada.-----	Agencia de exportación de productos agrícolas. Transporte de piedra en camión para la construcción. Agencia de seguridad privada e investigaciones.

PREGUNTA 21: ¿CUAL ES LA OCUPACION EMPLEO U OFICIO QUE DESEMPEÑA O DESEMPEÑABA EN EL TRABAJO?

En esta pregunta debe anotar el nombre de la ocupación u oficio, desempeñado por la persona en la semana anterior al primer día del censo o la última vez que trabajó en ese período. Si la persona tenía más de un trabajo debe anotar solamente el principal, considerándose como tal el que dicha persona declara como el más importante, ya sea por el prestigio que le proporciona, por los ingresos que recibe o por el tiempo que le dedica.

Este trabajo u ocupación debe escribirse en la forma más clara posible, a fin de que no ocasione problema su interpretación. Debe anotar en el orden siguiente: si se trata de un profesional, escriba la profesión, la labor más importante, con que lo hace y el producto.

A continuación se presentan algunos ejemplos:

ANOTACION INCORRECTA	ANOTACION CORRECTA
Ingeniero/a Civil. Ingeniero/a Civil. Ingeniero/a	Ingeniero/a Civil en estructuras Ingeniera/a Civil en carreteras. Ingeniero Químico que elabora productos para limpieza.
Agente Vigilante	Agente de policía Agente de seguridad privada.
Profesor/a Profesor/a Profesor/a	Profesor de educación primaria o básica en escuela, Profesor de bachillerato en instituto. Profesor/a de parvularia.
Operario/a de Máquina Operario/a Collaretero/a	Operario/a de máquina de coser en maquila Operario/a de máquina rana o multipunto. Operario/a de maquina collaretero/a
Supervisor	Supervisor de Personal de ventas
Dueño de Negocio Gerente	Presidente de empresa Gerente administrador del negocio.
Control de calidad	Control de Calidad de la producción de ropa.

PREGUNTA 22: ¿EN ESTE TRABAJO USTED ES O ERA?

- Se quiere saber cual fue la posición que tuvo en el trabajo principal que realizó en la semana anterior al censo. Se desea conocer si la persona *fue* empleada u obrera del sector público o privado, patrón o cualquiera de las categorías que aparecen a continuación:

- **Empleado u Obrero del Sector Público:** Es aquel que trabaja o trabajó en una institución del Sector Público, ya sea con el Gobierno Central, con una Entidad Autónoma o con una Alcaldía Municipal.

- **Empleado u Obrero del Sector Privado:** Es aquel que trabajó para una empresa, establecimiento, negocio o institución del sector privado. Asimismo, se incluirán a las personas que trabajan en organismos internacionales, tales como la ONU, AID, OEA, etc.

Debe tenerse en cuenta que aunque la persona ocupe el puesto de Director, Gerente o Presidente, si no es dueño de la empresa, se considerara un empleado, lo cual es válido para ambos sectores (público o privado).

- **Patrón o Empleador:** Patrón, empresario o dueño es la persona que explota su propia empresa o negocio o que ejerce por su cuenta una profesión u oficio y que tiene uno o más empleados u obreros a sueldo o salario.

- **Trabajador familiar sin sueldo:** Es la persona que ayuda en el negocio familiar

Trabajador no familiar sin sueldo: Es la persona que ayuda en el negocio, finca taller, etc. sin recibir sueldo o especie.

- **Trabajador Independiente (cuenta propia):** Trabajador independiente si es el que trabaja por cuenta propia y no tiene empleados u obreros a sus órdenes pero puede recibir ayuda de un familiar sin que este obtenga ningún pago. Debe tenerse cuidado de no confundir al trabajador por cuenta propia con el patrón o empleador.

- **Empleado(a) Doméstico(a):** Es el hombre o la mujer que trabaja en forma permanente para una vivienda, haciendo tareas propias de la casa, tales como: lavar, planchar, cocinar, limpiar, cuidar niños, hacer mandados, cuidar el jardín, etc., por las cuales recibe un sueldo.

PREGUNTA 23. ¿CUANTAS HORAS TRABAJO EN TOTAL DURANTE LA SEMANA ANTERIOR AL INICIO DEL CENSO O EN SU ULTIMO TRABAJO?

- En el total de horas trabajadas se incluirán las horas extras y además si la persona entrevistada tiene más de un trabajo se sumarán las horas ocupadas en cada uno de ellos. Asimismo, para aquellas personas no remuneradas siempre se anotará el número de horas trabajadas.
- Si la persona entrevistada tenía empleo pero no trabajó en la semana de referencia, se anotará el número de horas que normalmente trabaja durante la semana. Si una persona trabaja ocho horas diarias en una institución pública y dos dando clases de lunes a viernes en un colegio o en una universidad, lo que implica trabaja 10 horas diarias, haciendo un total de 50 horas a la semana.

PREGUNTA 24. ¿EN DONDE ESTA UBICADO EL NEGOCIO EMPRESA O LUGAR DONDE USTED TRABAJO LA SEMANA ANTERIOR AL INICIO DEL CENSO?

- a) Encerrará en un círculo el número 1 si el negocio esta ubicado en la **cabecera municipal o cantón** donde se realiza la entrevista y pasara a la Sección 4.
- b) Para los que su lugar de trabajo esta ubicado en **otro lugar del país**, detallará exactamente la ubicación geográfica, anotando el nombre de cabecera o cantón, municipio y departamento.
- c) Para quienes trabajan fuera de El Salvador, se deberá tener cuidado de anotar con mucha claridad el nombre completo del país donde trabaja.

4. EXCLUSIVAMENTE PARA MUJERES DE 12 AÑOS Y MÁS

Esta serie de preguntas se hará únicamente a las mujeres de 12 años y más, por lo que a las menores de esta edad y para todos los hombres se anularán las preguntas de la 25 a la 30, trazando una diagonal en cada uno de los recuadros.

PREGUNTA 25: ¿HA TENIDO ALGUN HIJO/A NACIDO VIVO?

- Se entiende como nacido vivo aquel niño o niña que al nacer dio muestras de algún signo de vida: respiración, llanto, movimientos musculares o palpitations aunque haya muerto inmediatamente.
- Esta pregunta debe hacerse a todas las mujeres de 12 años y más. Si la respuesta es NO termine la entrevista trazando una diagonal en cada una de las preguntas de la 26 a la 30, de lo contrario continúe.

PREGUNTA 26: ¿CUANTOS HIJOS/AS NACIDOS VIVOS HA TENIDO USTED?

- En este recuadro debe anotarse exactamente el número de hijos/as nacidos vivos tenidos, incluyendo a los fallecidos y a los vivos actualmente, ya sean estos residentes o no de la vivienda.
- Si la madre tuvo hijos naturales, legítimos o ilegítimos debe incluirse a todos, sin hacer ninguna excepción. No deben tomar en cuenta a los hijos/as adoptivos.

PREGUNTA 27: ¿CUANTOS DE SUS HIJOS E HIJAS VIVEN ACTUALMENTE CON USTED?

- Debe anotarse el número de los hijos/as que al momento de la entrevista viven en la misma casa con su madre y que en algunos casos podría coincidir con el número de hijos/as nacidos vivos.

PREGUNTA 28: DE LOS HIJOS O HIJAS NACIDOS VIVOS, ¿CUÁNTOS HAN FALLECIDO?

- La respuesta de esta pregunta tiene que ser menor o igual al número declarado en la pregunta 25, o sea que el número de hijos fallecidos puede ser igual o menor al número de hijos nacidos vivos tenidos en total.

PREGUNTA 29: ¿EN QUÉ FECHA NACIÓ SU ÚLTIMO HIJO O HIJA?

- Debe anotarse en forma numérica el día, mes y año en que nació el último hijo nacido vivo ya sea que esté con vida o que haya fallecido. Por ejemplo, si nació el diez de enero de dos mil uno se anotará así:
 - Día 10
 - Mes 01
 - Año 2001

PREGUNTA 30: ¿ESTA VIVO SU ÚLTIMO HIJO O HIJA?

- Esta pregunta se refiere al último hijo/a nacido vivo y se presentan dos alternativas de respuestas, que son SI o NO.

ANEXOS

LISTADO DE VIVIENDAS COLECTIVAS

DEPARTAMENTO:		
MUNICIPIO:		

SECTOR			
SEGMENTO			

Nº	NOMBRE DE LA VIVIENDA COLECTIVA	DIRECCION	NOMBRE COMPLETO DE INFORMANTE
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

FECHA DE ENTREGA

DIA	MES	AÑO	

EMPADRONADOR/A:

FIRMA: _____

NOMBRE: _____

SUPERVISOR/A DE SECTOR

FIRMA: _____

NOMBRE: _____

E.

(Reverso del Form. 07-27)

1. Este formulario será llenado por el Empadronador/a para que registre a las viviendas colectivas de su jurisdicción, cuando la cantidad de personas que la habitan este sea menor a 50 deberá censarlas usted.

Si la cantidad de personas está comprendida entre 51 y 100 deberá solicitar apoyo al Supervisor/a del Sector.

Cuando sea mayor de 101 deberá reportarla para que sea empadronada por empadronadores/as especiales.

2. Anotará el nombre completo y código del Departamento, Municipio, Sector y Segmento
3. Debe tener cuidado de anotar el nombre completo del establecimiento - vivienda colectiva -, dirección y el nombre completo del informante.
- 4 Finalmente anotará la fecha, firma y nombre completo del Empadronador/a y del Supervisor/a de Sector.

A

ESQUELA DE NOTIFICACION DE VISITA PREVIA

Sr. (a):

DIRECCION:

DEPARTAMENTO:

MUNICIPIO

SECTOR:

--	--	--	--

SEGMENTO:

--	--	--	--	--	--

HORA:

DIA DE VISITA:

FECHA:

A

ESQUELA DE NOTIFICACION DE VISITA PREVIA

Sr. (a):

DIRECCION:

DEPARTAMENTO:

MUNICIPIO

SECTOR:

--	--	--	--

SEGMENTO:

--	--	--	--	--	--

HORA:

DIA DE VISITA:

FECHA:

B

REPUBLICA DE EL SALVADOR, C.A.
MINISTERIO DE ECONOMIA
DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA Y CENSOS
CENSOS NACIONALES VI DE POBLACION Y V DE VIVIENDA

ESQUELA DE NOTIFICACION DE VISITA PREVIA

Con motivo de realizar los Censos Nacionales VI de Población y V de Vivienda, he visitado su vivienda; habiendo sido imposible entrevistarme con usted, por lo que solicito esperarme el día _____ hora: _____

San Salvador, _____ de _____

Nombre y Firma de Empadronador/a

B

REPUBLICA DE EL SALVADOR, C.A.
MINISTERIO DE ECONOMIA
DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA Y CENSOS
CENSOS NACIONALES VI DE POBLACION Y V DE VIVIENDA

ESQUELA DE NOTIFICACION DE VISITA PREVIA

Con motivo de realizar los Censos Nacionales VI de Población y V de Vivienda, he visitado su vivienda; habiendo sido imposible entrevistarme con usted, por lo que solicito esperarme el día _____ hora: _____

San Salvador, _____ de _____

Nombre y Firma de Empadronador/a

E.
(Reverso del Form. 07-28)

1. Este formulario será llenado por el Empadronador/a para notificar al jefe/a de Hogar que ha visitado su vivienda, una segunda vez que es cuando llenará este formulario indicándole día, hora y fecha de su nueva visita.
2. En la mitad de la esquila de citación que le queda al empadronador/a (**parte A**), anotará el nombre completo del jefe/a de Hogar, dirección, Departamento, Municipio, Sector, Segmento, hora y día en que realizará la revisita y la fecha en que diligencia la esquila .
3. La parte A de esta esquila deberá anexarla a la boleta correspondiente a la vivienda donde esta notificando.
4. Si regresa nuevamente a la vivienda y le es imposible realizar la entrevista, deberá llenar la **Esquila de Citación** y entregársela a su Supervisor de Sector para que el este enterado de cada caso.

E.
(Reverso del Form. 07-28)

1. Este formulario será llenado por el Empadronador/a para notificar al jefe/a de Hogar que ha visitado su vivienda, una segunda vez que es cuando llenará este formulario indicándole día, hora y fecha de su nueva visita.
2. En la mitad de la esquila de citación que le queda al empadronador/a (**parte A**), anotará el nombre completo del jefe/a de Hogar, dirección, Departamento, Municipio, Sector, Segmento, hora y día en que realizará la revisita y la fecha en que diligencia la esquila .
3. La parte A de esta esquila deberá anexarla a la boleta correspondiente a la vivienda donde esta notificando.
4. Si regresa nuevamente a la vivienda y le es imposible realizar la entrevista, deberá llenar la **Esquila de Citación** y entregársela a su Supervisor de Sector para que el este enterado de cada caso.

A ESQUELA DE CITACION

Sr. (a): _____

DIRECCION: _____

DEPARTAMENTO: _____

MUNICIPIO: _____

SECTOR: _____

SEGMENTO: _____

Nº DE VIVIENDA DENTRO DEL

SEGMENTO: _____

FECHA: _____

NOMBRE DEL EMPADRONADOR/A: _____

NOMBRE DE SUPERVISOR/A DE SECTOR: _____

A ESQUELA DE CITACION

Sr. (a) _____

DIRECCION: _____

DEPARTAMENTO: _____

MUNICIPIO: _____

SECTOR: _____

SEGMENTO: _____

Nº DE VIVIENDA DENTRO DEL

SEGMENTO: _____

FECHA: _____

NOMBRE EMPADRONADRO/A: _____

NOMBRE DEL SUPRVISOR/A DE SECTOR _____

B

REPUBLICA DE EL SALVADOR, C.A.
MINISTERIO DE ECONOMIA
DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA Y CENSOS
CENSOS NACIONALES VI DE POBLACION Y V DE VIVIENDA
ESQUELA DE CITACION

DEPARTAMENTO: _____ MUNICIPIO: _____

SEGMENTO Nº: _____ SECTOR Nº: _____

Nº DE VIVIEDA. DENTRO DE SEGMENTO : _____

ESTIMADO/A SEÑOR/A _____

CON MOTIVO DE LA REALIZACION DE LOS CENSOS NACIONALES, HE VISITADO EN MAS DE UNA OCASIÓN SU VIVIENDA, SITUADA EN:

HABIENDOME SIDO IMPOSIBLE ENTREVISTARLE; POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO DE LOS ARTICULOS 14 Y 15 DE LA LEY ORGANICA DEL SERVICIO ESTADISTICO NACIONAL, DEBERA PRESENTARSE EN LA OFICINA DEL CENSO:

EN LAS MAÑANAS DE 8:00 a.m. A 12:00 m. O EN LAS TARDES DE 1:00 p.m. A 4:00 p.m. A FIN DE QUE PROPORCIONE LA INFORMACION REQUERIDA.

FECHA: _____

B

REPUBLICA DE EL SALVADOR, C.A.
MINISTERIO DE ECONOMIA
DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA Y CENSOS
CENSOS NACIONALES VI DE POBLACION Y V DE VIVIENDA
ESQUELA DE CITACION

DEPARTAMENTO: _____ MUNICIPIO: _____

SEGMENTO Nº: _____ SECTOR Nº: _____

Nº DE VIVIENDA. DENTRO DE SEGMENTO : _____

ESTIMADO/A SEÑOR/A: _____

CON MOTIVO DE LA REALIZACION DE LOS CENSOS NACIONALES, HE VISITADO EN MAS DE UNA OCASION SU VIVIENDA, SITUADA EN:

HABIENDOME SIDO IMPOSIBLE ENTREVISTARLE; POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO DE LOS ARTICULOS 14 Y 15 DE LA LEY ORGANICA DEL SERVICIO ESTADISTICO NACIONAL, DEBERA PRESENTARSE EN LA OFICINA DEL CENSO:

EN LAS MAÑANAS DE 8:00 a.m. A 12:00 m. O EN LAS TARDES DE 1:00 p.m. A 4:00 p.m. A FIN DE QUE PROPORCIONE LA INFORMACION REQUERIDA.

FECHA: _____

LEY ORGANICA DEL SERVICIO ESTADISTICO NACIONAL

ART. 14 TODAS LAS OFICINAS DEL ESTADO, INCLUSIVE LAS DEL SERVICIO EXTERIOR, LOS ORGANISMOS AUTONOMOS Y EN GENERAL, TODAS LAS PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS, DOMICILIADAS O RESIDENTES EN EL PAIS, ESTAN OBLIGADAS A SUMINISTRAR A LA DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA Y CENSOS, CON LA REGULARIDAD Y TERMINO PRUDENCIAL QUE ELLA FIJE, LOS DATOS QUE REQUIERA EL SERVICIO ESTADISTICO NACIONAL, Y NO PODRAN EXCUSARSE DE ESTA OBLIGACION.

ART. 15 LA INFRACCION AL ARTICULO ANTERIOR HARA INCURRIR A LOS RESPECTIVOS JEFES DE OFICINAS, ORGANISMOS, ASOCIACIONES, CORPORACIONES Y FUNDACIONES, LO MISMO QUE A LAS PERSONAS NATURALES EN UNA MULTA DE CIEN A MIL COLONES O SU EQUIVALENTE EN DOLARES POR LA PRIMERA VEZ; DE MIL UNO A MIL QUINIENTOS POR LA SEGUNDA, Y DE MIL QUINIENTOS A DOS MIL POR CADA UNA DE LAS SIGUIENTES, SIN QUE DICHA SANCION LOS EXIMA DE LA OBLIGACION DE SUMINISTRAR LOS DATOS QUE REQUIERA EL SERVICIO ESTADISTICO NACIONAL.

EN IGUAL PENA INCURRIRAN CUANDO LA INFORMACION QUE SUMINISTREN A LA DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA Y CENSOS FUERE NOTORIAMENTE FALSA.

LEY ORGANICA DEL SERVICIO ESTADISTICO NACIONAL

ART. 14 TODAS LAS OFICINAS DEL ESTADO, INCLUSIVE LAS DEL SERVICIO EXTERIOR, LOS ORGANISMOS AUTONOMOS Y EN GENERAL, TODAS LAS PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS, DOMICILIADAS O RESIDENTES EN EL PAIS, ESTAN OBLIGADAS A SUMINISTRAR A LA DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA Y CENSOS, CON LA REGULARIDAD Y TERMINO PRUDENCIAL QUE ELLA FIJE, LOS DATOS QUE REQUIERA EL SERVICIO ESTADISTICO NACIONAL, Y NO PODRAN EXCUSARSE DE ESTA OBLIGACION.

ART. 15 LA INFRACCION AL ARTICULO ANTERIOR HARA INCURRIR A LOS RESPECTIVOS JEFES DE OFICINAS, ORGANISMOS, ASOCIACIONES, CORPORACIONES Y FUNDACIONES, LO MISMO QUE A LAS PERSONAS NATURALES EN UNA MULTA DE CIEN A MIL COLONES O SU EQUIVALENTE EN DOLARES POR LA PRIMERA VEZ; DE MIL UNO A MIL QUINIENTOS POR LA SEGUNDA, Y DE MIL QUINIENTOS UNO A DOS MIL POR CADA UNA DE LAS SIGUIENTES, SIN QUE DICHA SANCION LOS EXIMA DE LA OBLIGACION DE SUMINISTRAR LOS DATOS QUE REQUIERA EL SERVICIO ESTADISTICO NACIONAL.

EN IGUAL PENA INCURRIRAN CUANDO LA INFORMACION QUE SUMINISTREN A LA DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA Y CENSOS FUERE NOTORIAMENTE FALSA.

E.

(Reverso de Form. CPV 07 - 30)

1. Este formulario será llenado diariamente, por el empadronador/a según el recorrido del Segmento que le ha sido asignado.
2. El Empadronador/a anotará en cada Formulario el nombre y/o código completo del Departamento, Municipio, Zona, Sector, Segmento de acuerdo a la identificación geográfica del maletín que le ha sido asignado y el de manzana del plano de
3. En la Columna **Número de orden**, anotará en cada fila un número correlativo para cada estructura ya sea vivienda o establecimiento comercial, iniciando con 1 hasta que finalice el recorrido del segmento.
Cuando se trate de vivienda con establecimiento comercial, anotara la condicion de ocupacion (1, 2, 3 o 4) y el nombre del establecimiento comercial.
En el caso de un edificio habitacional y comercial, deberá mantener el mismo número de orden, variando unicamente el número de la vivienda dentro del segmento.
En el caso de edificios exclusivamente comerciales, debera asignar un número de orden y anotar el nombre de la edificacion o centro comercial.
4. En la columna **No. de la vivienda dentro del segmento**, anotará el número correlativo correspondiente a la vivienda, ya sea que este ocupada, ocupada con personas ausentes, desocupada o vivienda colectiva, iniciando con 001 y así sucesivamente hasta que finalice el recorrido del segmento. Cuando el registro corresponda a un establecimiento comercial, esta columna se dejará en blanco.
5. En la columna de **Dirección de la Vivienda** anote con letra legible la dirección correcta.
6. En la columna **Número de Manzana**, siempre deberá anotar el número de ésta para cada vivienda según corresponda en el plano. Para los segmentos del área rural, a esta columna le anotará 000
7. En la columan **Nombre del Establecimiento**, deberá anotar el nombre del establecimiento ya sea negocio, iglesia, oficina, juzgados, unidad de salud, alcaldía, centro escolar, etc.
8. En la columna **Visitas**, marcará con una "x" en la casilla que corresponda al número de visitas que realice para empadronar una vivienda.
Si la vivienda se encuentra con personas ausentes, debe escribir los datos correspondientes a N° de orden, N° de la vivienda dentro del segmento, dirección y número de manzana, debiendo volver posteriormente.
Si en la segunda visita no es posible realizar la entrevista, deje la Esquela de Notificación de Visita Previa
9. En la columna de **Vivienda**, deberá anotar el código(1, 2, 3 ó 4) que corresponda según se indica en la parte baja de la columna misma.
10. En la columna **Esquela de Citación**, marcará con una "x" para indicar **SI** dejó o **NO** esquela de citación.
11. En los espacios de "PAG. _" debe anotar el número correlativo de página usada y DE __"el total de página empleadas. Ejemplo si utilizan cuatro páginas en esta se anotará así "PAG_1_ DE_4_", para el segundo "PAG_2_DE_4_" para el tercero "PAG_3_ DE_4_ y para el cuarto "PAG_4_ DE_4_ .
12. Finalmente cada hoja llena será firmada por el empadronador/ra, anotará la fecha con su nombre completo entregándolo al supervisor/a al finalizar el empadronamiento del segmento.

REPUBLICA DE EL SALVADOR
 MINISTERIO DE ECONOMIA
 DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA Y CENSOS
 CENSOS NACIONALES: VI DE POBLACION Y V DE VIVIENDA
RESUMEN DE EMPADRONAMIENTO DEL SEGMENTO

E.
 Form. CPV 07 - 31
 PAG. ____ DE ____

DEPARTAMENTO:

MUNICIPIO:

ZONA

SECTOR

SEGMENTO

FECHA DE EMPADRONAMIENTO			NUMERO DE ORDEN DENTRO DE LA VIVIENDA	NUMERO DE VIVIENDAS PARTICULARES			VIVIENDAS COLECTIVAS	POBLACION EN LA VIVIENDA		
DIA	MES	AÑO		OCUPADA	OCUPADA CON P. A	DESOCUPADA		TOTAL	HOMBRES	MUJERES
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
TOTALES										

NOMBRE DE EMPADRONADOR/A _____

FECHA DE ENTREGA

DIA	MES	AÑO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

FIRMA:

E.

(Reverso de Form. CPV 07-31)

1. Este formulario debe ser llenado por el Empadronador/a, en el cual escribirá los resultados obtenidos en el empadronamiento, para ser entregado al Supervisor/a de sector; deberá anotar toda y cada una de las viviendas empadronadas, comenzando por la 001 y así sucesivamente.
2. En cada formulario usado, deben anotarse los nombres completos de: Departamento, Municipio y el Supervisor/a de Sector; además debe quedar claro el número de Zona, Sector y Segmento. Si pertenece a un municipio no zonificado y corresponde al área urbana en el espacio del número de zona anotará 00 de igual manera en la rural. En el resto de los casos el Supervisor/a de Sector asignará el número
3. En el espacio de "PAG __ DE __" debe tomarse en cuenta el número de formularios empleados para hacer el resumen del segmento, como por ejemplo: si en un segmento se utilizarán tres formularios se numerarán así: para el primero "PAG _1_ DE _3_", para el segundo "PAG _2_ DE _3_" y para el tercero "PAG _3_ DE _3_".
4. Finalmente firmará y anotará la fecha de entrega del informe al Supervisor/a de Sector en cada formulario utilizado.