

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

**DEPARTAMENTO DEL CENSO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA**

**MINISTERIO DE ECONOMÍA**

**VIVIENDA. – POBLACIÓN. – AGROPECUARIO Y  
LEYES ALUSIVAS A LOS CENSOS**

**MANUAL PARA EL EMPADRONADOR  
CENSOS DE GUATEMALA 1964**

**REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A. - 1964**

## MANUAL PARA EL EMPADRONADOR

DEPARTAMENTO DEL CENSO

DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA

MINISTERIO DE ECONOMIA

**CENSOS DE 1964**

VIVIENDA. - POBLACION. - AGROPECUARIO

Y

LEYES ALUSIVAS A LOS CENSOS

**MANUAL PARA EL  
EMPADRONADOR**

REPUBLICA DE GUATEMALA, C. A. - 1964

IMPRESO NUMERO 3961 TIP. NACIONAL - GUATEMALA G. 9957 - 50M.3.64

# INSTRUCCIONES PARA EMPADRONADORES CENSOS ABRIL DE 1964

## I GENERALIDADES

### 1. *¿Qué es un censo?*

Un censo es una serie de operaciones y trabajos de los cuales se obtiene información, sobre un conjunto de unidades, tales como, viviendas, personas, fincas, establecimientos industriales o comerciales, a una fecha determinada' con el fin de elaborar, analizar y publicar los datos referentes a la información obtenida, sin particularizar en ninguna en especial. Así por ejemplo, en el *Censo de Vivienda*, se trata de obtener información sobre cada una de las viviendas ubicadas en el territorio de la república, a fin de establecer la localización de la vivienda, tipo de edificio en que se encuentra la unidad de vivienda, tipo de vivienda, tenencia, materiales predominantes en la construcción, tales como: pared, techo y piso, servicios y comodidades con que cuenta la vivienda, tales como: servicio de agua, servicio sanitario, iluminación, medios para cocinar, otras comodidades, etcétera. En el *Censo de Población* se trata de obtener información sobre cada una de las personas que constituyen un hogar censal, solicitándose datos sobre las características generales de las personas, tales como: sexo, edad, estado civil, religión, nacionalidad, características educacionales, ocupacionales, fecundidad, etcétera. En el *Censo Agropecuario* se trata de obtener información sobre la localización de la finca o explotación, sobre el propietario de la finca, sobre tenencia y uso de la tierra, sobre los cultivos, ganado, aves de corral y colmenas, así como sobre los productos pecuarios, equipo y vehículos agrícolas, uso de abonos, riegos, etcétera.

### 2. *Importancia de los censos*

La realización de los censos nacionales reviste especial importancia para el país y sus habitantes, ya que permite contar con un inventario nacional de los recursos humanos y económicos. Toda actividad de carácter social, cultural, económico, requiere de información fehaciente que se obtiene a través de los datos estadísticos para orientar los distintos programas y trabajos que tengan que realizarse para el mejoramiento y desarrollo del país. Los datos estadísticos no sólo son útiles al Gobierno y sus instituciones, sino que a los particulares, toda empresa pública o privada necesita el contar con información sobre la estructura social y económica del país para orientar sus programas de producción y ventas, es útil para los industriales, ya que les permite conocer la posibilidad de cada región para el establecimiento de industrias o negocios, y en general, cada día se hace más necesario el contar con datos estadísticos recientes que permitan tener un mejor y más amplio conocimiento sobre las características de la población y de sus recursos económicos, para orientar adecuadamente toda actividad que se realice, y es precisamente por medio del levantamiento periódico de los censos en que se puede contar con datos estadísticos del país para que una vez analizados, puedan suministrarse a quienes los necesiten.

A fin de contar periódicamente con información actualizada, los censos se acostumbra levantarlos periódicamente en los años terminados en 0 ó 5.

En Guatemala, de conformidad con lo que establece el decreto 495, Ley de Estadística, debe levantarse un Censo General de Población cada diez años, en los años terminados en cero, el Censo de Vivienda debe levantarse por lo menos cada diez años, simultáneamente con el de Población y el Censo Agropecuario debe levantarse cada cinco años en los años terminados en 0 ó 5.

### 3. *¿Qué censos se realizarán?*

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley número 120, de 19 de octubre de 1963, los días comprendidos del 18 al 26 de abril de 1964, deberá procederse en todo el territorio de la república, al levantamiento simultáneo del VII Censo General de Población, II Censo de Vivienda y II Censo Agropecuario.

### 4. *¿Por quién y cuándo serán levantados los censos?*

Los censos serán levantados por la Dirección General de Estadística, dependencia del Ministerio de Economía, por conducto del Departamento del Censo (4ª avenida 12-66, zona 1, teléfono 25-4-42) y de conformidad con lo establecido en el Decreto Ley número 120 de fecha 19 de octubre de 1963, decreto presidencial 495 del 16, de diciembre de 1955 (Ley de Estadística) y conforme el Reglamento General de los Censos, contenido en acuerdo gubernativo de 20 de diciembre de 1963. Los censos se levantarán del 18 al 26 de abril y comprenden, como ya se indicó, el VII Censo de Población, II Censo de Vivienda y II Censo Agropecuario.

Para propósitos del Censo de Población, se establece como momento del censo para empadronar a las personas las *12 de la noche (24 horas) del día viernes 17 de abril de 1964*.

Los días sábado 18 y domingo 19 de abril serán levantados simultáneamente los censos de Vivienda, Población y Agropecuario, en todas las áreas urbanas y los días comprendidos del lunes 20 al domingo 26 de abril, en las áreas rurales.

No obstante lo indicado y si la disponibilidad de empadronadores lo permite, pueden realizarse simultáneamente los censos en las áreas urbanas y rurales, principiando el 18 de abril y terminando el 26. En casos excepcionales o cuando por razones especiales no hubiere sido posible terminar el empadronamiento de algún lugar alejado o de difícil acceso, el día 26 de abril y siempre que sea autorizado por la autoridad censal correspondiente, podrá continuarse el empadronamiento en los días subsiguientes hasta terminar de empadronar el sector que le hubiere sido asignado.

### 5. *¿Cómo se levantarán los censos?*

Con fecha 20 de diciembre de 1963, fue emitido el Reglamento General de los Censos, el que dispone la organización que tendrá el personal que intervendrá en el levantamiento de los censos. Dicho Reglamento dispone que en cada cabecera departamental, excepto en la capital de la república, funcionará un comité que tendrá a su cargo la vigilancia y control de los trabajos censales del departamento; en cada cabecera municipal, funcionará un comité municipal que

tendrá la responsabilidad de los trabajos censales en la jurisdicción municipal en cada departamento; como funcionarios de la Dirección General de Estadística están: el inspector departamental de Estadística, que a la vez es delegado departamental de los censos, los subdelegados departamentales y en cada cabecera municipal hay un delegado municipal del censo. Aparte de estos funcionarios, en cada municipio habrá jefes de distrito, supervisores, jefes de empadronadores y empadronadores.

#### *6. Importancia del empadronador*

El empadronador es la persona de mayor responsabilidad en el levantamiento de los censos ya que es de quien depende la calidad y exactitud de los datos que se solicitan en la boleta y el responsable de que el empadronamiento sea realizado de manera completa y en forma eficiente. El empadronador es la persona clave en el levantamiento de los censos, a él le corresponde visitar cada vivienda y cada explotación agrícola y requerir de los habitantes de todo el país la información que figura en las boletas; es quien con su capacidad, entusiasmo, tacto y delicadeza, debe infundir confianza y simpatía en el informante para así obtener los datos requeridos de manera veraz y completa.

De la dedicación y patriotismo que ponga el empadronador en la realización de su trabajo, depende en gran parte el éxito de los censos y la utilidad y beneficio que el país pueda obtener de los mismos. El empadronador es, pues, elemento fundamental y está llamado a desempeñar con responsabilidad y patriotismo una noble labor de gran utilidad social y beneficio colectivo que reporte grandes ventajas para el país.

#### *7. Deberes y atribuciones de los empadronadores*

De conformidad con lo que establece el artículo 28 del Reglamento General de los Censos, el empadronador tiene como deberes y atribuciones las siguientes:

- a) Cumplir con las leyes, reglamentos y demás disposiciones que se dicten sobre los censos;
- b) Asistir a las reuniones a las que sean, convocados por las autoridades censales, ya sea con fines de entrenamiento, organización de trabajo o distribución de material, etcétera;
- c) Llenar personalmente en la forma señalada, las boletas de empadronamiento correspondiente a las unidades censales que les hubieren sido asignadas, haciendo entrega de las mismas ya revisadas, al jefe de empadronadores o supervisores respectivos;
- d) Quedar a disposición de los comités departamentales, municipales o locales, según el caso, para desempeñar cualquier otra comisión que en relación con los censos les fuere asignada;
- e) Preocuparse por que la información que rindan los informantes sea exacta, dando cuenta al jefe de empadronadores o supervisores respectivo de las irregularidades que observen en el desempeño de sus labores;
- f) Obtener conforme a las instrucciones recibidas los datos que se solicitan en las boletas, teniendo cuidado de anotarlos con toda claridad en el lugar correspondiente de las boletas respectivas;

- g) Cerciorarse de haber cubierto todas las unidades que se encuentren en el área que se les asignó;
- h) Proceder a efectuar una revisión cuidadosa de cada boleta, con el propósito de asegurarse que no se ha incurrido en ningún error u omisión, siendo por lo tanto, responsables directos del trabajo que realicen;
- i) Informar por escrito al jefe de empadronadores o supervisores, de las personas que se negaren a proporcionar los datos que se les soliciten en relación con los censos o que dieran una información notoriamente falsa o que no la den en la debida oportunidad;
- j) Desempeñar personalmente su trabajo; y
- k) Colaborar con las personas que designe el Comité Municipal para efectuar la revisión de las boletas utilizadas en el levantamiento de los censos.

El empadronador tiene obligación de portar y enseñar a quien se lo solicite, la credencial que le identifica como empadronador; asimismo durante el desempeño de su trabajo, debe llevar puesto el distintivo respectivo y que le identifica como empadronador de los censos.

#### *8. Derechos del empadronador*

El empadronador tiene el derecho de ser admitido en cualquier vivienda o finca situada dentro del distrito que le corresponda empadronar conforme al sector que le haya sido asignado con el propósito de obtener la información que figura en la boleta y para resolver cualquier aclaración o comprobación en relación con los censos.

Puede requerir el auxilio de las autoridades para cualquier caso en que se obstaculice su labor.

Tiene derecho a que se le conceda licencia en el lugar en que presta sus servicios para poder asistir a recibir el entrenamiento y cumplir las funciones que le corresponden como empadronador.

#### *9. Prohibiciones al empadronador*

A los empadronadores les está prohibido:

- a.** Informar a cualquier persona o autoridad sobre los datos individuales que obtenga en el desempeño de sus deberes como empadronador;
- b.** Hacerse acompañar o ayudar en el levantamiento del censo por personas que no estén debidamente autorizadas para hacerlo;
- c.** Mostrar las boletas o información a personas ajenas a quienes corresponda la revisión del trabajo que le está encomendado;
- d.** Delegar su trabajo y autoridad en otras personas no autorizadas para el efecto;
- e.** Hacer alteraciones en la información asentada en las boletas o anotar datos falsos o imaginarios;
- f.** Solicitar información que no figure en las boletas respectivas; y
- g.** Retener las boletas y el material que haya recibido para la ejecución del trabajo.

## *10. Material que recibirá el empadronador*

Para el cumplimiento de su trabajo, el empadronador recibirá del jefe que le corresponda, el material necesario para proceder al levantamiento de los censos y el que ha sido calculado, tomando en cuenta el sector que le corresponda empadronar. El empadronador recibirá un cartapacio que contendrá: la credencial que lo identifica como empadronador, su distintivo, mapas o planos o en su defecto, la descripción del sector que le corresponde empadronar, boletas del Censo de Vivienda y Población y boletas del Censo Agropecuario en número adecuado al sector que le haya sido asignado y la correspondiente libreta de anotaciones.

Debe revisar y comprobar la lista de materiales, boletas y documentos que se le entregarán para efectuar el trabajo, así como familiarizarse con el sector que le corresponde censar, a fin de que el empadronamiento sea hecho de manera completa. Al terminar de empadronar el sector o área que le haya sido asignada, debe entregar al jefe respectivo el cartapacio con las boletas donde hubiera anotado los datos obtenidos durante el empadronamiento y por separado, el material sobrante o que no haya utilizado en el censo.

Si estima que el número de boletas o material contenido en el cartapacio no le va a alcanzar para cubrir el sector que le ha sido asignado, debe indicarlo con la debida anticipación a su jefe, para que le sea suministrado el material necesario. *Toda duda o consulta que tenga, que hacer, debe ser hecha al jefe que le corresponda o al supervisor asignado a su sección de empadronamiento.*

## *11 Jefes de empadronadores*

Cada empadronador tiene a su cargo el levantamiento del censo en su sector de empadronamiento y como jefe inmediato tiene al jefe de empadronadores de quien dependen directamente los empadronadores correspondientes a varios sectores, los que formen una sección de empadronamiento.

Aparte de la labor de supervisión y la importante función de instruir a los empadronadores, resolverles las dudas y atender a las consultas que le hagan, el jefe de empadronadores tiene como deberes y atribuciones las siguientes:

- a) Actuar como jefes de los empadronadores que se les asignen;
- b) Instruir a los empadronadores que tomarán parte en el levantamiento de los censos;
- c) Distribuir el material del censo entre los empadronadores;
- d) Supervisar el levantamiento de los censos en la sección que le corresponda;
- e) Recolectar el material censal y devolverlo después de revisado a los jefes de distrito con un resumen de los resultados del levantamiento del censo;
- f) Velar por que el trabajo de los empadronadores sea perfecto y que quede ajustado a las normas legales reglamentarias y demás disposiciones sobre la materia; y
- g) Colaborar en los estudios e investigaciones poscensales que se requieran para comprobar la exactitud de los datos censales.

Todo asunto o problema que tenga el empadronador, en relación con el trabajo que le está encomendado, deberá plantearlo a su jefe de empadronadores, quién es la persona que en el orden jerárquico sirve de relación entre el empadronador y las autoridades censales. No obstante y en casos urgentes o imprevistos, todos los funcionarios que tienen a su cargo el levantamiento de los censos, pueden comunicarse directamente con el empadronador para ayudarle a resolver cualquier problema o duda que se le presente durante la realización del trabajo.

Cada jefe de empadronadores tendrá a su cargo una sección de empadronamiento, la que estará formada por un grupo de 8 ó 10 sectores, según las características del lugar o en casos especiales, por el número de sectores que dispongan los jefes de distrito o supervisores.

Por cada grupo de secciones que puede ser de 5 a 7 secciones, según el caso, se forma un distrito de empadronamiento y cada distrito estará a cargo de un jefe de distrito.

Cada jefe de distrito tendrá como deberes y atribuciones las siguientes:

- a) Organizar en colaboración con el Comité Municipal y los comités locales, en su caso, el trabajo que habrán de desarrollar los supervisores, jefes de empadronadores y empadronadores;
- b) Practicar antes del empadronamiento, un reconocimiento del distrito a su cargo, con el objeto de familiarizarse con él y disponer del mejor método de trabajo;
- c) Instruir a los jefes de empadronadores y empadronadores, acerca de la forma de llevar a cabo las labores que se les encomienden;
- d) Rendir a los comités municipales o locales, un informe periódico sobre la marcha del trabajo censal a su cargo;
- e) Encargarse de la distribución del material censal entre los jefes de empadronadores y empadronadores;
- f) Entregar todo el material empleado en las actividades censales a los delegados municipales;
- g) Resolver las consultas que puedan presentarse durante el empadronamiento;
- h) Verificar los resultados del censo, practicando una revisión del trabajo realizado en el distrito a su cargo; e
- i) Colaborar en los estudios e investigaciones poscensales que se realicen para comprobar la exactitud de los censos.

## *12. Necesidad de que el empadronamiento sea completo*

El empadronador debe visitar personalmente y censar cada vivienda y a cada uno de los habitantes de la vivienda, anotando la información en las boletas respectivas; asimismo deberá visitar cada finca o unidad de explotación que esté situada en su sector de empadronamiento. En cada vivienda, finca, o unidad de explotación que le haya correspondido empadronar, deberá entregar la constancia respectiva y poner en la parte exterior de la vivienda, la marca que indica que ya fue censada y de acuerdo con las instrucciones que recibirá de su respectivo jefe.

Debe cerciorarse personalmente y revisar con todo cuidado su sector de empadronamiento, a fin de tener la absoluta seguridad de que no ha quedado ninguna vivienda, persona o explotación agrícola sin censar.

### *13. Libreta de anotaciones*

En el cartapacio se le incluye un ejemplar de la *Libreta para anotaciones*, la que servirá para anotar las viviendas, personas, fincas o explotaciones agrícolas que hayan quedado pendientes de censar y que ameriten una nueva visita. El empadronador debe tener sumo cuidado en hacer las anotaciones en la libreta para que posteriormente pueda obtenerse la información requerida en los censos; también le servirá la libreta de anotaciones para consignar cualquier observación o aclaración que considere necesaria.

### *14. Necesidad de efectuar el censo en el tiempo fijado*

Es necesario realizar el empadronamiento dentro del tiempo estipulado para ello, en la forma más completa y exacta posible y conforme a las instrucciones que reciba del jefe de empadronadores, para ello, es indispensable que el empadronador se dedique a su trabajo con sentido de responsabilidad y con toda exactitud, observando estrictamente las disposiciones legales y las instrucciones que haya recibido de las autoridades censales.

### *15. Tiempo disponible para el empadronamiento*

Tal como ya se indica en otro lugar de estas instrucciones, los censos deberán levantarse del 18 al 26 de abril de 1964 y únicamente en casos excepcionales, plenamente justificados, y previa autorización de las autoridades censales, se podrá ampliar el plazo señalado. El empadronamiento debe dar principio a las 8 horas del día 18 de abril.

El empadronador debe ser rápido y eficiente en realizar su trabajo, no debe perder el tiempo en conversaciones innecesarias. Al entrar en una vivienda o en una finca o unidad de explotación, con toda claridad y en pocas palabras debe explicar el objeto de su visita, procurando en todo momento infundir confianza y mantenerse con compostura; debe hacer únicamente las preguntas que figuran en las boletas aquellas necesarias para aclarar la información. Una vez concluida su tarea, debe agradecer la colaboración prestada y continuar con la siguiente vivienda o finca.

### *16. Límites del sector*

Los límites del sector que le corresponde empadronar cada empadronador están establecidos en los mapas o planos que se incluyen en los cartapacios, en los casos en que ha sido posible contar con ellos o con una descripción que permita identificar el sector de empadronamiento o en defecto, el jefe de empadronadores le indicará el sector que le corresponde.

Fuera del sector que le ha sido asignado, usted no debe censar ningún otro lugar, salvo que reciba instrucciones especiales para hacerlo.

## *17. Mapas censales*

En los casos en que ha sido posible lograrlo, se han preparado mapas y planos en los cuales están marcado sectores de empadronamiento. Cuando se dispone de mapas o planos, éstos se incluyen en el cartapacio respectivo. Si en el curso del empadronamiento, encuentra que el mapa o plano no está correcto en algunos de sus detalles, sírvase anotar las modificaciones o fallas que encuentre y reporte el hecho a su jefe de empadronadores.

## *18. Procedimiento para el empadronamiento*

Previo a iniciar su trabajo como empadronador, debe revisar el cartapacio para cerciorarse de que lleva el material necesario, luego identifique el sector que le corresponde, anotando en el cartapacio la identificación del lugar número del distrito, de la sección y del sector. Antes de iniciar su trabajo debe hacer un detenido reconocimiento del terreno correspondiente al sector que le ha sido asignado para comprobar que es realmente el sector que le corresponde y los límites del mismo, así como para conocer las particularidades que presenta.

Terminado lo anterior debe proceder a la entrevista de los habitantes de cada vivienda del sector que le corresponde. La entrevista, que es “una conversación llevada a cabo con un propósito definido y con miras a obtener la información que se solicita en las boletas”, debe principiar explicando el motivo de la visita. El empadronador debe presentarse con toda compostura y corrección, tratando de despertar en el informante, interés y deseo de suministrar la información, de ahí que es indispensable el estar preparado para proporcionar cualquier informe o explicación que le solicite el informante. El éxito en la obtención de la información, depende en gran parte de la habilidad que tenga el empadronador en requerir la información y en que sepa despertar confianza en la persona que se entrevista. Cada entrevista es distinta a la anterior ya que ninguna resulta igual a otra en lo que respecta a las condiciones en que se realiza. Cada persona es diferente de otra, aunque aparentemente sean semejantes, pero hay particularidades en cuanto a carácter personal, costumbres, condiciones económicas y sociales, colaboración a la colectividad, etcétera. De manera que el empadronador debe tener habilidad para adaptarse a las distintas condiciones que se le presenten y debe procurar por todos los medios a su alcance, convencer al informante para que suministre los datos con toda confianza y de la manera más exacta.

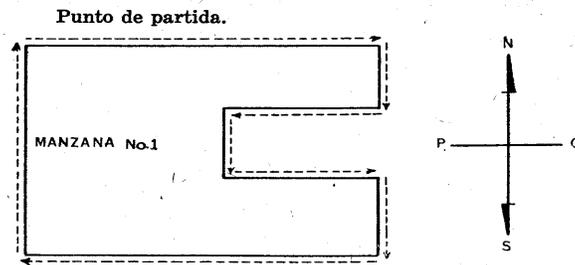
Si alguna persona se niega a suministrar la información, debe reportarla al jefe inmediato y hacer la anotación correspondiente en su libreta de anotaciones.

El trabajo de empadronamiento lo debe iniciar con la boleta de vivienda, para lo cual debe entrevistar a un miembro responsable de la familia censal que bien puede ser el jefe de la familia, su esposa, un hijo mayor o algún otro miembro de la familia, que sea mayor de edad, ya que los niños, sirvientes y vecinos por lo general no están en condiciones de proporcionar los datos requeridos en las boletas. Una vez concluida la parte de la boleta, que se refiere al Censo de Vivienda se continuará con la información referente al Censo de Población, cuya información la puede proporcionar la misma persona que proporciona los datos para el Censo de Vivienda.

En el caso del Censo Agropecuario, la información debe solicitarse al productor o al administrador o a la persona que haga sus veces y que esté en capacidad de proporcionar la información requerida.

El empadronamiento de Vivienda y Población, cuando, las viviendas están dispuestas en manzanas, debe principiarse por la casa situada en la esquina norte poniente de cada manzana.

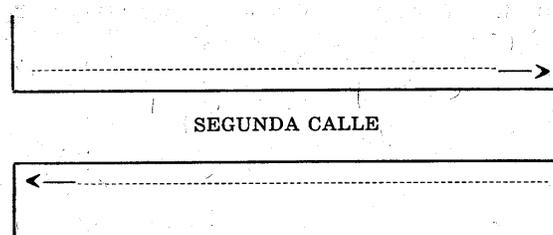
Punto de partida.



Si no hubiera casa de esquina, debe principiarse el empadronamiento por la primera casa que se encuentre al iniciar el recorrido de la calle; luego se continuará el empadronamiento de las demás casas de la manzana, dando la vuelta completa a la misma, hasta encontrar el punto de partida. El empadronador debe estar seguro de haber entrado en cualquier callejón, pasaje, pasadizo o apartamento que esté comprendido en la manzana que está empadronando. El empadronador no debe abandonar la manzana o sector que le ha sido asignado hasta no haber terminado completamente su empadronamiento.

Cuando el sector que le hubiere sido asignado comprenda varias manzanas, queda a su criterio determinar el orden en el cual debe empadronarlas, salvo cuando estén numeradas, en cuyo caso, deberá proceder conforme al orden numérico correspondiente. No debe principiarse a empadronar una manzana, mientras no se haya terminado la ya iniciada.

Si en el sector de empadronamiento que le corresponde, las viviendas no están agrupadas por manzanas, se deberá efectuar el empadronamiento, calle por calle. En el caso de que haya varias viviendas aisladas, pero que disten poco entre ellas, el empadronador, de acuerdo con el jefe de empadronadores y el jefe de sección, dispondrán la forma más conveniente para realizar el trabajo.



En todo caso, se procurará cubrir todo el sector, a fin de no dejar ninguna vivienda o explotación agrícola sin empadronar.

Para el empadronamiento del Censo Agropecuario, el empadronador, de acuerdo con el jefe de empadronadores, determinará la forma más conveniente de realizar el trabajo.

Cuando la labor de empadronamiento tenga que ser interrumpida por alguna razón, debe informarse al jefe de empadronadores y, al reanudar el trabajo, debe hacerse donde se interrumpió, no debiendo alterar el recorrido señalado.

En las respectivas secciones de este instructivo, figuran las instrucciones especiales para el empadronamiento en la boleta de vivienda, en la de población y en la que se utilizará para el Censo Agropecuario.

### *19. Familias ausentes*

Es deber del empadronador, obtener los datos de todas las viviendas, personas y fincas que correspondan a su sector de empadronamiento; el esfuerzo que realice para obtener esta información permitirá que el censo sea completo y que por lo tanto, llene su finalidad y sea de mayor utilidad para el país.

En casos en que al realizar el empadronamiento, los miembros de un hogar censal estén ausentes cuando se presente el empadronador, debe anotarlos en su libreta de anotaciones y volver a una segunda visita; probablemente por medio de un vecino se pueda informar la hora en que el jefe u otro miembro del hogar censal están en la casa.

Cuando de la información obtenida por los vecinos se esté seguro que no regresará ninguno de los miembros del hogar censal, sino hasta después de terminado el empadronamiento, se debe procurar obtener la información que sea posible a través de algún vecino, anotando el caso en la libreta de anotaciones correspondiente para que, con posterioridad, las autoridades censales dispongan las medidas procedentes, a fin de completar la *información omitida*.

### *20. Casos en que rehusen contestar*

Si el empadronador se encuentra con casos en que las personas se nieguen a dar la información, debe proceder con mucha cultura y tacto en la siguiente forma:

- a) Mantener una actitud de cordura y corrección en todo momento, tratando amigablemente y en forma conciliatoria de convencer a las personas sobre la utilidad de su colaboración. No debe perder la calma, evitando, entablar discusiones, amenazas o dar lugar a una disputa;
- b) El empadronador debe tratar de obtener el nombre del informante renuente, así como el mayor número posible de datos y anotarlos en la boleta respectiva;
- c) Debe indicar al informante sobre el objeto de los censos, la utilidad que representan para el país, procurando infundir en todo lo posible, la mayor confianza;

- d) Si no obstante ello, persiste la resistencia en dar los datos, el empadronador debe dar a conocer al informante el artículo 39 del Decreto-Ley número 120, y el artículo 41 del Reglamento General de los Censos, y los artículos 32, 33, 34 y 36 del decreto 495, Ley de Estadística; y
- e) Si después de una segunda visita no obtiene la información por negarse el jefe del hogar censal a que se proporcionen los datos, debe indicarlo en la libreta de anotaciones e informar por escrito, reportando el caso al jefe de empadronadores.

## 21. *Revisión de boletas*

Al terminar cada boleta, el empadronador debe proceder a su revisión, a fin de comprobar que anotó la información, y para establecer que no hay ninguna anotación dudosa o incompleta, ya que en ese momento está en posibilidad de solicitar las aclaraciones correspondientes.

Terminado el sector de empadronamiento que le fuera asignado, el empadronador deberá hacer una nueva revisión de sus boletas y hacer el resumen de trabajo, anotando los datos que se indican en la carátula del cartapacio. Una vez concluido el resumen, debe entregar al jefe de empadronadores el cartapacio, con las boletas utilizadas en el censo, y, separadamente, el material no utilizado.

En los capítulos siguientes, el empadronador encontrará la información sobre la forma de llenar las boletas correspondientes a los censos de Vivienda, Población y Agropecuario.

## **II CENSO DE VIVIENDA**

### **1. GENERALIDADES**

El Censo de Vivienda permitirá reunir información sobre las diversas viviendas, urbanas y rurales existentes en el país, su localización y sus principales características, tales como el tipo de edificio en que se encuentra la vivienda, el tipo de vivienda, su tenencia, los materiales principales de que se encuentra hecha, los servicios y comodidades de que goza la vivienda y la naturaleza de las mismas, el número de cuartos y ocupantes permanentes que tiene la vivienda y dará información sobre la existencia de animales y productos agropecuarios en la propia vivienda. Tal información permitirá conocer, al resumirla, para todas las casas de una población, cuáles son las necesidades existentes en cuanto se refiere a instalación de servicio de agua, desagües, electricidad, etcétera.

### **2. CLASE DE CENSO**

El Censo de Vivienda comprenderá todas las viviendas, urbanas y rurales, que a la fecha del censo (12 de la noche del 17 de abril de 1964) se encuentren ocupadas por una familia censal o por un grupo no familiar.

### **3. DEFINICIONES**

Las personas pueden vivir en diversas clases de lugares tales como casas, apartamentos, cuartos, ranchos, covachas, vagones de ferrocarril, hospitales, hoteles, asilos, etcétera. Algunas de esas viviendas se encuentran destinadas a ser ocupadas por una familia, y otras a ser ocupadas por dos o más familias o por personas sin nexo familiar. Si sólo se contara el número de casas, casas de apartamentos, hoteles, etcétera, se tendrían cifras que no darían una idea clara de la situación de la vivienda, pues no hace relación alguna a la forma especial en que cada una de esas estructuras están siendo habitadas. Por tal razón se hace necesario introducir un concepto que pueda ser útil como base para la descripción de tales arreglos.

Ese concepto es el de VIVIENDA, del cual se da la definición y explicación en los párrafos siguientes:

#### **A. VIVIENDA**

Es todo local o recinto estructuralmente separado e independiente que ha sido construido, hecho, convertido o dispuesto para fines de alojamiento permanente o temporal de personas, así como cualquier otra clase de albergue, fijo o móvil, ocupado como lugar de alojamiento a la fecha del censo. Por consiguiente, una vivienda puede estar constituida por:

- 1) Una casa, apartamento, piso, un cuarto o grupo de cuartos, rancho, barraca, etcétera, independientes que se encuentran destinados a dar alojamiento un grupo de personas o a una sola persona.

- 2) Por una embarcación, remolque (trailer), vagón de ferrocarril, vehículo, toldo, carpa, etcétera, así como por cualquier otra clase de albergue (cueva etcétera) ocupado como lugar de alojamiento a 1 fecha del censo.

En la definición anterior se han introducido dos conceptos: el de separación y el de independencia, que para una clara interpretación de la misma necesitan un comentario especial. Un local o recinto se considera como separado si se encuentra rodeado de paredes, tapias, cercas, etcétera, y se encuentra cubierto con techo que permita que una persona o grupo de personas se aisle de otras que forman parte de la comunidad, con el fin de dormir, preparar y consumir sus comidas o protegerse de los peligros del clima y del ambiente. Un recinto que llene tales requisitos puede considerarse como independiente, además, si tiene acceso directo desde la calle o desde una escalera, pasillo, corredor, patio, o un terreno cualquiera. Acceso directo significa que los habitantes de un local puedan salir y entrar al mismo, sin tener que pasar por los locales ocupados por otras personas.

Aun cuando existen varios criterios para la clasificación de las viviendas, una primera división consiste en separar las "viviendas particulares" de las "viviendas colectivas" de acuerdo con las definiciones siguientes:

a) *Vivienda particular*: es aquella vivienda usada o destinada a ser usada como morada o domicilio separado e independiente, por un hogar censal particular (vea definición más adelante).

b) *Vivienda colectiva*: es la usada o destinada a ser usada como lugar de alojamiento especial para un conjunto de personas, entre las cuales no siempre existen vínculos familiares, y que hacen vida en común, por razones de disciplina, salud, enseñanza, vida religiosa, trabajo, etcétera, tales como reformatorios, cárceles, penitenciarías, hospitales, clínicas, casas de salud, sanatorios, así los de ancianos, asilos de menores, internados escolares, hospicios, campamentos de trabajo, congregaciones religiosas, hoteles, pensiones, posadas, cuarteles, etcétera. *Casos especiales*: en la aplicación de las definiciones anteriores a menudo surgen algunas situaciones especiales que merecen mención aparte:

- a) *Vivienda con pensionistas*: las viviendas en las cuales se alojan pensionistas, considerando como tales sólo los que pagan por habitación; se considerarán como viviendas particulares si alojan hasta CINCO pensionistas, y como viviendas colectivas si alojan a SEIS o MAS pensionistas;
- b) Si en una vivienda colectiva, por ejemplo un hospital, existe además una unidad de vivienda en la cual vive el director con su familia, esta unidad será considerada como una vivienda particular aparte de la vivienda colectiva;
- c) *Edificios comerciales, industriales, etcétera*: los edificios que únicamente dan cabida a tiendas, fábricas, oficinas y, en general, a establecimientos comerciales, industriales o que prestan servicios, no serán considerados como viviendas, a menos que en él exista algún apartamento, cuarto o grupo de cuartos, ocupados como vivienda, por el dueño, encargado, guardián, portero, etcétera, con o sin su familia. En este caso, la parte del edificio que se encuentra ocupada por dichas personas se considera como vivienda; y

- d) *Vivienda de la servidumbre*: el cuarto o cuartos que pueden integrar el local en el cual vive la servidumbre de una familia, se considerará como parte de la vivienda de la familia.

Antes de ilustrar la aplicación de la definición de vivienda, se pasará a definir algunos conceptos en relación con el Censo de Población, y los cuales tienen íntima relación con los conceptos básicos utilizados para el Censo de Vivienda.

## **B. HOGAR CENSAL**

Se considera como hogar censal a todo grupo de personas, con o sin vínculos familiares, que viven juntos bajo un régimen familiar, o por razones de disciplina, salud, vida religiosa, enseñanza, etcétera.

El concepto de hogar censal, como ha quedado definido en el párrafo anterior, es fundamental para un Censo de Población, pues además de servir de unidad de empadronamiento y tener que llenarse una boleta para cada hogar de las agrupaciones humanas que ocupan las diversas viviendas. No se ha usado el término “familia censal” como en otras oportunidades, por el significado corriente que se le da a la palabra familia, lo cual puede causar más de un problema en el proceso de empadronamiento. Aunque con frecuencia un “hogar censal” coincide con una familia, según el concepto usual de este término, en algunos casos en un hogar censal puede existir más de una familia. Es decir que una familia constituye siempre un hogar o una parte de éste, pero nunca una familia puede comprender más de un hogar.

Conviene distinguir entre dos tipos diferentes de “hogares censales”:

- a) Hogar censal particular o, simplemente, hogar particular; y
- b) Grupo no familiar.

*Hogar particular*: comprende al conjunto de personas que hacen vida bajo régimen familiar y se encuentra constituido por el jefe de la familia, sus parientes (esposa, compañera, hijos, padres, nietos, tíos, sobrinos, etc.), los pensionistas, los inquilinos, los servidores domésticos y otros empleados, así como inquilinos, y todo otro ocupante de la vivienda. El hogar censal es el conjunto de personas que habitualmente ocupan una vivienda particular, tal como ésta ha quedado definida antes. En los casos en que aparezcan pensionistas se tendrá cuidado para la clasificación el hogar que los incluye, pues si su número es de cinco o menos, se considerará como hogar particular, pero si excede de cinco, se tomará como grupo no familiar. Los individuos que viven solos se consideran como hogares particulares. Los casos anteriores corresponden a los ocupantes de “vivienda particular”.

*Grupo no familiar*: se considera como tal, al constituido por personas, generalmente sin vínculos familiares, pero que hacen vida en común, por razones de disciplina, salud, vida religiosa, enseñanza, etcétera. Estos grupos son los ocupantes de las viviendas colectivas, de acuerdo con la definición de este término dada antes. También se consideran como grupos no familiares, las familias que cuentan con más de cinco pensionistas.

#### 4. INSTRUCCIONES GENERALES

##### *a) Boleta*

Para la anotación de la información correspondiente a las viviendas que deban ser empadronadas, de acuerdo con lo que se dice más adelante, se usará el frente de la misma boleta en la que se efectuará el empadronamiento de la población y en la cual se recoge la información que corresponde tanto a la vivienda como a la población. La primera página se encuentra destinada a recoger la información propia de la casa o edificio en que se encuentra localizada la vivienda, y para algunas anotaciones de control. La parte interior de la boleta se encuentra destinada para recoger la información correspondiente a la población o sea a los miembros del hogar censal que durmieron en la casa la noche del 17 de abril de 1964; y la última página para anotar las observaciones sobre Vivienda y Población.

La misma boleta *se* utilizará para recoger la información tanto de las viviendas particulares como de las viviendas colectivas.

En caso de que el número de miembros del hogar censal sobrepasara de los doce espacios que aparecen en la parte de la boleta destinada a anotar los datos de población, se utilizará una nueva boleta para anotar los casos faltantes pero en la parte destinada a la información sobre la vivienda sólo será llenada en lo que corresponde a la identificación de la misma (dirección), anotándose en la parte superior derecha el mismo número de orden de la otra boleta, agregándole las letras A, B o C, etcétera, según el número de boletas que sea necesario, seguida de la palabra sí "continuación" o simplemente "Cont." debiendo tachar con una X grande el resto de la boleta de vivienda para evitar dudas o confusiones.

##### *b) Unidades que serán empadronadas*

Sólo serán empadronadas las viviendas que *hubieren estado ocupadas para la fecha del censo* (17 de abril de 1964, a las 12 de la noche). En los lugares en los cuales el censo se realizará durante el día previamente señalado para tal operación, la advertencia anterior no tiene mayor interés, ya que sólo serían empadronadas las que se encontraran ocupadas tal día. Pero en las áreas en que, por una u otra razón, el censo se tomara en una fecha posterior a la fijada anteriormente, habrá que cerciorarse en cada caso de si la vivienda se encontraba ocupada a la fecha indicada, por la misma familia, si se encontraba ocupada por otra familia o si se encontraba desocupada. Como lo que interesa fundamentalmente es obtener la información a la fecha del censo, el paso que haya que dar en cada oportunidad, es tendiente a llenar tal finalidad, sin olvidar que en el espacio destinado a observaciones, se anoten todas aquellas que tiendan a aclarar las situaciones especiales.

De acuerdo con el principio general de empadronamiento, contenido en el párrafo anterior, deben observarse las instrucciones siguientes:

- 1) Si la vivienda está desocupada al momento del empadronamiento y de acuerdo con la información que suministren los vecinos, también se encontraba desocupada a la fecha

del censo, sólo se llenaría la boleta en lo que respecta a los datos de localización (dirección) y se indicará en observaciones así: "Vivienda desocupada", y se hará la anotación en la libreta de anotaciones que debe llevar el empadronador.

- 2) Si la vivienda se encuentra desocupada al momento del empadronamiento y de acuerdo con la información que puedan suministrar los vecinos, si se encontraba ocupada a la fecha del censo, se llenará la boleta en lo que se pueda, tratando de obtener el número de ocupantes. Sobre la familia no se anotará información alguna.
- 3) Si la vivienda se encuentra ocupada a la fecha del empadronamiento, pero sus ocupantes declaran que se encontraba desocupada a la fecha del censo o que se encontraba ocupada por otra familia, el empadronador procederá a llenar tanto la boleta de vivienda como la de población, pero solicitando a los ocupantes actuales información sobre el lugar (dirección completa) en el cual vivían a la fecha del censo, indicando, además, si fueron o no empadronados en esa oportunidad. Dichas indicaciones se anotarán en la parte destinada a observaciones y en la libreta de anotaciones del empadronador. De esta manera se tratará de mantener cierto control sobre las posibles duplicaciones, aunque es de esperarse que si el censo se realiza en un período corto, habrá muy poca posibilidad de que las situaciones enunciadas lleguen a presentarse.

### *c) Estructura de la boleta*

La boleta que se utilizará para el segundo Censo de Vivienda, consta de ocho secciones. La primera se refiere a la localización y en la misma se anotará toda la información que permita identificar la ubicación de la vivienda. La segunda sección se refiere al tipo de edificio en que se encuentra la unidad de vivienda; la tercera sección pide los datos sobre el tipo de vivienda; la cuarta sección se refiere a la tenencia de la vivienda; la quinta sección requiere información sobre el número de cuartos y de ocupantes de la vivienda; la sexta sección contiene los datos necesarios sobre los materiales predominantes en la construcción y está dividida en tres subsecciones, para anotar la información referente a los materiales de que están construidas las paredes, el techo y el piso; la séptima sección se refiere a la información sobre los servicios y comodidades de que goza la vivienda, tales como agua, servicios sanitarios, iluminación, medios para cocinar, etcétera; y la octava sección solicita información sobre existencia de animales y productos agropecuarios en la vivienda.

En la esquina superior izquierda de la boleta figuran los datos sobre identificación de la propia boleta, tales como número de la misma, número del distrito, de la sección y del sector de empadronamiento al que corresponde la boleta. Estos datos deben ser anotados antes de iniciar el trabajo de empadronamiento y servirán para identificar las boletas respectivas. Cuando la vivienda esté situada en una explotación agropecuaria y también el empadronador tenga que llenar boleta del Censo Agropecuario, deberá anotar el número de la boleta del Censo Agropecuario que corresponda a la vivienda censada. En la parte superior derecha figuran datos sobre la categoría de la vivienda, así: Urbana  1 Rural  2; el empadronador antes de solicitar los datos al empadronado, debe marcar X en el cuadrado que corresponde a la categoría de la

vivienda, según que ésta esté situada en el área conocida como urbana en la población o que esté situada en el área rural.

## **I. LOCALIZACION**

Esta primera parte de la boleta debe ser llenada con cuidado, porque será la que permita más adelante la clasificación apropiada de la unidad de vivienda según el lugar en el cual se encuentre localizada. Además, en caso de duda, facilitará cualquier aclaración posterior.

*Líneas 1 a 5:* Primero se anotará el nombre del departamento y municipio, luego el de la aldea, si la vivienda corresponde a una aldea. Si la vivienda se encuentra situada en un lugar poblado (ciudad, villa, pueblo, caserío, campamento), se anotará el nombre que tenga, indicando a continuación, en la línea 5, la categoría que tenga el lugar marcando una X en el cuadrito correspondiente. Si la categoría del lugar no se encuentra especificada, anótese ésta en el renglón "Otro" especificando en el espacio respectivo el lugar de que se trata.

*Líneas 6, 7, 8 y 9:* En los lugares donde existan calles o avenidas con número o nombre, se deberá anotar la información correspondiente en la línea 6, indicando a continuación el número o nombre de la avenida o calle donde esté situada la vivienda.

Para las viviendas que se encuentran a la orilla de un camino, se puede anotar la identificación de éste (carretera a Escuintla, camino a San Juan, etcétera) en el renglón 6. Donde dice "Número de la casa o edificio", línea 7, anote el número que corresponda a la casa o edificio conforme a la numeración municipal.

La línea 8, "Número del cuarto o del apartamento", servirá para anotar el número que corresponda al cuarto o apartamento que se utilice como vivienda, en aquellos edificios o casas que contienen varias viviendas.

En la línea 9 anote el número o nombre de la zona o: barrio donde esté localizada la vivienda. En caso que la vivienda esté localizada en una explotación agrícola, mar que X en el cuadrito, correspondiente del renglón 10. Si la respuesta es afirmativa, pregunte el nombre con el que se conoce la explotación y anótelos en el lugar correspondiente

## **II. TIPO DE EDIFICIO EN QUE SE ENCUENTRA LOCALIZADA LA UNIDAD DE VIVIENDA**

En esta sección de la boleta se trata de dejar constancia del tipo de edificio en el cual se encuentra localizada la vivienda que se empadrona, y si forma parte de una vivienda particular, o si constituye una vivienda colectiva. Por consiguiente, el primer paso que debe dar el empadronador consiste en identificar el tipo de vivienda y de hogar censal. En la vivienda particular figuran, tres tipos que son exclusivamente para vivienda: casa separada, casa de apartamentos y casa de vecindad. Dentro de casa separada, se incluyen ranchos, barracas, covachas y cualquier otro tipo de vivienda, tales como trailer, carpa, etcétera, que se use como vivienda particular y que constituye una unidad separada de las otras unidades similares. En la

mayor parte de los casos se trata de una casa individual habitada por un solo hogar censal, y en tal caso se marcaría el cuadrado 1 con una X. En el renglón "Otro" se anotará cualquier otra unidad de vivienda no incluida en ninguno de los tipos anteriores y que son unidades de vivienda incluidas dentro de edificios que, como fábricas, tiendas, escuelas, etcétera, no se encuentran básicamente destinadas a vivienda, aunque la unidad empadronada sí lo estuviera (casa del guardián, dueño, vigilante, etcétera). En todo caso, al lado de la palabra "Otro" se anotará el tipo de edificio al cual pertenece la vivienda (fábrica, taller, tienda, mercado, etcétera).

Para la identificación de la vivienda colectiva, además de marcar con X en el cuadrado, se ha dejado un renglón abierto marcado con el número 11 para indicar la clase de institución; por ejemplo: Hospital San Juan de Dios, pensión, Mesón Central, Campamento de la Compañía tal (dar el nombre), cuartel, etcétera.

### **III. TIPO DE VIVIENDA**

En esta parte de la boleta se desea caracterizar la vivienda en sí, separando aquellas que efectivamente han sido construidas con tal fin, de los locales que no habiendo sido construidos para viviendas, como sucede con depósitos, garajes, graneros, refugios naturales, etcétera, se encuentran habitados a la fecha del censo.

Dentro de los locales destinados a habitación se ha hecho una clasificación, para separar entre sí algunos tipos específicos, que más o menos tienen algunas características que permiten identificarlas. En primer término se tiene la que se ha denominado "casa formal", y que puede ser un apartamento, cuarto u otra construcción formal, es decir que tiene el aspecto de que no es improvisada, como sucede con las que figuran en el segundo renglón de esta misma sección, en el cual se incluye aquel tipo de construcciones que con frecuencia aparece en las orillas de las ciudades, y que en nuestro medio se denomina barracas, covachas, etcétera. Son construcciones improvisadas aquellas en las cuales los materiales que constituyen las paredes y techos son de lo más variable, incluyendo pedazos de tabla, lámina metálica, pedazos de cartón, etcétera; En el tercer renglón aparece el tipo de construcción que es el característico de nuestro medio rural, o sea el *rancho*, y otras viviendas rústicas. Por último hay un renglón para anotar las viviendas móviles, es decir las que se pueden desplazar, Como sucede con los remolques (trailers), embarcaciones, tiendas de campaña, vagones, etcétera.

Entre los locales no destinados a habitación, a que, se refiere el renglón 14, de esta sección, se toman todos aquellos que no han sido construidos, edificados o adaptados o transformados para la habitación humana, pero que de hecho se utilizan como lugar de alojamiento a la fecha del censo. Estas unidades pueden estar localizadas en una estructura permanente, establos,, graneros, depósitos, garajes, etcétera, o pueden estar constituidas por refugios naturales, tales como cuevas, etcétera, siempre que se encuentren habitados para la fecha del censo, además de marcar X en el cuadrado deberá especificarse el tipo de local de que se trate.

#### **IV. TENENCIA**

En esta parte de la boleta se desea saber en qué calidad se habita la vivienda, ya sea como propietario, como inquilino o en otra forma, para lo cual se marcará uno de los tres cuadros que figuran en la boleta.

Se anotará la categoría de "propia" cuando se encuentra ocupada por los dueños de la vivienda, aun cuando, no lo sean del terreno, como sucede en muchas lotificaciones en las cuales la persona construye en su predio, aun cuando por no haber terminado el pago del terreno, éste no se encuentra registrado a su nombre, o el rancho que construye un colono, a quien sólo se le presta el terreno para que haga la construcción por su cuenta o cuando la vivienda esté construida en un terreno municipal; también se anotará como propia cuando su valor esté siendo pagado por "abonos", como el caso de las lotificaciones, colonias de instituciones bancarias, etcétera. En el caso de las viviendas colectivas, no es necesario que el dueño ocupe la edificación, físicamente. Por ejemplo: si una persona tiene un edificio en el cual establece una escuela con internado, aunque la persona viva en otra parte, se considera que la institución (escuela) es propietaria del local.

Como viviendas alquiladas se anotarán aquellas por las cuales se paga una cantidad de dinero por su arrendamiento. El mismo comentario hecho en las viviendas ocupadas por su propietario es válido en este caso. Si el dueño del internado no es propietario del edificio, sino que lo obtiene en arrendamiento, se anotará como si fuera alquilado.

Las otras formas de ocupación corresponden a viviendas no Incluidas en ninguna de las dos categorías mencionadas. Por ejemplo: a) la casa cedida por un patrono para que la ocupe uno de sus trabajadores en forma gratuita; y b) la vivienda ocupada por familiares del dueño y por cuya ocupación no percibe cantidad alguna. Con el fin de poder contar con una información más completa se recomienda que se especifique la forma en que se ocupa la vivienda.

En el caso de que la vivienda sea alquilada, en el renglón 16 se pide información sobre el valor que mensualmente se paga por el alquiler, debiendo anotarse el valor en quetzales que mensualmente paga el inquilino por alquiler de la vivienda.

#### **V. CUARTOS Y OCUPANTES**

En esta última sección de la boleta se pide información de mucha importancia en el Censo de Vivienda, tal es la relativa al número de cuartos y a ocupantes permanentes de la vivienda.

*a) Número de cuartos (renglón 17):*

Se anotará el número de cuartos que corresponda a la unidad de vivienda que se empadrona, tomando en cuenta la definición de cuarto que se da más adelante.

Esta cifra, combinada con la siguiente sobre el número de ocupantes, permitirá conocer la densidad de ocupación, es decir el número medio de personas por cuarto.

*b) Número de cuartos que se usan como dormitorios:*

Se considerará como dormitorio, todo cuarto en el cual duermen una o más personas, aun cuando además de tal uso tenga otro (sala, tienda, etcétera). Deberá anotarse el número de cuartos que se usan para este fin.

*e) Definición de cuarto:*

Se considerará como cuarto a un espacio (habitación, aposento o pieza) situado en una vivienda, que tiene techo y se encuentra cerrado por paredes, las cuales pueden extenderse hasta el techo, o quedar interrumpidas a una altura que garantice una separación efectiva entre los cuartos vecinos y que se usan para fines de alojamiento. Por consiguiente, se considerarán como cuartos de la vivienda, los dormitorios, salas, comedores, cuartos de estar, altillos habitables, cuartos de estudio y de recreación, cocinas y cuartos de sirvientes. Como en algunos casos podría surgir la duda de si se incluyen algunos espacios muy reducidos en tamaño, como sucede frecuentemente con las cocinas, se puede adoptar el siguiente criterio para considerarlos como cuartos: que las dimensiones permitan dar cabida a una cama para adulto, y que el alto mínimo sea superior al de una persona (dos metros, aproximadamente).

Los "cuartos de baño" no se considerarán en ningún caso como "cuartos" para fines del censo.

Las habitaciones que se usan *exclusivamente* para fines comerciales, industriales o de servicios, tales como tiendas, almacenes, talleres, clínicas, bufetes, etcétera, no se tomarán como cuartos. Pero si algunos de esos lugares al mismo tiempo sirven para ofrecer alojamiento, como sucede en, algunos casos, en que en la misma habitación en que existe una tienda, también existe un dormitorio, sala, etcétera, entonces sí se deberá tomar como cuarto. Lo mismo se aplicaría a los garajes que son utilizados para fines de alojamiento y a los espacios abiertos, tales como pasillos, vestíbulos, "porches", etcétera.

*d) Número de ocupantes (renglón 18):*

En este renglón se anotará el número de personas que *permanentemente* ocupan la vivienda, anotando en los espacios respectivos las que sean de sexo masculino y las de sexo femenino. Esta información en algunos casos puede discrepar con el número de personas que se dé en la boleta del Censo de Población, donde se anotará a las personas que el día del censo ocupaban la vivienda. Si hubiera discrepancia entre la cifra obtenida al llenar la boleta de población y la declarada como ocupantes permanentes de la vivienda, solicite información sobre la causa de esa diferencia y anótela en el espacio correspondiente 1 "Observaciones", en la última hoja de la boleta. Las discrepancias pueden ser porque el ocupante habitual de la vivienda no durmió en ella la noche del censo, salió de viaje, está de vacaciones, está internado en un hospital, está preso, etcétera. No olvide que entre los ocupantes de la vivienda, además del jefe de la familia, deben aparecer los demás miembros de la misma, sean niños o mayores, huéspedes y pensionistas, servidumbre, etcétera, sin distingos de edad. Se considera como ocupante permanente de la vivienda a quien tenga más de un mes de vivir en ella.

## VI. MATERIALES PREDOMINANTES EN LA CONSTRUCCION

En este capítulo figuran tres secciones, en las cuales se suministran listas de los principales elementos que se utilizan en la construcción de paredes, techos y pisos. En cada una de esas secciones se marcará con una X el cuadrado que corresponda al material que haya sido usado en *mayor cantidad* en las paredes, techos y pisos, pues con frecuencia en una misma construcción usan diversos materiales.

a) PARED: Para la construcción de la pared se han señalado los siguientes materiales:

Ladrillo o bloque (de arcilla, cemento, hormigón, concreto): Ya sea usado solo o en combinación con estructura de concreto armado (mixto).

Adobe: Se incluirán las construcciones hechas de adobe, aun cuando tengan estructura de concreto armado.

Piedra: En algunos lugares, dada la abundancia de piedra, se han construido muros de este material unido con mezcla. No se considere en este tipo de construcción el simple revestimiento de pared con laja.

Bajareque: En esta construcción se incluyen estructuras de madera rellenas de adobe, mezcla, o materiales similares, generalmente reforzados con alambre o tela metálica.

Madera: Se incluyen construcciones con vigas y parales de madera y forradas con machihombre, tabla, lepa, *plywood* o *tablex*. El hecho de recubrir una pared con planchas de madera, no significa que la pared sea de madera.

Palo, caña: En las construcciones de tipo rural es frecuente, el uso de palos, cañas, etcétera, colocados unos a continuación de otros y amarrados entre sí, para constituir la pared.

Otro: En caso de que se presentara otro material, tal como Concreto armado, planchas de materiales tales como los de asbesto cemento (duralita), de viruta de madera con cemento (aguilit), lámina metálica, etcétera, se marcará el cuadrado correspondiente a "Otro" y en el espacio libre se escribirá la naturaleza del material usado.

b) TECHO: Como material del techo se pondrá el que constituye el techo superior de la vivienda en forma predominante. Así, si un edificio es de dos pisos y constituye una sola unidad de vivienda, y el techo del segundo piso, es de lámina metálica y el del primer piso es de losa de concreto armado, el material que hay que informar es lámina de metal. Pero si en la casa de dos pisos existe una unidad de vivienda en cada uno de aquellos, la que se encuentre colocada en el primer piso informará que su techo es de concreto, y la situada en el segundo piso declarará, como en el ejemplo anterior, que es de lámina metálica.

Los materiales que se han seleccionado para integrar la lista de materiales utilizados en la construcción de techos son los siguientes:

Concreto: Ya sea en forma de terraza, o de cualquier otro tipo (bóveda, losetas, etcétera).  
Lámina metálica: Lámina de zinc galvanizada, lámina de aluminio, etcétera.

Asbesto cemento: Ya sea en forma de lámina acanalada o plana, teja, etcétera.

Teja de barro: Los techos hechos de teja de barro.

Paja, palma, y materiales similares usados en las construcciones rurales.

Otro: Al igual que en la sección anterior, si el techo estuviere constituido por un material no especificado en la lista anterior, tal como madera, etcétera, se marcará este cuadrado y se especificará la clase de material.

c PISO: Se marcará el cuadrado que corresponda al material predominante en el piso, de acuerdo con la lista que figura en la boleta y que no necesita ninguna aclaración. El renglón "Otro" se usará en la misma forma indicada para las secciones anteriores.

Al terminar de llenar esta parte de la boleta dedicada a materiales de construcción, *cercíbrésú que haya un cuadrado y solo una, marcado en cada una de las tres secciones.*

En ningún caso debe marcar más de un cuadrado.

## **VII. SERVICIOS Y COMODIDADES DE QUE GOZA LA VIVIENDA**

En esta sección se investiga sobre la existencia y características de algunos servicios que deben existir en toda vivienda, tales como agua, desagües, iluminación, etcétera.

a) *Agua:*

En esta parte de la boleta se desea obtener la información necesaria para conocer la forma en que los, ocupantes de la vivienda se abastecen de agua; conocimiento de suma importancia para las municipalidades, autoridades sanitarias y otras oficinas e instituciones, para el desarrollo de los sistemas de abastecimiento de agua en los lugares poblados.

*Sistema de suministro:* La primera información a obtener se, refiere a si la vivienda se abastece o no de agua que es conducida por tuberías que pertenecen a un sistema municipal o público, o a un sistema individual (depósito a presión, bombas, etcétera). La tubería puede entrar a 1, vivienda para suministro directo de sus habitantes, o puede que termine fuera de la vivienda, en una fuente o chorro público.

Se considera que la vivienda cuenta "con agua corriente" si sus ocupantes se abastecen de agua a través de tuberías instaladas en la vivienda, o de chorros o fuente, pilas o llenacántaros, alimentados por tubería, y que no se encuentran a una distancia mayor de una cuadra de la vivienda.

Se considera a la vivienda "sin agua corriente," cuando tiene que abastecerse directamente de un río, lago, manantial, nacedero, pozo, acequia, etc., es decir que no existe tubería. En igual categoría se considerarán las viviendas que se surten de una red pública (pila, chorro, llenacántaros, etcétera), cuando el punto en que se abastece queda a más de una cuadra de distancia de la vivienda o que la vivienda tenga toneles o depósitos que sean llenados con cubetas, es decir que se acarree el agua para llenarlos.

El segundo aspecto a investigar en esta sección, es la ubicación del agua corriente; la pregunta del renglón 23 se aplica solamente a las viviendas que hubieren informado contar con "agua corriente". De manera que si la vivienda tiene "agua corriente", se trata de aclarar en qué lugar se abastece. Si la tubería que conduce el agua se encuentra instalada dentro de la vivienda, se marcará el primer cuadrado. En los edificios en los cuales hay varias unidades de vivienda, a veces existe una fuente de suministro común para todas las unidades (pila en el patio central, por ejemplo), pero siempre dentro de los límites del edificio. En estos casos se marca el segundo cuadrado que dice: "Fuera de la vivienda, pero en el edificio". Finalmente, en los casos en que el abastecimiento se hace de una pila o chorro público, situado a menos de una cuadra de distancia de la vivienda, se marcará el tercer cuadrado que dice: "Fuera del edificio, pero a menos de una cuadra".

El tercer aspecto a investigar en esta sección de la boleta, renglón 24, lo constituye el saber cuál es la fuente inmediata de la cual se abastecen de agua los ocupantes de la vivienda. Se han considerado en forma específica las siguientes fuentes:

- 1) Red pública (generalmente municipal).
- 2) Pozo.
- 3) Río, lago, manantial, etcétera.

En el último renglón, titulado "Otra" se anotará cualquier otra fuente, tal como aljibe, acequia, etcétera.

La fuente debe ser anotada de acuerdo con el lugar de cual se abastece directamente la vivienda. Así, si la instalación municipal del pueblo toma el agua de un río, no se anotaría río, pues los ocupantes de la vivienda obtienen el agua de la "red pública" y no del "río".

El último aspecto a investigar en esta sección dedicada al agua, es el relativo a las facilidades de baño con que cuenta la vivienda, renglón 25. Se han dispuesto dos alter nativas:

- 1) Que exista regadera o artesa.
- 2) Que en ausencia de artesa o regadera, exista, pila que se usa como fuente de agua para tomar el baño siempre que tenga conexión de agua "chorro". (No deben tomarse en cuenta los toneles o depósito que eventualmente se usan para guardar agua).

Según sea el caso, se marcará X en el cuadrado correspondiente.

*b) Servicio sanitario:*

En esta sección de la boleta se investigan tres aspectos

- 1) Clase de servicio: El tipo de instalación utilizada para la eliminación de las materias fecales en la vivienda;
- 2) Uso del servicio: El uso que se hace de tal instalación (privado o colectivo); y
- 3) Clase de desagüe: Lugar a donde se ingiere el desagüe del servicio sanitario.

*Clase de servicio (renglón 26):*

Para la investigación de la clase de servicio se han dejado cuatro renglones, debiéndose marcar sólo uno de los cuadrillos; dichos renglones son:

**Inodoro:** Que corresponde a la instalación mediante la cual se eliminan las materias fecales por medio de agua sometida a presión (puede ser de tanque alto o bajo) que las arrastre hasta un sistema de desagüe público o un tanque séptico o a un pozo absorbente. La taza del inodoro se conecta al desagüe mediante un sifón que evita que los malos olores se regresen.

**Excusado lavable:** Esta instalación se encuentra generalmente constituida por un pozo de pequeña o mediana profundidad, en cuyo fondo pasa una corriente de agua, ya sea continua o intermitente, que se encarga de alejar las materias del lugar. Corrientemente la parte superior está constituida por una tabla de madera o plancha de concreto. A este tipo corrientemente se le llama excusado de hoyo, en nuestro medio, pero sólo será considerado en esta categoría si existe el sistema de lavado indicado. De no ser así, cae dentro de la siguiente categoría.

**Pozo ciego:** Instalación similar a la anterior, pero con la diferencia de que no hay corriente de agua, por lo que su contenido desaparece paulatinamente por absorción de las paredes del pozo o por procesos bioquímicos.

**No hay:** Si no existe facilidad alguna de las mencionadas anteriormente, destinadas a la eliminación de las materias fecales, se marcará este cuadrillo.

Si en la vivienda existieran simultáneamente dos o más clases de servicios sanitarios, sólo se marcará el primero que aparezca en la columna. Así, si en una vivienda, además de inodoro, también existe un excusado lavable, sólo, se marcará el primero.

*Uso del servicio (renglón 27):*

En algunas casas, para cada hogar censal existe un servicio sanitario; en tal caso se marca el primer cuadrillo de esta sección, titulado "Exclusivo del hogar censal". Pero si el mismo servicio sanitario es utilizado por varias familias, es decir por ocupantes de diferentes viviendas, se marca el cuadrillo titulado "Común para varios hogares censales".

*Clase de desagüe:*

En, esta sección, correspondiente al renglón 28, se desea averiguaren qué forma se dispone finalmente del material arrastrado en un inodoro o en un excusado lavable, es decir el desagüe del servicio sanitario. Si el desagüe de estas instalaciones se ingiere directamente a la red municipal de desagües, se marcará el primer cuadrado. Es corriente que en algunos lugares, al no existir red municipal, el desagüe se lleve a lo que comúnmente se llama tanque séptico, lugar en el cual, mediante la adición de algunas sustancias químicas, las materias siguen un proceso de descomposición, o también cuando el desagüe va a dar a un simple pozo, en el cual por absorción desaparecen las materias; en cualesquiera de estos casos, se marcará el segundo cuadrado que corresponde a "Pozo absorbente". Si el desagüe sale directamente a la calle, barranco o terreno vecino, a flor de tierra, se marcará el tercer cuadrado titulado "A flor de tierra".

*c) Comodidades:*

*Iluminación (renglón 29):*

Márquese el cuadrado que corresponde a la iluminación de que goza la vivienda, la cual puede clasificarse en cuatro grupos:

- 2 Eléctrica.
- 2 Candela.
- 3) Gas (kerosene) o gasolina.
- 4) Otra, la cual debe especificarse en el espacio especialmente dedicado a ello.

Como en los casos anteriores, si en una misma vivienda se usan dos o más medios para la iluminación de la misma, sólo se marcará el primer cuadrado que corresponda. Por ejemplo: si en una casa, en un cuarto hay luz eléctrica y en los otros iluminación con lámpara de gas, sólo se marca el cuadrado correspondiente a electricidad.

*Medio para cocinar (renglón 30):*

Márquese el cuadrado que corresponda a la fuente de calor utilizada para preparar diariamente los alimentos de la familia. Las estufas y cocinillas que sólo se usen accidentalmente, no serán tomadas en cuenta para el hecho de marcar el cuadrado correspondiente a esta sección. Por ejemplo: si en una casa habitualmente cocinan los alimentos con propano, pero además se tiene una hornilla eléctrica que se usa de vez en cuando, como medio complementario, sólo se marcará el cuadrado correspondiente a propano, y no el de electricidad. Aquí figuran los distintos medios comúnmente usados para cocina: electricidad, propano, carbón, leña o palos, gas (kerosene) o gasolina.

*Otras comodidades:*

En esta sección (renglón 31), sólo se desea averiguar si en la vivienda existen algunas facilidades en adición a las enumeradas; entre ellas se toma en cuenta si existe radio, televisión, refrigeradora, lavadora de ropa, calentador de agua y teléfono. Al contrario de las secciones

anteriores, en esta parte se marcarán tantos cuadritos como corresponda al número de facilidades existentes, sin importar el número de ellas.

## **VIII. EXISTENCIA DE ANIMALES Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS EN LA VIVIENDA**

En nuestro medio, sobre todo en los lugares urbanos, es frecuente encontrar en viviendas que no tienen tierras destinadas a cultivo, algunos animales de los que son tomados en cuenta en el Censo Agropecuario, tales como vacas, terneros, bueyes, caballos, mulas, cerdos, ovejas, cabras, gallinas, chompipes así como el que se produzcan algunos productos pecuarios tales como huevos, leche, queso, mantequilla, miel, cera, etcétera. Por consiguiente, un recuento de tales animales y productos efectuado solamente en las explotaciones agrícolas, no daría un inventario completo de la existencia de los diversos ganados, en especial del porcino, de las aves de corral y de algunos productos agropecuarios. Por tal razón la Organización Mundial para la Agricultura y la Alimentación de las Naciones Unidas (FAO), ha recomendado que se investiguen estos aspectos. Guatemala, considerando que para fines nacionales también es importante conocer tales existencias, ha incluido en su boleta de vivienda, un espacio adecuado para anotar la información correspondiente, que se concreta a averiguar el número de animales correspondientes a cada una de las clases especificadas; por consiguiente, se requiere la siguiente información que concuerda con los datos que se solicitan en la, boleta del Censo Agropecuario:

### **a) AVES**

Debe anotarse el número de las existentes en la vivienda a la fecha del censo, así: el total de gallinas, gallos, pollos y pollas debe anotarse en el renglón 32; en el renglón 33, el total de chompipes y chompipas existentes en la vivienda. En caso hubieran otras aves de corral, tales como patos, gansos, palomas, se debe anotar el total en el renglón 34.

Si hay gallinas ponedoras, anote el total de las mismas en el renglón 35.

### **b) GANADO VACUNO**

En el renglón 36 deberá anotarse el total de cabezas de ganado vacuno menores de dos años, sumando el número de machos y de hembras que se anotará en los espacios correspondientes; el ganado vacuno mayor de dos años debe anotarse en el renglón 37.

### **c) OTROS GANADOS Y COLMENAS**

En el renglón 38 de esta sección, se anotará el total de cerdos, machos y hembras, existentes en la vivienda; separadamente se anotará, además, el número de hembras de seis meses y más que estén destinadas a la crianza.

Los siguientes renglones de esta sección, se explican por sí solos, debiendo anotarse la información correspondiente así:

39. Lanares menores de 1 año, número de cabezas.
40. Lanares de 1 año y más, número de cabezas.
41. Caballar (caballos, yeguas), total de cabezas.
42. Asnal, total de cabezas.
43. Mular, total de cabezas.
44. Caprino (cabras), total de cabezas.
45. Total de colmenas de cajón, número de colmenas.

#### d) PRODUCTOS PECUARIOS

En esta sección se deberá anotar los productos pecuarios obtenidos en la vivienda (no los producidos fuera de la misma y trasladados para su venta o depósito en la vivienda).

Cada renglón es suficientemente claro para anotar la información que se necesita y que se refiere a lo siguiente:

46. Huevos de gallina puestos ayer (día anterior al censo).
47. Litros de leche producidos el día anterior al censo.
48. Litros de crema producidos el día anterior al censo.
49. Libras de queso fresco producidas en marzo de 1964.

En los renglones 50 al 54 se solicita información sobre algunos productos obtenidos en la vivienda durante el año agrícola 1963-1964, cuyo total deberá anotarse en los renglones correspondientes, así:

50. Libras de mantequilla lavada y de costal.
51. Libras de queso seco.
52. Galones de miel de abejas.
53. Libras de cera de abejas.
54. Libras de lana esquilada.

La información debe corresponder a productos obtenidos en la Vivienda y no los obtenidos en otra parte y que hayan sido trasladados a la vivienda para guardarlos, para su venta o para su consumo.

Concluida esta parte del censo que corresponde a la vivienda, debe, a continuación, pedir la información que corresponde al Censo de Población y que figura en el interior de la boleta y cuyas instrucciones se dan en el capítulo siguiente.

### III CENSO DE POBLACION

#### *1. ¿Qué es un Censo de Población?*

Un Censo de Población consiste en el empadronamiento simultáneo y periódico de toda la población presente en determinado territorio, en una fecha fija, y realizado por la autoridad gubernativa. Para el VII Censo de Población la fecha fijada y el momento del censo son las 0 (cero) horas del 18 de abril de 1964.

#### *2. Utilidad del Censo de Población*

El levantamiento de un Censo General de Población es de vital importancia para el país y por el momento es una de las obras que exigen su pronta realización, ya que es indispensable conocer con cifras que revelen hechos, cuál es el número y cuáles son las principales características de los recursos humanos con que cuenta Guatemala.

Los objetivos y utilidad del Censo de Población, a realizarse en el mes de abril de 1964, podrían resumirse así:

- a) Conocer la población con cuenta el país y sus características más sobresalientes para lograr una mejor orientación de los programas educativos, sanitarios, de comunicaciones y otras realizaciones de interés nacional;
- b) Estudiar la estructura económica de la población y su distribución en el territorio nacional, mediante la investigación de los grupos económicamente activos e inactivos y sus características más sobresalientes en cuanto a ocupación, rama de actividad económica posición ocupacional y demás aspectos de interés para el desarrollo agropecuario, industrial y comercial del país;
- c) Lograr un conocimiento adecuado de los recursos humanos para la mejor orientación de los programas futuros de Seguridad Social;
- d) Cuantificar el grado de concentración o dispersión de la población para estar en condiciones de enfrentar, gradualmente, el problema de la vivienda en el país;
- e) Es necesario saber si nuestra población está creciendo o decreciendo, para qué zonas van emigrando los pobladores, ya que casas, agua y electricidad pueden quedar sin uso en una región y faltar en otras, dadas las corrientes migratorias;
- f) La información derivada de un Censo de Población, no sólo será un instrumento que servirá para los fines administrativos, sino también constituirá una valiosa fuente de información para los organismos encargados de la planificación económica, a nivel local y regional;
- g) Sus resultados orientarán al Gobierno para proyectar la legislación nacional sobre bases reales;
- h) El agricultor, el comerciante, el industrial, el transportista, necesitan conocer cuáles son los núcleos poblados del país y las características de sus habitantes para la mejor distribución de sus productos y agencias, así como la adecuada provisión de su fuerza de trabajo; y

- i) También la población del país gozará, de los beneficios del Censo de Población a través del desarrollo de obras de beneficio social (escuelas, hospitales, carreteras, etcétera).

En resumen, la información derivada de un Censo de Población, sirve a una multitud de fines tanto en lo económico como en lo social y se aplica a una infinidad de propósitos que sería exhaustivo enumerar.

### *3. Personas a empadronarse en el censo*

El VII Censo de Población deberá indicar el número de personas que tendrá la república de Guatemala a las 0 horas del 18 de abril de 1964. Por consiguiente, el censo, NO debe incluir a los niños que nacieron después de esa hora, pero SI a las personas que hayan fallecido después de la misma, ya que estas últimas aún estaban vivas a la hora mencionada. Por consiguiente, el censo será una fotografía instantánea de la población presente en el territorio nacional el día y la hora señalados como momento del censo (18 de, abril de 1964 a las 0 horas).

El Censo de Población de abril de 1964 será un censo, *de facto* (o de hecho) que deberá reflejar la población que esté presente en la república a las 0 horas del 18 de abril de 1964. Como censo de hecho, incluirá tanto a los nacionales como a los extranjeros que, se encuentren presentes en el país a dicha hora; se excluye a los diplomáticos extranjeros y su familia acreditados en el país, quienes por razón de tratados vigentes no deben ser empadronados; también excluirá a los guatemaltecos que se encuentren fuera del territorio de la república, sea en forma permanente o temporal, ya que éstos no estarán presentes a la fecha y hora indicadas. Los miembros del cuerpo consular sí deben ser empadronados.

Á efecto de que el Censo de Población nos de la totalidad de personas presentes a la hora del censo, sin incurrir en omisiones o duplicaciones, debe recordarse que todas las declaraciones que se anoten, salvo especificación en contrario, deben corresponder a un momento de tiempo determinado, que en nuestro caso se ha identificado como las 0 horas del 18 de abril de 1964. En tal virtud, aun cuando los habitantes de una vivienda sean empadronados dos o más días después de esa fecha, la información deberá estar siempre referida al día y hora ya señalados. Esta será la única forma de mantener el mayor control posible sobre la operación censal, atenuándose el riesgo de cometer omisiones o duplicaciones.

El empadronamiento debe hacerse bajo la base de solicitar información de todas aquellas personas (jefe, esposa o compañera, familiares de éstos, huéspedes, pensionistas, empleados y sirvientes y sus familiares que viven con ellos, etcétera) que hubieren dormido en la vivienda durante la noche anterior al día fijado para el censo, o sea la noche del 17 de abril de 1964, fueren o no familiares entre sí, incluyendo a los recién nacidos. Puede ser que durante esa noche alguno de los miembros del hogar censal hubiere permanecido fuera de la casa por causa accidental (fiesta, asistencia a un velorio, viaje nocturno, etcétera). En tales casos, sus datos deben ser anotados también en la boleta. Las personas que por motivo de vacaciones o por razón de visita de varios días fuera de su vivienda habitual no estuvieren presentes allí en la fecha del censo, deben ser censadas en el lugar donde pasaron la noche del 17 de abril de 1964.

Los empleados (tenedor de libros, enfermeros, etcétera) y sirvientes de un hogar censal serán empadronados como miembros de ese hogar censal, si duermen en la misma vivienda ocupada por las personas a quienes sirven. En caso contrario serán empadronados en el lugar donde duermen. Si estas personas (empleados y sirvientes) duermen en casas, ranchos, etcétera, *completamente separados* de la vivienda que habitan los miembros del hogar censal, caso corriente en las fincas, formarán hogares censales separados.

Antes de principiar a leer las instrucciones relativas a la forma de llenar la boleta del Censo de Población, deben revisarse las definiciones de VIVIENDA y HOGAR CENSAL, para una clara comprensión de la unidad de empadronamiento.

#### 4. Definición de HOGAR CENSAL

Es todo grupo de personas, con o sin vínculos familiares, que viven juntos bajo un régimen familiar o por razones de disciplina, salud, vida religiosa, enseñanza, etcétera. Por lo regular, este grupo está integrado por el jefe de la familia, los parientes que viven con él y todas aquellas personas que participan de esa vida en común por razones de trabajo (sirvientes, empleados, etcétera) u otro vínculo. Puede estar constituido también por una persona que vive sola. Aunque con frecuencia el hogar censal coincide con una familia, según el concepto usual de este término, en algunos casos en un hogar censal puede existir más de una familia. Es decir, que una familia la constituye siempre un hogar censal o una parte de éste; pero nunca una familia puede comprender más de un hogar censal.

Conviene distinguir dos tipos de hogares censales:

- a) Hogar censal particular; y
- b) Grupo no familiar.

*Hogar censal particular:* Comprende al conjunto de personas que hacen vida bajo régimen familiar y se encuentra constituido por el jefe de la familia, sus parientes (esposa, compañera, hijos, nietos, sobrinos, etcétera), los pensionistas, los huéspedes, los servidores domésticos y otros empleados, y todo ocupante. El hogar particular es el conjunto de personas que habitualmente ocupan una vivienda particular, tal como se ha definido para propósitos del Censo de Vivienda.

En el caso en que aparezcan pensionistas se deberá tener cuidado para efectos de su clasificación. Si su número es de cinco o menos, se considerará para propósitos censales como hogar particular; pero, en cambio, si excede de cinco se tomará como grupo no familiar.

*Grupo no familiar:* Conjunto de personas, generalmente sin vínculos familiares, que hacen vida en común por razones de disciplina, salud, vida religiosa, enseñanza, etcétera, tales como los que viven en cuarteles, cárceles, reformatorios hospitalares, hoteles, pensiones, internados de establecimientos educativos, etcétera

Incluye, además, los hogares censales que tienen más de cinco pensionistas.

En resumen, estos grupos son los ocupantes de las viviendas colectivas, como se definieron en el Censo de Vivienda.

### 5. *Boleta del Censo de Población*

La boleta para el Censo de Población figura en las dos páginas centrales y en el reverso del pliego conjunto de Vivienda y Población.

En la parte izquierda de la boleta figuran, dispuestas de arriba abajo, todas las preguntas que debe formular el empadronador. En cada pregunta se ha tratado de incluir una breve explicación, con el objeto de facilitar el trabajo del empadronador y para obtener información lo más exacta posible. Sin embargo, cuando se presenten dudas usted deberá consultar este Manual, y si la duda persiste, anotar las explicaciones necesarias en el espacio destinado a "Observaciones" para discutirse luego con el jefe inmediato superior.

Para efectos del empadronamiento debe leerse al entrevistado los párrafos que NO figuren entre paréntesis.

A la derecha de la columna principal en que aparecen las preguntas a que se refiere el párrafo anterior, figuran nueve columnas, cada una de las cuales está destinada para anotar los datos que correspondan a una persona. (Cada *columna es para los datos de una sola persona.*) La primera de estas columnas, se reserva siempre para el jefe del hogar censal. Cuando un hogar censal conste de más de nueve personas, se deben usar las columnas de la página siguiente, para continuar anotando en ellas los datos de la décima y siguientes personas.

Cuando un hogar censal conste de más de doce miembros, se deberán usar tantas boletas adicionales como sean necesarias para completar el empadronamiento de todos ellos, anotándose en cada uno de los espacios de la boleta que corresponde al "Hogar Censal", el mismo número que se anotó en la primera boleta, acompañado de la letra "A", "B", "C", etcétera, según se trate de la primera, segunda, tercera boleta adicionales. En esos casos y para propósitos de control, es necesario que se indique en el espacio de "Observaciones" de la primera boleta de población, que hay una segunda boleta, y en la segunda, que hay una tercera, etcétera. Cuando se presenten estas situaciones NO DEBE LLENARSE nuevamente la boleta de vivienda en la segunda y demás formularios que se utilicen; simplemente, deben anotarse el número y la letra antes mencionados, tachando con una X grande los cuadros de dicha boleta de vivienda.

La entrevista debe hacerse en el mismo orden en que figuran las preguntas en las boletas, principiando con el nombre y apellidos de la persona hasta llegar a los aspectos sobre fecundidad.

En general, las preguntas se han agrupado en tres secciones:

- I. *Características generales.* Deben formularse a TODAS LAS PERSONAS, independientemente de su edad u otra característica.

*II. Características educacionales y ocupacionales.* Sólo para personas de 7 y más años de edad.

*III. Fecundidad.* Exclusiva para mujeres que hayan tenido hijos, independientemente de su estado civil (sean o no casadas, etcétera).

Para algunas preguntas de la boleta (ocupación, rama de actividad económica, etcétera), se requiere escribir con todo detalle la información solicitada; pero para otras, en vista de que las respuestas que podrían darse son pocas y bien definidas, a efecto de simplificar el trabajo del empadronador, se han listado las posibles contestaciones, al lado de una serie de cuadritos para que el empadronador marque con una X el cuadrito que corresponda, con base en lo que indique el informante, así: Masculino  1. Como las respuestas son excluyentes, en cada pregunta no deberá aparecer marcado más que un cuadrito, ya que en ese caso habría dos respuestas, ignorándose cuál es la que debe tomarse en cuenta.

Use el espacio "Observaciones" que figura a la derecha de la última hoja de la boleta, para anotar en él todas las aclaraciones que se estime necesario.

#### *6. Anotación de los datos*

Inicie la entrevista preguntando quién es el jefe del hogar censal. Principie a llenar la boleta anotando los datos del jefe del hogar censal, en la primera columna (primera persona).

Se entiende como jefe del hogar censal, aquella persona que es considerada como tal por los miembros del grupo, que bien puede ser un hombre o una mujer. Generalmente en cada hogar censal existe una persona que por su edad, por constituir el principal sostén económico de la familia o por otras razones, se considera como "jefe del hogar censal". Siendo forzoso anotar siempre aquí los datos de dicha persona, por eso en dicha columna aparece, en la línea número 2, la casilla de jefe marcada de antemano así: Jefe  1.

Una vez llenada la columna del jefe, deberá continuarse con los demás miembros del hogar censal, observándose el siguiente orden:

- a) Esposa o compañera del jefe del hogar censal;
- b) Hijos e hijas solteras, en orden de edad, principiando por el mayor;
- c) Hijos e hijas casados o unidos que forman parte del hogar censal, poniendo primero al esposo, después a la esposa o compañera y a continuación los hijos solteros en orden de edad, principiando por el mayor;
- d) Otros parientes (abuelos, tíos, sobrinos, cuñados, etcétera) ;
- e) Pensionistas y huéspedes; y
- f) Empleados, sirvientes y sus hijos.

La observancia del orden indicado es necesaria no sólo para facilidad del empadronamiento, sino en cuanto a la realización y análisis posteriores sobre la estructura de los hogares censales.

Para evitar omisiones se debe anotar primero los nombres de todos los miembros del hogar censal, para proseguir después a anotar los datos en la columna correspondiente a cada persona.

### *7. Preguntas de la Boleta del Censo de Población*

#### **CARACTERISTICAS GENERALES**

Háganse estas preguntas para TODAS las personas, independientemente de su edad u otra situación:

##### *Pregunta 1: Nombre y apellidos*

Se destina este espacio para anotar los nombres y apellidos de cada una de las personas que de conformidad con las instrucciones generales deben ser censadas.

El empadronador deberá asegurarse de que cada persona que anote corresponda realmente al hogar censal y, al terminar de llenar la boleta, verificar si se incluyó a todos sus miembros. Tómese especial cuidado a efecto de que queden censados todos los niños incluyendo a los recién nacidos, excepto aquellos que hubieran nacido después de las 0 horas del 18 de abril de 1964. Las personas que murieron después de esa hora, SI deben ser anotadas en la boleta.

Para facilitar el examen de la estructura familiar es necesario seguir el orden recomendado en una de las páginas anteriores o sea: primero el jefe de la familia, seguido de la esposa o compañera, hijos solteros en orden de edades, parientes, huéspedes, sirvientes y sus familiares que residen en la misma vivienda.

Debe darse preferencia a la anotación de los apellidos, pues con su inscripción se hace más fácil establecer las relaciones entre los diversos miembros del hogar censal. Debe insistirse en que si se solicitan los nombres y apellidos de cada una de las personas, es con el único objeto de facilitar el empadronamiento, y poder pedir cualquier aclaración posterior, si se notaran algunos datos inconsistentes con el resto de la información. Para facilitar esta tarea es conveniente que, en el caso de las mujeres casadas y después del nombre, se les anote el primer apellido de solteras y a continuación el apellido del esposo precedido de la palabra "de". En el caso de las viudas, también debe anotarse el apellido del marido desaparecido precedido de "vda. de...".

Cuando se presente el caso de un recién nacido que aún no tiene nombre, escriba "sin nombre".

##### *Pregunta 2: Relación con el jefe*

Esta casilla está destinada para anotar el parentesco o la relación que existe entre cada uno de los empadronados y la persona que ha sido identificada como jefe del hogar censal. En esta pregunta deberá haber respuestas tales como: esposa, compañera, hijo, nieto, suegro, padre, sobrino, huésped, pensionista, sirviente, hija de la sirvienta, hijo del pensionista, etcétera.

En el caso de las viviendas colectivas (hospitales, pensiones, internados, cuarteles, etcétera) tendrán que figurar anotaciones que describan con exactitud la situación de sus residentes dentro de la institución, tales como: paciente, asilado, huésped, interno, prisionero, etcétera.

Si dos o más personas no relacionadas entre sí por lazos familiares comparten una misma vivienda, una de ellas deberá tomarse como "jefe" y la otra (s) como compañero (s).

Si la persona que se empadrona es esposa, compañera, hija o hijo del jefe del hogar censal, deberá marcarse con una X el cuadrado que corresponda (2, 3 ó 4, según el caso). Cuando el vínculo o relación no sea ninguno de éstos, úsese el espacio "Otros", especificando la relación con toda claridad, así: tío, suegra, yerno, nieto, hermano, hijo del sirviente, etcétera.

En el caso de los grupos, no familiares, debe anotarse en el espacio "Otros" la palabra, que mejor describa la posición de cada persona dentro del grupo: portero, prisionero, paciente.

Cualquier duda que surja en cuanto a la relación con el jefe, debe anotarse en "Observaciones"

#### *Pregunta 3: Sexo*

Marque el cuadrado correspondiente. Es necesario formular la pregunta, ya que en algunos casos el nombre no es determinante del sexo; hay muchos nombres que se aplican indistintamente para hombre o mujer: Rosario, Concepción, Carmen, etcétera.

#### *Pregunta 4: Edad*

Escríbase en este espacio la edad de la persona en años cumplidos, es decir, su edad a la última vez que cumplió años.

Deberá hacerse la anotación sólo *en uno de los tres renglones*, Para las *personas de un año cumplido y más*, debe escribirse el número de años cumplidos al último cumpleaños. Si se trata de niños *menores de un año* indíquese el número de meses cumplidos (2 meses, 11 meses, etcétera). En caso de niños *menores de un mes*, escríbase el número de días cumplidos (26 días, 3 días, etcétera). Si un recién nacido no tiene aún un día se anotará 0 días.

Por lo regular, las personas tienen la tendencia a disminuir el número de años, en algunas edades; en otras, en cambio, prefieren aumentarlos, por lo que en todo caso sería conveniente confrontar la edad declarada solicitando la fecha de nacimiento, aun cuando haya necesidad que el censado, consulte su, cédula de vecindad.

Igual procedimiento deberá seguirse en el caso de edades declaradas en números terminados en cero o cinco (25, 30, 45 años, etcétera), ya que existe tendencia de reportar las edades en cifras como éstas, cuando no se sabe con seguridad la edad. Todo buen empadronador debe insistir en obtener la edad exacta de cada persona, evitando hasta donde sea posible la anotación de edades redondeadas.

Estando en Guatemala muy generalizada la costumbre de declarar como edad el número de años que están por cumplirse y no los que se han alcanzado en el último cumpleaños, es necesario que se pregunte siempre si la edad declarada corresponde efectivamente a la ya cumplida. Tal es el caso de una persona que cumplió 15 años, decir que entró o anda en los 16 años, y, abreviando, simplemente informar 16 cuando en realidad al último cumpleaños es 15 años.

Cuando sea imposible obtener la edad exacta de una persona, ni se recuerda el año en que nació, debe ayudarse al informante para conseguir el dato aproximado, valiéndose de recuerdos históricos, locales y nacionales (revoluciones, temporales, pestes, terremotos, etcétera).

Cuando la persona no se encuentre presente en el empadronamiento, hay que tratar de averiguar su edad, aunque sea en forma aproximada, ya sea por otras personas que habiten la misma vivienda o por medio de los vecinos, anotando en el espacio de "Observaciones" que se trata de edad aproximada. Si no hubiere posibilidad de averiguar la edad ni aun en forma aproximada, deberá escribirse "ignorada" en la casilla correspondiente.

#### *Pregunta 5: Estado civil*

Para esta característica debe marcarse la casilla que corresponda de acuerdo con las definiciones que aparecen en la boleta y con lo que en los siguientes párrafos se comente.

Téngase presente que para perdonas menores de 14 años cumplidos, debe marcarse con una X el cuadrado 6, indicándose para las personas de 14 y más años, el estado civil que les corresponda (soltero, casado, unido, divorciado, etcétera).

En todo caso, deberá escribirse el estado civil *actual*. Por ejemplo, si una persona se ha separado de su cónyuge y actualmente vive en unión libre con otra, debe clasificarse como "unida" por ser éste su estado civil a la fecha del censo.

Soltero es el que nunca ha contraído matrimonio legal, exceptuando los que viven en unión libre que se considerarán como "unidos".

Casado es el que contrajo matrimonio legal y lo conserva, aun cuando a la fecha del censo se encuentre separado pero sin haberse divorciado. En consecuencia, en este grupo deben incluirse los "casados separados" y los que han legalizado su "matrimonio de hecho".

*Unido* se dice que una pareja vive en unión libre cuando sin existir vínculo matrimonial alguno que la ligue, sus miembros constituyen, solos o con sus familiares, una familia bien definida. Este es un aspecto delicado, por lo que debe procederse con tacto y delicadeza durante la entrevista, evitando discusiones o expresiones que puedan dañar el trabajo.

Viudo es aquel que no ha contraído matrimonio legal desde la fecha del fallecimiento de su cónyuge, ni vive en unión libre al momento del censo. Si la persona se ha casado de nuevo o vive en unión libre, debe indicarse su estado civil actual.

*Divorciado*, el que ha deshecho su vínculo matrimonial en forma definitiva por la vía legal, siempre y cuando no se haya vuelto a casar o viva en unión libre.

En la investigación de este aspecto, por lo regular aparecen algunos factores, derivados de la tendencia a mantener cierto prestigio social, que hacen difícil tener una idea clara de la verdadera situación. El empadronador debe evitar sugerir respuestas al informante, sobre todo en el caso de divorciado y unido. Así se evitará crear un ambiente desfavorable para el entrevistador, cuando el informante es susceptible en este sentido.

Cuando dos personas informen ser casados, pero la esposa, al dar su nombre, no se pone el apellido del esposo, conviene aclarar si realmente son casados o no, ya que en algunos lugares las esposas no acostumbran llevar el apellido del esposo. Si se confirma que sí son casados, a continuación del apellido de la señora se escribirá el apellido del esposo precedido de "de".

Por esta razón, y siempre que el empadronador sospeche que los informantes no son casados, debe averiguarse, con mucha delicadeza, la verdadera situación, sin insistir en una forma tal que pudiera disgustar al informante, situación que sería contraproducente para el resto de la investigación.

#### *Pregunta 6: Grupo étnico*

En esta pregunta sólo se investigarán dos situaciones: la de *indígena* y la de *No indígena*.

Para considerar a una persona como *indígena* o como *No indígena*, el empadronador deberá tomar como base la estimación social en que se tenga a la persona en el lugar en que se está censando. En las poblaciones pequeñas hay cierta conciencia local que calificará a la persona como *indígena* o *No indígena*.

Los negros y los chinos se considerarán en el grupo *No indígena*.

Cuando se trate de sirvientes deberá preguntarse al jefe de la familia o a la señora de la casa, si sus sirvientes son indígenas. Cuando haya duda para anotar el grupo étnico se recurrirá al último medio, que será el de preguntar a la persona misma si es indígena o no indígena, anotándose la contestación que el censado de a tal pregunta.

Como criterio adicional para comprobar la información sobre el grupo étnico, es conveniente examinar las respuestas a las preguntas 7 y 9 de esta misma boleta, que permitirán al empadronador, hasta cierto punto, corroborar si hay consistencia con los datos de "Grupo étnico", "lengua o idioma" "uso del traje indígena" y "calzado".

#### *Pregunta 7: Lengua o idioma*

Para los efectos de esta sección deberá preguntarse al empadronado, si habla HABITUALMENTE lengua indígena en el hogar, haciéndose la anotación en el cuadrado respectivo.

Con esta pregunta se desea averiguar si la forma habitual de comunicarse entre los miembros del hogar censal, es a través de una lengua indígena. Por consiguiente, si los miembros del hogar censal conocen una lengua indígena, pero entre ellos acostumbran comunicarse en español, la contestación que deberá hacerse será NO. En otras palabras, no se desea investigar si saben o no hablar una lengua indígena, sino que en caso de que la conozcan, si hacen uso de ella para comunicarse entre sí.

*Pregunta 8: Traje indígena*

Como en el caso anterior, deberá preguntarse al empadronado si usa HABITUALMENTE traje indígena, haciéndola de acuerdo con las modalidades del lugar. A veces será conveniente preguntar si "usa envuelto" para las mujeres y "calzón" para los hombres. En otros lugares usarán palabras diferentes, por lo que el empadronador deberá formular la pregunta empleando las palabras que para tal caso se usen en la localidad.

*Pregunta 9: Calzado*

Se preguntará si la persona usa HABITUALMENTE zapatos, caítes o si anda descalza.

*Pregunta 10: Lugar de nacimiento*

*Para las personas nacidas en el país* anótese el nombre completo del municipio donde nació.

*Para las personas nacidas en el extranjero* escríbase solamente el nombre del país donde nació.

Cuando haya duda porque el lugar ha sufrido algún cambio de jurisdicción, anótese el lugar de nacimiento de acuerdo con la jurisdicción a que pertenecía el lugar cuando la persona nació.

En caso de que sólo se recuerde el nombre del departamento del nacimiento y no el del municipio, deberá anotarse éste, precedido de la palabra "Departamento", para que no se confunda con el municipio que puede tener igual nombre.

Si no se recuerda el nombre del municipio sino sólo el del lugar poblado (aldea, caserío o finca) en que nació deberá anotarse su nombre y el del departamento donde está ubicado. Si la persona definitivamente no sabe en qué municipio o departamento nació, deberá escribirse "Ignorado".

*Pregunta 11: ¿Cuántos años hace que reside en este municipio?*

Cuando la persona ha residido siempre en el lugar que se efectúa el empadronamiento, simplemente debe marcarse con una X el cuadrado "Siempre". En caso contrario anótese, en el renglón respectivo, el número de años completos que tiene de residir en el municipio. Cuando la

persona no haya residido un año completo en el municipio, deberá escribirse "Menos de 1" en el espacio que dice: "Número de años".

*Pregunta 12: ¿En qué municipio residía antes?*

Cuando se haya marcado el cuadrito "Siempre" en la pregunta 11, no debe formularse la pregunta 12, escribiéndose una X sobre todo el espacio destinado a anotar la respuesta. Si la persona no ha residido siempre en el mismo municipio, deberá preguntarse y anotarse el nombre del municipio donde residía antes de establecerse en el lugar de residencia actual o sea el lugar donde se esté entrevistando a la persona. En caso de no tenerse una idea exacta acerca del nombre del municipio donde residía antes, deberán seguirse criterios semejantes a los explicados en el caso de la preguntado.

Si la persona residía antes en el *extranjero*, deberá anotarse el nombre del país.

*Pregunta 13: Nacionalidad*

Formúlese la pregunta y hágase la anotación de acuerdo con lo siguiente:

- a) Si es *guatemalteco por nacimiento*, marque X en el cuadrito 1;
- b) Si es *guatemalteco naturalizado*, marque X en el cuadrito 2; y
- c) Si es *extranjero*. anote en el renglón respectivo la nacionalidad que reporte el informante. Si la persona tiene doble nacionalidad debe anotarse la correspondiente al país de nacimiento.

*Pregunta 14: Religión*

Para los efectos de la pregunta "Religión", sólo se han considerado tres alternativas: "Católico", Cristiano no católico" y "Otras".

Las religiones cristianas no católicas, tales como la protestante, evangélica, anglicana, baptista, cristiana, presbiteriana y adventista, se agruparán bajo el término "Religiones cristianas no católicas".

En el renglón "Otras" deberán incluirse religiones tales como budista, islamita, hebrea, judaica o judía, mahometana, etcétera. En este grupo deberán tomarse las personas que declaren no tener religión o que declaren una situación no clasificada en los grupos anteriores.

## **CARACTERISTICAS EDUCACIONALES Y OCUPACIONALES**

Estas preguntas deberán hacerse exclusivamente a las personas que hayan informado tener 7 y más años de edad.

*Pregunta 15: Alfabetismo*

¿Sabe leer y escribir?

Marque el cuadrito 1 cuando la persona pueda leer y escribir un párrafo sencillo en un idioma *cualquiera*.

El cuadrito 2 deberá marcarse en cualquiera de estos casos:

- a) Cuando no se sabe leer ni escribir un párrafo sencillo;
- b) Cuando solamente sepa leer;
- c) Cuando solamente se sabe firmar y/o escribir el nombre; y
- d) Para las personas que en un tiempo supieron leer y escribir, pero lo han olvidado.

Para las personas menores de 7 años deberá trazarse una X sobre la casilla correspondiente a esta pregunta.

*Pregunta 16: Asistencia escolar*

Esta pregunta deberá formularse en el sentido de plantear al entrevistado si asiste a la escuela o recibe educación.

Deberá anotarse SI para todas aquellas personas que asisten a una escuela, colegio, instituto, academia, escuela nocturna, universidad popular, escuela universitaria, etcétera, así como para las personas que reciben instrucción escolar en su hogar.

Se anotará NO para todas aquellas personas que no asisten a un centro de enseñanza regular, así como también para aquellas que sólo reciben clases por correspondencia o clases de piano, canto, corte o confección, costura y bordado, cocina y repostería, o clases de mecanografía o taquigrafía, que se toman sólo por horas sueltas como complemento, a la educación. Para fines de este censo, se entenderá que enseñanza regular es la que reciben las personas en escuelas primarias, secundarias (o de segunda enseñanza) y universitarias.

Para las personas menores de 7 años cumplidos se deberá trazar una X del ancho de la casilla.

*Pregunta 17: Si asiste a la escuela o recibe educación, ¿qué año y clase de enseñanza recibe?*

Para todas aquellas personas que informen que SI asisten a la escuela o reciben instrucción, deberá investigarse el grado y la clase de enseñanza que cursan (primaria, secundaria o universitaria), escribiéndose en la línea respectiva y con números, *el grado que se cursa*.

Para aquellas escuelas que lleven la enseñanza por semestres, se deberá anotar el año que corresponde al semestre que cursa.

Tómese en consideración que en este censo no se investigará a las personas que cursan la educación preescolar (parvularia y preparatoria).

Para todas aquellas personas menores de 7 años deberá trazarse una X a lo ancho de la casilla, al igual que para quienes contestaron NO en la pregunta 16.

### *Pregunta 18: Nivel educacional*

En los espacios correspondientes a esta pregunta, el empadronador deberá anotar con claridad el número del grado o año más alto que la persona tiene aprobado de enseñanza formal. En esta pregunta es necesario insistir un poco, ya que por lo regular el informante tiende a decir el grado o año que cursa, mientras que lo que interesa saber es el último grado que aprobó. Por tal razón, esta pregunta deberá hacerse a todas las personas, cualquiera que sea la respuesta que se haya dado en la pregunta 17. Para los menores de 7 años deberá trazarse una X a lo ancho de toda la casilla.

Para quienes informen no haber aprobado ningún grado de enseñanza, deberá escribirse una X en el primer renglón de esta pregunta ("Ningún grado"), al igual que para, quienes hayan aprobado cualquier grado de enseñanza parvularia, ya que la investigación sólo se circunscribirá a los niveles primario, secundario y universitario.

El empadronador deberá escribir el número del grado o año en la línea correspondiente, de acuerdo con el nivel de enseñanza. Así, una persona que hubiera aprobado hasta el 59 año de Primaria deberá tener anotado 59 Primaria, la que hubiera ganado el 39 año de prevocacional se anotará 39 Secundaria, etcétera.

Téngase presente que bajo el término *Secundaria se* comprende el cielo prevocacional (o de cultura general) y el cielo vocacional (o diversificado), tomándose el primer año de este último cielo como 49 de Secundaria, ya que e cielo de cultura general está compuesto de tres años.

Si la enseñanza que se cursa se desarrollaba por semestres, deberá anotarse el año más alto que haya sido ganado. Por ejemplo, quien hubiera aprobado el 59 semestre de Ingeniería Civil, llevaría como anotación 29 Universitaria.

Para las personas que hubieren recibido enseñanza en el extranjero, deberá anotarse, con toda aproximación, el grado que correspondería en el sistema de enseñanza guatemalteco, haciendo preguntas adicionales al propio entrevistado.

Para todas aquellas personas que hubieren estudiado en Guatemala antes de entrar en vigor los actuales sistemas de enseñanza, en los diversos niveles, deberá anotárseles el grado más alto que aprobaron según los sistemas vigentes en tal época. En este caso deberán formularse preguntas adicionales al empadronado a efecto de lograr una anotación lo más correcta posible.

Si la persona no recuerda, el último grado de enseñanza aprobado, pero sí el nivel (primario, secundario o universitario), anote una "d" (inicial de desconocido) en la línea respectiva. Por ejemplo, para quien informe que sí cursó algunos años de enseñanza secundaria, pero no pueda precisar el último grado aprobado, se escribirá "de secundaria". Si la persona no recuerda ni el

grado ni la clase de enseñanza, escríbase con letra grande a todo el ancho de la casilla, "Desconocido".

Muchos estudiantes universitarios cursan asignaturas correspondientes a diferentes años; siempre debe anotarse el último año que se tiene completo.

En el caso de egresados de las universidades que aún no han realizado las pruebas para obtener el título profesional, deberá anotarse el último grado aprobado. Lo mismo procederá en el caso de los profesionales graduados de la Universidad.

En el caso de personas que hayan cursado dos ramas de estudios secundarios o universitarios, deberá anotarse el grado más alto que corresponde a la carrera de mayor número de años.

Como en el caso de las preguntas 16 y 17, esta pregunta se refiere exclusivamente a la enseñanza regular que se obtiene en establecimientos públicos o privados, colegios, enseñanza privada en el hogar y universidad, excluyéndose la enseñanza recibida por correspondencia y los cursos libres que se reciben en forma aislada.

## **CARACTERISTICAS ECONOMICAS DE LA POBLACION**

Las preguntas tendientes a averiguar cuáles fueron las actividades económicas de la población (preguntas 19 a 26), sólo serán hechas a personas de 7 y más años. Por consiguiente, para todo niño de 6 o menos años, deben trazarse, X, en los espacios respectivos, a todo lo ancho de las columnas.

Las preguntas 19 a 26 son de gran importancia, y por eso se solicita del empadronador que ponga la mayor atención posible en las instrucciones que para llenarlas se dan en las, páginas siguientes.

Las preguntas contenidas en esta sección de la boleta, guardan entre sí cierta relación y, por consiguiente, al no ponerse especial dedicación en la llenada de las mismas, se corre el riesgo de obtener información incompatible que perjudica enormemente el proceso posterior a que será sometida la boleta.

*En general, la investigación, de las características económicas de la población se referirá, no al día del censo, sino al mes anterior al censo o sea el período comprendido del 17 de marzo al 17 de abril de 1964.*

*Pregunta 19: ¿Tuvo algún trabajo durante las últimas cuatro semanas anteriores al censo?*

Se considerará que una persona de 7 y más años de edad *tuvo trabajo* durante las últimas cuatro semanas anteriores al censo y, por consiguiente, se marcará X en el cuadrado 1 de esta pregunta, en los siguientes casos:

- a) Cuando ha trabajado otra persona, no de la familia, recibiendo a cambio de ello salario, sea en dinero (sueldo, propina, comisión, etcétera) o en especie (casa, vestuario, alimentación, etcétera) independientemente de *la* clase de trabajo;
- b) Cuando ha trabajado por su cuenta, ya sea en una finca, en comercio o industria, ejerciendo una profesión, ya sea teniendo otras personas bajo sus órdenes (patrón) o sea por sí solo (trabajador por su cuenta); y
- c) Cuando ha trabajado para otro miembro de la familia, ya sea en una finca, en una tienda, taller u oficina, etcétera, habiendo o no recibido pago, siempre que por lo menos haya trabajado seis días durante el mes, si el trabajo es continuo.

En general, se considerará que una persona de 7 y más años de edad está ocupada, durante el período en referencia (17 de marzo a 17 de abril de 1964), cuando haya trabajado por lo menos durante seis días 6 jornadas de trabajo. Las personas ausentes de su trabajo por motivo de vacaciones, enfermedad, paro involuntario o huelga, deben considerarse como ocupadas.

Por el contrario, se considerará que la persona no trabajó y, por consiguiente, deberá escribirse una X en el cuadrito 2 de esta pregunta, en los siguientes casos:

- a) Las personas que se dedican exclusivamente a las tareas domésticas en sus propios hogares y no reciben por ello ningún salario. Cuando por dicho trabajo se percibe un salario (caso de sirvientas), se tomarán como personas ocupadas;
- b) *Los* estudiantes que se dedican exclusivamente a sus estudios;
- c) Personas que viven en forma estable en instituciones penales, religiosas, mentales, de caridad, etcétera, aun cuando produzcan artículos de diferente naturaleza. Los internados en hospitales, que tienen un empleo o trabajo, pero que no se encuentran desempeñándolo por razón de su internación temporal, se considerarán como que sí tuvieron trabajo;
- d) Los rentistas, pensionados y los jubilados, es decir, personas que perciben rentas provenientes de alquileres,, dividendos, intereses, pensiones o jubilaciones, sin tener ninguna ocupación; y
- e) Todas aquellas personas que no participan en actividad económica alguna y que no se encuentran contenidas en ninguno de los tres grupos anteriores, tales como: ciegos, paralíticos, idiotas, etcétera, y que tampoco se encuentran internados en institución alguna.

Para las personas que contesten SI en la pregunta 19, no se les deberá formular la pregunta 20, pasándose automáticamente a las preguntas 21 a 24. Pero para las personas que contesten NO, deberá hacerse forzosamente la pregunta 20.

*Pregunta 20: Si no trabajó, ¿buscó algún trabajo en las cuatro últimas semanas anteriores al censo?*

Como ya se explicó anteriormente, esta pregunta deberá formularse a toda persona que haya contestado NO en la pregunta 19.

Se considerará que una persona buscó trabajo si ha estado tratando formalmente de obtener empleo o de establecer un negocio. Tal es el caso de quienes sacan anuncios en los periódicos solicitando colocación, o que den respuesta a solicitudes de empleadores, que escriben cartas de solicitud o que desempeñan un cargo con categoría de meritorios (sin paga) con la esperanza de obtener la práctica necesaria para optar después a un cargo, etcétera.

Si la contestación a esta pregunta es afirmativa, se pasa a las preguntas de la 21 a la 24; pero si la contestación también es negativa, como lo fue en la pregunta 19, se pasará automáticamente a la pregunta 25 ("Población inactiva ya que las personas que hayan contestado NO en las preguntas 19 y 20, se considerarán entre la población inactiva (no forman parte de la fuerza de trabajo).

Para ilustrar el funcionamiento de las preguntas sobre situación ocupacional, se indicará cuáles serán las diferentes posibilidades que se pueden presentar en la práctica, para personas de 7 y más años de edad.

Pregunta 19 Pregunta 20 Categoría de 1 Orden de la entrevista población

Si	-	Activa	Se continúa con las preguntas 21 a 25 y no se hace la pregunta 25.
NO	Si	Activa	Igual al caso anterior.
NO	NO	Inactiva	Se omiten las preguntas 21 a 24, pasándose a la pregunta 25.

Para las personas de 6 años y menos de edad, esta sección de la boleta (preguntas 19 a 26) deben aparecer en blanco, ya que las características ocupacionales únicamente se investigarán para la población de 7 y más años.

En el esquema anterior no se incluyó el caso de que se haya contestado SI en las preguntas 19 y 20, pues en este caso se tomará como que se tuvo trabajo, independientemente de que estuviera simultáneamente buscando otro trabajo.

Las preguntas 21, 22 y 23 se encuentran íntimamente relacionadas entre sí, y debe ir una anotación en cada una de ellas para todas aquellas personas que hubieren contestado SI en cualquiera de las preguntas 19 y 20 (tuvieron trabajo o lo buscaron). Las contestaciones que se den para estas tres preguntas deben corresponder a la ocupación que se informe en la pregunta 21, o sea que la rama de actividad económica (pregunta 22) y la posición ocupacional (pregunta 23) deben corresponder a la ocupación que se informe en la pregunta 21.

Pregunta 21: Ocupación

En el espacio en blanco que figura en esta pregunta, deberá escribirse la palabra o expresión que describa claramente y con amplitud la naturaleza del trabajo que la persona desempeñó durante el mes anterior a la fecha del censo (17 de marzo a 17 de abril de 1964). Cuando la persona hubiere tenido más de una ocupación en dicho período, debe preguntarse y anotarse la ocupación principal, o sea la que corresponde al trabajo en que se hubiere obtenido mayor ingreso. En caso de obtenerse igual ingreso en las diversas ocupaciones, deberá anotarse la que el

empadronado considere más importante. Para las personas que no hubieren estado trabajando durante dicho período, pero si buscado trabajo, deberá escribirse la ocupación correspondiente al último trabajo o empleo que se tuvo; si la persona no puede informar ningún trabajo anterior, por ser la primera vez que trata de conseguirlo, deberá escribirse en el espacio de las preguntas 21 y 22, las palabras NUNCA HA TRABAJADO, poniendo a la vez una X grande a todo lo ancho de la columna correspondiente a la pregunta 23 (Posición ocupacional"). Si la persona, a pesar de tener empleo o trabajo no lo desempeñó durante las cuatro últimas semanas anteriores al censo, por enfermedad, vacación, huelga o cualquiera otra de las causas ya indicadas, deberá anotarse la ocupación correspondiente a dicho trabajo o empleo, siempre que lo haya tenido reservado.

Para que la información anotada en esta pregunta pueda ser de utilidad, es necesario especificar, sin lugar a dudas, la clase de trabajo o la naturaleza de sus obligaciones, ya que en muchos casos por no haber nombre especial para la ocupación, será necesario describir en pocas palabras la obligación principal que le toca desempeñar al censado, por ejemplo: instalador de persianas de aluminio, prepara comida para vender, etcétera.

No deberán usarse palabras genéricas como "mozo", "peón", "jornalero", "obrero", "operario", "artesano", "empleado", "aprendiz", "ayudante", "meritorio", "supernumerario", "oficinista", "vendedor", "dependiente", "agente" y otros términos similares, ya que ninguno de ellos indica una ocupación definida; todas son palabras ambiguas que en la mayoría de los casos sólo indican una relación de la persona con respecto al patrono. Cuando sea necesario usar estos términos deben, agregarse aquellas palabras que aclaren lo más posible la situación de la persona, por ejemplo: "mozo de carga", "peón de caminos", "aprendiz de carpintero", "ayudante de chofer" etcétera.

En el caso de obreros deberá investigarse el nombre de la ocupación correspondiente, como "armador", "aserrador", "carpintero", "colocador de pisos". Para los empleados y oficinistas indíquese claramente su ocupación: "mecnógrafo", "encargado del archivo", "cajero", "tesorero", "contador", etcétera.

Lo mismo debe hacerse para los empleados de comercio, por ejemplo: "agente vendedor", "dependiente de mostrador", "sirviente", "mensajero", etcétera.

En el caso de sirvientes debe indicarse si es "cocinera", "de adentro", "niñera", "china", etcétera.

Para trabajadores de actividades agrícolas, el término "agricultor" sólo deberá usarse para las personas que tengan a su cargo la dirección de, una explotación agrícola. Quienes realizan trabajos generales en estas explotaciones, deberán ser anotados como "trabajadores agrícolas" o como "mozos colonos", si este fuera el caso. De todos modos, si la persona realiza un trabajo específico ("vaquero", "pastor", "corralero"), conviene anotar la ocupación con ese mismo detalle en vez de tener designaciones generales y vagas.

En caso de profesionales téngase presente que lo que se debe anotar es la ocupación y no la profesión. Por supuesto, puede suceder que ambas coincidan; pero también se puede dar el caso

que no sea así. Por ejemplo, es corriente que los médicos, ingenieros, abogados, etcétera, trabajen en su misma profesión; sin embargo, también es frecuente que un médico sea el *administrador* de un hospital, o un ingeniero el *gerente* de una empresa; en estos casos, la ocupación de la persona no coincide con su profesión. En estos casos es evidente que la ocupación del médico es ADMINISTRADOR y la del ingeniero GERENTE. Por esta razón es que el empadronador debe preguntar por la ocupación, y en el caso de profesionales, insistir en determinar si la profesión y la ocupación coinciden, es decir, si el médico trabaja realmente como médico, el abogado como abogado, el ingeniero como ingeniero, ya que podría ser, también, que estas personas se dedicaran a la agricultura o a la dirección de una empresa.

*Pregunta 22: Rama de actividad económica (clase de establecimiento, taller, oficina, etcétera)*

Como en el caso anterior, esta pregunta sólo debe formularse para personas de 7 y más años de edad que hayan estado trabajando o buscando trabajo durante las últimas cuatro semanas anteriores al censo.

Esta pregunta está íntimamente relacionada con la número 21, por lo que en el espacio respectivo que figura en blanco, deberá escribirse la rama de actividad económica (clase de establecimiento, taller, oficina, etcétera), en cual desempeñó la ocupación declarada, indicando, para mayor claridad, el artículo que se produce o los servicios que se prestan: finca de caña, tienda de comestibles, Empresa Eléctrica, taller de reparación de automóviles, Municipalidad, compañía de seguros y fianzas, Dirección de Obras Públicas, casa particular, zapatería, hojalatería, fábrica de muebles de madera, etcétera. Aquí también deberá evitarse el uso de palabras vagas, como: taller, fábrica, gobierno, establecimiento comercial, etcétera, los cuales nada dicen sobre lo que se desea conocer; deben agregarse palabras que indiquen la naturaleza del establecimiento anotado, siendo necesario insistir sobre la naturaleza de éste, el artículo que se vende o se produce, el material de que está hecho, etcétera.

Tampoco es suficiente para el censo, anotar el nombre del establecimiento, por ejemplo: Fábrica "La Occidental" ya que no se sabría qué actividad se desarrolla en el mismo. Bien podría ser una fábrica de camisas, como una de fideos, o una de vestidos para mujer.

En cuanto a trabajadores municipales o del Gobierno, debe anotarse el nombre de la dependencia: Dirección General de Caminos, Empresa Eléctrica Municipal, etcétera.

En el caso de personas que trabajan en dos o más establecimientos diferentes, ejerciendo la, misma ocupación (el contador que trabaja como tal en establecimientos comerciales e industriales), se debe reportar el establecimiento del cual deriva mayores ingresos. En caso que los ingresos fueran iguales en las dos partes, deberá *anotar* aquél en que dedica más tiempo.

En el caso de personas que trabajan en una empresa, dentro de la cual se realizan actividades diferentes, deberá anotarse la rama de actividad económica con la cual se encuentran directamente conectados. Si un empleado trabaja en una fábrica que elabora jabones y cosméticos, el obrero que trabaje en la fábrica de jabón deberá reportar ese establecimiento, mientras quien labora en la segunda actividad deberá informar: fábrica de cosméticos. Cuando

la misma persona trabaja en dos o más actividades diferentes, por ejemplo, un maestro que da clases por la mañana y por la tarde atiende un establecimiento comercial, deberá anotarse la actividad de la que obtiene más ingresos. Si no fuera posible la separación de actividades deberá reportarse la que se considere más importante.

*Pregunta 23: Posición ocupacional (patrono, empleado, trabajador por su cuenta, familiar remunerado y familiar u otro sin remuneración)*

Esta pregunta deberá formularse exclusivamente a las personas de 7 y más años de edad que hayan informado estar trabajando o buscando trabajo durante las cuatro últimas semanas anteriores al censo.

Por medio de esta pregunta se tratará de clasificar a cada persona, asignándole la posición ocupacional que le corresponde, según las anotaciones hechas en las preguntas 21 y 22, de acuerdo con las siguientes categorías:

- a) *Patrono*: dueño de cualquier empresa (grande o pequeña), o el que ejerce una profesión u oficio y que tiene uno o más trabajadores remunerados. (No incluyendo a los miembros de la familia ni a los sirvientes.) Quien no tiene empleados remunerados *no es patrono*;
- b) *Empleado*: , toda persona que trabaja para otra que no sea miembro de su hogar censal, recibiendo por ello remuneración (salario, sueldo, pago en especie, propinas o comisiones). Aquí quedarán incluidos también, los mozos, jornaleros y demás empleados, lo mismo que los vendedores de: productos ajenos por comisión, agentes de seguros quienes trabajan en su casa con materiales proporcionados por el patrono y otros similares;
- c) *Trabajador por su cuenta*: quien se dedica a una ocupación, profesión u oficio, en forma independiente, esto es, sin tener empleados remunerados ni ser empleado de nadie. Quien tiene empleados no remunerados también se incluye en esta categoría. El trabajador, por cuenta propia puede trabajar solo o asociado;
- d) *Familiar remunerado*: toda persona que trabaja para un miembro del hogar censal recibiendo remuneración, siempre que hubiera trabajado por lo, menos seis días durante el período del 17 de marzo al 17 de abril de 1964; y
- e) *Familiar u otro sin remuneración*: es la persona no remunerada que ejerce una en una empresa económica explotada por un miembro del hogar o por otra persona no familiar.

De acuerdo con las definiciones anteriores, el empadronador debe asignar a cada persona su categoría y marcar el cuadrado correspondiente; en ningún caso deberá marcarse más de un cuadrado. Cuando se presente alguna situación especial que se considere dudosa, debe anotarse la explicación en el espacio de "Observaciones".

*Pregunta 24: Tiempo trabajado*

Esta pregunta debe hacerse a todas las personas de 7 y más años de edad que hayan tenido trabajo durante las cuatro semanas anteriores al día del censo o que hubieren buscado trabajo durante el mismo tiempo.

Aquí deberá anotarse el número de meses que la persona estuvo trabajando durante el período del 1° de enero al 31 de diciembre de 1963. Es posible que la mayor parte de las personas contesten que los 12 meses, pero el empadronador siempre tratará de asegurarse que esa es la respuesta correcta, insistiendo sobre si efectivamente se tuvo trabajo durante todo el año 1963.

Cuando la persona haya trabajado menos de un mes en el año mencionado, deberá inscribirse "menos de 1" en el espacio que dice "meses". En los demás casos se anotará el número de meses completos; es decir, si la persona trabajó 3 meses y 20 días, deberá anotarse 3 meses; si trabajó 9 meses y 25 días, deberá anotarse 9 meses, etcétera. Para las personas que no hubieren estado trabajando durante el año 1963, deberá figurar la inscripción "0 meses".

#### *Pregunta 25: Población inactiva*

Para cada persona de 7 y más años de edad que NO HAYA TENIDO TRABAJO NI LO HAYA BUSCADO DURANTE EL PERÍODO DEL 17 DE MARZO AL 17 DE ABRIL DE 1964 (o sean los que contestaron NO en las preguntas 19 y 20), deberá anotarse la razón por la cual se considera como población inactiva, por ejemplo: oficios de su casa, estudiante (que dedica todo su tiempo a estudiar), jubilado, pensionado, rentista, niño, anciano, enfermo, ciego, sordomudo, paralítico, idiota, loco, sin piernas, etcétera.

En esta pregunta se escribirá "oficios de su casa" para todas aquellas personas que se quedan en sus propias casas haciendo oficios domésticos no relacionados con un negocio o empresa (casa de huéspedes, pensión, comedor, etcétera) y que no perciben sueldo por ello.

El estudiante que simultáneamente trabaja y estudia deberá considerarse entre la población activa, debiendo hacerse las preguntas 21 a 24, omitiéndose la 25.

Se anotará como "enfermo" a aquella persona que por ese motivo no tuvo trabajo ni buscó trabajo durante el período comprendido entre el 17 de marzo al 17 de abril de 1964, ni le reservaron su trabajo durante ese tiempo. Si le reservaron su trabajo deberá formularse las preguntas 21 a, 24 inclusive. El mismo criterio deberá aplicarse cuando la persona haya estado prisionera durante las cuatro semanas en referencia.

Cuando la persona no haya trabajado ni buscado trabajo por causa de impedimento físico, debe escribirse dicho impedimento o defecto: ciego, sordomudo, manco, etcétera. Cuando tales personas hayan sido rehabilitadas o sea que ejercen una 'actividad económica, deberán tomarse entre la población activa, dándose la ocupación, rama de actividad económica, etcétera, que desempeñaron. Siendo de interés para el Comité Nacional pro Rehabilitación de Lisiados hacer un recuento de la población que teniendo defectos físicos ha sido rehabilitada en el país, es necesario que el empadronador haga una anotación especial en cada uno de estos casos, indicando en el espacio de "Observaciones", que se trata de un lisiado rehabilitado.

#### *Pregunta 26: ¿Actualmente está usted afiliado al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS)?*

Esta pregunta sólo se debe formular para las personas de 7 y más años de edad que hayan contestado SI en cualquiera de las preguntas 19 y 20, es decir, que estuvieron trabajando en las últimas cuatro semanas anteriores al día del censo o buscaron trabajo.

Por medio de ella se desea conocer el número de *trabajadores cotizantes* a la fecha, al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, o sean aquellos a quienes de su sueldo o salario se les hace deducciones por concepto de Seguro Social (Accidentes de trabajo y Maternidad). Por trabajador afiliado cotizante se entiende al trabajador que paga su contribución al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, aun cuando el pago se haga con retraso por parte del patrono. No incluye a personas o familiares que no cubran cuotas al IGSS, aunque reciban sus beneficios.

Así se deberá marcar el cuadrito que corresponda (SI o NO), según que la persona en el momento del censo esté protegida o no en forma directa por el IGSS (cotizantes al IGSS).

Téngase presente que aquí se habla del Seguro Social, o sea el que administra el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Los que administran las compañías privadas de seguros no están contemplados en esta pregunta.

## **FECUNDIDAD**

Las preguntas sobre "fecundidad" deberán formularse exclusivamente a las *mujeres que hayan tenido hijos independientemente de su estado civil* (sean o no casadas, etcétera).

Como estas preguntas se consideran un tanto delicadas de hacer por su propia naturaleza, se recomienda que se deje de último, o sea cuando la boleta haya sido llenada para todos los miembros del hogar censal en las preguntas restantes. Para todos los hombres y para las mujeres que no hayan tenido hijos, se deberá escribir una X grande a todo lo ancho de las casillas correspondientes a las preguntas 27 y 28.

### *Pregunta 27: Número de hijos nacidas vivos que ha tenido*

En este espacio deberá anotarse el número de hijos que han nacido vivos. Por lo tanto deberán excluirse los abortos y los niños que hayan nacido muertos.

Téngase presente que lo que se desea es el número de hijos que han nacido vivos, independientemente de que estén vivos o muertos a la fecha del censo.

### *Pregunta 28: ¿A qué edad tuvo su primer hijo?*

Aquí debe informarse sobre la edad que tenía la madre a la fecha de dar a luz su primer hijo, que haya nacido vivo.

Cuando se dé la edad en que la mujer tuvo su primer hijo, deberá compararse la edad del hijo mayor, que figura en la boleta, con la edad que tiene actualmente la madre, para deducir si la información es compatible. Por ejemplo, si una señora dice tener 40 años de edad y su primer

hijo lo tuvo a los 20 años, y en la boleta aparece como hijo mayor de ella una persona de 25 años, se ve que existe un error en los datos, pues si se suma a la edad a que tuvo su primer hijo (20 años) la edad del hijo mayor (25 años) da 45 años, y la señora informó que tenía 40 años.

Es posible que la información que se obtenga no sea siempre completa, pero se tratará de que sí lo sea, sin que ello signifique crear situaciones molestas. Es probable que algunas solteras que estuvieran en esta situación, por natural recato, no desearan informar sobre los aspectos referentes a fecundidad, en general.

### *Observaciones*

A la derecha de la última página de la boleta conjunta para población y vivienda, figuran unos renglones que se incluyen para que los empadronadores hagan todas las anotaciones que consideren necesarias, para aclarar o complementar cualquiera de los datos con que ha llenado la boleta, indicando a qué persona de las que figuran en la boleta se refieren (1º, 5ª, 9ª, etcétera).

Es indispensable que se expliquen en este espacio todas las dudas que surjan durante el empadronamiento. Sólo de esta manera se logrará interpretar correctamente los datos de la boleta cuando sea sometida a su revisión final en el Departamento del Censo de la Dirección General de Estadística. Además, en esta forma el empadronador podrá economizar esfuerzo y tiempo en visitas adicionales a la vivienda.

### *Resumen*

Al terminar de empadronar cada hogar censal, deberá insistirse nuevamente preguntando si no se ha quedado alguna persona sin censar. Si aparecieran otras, debe anotárseles a continuación, indicando en "Observaciones" en qué columna de la boleta deberá ir de acuerdo con el orden recomendado para efectuar el empadronamiento (jefe, esposa o compañera, hijos solteros, etcétera).

Inmediatamente el empadronador deberá hacer el recuento del número de miembros que integran el hogar censal que haya censado, con especificación de cuántos son de sexo masculino y cuántos del femenino, anotando dichas cifras, así como su total, en el cuadro de RESUMEN que figura en la boleta, al final del espacio de "Observaciones".

El empadronador no debe olvidarse de anotar su nombre y firmar cada boleta en el lugar en que se indica en la misma.

### *Recomendación final*

Antes de dar por concluida la entrevista es conveniente que el empadronador revise cuidadosamente los datos anotados, asegurándose de que no existen contradicciones entre ellos y de que no se ha omitido ninguna pregunta, ya que es esta la última oportunidad que se tiene para asegurarse de que la información anotada está correcta y completa.

Una vez revisadas todas las anotaciones hechas en la boleta de Vivienda y Población, y habiendo procedido como se indicó anteriormente, deberá investigarse si **ALGUNO DE LOS EMPADRONADOS MANEJA ALGUNA FINCA O EXPLOTACION AGROPECUARIA, DENTRO O FUERA DEL MUNICIPIO**, para proceder, en caso afirmativo, a llenar la boleta del Censo Agropecuario conforme a las instrucciones que se dan en las páginas siguientes de este folleto. En caso de operadores agrícolas que residan en lugares urbanos que no tengan administrador en su finca, los datos del Censo Agrícola deberán ser suministrados por el propietario de la explotación.

### **¿CÓMO PASAR DEL CENSO DE POBLACION AL CENSO AGROPECUARIO?**

Al terminar de anotar los datos en la boleta de vivienda y población, pregunte al empadronado si tiene algún o algunos terrenos (propios o ajenos) dentro o fuera de la población y si ejecutó en ellos labores agrícolas en el año comprendido del 1° de mayo de 1963 al 30 de abril de 1964, o si en su propia casa ejecuta actividades agrícolas, es decir, si, tiene gallinero, hortalizas, frutales, etcétera

Si la respuesta es afirmativa, el empadronado es, para los fines del censo, un **PRODUCTOR** agrícola y se procederá a recoger la información correspondiente en la boleta agropecuaria, siguiendo las instrucciones que se dan a continuación.

Siempre que la ocupación anotada en la boleta de población sea **AGRICULTOR**, debe obtener información para la boleta agropecuaria.

## IV CENSO AGROPECUARIO DE 1964

### *¿Qué es un Censo Agropecuario?*

Un Censo Agropecuario es una operación que tiene por objeto recabar información sobre el número de explotaciones y características principales de las mismas, tales como: tamaño, régimen de tenencia, aprovechamiento de la tierra, superficie en cultivo, volumen de producción, número de cabezas de ganado y de aves de corral, así como otros datos importantes relacionados con la agricultura y la ganadería, con el fin de conocer los recursos con que cuenta una nación en un momento dado.

### *Utilidad de un Censo Agropecuario*

Un Censo Agropecuario es de gran utilidad, por muchas razones, entre las cuales tenemos las siguientes:

Proporciona a los particulares y al Gobierno, los elementos necesarios para llevar a cabo la planificación de la política económica que estimen conveniente.

Sirve al productor agrícola para determinar la clase de artículos y cantidad de los mismos que debe producir, dándole a conocer al mismo tiempo los lugares donde puede vender sus productos y la época más propicia para ello.

Sirve a los comerciantes, por cuanto les permite conocer las zonas productoras agrícolas para vender a los agricultores maquinaria, equipo de labranza, abastos, insecticidas, etcétera.

Proporciona también información para que puedan comprar productos agrícolas y ganaderos en las zonas de producción, para luego venderlos en otros mercados a precios que les den un margen razonable de ganancia.

Es útil a los transportistas, porque conociendo las zonas de producción, pueden éstos desarrollar sus actividades, transportando los productos agrícolas de los lugares de producción a las zonas de consumo.

Es útil a los industriales cuyas materias primas provienen de la agricultura, por cuanto les da a conocer las zonas productoras de los artículos utilizados en sus industrias, etcétera.

Para las instituciones de crédito agrícola, la disponibilidad de estadísticas agrícolas es fundamental para determinar su política crediticia.

Es útil al Estado, porque sirve de base para la elaboración de las estadísticas agrícolas continuas, ya que sin ellas no se podría saber si se está produciendo más o menos cada año. En caso de producirse menos, el Estado puede llevar a cabo planes tendientes a aumentar la producción, poniendo en práctica los medios que están a su alcance.

## INSTRUCCIONES GENERALES DEL CENSO AGROPECUARIO DE 1964

### *Boleta a usarse*

Para el levantamiento del Censo Agropecuario que se llevará a cabo en abril de 1964, se usará la boleta DGE. N° 381, cualquiera que sea el tamaño de la explotación.

La boleta consta de los siguientes doce capítulos:

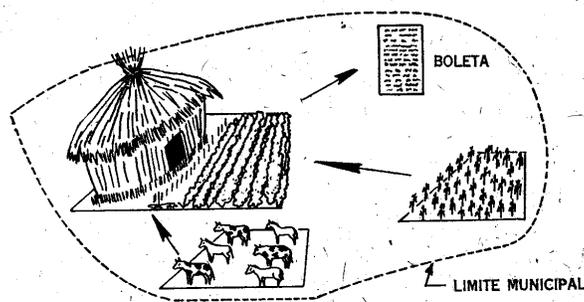
- I. Localización de la finca o explotación.
- II. Productor. III. Tenencia de la tierra. IV. Uso de la tierra.
- V. Cultivos temporales o anuales.
- VI. Cultivos permanentes y semipermanentes.
- VII. Ganado, aves de corral y colmenas. VIII. Productos pecuarios.
- IX. Equipo y vehículos agrícolas. X. Abonos y riegos.
- XI. Energía en labores agrícolas.
- XII. Información sobre mozos colonos.

Haga las preguntas en el orden en que aparecen en la boleta.

### CONCEPTO DE FINCA O UNIDAD DE EXPLOTACION

Para los fines del censo, *finca o unidad de explotaciones todo terreno, propio o ajeno, aprovechado total o parcialmente para la producción agropecuaria, cualquiera que sea su extensión.*

DIBUJO N° 1



*Puede estar formada por uno o más terrenos o parcelas, siempre que estén ubicados en un mismo municipio y que estén dirigidos por una misma persona (productor) y que en conjunto constituyan una unidad técnica.*

Debe llenarse una boleta agropecuaria por cada finca o unidad de explotación.

A continuación se aclaran algunos puntos contenidos en la definición de finca o unidad de explotación.

La finca o unidad de explotación puede ser conocida por diferentes nombres: terreno, granja, labor, chacara, hacienda, finca, huerta, parcela, lote, vega, etcétera.

Las tierras que forman la explotación pueden ser PROPIAS de la persona o grupo de personas que las operan, o bien pueden ser AJENAS si las operan arrendatarios, aparceros, medieros, colonos, ocupantes, etcétera.

Un terreno está cultivado PARCIALMENTE, cuando además de la parte realmente cultivada, existan en él bosques, montes, pastos naturales, tierras en descanso, etcétera.

Un terreno está cultivado TOTALMENTE, cuando toda su extensión está ocupada con cultivos de cualquier clase.

Se entiende como PRODUCCION AGROPECUARIA, cualquier tipo de cultivo realizado en forma extensiva o intensiva (cereales, legumbres, hortalizas, tubérculos, plantaciones, frutales, etcétera), así como la producción de animales y productos pecuarios (vacunos, lanares, porcinos, caballares, aves de corral, colmenas, leche, huevos, miel de abejas, etcétera).

Una explotación está formada por TERRENOS O PARCELAS SEPARADAS, cuando entre cada uno de ellos existe una extensión de terreno de otro productor. Si una de las parcelas está sin cultivar, debe incluirse como parte de la explotación y en el capítulo IV anotará su superficie en el renglón que corresponda, por ejemplo en el 23 (tierras de cultivo en descanso) si se ha cultivado anteriormente pero lleva menos de 5 años en descanso; en el renglón 27 a (tierras con montes y bosques) si nunca se ha cultivado, etcétera.

En caso de que una finca se haya formado por compras sucesivas de terrenos o lotes colindantes, éstos no deben considerarse como terrenos separados, sino como uno solo.

Se considera que existe UNIDAD TECNICA en una explotación agropecuaria, cuando el o los terrenos que la forman, estén bajo la misma dirección o administración, sean utilizados los mismos servicios en cuanto a mano de obra, maquinaria e implementos agrícolas y cuando se usen los mismos procedimientos de cultivo.

Se considerarán como unidades de explotación distinta, las unidades de producción agropecuaria cuya administración inmediata esté a cargo de personas diferentes, aun cuando pertenezcan a un mismo productor.

Por lo tanto, en el caso de las cooperativas, si se trata de una cooperativa de producción que es dirigida por una directiva que controla todas las actividades de las fincas que integran la cooperativa, las cuales usan la misma maquinaria, etcétera, deben reportarse en una sola boleta. En cambio, en una cooperativa de ventas que no tiene dirección común para todas las fincas, en lo que a producción se refiere, debe usarse una boleta para cada finca.

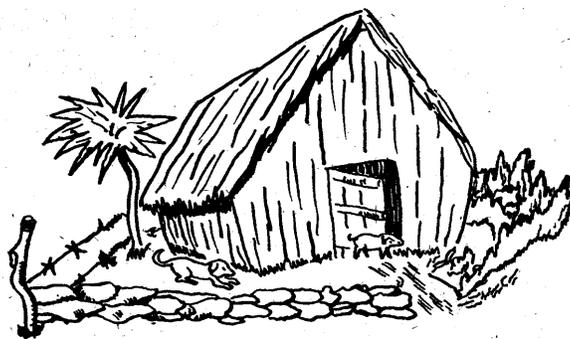
Los establecimientos o empresas que sin tener tierras agrícolas o pastos (cultivados o naturales) se dediquen a la producción de animales o productos pecuarios, tales como lecherías, gallineros o incubadoras, porquerizas, etcétera, **NO DEBEN EMPADRONARSE EN LA BOLETA AGROPECUARIA**, sino en la correspondiente, al censo de vivienda formulario DGE N° 379.

No deben considerarse como fincas o unidades de explotación, los terrenos dedicados exclusivamente a la producción de artículos forestales.

De acuerdo con la definición de finca, las parcelas dadas para su uso a los mozos colonos, jornaleros, peones, arrendatarios (aparceros, medieros, etc.) y usufructuarios, deben considerarse como fincas o explotaciones diferentes, para los fines censales, debiendo por lo tanto llenarse una boleta por cada una de ellas.

Corrientemente el pequeño agricultor tiene sus cultivos fuera de la población, pero en el pueblo acostumbra tener alguna extensión de tierra para algunos cultivos, principalmente para mantenimiento de animales (aves de corral, por ejemplo). En tales casos debe usarse una sola boleta que incluya la información de los terrenos tenidos, fuera del pueblo y la correspondiente a los tenidos en él. Si el agricultor sólo posee tierras agrícolas en el área urbana, (ciudad, villa o pueblo) destinadas al cultivo de hortalizas o árboles frutales para fines comerciales, u otros cultivos cuya producción de alguno de ellos sea de uno y más quintales, llene una boleta para esa explotación. Si la vivienda no tiene tierras agrícolas, es decir, si la vivienda no forma parte de una explotación agropecuaria y existen animales en ella (gallinas, marranos, etcétera), la información sobre existencia de animales se anotará en la sección VIII de la boleta de vivienda DGE N° 379 (dibujo N° 2).

DIBUJO N° 2



Asimismo, los animales de los mozos colonos o rancheros, tales como aves de corral, marranos, ovejas, cabros, etcétera, que se encuentran en las viviendas de éstos, deben anotarse en el capítulo VIII de la boleta del Censo de Vivienda, si dicha vivienda no está localizada en los terrenos o parcelas que forman parte de su explotación, como sucede en ciertas fincas donde las rancherías están completamente aparte de las parcelas que explotan los mozos colonos o rancheros; pero si las viviendas de los mozos colonos están localizadas en sus explotaciones

formando parte de ellas, los animales aludidos deben anotarse EN LA BOLETA AGROPECUARIA Y NO EN LA BOLETA DE VIVIENDA.

*En resumen, debe llenarse boleta agropecuaria para:*

1. Las explotaciones con tierras agrícolas o con pastos (naturales o cultivados) que se encuentren en áreas rurales (aldeas, caseríos, fincas, parajes, etcétera), cualquiera que sea el destino que se da a su producción, es decir, consumo familiar o fines comerciales.
2. Las explotaciones con tierras agrícolas o con pastos (naturales o cultivos que se encuentran en áreas urbanas (ciudades, villas y pueblos) solamente cuando cultiven hortalizas o árboles frutales para fines comerciales, o bien otros cultivos cuando la producción de alguno de ellos sea de uno o más quintales.

*No se llenará boleta agropecuaria para*

1. Los establecimientos SIN tierras agrícolas o pastos (naturales o cultivados que se dediquen a la producción de animales o productos pecuarios, como lecherías, gallineros, encubadoras, porquerizas, etcétera. Estos establecimientos deben reportarse en la boleta de vivienda.
2. Las explotaciones dedicadas exclusivamente a la producción de artículos forestales.

*¿Quién debe informar?*

Obtenga la información directamente del PRODUCTOR (según la definición dada en el capítulo II). En algunos casos esta persona estará ausente. El empadronador debe entonces obtener la información del empleado inmediato inferior o de algún miembro de la familia.

### **INSTRUCCIONES PARA LLENAR LA BOLETA AGROPECUARIA DGE No. 381**

En la parte superior izquierda de cada boleta debe anotarse el número que corresponda, siguiendo un orden progresivo (1, 2, 13, 4, etcétera). Inmediatamente abajo anote el número de la boleta de vivienda a que corresponde la boleta agropecuaria, en caso de que la persona censada sea un productor agrícola. Tenga presente que los números correspondientes a ambas boletas (agropecuaria y vivienda) pueden ser diferentes, debido a que no en todas las viviendas hay productores agrícolas.

Los números del distrito, sector y sección estarán dados en la documentación y mapas que la oficina proporciona y solamente debe copiarlos en la boleta.

No escriba en los lugares sombreados, pues están destinados a ser usados en la oficina.

Cuando la extensión de la explotación o de los cultivos' sea menor de una cuerda, debe expresarse en fracciones (quebrados), es decir, 1/4, 1/2, 3/4 de cuerda. No use decimales.

## I. LOCALIZACION DE LA FINCA O EXPLOTACION

*Pregunta 1: Nombre de la finca o explotación.*

Escriba con claridad el nombre de la explotación, por ejemplo, "Santa Isabel" "Los Cerritos" "Palo Gordo" etcétera.

Si la explotación no tiene nombre, escriba "No tiene". En el caso de las parcelas explotadas por los mozos colonos, arrendatarios, medieneros, etcétera, las cuales deben censarse por separado, debe anotar en la línea del nombre de la finca o explotación, "Parcela en la finca" (escriba el nombre de la finca).

*Pregunta 2: Departamento*

*Pregunta 3: municipio*

*Pregunta 4: Aldea*

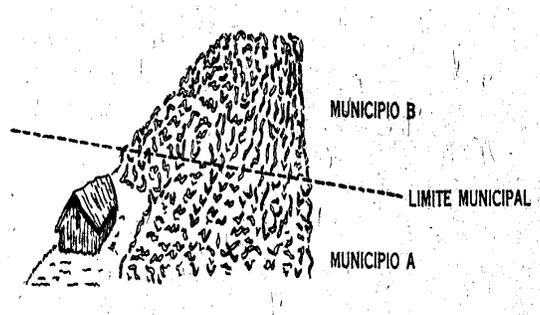
*Pregunta 5: Caserío*

Este grupo de preguntas sirven para localizar la unidad de explotación. Anote cuidadosamente los nombres solicitados, ocupando el renglón correspondiente en cada caso.

Tenga presente lo siguiente: Si la finca o unidad de explotación queda comprendida en dos o más municipios, ya sean éstos vecinos del mismo departamento o de departamentos limítrofes, la explotación deberá censarse así:

- a) En el municipio donde queda el casco de la explotación. Se entenderá por casco de la finca o unidad de explotación, el lugar donde se encuentra la casa o instalaciones principales de la finca.

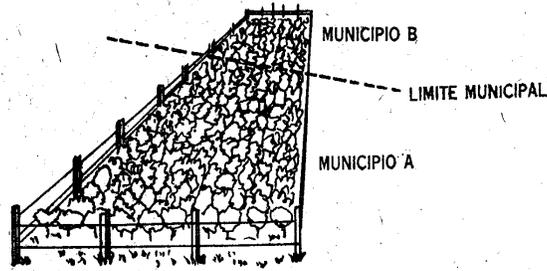
DIBUJO N° 3



Finca perteneciente al municipio

- b) Si no tiene casco se censará en el municipio donde queda la mayor superficie de terreno.

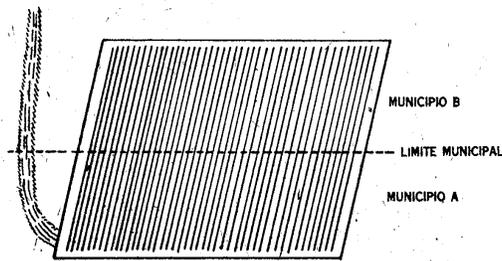
DIBUJO N° 4



Finca perteneciente al municipio A.

- c) Si hay duda en el segundo caso, la unidad de explotación se adjudicará al municipio donde queda la entrada principal de la misma.

DIBUJO N° 5



Finca perteneciente al municipio A.

Si la finca está situada en dos o más aldeas, deberá censarse siguiendo la regla que se dio para los municipios, incisos a), b) y c) referidos anteriormente.

El mismo criterio deberá seguirse para el caserío.

*Pregunta 6: ¿Cuál es el tamaño de la cuerda usada en esta explotación?*

Tenga presente que la medida solicitada es en varas por lado. Si dicha medida es dada en brazadas, el número de éstas debe multiplicarse por 2 para obtener la información deseada. Si en la finca se usan diferentes tamaños de cuerda para diversos cultivos, reduzca todo a la cuerda que predomina en la finca, utilizando para ello las tablas dadas en el anexo.

En algunos lugares se usa mecate en lugar de cuerda, anote entonces el número de varas por lado. Si la cuerda no está dada en varas sino en metros cuadrados, anote el número de ellos, escriba a continuación metros cuadrados tachando las palabras varas por lado.

Ejemplo: ¿Cuál es el tamaño de la cuerda usada en esta explotación? 40 metros cuadrados.

*Pregunta 7: ¿Cuántas parcelas o terrenos separados en este municipio?*

Recuerde que para considerar que una explotación está integrada por terrenos, parcelas o lotes separados, es necesario que entre cada uno de ellos exista una extensión de terreno que sea de otro productor. En el caso de que la explotación se haya ido formando por compras sucesivas de terrenos o lotes colindantes, éstos no deben considerarse como separados sino como uno solo.

Se ha observado que el productor tiende a ocultar el número de parcelas que constituyen su explotación, por lo que se recomienda al empadronador insista y ayude al entrevistado a especificar el número de parcelas, anotando después el dato en el lugar correspondiente.

*Pregunta 8: ¿Operó parcelas o terrenos en otros municipios?*

Con objeto de que el censo no resulte incompleto, deberá hacer esta pregunta, y si la respuesta es afirmativa, llene una boleta para cada una de las parcelas, terrenos o fincas operados en otros municipios, teniendo cuidado de indicar claramente en las boletas, que las mismas no corresponden al municipio en que se está censando.

Si el productor tiene fincas en otros municipios y no le es posible dar la información correspondiente a ellas, por estar operadas por administradores, o por cualquier otra causa, marque el cuadrado correspondiente a "Sí" y anote en las observaciones la causa por la que no llena las boletas agropecuarias correspondientes a esas fincas.

## **II. PRODUCTOR**

Para los fines del censo, *productor es la persona individual o Jurídica que tiene la iniciativa económica y técnica en relación a la unidad de explotación y la responsabilidad principal en el manejo de la misma*. El productor puede manejar personalmente la explotación o bien ejercer esa función a través de un administrador.

Tenga cuidado de determinar quién es el productor, pues algunas veces, el dueño de la tierra no la explota, sino que la da en arrendamiento o en usufructo a otras personas, recibiendo corropago cuando la da en arrendamiento, dinero, trabajo o parte de la cosecha. En este caso no es el dueño de la tierra quien deberá llenar la boleta agrícola (porque no es productor), sino cada arrendatario o usufructuario.

*Pregunta 9: Nombre del productor o razón social*

Escriba el nombre del productor, si es persona física. Si es sociedad escriba el nombre de la razón social. Si se trata de finca del Estado, deberá anotarse: Estado; si se trata de finca explotada por la Municipalidad, se anotará: Municipalidad de tal lugar, etcétera.

*Pregunta 10: Dirección a donde se le envía la correspondencia*

Se anotará la dirección a donde se envía ordinariamente la correspondencia al productor.

*Pregunta 11: Condición, jurídica*

Marque con una X en uno solo de los cuadritos, atendiendo a los siguientes conceptos:

- a) *Persona física.* Incluye al individuo o persona física, así como también a la pluralidad de personas entre las cuales no media un contrato formal de carácter jurídico; por ejemplo, dos o más hermanos o amigos que se unen para explotar una finca, sin que medie entre ellos ningún requisito legal.
- b) *Persona jurídica.* Se considera que una finca es explotada por una persona jurídica, cuando lo es por un grupo de personas (sociedad) que mediante un contrato legal persiguen un fin lucrativo.
- c) *Estado.* Cuando la explotación pertenece al Gobierno no, como es el caso de las fincas nacionales.
- d) *Otra.* Cuando la condición Jurídica del productor no sea ninguna de las anteriormente enumeradas. Marque el cuadrito correspondiente y especifique, como por ejemplo, las municipalidades, la Iglesia, la Universidad, etcétera, en el caso de que sean productores agrícolas.

*Pregunta 12: Grupo étnico del productor*

Marque con una X en el cuadro correspondiente, siguiendo al efecto las instrucciones dadas en la boleta de, población en lo que al "grupo étnico" se refiere.

*Pregunta 13: ¿Está manejada por administrador?*

Marque con una X en el cuadrito correspondiente. Administrador es quien ejecuta las disposiciones generales de la persona que estando en actual posesión de la finca no la dirige personalmente. El administrador, por lo tanto, supervigila y dirige personalmente las operaciones técnicas agrícolas y ganaderas.

Los encargados o cuidadores de la finca o unidad de explotación, no deben considerarse como administradores.

### **III. TENENCIA DE LA TIERRA**

En este capítulo se recoge información sobre las diferentes formas o modalidades en que el productor posee la tierra que explota o trabaja, la cual debe referirse al año agrícola 1963-64. (Principia el 19 de mayo de 1963 y termina el 30 de abril de 1964.)

En las respuestas a este capítulo tenga presente las siguientes reglas: Si la extensión es dada en manzanas y cuerdas use ambas columnas. Si fuere dada solamente en cuerdas emplee únicamente la columna de cuerdas. En ningún caso use la columna encabezada "Uso oficina". Si la extensión es dada en caballerías, reduzca a manzanas multiplicando por 64. Para facilitar el trabajo, en la tabla aparecen los resultados de las multiplicaciones, hasta para 100 caballerías.

Caballe- rías	Manzanas								
1	64	21	1344	41	2624	61	3904	81	5184
2	128	22	1408	42	2688	62	3968	82	5248
3	192	23	1472	43	2752	63	4032	83	5312
4	256	24	1536	44	2816	64	4096	84	5376
5	320	25	1600	45	2880	65	4160	85	5440
6	384	26	1664	46	2944	66	4224	86	5504
7	448	27	1728	47	3008	67	4288	87	5568
8	512	28	1792	48	3072	68	4352	88	5632
9	576	29	1856	49	3136	69	4416	89	5696
10	640	30	1920	50	3200	70	4480	90	5760
11	704	31	1984	51	3264	71	4544	91	5824
12	768	32	2048	52	3328	72	4608	92	5888
13	832	33	2112	53	3392	73	4672	93	5952
14	896	34	2176	54	3456	74	4736	94	6016
15	960	35	2240	55	3520	75	4800	95	6080
16	1024	36	2304	56	3584	76	4864	96	6144
17	1088	37	2368	57	3648	77	4928	97	6208
18	1152	38	2432	58	3712	78	4992	98	6272
19	1216	38	2496	59	3776	79	5056	99	6336
20	1280	40	2560	60	3840	80	5120	100	6400

Ejemplo: Si la extensión es 6 caballerías, en la tabla leemos 384, cantidad que debe anotar en la boleta.

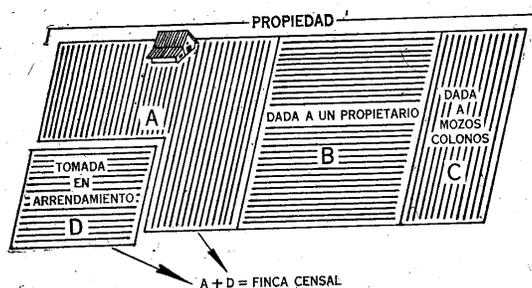
Ejemplo: Si la extensión es 3 caballerías, 16 manzanas, en la tabla leemos 192; a esa cantidad se suma 16 y anota 208 en la columna de manzanas.

Ejemplo: Si la extensión es 54 caballerías, 37 manzanas y 5 cuerdas, leemos en la tabla 3,456 manzanas, le suma 37, anotando 3,493 en la columna de manzanas y 5 en la, columna de cuerdas.

*Pregunta 14: ¿Qué superficie propia explotó el productor?*

Anote la extensión de tierras que, siendo propiedad del productor, las explota ya sea directamente o por medio de un administrador. La propiedad puede estar amparada por un título legal o por algún otro documento.

DIBUJO N° 6



Excluya en esta pregunta las tierras dadas a otras personas para que las exploten por su propia cuenta, aunque formen parte de la extensión legal de la finca que está censando. En este caso estarían las parcelas dadas a los mozos colonos o trabajadores de la finca, así como las dadas a familiares o cualquier otra persona para que las exploten por su cuenta.

Ejemplo: Si un productor tiene en propiedad 325 manzanas y dio a sus mozos colonos 75, se anotará solamente 250 manzanas.

Algunas veces la tierra que se da a los mozos colonos, la utiliza el dueño de la finca para que pague su ganado, después de que los mozos han levantado sus cosechas. En este caso la superficie debe reportarla los mozos colonos y solamente aparecerá en el capítulo XII de la boleta correspondiente al dueño de la finca en forma semejante. Si un agricultor da tierra en arrendamiento y después que los arrendantes hayan cosechado utiliza esa misma tierra para que pague el ganado, las tierras deben reportarla los arrendantes.

*Pregunta 15: ¿Qué superficie tomada en arrendamiento explotó el productor?*

Anote solamente la superficie que el productor explota, si subarrienda, es decir, si da a otros parte de la tierra que ha arrendado para él, debe descontar esa superficie. El arrendamiento puede pagarse en cualquier forma: en dinero, en especie, en trabajo, etcétera. Por lo tanto, las tierras de aparceros, medieros, etcétera, deben incluirse en este renglón.

Tenga presente que aparcerero, mediero o mediante, es quien cultiva tierras alquiladas, pagando al dueño de la tierra con parte de la cosecha (un tercio, un medio, etcétera). La responsabilidad técnica de la administración o dirección de la finca o unidad de explotación puede ser exclusiva del aparcerero, o bien puede compartirla éste en grado limitado (pero sin arriesgar su independencia) con el propietario de la tierra, si este último aporta herramientas, fertilizantes u otros materiales. Los riesgos económicos de la unidad de explotación, en lo que respecta a los ingresos, los comparten siempre el aparcerero y el propietario de la tierra.

Tenga cuidado en averiguar si esa es la situación del aparcerero, mediero o mediante, pues en algunos lugares del oriente del país, el dueño de la tierra comparte las cosechas con sus trabajadores y, aun cuando se les llama mediantes, es el dueño de la tierra el que toma todas las decisiones técnicas sobre los productos que se cultivan, el que proporciona herramientas, fertilizantes, etcétera. En una palabra es el dueño, de la tierra quien asume toda la responsabilidad y dirección técnica de la explotación. En este caso, el productor es el dueño de la tierra, por lo tanto deberá llenarse una sola boleta con los datos que él proporcione y no se llenarán boletas para este tipo de mediantes que, con base en la definición censal de productor, no pueden considerarse productores sino trabajadores.

*Pregunta 16: ¿Qué superficie explotó como comunero?*

Cuando el productor forma parte de una comunidad y explota una o más parcelas en los terrenos correspondientes a dicha comunidad, anote la superficie de dicha parcela o parcelas en este renglón.

Si un comunero explota otras tierras además de las de la comunidad, ya sea como propietario, arrendatario o cualquier otra forma de tenencia, deberá llenarse una sola boleta con la información de todos los terrenos que explota en el mismo municipio.

En algunos lugares de la república confunden corrientemente las tierras municipales con las tierras explotadas bajo régimen comunal, por lo que se hace necesario aclarar que ambas denominaciones corresponden, en relación con la tenencia de la tierra, a dos situaciones distintas. Las tierras explotadas bajo régimen comunal son propiedad de la comunidad y están sujetas a reglamentaciones especiales, en tanto que las tierras municipales son propiedad privada de las municipalidades, las cuales en la mayoría, de los casos son dadas en arrendamiento a los vecinos del lugar. Como en algunas partes usan el término comunales para ambos tipo de tenencia, debe aclarar cuál es la verdadera situación, siempre que le reporten tierras comunales. Si efectivamente se trata de tierras comunales, la información debe ser anotada en este renglón (pregunta 16), pero si se trata de tierras municipales debe anotarse en la pregunta 15 si se paga arrendamiento, o en la pregunta 18 si no se paga nada.

*Pregunta 17: ¿Qué superficie explotó como colono?*

Anote la superficie de la o las parcelas que el productor explote como mozo colono, entendiéndose como mozo colono, a todo aquel que viva permanentemente en una finca y que goce o no de una o más parcelas sin pago alguno, pero con el compromiso de trabajar durante todo o parte del tiempo en la finca donde tiene su vivienda, recibiendo en pago por su trabajo, parte en especie (raciones) y parte en efectivo, pudiendo ser también todo en efectivo.

*Pregunta 18: ¿Qué superficie explotó bajo otras formas?*

Anote la superficie de todas aquellas tierras que siendo explotadas por el productor no están contempladas en las preguntas 14 a 17 inclusive, por ejemplo: tierras en usufructo legal, tierras explotadas por ocupantes, es decir, ocupadas en forma pacífica y continua sin pagar arrendamiento y sin permiso de los propietarios, tierras sujetas a trámites sucesorios, etcétera.

*Pregunta 19: Superficie total*

Sume los datos de las preguntas 14 a 18 inclusive y anótela. La superficie total debe ser la superficie del conjunto de parcelas o terrenos declarados en la pregunta 7 del capítulo I. Para el total no haga reducción de cuerdas a manzanas.

Ejemplo: Un agricultor es propietario de 20 manzanas 15 cuerdas, de las cuales dio a sus mozos colonos 2 manzanas 6 cuerdas. El agricultor tomó en arrendamiento 10 manzanas 8 cuerdas, pero de ellas dio a un pariente 3 manzanas 12 cuerdas.

Si las cuerdas son de 25 varas, los datos de esta explotación se anotarán de la siguiente manera:

Forma de tenencia	Manzanas	Cuerdas	Uso oficina
14 ¿Qué superficie propia explotó el productor? (Excluya las tierras dadas a otros)	18	9	
15 ¿Qué superficie tomada en arrendamiento explotó el productor? (Excluya las tierras dadas a otros.)	6	12	
16 ¿Qué superficie explotó como comunero?			
17 ¿Qué superficie explotó como colono?			
18 ¿Qué superficie explotó bajo otras formas?			
19 Superficie total (suma de 14 a 18)	24	21	

Observe que 18 manzanas 9 cuerdas se obtienen de restar la las 20 manzanas 15 cuerdas, las 2 manzanas 6 cuerdas de los mozos colonos. Las 6 manzanas 12 cuerdas se obtienen restando a las 10 manzanas 8 cuerdas, las 3 manzanas 12 cuerdas dadas al pariente. Al sumar esos datos se obtienen 24 manzanas 21 cuerdas que aparecen en el último renglón.

#### **IV. USO DE LA TIERRA**

En este capítulo debe informarse sobre el aprovechamiento de las tierras de la explotación en el año agrícola 1963-64, debiendo coincidir el total de este capítulo (pregunta 29) con el total del capítulo anterior (pregunta 19).

Las preguntas de este capítulo se excluyen unas a otras es decir que la información que se anote en una pregunta no debe repetirse en otra.

Para anotar las superficies dadas en caballerías, manzanas y cuerdas en las columnas de este capítulo, siga las instrucciones dadas al respecto en el capítulo anterior (III. Tenencia de la tierra).

##### *Pregunta 20: Tierras con cultivos temporales o anuales donde levantó cosechas*

Incluye la superficie dedicada a cultivos transitorios o temporales, tales como maíz, maicillo para, grano (no para forraje), frijol, arroz, trigo, algodón, hortalizas etcétera. Donde realmente se levantaron cosechas en el *año agrícola* contemplado, ya que la superficie sembrada donde se perdieron cosechas en el año por falta de lluvias, presencia de plagas o heladas, etcétera, debe aparecer en la pregunta 21. La superficie cosechada con hortalizas, así como aquella en la cual se ha cosechado varias veces durante el año agrícola, debe tomarse una sola vez.

Si los cultivos temporales se siembran asociados o intercalados con cultivos permanentes, no incluya la superficie en esta pregunta porque corresponde a cultivos permanentes, por lo que debe anotarse en la pregunta 24.

##### *Pregunta 21: Tierras con cultivos temporales o anuales donde perdió cosechas*

Como se dijo anteriormente, incluye la superficie en que por diversas causas se perdieron completamente las cosechas, es decir, donde no se recogió absolutamente nada.

##### *Pregunta 22: Tierras cultivadas con pastos temporales o semipermanentes de corte*

Estos pastos son los cultivados para la siega y su período de duración es menor de 7 años, tales como: guate, alfalfa, maicillo para forraje, etcétera.

##### *Pregunta 23: Tierras de cultivo que están en descanso*

Incluye las tierras que se dejan descansar por un tiempo antes de volverse a cultivar. El período de descanso no puede ser mayor de 5 años.

*Pregunta 24: Tierras con cultivos permanentes y semipermanentes*

Son las tierras con cultivos que ocupan la tierra por un largo periodo y que no necesitan ser plantados nuevamente después de cada cosecha, tales como café, cacao, caucho, árboles y arbustos frutales, etcétera, pero con exclusión de bosques cultivados o plantados.

*Pregunta 25: Tierras sembradas con pastos permanentes*

Son las tierras cubiertas con pastos sembrados con fines permanentes y que se dedican a potreros, tales como zacatón, jaragua, calingero, etcétera.

*Pregunta 26: Tierras con pastos naturales permanentes*

Incluye la superficie ocupada con pastos naturales, tales como gramas, llanos, camalotales, pajonales, etcétera, los cuales no han sido sembrados. No deben incluirse como pastos naturales los montes y bosques.

*Pregunta 27: Tierras con montes y bosques*

Incluye las tierras ocupadas por zonas boscosas o con árboles, naturales o plantados, que tengan o puedan tener valor por su leña, madera o productos forestales.

*Pregunta 28: Cualquiera, otra clase de, tierra*

Anote la superficie ocupada por arenales, lechos de ríos y lagunas, pantanos, tierras erosionadas, carreteras y caminos interiores de la explotación, área ocupada por casas, instalaciones, ranchos, corrales, etcétera. El área ocupada por las rancherías de los mozos de la finca, debe incluirse en esta pregunta si no están dentro de la parcela que el mozo colono explota; si la vivienda del mozo colono se encuentra dentro de la parcela que él explota, no debe reportarse esa superficie en la boleta de la finca, sino en la correspondiente a la parcela del mozo colono. Es muy importante tener cuidado en este punto, para evitar duplicación de datos.

*Pregunta 29: Superficie total*

Sume los datos de las preguntas 20 a 28 inclusive y anote la suma en este reglón. No haga reducción de cuerdas a manzanas.

La suma debe ser igual a la anotada en la pregunta 19 del capítulo III.

## **V. CULTIVOS TEMPORALES O ANUALES**

En este capítulo se pide información sobre la superficie cosechada y la producción de cultivos temporales o anuales. Los datos se refieren al año agrícola comprendido del 19 de mayo de 1963 al 30 de abril de 1964. Es decir, deben incluirse todas las cosechas en el año agrícola considerado, no importando que las siembras se hubiesen efectuado en el año agrícola anterior.

Tome nota de que la superficie cosechada se obtiene restando a la superficie sembrada la superficie en donde se perdió la cosecha.

Si la producción total de algún cultivo es menor de un quintal, debe redondearse a un quintal, excepto para los cultivos asociados, cuyo caso se explicará más adelante.

### Preguntas 30 a 46

Este capítulo consta de tres cuadros. En el primero se solicita información sobre los cultivos anuales que constituyen la *primera cosecha* (preguntas 30 a 42), es decir que ocupan la tierra por primera vez en el año agrícola contemplado, ya sea que se planten solos o en forma asociada o intercalada. En el *segundo* cuadro se solicita información sobre los cultivos anuales *sucesivos* (preguntas 43 a 46), es decir, los sembrados en la misma tierra en que ya se levantó una primera cosecha durante el año agrícola contemplado, ya sea que se planten solos o en forma asociada o intercalada. En el *tercer* cuadro se pide información sobre *hortalizas*, ya sean de primera siembra o sucesivas.

Ejemplo: Se sembraron 25 cuerdas de maíz en abril, cosechándose 30 quintales en diciembre, y en otra área de la misma explotación se sembraron 10 cuerdas de maíz en mayo, cosechándose 12 quintales en enero. Los datos de ambos cultivos deben anotarse en el primer cuadro, utilizando un solo renglón, para lo cual deben sumarse los datos de los dos cultivos. Se tendría entonces lo siguiente:

Cultivo	CULTIVOS SOLOS			CULTIVOS ASOCIADOS O INTERCALADOS			
	SUPERFICIE COSECHADA		Producción quintales	SUPERFICIE COSECHADA		Producción quintales	Asociado con
	Cuerdas	Uso Oficina		Cuerdas	Uso oficina		
30 Maíz (grano)	35		42				

Esta situación se presenta en algunos lugares de tierra fría.

Ejemplo: Se sembraron 30 cuerdas de maíz en abril, levantándose la cosecha de 40 quintales en julio, y en esa misma superficie se sembró de nuevo maíz en el mes de septiembre, recogiendo la cosecha de 25 quintales en diciembre. Los datos del maíz cosechado en Julio deben anotarse en el primer cuadro, y los del maíz cosechado en diciembre deben anotarse en el segundo cuadro. Se tendría entonces lo siguiente:

Cultivo	CULTIVOS SOLOS			CULTIVOS ASOCIADOS O INTERCALADOS			
	SUPERFICIE COSECHADA		Producción quintales	SUPERFICIE COSECHADA		Producción quintales	Asociado con
	Cuerdas	Uso Oficina		Cuerdas	Uso oficina		
30 Maíz (grano)	30		40				
<b>CULTIVOS SUCESIVOS</b>							
<b>SON LOS SEMBRADOS EN LA MISMA TIERRA DESPUÉS DE HABERSE LEVANTADO UNA COSECHA DURANTE EL AÑO AGRÍCOLA. EL CULTIVO SUCESIVO PUEDE SER EL MISMO U OTRO DISTINTO</b>							
43 Maíz (grano)	30		25				

Esta situación es muy frecuente en las costas.

Estos ejemplos son aplicables a muchos otros cultivos, además del maíz, y también a cultivos asociados, los que a continuación veremos cómo deben anotarse. 1

En cada uno de los cuadros mencionados existen dos bloques para escribir la información. El PRIMERO está destinado a cultivos que estén sembrados SOLOS y el SEGUNDO a cultivos que se siembran en forma ASOCIADA o INTERCALADA, es decir, en compañía de otros cultivos. Sucede a veces que la *producción total* de uno de los dos cultivos asociados es insignificante, por lo que para el censo solamente se tomará en cuenta a un cultivo asociado cuando su *producción total* sea de un quintal o más. Observe que este límite se fija solamente para el cultivo asociado.

Ejemplo: En una superficie de 45 cuerdas se cultivó maíz, sembrándose además de ellas, frijol; durante el año agrícola contemplado se cosecharon 40 quintales de maíz y 80 libras de frijol. Como la producción de frijol es menor de un quintal, su superficie y, producción no deben figurar en la boleta y solamente aparecerá el maíz como cultivo solo, según se muestra a continuación:

Cultivo	CULTIVOS SOLOS			CULTIVOS ASOCIADOS O INTERCALADOS			
	SUPERFICIE COSECHADA		Producción quintales	SUPERFICIE COSECHADA		Producción quintales	Asociado con
	Cuerdas	Uso Oficina		Cuerdas	Uso oficina		
30 Maíz (grano)	45		40				

Ejemplo: Se cultivó maíz en una área de 50 cuerdas, sembrándose además de ellas, frijol. Durante el año agrícola contemplado se cosecharon 60 quintales de maíz y 10 de frijol. Los datos deben quedar anotados en la siguiente forma:

Cultivo	CULTIVOS SOLOS			CULTIVOS ASOCIADOS O INTERCALADOS			
	SUPERFICIE COSECHADA		Producción quintales	SUPERFICIE COSECHADA		Producción quintales	Asociado con
	Cuerdas	Uso Oficina		Cuerdas	Uso oficina		
30 Maíz (grano)				50		60	Frijol
31 frijol				50		10	Maíz

Observe que los dos cultivos se anotan en el lugar de los asociados.

Ejemplo: En una superficie de 75 cuerdas se sembró maíz, ocupándose solamente 25 cuerdas para intercalar frijol. Durante el año agrícola contemplado se cosecharon 90 quintales de maíz y 6 quintales de frijol. Los datos deben quedar anotados de la siguiente forma:

Cultivo	CULTIVOS SOLOS			CULTIVOS ASOCIADOS O INTERCALADOS			
	SUPERFICIE COSECHADA		Producción quintales	SUPERFICIE COSECHADA		Producción quintales	Asociado con
	Cuerdas	Uso Oficina		Cuerdas	Uso oficina		
30 Maíz (grano)	50		60	25		30	Frijol
31 frijol				25		6	Maíz

Si el agricultor puede proporcionar el dato sobre la producción que corresponde al cultivo solo y la que corresponde al cultivo intercalado, esas son las cantidades que deben anotarse en la boleta; pero si el productor solamente puede proporcionar la producción total obtenida de toda la superficie sembrada, debe repartirse la producción entre el cultivo solo y el Intercalado, como se hizo en el ejemplo dado.

La producción de 90 quintales se repartió proporcionalmente, es decir, se sacó el promedio de producción por cuerda ( $90 / 75 = 1.2$ ) y se multiplicó por el área; entonces,  $1.2 \times 50 = 60$  es la producción que corresponde al cultivo solo y el resto,  $90 - 60 = 30$ , al cultivo asociado.

En forma similar a los ejemplos citados debe procederse en el caso de los cultivos sucesivos.

Ejemplo: Se sembraron 45 cuerdas de maíz en abril, ocupándose solamente 15 cuerdas para intercalar frijol.

La cosecha de maíz fue de 60 quintales y la de frijol de 4 quintales. En esa misma superficie se sembraron en septiembre 35 cuerdas de maíz, ocupándose solamente 15 para intercalar frijol. La cosecha de maíz fue de 43 quintales y la de frijol 3 quintales.

Los datos deben quedar anotados en la siguiente forma:

Cultivo	CULTIVOS SOLOS			CULTIVOS ASOCIADOS O INTERCALADOS			
	SUPERFICIE COSECHADA		Producción quintales	SUPERFICIE COSECHADA		Producción quintales	Asociado con
	Cuerdas	Uso Oficina		Cuerdas	Uso oficina		
30 Maíz (grano)	30		39	15		21	Frijol
31 frijol				15		4	Maíz
<b>CULTIVOS SUCESIVOS</b>							
<b>SON LOS SEMBRADOS EN LA MISMA TIERRA DESPUÉS DE HABERSE LEVANTADO UNA COSECHA DURANTE EL AÑO AGRÍCOLA. EL CULTIVO SUCESIVO PUEDE SER EL MISMO U OTRO DISTINTO</b>							
43 Maíz (grano)	20		24	15		19	Frijol
44 Frijol				15		3	Maíz

Las superficies deben anotarse en cuerdas; en caso de que le proporcionen los datos en manzanas y cuerdas, debe reducir, todo a cuerdas y anotarlas en la columna correspondiente.

Las producciones de los cultivos deben anotarse en quintales; en caso de que le proporcionen la información en otras unidades, debe reducir a quintales y anotarlos en la columna correspondiente.

Cuando se trate de cultivos asociados o intercalados, no deje de escribir para cada uno de ellos, el nombre del cultivo junto con el cual está sembrado, en la columna encabezada "Asociado con".

En los renglones que aparecen en blanco en las preguntas 42 y 46, deben anotarse aquellos productos temporales que habiéndose cosechado en la explotación, no aparecen en la lista del capítulo.

*Pregunta 47: Superficie total dedicada a hortalizas*

En general, las hortalizas se cosechan varias veces al año, pero en esta pregunta debe anotarse el área una sola vez. Si la hortaliza se siembra después de algún otro cultivo, por ejemplo maíz, hágalo constar en las observaciones, pero anote el área tanto en hortalizas como en maíz.

La superficie cosechada que se reporta en este capítulo V, debe coincidir con la anotada en la pregunta 20 del capítulo IV. Ese total no incluye la superficie de los cultivos sucesivos y la superficie de dos cultivos asociados se toma una sola vez.

Ejemplo: Si en el último ejemplo dado se hubieran sembrado 15 cuerdas más con hortalizas, la superficie total con cultivos temporales o anuales sería 60 cuerdas. Esta cantidad se obtiene sumando 30 cuerdas de maíz sólo, con 15 de asociado y 15 de hortalizas.

## VI. CULTIVOS PERMANENTES Y SEMIPERMANENTES

La superficie total reportada en este capítulo debe coincidir con la anotada en la pregunta 24 del capítulo IV.

### *Preguntas 48 a 68*

La información requerida se refiere a la superficie sembrada en producción y en plantío, y al número de plantas en producción y en plantío de las plantaciones compactas. La superficie debe anotarse en cuerdas. La producción, en las unidades que se piden en cada caso. Si le proporcionan la información en otras unidades debe hacer las reducciones correspondientes.

También se solicita información sobre el número de plantas dispersas que son objeto de cultivo. La producción total debe referirse tanto a las plantaciones compactas como a las plantas dispersas. Las plantas o árboles silvestres no deben enumerarse.

El número de plantas compactas por cuerda que se anoten para cada cultivo, debe de estar entre los límites mínimo y máximo que figuran en las tablas siguientes:

### NUMERO MÍNIMO Y MAXIMO DE MATAS O ÁRBOLES PLANTADOS POR CUERDA DE 25 X 25 VARAS

Cultivo	Distancia mínima entre plantas	Nº máximo de plantas por cuerda de 25 x 25 varas	Distancia máxima entre plantas	Nº mínimo de plantas por cuerda de 25 x 25 varas
1. café...	3 x 3 varas	64	4 x 4 varas	36
2. Cacao	4 x 4 varas	36	5 x 5 varas	25
3. Hule (Hevea)...	3 x 3 varas	64	6 x 3 varas	32
4. Banano...	5 x 5 varas	40	5 x 5 varas	25
5. Plátano...	5 x 5 varas	40	5 x 5 varas	25
6. Henequén...	2½ x 2½	100	3 x 3 varas	64
7. Ciruelo...	5 x 5 varas	25	8 x 8 varas	9
8. Manzano...	6 x 6 varas	16	10 x 10 varas	4
9. Naranja...	6 x 6 varas	16	8 x 8 varas	9
10. Pera...	6 x 6 varas	16	8 x 8 varas	9
11. Piña...	½ vara entre plantas ½ vara entre surcos 1 vara entre calles	1680	1 x 1 varas	625

La tabla servirá al empadronador para que calcule el número de plantas que pueda existir en determinada área de un cultivo, de conformidad con la distancia a que se siembre, siempre que el productor agrícola no pueda proporcionar el dato correspondiente o sea notoriamente falso. Por ejemplo, si un agricultor no sabe cuántas plantas de café hay en 20 cuerdas de 25 X 25 varas y conoce que la distancia entre planta y planta es de 3 X 3 varas, entonces el empadronador aplicará la tabla multiplicando 64 plantas que tiene la cuerda por 20 que es el número de cuerdas, obteniendo así un total de 1,280 plantas.

En las *preguntas 48 a 51*, relativas al café, tenga presente que si existen dos o más variedades en la misma área, deben anotarse los datos correspondientes como pertenecientes a la variedad predominante, es decir, la que tiene el mayor número de árboles. Si no es posible determinar la variedad predominante, anote la variedad que sea más común en la región.

Tome nota, también, que "arábigo borbón" es una variedad especial de café, por lo que no debe tomarse esta pregunta como correspondiente a dos variedades distintas que estuviesen interplantadas. Tenga cuidado de que la producción de café sea en cereza madura; si le dan la información en café pergamino, multiplíquela por 4 y 1/2 quintales, y anote la cantidad resultante.

Es frecuente que se vayan reemplazando paulatinamente los cafetos viejos por nuevos; estos últimos no deben considerarse como plantío.

En la *pregunta 52* se desean los datos exclusivamente para la variedad de guineo que es conocida específicamente con el nombre de banano, por lo que no deben incluirse datos que correspondan a otras variedades, tales como guineo morado, majunche, criollo, manzano de oro, etcétera, las cuales deberán anotarse en la pregunta 62.

La *pregunta 53* se refiere, exclusivamente al banano que se emplea como sombra de otro cultivo (que generalmente es el café) y al igual que en la pregunta 52, solamente se desea la información de la variedad conocida como banano.

En la *pregunta 55* tenga presente que algunas veces se encontrará sembrado cacao junto con café, teniendo igual importancia los dos cultivos en cuanto al área que ocupan; en este caso regístrese la misma área para cada cultivo y explique el caso en las observaciones.

En la *pregunta 56* la caña en plantío es la que no ha sido nunca cosechada; no tome como plantío los retoños de la caña, es decir, las resacas.

Las *preguntas 63 a 68* incluyen también los árboles frutales en producción plantados en forma dispersa dentro de una plantación principal. En las *preguntas 60 y 61* la producción que se contempla es el aceite que se extrae de las plantas.

*Pregunta 69: Producción de panela*

La, producción se solicita en quintales; en caso de que ésta fuera proporcionada en cargas, haga la reducción a quintales, multiplicando por 4.

*Pregunta 70: Producción de miel virgen*

Se refiere a la producción de miel virgen obtenida de la caña.

## **VII. GANADO, AVES DE CORRAL Y COLMENAS**

Este capítulo tiene por objeto recoger información sobre las diferentes clases de ganado, clasificados por edad y sexo, así como sobre aves de corral y colmenas.

Recuerde que la información se refiere a las explotaciones con tierras agrícolas o pastos (cultivados o naturales), ya que la información de las explotaciones sin tierras agrícolas o pastos, tales como gallineros, lecherías, caballerizas instaladas en centros urbanos, deberán anotarse en la boleta de vivienda DGE N° 379. Los ganados y aves de corral existentes en el área de las viviendas urbanas, así como el existente en el área de las viviendas rurales, siempre que éstas no formen parte de una explotación agropecuaria, deberán anotarse también en la boleta de vivienda.

Por lo expuesto anteriormente, los animales de los mozos colonos o rancheros, tales como aves de corral, marranos, ovejas, cabros, etcétera, que se encuentren en las viviendas de los mozos, deben anotarse en el capítulo VIII de la boleta del Censo de Vivienda, si dicha vivienda no está localizada en los terrenos que forman parte de sus explotaciones, como sucede en ciertas fincas donde las rancherías están completamente aparte de los terrenos que explotan los mozos colonos. Si las viviendas están localizadas en sus explotaciones formando parte de ellas, los animales aludidos deben anotarse en este capítulo VII de la boleta agropecuaria.

Los animales ajenos en repasto, así como los vacunos, caballares, mulares y asnales de los mozos colonos o rancheros, siempre que pasten en los potreros de la finca principal, deberán incluirse junto con los propios que se encuentren en dicha finca, en la boleta que corresponda a ésta. Cuando el dueño de la finca no pueda proporcionar la información detallada (sexo y edades) del ganado en repasto, de los mozos colonos, se anotará así en las observaciones y a los mozos colonos se les pedirá directamente, dicha información, registrándose en las boletas correspondientes a los mozos y haciéndose constar en el renglón de observaciones de esas boletas, que el ganado está en repasto en la finca principal.

Los animales propios de la explotación que se encuentren en camino o pastando en terrenos nacionales o municipales y que de acuerdo con los fines del censo no sean considerados fincas o unidades de explotación, deben incluirse en la boleta correspondiente a la finca que se está censando.

*Pregunta 71: Vacuno menores de 2 años*

Para hacer las anotaciones en esta pregunta tome en cuenta los siguientes conceptos:

3. *Terneros*: vacunos machos menores de 1 año, generalmente lactando.
4. *Toretos*: vacunos machos de 1 a 2 años, sin castrar.
5. *Novillos*: vacunos machos de 1 a 2 años, castrados.
6. *Terneras*: vacunos hembras menores de 1 año, generalmente lactando.
7. *Novillas*: vacunos hembras de 1 a menos de 2 años.

*Pregunta 72: Vacuno de 2 años y más*

Tome en cuenta los siguientes conceptos:

- a) *Toros*: animales destinados a la reproducción.
- b) *Novillos*: animales machos castrados, destinados generalmente al engorde.
- c) *Bueyes*: animales destinados al trabajo.
- d) *Novillas*: animales hembras que no han tenido su primera cría.
- e) *Vacas*: animales hembras que ya tuvieron una o más crías.

*Pregunta 73: Nacimientos y defunciones*

Se refiere a todos los vacunos nacidos vivos y a las defunciones (sin incluir matanza) ocurridos en la explotación, durante el año agrícola 63-64.

*Pregunta 74: Porcino*

En el total de cabezas deben consignarse tanto machos y hembras castrados como sin castrar, de todas las edades. En la siguiente columna se anotarán exclusivamente las hembras de 6 meses y más, destinadas a la reproducción o crianza.

*Pregunta 75: Lanar*

En el total de cabezas se anotarán las hembras y machos de todas las edades, y en la siguiente columna las hembras y machos de 1 año y más.

*Preguntas 76 a 79: Ganado caprino, caballar, mular y asnal*

El total de cabezas incluye hembras y machos de todas las edades.

*Pregunta 80: Aves de corral y colmenas*

Esta pregunta abarca varios renglones. Los datos que se anoten deben incluir tanto a los animales adultos como a los pequeños y recién nacidos. Las palomas no están contempladas en esta pregunta.

Las colmenas deben ser censadas en la finca donde se encuentran, ya sean propias o ajenas.

## VIII. PRODUCTOS PECUARIOS

En esta sección se pide información sobre los principales productos pecuarios, los cuales deben anotarse en las unidades especificadas.

### *Pregunta 81: Vacas ordeñadas ayer*

Se anotará el número de vacas que hayan sido ordeñadas el día anterior al de la visita del empadronador, ya sean éstas buenas productoras de leche o no.

### *Pregunta 82: Litros de, leche obtenidos ayer*

Se registrará el número de litros de leche que produjeron las vacas anotadas en la pregunta 81.

### *Pregunta; 83: Litros de crema producidos ayer*

Anote el número de litros de crema o mantequilla fresca producidos el día anterior al de la visita del empadronador.

Cuando la información de la leche y crema o mantequilla fresca se dé en botellas, multiplique el dato por 3 y divida el resultado entre 4.

### *Pregunta 84: Libras de mantequilla "lavada" y de "costa!" obtenidas en el año agrícola 63-64*

Observe que los datos se solicitan en esta pregunta para el año agrícola contemplado.

### *Pregunta 85: Libras de queso seco*

Observe que los datos solicitados se refieren al año agrícola contemplado.

### *Pregunta 86: Libras de queso fresco obtenidas en marzo de 1964*

Para facilitar el trabajo, se piden los datos de la producción de marzo, que es el mes anterior al censo. Si el queso fresco obtenido en ese mes va a ser destinado a producir queso seco, no se reportará en esta pregunta pues debe anotarse en la pregunta 85.

### *Pregunta 87: Gallinas en edad de poner existentes ayer*

Anote el número de gallinas y pollas que están en edad de poner, hayan, puesto o no el día anterior a la visita del empadronador.

### *Pregunta 88: Huevos de gallina recogidos ayer*

El número de huevos de gallina nunca debe ser mayor que el número de gallinas anotadas en la pregunta 87. Explique en las observaciones en caso de que habiendo contestación en la 87, no haya anotación en la pregunta 88, o la anotación sea muy pequeña o excesiva.

Observe que si aparece información en esta pregunta 88, debe haberla en la 87.

*Pregunta 89: Libras de lana esquilada*

Los datos solicitados se refieren al año agrícola contemplado.

Si se han reportado ovejas en la pregunta 75, debe aparecer lana esquilada.

Si no es así, explique la razón en las observaciones.

*Pregunta 90: Galones de miel de abejas*

Los datos solicitados se refieren al año agrícola contemplado

Si se han reportado colmenas en la pregunta 80, debe haber miel; si no hay producción, explique la causa en el renglón observaciones. Si no se ha reportado colmenas en la pregunta 80, tampoco debe haber respuesta en la 90.

Si la producción es dada en botellas, divida el número de botellas entre 5 para obtener galones. Si la información aludida fuese dada en toneles, haga la reducción a galones, preguntando el número de galones que tiene cada tonel. Si la producción es dada en quintales, multiplique por 10 para obtenerla en galones.

*Pregunta 91: Libras de cera de abejas*

Los datos solicitados se refieren al año agrícola contemplado.

Si se ha reportado colmenas en la pregunta 80, debe haber cera; si no hay producción, explique la causa en el renglón de observaciones. Si no se ha reportado colmenas en la pregunta 80, tampoco debe haber respuesta en la 91.

## **IX. EQUIPO Y VEHICULOS AGRICOLAS**

El presente capítulo tiene como fin investigar el uso de maquinaria en las labores agropecuarias de las explotaciones durante el año agrícola 1963-64, sin tomar en cuenta que la maquinaria usada haya sido o no del productor. También se persigue obtener un inventario de la maquinaria agrícola y otro equipo propiedad del productor a la fecha del censo, ya sea que esta maquinaria se encuentre en la explotación o fuera de ella. Tome nota que en este capítulo no deben incluirse las máquinas utilizadas en actividades que no son agropecuarias, tales como las usadas en actividades industriales, forestales, extracción de minas y canteras, etcétera. Como excepción se incluirán en el inventario los beneficios de café y los trapiches.

El capítulo consta de dos partes.

*Preguntas 92 a 97*

Constituyen la primera parte y en ella se requiere información sobre el uso de maquinaria en la explotación y su procedencia, en el año agrícola contemplado, es decir, si la maquinaria usada pertenece al productor o bien es de otras personas o entidades.

En esta parte se investigan *solamente cuatro tipos, de maquinaria*, que son los siguientes:

- 1) *Motores fijos de combustión interna*. Son las máquinas estacionarias destinadas a producir fuerza o energía mecánica, accionadas por un sistema en que interviene un combustible, gasolina, aceite diesel, gas kerosene, etcétera. Su fuerza o potencia se miden en caballos de fuerza (HP) y está indicada en la *placa de características de motor*
- 2) *Motores fijos eléctricos*. Son las máquinas estacionarias destinadas a transformar la energía eléctrica que reciben en energía o fuerza mecánica. Su fuerza o potencia se mide también en caballos de fuerza (HP) y está indicada en la placa de características del motor.

Tanto los motores fijos de combustión interna como los motores fijos eléctricos, sirven para accionar máquinas herramientas; por ejemplo, motores que accionan picadoras de zacate, moladoras y trituradoras de granos, desgranadoras, bombas de agua para riego, ordeñadoras, etcétera.

3) *Tractores*.

4) *Trilladoras de motor*.

*No se incluyen* máquinas movidas por viento, agua o vapor de agua. Ejemplo: la rueda Pelton.

Si la maquinaria usada perteneciera a más de un productor, deberá declararse por cada uno de los propietarios como "propiedad del productor y otros", marcando una X en el cuadrado correspondiente.

*Preguntas 98 a 114*

Constituyen la segunda parte y en ella se trata de obtener un inventario de la maquinaria agrícola, instrumentos y vehículos propiedad del productor a la fecha del censo, independientemente del lugar donde se encuentren.

Si una máquina, instrumento o vehículo, pertenece a más de un productor deberá enumerarse como propiedad del productor en cuya unidad de explotación se encuentre a la fecha del censo.

No deben incluirse en el inventario, las unidades deterioradas o inservibles.

Recuerde que, con excepción de los beneficios y trapiches, todo el equipo contemplado en este capítulo debe ser empleado en las labores agropecuarias de la explotación. En el caso de los vehículos, éstos pueden ser usados además, para otras labores, pero si los vehículos se dedican EXCLUSIVAMENTE a faenas que NO SON agrícolas, como por ejemplo, transportando los productos de la finca a los lugares de venta, NO DEBEN incluirse en el inventario.

Cabe agregar que:

*Dínamos o generadores de electricidad*, son máquinas que transforman la fuerza motriz que reciben de otras máquinas (motores de combustión interna, ruedas Pelton o turbinas de agua) en corriente eléctrica. La cantidad de energía eléctrica que desarrollan se mide en vatios (watts) o kilovatios (Kw.) y está indicada en la placa de características del generador.

*Beneficio húmedo*, se refiere al equipo que transforma el café cereza a café pergamino.

*Beneficio húmedo y seco*, se refiere al equipo que transforma el café cereza a café oro (pasando por café pergamino)

## **X. ABONOS Y RIEGOS**

Este capítulo tiene por objeto recolectar información sobre el uso de abonos en las explotaciones agrícolas, así como la superficie abonada o regada en el año agrícola 1963-64.

*Pregunta 115: ¿Usó abonos naturales u orgánicos?*

Se entiende por abonos naturales u orgánicos, aquellos como el estiércol, abonos verdes, etcétera, generalmente elaborados en la propia finca. Observe, que para abonos naturales u orgánicos, solamente se pide si se usaron o no.

*Preguntas 116 y 117: Cantidad empleada y superficie abonada*

Los abonos inorgánicos son abonos químicos, tales como fósforo, nitrógeno, potasio, etcétera, preparados para ese fin fuera de la finca. Observe que para abonos químicos se pide la cantidad empleada y la superficie abonada.

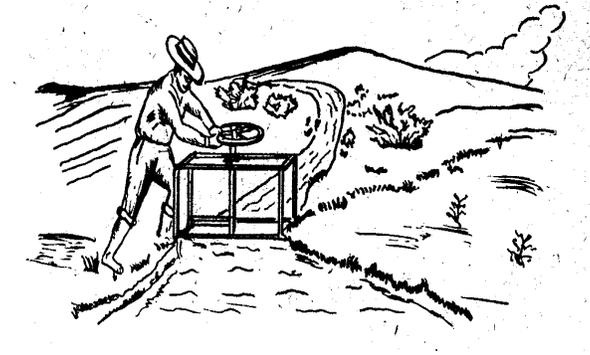
La superficie tratada varias veces con abonos químicos debe declararse una sola vez. Si aplicaron en una misma superficie ambos tipos de abonos, debe anotarse la superficie tratada en la pregunta 117.

*Pregunta 118: ¿Tiene riego artificial la explotación?*

Se considera que hay riego artificial, cuando existe un sistema de irrigación formado artificialmente por presas, canales, etcétera, que permiten que la superficie irrigada se pueda cultivar durante todo el año.

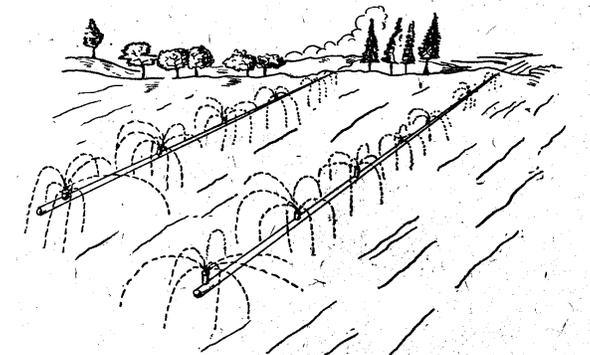
*Pregunta 119: A nivel o tomas*

El sistema es a nivel o tomas cuando existe un conjunto de canales a nivel.



*Pregunta 120: Por bombeo o aspersión*

El sistema es de bombeo o aspersión cuando el agua se extrae y se distribuye por medio de bombas.



*Pregunta 121*

Anote la superficie irrigada durante 1963-64. el año agrícola

## **XI. ENERGIA EN LABORES AGRICOLAS**

En este capítulo se trata de obtener información para medir el avance tecnológico de la agricultura, por ello anote únicamente la energía mecánica, animal o humana usada en labores agrícolas. Excluya de esta sección la energía usada en labores industriales, tal como la usada en trapiches, beneficios de café, aserraderos, etcétera.

*Pregunta 122: Energía mecánica y humana*

Marque el cuadrito de esta pregunta cuando se haya empleado cualquier tipo de maquinaria en las labores agrícolas, tractores, segadoras mecánicas, etcétera, ya sean propias o ajenas. El uso

de vehículos para transportar los productos agrícolas, no debe catalogarse como uso de energía mecánica, a excepción del uso de *jeeps* para arar.

*Pregunta 123: Energía animal y humana*

Si la finca es trabajada con animales (bueyes, mulas, etcétera), propios o ajenos y herramientas agrícolas, marque el cuadrado correspondiente a esta pregunta.

Si la finca es trabajada con energía mecánica y animal, marque los dos cuadrados de las preguntas 122 y 123.

*Pregunta 124: Energía humana solamente*

Si la finca fue trabajada exclusivamente con fuerza humana, es decir, sin maquinaria y sin animales, marque el cuadrado de esta pregunta.

## **XII. INFORMACION SOBRE MOZOS COLONOS**

Vea la definición de mozo colono en la explicación de la pregunta 17 (página 10).

Si viven en la población o en otro lugar que no sea la finca, no deben considerarse mozos colonos, pero las tierras que reciben deben descontarse siempre de las tierras que explotó el productor.

*Pregunta 125: ¿Cuántos mozos colonos tiene la explotación?*

Anote el total de ellos.

*Pregunta 126: ¿A cuántos de ellos les dio parcelas?*

Si los mozos colonos reciben parcelas en la explotación que se está censando, anote el número. Si las parcelas de los mozos colonos estuvieran situadas en otra explotación del mismo dueño, la información debe tomarse en la explotación donde están ubicadas dichas parcelas, debiendo en todo caso hacer las aclaraciones necesarias en el lugar destinado a observaciones.

*Pregunta 127: ¿Cuál es la superficie total entregada a estos últimos?*

Anote el área total entregada a los mozos colonos. No importa que el dueño use, esa tierra para su ganado, después que los mozos colonos han levantado sus cosechas.

En caso de que en la finca hayan 10 o menos mozos colonos, que tengan parcelas en la finca, deberá llenarse una boleta agropecuaria para cada uno de ellos.

Si hay 11 o más mozos colonos que tengan parcelas en la finca, deberá llenarse una boleta agropecuaria para los mozos colonos que estén en UNA LISTA que se le proporcionará.

Esa lista de los mozos colonos que deben censarse en las fincas que tienen 11 o más mozos colonos, constituye UNA MUESTRA y ha sido seleccionada en la Dirección General de Estadística siguiendo ciertas reglas específicas, por lo cual la muestra no debe cambiarse.

Deberá empadronar SOLAMENTE a los mozos colonos que están en la, lista NO DEBE HACER, CAMBIOS, por lo que debe poner especial empeño en llenar la boleta agropecuaria correspondiente a esos colonos. Si no puede empadronar a alguno de los mozos colonos que están en la lista, al devolver ésta señalará en ella a los mozos que no han sido, empadronados, anotando la causa.

Las boletas correspondientes a los mozos colonos empadronados en fincas de 11 o más, deberán marcarse con X en la esquina superior derecha, en el espacio que dice MOZO COLONO EN LA MUESTRA.

Si no recibe esa lista de mozos colonos llene una boleta agropecuaria para cada uno de los mozos colonos que tienen parcelas en la finca.

### **OBSERVACIONES**

Si no tiene suficiente espacio en observaciones, use una hoja adicional y únala a la boleta correspondiente.

Sus observaciones deben ser claras y concisas, no utilice demasiadas palabras.

**DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA  
GUATEMALA CENTRO AMERICA**

**DECRETO LEY**

**QUE DISPONE EL LEVANTAMIENTO DE LOS CENSOS  
DE POBLACION, VIVIENDA Y AGROPECUARIO  
DE ABRIL DE 1964**

Palacio Nacional: Guatemala, 19 de octubre de 1963.

**Decreto-Ley Número 120**

**ENRIQUE PERALTA AZURDIA.9**

Jefe del Gobierno de la República,

**CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con los artículos 26, 27 y 29 del decreto presidencial 495, corresponde levantar cada diez años censos de Población y Vivienda, y cada cinco años, el Censo Agropecuario, existiendo compromisos y convenios internacionales que obligan a nuestro país a cumplir con el programa del Censo de las Américas, los cuales debieron haberse verificado en el año 1960;

**CONSIDERANDO:**

Que los programas de desarrollo económico requieren de un mejor conocimiento de la realidad nacional, lo que se obtiene a través de los censos; y que se ha recibido cooperación de organismos internacionales para cumplir con el programa censal;

**POR TANTO,**

Con base en el artículo 39 de la Carta Fundamen1 Gobierno,

*En Consejo de Ministros,*

**DECRETA:**

*Artículo 1º* El levantamiento de los censos de Población, Vivienda y Agropecuario se declara de interés nacional.

*Artículo 2º* Durante los días comprendidos del 18 al 26 de abril de 1964 deberá procederse, en todo el territorio de la república, al levantamiento simultáneo del VII Censo General de la Población, II Censo de Vivienda y II Censo Agropecuario, en la forma que lo disponga la Dirección General de Estadística, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26, 27 y 29

del decreto presidencial 495, atendiendo el interés nacional y a las recomendaciones internacionales sobre el programa el Censo de las Américas.

*Artículo 3°* Todos los habitantes de la república están obligados a suministrar los datos que para fines censales figuren en las respectivas boletas de empadronamiento, cuando sean requeridos por el personal encargado de tales trabajos. Asimismo, están obligados a desempeñar las comisiones que se les confíen en la preparación y ejecución de los censos.

*Artículo 4°* Los funcionarios y, empleados del Estado, de las entidades autónomas, semiautónomas y municipales, cuya colaboración sea solicitada con motivo de los censos, están obligados a cooperar y a prestar sus servicios personales sin derecho a remuneración adicional, estando relevados de concurrir a sus labores habituales los días que les, corresponda desempeñar tales comisiones, y quedando en estos casos a las órdenes, de la Dirección General de Estadística.

*Artículo 5°* Por el órgano del Ministerio de Economía se emitirá el reglamento respectivo y las disposiciones que corresponda para la preparación y ejecución de estos censos.

*Artículo 6°* El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial.

Dado en el Palacio Nacional: en la ciudad de Guatemala, a primero de octubre de mil novecientos sesenta y tres.

Publíquese y cúmplase.

ENRIQUE PERALTA AZURDIA,  
**Jefe del Gobierno de la República,**  
**Ministro de la Defensa Nacional.**

**El Ministro de Gobernación**  
LUIS MAXIMILIANO SERRANO CORDOVA.

**El Viceministro de Relaciones**  
**Exteriores, encargado del Despacho,**  
MAX KESTLER FARÑES.

**El Ministro de Agricultura,**  
CARLOS HUMBERTO DE LEON.

**El Ministro de Comunicaciones y**  
**Obras Públicas,**  
JOAQUIN OLIVARES M.

**El Viceministro de Economía, encargado del Despacho,**  
EDUARDO PALOMO ESCOBAR.

**El Ministro de Educación Pública,**  
ROLANDO CHINCHILLA AGUILAR.

**El Primer Viceministro de Hacienda y  
Crédito Público, encargado del Despacho,**  
FERNANDO JUAREZ RODAS.

**El Ministro de Salud Pública,**  
ALFONSO PONCE ARCHILA.

**El Ministro de, Trabajo y Previsión Social,**  
JORGR JOSE SALAZAR VALDEZ.

NOTA: Este decreto-ley fue publicado en el Diario Oficial “El Guatemalteco” tomo CLXVIII, número 85, correspondiente al martes 8 de octubre de 1963.

# Acuerdo gubernativo del 20 de diciembre de 1963 que contiene el Reglamento General de los Censos de Población, Vivienda y Agropecuario

Palacio Nacional: Guatemala, 20 de diciembre de 1963.

El Jefe del Gobierno de la República

## CONSIDERANDO:

Que en el Decreto Ley número 120, de fecha primero de octubre del corriente año, se determinó la época para el levantamiento de los censos de Población, Vivienda y Agropecuario

## ACUERDA:

Emitir el

## REGLAMENTO GENERAL DE LOS CENSOS DE POBLACION, VIVIENDA Y AGROPECUARIO

Contenido en los artículos siguientes:

### CAPITULO I

Artículo 1º El VII Censo General de Población, el II Censo de Vivienda y el II Censo Agropecuario nacionales, serán levantados en todo el territorio de la república durante los días comprendidos del 18 al 26 de abril de 1964, en la forma como lo disponga la Dirección General de Estadística y conforme a lo establecido en el decreto presidencial 495 y Decreto Ley número 120, atendiendo preferentemente el interés nacional y las recomendaciones internacionales en materia censal.

Artículo 2º Los trabajos de preparación, organización, ejecución y elaboración de los censos estarán a cargo de la Dirección General de Estadística, dependencia del Ministerio de Economía.

Artículo 3º La Dirección General de Estadística por conducto del Departamento del Censo de la propia Dirección, expedirá las normas, circulares, instrucciones y demás disposiciones necesaria para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Reglamento General.

Artículo 4º Todos los habitantes de la república están obligados a suministrar la información que, figure en las respectivas boletas de empadronamiento y que les sea solicitada por los empadronadores o personal encargado de tales trabajos. La obligación de los habitantes de suministrar la información se circunscribe a las preguntas que figuran en las boletas de empadronamiento y, por consiguiente, podrán negarse a contestar aquellas preguntas, que no

figuren en las boletas, con excepción de las que fueren hechas con el objeto de comprobar o aclarar los datos proporcionados.

Artículo 5° De conformidad con lo dispuesto por el artículo 12 del decreto 495 y artículo 49 del Decreto-Ley número 120, todos los funcionarios y empleados del Estado de las entidades autónomas, semiautónomas' y municipales, están obligados a prestar sus servicios personales en la realización de los censos, sin derecho w remuneración adicional y de acuerdo, con las instrucciones que sobre el particular emita la Dirección General de Estadística. Los funcionarios y empleados a que se refiere este artículo estarán relevados de concurrir a sus labores habituales los días que les corresponda desempeñar comisiones en relación con los censos, quedando en estos casos a las órdenes de la Dirección General de Estadística.

Artículo 6° Todos los habitantes de la república están obligados a desempeñar las comisiones que se les confíen en la preparación y ejecución de los censos.

Artículo 7° De conformidad con la, Ley de Estadística, las informaciones que los habitantes de la república suministren con motivo de los censos, tienen carácter de confidenciales; en consecuencia, queda absolutamente prohibido a los empadronadores, jefes de empadronadores, jefes de distrito, delegados municipales y demás personal encargado de estos trabajos, así como a los empleados y funcionarios de la Dirección General de Estadística, revelar los datos contenidos en las boletas.

Artículo 8° Ninguna autoridad podrá utilizar dichos informes individuales para fines fiscales, judiciales o de cualquiera otra índole que pudiera ser causa de molestias, perjuicios o dificultades para las personas que los suministren.

Artículo 9° Las autoridades y agentes de la Policía nacional, de hacienda y municipal están obligados a prestar ayuda y apoyo a los empadronadores, jefes de empadronadores, jefes de distrito, supervisores, delegados municipales y departamentales, y en general, a todos los funcionarios y empleados encargados del levantamiento del censo, cuando dicha ayuda o apoyo les sea solicitado por aquellos en el cumplimiento de sus funciones de empadronamiento o de revisión del empadronamiento.

Artículo 10° Para la realización de los censos se utilizarán boletas diseñadas por la Comisión Técnica del Censo, y aprobadas por la Dirección General de Estadística, las que atenderán a las necesidades nacionales y tratarán de cubrir los tópicos que sobre las materias han sido recomendados por organismos internacionales.

## CAPITULO II

### *De la organización del personal*

*Artículo 11.-El personal que intervendrá en el levantamiento de los censos de Población, Vivienda y Agropecuario estará integrado así:*

- a) Consejo Nacional de Estadística;
- b) Director general de Estadística;
- c) Comisión Técnica;
- d) Jefe del Departamento del Censo;
- e) Jefes de Departamento y Sección de la Dirección General de Estadística;
- f) Supervisor de censos;
- g) Inspector general de Estadística;
- h) Comités departamentales;
- i) Inspectores departamentales de Estadística;
- j) Encargado de divulgación censal;
- k) Subdelegados departamentales;
- l) Comités municipales;
- m) Comités locales;
- n) Delegados municipales;
- o) Jefes de distrito;
- p) Jefes de empadronadores;
- q) Empadronadores;
- r) Comisiones especiales; y
- s) Personal auxiliar que sea necesario.

*El Consejo Nacional de Estadística, estará integrado en la forma y con las atribuciones que le señalan los artículos 19 y 20 del decreto 495 y el presente Reglamento.*

Los funcionarios a que se refieren los incisos *b) y d), e), f), g) e i)*, serán los que con tales cargos pertenecen al personal de planta de la Dirección General de Estadística.

*La Comisión Técnica del Censo, estará integrada por un asesor coordinador específicamente asignado al programa censal; por los asesores que como parte del Programa de Asistencia Técnica hayan sido asignados por organismos internacionales conforme a los convenios respectivos y por los asesores especializados del Departamento de Planificación y Análisis de la Dirección General de Estadística, que sean específicamente designados por la última.*

*Comités departamentales:* En cada cabecera departamental, exceptuando la capital de la república, se organizará un comité que tendrá a su cargo la vigilancia y control de los trabajos del departamento.

Estos comités estarán integrados por el gobernador departamental, quien tendrá el cargo de presidente del mismo, y las atribuciones de jefes de los censos en su jurisdicción, por el inspector

departamental de Estadística, quien actuará como vicepresidente del comité, por el alcalde municipal de la cabecera departamental, por dos directores de los institutos o escuelas de segunda enseñanza y por dos vecinos de la localidad.

En aquellos departamentos donde no hubiere establecimientos educativos de segunda enseñanza, formarán parte del comité departamental, el director de la escuela para varones de la cabecera y la directora de la escuela para niñas de la misma.

*Encargado de divulgación censal:* Este cargo lo ejercerá la persona especialmente contratada al efecto, quien tendrá la responsabilidad de la divulgación y propaganda censal en toda la república.

*Subdelegados departamentales.* En cada departamento se designará los subdelegados que sean necesarios, los que dependerán del inspector departamental de Estadística.

*Comités municipales:* En cada cabecera municipal se integrará un comité, bajo cuya responsabilidad se llevarán a cabo los trabajos censales de la jurisdicción municipal correspondiente. Estos comités estarán formados por el alcalde municipal, quien será presidente del comité, por un delegado municipal designado por la Dirección General de Estadística, quien será vicepresidente del comité, por el secretario municipal, por dos directores de las escuelas del lugar, y por dos vecinos de la localidad.

*Comités locales:* En, aquellos lugares donde el Comité municipal lo considere necesario se formarán comités locales que por lo menos, estarán integrados por tres vecinos del lugar en la forma como lo especifiquen los comités municipales respectivos.

*Delegados municipales:* En cada cabecera municipal habrá un delegado del censo que será designado por la Dirección General de Estadística entre los vecinos de la localidad. En los casos en que se estime conveniente este cargo podrá ser servido por el secretario municipal.

*Jefes de distrito, supervisores, jefa de empadronadores y empadronadores:* Los comités departamentales y municipales de acuerdo con el inspector departamental y el delegado municipal respectivos, seleccionarán a los jefes de distrito, a los jefes de empadronadores, supervisores y empadronadores que consideren convenientes para desarrollar eficientemente la labor censal, conforme al plan correspondiente.

*Comisiones especiales:* En aquellas regiones en que fuere difícil llevar a efecto el empadronamiento, de acuerdo con las normas que se establezcan o cuando por circunstancias especiales sea necesario, se nombrarán comisiones especiales para que realicen el trabajo conforme a las instrucciones que se dicten.

*Personal auxiliar:* A fin de obtener el mejor resultado, en los trabajos censales, la Dirección General de Estadística o las autoridades censales, nombrarán el personal auxiliar que fuere necesario, tal como ayudantes, guías, intérpretes, choferes, etcétera.

### CAPITULO III

Artículo 12. Son atribuciones del Consejo Nacional de Estadística, además de las que le señala el artículo 20 del decreto 495, las siguientes:

- a) Revisar y aprobar el plan censal que someta a su consideración la Dirección General de Estadística;
- b) Recomendar las normas que se consideren convenientes para el mejor desarrollo de las labores censales;
- c) Conocer de las labores desarrolladas en la ejecución del plan censal;
- d) Resolver las consultas que respecto al plan y ejecución del censo le sean formuladas; y
- e) Conocer de la inversión de fondos en los trabajos censales y aprobar las transferencias presupuestales que se consideren necesarias, previo dictamen de la Comisión Técnica del Censo.

Artículo 13. Son deberes y atribuciones del director general de Estadística:

- a) Velar por que todo el personal que intervenga en la organización de los censos, cumpla con los deberes y atribuciones que a cada uno de sus miembros les corresponda, dé acuerdo, con el decreto 495, el Decreto Ley número 120, el presente Reglamento y todas aquellas disposiciones que se emitieren en relación a los censos de Población, Vivienda y Agropecuario;
- b) Observar las disposiciones que figuren en los convenios celebrados con organismos internacionales en relación con los trabajos censales;
- e) Ejecutar el plan censal aprobado, poniendo en práctica las recomendaciones de la Comisión Técnica;
- d) Dictar todas las disposiciones necesarias a fin de que se provea al personal encargado de las labores censales, del equipo, material y facilidades necesarios;
- e) Autorizar los pagos que tengan que efectuarse en relación con los censos, debiendo observar las formalidades establecidas en las leyes vigentes sobre la materia;
- f) Aplicar sanciones que fija, la Ley de Estadística, decreto 495, en caso de infracción;
- g) Disponer los cambios internos del personal regular que labora en la Dirección General de Estadística y que se estimen convenientes para el mejor desarrollo de las labores censales;
- h) Designar a las personas que desempeñen los cargos de subdelegados departamentales y al personal auxiliar que sea indispensable para la realización de los trabajos; e
- i) Dirigirse a los funcionarios y empleados del Estado, de entidades autónomas, semiautónomas y municipales, así como a las personas jurídicas e individuales, solicitándoles cooperación, información o requiriéndoles el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con los censos de Población, Vivienda y Agropecuario.

Artículo 14. Son deberes y atribuciones de la Comisión Técnica:

- a) Estudiar y determinar las normas técnicas que se deben aplicar en la ejecución de los trabajos censales;
- b) Formular el plan técnico para el levantamiento y ejecución de los censos. Velar por que se mantenga la unidad técnica en los trabajos censales y para que sin menoscabo del interés nacional, se atienda a las recomendaciones internacionales que han sido hechas para la práctica de los censos;
- c) Supervigilar la marcha de los trabajos proponiendo las modificaciones que se creyeren convenientes, para un mejor resultado de los mismos;
- d) Elaborar el presupuesto censal y emitir dictamen sobre las transferencias presupuestales;
- c) Aprobar el plan de divulgación y propaganda;
- d) Preparar los instructivos y papelería necesarios;
- e) Resolver las consultas que se le hagan en relación con el plan y desarrollo de los censos;
- f) Estudiar la presentación final y analizar los resultados obtenidos;
- g) Proponer al director general de estadísticas, todas aquellas medidas o disposiciones tendientes a garantizar el mejor desarrollo de los trabajos; y
- h) Elaborar el plan de trabajo y hacer las recomendaciones necesarias para la realización de un estudio poscensal.

*Artículo 15.* son deberes y atribuciones del jefe del Departamento del Censo:

- a) Formular conjuntamente con la Comisión Técnica el plan técnico y administrativo para el levantamiento de los censos;
- b) Supervigilar y dirigir la realización del plan censal, así como las labores del personal de planta y del supernumerario que sea designado o contratado para las labores censales;
- c) Dirigir y supervigilar en sus distintas etapas y conforme el calendario censal, la preparación y ejecución del censo, inclusive la tabulación y preparación de los estudios e informes;
- d) Atender y poner en práctica las disposiciones y recomendaciones de la Comisión Técnica;
- e) Informar regularmente al director general de Estadísticas y a la Comisión Técnica sobre el desarrollo de las labores censales;
- f) Organizar al personal que ha de efectuar los censos comunicándoles las disposiciones que se dictaren en relación con los mismos; y
- g) Examinar los informes que le sean rendidos periódicamente por los inspectores departamentales de Estadística y demás personal a fin de dictar las disposiciones que sean convenientes.

*Artículo 16.* Son deberes y atribuciones de los jefes de Departamentos y Sección de la Dirección General de Estadísticas, los siguientes:

- a) Visitar los departamentos que forman las zonas censales que se les asignen, con el objeto de constatar la marcha de los trabajos censales, debiendo presentar los correspondientes informes al Departamento del Censo;
- b) Capacitar a las personas que colaboren en la instrucción del personal que actuará en la labor de empadronamiento;
- c) Actuar como jefes de distrito o supervisores en el levantamiento de los censos en la forma como lo disponga el Departamento del Censo; y
- d) Desempeñar cualquier comisión que en relación con los censos les sea encomendada por la Dirección General de Estadística.

*Artículo 17.* Son deberes y atribuciones del supervisor de censos, los siguientes:

- a) Colaborar con el jefe del Departamento del Censo en los trabajos que le asigne;
- b) Substituir al jefe del Departamento del Censo en casos de ausencia;
- c) Visitar los comités departamentales, comités municipales, inspecciones de Estadística, para dar instrucciones y cerciorarse de la marcha de los trabajos;
- d) Constatar la efectividad de las instrucciones y de la divulgación y propaganda censal; y
- e) Cumplir con las recomendaciones y trabajos especiales que en, relación con los censos se le encomienden.

*Artículo 18.* Son deberes y atribuciones del inspector general de Estadística, los siguientes:

- a) Atender las órdenes e instrucciones que reciba del Departamento del Censo;
- b) Visitar las inspecciones departamentales de Estadística y delegaciones municipales que se le indiquen a fin de constatar la buena marcha de las mismas, observar sus necesidades y resolver los asuntos de su incumbencia;
- c) Presentar al Departamento del Censo, después de, cada visita, informe escrito de las actividades desarrolladas y del estado de los trabajos en las diversas zonas visitadas, sugiriendo las medidas oportunas para mejorar dichas labores;
- d) Colaborar en la capacitación de personal censal; y
- e) Cumplir con las recomendaciones y trabajos especiales que le encomiende el Departamento del Censo.

*Artículo 19.* Son deberes y atribuciones de los comités departamentales, los siguientes:

- a) Supervigilar y dirigir dentro del departamento de su jurisdicción, la realización del plan censal;
- b) Cooperar con la Dirección General de Estadística, obteniendo la colaboración necesaria de personas o entidades para realizar las labores del censo;
- c) Colaborar, en la selección de los componentes de los comités municipales y del personal que practicará el censo;
- d) Gestionar en el desarrollo de sus funciones toda clase, de facilidades para el personal del censo;

- e) Velar por que el personal encargado de levantar el censo en su departamento, así como los vecinos del mismo, cumplan y hagan cumplir las diversas disposiciones, que con relación a los censos de Población, Vivienda y Agropecuario se emitan;
- f) Rendir informes periódicos al Departamento del Censo sobre el desarrollo de los trabajos censales en su jurisdicción, incluyendo información sobre la falta de cumplimiento de las disposiciones dictadas;
- g) Colaborar en la capacitación de personal y en las labores de empadronamiento cuando fuere necesario; y
- h) Responsabilizarse en la ejecución de los censos en su respectiva jurisdicción departamental.

*Artículo 20.* Son deberes y atribuciones de los inspectores departamentales de Estadística, los siguientes:

- a) Actuar como delegados departamentales de la Dirección General de Estadística;
- b) Ser los responsables directos de todos los trabajos relacionados con los censos en su jurisdicción;
- c) Dirigir los trabajos de los censos de Población, Vivienda y Agropecuario en su respectiva jurisdicción departamental y visitar todos los municipios integrantes de la misma, a fin de organizar en debida forma, los trabajos del censo en cada uno de ellos;
- d) Estudiar las vías de comunicación y los medios de transporte para asegurar la efectiva movilización del cuerpo de empadronadores durante los días del censo;
- e) Instruir a los comités municipales y demás personal sobre la forma de desarrollo de los trabajos censales;
- f) Organizar e impulsar la campaña de divulgación del censo dentro de su jurisdicción;
- g) Encargarse, como integrantes del Comité Departamental en la selección de los jefes de distrito, jefes de empadronadores o supervisores y empadronadores que intervendrán en el levantamiento de los censos;
- h) Distribuir el material censal en su jurisdicción;
- i) Controlar la recolección del material empleado en los censos de Población, Vivienda y Agropecuario, después de efectuado el empadronamiento y remitirlo al Departamento del Censo, formulando los resúmenes correspondientes después de haber hecho una revisión preliminar del trabajo censal en su jurisdicción;
- j) Resolver las consultas que les hagan los comités municipales y demás personal censal, recurriendo al Departamento del Censo cuando se trate de casos imprevistos;
- k) Comunicarse por intermedio del Comité Departamental con las entidades o personas que a su juicio puedan colaborar en los trabajos del censo;
- l) Provocar reuniones con el Comité Departamental y mantener reuniones periódicas con los comités municipales del censo para tratar asuntos relacionados con los censos;
- m) Actuar como vicepresidente del Comité Departamental;
- n) Cumplir con las comisiones y trabajos que les encomiende el inspector general de Estadística y el Departamento del Censo; y
- ñ) Informar al Comité Departamental y al Departamento del Censo el desarrollo de los trabajos.

*Artículo 21.* Son deberes y atribuciones del encargado, de divulgación censal:

- a) Elaborar y presentar el plan de divulgación y publicidad censal, para que sea aprobado por la Comisión Técnica del Censo; y
- b) Organizar la campaña de publicidad en tal forma, que ésta se intensifique gradualmente hasta la terminación del empadronamiento, abarcando todo el territorio nacional y utilizando los medios de publicidad disponibles para que llegue a todos los sectores de población, tratando de despertar en el público el mayor interés posible, a fin de lograr su cooperación.

*Artículo 22.* Son deberes y atribuciones de los subdelegados departamentales, los siguientes:

- a) Ayudar con carácter de subdelegado al inspector departamental en el cumplimiento de las funciones que le están encomendadas;
- b) Actuar como secretario del Comité Departamental del Censo;
- c) Cumplir con las comisiones y trabajos que le encomendare el inspector departamental; y
- d) Substituir al inspector departamental de Estadística en casos de ausencia y representarlo en el cumplimiento de las funciones que le corresponda, conforme este Reglamento.

*Artículo 23.* Son deberes y atribuciones de los comités municipales:

- a) Supervigilar el desarrollo de las labores de los censos de Población, Vivienda y Agropecuario en el municipio;
- b) Coadyuvar en las gestiones que el delegado municipal realice a fin de obtener el máximo de cooperación por parte de las personas y entidades del municipio;
- c) Dividir el territorio municipal en sectores de empadronamiento;
- d) Seleccionar de acuerdo con el inspector departamental y el delegado municipal, a las personas que trabajarán como jefes de distrito, jefes de empadronadores, supervisores y empadronadores, extendiendo los nombramientos y las credenciales respectivas, y
- e) Velar por que los habitantes del municipio cumplan con los deberes que les corresponde, de acuerdo con las leyes de la materia y todas aquellas disposiciones que en su oportunidad se dictaren.

Los vocales de los comités municipales podrán ser designados jefes de distrito, supervisores y empadronadores, de acuerdo con las necesidades del lugar.

*Artículo 24.* Son deberes y atribuciones de los delegados municipales:

- a) Colaborar en forma activa con el Comité Municipal en la selección del personal de empadronamiento enviando una nómina del mismo, al inspector departamental de Estadística;
- b) Atender las instrucciones del Comité Municipal y mantenerlo informado sobre el desarrollo de los trabajos;

- c) Distribuir de acuerdo con el Comité Municipal, el material censal que le sea enviado;
- d) Instruir a los jefes de distrito, jefes de empadronadores y empadronadores, sobre la mejor forma de realizar los trabajos de los censos, comunicándoles todas las instrucciones que para el efecto hubieren recibido;
- e) Colaborar con el inspector departamental de Estadística en el desarrollo del plan de divulgación censal en su municipio;
- f) Reunir y revisar el material censal usado en el municipio y enviarlo al inspector departamental de Estadística, formulando los resúmenes preliminares
- g) Rendir al Comité Departamental, informes periódicos sobre los trabajos censales; y
- h) Actuar como secretario del Comité Municipal del Censo.

*Artículo 25.* Los comités locales tendrán las mismas atribuciones que los comités municipales, en su jurisdicción, pero siempre supeditados a éstos.

*Artículo 26.* Son deberes y atribuciones de los jefes de distrito:

- a) Organizar en colaboración con el Comité Municipal y los comités locales, en su caso, el trabajo que habrán de desarrollar los supervisores, jefes de empadronadores y empadronadores;
- b) Practicar antes del empadronamiento, un reconocimiento del distrito a su cargo, con el objeto de familiarizarse con él y disponer del mejor método de trabajo;
- c) Instruir a los jefes de empadronadores y empadronadores, acerca de la forma de llevar a cabo las labores que se les encomienden;
- d) Rendir a los comités municipales o locales, un informe periódico sobre la marcha del trabajo censal a su cargo;
- e) Encargarse de la distribución del material censal entre los jefes de empadronadores y empadronadores;
- f) Entregar todo el material empleado en las actividades censales a los delegados municipales;
- g) Resolver las consultas que puedan presentarse durante el empadronamiento;
- h) Verificar los resultados del censo, practicando una revisión del trabajo realizado en el distrito a su cargo; e
- i) Colaborar en los estudios e investigaciones poscensales que se realicen para comprobar la exactitud de los censos.

*Artículo 27.* Son deberes y atribuciones de los jefes de empadronadores y supervisores:

- a) Actuar como jefes de los empadronadores que se les asignen;
- b) Instruir a los empadronadores que tomarán, parte en el levantamiento de los censos;
- e) Distribuir el material del censo entre los empadronadores;
- d) Supervigilar el levantamiento de los censos en la sección que les corresponda;
- e) Recolectar el material censal y devolverlo después de revisado a los jefes de distrito con un resumen de los resultados del levantamiento del censo;
- f) Velar por que el trabajo de los empadronadores sea perfecto y que quede ajustado a las normas legales reglamentarias y demás disposiciones sobre la materia; y

- g) Colaborar en los estudio e investigaciones poscensales que se requieran para comprobar la exactitud de los datos censales.

Artículo 28. Son deberes y atribuciones de los empadronadores, los siguientes:

- a) Cumplir con las leyes, reglamentos y demás disposiciones que se dicten sobre los censos;
- b) Asistir a las reuniones a las que sean convocados por las autoridades censales, ya sea con fines de entrenamiento, organización de trabajo o distribución de material, etcétera;
- c) Llenar personalmente en la forma señalada, las boletas de empadronamiento correspondiente a las unidades censales que les hubieren sido asignadas, haciendo entrega de las mismas, ya revisadas, al jefe de empadronadores o supervisores respectivos,;
- d) Quedar a disposición de los comités departamentales, municipales o locales según el caso, para desempeñar cualquier otra comisión que en relación con los censos, les fuere asignada;
- e) Preocuparse por que la información que rindan los informantes sea exacta, dando cuenta al jefe de empadronadores o supervisor respectivo de las irregularidades que observen en el desempeño de sus labores;
- f) Obtener, conforme a las instrucciones recibidas, los datos que se solicitan en las boletas, teniendo cuidado de anotarlos con toda claridad en el lugar correspondiente de las boletas respectivas;
- g) Cerciorarse de haber cubierto todas las unidades que se encuentren en el área que se les asignó;
- h) Proceder a efectuar una revisión cuidadosa de cada boleta, con el propósito de asegurarse que no se ha incurrido en ningún error u omisión, siendo por lo tanto, responsables directos del trabajo que realicen;
- i) Informar por escrito al jefe de empadronadores o supervisor, de las personas que se negaren a proporcionar los datos que se les soliciten en relación con los censos o que dieran una información notoriamente falsa o que no la den en la debida oportunidad;
- j) Desempeñar personalmente su trabajo; y
- k) Colaborar con las personas que designe el Comité Municipal para efectuar la revisión de las boletas utilizadas en el levantamiento de los censos.

*Artículo 29.* Las comisiones especiales tendrán las atribuciones que les fijen las disposiciones de su creación, de acuerdo con su naturaleza y objetivos.

*Artículo 30.* Entre los funcionarios y los empleados anteriormente mencionados se establecen las siguientes jerarquías:

- a) El Ministro de Economía es la autoridad máxima de los censos y ejercerá su atribuciones por conducto de la Dirección General de Estadística;
- b) El director general de Estadística tendrá jurisdicción sobre los comités departamentales, comités municipales, jefes de departamento, inspectores, supervisores y sobre todo el personal que preste sus servicios en los diferentes trabajos inherentes a los censos;

- c) La Comisión Técnica tiene jurisdicción sobre los jefes de departamento, inspectores, encargado de divulgación, comités departamentales, municipales y locales, así como sobre los delegados municipales y personal que intervenga en los censos por conducto del director general de Estadística o del jefe del Departamento del Censo, cuando así proceda;
- d) Para propósitos censales, el inspector general de Estadística, los jefes de departamento y sección de la Dirección General de Estadística, los comités departamentales, los inspectores departamentales de Estadística, los subdelegados departamentales, dependerán del Departamento del Censo de la Dirección General de Estadística;
- e) Los comités municipales dependerán de los comités departamentales y de los inspectores departamentales de Estadística;
- f) Los subdelegados departamentales dependerán de los inspectores departamentales de Estadística;
- g) Los delegados municipales dependerán de los inspectores departamentales y de los comités municipales respectivos;
- h) Los comités locales dependerán de los comités municipales que corresponda;
- i) Los jefes de distrito, supervisores, jefes de empadronadores y empadronadores, dependerán de los delegados que específicamente designen los comités departamentales o el Departamento del Censo; y
- j) Las comisiones especiales y el personal auxiliar dependerán del organismo o funcionario que los nombre.

*Artículo 31.* Los empleados a cuyo cargo estuviere el levantamiento de los censos y los,, empadronadores respectivos, no podrán hacer preguntas diferentes de las que figuren en las boletas de empadronamiento, salvo aquellas que tengan relación estrecha con éstas y en especial, si se tratare de confirmar la exactitud de los datos declarados.

*Artículo 32.* Los empadronadores son directamente responsables de la información que anoten en las boletas, si alteran las declaraciones de los informantes.

*Artículo 33.* En ningún caso deberán hacerse enmiendas en las boletas en las que se hubiere obtenido la información, ni alterar los datos consignados en las mismas,,sin previa autorización del superior inmediato.

*Artículo 34.* Todo el material utilizado en el empadronamiento que haya sido entregado al personal censal, deberá, ser entregado al Departamento del Censo de la Dirección General de Estadística al terminarse el levantamiento del mismo, y conforme a las instrucciones que imparta esta Oficina y atendiendo al orden jerárquico establecido en el presente Reglamento. El personal censal será responsable del material que se le hubiere entregado,

*Artículo 35.* Todos los empadronadores y personal que intervengan en las labores censales, están obligados a portar la credencial que como tales les corresponda y deberán mostrarla al ser requeridos.

*Artículo 36.* En el ejercicio de sus funciones los jefes de distrito, supervisores, jefes de empadronadores y personal auxiliar, podrán requerir la cooperación y ayuda de las autoridades locales, las que estarán obligadas a prestar el auxilio necesario.

## **CAPITULO IV**

### *De la autorización y comprobación de los gastos*

*Artículo 37.* Todos los gastos ordinarios y extraordinarios para asegurar la buena marcha de los trabajos de preparación, organización y ejecución de los censos, deberán ser autorizados por el director general de Estadística, el que deberá basarse en los presupuestos aprobados por el Ministerio de Economía, o por el Consejo Nacional de Estadística, conforme lo dispongan los convenios celebrados con organismos o agencias internacionales.

*Artículo 38.* A fin de evitar demoras en la ejecución de los trabajos y cuando se trate de hacer gastos imprescindibles o de carácter urgente, éstos podrán ser autorizados por los inspectores departamentales de Estadística, hasta por el monto que previamente y por escrito, fije el director general de Estadística; sin embargo, tales gastos tendrán validez hasta que sean aprobados por el director general de Estadística.

*Artículo 39.* En los casos en que para la marcha de los trabajos se juzgue necesario, la Dirección General de Estadística podrá situar fondos a la orden de los inspectores departamentales de Estadística o delegados municipales para que éstos puedan efectuar los pagos de carácter urgente, debiendo ser comprobados posteriormente ante la Dirección General de Estadística.

*Artículo 40.* La Dirección General de Estadística por medio de su Sección de Finanzas ejercerá el control de los gastos que causen los censos, debiendo llevar los registros respectivos de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes y en forma separada, los gastos que sean cubiertos con fondos provenientes del Estado y los que se cubran con fondos provenientes de la colaboración internacional y conforme lo establezcan los convenios celebrados al efecto.

## **CAPITULO V**

### *Disposiciones generales*

*Artículo 41.* Los infractores a este Reglamento serán sancionados de acuerdo con las disposiciones de la Ley de Estadística (decreto 495 del Presidente de la República y demás leyes vigentes, con base en la información que rindan las autoridades censales.

*Artículo 42.* Los jefes de las oficinas y dependencias del Estado, instituciones autónomas, semiautónomas y municipales, estarán obligados a conceder licencia a los empleados a sus órdenes, para que puedan asistir a recibir entrenamiento y a cumplir las comisiones que les sean asignadas en las horas en que disponga la Dirección General de Estadística, ya sea directamente o por medio de sus delegados departamentales o municipales.

*Artículo 43.* Los patronos deberán conceder licencia a los empleados a sus órdenes, para que puedan asistir a recibir entrenamiento y a cumplir las comisiones que les corresponda en las horas en que disponga la Dirección General de Estadística, ya sea directamente o por medio de sus delegados departamentales o municipales.

*Artículo 44.* Los patronos deberán conceder licencia para no asistir a sus labores a los trabajadores que fueran designados para cumplir alguna comisión relativa a los trabajos censales, en el entendido de que tal licenciado, implica falta de asistencia al trabajo, ni falta de continuidad en el mismo para los efectos de los artículos 18, párrafo primero y 116, párrafo tercero del Código de Trabajo.

*Artículo 45.* Los servicios de comunicación de radio y televisión y las empresas de transportes deberán dar preferencia a los asuntos relacionados con los censos.

*Artículo 46.* Dada la naturaleza especial y urgencia de los trabajos censales, la Dirección General de Estadística, en la forma que lo considere conveniente, podrá disponer que el personal de planta o contratado que preste sus servicios en la misma, trabaje en horas extraordinarias en las actividades que requieran los censos y para cuyo efecto, el jefe del Departamento o Sección respectiva requerirá la previa autorización del director general de Estadística. Estos servicios extraordinarios serán remunerados con cargo a las partidas respectivas que figuren en el presupuesto censal.

*Artículo 47.* La Dirección General de Estadística podrá hacer las comprobaciones, estudios e investigaciones poscensales que fueren necesarias para establecer la exactitud de la información obtenida y comprobar la efectividad de los trabajos censales.

*Artículo 48.* Para la ejecución de los trabajos relacionados con los censos de Población, Vivienda y Agropecuario, los gobernadores departamentales y los alcaldes municipales, en su carácter de presidente de los comités departamentales y municipales, deberán proporcionar locales apropiados y dar todas las facilidades del caso en sus respectivas oficinas y en las de su jurisdicción, para la realización de las labores censales.

El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial.

Comuníquese,

ENRIQUE PERALTA AZURDIA.

Lic. ENRIQUE PERALTA MENDEZ,  
Ministro de Economía. 154

## Artículos conducentes de la Ley de Estadística (Decreto 495)

### CAPITULO II

Artículo 8°. Los funcionarios y empleados públicos, así como las personas individuales y jurídicas y las entidades públicas y privadas, están obligados a rendir a cualquiera de las dependencias que formen el Sistema Estadístico Nacional, la información que les fuere solicitada con fines estadísticos. Se exceptúan de esta obligación las que se relacionan con la seguridad del Estado y la defensa nacional.

Artículo 9°. La Dirección General de Estadística, tendrá acceso a todos los registros públicos para estudiar su funcionamiento y obtener los datos pertinentes para disponer la recolección, elaboración y envío de estadísticas en forma periódica y oportuna; y para mejorar u organizar los sistemas de recolección y elaboración de estadísticas.

Artículo 10. Los datos individuales que de acuerdo con esta ley obtengan las dependencias que integran el Sistema Estadístico Nacional, serán estrictamente confidenciales, no harán fe en juicio, ni podrán utilizarse para fines de tributación fiscal, para investigaciones judiciales, ni para cualquier otro propósito que no sea de carácter estadístico. Tampoco podrán publicarse ni suministrarse cuando no correspondan a la información agrupada de por lo menos tres personas individuales o jurídicas, salvo el caso de que se cuente con la autorización escrita de los informantes. Podrán, sin embargo, publicarse directorios o listas que no contengan datos estadísticos individuales, y los cuales sean más bien beneficiosos para aquellas personas, empresas, o entidades que aparezcan en los mismos.

*Artículo 12.* Todos los funcionarios y empleados del Estado, y de entidades autónomas, semiautónomas y municipales están obligados, a colaborar con la Dirección General de Estadística en la forma que ésta crea conveniente, dentro de sus atribuciones; y a prestar sus servicios personales, sin derecho a remuneración adicional, en los censos, encuestas e investigaciones estadísticas que realice la Dirección General del Ramo.

### CAPITULO III

#### *Dirección General de Estadística*

*Artículo 13.* La Dirección General de Estadística es la oficina técnica encargada de recopilar, elaborar, analizar y publicar las estadísticas oficiales no asignadas específicamente a las demás oficinas del Sistema Estadístico Nacional, levantar los censos y coordinar las funciones del sistema,

*Artículo 14. a)* inciso 49. Levantar los censos generales y realizar encuestas o investigaciones especiales de carácter estadístico.

## **CAPITULO IV**

### *Consejo Nacional de Estadística*

*Artículo 19.* Se crea el Consejo Nacional de Estadística, que estará integrado en la siguiente forma.

- a) Director general de Estadística, que lo presidirá;
- b) Jefe del Departamento de Estudios y Análisis de la Dirección General de Estadística;
- c) Jefe del Departamento de Censos;
- d) Un representante del Ministerio de Agricultura;
- e) Un representante del Banco de Guatemala;
- f) Un representante del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social;
- g) Un representante de la principal organización de agricultura del país; y
- h) Un representante de la principal organización de comerciantes e industriales de Guatemala.

*Artículo 20.* El Consejo Nacional de Estadística es un organismo consultivo de la Dirección General de Estadística y se reunirá por citación de la misma, cuando lo considere conveniente para la realización de sus fines. En especial, deberá intervenir en la planeación de los censos nacionales y en las labores de coordinación de la estadística nacional que realice la Dirección General del Ramo.

## **CAPITULO VI**

*Artículo 25.* Todo el personal que trabaje en dependencias encargadas de elaborar estadísticas, está obligado a guardar la reserva más absoluta sobre los datos o informes individuales que proporcionen las personas o entidades obligadas a ello. El funcionario o empleado público que contravenga esta disposición, será sancionado de conformidad con lo que establece el Capítulo VIII de esta ley.

## **CAPITULO VIII**

### *Infracciones, penas, competencia y procedimiento*

*Artículo 32.* Las infracciones a la presente ley se clasifican en infracciones simples e infracciones graves.

*Artículo 33.* Se incurre en infracción simple en cualesquiera de los casos siguientes:

- 1° Cuando los formularios, boletas e informes no se remitan a donde corresponda dentro de las fechas señaladas para el efecto;

- 2° Cuando por primera vez se niegue una persona natural o jurídica a proporcionar las informaciones a que está obligada de conformidad con esta ley, o impida a otra persona proporcionar o verificar la información;
- 3° Cuando las respuestas dadas en los formularios, boletas e informes estadísticos, o los datos contenidos en los informes solicitados sean falsos;
- 4° Cuando por primera vez un funcionario o empleado público se niegue a colaborar en trabajos que tiendan a la formación de las estadísticas de la república, ordenadas por las dependencias que forman el Sistema Estadístico Nacional;
- 5° Cuando las autoridades, funcionarios, empleados, corresponsales o colaboradores denoten morosidad en el desempeño de las labores estadísticas; y
- 6° Cuando los empleados de la Dirección General de Estadística no cumplan con las obligaciones inherentes a sus respectivos cargos o con las disposiciones que en cuanto a la marcha general de la dependencia dicten las autoridades competentes.

*Artículo 34.* Se incurre, en infracción grave en cualesquiera de los casos siguientes:

- 1° Cuando haya reincidencia en las faltas señaladas en los incisos del artículo anterior;
- 2° Cuando la negativa a que se refieren los incisos 2° y 4° del artículo anterior, se haga por medios violentos o agresivos; y
- 3° Cuando los funcionarios, empleados o encargados de recolectar o manejar datos estadísticos, los hagan del conocimiento de personas no autorizadas; y cuando de ello provinieran perjuicios a la Administración Pública, a los intereses particulares o a la reputación de las personas.

*Artículo 35.* Las infracciones simples serán penadas:

- 1° Con multa de dos a veinte quetzales en el caso de los incisos 1°, 2°, 5° y 6° del artículo 33; y
- 2° Con multa de diez a cincuenta quetzales, en el caso de los incisos 3° y 4° del artículo 33.

*Artículo 36.* Las infracciones graves se penarán con una multa del doble de la aplicada en el caso de las infracciones simples a que se refiere el artículo anterior. En el inciso 3° del artículo 34, el jefe de la oficina respectiva podrá, según la gravedad de la falta, pedir la destitución del responsable.

*Artículo 37.* La imposición de las sanciones a que se refieren los artículos anteriores, es sin perjuicio de las responsabilidades de orden penal en que puedan incurrir los infractores

*Artículo 88.* La Dirección General de Estadística es el órgano competente para conocer de las infracciones a que y se refiere este capítulo, así como para la aplicación de las sanciones respectivas, salvo el caso de que la oficina correspondiente tenga competencia específica.

*Artículo 39.* El encargado de recolectar o concentrar los datos estadísticos, informará a la dependencia correspondiente, integrante del Sistema Estadístico Nacional, los casos contemplados por los artículos 33 y 34 de esta ley. La oficina ante la que se dé el informe, oirá al infractor por el término de tres días, a partir del de la notificación, más el término de la distancia.

*Artículo 40.* Una vez evacuada la audiencia o transcurrido el plazo sin que el infractor se haya presentado, el expediente será elevado a la Dirección General de Estadística o a la oficina competente, para que, dentro del tercer día, dicte la resolución correspondiente.

*Artículo 41.* Contra la resolución de la Dirección General de Estadística, o de la oficina competente, cabe el recurso de revocatoria, que deberá ser interpuesto ante la propia oficina, dentro del término de tres días, a partir de la notificación, con abono del que corresponde por la distancia.

*Artículo 42.* Firme la resolución que imponga una multa, ésta se hará efectiva dentro de ocho días a partir de la última notificación en la Tesorería General de la Nación, en las administraciones de Rentas o en las oficinas correspondientes, según el caso.

*Artículo 43.* Si las multas que se impongan conforme a esta ley no se hicieren efectivas dentro del término señalado, se ordenará la detención del responsable, quien sufrirá prisión simple, a razón de un día por cada, dos quetzales no pagados.

Guatemala, febrero de 1964.

ESTE MANUAL SE TERMINO DE IMPRIMIR EL 2 DE ABRIL DE 1964,  
EN LOS TALLERES DE LA TIPOGRAFIA NACIONAL DE  
GUATEMALA, C. A.