

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

**MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN
URUGUAY 1963**

Manual de CRITICA Y CODIFICACION

La codificación de la información registrada en la boleta censal se efectuará en forma simultánea, con la parte de crítica que por este manual se asigna al funcionario crítico-codificador.

CRITICA: Tarea mediante la cual se salvan omisiones o errores de la información.

El funcionario encargado de la misma deberá limitarse a la aplicación de las normas que se detallan y exclusivamente a los ítems a los que ellas se refieren. Una gran parte del análisis de consistencias, así como la solución de problemas de error u omisión, se resolverán por procedimientos electrónicos con posterioridad a la digitación de los datos.

CODIFICACION: Traducción de la información a expresiones numéricas establecidas en los manuales de codificación.

En los casos de preguntas pre-codificadas, el funcionario deberá transcribir el código señalado por el empadronador a las casillas generalmente grisadas que se encuentran a la derecha de cada pregunta.

Los números deberán ser perfectamente legibles para que la tarea de digitación se lleve a cabo sin dificultades. Cualquier error o deficiencia de registro de códigos implica graves consecuencias en las etapas siguientes.

GENERALIDADES:

1) El lápiz a utilizarse será siempre de color rojo.

2) **IGNORADO:** Cuando se detecta una omisión del dato y no existan criterios para asignarlo en forma correcta, se codificará tantos 9 como dígitos correspondan a la pregunta, salvo en G6, G7y G8.

3) **NO CORRESPONDE:** Cuando el dato no corresponde se cruzará con una diagonal el ítem correspondiente y se colocarán un guión dentro de cada casilla grisada. Si el NO CORRESPONDE, se extiende hasta el final, se nodrá cruzar con una diagonal que cubra todos los ítems restantes y con una vertical continua, la columna grisada.

4) En caso de duda o en situaciones que Ud. considere no previstas por el presente manual: consulte al supervisor

SECCIONES DE LA BOLETA CENSAL

OBSERVACIONES: Esta sección obviamente no se codifica pero será la primera a tener en cuenta ya que en caso de contener anotaciones será decisiva para la tarea de crítica.

N° DE LA BOLETA: De mismo modo que el "N° de orden de la Vivienda" y "N° de orden del hogar dentro de la vivienda", ya que considerado en la etapa de consolidación por lo que no se insistirá en reiterar recomendaciones conocidas. El código, deberá ubicarse en la casilla correspondiente. En este ítem y en los siguientes no será necesario completar con ceros a la izquierda cuando el número no cubra las casillas previstas.

A. IDENTIFICACIÓN: Esta sección ya fue criticada por un equipo especializado en la Revisión Geográfica. La tarea del funcionario crítico-codificador se limitará a observar que los códigos se encuentren registrados en los lugares correspondientes.

B - CONDICIÓN DE OCUPACIÓN DE LA VIVIENDA: Esta sección, del mismo modo que la anterior deberá contener información en todos los casos, salvo el de las boletas adicionales (Hogares con más de 6 integrantes). En este caso deberá anularse con una diagonal así como las secciones siguientes hasta la sección 6 - "Datos de las personas", y la columna grisada con una vertical que llegue hasta el fin de la página.

En todos los demás casos se transcribirá el código señalado a la casilla grisada correspondiente. Si se encuentra marcado 1 - "Ocupada", deberá haber información en las restantes secciones. Si, se encuentra marcada cualquiera de las otras casillas solo deberá contener datos la sección D. Las demás deberán anularse de la forma indicada.

Cuando se trata de una vivienda en construcción aún sin moradores, pero con paredes y techos terminados se codificará 6, anulándose las demás secciones de la boleta excepto la sección D en la que deberá haber dato.

En los casos de personas sin vivienda, se codificará 7 anulándose las siguientes secciones hasta la F inclusive.

C - HOGARES DE LA VIVIENDA: Deberá transcribirse el código señalado a la casilla grisada.

Si es 1 o 2 "Hogar único o Primer hogar", deberá haber información en todas las restantes secciones.

Si es 3 (segundo, tercero, etc) Habrá que anular la sección E "Datos de la Vivienda particular"

Si es 4 (Hogar colectivo) se anularán las secciones E y F.

D - TIPO DE VIVIENDA: Se transcribirá el código marcado a las casillas grisadas.

En casos confusos la dirección de la vivienda (A8) resulta muy útil para decidir el tipo de vivienda.

Se recuerda que si se trata de una vivienda con 6 o más hogares particulares con servicio sanitario común, deberá estar señalado, 21 "Inquilinato".

Si se marcó 31, 32 ó 33 "Vivienda colectiva" se anularán las secciones siguientes hasta el resumen de personas del hogar.

E - DATOS DE LA VIVIENDA PARTICULAR: Se transcribirán los códigos correspondientes a los cuatro temas de esta sección a las casillas grisadas correspondientes.

F - DATOS DEL HOGAR PARTICULAR

1 – N° de orden del Hogar dentro de la vivienda: Se transcribirá el N° indicado a la columna grisada. Si es 8 o más de 8 codifique 8.

2 – Servicio Sanitario: Deberá transcribirse los códigos marcados a las casillas grisadas. Si está marcado 1 "con descarga instantánea", compruebe que se haya marcado en E3 (Sistema de abastecimiento de agua), por cañería dentro de la vivienda (1) en caso contrario codifique 2 (Sin descarga).

Si en D (Tipo de Vivienda) se marcó "inquilinato", el uso del servicio no podrá ser "privado del hogar" (1).

3 – Servicio de ducha o bañera: Si marcó "tiene" (códigos 1 ó 2) verifique que en E3 se haya marcado "por cañería dentro de la vivienda" (1). En caso contrario codifique 3.

4 – Pieza de cocina: Si marcó que tiene instalación (pileta y canilla) (1) compruebe que en E3 se haya marcado "Por cañería dentro de la Vivienda"(1) Si no fue así codifique 2.

5 – Principal combustible utilizado para cocinar: Si se encuentran marcadas 2 casillas, se asignarán los siguientes códigos.

Gas, supergas – 6	Gas, supergas – 7	Electricidad – 8
Electricidad	Queroseno	Queroseno

Si se marcó como es correcto, una casilla, deberá transcribirse el código correspondiente a la casilla grisada.

En los casos 2, 6 y 8 deberá verificarse que en E4 se haya marcado "Eléctrico".

6 – Tenencia del hogar: Si se indicó en otro "Promitente comprador" o "En sucesión" codifique 1.

7 – Habitaciones del hogar: Transcriba los números registrados por el empadronador a las casillas grisadas. Si es 8 o más de 8 codifique 8.

RESUMEN DE PERSONAS DEL HOGAR: Esta información ya ha sido verificada por el equipo encargado de la información sumaria. Corresponde al total de

personas del hogar. Para boletas adicionales (hogares con más de 6 personas) no corresponde y deberá ser anulada del mismo modo que las secciones B, C, D, E y F.

G – DATOS DE LAS PERSONAS.

1 – Se asignará un código correlativo, comenzando por el 1 a cada uno de los integrantes del hogar.

2 – Deberá transcribirse el código correspondiente, a la casilla grisada. En un hogar particular, podrá haber un solo jefe y una sola compañera/o. En el caso de boletas adicionales de hogares particulares con más de 6 personas se verificará que se haya comenzado en la segunda columna. Cuando este registrado HIJO/A, comprobar que sea referido con el jefe del hogar, y que la diferencia de edades sea coherente. Se recuerda que la relación de parentesco debe referirse siempre al jefe del hogar, no a otros miembros del mismo.

3 – Se transcribirá el código marcado a la casilla correspondiente de la columna gris. Si se marcó HOMBRE (1) pero aparece información en IV – Otras Características – Para mujeres de 15 y más años, habrá que mantener el sexo y anular la sección IV. Aunque siempre es conveniente relacionar esta pregunta con la N°1 (Nombre y apellido).

4 – Si no aparece registrada la edad se codificará 99. En los casos en que la edad sea 98 o superior a 98 se codificará 98. Si la persona tiene menos de 12 años anule las secciones III y IV. Si tiene menos de 6 años anule todas las secciones siguientes. Recuerde que cuando una anulación corresponde hasta el final se cruzará con una diagonal que cubra todas las secciones y se anulará con una vertical continua gris hasta el final.

5 – Se transcribirá el código marcado a la casilla grisada.

6 – Si no existe información en este ítem, asignar, previa consulta con el supervisor, tomando como referencia los datos de los parientes más cercanos que figuren en la boleta. En otras situaciones codificar ignorado que en este caso es 99996 y no el código que se indica en la boleta. Si se marcó aquí, debe codificarse 00019. En el caso que se haya marcado EN OTRO LUGAR DEL PAÍS deberá estar indicado el Departamento y la Localidad. Para la codificación utilice el Manual de Códigos de Departamentos y Localidades. Si se marcó EN EL EXTRANJERO se calculará el código correspondiente a 5 dígitos, de la siguiente forma:

1) Las 2 primeras casillas se llenan con el código proveniente del Manual de países.

7 – Este ítem así como el siguiente deberán estar anulados si en la pregunta anterior se marcó EN EL EXTRANJERO.

Se respetará la información registrada codificándose 00019, si está marcada la casilla correspondiente a AQUÍ (no el código indicado en la boleta). Si se marcó EN OTRO LUGAR DEL PAÍS codifique utilizando el Manual de Códigos de Departamento y Localidad. Si la localidad no se encuentra en el manual, consulte al supervisor.

8 – Si la persona es menor de 5 años y se registró información deberá anularse el ítem.

Si la persona es mayor de 5 años y menor de 20, asignar la misma información de los padres si es que la misma se omitió.

Los códigos se asignarán de acuerdo con los mismos criterios que se anotaron para la pregunta 6.

II – CARACTERÍSTICAS EDUCACIONALES

9 – Se transcribirá el código señalado a la casilla grisada. Si se marcó 3 deberán anularse las preguntas 10, 11, 12 y 13.

10 – Se anotará el código marcado en la casilla grisada. Si se marcó dentro de la parte A se anulará el ítem 13.

Se recuerda que si se hubiera marcado más de un nivel se considerará solamente el más alto.

11 – Se transcribirá el código marcado, a la casilla grisada correspondiente.

12 – Transcriba el código marcado, a la casilla grisada.

13 – Utilice el Manual de Códigos de Educación.

14 – Transcriba el código marcado, a la casilla grisada.

III – CARACTERÍSTICAS OCUPACIONALES:

15 – Si se hubiera marcado más de una casilla, considere solamente la marcada en el primer término según el orden establecido.

Si la respuesta está dentro de la parte B anule los ítems 16, 17 y 18.

16 – Utilice el Manual de Ocupación y anote el código correspondiente a la que se declara, en las casillas grisadas.

17 – Utilice el Manual de Rama de la Actividad, como se comprueba, el código se establece a cuatro dígitos, por lo que corresponderá anotarlo en el espacio gris sin considerar los espacios previstos (a tres dígitos). Cuando este ítem deba anularse y la anulación no se extienda hasta el final, se pondrá cuidado en anotar cuatro guiones en el espacio reservado a códigos.

18 – Se transcribirá el código correspondiente, a la casilla grisada

IV – OTRAS CARACTERÍSTICAS

19 – Si se registró NO (2) anule los ítem 20 y 21.

Si no hubiera información en este ítem y tampoco en los dos siguientes, pero corresponde haberla por tratarse de una mujer de 15 años o más, marque IGNORADO (9).

20 – Si en el punteado correspondiente el empadronador registró un guión, anote cero.

Deberán verificarse las cantidades anotadas con el total.

Se codificará el total de hijos que viven (en esta casa más en otro lugar) efectuando la suma parcial el TOTAL indicado en el recuadro. No se codificará el N° de hijos que fallecieron.

21 – Si no existiera información codifique 9. Si la hubiere, transcriba la cantidad anotada a la columna gris.