

INDICE**I. ASPECTOS GENERALES**

1. ANTECEDENTES
2. OBJETIVOS DE LA ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA
3. ASPECTOS METODOLOGICOS
 - a) Cobertura Geográfica
 - b) Unidades de Investigación
 - a) Método de Recolección de Datos
 - b) Persona Informante
4. CRITERIOS GENERALES DE ORGANIZACIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA

II. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

1. CARTOGRAFÍA Y CARTOGRAFÍA ESTADÍSTICA
2. DIVISIONES CARTOGRÁFICAS
 - a) Unidades Geográficas Estadísticas
 - b) Organización Comunitaria
 - c) Localidad o Lugar
 - d) Área Dispersa
 - e) Área Amanzanada
 - f) Sector Censal
 - g) Segmento Censal
3. PREDIO
4. EDIFICACIÓN
 - a) Casa o Edificio
 - b) Departamento
 - c) Habitaciones en Casa o Departamento
 - d) Habitaciones sueltas
5. VIVIENDA
 - a) Tipos de Viviendas
 - b) Hogar
 - c) Residencia Habitual
 - d) Miembros del Hogar
6. CONDICIÓN DE OCUPACIÓN
7. ESTABLECIMIENTO ECONÓMICO
8. LECTURA E INTERPRETACIÓN DE MAPAS Y PLANOS
 - a) Mapa Estadístico
 - b) Plano Estadístico
 - c) Croquis
 - d) Símbolos Cartográficos
 - e) Elementos Naturales
 - f) Elementos Culturales o Artificiales
 - g) Escala
 - h) Estimación de Distancias
 - i) Medición por medio de pasos
 - j) Orientación Cardinal (Determinación del Norte)
 - k) Toponimia

II. ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA

1. INSTRUCCIONES GENERALES
 - Paso 1 Toma de contactos
 - Paso 2 Organización
 - Paso 3 Ejecución
 - Paso 4 Recorrido
 - Paso 5 Finalización
2. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CONFORMACIÓN DE SECTORES Y SEGMENTOS
 - a) Conformación de Sectores
 - b) Conformación de Segmentos
 - c) Posibles Conformaciones de Segmentos
 - d) Casos especiales
3. CODIFICACIÓN DE SECTORES Y SEGMENTOS CENSALES

III. TÉCNICAS DE ENTREVISTA**IV. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL ASIGNADO A LOS TRABAJOS DE ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA**

I. ASPECTOS GENERALES

1. ANTECEDENTES

Bolivia esta realizando importantes esfuerzos tendientes a mejorar las condiciones de vida de toda la población, por lo que el gobierno ha planteado como una de sus prioridades la lucha contra la pobreza como eje articulador de su gestión. En este contexto la necesidad de contar con información actualizada, veraz y oportuna sobre los cambios estructurales, sociales, económicos y territoriales realizados en el país; constituyen un medio ineludible para la una evaluación y toma de decisiones adecuadas.

En este sentido el Gobierno ha promulgado el D.S. Nro. 24932 del 30 de diciembre de 1997 por el cual instruye al INE, en el de marco de la Ley del Sistema de Información Estadística, la planificación y ejecución del próximo Censo Nacional de Población y Vivienda.

La organización de este proyecto, implica la actualización cartográfica, que consiste en un conjunto de tareas en campo destinadas a actualizar la información sobre el número de viviendas y toponimia de los elementos naturales y culturales existentes. El presente manual, contiene conceptos e instructivos relacionados a la organización del operativo, funciones y responsabilidades del personal asignado.

2. OBJETIVOS DE LA ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA

a) Objetivos inmediatos

- Obtener información sobre la cantidad de viviendas y hogares existentes, conformar unidades censales que permitan: garantizar la cobertura geográfica, organizar el personal, distribuir de manera racional el material y contar con la logística para el operativo censal.
- Actualizar la toponimia de la cartografía existente.

b) Objetivos de largo alcance

- Conformar un marco muestral de hogares y establecimientos económicos.
- Suministrar información al Sistema Nacional de Información Estadístico.

3. ASPECTOS METODOLOGICOS

a) Cobertura Geográfica

- Comprende las capitales de departamento y ciudades con 10.000 y más habitantes.

b) Unidades de Investigación

- Son las edificaciones, adicionalmente se obtendrá datos sobre algunas características del entorno urbano.

d) Método de Recolección de Datos

- Será la ENTREVISTA DIRECTA a una persona informante y la aplicación de formularios uniformes.

e) Persona Informante

- Será una persona que resida habitualmente en la edificación con conocimiento y capacidad para responder a las preguntas contenidas en el formulario.

4. CRITERIOS GENERALES DE ORGANIZACIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA

Las tareas que demande esta actividad, estarán dirigidas y coordinadas por la Dirección Ejecutiva del INE y la Dirección Nacional del Censo, enmarcadas en las especificaciones de este Manual y por instrucciones complementarias que la Dirección del Censo determine y comunique al personal asignado.

Para la ejecución de los trabajos en cada Departamento, el Proyecto contará con la participación del Director Departamental del INE, del Encargado Departamental de la actualización cartográfica, y previa selección y capacitación con supervisores de brigada, actualizadores y choferes.

II. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

1. CARTOGRAFÍA Y CARTOGRAFÍA ESTADÍSTICA

a) Cartografia

Es la ciencia que trata sobre la elaboración de mapas y planos dentro de un determinado sistema de proyección, comenzando desde un mapa o plano base, hasta la impresión final de las copias.

De acuerdo con esta definición, el objetivo de la cartografía es la representación gráfica proporcional de la superficie terrestre o parte de ella sobre un determinado mapa o plano.

b) Cartografía Estadística

Es el conjunto de mapas y planos de tipo PLANIMETRICO, elaborado dentro de un determinado planeamiento cartográfico, con simbología estadística convencional.

2. DIVISIONES CARTOGRÁFICAS

a) Unidades Geográficas Estadísticas

Para efectos operativos, el país se organiza en divisiones cartográficas: Departamentos, Provincias, Secciones de Provincia (Municipios) y Cantones.

Dentro de sus atribuciones el INE no define límites ha nivel territorial, los límites que establece son para efectos exclusivamente estadísticos y lo realiza en base ha la información proporcionada por las autoridades del lugar.

Para identificar a las unidades básicas de organización territorial, se adicionarán dos niveles geográficos: la Organización Comunitaria y la Localidad o Lugar.

Los Distritos Municipales o sub-alcaldías serán identificados como unidades administrativas del Gobierno Municipal de reciente creación.

Para identificar a unidades básicas de organización territorial, se adicionarán dos niveles geográficos: la Organización Comunitaria y la Localidad o Lugar.

b) Organización Comunitaria

Se entenderá como ORGANIZACIÓN COMUNITARIA a las Organizaciones estructuradas según sus usos, costumbres o disposiciones estatutarias. Están denominadas por un nombre común, sus límites geográficos son identificables en el terreno y tiene autoridades jurisdiccionales reconocidas por sus habitantes, incluye una o más localidades o lugares. Comprende esta categoría a las ciudades capitales y ciudades con 10.000 ó más habitantes.

c) Localidad o Lugar

Se considerará LOCALIDAD O LUGAR a las zonas o unidades vecinales con nombre y autoridades propias dentro los límites de una ORGANIZACION COMUNITARIA.

d) Area Dispersa

Comprende a las viviendas que se encuentran sin ningún orden establecido o en proceso de amezanamiento. Por lo general sus habitantes se dedican a actividades agropecuarias o extracción de recursos naturales.

e) Area Amanzanada

Es todo agrupamiento continuo de viviendas conformando manzanas, los predios o lotes no están destinados a la explotación agrícola, con excepción de huertos familiares.

La MANZANA es toda área de terreno delimitadas por avenidas, calles, callejones ó en algunos casos por elementos naturales como ríos, cerros, quebradas, etc.

La manzana presenta por lo general forma regular: cuadrada, triangular ó rectangular, sin embargo, existen manzanas con formas irregulares determinadas de acuerdo a la topografía existente en el área.

Las viviendas dispersas ubicadas en las zonas periféricas de áreas amanzanadas, para efectos censales se agruparán asignándoles un código de manzana.

f) Sector Censal

Es un área geográfica con límites de fácil reconocimiento en el terreno en cuyo interior se localizan los segmentos censales.

En el área amanzanada esta conformado por parte de una manzana o por una o varias manzanas y se localizan en promedio 100 viviendas equivalentes aproximadamente a 6 segmentos.

g) Segmento Censal

Es un área geográfica delimitada mediante elementos naturales o culturales de fácil reconocimiento en el terreno en cuyo interior se localizan las viviendas.

En el área amanzanada el segmento esta conformado por parte de una manzana o por una o por varias manzanas y se localizan, un máximo de 18 viviendas.

Cada segmento deberá estar delimitado en forma tal, que un empadronador pueda abarcar toda el área en el plazo de un día de empadronamiento.

3. PREDIO

Es toda propiedad privada o pública, de tamaño variable, delimitada por elementos naturales y/o culturales en cuyo interior se encuentran una o más edificaciones. En las áreas amanzanadas los predios se encuentran al interior de las manzanas.

4. EDIFICACIÓN

Es una construcción que tiene uno o más cuartos cubiertos por un techo con acceso independiente desde la calle o áreas de uso común, destinada para vivienda o para el funcionamiento de un establecimiento económico. Ejemplos de edificaciones:

a) Casa o Edificio

Es toda construcción independiente cubierta por un techo, con paredes externas. Eventualmente puede ser una estructura de apoyo únicamente, es decir sin paredes externas.

b) Departamento

Se encuentra situada dentro de una casa o edificio, junto con otras del mismo tipo, a la que se accede desde espacios de uso común, pasillos, corredores, etc.

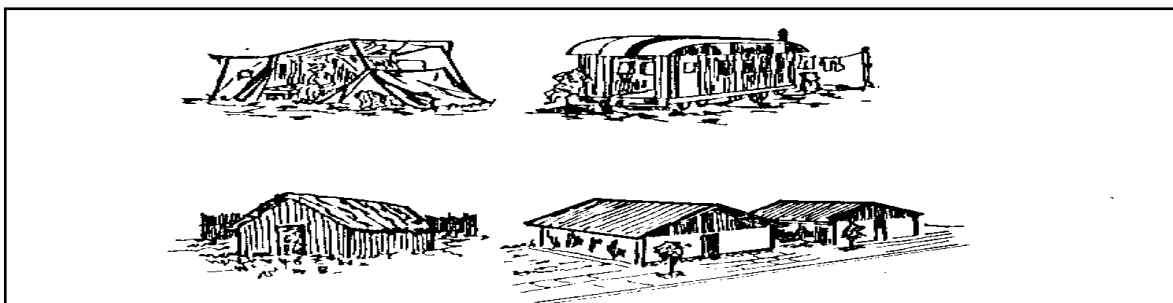
c) Habitaciones sueltas

Es una habitación que junto a otras forman una vivienda, tienen salida a uno o más espacios de uso común, puede haber sido construido o remodelado para alojar varios hogares particulares en calidad de inquilinos.

5. VIVIENDA

Es una edificación o lugar físico, fijo o móvil, adaptado o utilizado para habitar, en forma permanente o temporal, por una o más personas. Debe tener acceso directo desde la calle o a través de espacios de uso común (pasillos, patios, escaleras) sin necesidad de atravesar otra vivienda. Por lo tanto, vivienda puede ser una casa, un departamento, una habitación suelta, una choza, un pahuichi, etc.

Ejemplo de viviendas



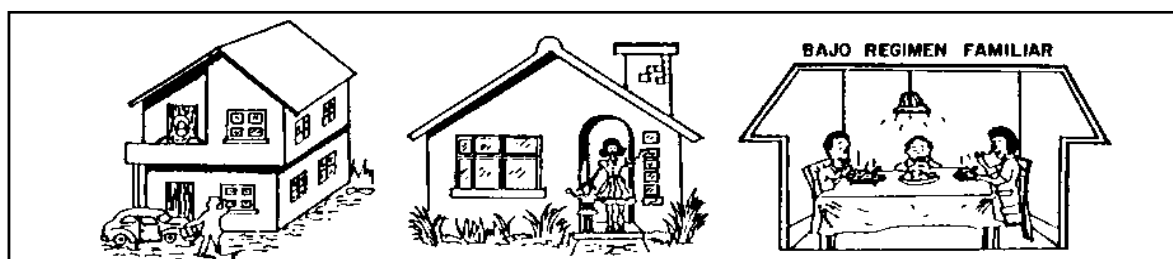
a) Tipos de Viviendas

Para fines estadísticos las viviendas se clasifican en dos tipos: particulares y colectivas.

5.1 Vivienda Particular

Es aquella destinada como morada o domicilio de uno o más hogares particulares o grupo de personas, con o sin vínculo familiar, pero que viven juntos bajo el mismo régimen familiar.

Ejemplo de Vivienda Particular



Vivienda Particular usada por temporada o fin de semana

Vivienda Particular para alquilar y/o vender

Vivienda Particular terminándose de construir o reparar

Vivienda Particular abandonada

5.2 Vivienda Colectiva

Es aquella vivienda habitada, por un conjunto de personas, entre las cuales no existen vínculos familiares, sometidas a normas, objetivos o intereses personales comunes. Son considerados como tales los hoteles, cuarteles, hospitales, cárceles, internados, etc.

b) Hogar

Es una o más personas, con o sin relación de parentesco que **residen habitualmente** en una misma vivienda y que al menos para su alimentación dependen de un fondo común, compuesto por ingresos en dinero o en especie.

En general un hogar habita en una vivienda, pero se dan casos en los que en una vivienda habitan más de un hogar.

c) Residencia Habitual

Se considera residencia habitual a la vivienda donde una persona reside habitualmente por un espacio mayor a tres meses. Existen algunos casos donde la permanencia de una persona en una vivienda, al momento del levantamiento de la información, pueda ser menor a tres meses pero con intención de residir en el lugar por un tiempo mayor, en este caso también se considera a esta vivienda como residencia habitual de esa persona.

d) Miembros del Hogar

Son las personas que comparten el techo y las comidas con cargo a un mismo presupuesto.

Deben ser consideradas como miembros del hogar:

- Personas presentes el momento de entrevista, que tienen a ese hogar como lugar habitual de residencia.
- Personas temporalmente ausentes (menos de tres meses), pero que en fecha posterior a la actualización retornarán al hogar por que tienen a éste como residencia habitual. Esta ausencia puede ser por motivo de trabajo, salud, educación, vacaciones, etc.
- Empleadas domésticas que trabajan en el hogar como adentro más de tres meses.
- Huéspedes y/o parientes alojados que han permanecido en el hogar por más de tres meses continuos.
- Personas que tienen como domicilio dos o más hogares, pero que residen habitualmente en el hogar entrevistado, por ejemplo comerciantes que se trasladan de un lugar a otro permanentemente, agricultores que tienen otra vivienda en otra localidad, etc.
- Enfermos temporalmente internados, menos de tres meses, en centros de salud.

No deben ser considerados Miembros del Hogar:

- Personas que están presentes temporalmente en el hogar entrevistado, menos de tres meses, pero tienen su residencia habitual en otro lugar.
- Empleadas domésticas como afuera.
- Personas extranjeras que se encuentran en el país en misión de trabajo o de visita temporal en un hogar particular, por un periodo no mayor a 3 meses.
- Hijos estudiantes que dependen económicamente de sus padres y no se encuentren al momento de la entrevista por estar alejados por más de tres meses.
- Personas que se encuentran temporalmente en el hogar por razones ocasionales (visita, vacación, estudio u otras) pero que tienen su residencia habitual en otro lugar.

Tampoco deben ser considerados miembros del hogar, los ausentes de él por más de tres meses, por alguna de las siguientes razones:

- Enfermos crónicos internados en establecimientos de salud.
- Ancianos recluidos en asilos.
- Presos recluidos en cárceles.
- Personas que siguen la carrera militar o policial y normalmente residen en recintos de su institución.
- Personas que se encuentran prestando su servicio militar y residen en los cuarteles de las FFAA.

6. CONDICIÓN DE OCUPACIÓN

a) Vivienda Ocupada

Vivienda ocupada, es aquella que se encuentra habitada por uno o más hogares en el momento de la entrevista.

Se debe considerar como viviendas ocupadas a aquellas donde en el momento de realizar la entrevista sus ocupantes se encuentren temporalmente ausentes por motivo de trabajo, viaje, salud, negocios, etc.

En caso de no ubicar a ningún informante (miembro del hogar), debido a que salen muy temprano y retornan a altas horas de la noche, por motivos de trabajo, salud, estudio, etc. y solo cuando fueron agotadas todas las posibilidades de encontrar a algún ocupante de la vivienda, previo reporte al supervisor, se registrará la información proporcionada por algún vecino.

b) Vivienda Desocupada

Se denomina así, cuando la vivienda no está habitada en el momento de la realización de la entrevista, pero que puede ser ocupada en cualquier momento.

Para que una vivienda sea clasificada como desocupada existen las siguientes alternativas:

- Estacionalmente desocupada, cuando la vivienda es ocupada por temporadas de trabajo, estudio o vacaciones.
- Cuando se encuentra deshabitada debido para darla en venta, alquiler o contrato anticrético.
- Cuando no esta ocupada por motivos de refacción.
- En construcción, si la misma esta destinada para vivienda y en el momento de la entrevista se encuentre con techo y aperturas de puertas y ventanas terminadas.

7. ESTABLECIMIENTO ECONÓMICO

Es todo local o recinto independiente que ha sido construido, convertido o dispuesto para el funcionamiento de un establecimiento económico. Puede estar construido de ladrillo, adobe, piedra, madera, cañas, etc.

Los establecimientos económicos se diferencian por la actividad que desarrollan:

- Establecimientos dedicados a la extracción: Mineros, petroleros, forestales, etc.
- Establecimientos industriales: Fábricas en general incluidas las artesanales
- Establecimientos comerciales: Tiendas, almacenes, mercados, etc.
- Establecimientos de servicio: Alojamientos, gasolineras, oficinas de profesionales independientes, establecimientos de salud, educativos, etc.

8. LECTURA E INTERPRETACION DE MAPAS Y PLANOS

Con el propósito de que todo el personal que participa en la actualización cartográfica, sepa interpretar perfectamente el material cartográfico proporcionado que se le suministre se da a continuación una explicación sucinta de los elementos técnicos básicos.

a) Mapa Estadístico

Es la representación gráfica a escala de extensas áreas: departamentos, provincias, secciones de Provincia y cantones, generalmente dibujados a escala: 1:50.000, 1:250.000.

b) Plano Estadístico

Es la representación gráfica a escala, de áreas amanzanadas, donde figuran los trazados de las manzanas, calles, y otros elementos que sirvan como referencia: escuelas, hospitales, etc., generalmente dibujados a escala: 1:2.000, 1:2.500

c) Croquis

Es la representación gráfica de un área, realizada a mano alzada. La elaboración de los croquis debe ser realizada a escala aproximada.

d) Símbolos Cartográficos

Son representaciones gráficas convencionales de los elementos naturales y culturales, existentes en el terreno.

En cartografía censal, estos símbolos constituyen una versión simplificada de los utilizados en la cartografía oficial e internacional para que puedan ser reconocidos por personas que no tengan experiencia previa en trabajos cartográficos.

e) Elementos Naturales

Son elementos físicos de carácter permanente que existen en la naturaleza y que forman el relieve del terreno. Por ejemplo: ríos, quebradas, cerros, lagos, etc.

f) Elementos Culturales o Artificiales

Son elementos físicos realizados con la intervención de la mano del hombre. Por ejemplo: calles, puentes, iglesias, escuelas, etc.

g) Escala

Es la relación entre la dimensión del dibujo, con la correspondiente dimensión en el terreno. Se representan en dos formas:

a) Escala Numérica: Es la relación entre dos valores: Terreno - Papel.

Ejemplos: Esc. 1/2.000 o bien Esc. 1:2.000

En ambos casos se lee: Escala uno a dos mil.

Interpretación: Sea la escala 1:2.000 Una unidad en el plano será igual a 2.000 unidades en el terreno.

Asumiendo unidades: 1 m en el plano = 2.000 m en el terreno
1 cm en el plano = 20 m en el terreno

b) Escala Gráfica: Es una línea o barra graduada por la cual se puede medir las distancias sobre el plano, su empleo es una comparación mecánica y visual.

h) Estimación de Distancias

Para el levantamiento del croquis donde no se dispone de planos, la estimación de distancias se realiza por medio de pasos.

i) Medición por medio de pasos

El procedimiento es simple pero cuidadoso, deberá contar los pasos entre dos puntos y multiplicarlos por el largo promedio del paso calculado en 0.60 metros. Ejemplo: si una persona da 350 pasos, la distancia aproximada será 210 metros.

j) Orientación Cardinal (Determinación del Norte)

Todos los planos proporcionados se encuentran orientados con el norte en la parte superior. Para orientarlos en el terreno, la persona debe ubicarse en un punto conocido y marcado sobre el plano y proceder a que las líneas queden paralelas a sus correspondientes en el terreno; como ser, calles, cursos de agua u otros elementos visibles en el terreno. Para orientarse en el terreno, extendiendo el brazo derecho hacia el punto donde sale el sol determinará el este, a su frente quedará el norte, a su espalda el sur y a su izquierda el oeste.

k) Toponimia

Es la denominación propia del lugar que tienen los elementos naturales y culturales, que generalmente se encuentran expresadas en lengua nativa y son conocidos por los pobladores. Cuando dichos nombres difieran de los asignados oficialmente, deberán colocarse estos últimos entre paréntesis.

II. ACTUALIZACION CARTOGRAFICA

1. INSTRUCCIONES GENERALES

La Actualización cartográfica es un conjunto de actividades de campo, destinadas a actualizar la información de los elementos naturales y culturales en los planos proporcionados.

Paso 1 Toma de contactos

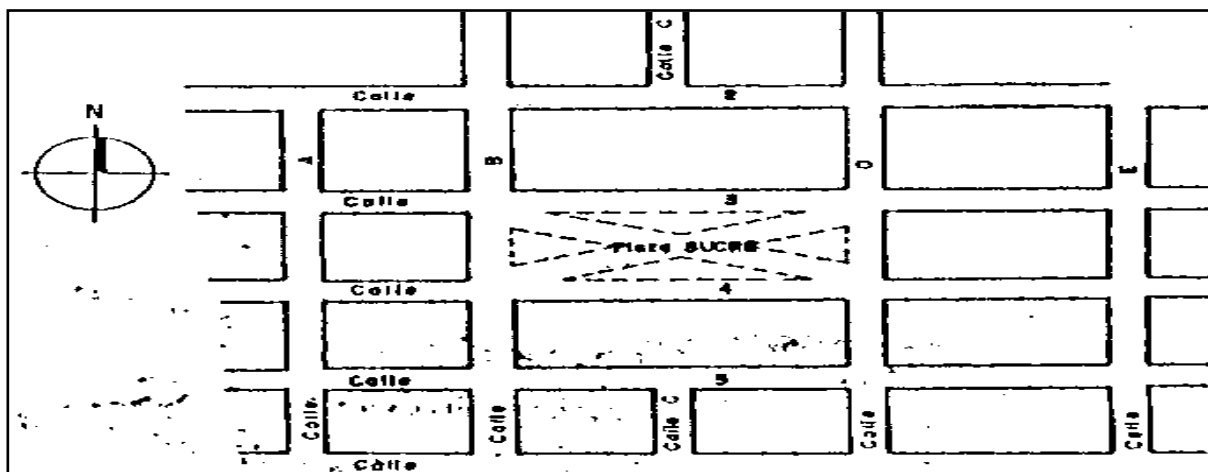
Con el propósito de administrar adecuadamente el tiempo y garantizar la cobertura del territorio, es necesario tomar contacto con la autoridad o representante municipal existente en el área (Zona y/o Unidad vecina), con el propósito de:

- Dar a conocer los objetivos de la Actualización cartográfica y resaltar la importancia que tiene para ellos
- Solicitar su colaboración para la ejecución de los trabajos
- Llenar las preguntas 1, 2, 3 del formulario AM 6
- Coordinar el recorrido por las zonas, barrios o unidades vecinales.

Paso 2 Organización

- Identificar juntamente con sus autoridades los límites del área amanzanada. En caso de no disponer de un plano o croquis se procederá a la elaboración de un croquis con la colaboración de una de sus autoridades.
- Una vez identificados los límites y en caso de no existir nombres de las calles, se procederá a identificarlas numéricamente en el sentido Norte - Sud y con letras en el sentido Oeste - Este.

Ejemplo:



- Los proyectos de urbanizaciones en construcción se los incluirá en el croquis como referencia y para el listado se consultara con los responsables del proyecto la cantidad de predios y la fecha de conclusión.

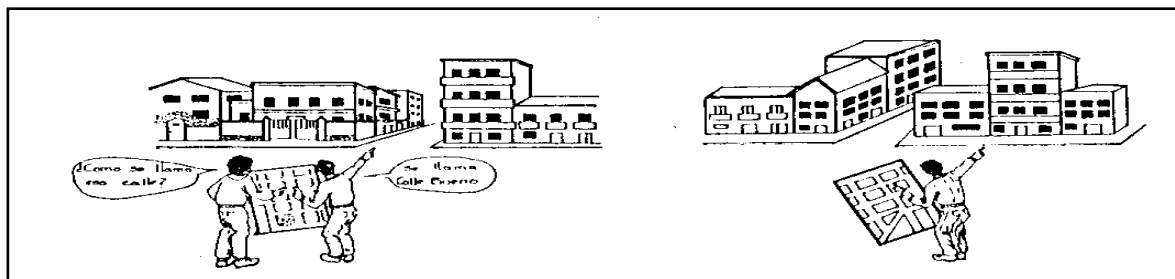
Paso 3 Ejecución

- El Supervisor de Brigada en reunión con los actualizadores, organizará la asignación, a cada uno de ellos, de las cargas de trabajo sobre la cantidad de manzanas existentes.
- Inicio de la actualización cartográfica, realizando básicamente trabajos de verificación, corrección y complementación de la información cartográfica proporcionada y posterior llenado de los formularios diseñados para esta actividad.

a) Verificación

Consiste en comprobar la denominación y ubicación de los elementos naturales (ríos, quebradas, cerros, etc.) y culturales (nombre de calles, avenidas, etc.) del terreno en los planos

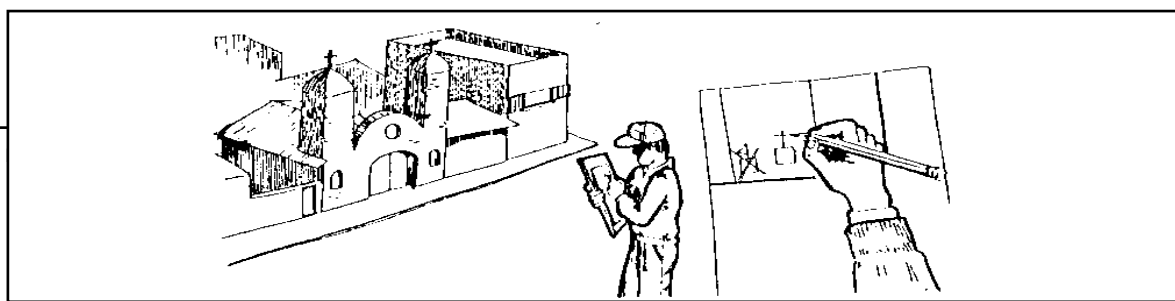
Ejemplo: Verificación.



b) Corrección

Consiste en corregir errores que pudieran encontrarse en los planos proporcionados. Antes de efectuar las correcciones, debe asegurarse de los mismos.

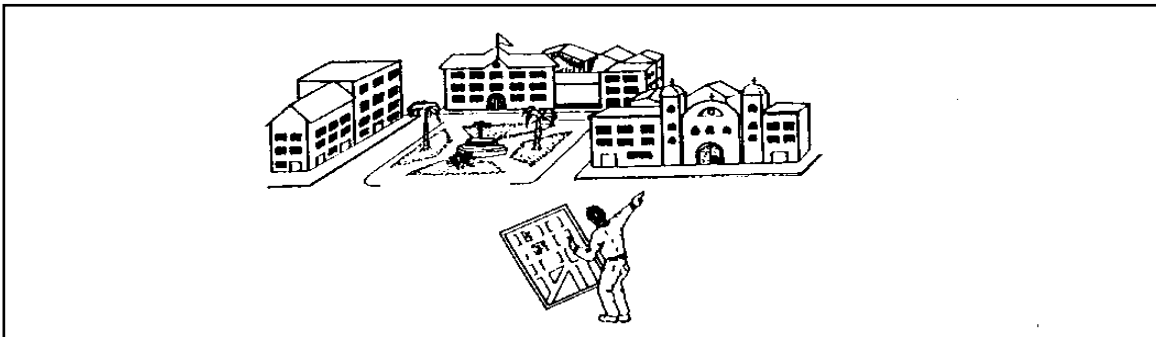
Ejemplo: Corrección.



c) Complementación

Consiste en incorporar los detalles que se observan en el terreno y que no se encuentran en el mapa o plano proporcionado.

Ejemplo: Complementación.

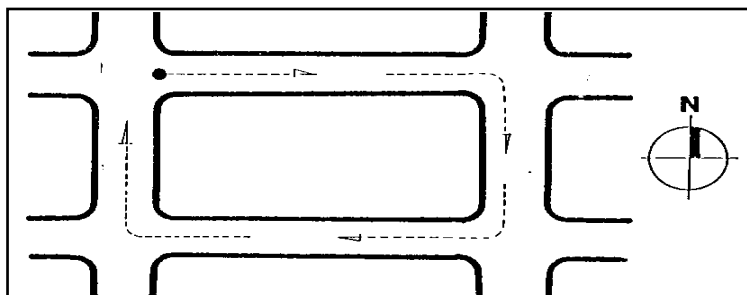


Paso 4 Recorrido

a) Recorrido de la Manzana

- Utilizando el formulario AM - 4 procederá a iniciar el recorrido del perímetro de la manzana, por las avenidas, calles o callejones, que la delimitan realizando el croquis de la forma de la manzana, con todas las referencias importantes, especialmente los nombres de calles e identificando los predios, lotes baldíos o amurallados.
- El recorrido deberá iniciarse por la esquina Nor Oeste de la manzana, continuando en sentido de las agujas del reloj hasta cerrar el perímetro de la misma.

Ejemplo: Recorrido de la Manzana.

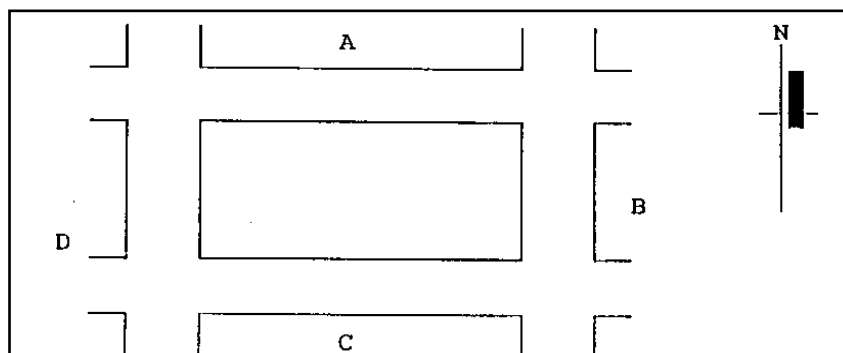


b) Identificación de lados

Los lados de la manzana en el croquis se identificarán con letras. El lado Norte de la manzana se asignará la letra A, y así sucesivamente en el sentido de las agujas del reloj, simultáneamente, debe anotar el nombre de la calle, avenida, callejón, etc.

- Cuando existan manzanas con más de 4 lados se asignarán letras del abecedario tantas veces como lados tengan. No tome como lados de las manzanas a los callejones sin salida, longitudes cortas o formas de arcos (curvaturas) pequeñas, etc.
- Las letras asignadas a los lados de la manzana se deben anotar fuera del perímetro de la manzana, en forma visible.

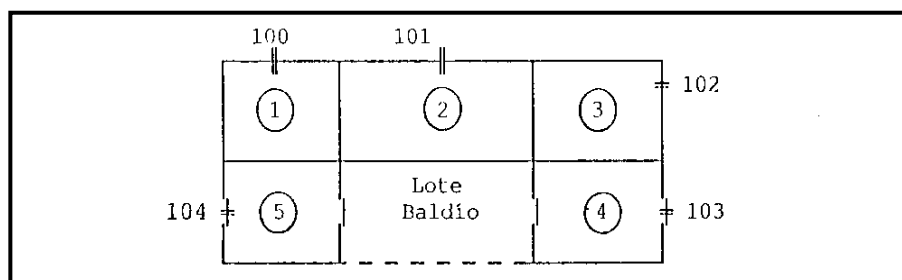
Ejemplo: Asignación alfabética de los lados de la Manzana.



c) Reconocimiento de Predios

- La numeración de todos los predios con edificación es independiente y correlativa para cada una de las manzanas, el número asignado deberá estar registrado con lápiz de color azul encerrado en un círculo.
- A los predios baldíos o amurallados, no se les asigna número alguno, pero tienen que estar registrados como referencia en el croquis de la manzana y listado de viviendas.
- Cuando no exista una numeración asignada por el municipio en las puertas de los predios se procederá a colocar un autoadhesivo numerado en las citadas puertas.
- Cuando no exista una numeración asignada por el municipio en las puertas de los predios existentes se procederá a colocar un autoadhesivo numerado en las citadas puertas.

Ejemplo: Numeración de casas.



d) Registro de Edificaciones

Es necesario que el Actualizador, a objeto de no omitir ninguna edificación, **sea ésta una vivienda o un establecimiento económico**, en el listado tome en cuenta los siguientes pasos:

- Una vez identificado el predio, el actualizador debe ingresar e iniciar por el lado izquierdo la numeración de las edificaciones en sentido de las agujas del reloj.
- Esta numeración de edificaciones al interior de los predios debe ser efectuada con lápiz de color rojo y en forma correlativa.

Otros casos de numeración de las edificaciones dentro de un predio:

- En caso de predios dispersos (periferia de las áreas amanzanadas), el recorrido deberá realizarse en forma de zig - zag o de acuerdo a la topografía del terreno, tomando como punto de partida la parte superior Nor Oeste del área.

e) Tratamiento para la Partición, Fusión e Inclusión de Manzanas

▪ Partición de Manzanas

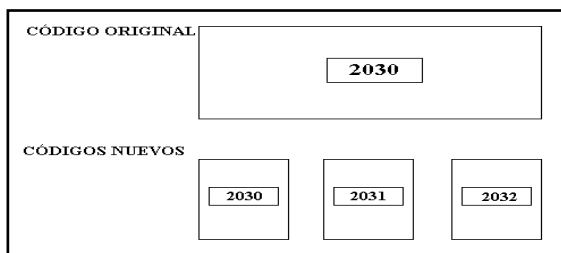
En el caso de división o partición de manzanas, el trabajo en cada una de ellas se debe realizar en forma independiente por ser manzanas nuevas.

Con referencia al código de las nuevas manzanas divididas, estos serán asignados correlativamente en forma ascendente manteniendo en una de ellas el código original establecidos Ej. : Código original 2030, nuevos códigos, 2031, 2032, etc.

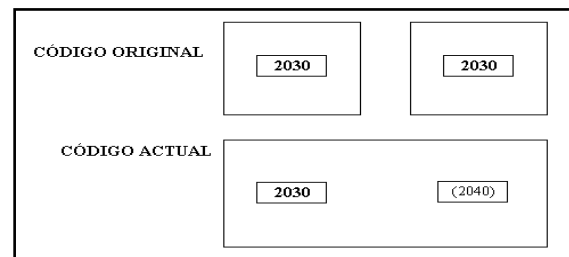
▪ Fusión de Manzanas

En caso de fusión o unión de manzanas, se debe mantener el código menor o inferior de las manzanas fusionadas, y el código mayor de la otra manzana debe encerrarse entre paréntesis.

Ejemplo: Partición de manzanas.



Ejemplo: Manzanas fusionadas



▪ Nuevas Manzanas.

Es posible que en la actualidad, las viviendas dispersas de 1992 ya conformen manzanas, en ese caso, se procederá a la actualización de cada una de ellas de acuerdo a las instructivas dadas en el presente manual.

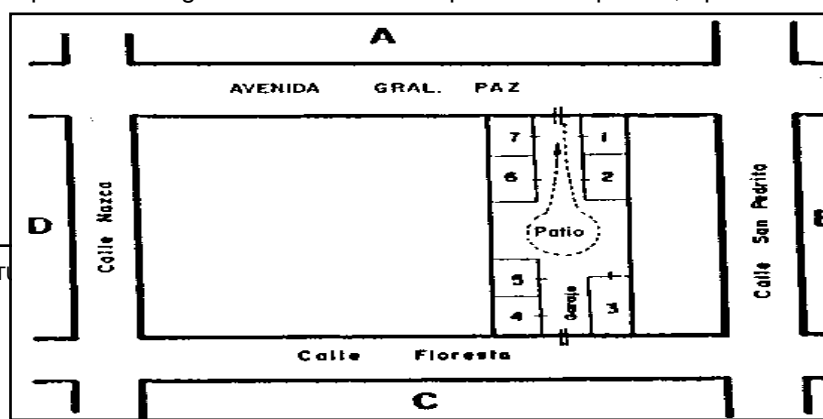
La codificación, de las manzanas nuevas deben asignarse a partir del No. 9000 en forma correlativa, respetando los códigos de manzanas existentes. Ej. 9001, 9002, 9003, etc., de acuerdo a la cantidad de manzanas nuevas actualizadas.

A las edificaciones dispersas en las zonas marginales, se les agrupara considerando los elementos naturales o culturales como posibles límites de las mismas y asignará un código de manzana utilizando los códigos 9000 como manzanas nuevas.

f) Tratamiento de predios en casos especiales

▪ Casas o Edificios con más de 2 salidas

En los predios con más de dos salidas, se iniciará la numeración de las edificaciones por el lado donde se encuentre la puerta de ingreso más transitada por sus ocupantes, que será la entrada principal a la



edificación.

Ejemplo: Predios con mas de una salida.

▪ Numeración de edificaciones en un Conventillo

En el caso de los conventillos existentes dentro de la manzana, con más de un patio y muchas edificaciones en forma desordenada, compartiendo los servicios básicos (baño y agua), estas deben actualizarse considerando el ingreso a las mismas para colocar la numeración respectiva como edificación.

Ejemplo: Numeración de edificaciones en un conventillo.

7	14		15	26		34	27
6	13					35	28
5	12		16	25		36	29
4	11		17	24		37	30
3	10		18	23		38	31
2	9		19	22		39	32
1	8		20	21		40	33

Paso 5 Finalización

Concluida cada una de las jornadas diarias de actualización:

- El Actualizador deberá reportar al Supervisor las actividades desarrolladas y los casos especiales que se hubieran presentado, además de realizar el correspondiente trabajo de gabinete.
- El Supervisor de Brigada nuevamente en reunión con los actualizadores revisara y confrontara las inconsistencias que se hubiesen detectado en materia cartográfica, en la denominación de los elementos naturales y culturales, y en la definición y codificación de segmentos y sectores censales.
- Juntamente el Supervisor de brigada y los actualizadores realizará la conformación de Sectores y segmentos

ES IMPORTANTE CUMPLIR COMO RUTINA DE TRABAJO TODAS ESAS ACTIVIDADES ANOTADAS Y DE NINGUNA MANERA POSTERGARLAS, PARA EVITAR DESORGANIZAR LAS ACTIVIDADES.

2. LINEAMENTOS GENERALES PARA LA CONFORMACIÓN DE SECTORES Y SEGMENTOS

a) Conformación de Sectores

- Los sectores los realizará el Supervisor de Brigada juntamente con los actualizadores en los planos proporcionados.
- Los sectores se conformarán agrupando en un área de continuidad geográfica y fácil accesibilidad un mínimo de 6 y un máximo de 8 segmentos censales continuos.
- De acuerdo con la cantidad de viviendas existentes, puede conformarse dentro de una manzana uno varios sectores, e incluso puede llegar hasta el extremo de constituirse en un solo sector una sola edificación.
- La totalidad de un sector o de los sectores que se conformen deberá estar comprendida dentro de los límites de una zona o unidad vecinal.

- La sectorización censal se, con lápiz de color AZUL y con la simbología correspondiente ya establecida (+ +).

b) Conformación de Segmentos

La conformación de segmentos estará a cargo del Supervisor de Brigada y del actualizador según las directivas dadas en el presente manual.

- Los segmentos censales se conformaran agrupando **máximo 18** viviendas, esta cantidad podrá variar de acuerdo a la distancia entre estas y a las características de la región.
- El segmento debe estar delimitado de tal manera que el empadronador pueda identificarlo rápida y correctamente y poder realizar el relevamiento censal en UN DIA.
- Para la conformación de los segmentos se podrá agrupar o subdividir manzanas en función a la cantidad de viviendas existentes
- Cuando se divida una manzana para formar dos o más segmentos, es necesario detallar en el croquis los elementos que sirvan de limites.
- En la conformación de segmentos se evitara agrupar manzanas que estén separadas por elementos de difícil acceso, como ser: ríos, serranías, quebradas, etc.
- La segmentación censal se representara en los planos proporcionados, utilizando lápiz de color rojo y la simbología correspondiente ya establecida (x x x x x).

c) Posibles Conformaciones de Segmentos

▪ CASO 1

VARIAS MANZANAS COMPLETAS Si la cantidad de viviendas necesarias para la conformación de un segmento no se encuentran en un solo manzano, se podrá agrupar dos o mas hasta llegar a las 20 viviendas necesarias. Gráfico 7.

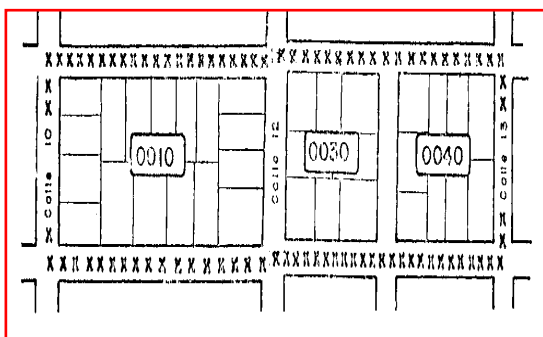


Gráfico 7

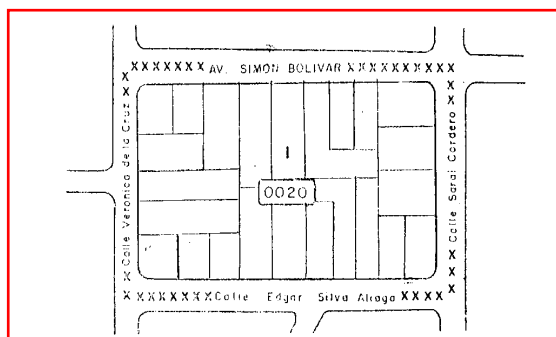


Gráfico 8.

▪ CASO 2

UNA MANZANA COMPLETA Cuando en una manzana exista la cantidad necesaria de viviendas para la conformación de un segmento. Gráfico 8.

▪ CASO 3

PARTE DE UNA MANZANA. Si en una manzana existiera un numero superior a las 20 viviendas se deberá conformar 2 o más segmentos teniendo especial cuidado en detallar los limites de los mismos, con referencias identificables en el manzano, como ser la numeración de las puertas. Gráfico 9

▪ CASO 4

UNA EDIFICACION COMPLETA. Cuando en una edificación se encuentre un máximo de 20 viviendas, este se constituirá en un segmento. Gráfico 10.



Gráfico 9

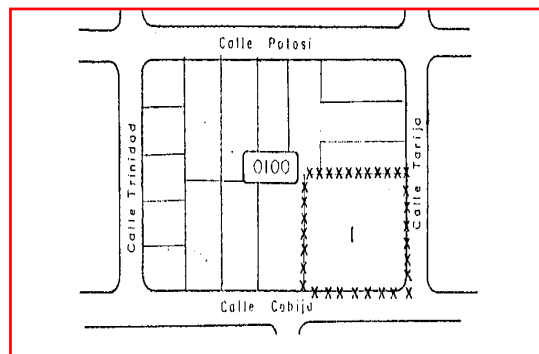
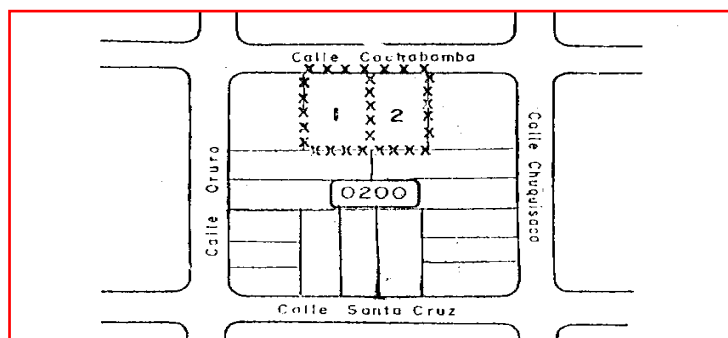


Gráfico 10

▪ CASO 5

PARTE DE UNA EDIFICACION. Si en una edificación existieran mas de 20 viviendas se conformaran en la misma 2 o más segmentos.



d) Casos especiales

En manzanas donde se encuentren conventillos, o edificaciones con viviendas no organizadas, se conformaran, con el supervisor, segmentos agrupados en un solo sector, teniendo especial cuidado en su delimitación.

3. CODIFICACION DE SECTORES Y SEGMENTOS CENSALES

Una vez concluida la actualización cartográfica y la conformación de sectores y segmentos en los planos proporcionados se procederá a su codificación.

a) Codificación de Sectores

La asignación de códigos a los sectores la realizará el Supervisor de la Brigada juntamente con los actualizadores al interior una zona o unidad vecinal.

Todos los sectores, deberán ser numerados en forma correlativa comenzando por el Nor - Oeste y en sentido de las agujas del reloj. Ej. 01, 02, etc.

El código asignado a cada sector deberá ser trasladado posteriormente a todos los formularios donde exista la columna de sector.

b) Codificación de Segmentos

Asignará códigos a los segmentos el Supervisor de la Brigada juntamente con los actualizadores al interior de una zona o unidad vecinal.

Todos los segmentos, deberán ser numerados en forma correlativa comenzando por el Nor - Oeste y en sentido de las agujas del reloj. Ej. 1, 2, 3, etc.

El código asignado a cada segmento deberá ser trasladado con posterioridad todos los formularios donde exista la columna de segmento.

LA CODIFICACIÓN Y LA INFORMACIÓN REFERENTE A LA CANTIDAD DE VIVIENDAS POR SEGMENTO Y SECTOR DEBERÁN ESTAR REGISTRADAS EN EL FORMULARIO AM – 6

III. TECNICAS DE ENTREVISTA

Existe una serie de normas y técnicas que se deben seguir y considerarse, para obtener información de mejor calidad.

Es importante que trate de crear un ambiente de armonía para efectuar un trabajo confiable y eficiente, puesto que una buena comunicación es la base de la relación entre el actualizador y el entrevistado.

En primera instancia debe saludar, identificarse, mencionar el nombre de la Institución, el propósito de la misma y finalmente solicitar la información.

Manera de formular las preguntas para obtener respuestas satisfactorias:

- Las preguntas deben ser formuladas en forma clara, lenta y en algunos casos es conveniente hacer preguntas adicionales especialmente para detectar la existencia de hogares en la vivienda.
- Mantener y demostrar buena educación hacia el informante.

Que hacer en caso de rechazo.

- Si una persona no desea prestar su colaboración, el actualizador debe hacer lo posible para convencerla, ser flexible y dispuesto a cualquier cambio que pueda mejorar su relación con la persona, dejarla hablar libremente sin entablar ninguna discusión, en este momento es importante que insista sobre la importancia de su colaboración y del carácter confidencial de los datos.
- Ante una negación rotunda, el actualizador propondrá una segunda visita, acompañado por el supervisor.

Como finalizar la entrevista.

- Al terminar la entrevista debe despedirse en forma cordial, agradeciéndole por su cooperación y esperando recibir el mismo trato el día del empadronamiento.

IV. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL ASIGNADO A LOS TRABAJOS DE ACTUALIZACION CARTOGRAFICA

1. SUPERVISORES DE BRIGADA DE CAMPO

Son designados por el Responsable Departamental y la Dirección Nacional del Censo, tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

a) Funciones Generales

Dirigir, coordinar y supervisar las tareas de la actualización cartográfica dentro de los límites de las áreas asignadas a la brigada por el Responsable Departamental, de acuerdo al plan de actividades y disposiciones reglamentarias establecidas por la Dirección del Censo.

c) Funciones Específicas

- Capacitarse en sus funciones específicas
- Participar en la planificación y elaboración de cronogramas que garanticen la cobertura de la ejecución de la Actualización cartográfica en el área asignada.
- Entrevistarse en las áreas asignadas con sus autoridades para informar de las actividades censales, sus objetivos, alcance, solicitar su colaboración y verificar la delimitación.
- Asignar a los actualizadores las áreas a trabajar..
- Hacer seguimiento de las actividades evaluando resultados, cumplimiento de cronograma y mantener informada a la oficina central de manera permanente.
- Revisar el material cartográfico y formularios utilizados en la actualización cartografía, antes de ser remitidos a la oficina departamental.
- Entregar oportunamente a la oficina departamental el material ya trabajado de la actualización cartográfica, por jurisdicciones político administrativas concluidas.
- Disponer y controlar la recepción y entrega de materiales y equipos necesarios para la realización de la actualización cartográfica.
- Otras funciones que le sean asignadas por el Director Departamental

b) Responsabilidades

- Guardar la debida confidencialidad en el manejo de la información.
- Del adecuado manejo de los recursos materiales, financieros y del equipo proporcionado para la actualización cartográfica
- Cumplir y hacer cumplir las normas de este manual y contribuir al éxito del operativo.

2. ACTUALIZADORES CARTOGRAFICOS

Designados por el Responsable Departamental en coordinación con la Dirección del Censo, tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

a) Funciones Generales

En coordinación con el Supervisor de Brigada realizar la actualización cartográfica, según los conceptos e instrucciones, establecidos en el presente manual, de acuerdo a cronograma y disposiciones reglamentarias establecidas por la Dirección del Censo.

b) Funciones Específicas

- Capacitarse en sus funciones específicas
- Participar en la elaboración de cronogramas e itinerarios de recorrido que garanticen la cobertura de la Actualización cartográfica en el área asignada.

- Apoyar en la verificación de la delimitación de las áreas de trabajo asignadas en consulta con sus autoridades municipales.
- Cumplir las instrucciones del presente manual y plazos establecidos. Apoyar en la revisión del material cartográfico y formularios utilizados antes de ser remitidos a la oficina departamental.
- Entregar oportunamente al Supervisor de Brigada el material ya trabajado de la actualización cartográfica, por jurisdicciones político administrativas concluidas.
- Disponer y controlar la recepción y entrega de los materiales y equipos necesarios para la realización de la actualización cartográfica.
- Otras funciones que le sean asignadas por el Director Departamental

c) Responsabilidades

- Guardar la debida confidencialidad en el manejo de la información.
- Del adecuado manejo de los recursos materiales, financieros y del equipamiento proporcionado para la actualización cartográfica.
- Cumplir las normas de este manual y contribuir al éxito del operativo.