



16

MAN
312.072
B689mjd
n. 5
1992 4/4

República de Bolivia
 Ministerio de Planeamiento y Coordinación
 Instituto Nacional de Estadística

3



INSTITUTO NACIONAL DE POBLACION Y VIVIENDA 1992

MAN
 312,072
 B689mjd
 1992 (3)

**Manual
 del Jefe
 de Distrito
 1992**

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA
CENSO NACIONAL DE POBLACION Y VIVIENDA 1992

MANUAL DEL JEFE DE DISTRITO

LA PAZ - BOLIVIA
1991

B
1236

I N D I C E

	pag.
1. INTRODUCCION	1
2. LAS DIVISIONES CENSALES	2
3. EL PERSONAL CENSAL	5
4. FUNCIONES DEL JEFE DE DISTRITO	6
5. ANEXO	9

1 INTRODUCCION

El Instituto Nacional de Estadística (INE), teniendo en cuenta su preparación y espíritu de colaboración, ha puesto bajo su entera responsabilidad la correcta y eficaz ejecución del Censo dentro de los límites de un Distrito Censal.

Este manual contiene las indicaciones básicas, acerca de como usted debe proceder antes, durante y después del Censo. En caso de duda o frente a situaciones imprevistas, deberá comunicarse con la debida antelación, directa o indirectamente y por cualquier medio con la Jefatura de Provincia o bien con el Jefe de Ciudad, dentro de la jurisdicción a la que pertenece su Distrito.

El INE agradece anticipadamente su participación en esta tarea de tanta trascendencia para Bolivia, descontando que la misma se desarrollará con pleno éxito.

Para el desempeño de sus funciones Censales, usted cuenta con el respaldo de la Ley del Sistema Estadístico Nacional (D.L. No. 14100 del 5 de noviembre de 1976), por lo que podrá reclamar de Organismos Públicos y Organizaciones Privadas toda la colaboración que considere necesaria. Recuerde además que el Decreto Supremo Nro. 22547 del 23 de Julio de 1990 dispone:

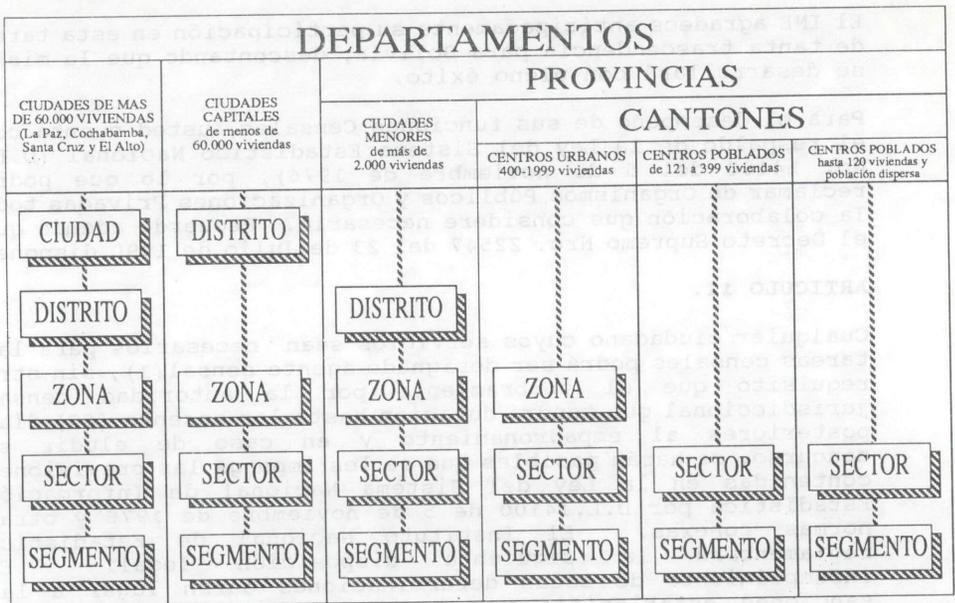
ARTICULO 11.

Cualquier ciudadano cuyos servicios sean necesarios para las tareas censales podrá ser designado agente censal(1), sin otro requisito que el nombramiento por la autoridad censal jurisdiccional que tendrá duración hasta los sesenta (60) días posteriores al empadronamiento y en caso de eludir su concurso, se harán pasibles que se les imponga las previsiones contenidas en la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística por D.L.14100 de 5 de noviembre de 1976 y otras normas conexas. El Instituto Nacional de Estadística reglamentará la siguiente disposición legal. El incumplimiento de estas determinaciones darán lugar a las sanciones establecidas por ley y en caso de tratarse de empleado público se procederá a su destitución. El Instituto Nacional de Estadística reglamentará y fijará las normas que se aplicarán en las situaciones que se pudieran presentar y se pronunciará sobre cada caso.

(1) Agente Censal: Es la persona que por encargo del INE se ocupa de una función específica dentro de la estructura censal.

ARTICULO 12.

Los agentes censales que no cumplan las instrucciones que se les imparta o actúen con negligencia causando perjuicios al Censo, serán sancionados con una multa pecunaria impuesta por el INE. Tratándose de empleados públicos se harán pasibles, incluso, a la destitución de sus cargos.

LAS DIVISIONES CENSALES

El Censo es una operación EXHAUSTIVA, es decir que incluye a TODAS las VIVIENDAS y a TODAS LAS PERSONAS que se encuentran en el territorio nacional el "DIA DEL CENSO". Una operación de tanta magnitud e importancia requiere entonces de una organización muy completa, que permita llegar a todos los lugares del país en un solo día en las áreas urbanas y en no más de tres días en las áreas rurales.

Esta organización está basada en las Divisiones Censales, que han sido establecidas en la Oficina Central del Censo en función de los límites político-administrativos del país y mediante los resultados de la actualización cartográfica realizada por el INE. De acuerdo a esta información se ha producido la base cartográfica y se han realizado las

estimaciones de personal censal y la cuantificación de materiales para las tareas de capacitación y de recolección de la información.

A través de la Organización del Distrito bajo su dirección, usted deberá verificar la adecuación de los límites cartográficos y de las mencionadas estimaciones tomando en caso necesario y con la anuencia del Jefe de Provincia o bien del Jefe de Ciudad, las medidas que permitan salvar omisiones o corregir errores, asegurando un normal desarrollo de las actividades censales.

2.1. El Departamento: Coincide con los límites político administrativos departamentales del país.

2.2. Las Provincias: Son sub-divisiones del Departamento, cuyos límites coinciden con los límites provinciales establecidos con fines político-administrativos.

2.3. Las Ciudades, Centros Urbanos y Centros Poblados:

De acuerdo al número de viviendas han sido clasificados en:

Mayores a 60.000 viviendas (La Paz, Cochabamba, Santa Cruz y El Alto)

Ciudades Capitales de menos de 60.000 viviendas (Sucre, Oruro, Potosí, Tarija, Trinidad, Cobija)

De más de 2.000 viviendas: Ciudades menores

LA PAZ:

Viacha (Provincia Ingavi)
Colquiri (Provincia Inquisivi)

ORURO:

Huanuni (Provincia Dalence)

COCHABAMBA:

Quillacollo (Provincia Quillacollo)
Sacaba (Provincia Chapare)

SANTA CRUZ:

San Ignacio	(Provincia Velasco)
Portachuelo	(Provincia Sarah)
Camiri	(Provincia Cordillera)
Vallegrande	(Provincia Vallegrande)
Mineros	(Provincia Santiesteban)
Montero	(Provincia Santiesteban)

BENI:

Riberalta	(Provincia Vaca Diez)
Guayaramerin	(Provincia Vaca Diez)
Santa Ana	(Provincia Yacuma)

POTOSI:

Uncía	(Provincia Bustillos)
Llallagua	(Provincia Bustillos)
Siglo XX	(Provincia Bustillos)
Tupiza	(Provincia Sud Chichas)
Uyuni	(Provincia Quijarro)
Villazón	(Provincia Modesto Omiste)

TARIJA:

Bermejo	(Provincia Arce)
Yacuiba	(Provincia Gran Chaco)
Villamontes	(Provincia Gran Chaco)

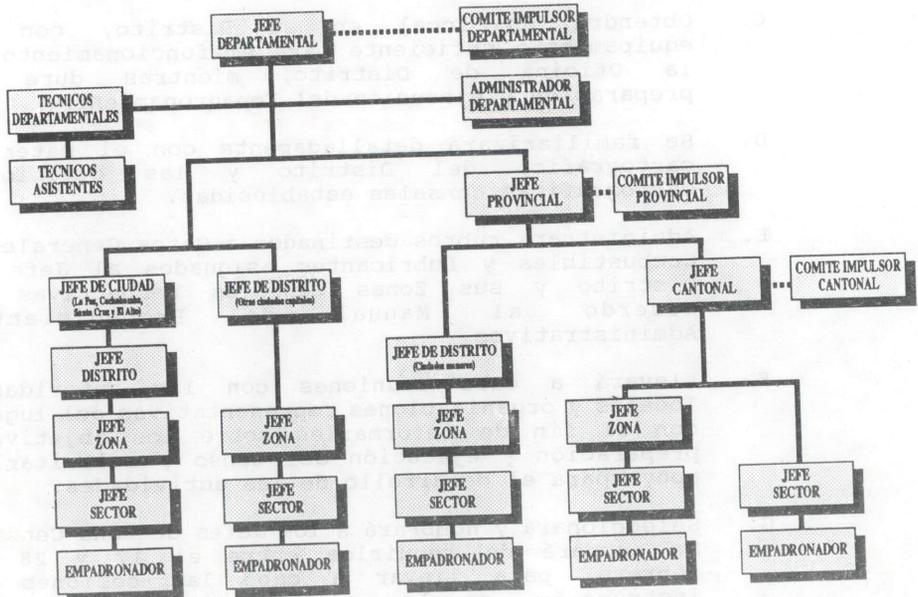
De 400 a 1.999 viviendas: Centros UrbanosMenores de 400 viviendas: Centros Poblados

- 2.4. Los Cantones: Son sub-divisiones de las Provincias que pueden estar constituidas por áreas dispersas y además por centros poblados y ciudades de hasta 1.999 viviendas.
- 2.5. Distritos: Son divisiones censales que agrupan de 2 a 10 Zonas Censales aproximadamente.
- 2.6. Las Zonas: Son sub-divisiones de los Distritos o Cantones que agrupan aproximadamente 10 Sectores.
- 2.7. Los Sectores: Tanto el área dispersa de los Cantones como las Zonas Censales en áreas urbanas, se sub-dividen en Sectores. El tamaño de los Sectores es de alrededor de 6 Segmentos en Areas Urbanas y 5 en Areas Rurales.

2.8. Los Segmentos: Son las menores divisiones operativas censales. Su tamaño está definido en función de la carga de trabajo que es posible realizar en un día en áreas urbanas (aproximadamente 20 viviendas), y en hasta tres días en áreas rurales (aproximadamente entre 30 y 50 viviendas).

3. EL PERSONAL CENSAL

Al frente de cada una de las divisiones censales se encuentra un funcionario designado por el INE con total responsabilidad en la dirección y ejecución del Censo, dentro de los límites establecidos. El diagrama siguiente muestra la estructura de relaciones de dependencia establecidas, así como la forma en que se vinculan a ella los organismos y el personal de apoyo.



4. FUNCIONES DEL JEFE DE DISTRITO

El Jefe de Distrito es el representante directo del INE en cada Distrito Censal y deberá cumplir todas las tareas necesarias para la Organización, Realización y Supervisión del Censo dentro de los límites del Distrito. Entre estas funciones se destacan las siguientes a ser desarrolladas antes, durante y después del relevamiento censal.

4.1. ANTES DEL CENSO

- A. Concurrirá a las sesiones de Capacitación y demostrará un amplio aprovechamiento de las mismas.
- B. Controlará el desarrollo del cronograma de actividades censales dentro del Distrito, dando cuenta a su superior inmediato en la Estructura Censal si existiera cualquier anomalía relacionada con el estricto cumplimiento de las fechas establecidas.
- C. Obtendrá un local en su Distrito, con el equipamiento suficiente para el funcionamiento de la Oficina de Distrito, mientras dure la preparación y ejecución del Empadronamiento.
- D. Se familiarizará detalladamente con el material cartográfico del Distrito y las divisiones cartográficas censales establecidas.
- E. Administrará rubros destinados a Gatos Generales y Combustibles y Lubricantes asignados al Jefe de Distrito y sus Zonas Censales respectivas de acuerdo al Manual de Procedimientos Administrativos.
- F. Llevará a cabo reuniones con las autoridades locales y organizaciones representativas del lugar, con el fin de informarles sobre los abjetivos, preparación y ejecución del Censo y solicitarles apoyo para el desarrollo de las actividades.
- G. Seleccionará y nombrará a los Jefes de Zona Censal. Se ocupará de reunirlos entre el 17 y 28 de febrero, para llevar a cabo las sesiones de instrucción, en la sede de Distrito. Estas sesiones de instrucción estarán a su cargo, contando con el apoyo de los Técnicos Departamentales.

H. Una vez completada la Capacitación de Jefes de Zonas Censales, firmará los correspondientes compromisos para el desempeño de sus funciones censales y extenderá los respectivos Nombramientos-Credenciales (CPV 0).

I. Recibirá de la Jefatura Censal de la que depende directamente, el material para llevar a cabo el relevamiento, así como los materiales de difusión y de reserva.

La distribución de dicho material en tiempo y forma a los Jefes de Zona estará a su cargo y se registrará a través del formulario CPV 16.

J. Apoyará y supervisará las labores de reclutamiento, capacitación y selección de personal censal en el Distrito, de acuerdo a las "Pautas Básicas para el Reclutamiento y la Capacitación del Personal Censal".

K. En coordinación con los Jefes de Zona Censal, determinará las necesidades de transporte y gestionará la obtención de los vehículos y otros medios de transporte que requiera la organización, realización y supervisión del Censo. Para ello resulta indispensable contar con la colaboración de Instituciones y personas que puedan poner vehículos a disposición de las actividades censales.

Es imprescindible que dentro del Distrito se cuente con vehículos y otros medios de transporte para:

- a) Su propio traslado
- b) La distribución del material censal
- c) El traslado del Personal Censal

4.2. DURANTE EL CENSO

- A. Controlará que a Hrs. 8:00 del Día del Censo el Empadronamiento haya comenzado en todo el Distrito.
- B. Se mantendrá en contacto con los Jefes de Zona, respondiendo sus posibles consultas y solucionando las dificultades que se produzcan.
- C. Informará a la Jefatura Censal de la que depende sobre la marcha del relevamiento en todo el Distrito.

4.3. DESPUES DEL CENSO

- A. Llenará la Planilla de Recuento Preliminar (CPV 18). Para ello se basará en la información proveniente de las Zonas Censales del Distrito (CPV 15), que deberá registrar en su Hoja de Control (CPV 17).

En la medida que vaya completando los totales, adelantará telefónicamente estos resultados y remitirá dicha Planilla a la Jefatura Censal de la que depende directamente.

- B. La difusión de resultados preliminares a través de los medios de comunicación local, estará a cargo del Jefe Departamental, una vez que los mismos hayan sido comunicados a la Dirección Nacional del Censo.

- C. Será responsable directo de todo el material censal proveniente de las áreas censales de su Distrito.

Al recibir dicho material verificará que se encuentre completo y en orden, completando la Planilla de Distribución de Material (CPV 16). Si llegara a comprobar deficiencias u omisiones, dará cuenta a la Jefatura Departamental, de Provincia o bien de Ciudad e iniciará las acciones correspondientes para la inmediata corrección de las mismas.

- D. Deberá entregar personalmente a la Jefatura Departamental, de Provincia o bien de Ciudad todo el material censal. En la oportunidad efectuará las rendiciones de cuentas correspondientes.

- E. Asimismo entregará un informe final de las actividades desarrolladas, realizando las sugerencias que considere pertinentes para ser consideradas en los futuros relevamientos censales.

ANEXO

MATERIAL QUE RECIBIRA EL JEFE DE DISTRITO1. Una Carpeta del Jefe de Distrito, con su respectiva identificación conteniendo:

- a) Mapa del Distrito iluminado por Zona
- b) Manuales del Jefe de Distrito, de Zona, de Sector y del Empadronador
- c) Manual de Pautas Básicas para el Reclutamiento y Capacitación del Personal Censal
- d) Manual de Procedimientos Administrativos
- e) Otros formularios a ser utilizados durante el Empadronamiento:

CPV 0 Nombramiento Credencial

CPV 16 Distribución de Material Censal por el Jefe de Distrito

CPV 17 Hoja de Control del Jefe de Distrito

CPV 18 Recuento Preliminar del Jefe de Distrito

f) Material Administrativo

Formulario ADM 4.1

Formulario ADM 4.2

Talonnario de Recibo de Pagos

- g) Formulario de Compromiso de Servicios Censales
- h) Marco Censal del Distrito
- i) Cronograma de Actividades Censales.

Otros materiales:

- a) Sello CNPV - 92 y su correspondiente tampo
- b) Folders para cada una de las Zonas Censales
- c) Bolígrafo, lápiz negro, lápiz rojo, goma de borrar, tajador, cuaderno, sobres manila y hojas membretadas.

